



# GROEN VAN PRINSTERERSCHOOL SCHERPENISSE

SCHOOLGIDS 2020-2021



# INHOUDSOPGAVE

<b>1. Een woord vooraf</b>	<b>blz. 4</b>
<b>2. Onze school</b>	<b>blz. 5-8</b>
2.1 Naam en adres	blz. 5
2.2 Algemeen	blz. 5
2.3 Situering van de school	blz. 6
2.4 Schoolgrootte	blz. 6
2.5 Het schoolgebouw	blz. 6
2.6 Schoolvereniging VCPOZ	blz. 7
2.7 Identiteitsraad	blz. 7
2.8 Contact	blz. 7
<b>3. Onze visie op het onderwijs</b>	<b>blz. 9-12</b>
3.1 Grondslag van de school	blz. 9
3.2 Uitgangspunten	blz. 9
3.3 De missie van de school	blz. 10
3.4 De visie van de school	blz. 11
<b>4. Wat leren de kinderen op onze school?</b>	<b>blz. 13-18</b>
4.1 Groep 1 en 2	blz. 13
4.2 Groep 3 tot en met 8	blz. 14
4.3 De resultaten van ons onderwijs	blz. 17
<b>5. Zorg voor de kinderen</b>	<b>blz. 19-27</b>
5.1 De organisatie van de leerlingenzorg	blz. 19
5.2 Samenwerkingsverband Berséba	blz. 23
5.3 De gezondheid en veiligheid van de kinderen	blz. 25
<b>6. De ouders</b>	<b>blz. 28-34</b>
6.1 School-ouderovereenkomst	blz. 28
6.2 Lidmaatschap schoolvereniging	blz. 29
6.3 Medezeggenschapsraad	blz. 29
6.4 Ouderwerkgroep	blz. 30
6.5 Vrijwillige ouderbijdrage	blz. 30
6.6 Ouderhulp bij activiteiten	blz. 31
6.7 Contacten met ouders	blz. 31
6.8 Klachtenprocedure	blz. 33
<b>7. Namen en adressen</b>	<b>blz. 35-37</b>
7.1 Externe personen en instanties	blz. 35
7.2 Contacten met andere scholen	blz. 36

<b>8. Overige informatie</b>	<b>blz. 38-44</b>
8.1 Voor het eerst naar school	blz. 38
8.2 Tussenschoolse opvang	blz. 38
8.3 Buitenschoolse opvang	blz. 39
8.4 Leerlingenvervoer	blz. 40
8.5 Aansprakelijkheid	blz. 40
8.6 Controle op hoofdfluis	blz. 40
8.7 Kleding	blz. 40
8.8 Sponsorconvenant	blz. 41
8.9 Excursies en schoolreizen	blz. 41
8.10 Regels voor schorsing en/of verwijdering	blz. 41
8.11 Mediabeleid	blz. 41
8.12 Verjaardagen	blz. 42
8.13 Zendingsgeld, acties en sparen	blz. 42
8.14 School Video Interactie Begeleiding	blz. 42
8.15 Schoolfotograaf	blz. 42
8.16 Op de fiets naar school	blz. 42
8.17 Schoolpleingebruik	blz. 43
8.18 Afspraken groep 1 en 2	blz. 43
8.19 Fruit	blz. 44
8.20 Natuurouders	blz. 44
8.21 Foto's en filmopnames	blz. 44
<b>9. Informatie over de schooltijden</b>	<b>blz. 45-46</b>
9.1 Onderwijstijd	blz. 45
9.2 Schooltijden	blz. 45
9.3 Absent- en ziekmelding	blz. 45
9.4 Verzuim	blz. 45
9.5 Lesuitval	blz. 46
9.6 Gym	blz. 46
<b>10. De school in 2020-2021</b>	<b>blz. 47-54</b>
10.1 Schoolontwikkeling	blz. 47
10.2 Hoogbegaafdheid	blz. 48
10.3 De groepsverdeling	blz. 48
10.4 Het team en haar taken	blz. 49
<b>11. Bijlagen</b>	<b>blz. 55-61</b>
11.1 Vakantierooster	blz. 56
11.2 Verzoek vrijstelling schoolbezoek	blz. 57
11.3 Aanmeldingsformulier tussenschoolse opvang (overblijven)	blz. 59
11.4 Reactieformulier	blz. 60
Plattegrond schoolgebouw	blz. 61

## 1. EEN WOORD VOORAF

Geachte ouder(s)/verzorger(s),

Hierbij willen we onze schoolgids voor het cursusjaar 2020 – 2021 presenteren.

De informatie is geschreven voor ouders (en leerlingen) die onze school bezoeken. We hopen dat deze gids aan het doel beantwoordt en inzicht geeft in het onderwijs dat op onze school gegeven wordt.

Op de website is de schoolgids ook toegankelijk voor anderen die geïnteresseerd zijn in ons onderwijs.

Een oriënterend bezoek aan onze school is altijd mogelijk.

We zijn een reformatorische school. De grondslag, missie en visie van onze school zijn dan ook in deze gids beschreven.

Het is onze wens dat het onderwijs door de Heere gezegend mag worden 'tot Zijn eer, tot heil van het schepsel en tot welzijn van kerk, gezin en alle maatschappelijke verbanden waarin God hem plaatst.' (ds. M. Golverdingen)

Voor al onze plannen en voornemens geldt: Deo Volente.

De schoolgids is ook aan de MR voorgelegd.

D.J.A. (Dick) de Braal

## 2. ONZE SCHOOL

### 2.1 Naam en adres

Naam: Groen van Prinstererschool  
Adres: Watertorenstraat 10  
Postcode: 4694 AZ Scherpenisse  
Telefoon: 0166-662471  
E-mailadres: [directie@gvpschool-scherpenisse.nl](mailto:directie@gvpschool-scherpenisse.nl)  
Website: [www.gvpschool-scherpenisse.nl](http://www.gvpschool-scherpenisse.nl)  
Bankrekeningnummer: NL72 RABO 0340 211 709

### 2.2 Algemeen

Op 1 april 1954 werd in Scherpenisse een Christelijke School opgericht. Als verenigingsnaam werd gekozen voor "De vereniging tot het verstrekken van onderwijs op reformatorische grondslag te Scherpenisse". In 1979 werd de school genoemd naar Groen van Prinsterer. Mr. G. Groen van Prinsterer was een staatsman uit de 19e eeuw, die zich enorm ingezet heeft voor de realisatie van bekostigd christelijk onderwijs. Daarbij was zijn adagium: "Er staat geschreven, er is geschied". Met deze naamgeving laten we zien dat het geschreven Woord van God centraal staat op onze school.

Doordat het oude schoolgebouw te klein was, werd in 2001 een nieuw schoolgebouw betrokken aan de Watertorenstraat. In 2006 volgde een uitbreiding met 2 lokalen en 2 gespreksruimtes.

Op 1 januari 2016 fuseerde de Groen van Prinstererschool met een aantal andere christelijk-reformatorische basisscholen in Zeeland. Sinds die tijd maakt de school deel uit van de Vereniging Christelijk Primair Onderwijs op reformatorische grondslag in Zeeland (VCPOZ).



### **2.3 Situering van de school**

Scherpenisse is een dorp met circa 1.800 inwoners op het eiland Tholen. De school staat aan de rand van het dorp.

Op het terrein bij de watertoren bevinden zich de openbare school (Oosterscheldeschool), de peuterspeelzaal (Scarpejaantjes) en onze school. Ieder gebouw heeft zijn eigen terrein en plein. De toegangswegen (Beginnerspad en Watertorenstraat) zijn autovrij. Te voet en met de fiets is de school goed te bereiken.

### **2.4 Schoolgrootte**

Onze school telt ongeveer 145 leerlingen. De meeste leerlingen van onze school komen uit Scherpenisse zelf. Een klein aantal leerlingen komt uit Poortvliet, Sint-Maartensdijk of Oud-Vossemeer.

Aan onze school zijn ongeveer 20 personeelsleden verbonden. Daarnaast is er een groot aantal vrijwilligers bij de school betrokken, die zich geheel belangeloos beschikbaar stellen. Hieruit blijkt een sterke verbondenheid met de school die enorm gewaardeerd wordt.

### **2.5 Schoolgebouw**

De Groen van Prinstererschool huist in een vrij nieuw goed geoutilleerd gebouw en is toegankelijk voor rolstoelgebruikers.

#### **Lokalen**

Onze school heeft 9 lokalen. Daarvan zijn er 7 lokalen nagenoeg permanent in gebruik voor de diverse groepen, 1 lokaal is in gebruik als computerlokaal en het overige lokaal wordt vooral gebruikt als overeetlokaal of als ruimte waarin diverse vormen van extra ondersteuning gegeven wordt.

#### **De centrale hal**

In de hal van de school bevindt zich de schoolbibliotheek. De hal vervult ook een gangfunctie voor de aangrenzende leslokalen. Verder wordt deze ruimte gebruikt voor gezamenlijke bijeenkomsten.

#### **Overige ruimtes**

Naast de lokalen en hal beschikt onze school over een directiekamer, een personeelskamer en drie ruimtes waarin de IB-er, de managementassistente en waar leerlingenhulp gegeven wordt. Daarnaast heeft de school een spellokaal voor de kleutergroepen en een handvaardigheidsruimte.

#### **Schoolplein**

Op ons schoolplein kan volop gespeeld worden. Er zijn duikelstangen, schommels, glijbanen, knikkerpotjes, hinkelbanen, een tafeltennistafel en er is volop ruimte voor loopspelen. De aanwezige bankjes dragen mede zorg voor spel en ontmoeting voor en na schooltijd en tijdens de pauzes. Daarnaast maken de kinderen van de bovenbouw soms ook gebruik van het grasveld dat tegenover de school gesitueerd is.

#### **Orthotheek**

Het team heeft de beschikking over een orthotheek, een verzameling boeken, testen en handleidingen, voor leerlingen die extra zorg nodig hebben. Deze wordt door de IB-er actueel gehouden.

## 2.6. Schoolvereniging VCPOZ

Ons bestuur is gefuseerd met (inmiddels) tien andere schoolbesturen. Met deze fusie is het oude schoolbestuur opgeheven en ondergebracht in het nieuwe bestuur van de VCPOZ. Samen vormen we de Vereniging Christelijk Primair Onderwijs op reformatorische grondslag in Zeeland (VCPOZ). De bestuurder van de VCPOZ is dhr. A.J. (André) Verwijs.

Voor meer informatie over de VCPOZ (bijvoorbeeld welke scholen ertoe behoren en uit welke leden de Raad van Toezicht bestaat) verwijzen we u naar [www.vcpoz.nl](http://www.vcpoz.nl)



De vereniging houdt als regel één keer per jaar een ledenvergadering, waarbij naast het geven van jaarverslagen en financiële verslagen ook verkiezing voor RvT-leden gehouden wordt. Het is voor ouders gewenst om lid van de vereniging te worden. Elk lid wordt gekoppeld aan de eigen (lokale) school. Jaarlijks wordt er ook een lokale ledenvergadering gehouden waarin onder andere de leden van identiteitsraad (IR) worden gekozen.

Het adres van het bestuurskantoor van de VCPOZ is:

Gebouw Bijéén  
Elstarstraat 1a  
4421 DV Kapelle  
06-40598500  
[secretariaat@vcpoz.nl](mailto:secretariaat@vcpoz.nl)

## 2.7 Identiteitsraad (IR)

De identiteitsraad van de Groen van Prinstererschool bestaat uit:

<b>Voorzitter</b>	Dhr. F. Quist
<b>Secretaris</b>	Dhr. M.A.G. Eerland
<b>Leden</b>	Dhr. J.C. Smits Dhr. J. Heijboer Dhr. C.J. Hage

De IR is belast met het bewaken van de identiteit van de lokale school. Jaarlijks legt de IR verantwoording af aan de lokale ledenvergadering over het gevoerde beleid. De IR vergadert ongeveer 5 keer per jaar, waaronder 1 keer met de plaatselijke kerkenraden en 1 keer met het team.

## 2.8 Contact

Graag staan wij open voor uw vragen, opmerkingen en suggesties. Wilt u een gesprek, dan verzoeken wij u om eerst telefonisch een afspraak te maken. We stellen het op prijs als u bij specifieke zorgen over uw kind eerst contact zoekt met de leerkracht.

Graag horen leerkrachten van u persoonlijk wat u wilt delen met ons of waar u vragen over heeft. Dat vinden we belangrijk om zo samen met de kinderen bezig te zijn. Mocht u zich niet voldoende gehoord weten dan kunt u zich wenden tot de directie.

Daarnaast wordt een compliment op zijn tijd zeker op prijs gesteld.



Het is verder van groot belang om op tijd contact te zoeken met school. Laat u a.u.b. geen zaken liggen tot bijvoorbeeld een contactavond.

Regelmatig contact, indien nodig, hoort bij ons werk. We vinden het van groot belang als ouders en school elkaar goed informeren en op één lijn zitten. Dit in het belang van onze kinderen.



### 3. ONZE VISIE OP HET ONDERWIJS

#### 3.1 Grondslag van de school

De Groen van Prinstererschool is een reformatische basisschool. De grondslag van de school is verwoord in artikel 2 van de statuten van de schoolvereniging:

*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 en eveneens van de Psalmberijming van 1773.*

Op onze school gebruiken we het identiteitsprofiel van de VGS. Dit profiel wordt door alle personeelsleden ondertekend. Er wordt van de personeelsleden verwacht dat ze werken vanuit de grondslag van de Groen van Prinstererschool. Alle kinderen, waarvan de ouders de grondslag van onze school ondertekenen, zijn welkom op onze school.

#### 3.2 Uitgangspunten

##### Algemeen

De grondslag zoals die hierboven is verwoord, heeft gevolgen voor het onderwijs in onze school. Het beeld dat de Bijbel ons geeft van Schepper en schepping, van de gebrokenheid door de zonde, de schuld jegens de Heere en de weg der verzoening door Christus, is bepalend voor heel ons handelen.

Heel het gedrag van de leraren moet doortrokken zijn van het besef van onze eigen onwaardigheid en van de verwondering dat alleen door het geloof in Jezus Christus een herstelde gemeenschap met God beoefend kan worden. Vanuit dit besef willen wij onze opdracht binnen de school vervullen. Deze opdracht is verwoord in Deuteronomium 6 vers 6 en 7: "En deze woorden die Ik u heden gebied, zullen in uw hart zijn. En gij zult ze uw kinderen inscherpen, en daarvan spreken, als gij in uw huis zit, en als gij op de weg gaat, en als gij nederligt en als gij opstaat." Wij hopen zo een instrument te zijn om de leerlingen te wijzen op de noodzaak en mogelijkheid van bekering.

Met het oog hierop komen de Bijbelse noties aan de orde in de volgende zaken:

- De eerbied voor God en Zijn Naam.
- De plaats die de Bijbel, het gebed en de psalmen innemen op school.
- Het bijbrengen van liefde tot Gods Woord en wet en de betekenis daarvan voor het dagelijks leven.
- De verwondering óver, en eerbied vóór Gods scheppingswerk.
- Het respecteren van de specifieke gaven die elk mens van God gekregen heeft.
- De respectvolle omgang van leerlingen met leerkrachten en met elkaar.
- De aandacht voor het individuele en unieke kind.
- De visie op het hanteren van opvoedingsmiddelen: beloning, straf, gesprek.
- De keuze van les- en leerstof.
- De keuze van leermiddelen, met name ten aanzien van leer- en leesboeken en methoden.
- Een verantwoord omgaan met moderne media

## **Pedagogische uitgangspunten**

Uit onze mensvisie is af te leiden, dat de mens in vier relaties staat, namelijk tot God, tot de naaste, tot zichzelf en tot de natuur en cultuur. Wij onderscheiden de volgende pedagogische uitgangspunten:

- Gehoorzaamheid: God heeft aan de leerkracht gezag verleend over het kind. De leerkracht dient het kind in liefde te leiden en te begeleiden.
- Het kind dient hem/haar te gehoorzamen.
- Zelfstandigheid: het zonder hulp van een volwassene te kunnen handelen.
- Verantwoordelijkheid: leerlingen weten zich aanspreekbaar voor de resultaten van hun handelen.
- Zelfkennis: het besef van de eigen mogelijk- en onmogelijkheden. Door de zondeval is de zelfkennis van een mens beperkt.
- Gewetensvorming: het proces van acceptatie en verinnerlijking van normen en waarden.
- Verwondering: inzicht in en ontzag voor het geschapene.
- Individualisering: het afstemmen van het pedagogisch en onderwijskundig handelen op de mogelijkheden van het individuele kind.

### **3.3 De missie van de school**

Onze school is een reformatorische basisschool. We onderschrijven de Bijbel als het Woord van God en erkennen de Drie Formulieren van Enigheid, waarin het reformatorische gedachtegoed is verwoord.

Op onze school streven wij naar Geloof Waardig Onderwijs. Om dat te realiseren, hanteren wij drie kernwaarden: Respect, Betrokkenheid en Veiligheid.

#### **Respect**

De Bijbelse norm in de omgang met elkaar baseren wij op de Tien geboden, samengevat in God liefhebben boven alles en de naaste als onszelf. Onze eerste opdracht is respectvol spreken over en met God. Dat uit zich in eerbied voor Hem en Zijn Woord.

Wij treden ouders respectvol tegemoet als degenen die het beste zoeken voor hun kind.

Wij respecteren als school en ouders elkaars deskundigheid, laten ieder op eigen terrein in zijn waarde en willen van elkaar leren. Wij spreken met elkaar in plaats van over elkaar.

In ons dagelijks handelen tonen wij respect voor ieder kind, rekening houdend met zijn mogelijkheden, beperkingen en onderwijs- en begeleidingsbehoeften. Daarin accepteren wij ieders eigenheid en bieden ruimte om te ontwikkelen, zodat ieder kind kan worden die hij zijn mag.

Als collega's accepteren en waarderen wij elkaar in alle geledingen van de school. Wij houden rekening met elkaars sterke en zwakke kanten.

#### **Betrokkenheid**

Onderzoek wijst uit dat kinderen van betrokken ouders beter profiteren van het onderwijs.

Wij betrekken ouders bij het onderwijs aan hun kinderen door voor hen een open school te zijn waar zij zich welkom voelen en mee kunnen denken. Wij communiceren face-to-face, per mail, per telefoon. De lijntjes tussen school en thuis zijn kort en helder.

Als leerkracht zijn wij positief betrokken op het kind in onze klas en zijn gezin en op ons werk.

Op onze school voelt iedere betrokkene – zowel leerlingen, ouders als teamleden - zich gehoord en gezien. Wij focussen ons niet alleen op ons eigen werk, maar ook op elkaar als collega's. Daarin staat het gebod van God om elkaar lief te hebben centraal.

### **Veiligheid**

Wij willen een veilige school zijn. Veiligheid, vertrouwen en geborgenheid zijn basisvoorwaarden om te kunnen ontwikkelen en te functioneren.

Wij gaan zorgvuldig om met wat ouders ons in vertrouwen meedelen. Van ouders verwachten wij dat zij de privacy en de veiligheid van leerkrachten in acht nemen.

Pesten, in welke vorm dan ook, is absoluut onaanvaardbaar. Wij hanteren in samenwerking met ouders, strikt ons pestprotocol. Wij staan voor een goed pedagogisch klimaat door structuur te bieden en voorspelbaar te zijn.

Wij vinden het belangrijk dat collega's zich in de klas, binnen het team en naar ouders toe veilig genoeg voelen om zich kwetsbaar op te durven stellen.

Wij gaan voor een school als veilige setting, waar mensen samenwerken en met en voor elkaar bidden. Waarin ouders vertrouwen hebben en kinderen tot bloei kunnen komen.



## **3.4. De visie van de school**

### **Visie op identiteit**

Wij willen de ouders behulpzaam zijn bij het nakomen van hetgeen zij bij de doop beloofd hebben, om de kinderen aan de hand van Bijbels onderwijs te wijzen op de noodzaak om met hun hart, verstand en wil God lief te hebben boven alles, hun naaste als zichzelf en met de schepping verantwoordelijk en tot Gods eer om te gaan. Van nature zijn we allen zondaren. In de weg van waarachtige bekering kunnen we weer met God verzoend worden door Jezus Christus, de Zaligmaker. Dan zullen we in beginsel weer beantwoorden aan ons scheppingsdoel.

### **Visie op lesgeven**

Het lesgeven is de kern van ons werk. We onderscheiden pedagogisch en didactisch handelen, hoewel beide facetten van ons werk feitelijk onscheidbaar zijn. Van belang daarbij is: oog hebben voor het individu, een open houding, wederzijds respect en een goede relatie waarin het kind zich gekend weet. Belangrijke pedagogische noties zijn: zelfstandigheid, eigen verantwoordelijkheid, kritische zin, reflecterend vermogen en samenwerking.

Gelet op de didactiek vinden we de volgende zaken van groot belang:

- interactief lesgeven; de leerlingen betrekken bij het onderwijs
- onderwijs op maat geven: differentiëren
- gevarieerde werkvormen hanteren
- een kwaliteitsvolle (directe) instructie verzorgen
- kinderen zelfstandig laten (samen)werken

**Visie op leren**

Kinderen leren doordat ze nieuwsgierig zijn. De school biedt kinderen de mogelijkheid om op diverse manieren kennis te verwerven. De leraren geven instructie en kinderen verwerken de lesstof op een eigen manier. Dat kan zijn door lessen alleen te maken of met anderen samen. Kinderen die korte instructie nodig hebben, kunnen zelfstandig aan het werk. Kinderen die meer instructie nodig hebben, krijgen verlengde instructie. Kinderen met een extra ondersteuningsbehoefte profiteren van de zorgstructuur.

## 4. WAT LEREN DE KINDEREN OP ONZE SCHOOL?

Het onderwijs op de Groen van Prinstererschool wordt zo ingericht dat de leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen. Ook richt het onderwijs zich op de brede ontwikkeling van kinderen: emotioneel, verstandelijk, creativiteit, verwerven noodzakelijke kennis, sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden. Via ParnasSys leggen de leerkrachten verantwoording af van de hoeveelheid lestijd die aan de verschillende aspecten wordt besteed.

In dit hoofdstuk beschrijven we hoe binnen de Groen van Prinstererschool het bovenstaande wordt vormgegeven. Van groot belang is daarbij de vulling van het begrip kwaliteit. Kwaliteit is meer dan alleen het optimaal functioneren van de school en het helder beschrijven van processen en procedures alsmede het behalen van hoge leerrendementen. Kwaliteit is alleen kwaliteit indien deze verankerd is in en voortkomt uit de identiteit. Bij de beleidskeuzes die we maken, richten we ons voornamelijk op twee zaken:

- het door vertalen van onze identiteit in ons onderwijs
- het inspelen op ontwikkelingen en tendensen in onze maatschappij die de koers van de school mede bepalen.

De kwaliteit van ons onderwijs moet gebaseerd zijn op onze identitaire uitgangspunten. In onze school werken wij volgens een gematigd leerstofjaarklassensysteem. Dit houdt in dat de kinderen in acht 'jaargroepen' worden ingedeeld. Deze indeling gebeurt op grond van leeftijd. Uitzondering hierop zijn de leerlingen die gedoubleerd of versneld zijn, maar ook stemmen we het leeraanbod af aan de mogelijkheid van ieder kind. Voor de rest heeft iedere groep in principe zijn eigen leerstof.

### 4.1 Groep 1 en 2

Voor de groepen 1 en 2 is er geen sprake van afgebakende leerstof. Er wordt binnen deze groepen projectmatig gewerkt. In de onderbouw maken we gebruik van sommige onderdelen van het ontwikkelingsgerichte onderwijsconcept, waarbij we de talenten, gaven en de creativiteit van de kinderen meer centraal willen stellen dan het product dat wordt gemaakt. Elke morgen en elke middag beginnen we met een psalmvers en gebed en elke morgen en middag eindigen we met gebed.

Drie keer per week vertellen we de kinderen aan het begin van de dag een verhaal uit de Bijbel. Verder leren de kinderen bijna iedere week een psalmvers uit de berijming van 1773. Daarnaast leren de kinderen ook 5 psalmen uit de berijming van Datheen.

Het werken in groep 1 en 2 gebeurt vanuit de kring. In de kring begint de schooldag en hier keren de kinderen ook steeds weer terug. Daarnaast wordt er gespeeld en gewerkt aan tafels,

in hoeken, in het speellokaal en op het schoolplein.



De dagindeling ziet er in grote lijnen als volgt uit: ontvangstgesprek, Bijbelverhaal, werken met ontwikkelingsmaterialen (werkje maken of spelen in hoeken aan de hand van het planbord), fruit eten en/of iets drinken, bewegingsonderwijs, werken met ontwikkelingsmateriaal en/of buitenspel. We

richten ons aan de hand van een werkschema, waarin ook de ontwikkelingslijnen van KJK! zijn verwerkt. Binnen dit werkschema differentiëren we in drie groepen: rood, geel en blauw.

Deze kleuren zijn gekoppeld aan de leeftijden waarbij kinderen volgens KJK! iets moeten beheersen.

De meeste vakken komen in samenhang aan de orde aan de hand van een bepaald thema. In de lessentabel worden de verschillende vormingsgebieden (zintuiglijke ontwikkeling, taalontwikkeling, werken met ontwikkelingsmateriaal, bewegingsactiviteiten, sociaal-emotionele ontwikkeling enz.) apart weergegeven. In de dagelijkse praktijk is dat lang niet altijd zo merkbaar. Wie bijvoorbeeld speelt in de poppenhoek, is bezig met sociale- en taalontwikkeling. Er is veel aandacht voor taalvorming, omdat dit de basis is voor heel veel ander leren.

In de groepen 1 en 2 hebben we een logeerkoffer. Deze mag een aantal dagen mee naar huis. In de logeerkoffer zit een prentenboek, knuffels en voorwerpen die bij het prentenboek behoren. Er is ook een map met activiteiten die u thuis met uw kind kunt doen. Op deze manier willen we de taalontwikkeling vergroten en de samenwerking tussen school en thuis verhogen. De leerkracht regelt wanneer en hoe lang de logeerkoffer mee naar huis gaat. In groep 1 en 2 werken we één keer per jaar aan een gezamenlijk thema. We organiseren dan een gezamenlijke excursie.

In Scherpenisse vindt twee keer per jaar een kerngroepoverleg plaats. In dit overleg participeren de kleuterjuffen van de beide basisscholen van het dorp en de juffen van de plaatselijke peuterspeelzaal. De VVE-kinderen worden warm overgedragen en krijgen een plaats in het groepsplan.

#### **4.2 Groep 3 tot en met 8**

In de groepen 3 tot en met 8 werken wij methodisch. Dit gebeurt veelal klassikaal. Dit geeft ordelijkheid en overzicht. Het biedt de leerkracht de gelegenheid een goede instructie te geven over de leerstof die aan de orde is. Ondanks het feit dat er klassikaal gewerkt wordt, wordt er duidelijk rekening gehouden met de verschillen tussen de leerlingen in een groep. Dit gebeurt door binnen de groep te werken met minimumstof, basisstof en extra stof. Uw kind krijgt dus bij ons op school instructie op zijn of haar niveau en ook de verwerkingen zijn meer en meer aangepast aan het eigen niveau van het kind. In vaktermen: uw kind krijgt binnen de mogelijkheden van het klassikale systeem les door middel van gedifferentieerde instructie en verwerking. De school gebruikt de kerndoelen als aan het einde van het basisonderwijs te realiseren doelstellingen. De referentieniveaus voor Nederlandse taal, rekenen en wiskunde zijn uitgangspunten.

#### **Godsdienstige vorming**

Elke morgen en elke middag beginnen we met een psalmvers en gebed en elke ochtend en middag eindigen we met een psalmvers en gebed. Drie of vier keer per week vertellen we de kinderen aan het begin van de dag een verhaal uit de Bijbel, waarbij we gebruik maken van de Statenvertaling. Hierbij gebruiken we de methode 'Hoor het Woord'.

De kinderen in groep 3 t/m 7 leren iedere week een psalmvers uit de berijming van 1773. De te leren psalm wordt overhoord en becijferd. In groep 8 worden vragen van Kort Begrip of Heidelbergse Catechismus geleerd.

In groep 5 t/m 8 wordt gebruik gemaakt van de methode Namen en Feiten. Per groep leren de kinderen 5 psalmen uit de berijming van Datheen.

## Rekenen en wiskunde

Onze school maakt gebruik van de rekenmethode "Wereld in Getallen". Bij rekenen worden de kinderen ingedeeld in niveaus en krijgen, afhankelijk van hun niveau verdiepings- of verbredingsstof.

## Nederlandse taal

Voor taal maken we gebruik van de methode 'Taalfontein'. Deze methode is aan vervanging toe. We hebben de keuze gemaakt om de methode voor taal te vervangen door 'Taal Actief'. Deze methode wordt gefaseerd ingevoerd. Dit schooljaar maken de groepen 4, 5, 6 en 7 gebruik van 'Taal Actief'. Groep 8 blijft gebruik maken van 'Taalfontein'. Naast deze methode gebruiken we "Nieuwsbegrip" voor begrijpend lezen. Groep 3 werkt met de methode 'Lijn3'.

## Lezen

Voor lezen hebben we een eigen leerlijn ontwikkeld. Bij deze leerlijn maken we gebruik van de leesboekjes van de methode 'Leesfontein'. Een aantal keren lezen de kinderen in groepjes volgens het zogenaamde Koekebackermodel. Ook doen een aantal groepen op onze school mee met het project 'De Bibliotheek op School'(dBos).

## Schrijven

Op onze school leren de kinderen schrijven met behulp van de methode 'Schrijffontein'.

Vanaf het nieuwe schooljaar werken groep 3, 4, 5 en 6 met de methode 'Klinkers'. Ook deze



methode wordt gefaseerd ingevoerd. In groep 3 krijgen de kinderen een stabilopen. Deze pen dienen ze hun hele schoolloopbaan te gebruiken.

Het is belangrijk dat de kinderen ook typevaardig zijn. Blind typen is een onmisbare vaardigheid in het digitale leven van nu. We bieden op school geen type les aan maar verwijzen u naar diverse websites:

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

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

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

Uw kind kan een speciale blindtoetsenbord van school gebruiken. Deze wordt in bruikleen gegeven.

## Engels

Op onze school vinden we Engels erg belangrijk. De exameneisen in het voortgezet onderwijs zijn vrij hoog. Ook neemt Engels een steeds belangrijker plaats in binnen onze maatschappij.

We streven ernaar om de kinderen zo goed mogelijk op deze ontwikkelingen voor te bereiden. De kinderen van groep 1 t/m 4 gebruiken de methode 'My name is Tom'. De kinderen van groep 5 t/m 8 gebruiken de methode 'Hello World'. Dit schooljaar hopen we te starten met een nieuwe methode.

Naast de methode maakt groep 7 en 8 gebruik van de materialen van Mark Holmwoods, waarmee de kinderen ook thuis kunnen oefenen.

## Aardrijkskunde

In de groepen 3 en 4 wordt aardrijkskunde gegeven in samenhang met verschillende vakken rondom een thema. Vanaf groep 5 gebruiken we de methode 'Geobas'.

Deze methode behandelt in groep 5 algemene thema's, in groep 6 Nederland, in groep 7 Europa en in groep 8 'De Wereld'. In de methode zit ook het onderdeel topografie verwerkt.

### **Vaderlandse Geschiedenis**

In de groepen 3 en 4 komen thema's aan de orde. In de groepen 5 t/m 8 wordt de methode 'Vensters op Nederland' gebruikt. In deze methode komt ook de kerkgeschiedenis aan de orde. Bij geschiedenis is een grote plaats ingeruimd voor de vertelling. Verder gaat het hierbij om kennis van belangrijke personen, gebeurtenissen en jaartallen.

### **Natuurkunde en techniek**

In groep 5 t/m 8 wordt de methode 'Wondering the World' gebruikt. Binnen deze methode wordt aandacht besteed aan natuurkunde, techniek, milieueducatie en het bevorderen van gezond gedrag.

### **Sociale Redzaamheid**

We gebruiken voor verkeer de methode 'Wijzer door het verkeer'. Om het jaar nemen de kinderen van groep 7 en 8 deel aan het theoretisch en praktisch verkeersexamen. Verder vinden we het heel belangrijk om richting te geven aan de sociale-emotionele ontwikkeling van het kind. Hiervoor gebruiken we de methode "Leefstijl".



### **Burgerschap**

De vormgeving van burgerschap is veel omvattend en doortrekt op diverse manieren ons onderwijs. Het gaat daarbij vooral ook om het ontwikkelen van vaardigheden in de houding ten opzichte van de ander. (je naaste). Burgerschap wordt in ons onderwijs geïntegreerd in diverse vakken aangeboden. Bij het vak

godsdienstige vorming zien de kinderen de eigenheid van het christen zijn en daar liggen ook de wortels van het goed omgaan met elkaar. We leren de naaste met respect te benaderen. Verschillen in leefwijze, uiterlijk en overtuiging mogen nooit leiden tot afwijzing. Hieraan wordt ook gewerkt bij sociale vaardigheden (Leefstijl).

Bij het vak aardrijkskunde en geschiedenis wordt kennis gemaakt met andere culturen.

Middels het houden van projecten en/of acties voor goede doelen krijgt het hulp bieden aan je naaste (dichtbij en ver weg) aandacht.

Ook is er aandacht voor maatschappelijke en politieke bewustwording.

Daarnaast zitten er diverse activiteiten in het lesprogramma waarin kinderen vanuit actief burgerschap in contact komen met hun naasten. Zo doen we mee met de nationale pannenkoeken dag waarbij de jongeren en de ouderen uit het dorp de maaltijd gebruiken.

### **Expressie-activiteiten**

Bij de expressievakken (tekenen, handvaardigheid, handwerken en muziek) richten wij ons op het leren gebruiken van technieken en materialen. Vanuit deze invalshoek willen we de creativiteit van de leerlingen bevorderen en ontwikkelen.



## Bewegingsonderwijs

In de groepen 3 t/m 8 wordt 1 x per week een gymles gegeven, volgens de methode 'Basislessen bewegingsonderwijs'. Binnen deze lessen wisselen spel en turnen (ringen, touwen, rekstokken, etc.) elkaar af.



### ICT

In alle groepen wordt met de computer gewerkt. De computers (laptops) worden ingezet als hulpmiddel bij het lesgeven.

### Seksuele vorming

Seksualiteit is in onze visie een bijzondere gave van de Heere God waar kinderen op een positieve manier mee in aanraking mogen komen, zowel in de thuis- als in de schoolcontext. Tegenover de heersende seksuele moraal mogen we kinderen Bijbelse normen en waarden aanreiken. Hiervoor gebruiken we de methode 'Wonderlijk Gemaakt'.

## 4.3 De resultaten van ons onderwijs

De Groen van Prinstererschool in Scherpenisse staat voor goed onderwijs. Daar geven we ook graag rekenschap van. Onder goed onderwijs verstaan wij goede leerresultaten van kinderen. Deze zijn meetbaar. Maar dat niet alleen. School is meer! School is immers een leer- en opvoedingsomgeving waar we werken met kinderen met verschillende gaven, waarbij wij de vorming van kinderen heel belangrijk vinden.

### Verwijzingen naar het speciaal onderwijs

In het afgelopen cursusjaar hebben wij 1 leerling naar het speciaal basisonderwijs verwezen.

### Onderwijsresultaten

Referentieniveaus schrijven voor wat leerlingen moeten kennen en kunnen. Het referentiekader bestaat uit fundamentele niveaus en streefniveaus.

Het fundamentele niveau (F niveau) is de basis die zoveel mogelijk leerlingen moeten beheersen. Het streefniveau (S niveau) is voor leerlingen die meer aankunnen.

De inspectie houdt in de beoordeling rekening met de leerling populatie. Dat is de zogenaamde schoolweging. Deze weging bepaalt de ondergrens of te wel de signaleringswaarde.

2017 - 2018	schoolweging 33,9
Signaleringswaarde 85%	93,1% 1F gehaald
Signaleringswaarde 41,5%	60,3% 1S/2F gehaald

2018 - 2019	schoolweging 33,9
Signaleringswaarde 85%	93,1% 1F gehaald
Signaleringswaarde 41,5%	61,5% 1S/2F gehaald

2019 - 2020	schoolweging 33,8
Signaleringswaarde 85%	97,4% 1F gehaald
Signaleringswaarde 41,5%	67,5% 1S/2F gehaald

1F is het percentage leerlingen dat in groep 8 het minimumniveau voor taal en rekenen beheerst, het zogenaamde fundamentele niveau. In principe zou iedere leerling dit niveau aan het einde van de basisschool moeten beheersen.

Het percentage leerlingen dat in groep 8 het hogere niveau ofwel streefniveau voor rekenen (1S) en (2F) voor taalverzorging en lezen haalt. Zoveel mogelijk leerlingen moeten op dit niveau les krijgen.

### **Schoolkeuze groep 8**

Van groep 8 gingen 16 leerlingen naar het Calvin College in Tholen.

Niveau	Aantal	Percentage
Stream 1	5	31,25
Stream 2	6	37,5
Stream 3	5	31,25



## 5. ZORG VOOR DE KINDEREN

Als school vinden wij het erg belangrijk dat de kinderen zich veilig voelen op school. Een goed pedagogisch klimaat is van essentieel belang om de kinderen zich te laten ontplooiën. Vandaar uit staat de leerlingenzorg centraal. Wij hebben als team het doel onze leerlingen de juiste zorg te bieden, rekening houdend met de verschillen die er zijn, en af te stemmen op hun mogelijkheden. Belangrijk is daarbij een goede relatie van de groepsleerkracht met de leerlingen, maar ook een goede relatie met de ouders.

### 5.1 De organisatie van de leerlingenzorg

Bovenstaande houdt in dat we zorg op maat willen geven: wat heeft een leerling nodig? Leidraad bij het onderwijsproces is het schoolplan, waarin staat welke leerstof in welke groep aangeboden wordt en op welke manieren dat mogelijk is.

Toch kan het betekenen dat een kind bepaalde leerstof (nog) niet aankan, of juist zo snel leert, dat een stukje verdieping gewenst is. Dit blijkt op de volgende manieren:

- bij de onafhankelijke Cito-toetsen twee keer per jaar, waarvan de uitslagen in ParnasSys terechtkomen, zien we hoe de leerling presteert
- bij de methode-afhankelijke toetsen na een hoofdstuk of leerstofonderdeel
- op grond van observaties van de groepsleerkracht in de groep

### Interne Begeleiding (IB)

De taak van de IB-er omvat het informeren en adviseren van collega's en het bewaken van de kwaliteit van de leerlingenzorg. De IB-er onderhoudt contacten met ouders, ambulante begeleiders, de schoolbegeleidingsdienst en andere instanties. Daarnaast draagt de IB-er verantwoordelijkheid voor de afname en verwerking van de toetsen. De IB-er is verantwoordelijk voor het Zorgplan waarin alle procedures met betrekking tot de leerlingenzorg helder beschreven staan.

De IB-er op onze school is meester Van Twillert voor de groepen 3 t/m 8 en juf Mattie Heijboer voor de groepen 1 en 2.

### Fasering in de hulp aan leerlingen

1. De groepsleerkracht ondersteunt zelf de leerling en geeft het extra aandacht tijdens, voor of na de lessen. Dit doet de leerkracht door gedifferentieerd te werken. De leerlingen worden verdeeld in niveaugroepen:



- a. Rood: leerlingen die te weinig uitdaging krijgen in de gewone leerstof.
  - b. Wit: leerlingen die de geboden leerstof goed aankunnen.
  - c. Blauw: leerlingen voor wie de leerstof te moeilijk is.
- De indeling in de niveaugroepen gebeurt zorgvuldig. Het werk wordt becijferd op het gemaakte niveau. Na de afname van toetsen neemt de leerkracht maatregelen om het kind te helpen. De leerling kan ook besproken worden op de leerlingbespreking. Elke leerkracht houdt een dossier bij waarin alle van belang zijnde gegevens van elk kind bewaard wordt (interne rapportage).
2. Leerlingen die bij hun LVS-toetsen een (D of) E score hebben en ook bij de methodetoetsen onvoldoende scores komen in aanmerking voor extra ondersteuning.

Deze ondersteuning wordt verantwoord in het groepsplan of in een hulpplan. Ouders worden hiervan op de hoogte gebracht.

3. Als blijkt dat de leerling onvoldoende vooruit is gegaan bij de afsluiting van de zorgperiode of leerlingbespreking, wordt de externe hulpverlening ingeschakeld.

Dit is dhr. M. Schumacher voor leer/concentratieproblemen en mevr. drs. B.C.A.M. van der Boom-Freeke voor gedragsproblemen. Zij zijn in dienst van Driestar Educatief. Zij komen elk minstens 5 keer per jaar op school. We noemen dit de geplande consultaties. Als er een leerling aangemeld wordt voor de geplande consultatie moet er voor de eerste keer een toestemmingsverklaring getekend worden door de ouders.

De IB-er stelt de agenda voor die dag op en de leerkrachten worden gevraagd het probleem goed op papier te zetten. Ook kan het ondersteuningsteam ingeschakeld worden.

4. Als het blijkt dat de leerling niet verder geholpen kan worden op onze school, is het mogelijk plaatsing aan te vragen op een school voor speciaal (basis)onderwijs.

De scholen die bij ons samenwerkingsverband zijn aangesloten zijn:

- Speciaal Basis Onderwijs (SBO), de Samuelschool in Kapelle.
- Speciaal Onderwijs (SO), de Eben-Haëzerschool voor Zeer Moeilijk Lerenden (ZML) in Kapelle.

Binnen onze zorgstructuur hebben we een schooljaar verdeeld in twee zorgperiodes van achttien effectieve weken. De IB-er is verantwoordelijk voor een zorgkalender waarin alle afspraken op zorggebied in kaart zijn gebracht. Indien nodig wordt een individueel hulpplan opgesteld of een hulpplan voor een groepje leerlingen. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld. Ook kan het zijn dat er een ontwikkelingsperspectief wordt opgesteld. Halverwege de zorgperiode vindt er een tussen evaluatie plaats met de leerkracht en de OA-ers.

Aan het eind van de hulpplanperiode heeft de IB-er gesprekken met zowel het onderwijs ondersteunend personeel als met de groepsleerkrachten. In het zorggesprek worden de leerlingen besproken. De groepsleerkracht en de IB-er bespreken welke leerlingen er extra zorg behoeven. De groepsleerkracht blijft verantwoordelijk voor de 'eigen' leerlingen die hij/zij in de groep heeft. Iedere leerling die ingeschreven is op onze school mag extra ondersteuning krijgen binnen of buiten de klas. Als de school daarbij hulp nodig heeft van externen, op welk gebied ook, dan vragen wij hiervoor altijd toestemming van de ouders.

### **Versnellen of vertragen**

Soms kan het zinvol zijn om een kind (een deel van) de leerstof van een bepaald jaar over te laten doen. Het omgekeerde kan ook voorkomen: dat een kind zover vooruitloopt op de leeftijdsgenoten dat het een groep kan overslaan (versnellen). In beide gevallen vindt zorgvuldig teamoverleg op de bouwvergadering plaats.

### **Ondersteuningsteam**

In het kader van passend onderwijs werkt onze school met een Ondersteuningsteam (OT). Het OT heeft een preventieve doelstelling. Dat betekent: helpen, voordat kinderen en ouders vastlopen. Het OT gaat het gesprek aan om daarmee de zorg om het kind samen te dragen, te zoeken naar wegen om, zo nodig, extra hulp te krijgen voor het kind en/of de ouders. Het OT komt op de school bijeen, om daarmee de drempel voor ouders zo laag mogelijk te houden. Het OT maakt onderdeel uit van de ondersteuningsstructuur van de school. Door te werken met een OT lopen de afspraken over minder schijven en kunnen acties gericht teruggekoppeld worden. Het OT bespreekt de vragen die zowel thuis als op school aan de orde zijn.

Het gaat hier om complexe zaken die de 'gewone' gesprekken met de orthopedagoog overstijgen. Ouders die grote zorgen hebben rond hun kind(eren), de opvoeding, het gezin etc. kunnen contact opnemen met de IB-er. De IB-er bespreekt de mogelijkheden die het OT biedt met de ouders.

Het OT bestaat uit de IB-er van de school, de orthopedagoog en een jeugdverpleegkundige. De orthopedagoog en de jeugdverpleegkundige zijn de sleutelfiguren op de weg naar verdere hulpverlening, zoals bijvoorbeeld de maatschappelijk werker. In het OT kan de hulp ingeroepen worden van derden om de juiste wegen te bewandelen naar het Onderwijszorgloket of het CJG (Centrum voor Jeugd en Gezin). In een gesprek worden de onderwijs en zorgbehoeften van uw kind in kaart gebracht. Wat heeft uw kind nodig? In het gesprek wordt besproken hoe het meeste recht kan worden gedaan aan de onderwijs- en zorgbehoeften van uw kind. Het is de bedoeling dat het ondersteuningsteam ongeveer 4 keer per jaar samenkomt.

In de kleutergroepen wordt gebruik gemaakt van het protocol Najaarskinderen.

Najaarskinderen zijn kinderen die geboren zijn tussen 1 oktober en 31 december. De Inspectie van het Onderwijs verwacht van de school dat er een beargumenteerde keuze wordt gemaakt voor doorstroming van de kinderen binnen de kleutergroepen. De beslissing rondom de doorstroming van de Najaarskinderen wordt gemaakt aan de hand van een protocol om tot een beredeneerde keuze te komen. Dit protocol ligt ter inzage op school en de groepsleerkrachten zijn bereid om u dit protocol toe te lichten. Tijdens de contactavond in mei/juni zal de beslissing over individuele kinderen in een persoonlijk gesprek met de ouders worden besproken.

Na overleg met de ouders beslist de school, directie, IB-er en leerkracht of een leerling blijft zitten of een groep overslaat. De IB-er is verantwoordelijk voor het zorgplan waarin alle procedures met betrekking tot de leerlingenzorg helder beschreven staan.

## **Volgen**

De resultaten van onze leerlingen volgen wij in het digitale leerlingvolgsysteem ParnasSys. In ParnasSys worden notities bijgehouden over contacten met ouders, interne overlegmomenten, contact met externen over leerlingen, enz. In het LVS worden ook de groeps- en hulpplannen voor de leerlingen gemaakt en worden evaluaties vastgelegd. Belangrijk voor het volgen van de resultaten zijn de methode-toetsen en de methode-onafhankelijke toetsen. De methode-onafhankelijke toetsen worden ook wel de LVS-toetsen genoemd. Deze toetsen worden 2x per jaar afgenomen (in januari en juni).

In het Reformatorisch Samenwerkingsverband Berséba, waar wij als school bij aangesloten zijn, is afgesproken dat alle scholen dezelfde toetsen op dezelfde tijd afnemen, zodat we kunnen zien hoe de leerlingen op de verschillende scholen van ons samenwerkingsverband presteren. Dit noemen we "benchmarken".

We werken met de volgende toetsen en/of observatiesysteem:

<b>Leerstofgebied</b>	<b>Toets/observatiesysteem</b>	<b>Groep</b>
Taal	Fonetisch bewustzijn	1 en 2
Technisch lezen	Cito- DMT	3 t/m 8

	AVI leestoetsen	3 t/m 8
Begrijpend Lezen	Cito- LOVS – Begrijpend Lezen	4 t/m 8
Rekenen	Cito- LOVS – Rekenen en Wiskunde	3 t/m 8
Engels	Cito – Engels	7 en 8

Tevens wordt 1 x per jaar het Pedagogisch LeerlingVolgSysteem afgenomen. Wij hebben daarvoor het programma ZIEN! De leerkracht kan dan in kaart brengen welke leerling op sociaal emotioneel gebied uitvalt en extra zorg behoeft.

In de groepen 1 en 2 wordt het ontwikkelingsvolgsysteem KIJK! gebruikt. Door te observeren en te registreren met behulp van ontwikkelingslijnen volgen wij de ontwikkeling van het kind en zien wij in welke ontwikkelingsfase het kind zich bevindt. Door ook te kijken naar de basiskenmerken, de betrokkenheid bij de activiteiten en de eventuele aanwezigheid van risicofactoren ontstaat een compleet beeld van de ontwikkeling. Aan de hand hiervan maken wij, indien nodig, keuzes op pedagogisch, didactisch en organisatorisch vlak.

### Rapporteren

In september worden luistergesprekken gehouden. In oktober/november worden de ouders uitgenodigd voor een leerlingbespreking naar aanleiding van het invulling van het pedagogisch leerlingvolgsysteem ZIEN! en KIJK!. Daarna worden de ouders uitgenodigd voor een contactmiddag en/of -avond. De ouders spreken dan met de betrokken leerkracht(en) over de resultaten van hun kind(eren). Tijdens de luistergesprekken staan de volgende vragen centraal:

1. Wilt u vertellen waar uw kind goed in is? Wat zijn de sterke punten?
2. Waar moet ik als leerkracht rekening mee houden? Wat is moeilijk of lastig voor uw kind?
3. Wat denkt u dat uw kind dit jaar het meest nodig heeft en wat kan ik als leerkracht hierin betekenen?
4. Wat wilt u verder nog kwijt over uw kind?

In groep 1 en 2 worden de basiskenmerken en de betrokkenheid van het kind besproken aan de hand van KIJK!.

Ook vanaf groep 1 tot 8 wordt er 2 keer per schooljaar een rapport meegeven. De uitreiking van het rapport is gekoppeld aan de afname van de toetsen van het LVS en bij de kleuters de observaties van KIJK!. Dit zal in januari/februari en mei/juni plaatsvinden.

### Kurzweil

Voor leerlingen met leesdyslexie kan vanaf groep 5 Kurzweil ingezet worden. Dit gaat dan in overleg met de ouder(s)/verzorger(s), leerkracht(en) en IB-er. Kurzweil is een digitaal programma waarbij teksten worden voorgelezen, antwoorden kunnen worden ingesproken en ook door leerlingen zelf geschreven teksten kunnen worden ingesproken. Kurzweil kan zowel op school als thuis gebruikt worden.

## Hoogbegaafdheid

Op onze school wordt aandacht gegeven aan kinderen, die bovengemiddeld presteren. Meerbegaafde leerlingen uit groep 5-8 kunnen voor één dag in de week geplaatst worden in de plusklas. Deze plusklas wordt in stand gehouden samen met de School met de Bijbel te Sint-Annaland en de Juliana van Stolbergschool te Sint-Maartensdijk. Op de laatstgenoemde school wordt iedere vrijdag de plusklas gehouden.



Onze school kan extra werk aanvragen voor leerlingen die (nog) niet naar de plusklas gaan, maar wel extra uitdaging nodig hebben.

Binnen de school is een leerkracht de specialist met betrekking tot meerhoogbegaafdheid. Juf Anne-Marie is coördinator hoogbegaafdheid.

### Voortgezet onderwijs

Sinds het schooljaar 2014-2015 is de procedure met betrekking tot de overgang naar de vervolgschool veranderd. Voor 1

maart worden de ouders van de leerlingen van groep 8 uitgenodigd voor een gesprek waarin het schooladvies doorgenomen wordt. Dit advies is gebaseerd op de ontwikkeling die de leerling in de afgelopen 8 jaar heeft doorgemaakt. Medio april nemen de leerlingen de landelijke CITO-eindtoets af. De uitslag van deze toets is dus niet meer leidend. Valt de uitslag van de eindtoets hoger dan het schooladvies, dan kan het advies heroverwogen worden.

Het is verder goed om te weten dat de scholen voor Voortgezet Onderwijs de regel hanteren dat zij het advies van de basisschool volgen, en niet het voorstel van de ouders. Het is dus zaak om van tevoren tot een gezamenlijke schoolkeuze te komen. Als school en ouders niet tot overeenstemming kunnen komen, is het advies van school bindend voor het Voortgezet Onderwijs. Leerlingen die onder bepaalde minimumscores komen, worden door het Voortgezet Onderwijs nogmaals getest. Aan de hand van die uitslagen wordt bepaald of kinderen Leerwegondersteuning nodig hebben. Wanneer de leerlingen van school zijn, worden wij jaarlijks op de hoogte gehouden van de leerresultaten. Hierdoor is het voor ons mogelijk om na te gaan of we goed geadviseerd hebben.

## 5.2 Samenwerkingsverband Berséba, regio Zeeland

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.

### **School ondersteuningsprofiel (SOP)**

Onze school heeft dus een centrale rol in het tegemoetkomen aan de ondersteuningsbehoeften van kinderen. De school heeft een school 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 uitgebreider 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. In dit ondersteuningsteam zitten de intern begeleider, een externe orthopedagoog en facultatief een Jeugdverpleegkundige of maatschappelijk werker. In het ondersteuningsteam wordt in samenspraak met de ouders bepaald welke ondersteuning een leerling nodig heeft. 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 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 Berséba 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 voor kinderen met specifieke ondersteuningsvragen (bijv. rondom zeer moeilijk leren, een lichamelijke handicap of langdurig ziekte, gedragsproblemen, 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 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, onze leerling te zoeken.

Bent u van mening u 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 e-mail 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.

### **Onderzoeken**

Zoals al gezegd is, is het uitgangspunt bij passend onderwijs niet wat het kind heeft, maar wat het kind nodig heeft. Dit betekent dat onderzoek naar 'wat een kind heeft' niet altijd noodzakelijk is om tot een goed aanbod voor een leerling te komen.

Toch kan er altijd een moment aanbreken, dat een onderzoek wel nodig is. Ons uitgangspunt is dat we hierin graag samen met de ouders optrekken. Het formuleren van een gezamenlijke onderzoeksvraag is belangrijk om ook samen het gesprek over de leerling verder te voeren. We hechten er waarde aan, dat in een verslag van een onderzoek niet wordt geconcludeerd welke vorm van onderwijs de leerling nodig heeft, maar vooral welke begeleiding hij/zij nodig heeft. Dat is de kern van passend onderwijs. Als school zullen we dan in alle openheid met u bespreken, wat de mogelijkheden voor ondersteuning bij ons op school zijn.

Hoewel we ouders niet het recht willen en mogen ontzeggen om zelf stappen te nemen voor een onderzoek, heeft dit niet onze voorkeur. U kunt uw redenen hebben om dit wel te doen. We stellen het op prijs dat u dit dan aan ons doorgeeft met de redenen waarom u deze stap neemt.

### **Blind of slechtziend/doof of slechthorend/taal-spraakproblemen**

Onze school wil zich ook inspannen om slechtziende en blinde kinderen, slechthorende en dove kinderen en kinderen met taal-spraakproblemen op onze school een plaats te geven. Voor hen is ook extra ondersteuning beschikbaar. Deze ondersteuning valt echter niet onder de bevoegdheid van het samenwerkingsverband. De intern begeleider weet op welke manier die extra ondersteuning wel beschikbaar kan komen.

## **5.3 De gezondheid en veiligheid van de kinderen**

### **Bedrijfshulpverlening**

Het is nodig dat er op een school gelet wordt op veiligheid en gezondheid van leerlingen en leerkrachten en op een veilige omgeving. Daarom zijn er bij ons op school 4 personeelsleden in het bezit van een BHV- diploma. Deze collega's volgen hier elk jaar een herhalingscursus voor.

Verder is er 1 medewerker gediplomeerd EHBO'er.

Minimaal één keer per jaar wordt er bij ons een ontruimingsoefening gehouden, waarbij soms de brandweer aanwezig is. Op de school is een door de brandweer Tholen goedgekeurd ontruimingsplan aanwezig.

BHV-ers op onze school zijn:

- Juf Marga van der Dussen
- Juf Sigrid Veldhuis
- Meester Van Twillert
- Juf Anja Verkamman



EHBO'er op onze school is:

- Meester Van Twillert

### **Ontruiming**

Indien er op onze school moet worden overgegaan tot ontruiming verzamelen we in eerste instantie op het grasveld voor de school. Moeten we, mede op advies van de brandweer, bij de school vertrekken, dan verzamelen we ons in dorps huis Sassegrave. De kinderen mogen de verzamelplaats nooit zonder toestemming van de ontruimingscoördinator verlaten.

### **Veiligheid in en om school**

Op onze school willen we een veilige omgeving creëren voor alle kinderen zodat zij zich geborgen voelen en zij zich optimaal, op een prettige en positieve wijze, kunnen ontwikkelen. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan!

Helaas komt echter op elke school pesten voor. Pesten is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school samen met de ouders serieus aan willen pakken. In het pestprotocol is vastgelegd op welke wijze we het pestgedrag van kinderen in voorkomende gevallen benaderen.

Dit geldt ook voor allerlei andere gedragingen die grensoverschrijdend en onaanvaardbaar zijn. Daarvoor hebben we een gedragsprotocol, waarin de maatregelen en consequenties beschreven zijn bij grensoverschrijdend en onaanvaardbaar gedrag. Dit vindt plaats aan de hand van een stappenplan.

Pleinwachten zien er op toe dat alles op het plein goed verloopt. Voor de veiligheid van de kinderen maken we afspraken.

Er wordt pleinwacht gelopen in de pauzes en 15 minuten voor schooltijd.

Ook binnen de school gelden afspraken om de veiligheid te bevorderen. Deze worden elk jaar met de kinderen vastgesteld.

### **Kinderen en allergie**

We willen ouders nadrukkelijk vragen ons op de hoogte te brengen van allergieën. We zullen ons inspannen om indien nodig maatregelen te treffen. Dieren mogen in principe wel op school. Uiteraard houden we rekening met allergische kinderen.

### **GGD en Logopedie**

De GGD voert een preventief gezondheidsonderzoek uit in:

Groep 2: Er is bij dit onderzoek vooral aandacht voor de ontwikkeling van uw kind, de gezondheid, de groei, het gehoor en het gezichtsvermogen. Na het onderzoek vindt er overleg met de leerkracht plaats. Voor dit overleg wordt uw toestemming gevraagd.

Tevens vindt er een screeningsonderzoek naar stem-, spraak-, taal- en/of luisterfunctie (zonder ouder) plaats rond de vijfde verjaardag.

Groep 7: Er vindt een beknopt onderzoek plaats door de verpleegkundige, met behulp van een vragenlijst. Na het onderzoek vindt er een overleg met de leerkracht plaats. Voor dit overleg wordt uw toestemming gevraagd.

Kinderen kunnen extra zorg krijgen als u dat wenst. U kunt zelf een afspraak maken als u vragen hebt over de groei, de ontwikkeling of het gedrag van uw kind. De sociaal verpleegkundige kan u begeleiden in tal van situaties. Als uw kind ziek wordt of als er sprake is van plotselinge klachten is het beter om direct contact op te nemen met de huisarts. De GGD kan u alle informatie geven over bekende kinderziekten. Wij willen u vriendelijk vragen om alle door de huisarts vastgestelde kinderziekten onmiddellijk bij de leerkracht te melden.

### **Kindermishandeling**

Indien de school gegrond vermoeden heeft van kindermishandeling, incest e.d. wordt er een melding gedaan bij het AMK, het Advies en Meldpunt Kindermishandeling, nadat eerst geprobeerd is om met de ouders in gesprek te gaan. Op school is hiervoor een protocol aanwezig.



## 6. DE OUDERS

Voor het goede verloop van het onderwijs is uw betrokkenheid op het onderwijs van groot belang. Het is goed om regelmatig aan uw kind te vragen wat er op school gedaan wordt, hoe dat gaat, of er huiswerk gedaan moet worden. Het zou fijn zijn als u thuis met uw kind praat over de Bijbelvertellingen en helpt bij het leren van de psalm of het Kort Begrip. Als u vragen heeft of informatie wilt over uw kind, kunt u zich altijd wenden tot de desbetreffende leerkracht of de directeur. We hopen op een goede samenwerking.

### 6.1 School-ouderovereenkomst

Om de ouderbetrokkenheid wederzijds te stimuleren heeft de school een school-ouderovereenkomst opgesteld met ten doel duidelijk te maken wat ouders van school mogen verwachten en school (leerkrachten/personeel) van ouders.

Daarop mogen we elkaar altijd aanspreken. Verder staan wij open voor opmerkingen en wij horen die graag van u. Het is goed om met elkaar van gedachten te wisselen over de gang van zaken in de school.

#### Wat kunnen ouders van de school verwachten?

- De school doet er alles aan om kwalitatief goed onderwijs aan te bieden.
- Wij dragen kennis over en hebben ook aandacht voor het ontwikkelen van sociaal-emotionele aspecten.
- Het personeel doet er alles aan om ervoor te zorgen dat kinderen zich veilig voelen op school.
- Wij werken met een gedragsprotocol als richtlijn voor het corrigeren bij grensoverschrijdend en onaanvaardbaar gedrag en een pestprotocol (altijd op school aan te vragen) om pesten tot een minimum te beperken.
- Het personeel informeert ouders regelmatig over hoe hun kinderen het op school doen. Dit gebeurt via de leerling rapporten, de contactavonden, de gegevens van het leerlingvolgsysteem en eventueel (telefonisch) contact tussendoor.
- Het personeel besteedt extra zorg aan leerlingen die moeite hebben met de leerstof of die juist meer aankunnen.
- Via onze schoolgids maken wij duidelijk hoe leerkrachten te bereiken zijn.
- Via onze schoolgids maken wij duidelijk hoe de directie bereikbaar is voor zaken die ouders uitgebreider willen bespreken. De school en de directie staan open voor uw vragen.
- Het personeel spreekt met respect over de ouders.
- De school zorgt voor:
  - een jaarlijkse aanpassing van de schoolgids
  - periodiek toegezonden nieuwsbrief
  - diverse contactavonden in een schooljaar, te weten: het luistergesprek aan het begin van het schooljaar, het zien-gesprek, rapport 1 gesprek (onderbouw voor en bovenbouw na de kerstvakantie) en rapport 2 gesprek (einde schooljaar, facultatief op verzoek van leerkracht en/of ouders)
  - telefonisch contact als daar aanleiding voor is.

### **Wat kan de school van de ouders verwachten?**

- De ouders zorgen ervoor dat de kinderen op tijd op school zijn.
- De ouders zorgen ervoor dat de kinderen hun leerplicht nakomen.
- De ouders zien erop toe dat ze relevante informatie tijdig aan de school doorgeven.
- De ouders lezen de hun toegezonden nieuwsbrieven tijdig.
- De ouders tonen meer dan gemiddelde belangstelling voor de school en zijn, voor zover mogelijk, aanwezig op informatieavonden, ouderavonden en contactavonden.
- De ouders denken (binnen hun mogelijkheden) actief mee als aan hen vragen worden gesteld vanuit de school.
- De ouders zien erop toe dat de kinderen hun huiswerk maken.
- De ouders helpen actief de kinderen bij het aanleren van de psalmverzen en/of catechismusvragen en antwoorden.
- De ouders zijn, voor zover mogelijk, bereid om mee te helpen bij allerlei participerende activiteiten, zoals het verzorgen van vervoer van en naar activiteiten, maar ook in de vorm van begeleiding bij activiteiten.
- De ouders staan positief tegenover de schoolafspraken.
- Als ouders het niet eens zijn met bepaalde handelingen van de leerkrachten, dan bespreken zij dit zonder aanwezigheid van het kind met de leerkracht.
- In principe staan zij ten opzichte van het kind altijd positief over een genomen consequentie bij het niet nakomen van de afspraken.
- De ouders spreken met respect over de school, andere leerlingen, leerkrachten, overig personeel en andere ouders.

### **6.2 Lidmaatschap schoolvereniging**

De schoolvereniging van de Groen van Prinstererschool is per 31-12-2015 opgeheven. Lid worden van deze vereniging kan dus niet meer. Wel worden de ouders gestimuleerd om lid te worden van de nieuwe overkoepelende fusievereniging VPCOZ. U wordt dan als lid gekoppeld aan de Groen van Prinstererschool waarbij u wordt uitgenodigd voor de algemene ledenvergadering (meestal ergens centraal gehouden in het Zeeuwse), maar ook voor de lokale ledenvergadering (meestal op onze eigen school). Lid worden kan door u aan te melden via: ledenadministratie@vcpoz.nl

De contributie voor het lidmaatschap van de nieuwe vereniging bedraagt € 25,-.

### **6.3 Medezeggenschapsraad (MR)**

De overheid verplicht iedere school een MR te hebben. Op onze school bestaat de MR uit twee afgevaardigden van de ouders en twee van het personeel. Zij hebben elk 3 jaar zitting. In de vergaderingen worden school specifieke zaken besproken.

De MR heeft de mogelijkheid om te reageren op actuele ontwikkelingen en op voorstellen van het bevoegd gezag. Ouders en personeelsleden zijn welkom bij het openbaar deel van een MR-vergadering. Zij melden zich minimaal 1 week van tevoren aan bij één van de MR-leden. Ouders en leerkrachten hebben in principe de mogelijkheid om tijdens een vergadering mee te praten over "MR-zaken". Ouders en leerkrachten hebben geen stemrecht. De notulen van de MR-vergaderingen zijn te vinden op het ouderportaal van de website van onze school.

De MR bestaat uit de volgende vier personen:

#### **Personeelsgeleding**

- De heer A.J.B. Hoekman
- Mevrouw W.M.A. Hakvoort-Schakel (voorzitter)

## Oudergeleding

- Dhr. C.M. Kleppe (secretaris)
- Dhr. A. Snoei

Het algemene e-mailadres van de MR is:

[mr@gvpschool-scherpenisse.nl](mailto:mr@gvpschool-scherpenisse.nl)

### 6.4 Ouderwerkgroep (OWG)

Koningsdag, projectweek, kaften van boeken, inpakken cadeautjes, trouwdag teamlid; zoals op elke school worden ook op onze school jaarlijks bijzondere, niet-lesgebonden activiteiten gehouden. Gezien het drukke lesprogramma van de leerkrachten is het bijna onhaalbaar om hen dit allemaal zelf te laten organiseren. Hulp daarbij is nodig. Aan wie kan het team dit beter vragen dan aan de ouders/verzorgers? Daarom kent onze school een OuderWerkGroep (OWG) die wordt gevormd door een groep van verschillende ouders. Zij verzorgen in samenspraak met de leerkrachten de organisatie van activiteiten. Hulpvragen worden per activiteit apart aan ouders gedaan via een oproep in de nieuwsbrief of directe benadering door de leden van de OWG.

Daarnaast worden acties op touw gezet om gelden bijeen te brengen voor de school.

Het rekeningnummer van de OWG is NL67 RABO 0362 634 319 ten name van OWG Groen van Prinstererschool te Scherpenisse.

Het reglement is op te vragen bij de managementassistente.

### 6.5 Vrijwillige Ouderbijdrage

Het onderwijs aan uw kind is gratis. Daarnaast zijn er enkele extra activiteiten die niet tot het gewone onderwijs behoren, waarvoor de school uw vrijwillige bijdrage vraagt.

Wij zijn wettelijk verplicht deze ouderbijdrage formeel met u af te spreken. Uiteraard hopen wij van harte dat u deze bijdrage verstrekt.

De kosten per leerling verschillen nogal. Het algemene gedeelte van uw ouderbijdrage wordt besteed aan kosten die niet door het Rijk vergoed worden. U betaalt het algemene gedeelte van de ouderbijdrage voor maximaal drie kinderen.

Daarnaast wordt met betrekking tot de jaarlijkse schoolexcursie en kamp in de groepen 1 t/m 8 een bijdrage gevraagd.

Wanneer u besluit niet of gedeeltelijk te betalen, kan de school besluiten uw kind niet te laten deelnemen aan activiteiten waarvoor niet betaald is. Dit betekent overigens niet, dat uw kind van het volgen van het reguliere onderwijsprogramma wordt uitgesloten.

Over betalingen zijn uiteraard altijd van harte welkom. De bedragen voor de vrijwillige ouderbijdrage zijn als volgt:

Algemeen	Schoolkamp groep 8	Schoolreis groep 3 t/m 7	Schoolreis kleuters
€ 20	€ 45	€ 22,50	€ 12,50

De oudergeleding van de MR heeft met genoemde bedragen ingestemd. De algemene bijdrage is onder andere bestemd voor afscheid groep 8 (Bijbel en boek), excursies, koningsdagactiviteiten.

## 6.6 Ouderhulp bij activiteiten

Wij vinden het fijn als u meewerkt aan allerlei activiteiten in en rond de school. Een school kan niet zonder vrijwilligers. In het afgelopen cursusjaar hebben we gewerkt met, leesmoeders, schoonmaakmoeders, was-moeders, klassenmoeders, luizenmoeders, handwerkmoeders, bibliotheekvrijwilligers, natuurouders en computermoeders. We hopen dit jaar opnieuw een dringend beroep op u te doen. Om inzicht te geven waarbij uw hulp nodig is geven we hier een overzicht van alle activiteiten waar we uw hulp bij vragen:

- Luizenmoeders: deze moeders controleren elke woensdag na een vakantie de leerlingen op luizen. De school geeft de aanwezigheid van de kleine diertjes aan de ouders/ verzorgers door. De school hanteert een luizenprotocol.
- Natuurouders: deze ouders hebben de natuuroudercursus bij de gemeente Tholen gevolgd. Zij assisteren de leerkrachten onder andere bij het werken in het schooltuintje, binnen- en buitenschoolse activiteiten die gerelateerd zijn aan de natuur.
- Overblijfcommissie: deze ouders denken mee bij het vormgeven van het overblijven.
- In groep 3, 4, 5 en 6 zijn er leesmoeders die groepjes kinderen helpen bij het bevorderen van technisch lezen.
- We vragen uw hulp bij groepsbezoek aan bijvoorbeeld de kinderboerderij, dierentuin en bij de schoolreis en eventuele andere activiteiten.
- Plastificeren van nieuwe boeken.
- Ook bij spelletjesdagen, kerstfeest en andere vieringen vragen we uw hulp.
- Elk jaar helpt een aantal ouders bij het organiseren van de afscheidsavond groep 8.
- Er zijn moeders die helpen bij de computerlessen en de handvaardigheid lessen.
- Aan het eind van het schooljaar maken moeders alle lokalen schoon.



## 6.7 Contacten met ouders

### Wet op de privacy

Op onze website, in de schoolgids, op de schoolkalender en in videomateriaal kunnen kinderen herkenbaar in beeld zijn gebracht. De school heeft u als ouders daarvoor om toestemming verzocht. Wij noteren dat op een lijst en voorkomen plaatsing van een foto of ander beeldmateriaal van uw kind(eren) indien daar geen toestemming voor verleend is. Deze lijst wordt iedere keer geraadpleegd als er een werkje, foto of video wordt gebruikt en/of geplaatst op internet. U kunt uw toestemming altijd weer herzien.

Bij publicatie worden nooit achternamen gebruikt. Bij vermelding van persoonlijke informatie van hen die bij de school zijn betrokken, zal nooit meer worden gepubliceerd dan vrij verkrijgbare informatie. Bij publicatie van informatie waar een betrokkene bezwaar tegen maakt, zal de school deze informatie altijd op verzoek verwijderen.

Op de website zijn foto's beveiligd met een wachtwoord om de privacy verder te waarborgen. Het wachtwoord krijgt u over de mail.

In onze school leren leerkrachten en stagiaires o.a. van elkaar door collegiale consultatie: ze kijken bij elkaar in de klas en voeren na afloop een reflectief gesprek. Soms worden bij deze manier van leren video opnamen van een les gemaakt.

Na de nabespreking worden deze weer verwijderd. Wanneer beeldopnames van een specifieke leerling in zijn of haar belang worden gemaakt, zullen ouders om expliciete toestemming worden gevraagd.

Het is ouders/verzorgers niet toegestaan om foto's en filmpjes van kinderen, anders dan hun eigen op sociale media te verspreiden. De school zal tijdens evenementen zelf foto's en video's maken en deze verspreiden via de eigen sociale media (website, facebook, twitter), waarbij er rekening gehouden wordt met de privacy rechten van het betreffende kind.

### **Website**

Alle informatie met betrekking tot de school is te vinden op de website:

[www.gvpschool-scherpenisse.nl](http://www.gvpschool-scherpenisse.nl)

### **Informatie over de leervorderingen van uw kind(eren)**

#### **Ouderbezoek**

Indien nodig maakt een leerkracht met u een afspraak voor een ouderbezoek. De bezoeken hebben een ongedwongen karakter. De leerkrachten kunnen het nodig vinden om het kind in zijn thuissituatie te zien. In sommige gevallen wordt een bezoek gekoppeld aan een gebeurtenis in de thuissituatie, zoals bijvoorbeeld een geboorte of verhuizing.

Zijn er zaken te bespreken waarbij het verstandiger is dat uw kind(eren) daarbij niet aanwezig zijn, dan maakt de leerkracht dat van te voren kenbaar of nodigt u uit voor een gesprek op school.

Bij nieuwe gezinnen wordt bij het oudste kind altijd een ouderbezoek afgelegd.

#### **Individuele contacten**

Vriendelijk willen we u vragen hierbij de zogenaamde kantooruren in acht te nemen.

Doorgaans zijn we op school bereikbaar van 8.00 uur tot 17.00 uur. Liever niet (behoudens noodgevallen) 's avonds en/of op zaterdag.

Als u de juf, meester, IB-er of directie uitgebreider wilt spreken, dan kan dat natuurlijk. Een goed contact tussen ouders en leerkrachten vinden we van groot belang. In alle gevallen wordt u verzocht vooraf een afspraak te maken.

#### **Contactavond en overgang VO**

Rondom de rapporten en de overgang naar het voortgezet onderwijs is er ook contact met school. Over de invulling van deze contacten kunt in lezen in paragraaf 5.1 wat gaat over de organisatie van de leerlingenzorg.

#### **Bijzondere vieringen en gelegenheden**

##### **Kerstfeest**

De woensdagavond voor de kerstvakantie herdenken we het kerstfeest met alle kinderen van de school in het kerkgebouw van de Gereformeerde Gemeente.

Iedereen is welkom om deze avond bij te wonen. De kinderen brengen iets ten gehore en één van de leerkrachten vertelt een verhaal.

##### **Afscheidsavond**

De woensdag van de laatste schoolweek nemen de kinderen van groep 8 afscheid van school. 's Avonds is er een bijeenkomst waarbij de ouders aanwezig zijn.



## Koningsspelen

Elk jaar doen we mee aan de Koningsspelen op de vrijdag voor de meivakantie, aangezien koningsdag in de meivakantie valt. We zingen dan een aantal liederen en gaan daarna aan de slag met allerlei spelletjes. Ouders en bekenden zijn hierbij van harte welkom. De activiteiten nemen een morgen in beslag. 's Middags zijn de kinderen dan vrij.



## Kijkavond

Eén keer in de twee jaar organiseren we met alle groepen een project over een bepaald thema. Aan het einde van de projectweek wordt een kijkavond georganiseerd, waarin alle gemaakte producten tentoongesteld worden. Dit cursusjaar is er geen projectweek en kijkavond.

## 6.8 Klachtenprocedure

Het kan voorkomen dat u klachten, opmerkingen of wensen heeft over de school. Deze kunnen altijd besproken worden tijdens een contactavond of ouderbezoek. Als u over een klacht, van algemene aard, op korte termijn wilt spreken, kunt u altijd contact opnemen met de directie.

Wanneer uw klacht een bepaalde leerkracht betreft, moet u deze in eerste instantie bespreken met de betrokkene zelf.

Wanneer met hem of haar geen overeenstemming kan worden bereikt, kunt u zich wenden tot de directie. In de meeste gevallen zullen uw klachten op deze wijze opgelost

kunnen worden. Is het niet mogelijk uw klacht met de directie te bespreken, dan kunt u zich wenden tot de externe vertrouwenspersoon van onze schoolvereniging.

Onze school maakt gebruik van de diensten van een externe vertrouwenspersoon. Deze regionale vertrouwenspersoon is aan de school verbonden in het kader van de wettelijk verplichte klachtenprocedure. De vertrouwenspersoon kan met name geraadpleegd worden indien u uw klacht niet kunt bespreken met betrokkenen. Dat kan een leerkracht, de directie, (een lid van) het schoolbestuur of het College van Bestuur zijn. Zij zijn normaal gesproken degenen die u het eerst kunt aanspreken. Is dit door omstandigheden of vanwege de aard van de klacht niet mogelijk, dan kunt u zich wenden tot de vertrouwenspersoon. Deze zal nagaan of de klager geprobeerd heeft de problemen met de aangeklaagde, met de directeur, het schoolbestuur of het College van Bestuur op te lossen. Blijft de klacht nog steeds bestaan, dan zal de vertrouwenspersoon samen met de klager naar de juiste weg zoeken om tot een oplossing te komen. Daarbij staat ook de weg naar de klachtencommissie open. Raadpleeg daarvoor de klachtenregeling van de school. De vertrouwenspersoon is beschikbaar voor ouders, maar ook voor personeelsleden van de school. Het is in ieders belang dat er geen klachten blijven bestaan!

Contactgegevens vertrouwenspersoon:

Dhr. J.M. van Es  
Beatrixlaan 15  
4461 PM Goes  
Tel. 0113 - 21 30 98 / mobiel: 06-30018430  
[jmvanes@stichtingdevluchtheuvel.nl](mailto:jmvanes@stichtingdevluchtheuvel.nl)  
[www.stichtingdevluchtheuvel.nl](http://www.stichtingdevluchtheuvel.nl)

Binnen de school functioneert een contact juf. Haar taken zijn:

- ondersteuning bieden bij psychosociale vragen/problemen bij leerling
- oog hebben voor de impact op de leerling bij relatieproblemen of echtscheiding binnen het gezin, negatief zelfbeeld, angsten, pestgedrag, verdriet vanwege verlies en rouw of andere zorgen
- ingaan op en meedenken met vragen van de leerkracht en IB-er, als die ondersteuning nodig heeft
- signaleren van en alert zijn in opvallend gedrag en bijzonderheden en zo nodig anderen hierop bevragen en/of aanspreken.

Een klacht dient zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen drie maanden te zijn ingediend, tenzij het een klacht betreft over seksuele intimidatie, agressie of geweld. Een klacht over deze laatste gedragingen is niet aan een termijn gebonden.

Een klacht kan echter ook naar de klachtencommissie gestuurd worden. Kan een klacht middels overleg met directeur en/of bevoegd gezag en/of vertrouwenspersoon niet opgelost worden, dan wordt de klacht doorgestuurd naar de klachtencommissie. Een klacht wordt ook doorverwezen naar deze commissie wanneer er sprake is van een vermoeden van schuld aan enig strafbaar feit. Onze besturenorganisatie heeft deze commissie ingesteld:

VGS  
Kastanjelaan 10  
2982 CM Ridderkerk  
0180 – 44 26 75

Landelijke klachtencommissie voor het Reformatorisch Onderwijs  
Contractpersoon/ambtelijk secretaris:

Mr. A. van der Veer,  
Diepenbrockstraat 2  
3247 EJ Dirksland  
0187 – 60 90 11

Op school ligt een uitgebreide klachtenregeling ter inzage waarin de volgende onderwerpen aan de orde komen:

- de klachtenregeling
- de vertrouwenspersoon
- de reikwijdte waarover klachten kunnen gaan
- de klachtentermijn
- strafbare feiten en aangifteplicht
- het indienen van een klacht
- de klachtencommissie en de klachten afhandeling

## 7. NAMEN EN ADRESSEN

### 7.1 Externe personen en instanties

Inspectie van het onderwijs

Het beleid van de rijksoverheid is erop gericht alle vragen bij één 'loket' binnen te laten komen, Postbus 51. De inspectie beantwoordt daarom geen telefonische vragen meer van onderwijsconsumenten.

**Loket onderwijsinspectie:** 088 – 669 60 60

**Vragen over onderwijs:** 0800 - 8051 (gratis)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900 - 1113111 (lokaal tarief)

**e- mail:** [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)

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

### **Gemeente Tholen**

Gemeentehuis Tholen

Hof van Tholen 2

4691 DZ Tholen

14-0166

### **Regionaal Bureau Leerplicht (RBL)**

Regiobureau Leerplicht Oosterschelderegio

0113 - 24 97 80

[rbl@goes.nl](mailto:rbl@goes.nl)

### **Leerplichtambtenaar:**

Mevr. E.P. Ridderhof: 0113 – 24 97 80

### **GGD**

GGD

Postbus 345

4460 AS Goes

0113 – 24 94 00

Openingstijden: 09.00 uur tot 13.30uur

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

[secretariaat-jgz@ggdzeeland.nl](mailto:secretariaat-jgz@ggdzeeland.nl)

### **Steunpunt Huiselijk Geweld Zeeland**

0900 – 222 03 33

### **Advies- en meldpunt kindermishandeling**

010 – 412 81 10

### **Jeugdverpleegkundige Anja Elenbaas**

0113 – 24 93 65

[Anja.Elenbaas@ggdzeeland.nl](mailto:Anja.Elenbaas@ggdzeeland.nl)

### **Administratiekantoor VGS**

Postbus 5  
2980 AA Ridderkerk  
0180 – 44 26 75  
[secretariaat@vgs.nl](mailto:secretariaat@vgs.nl)  
[www.vgs.nl](http://www.vgs.nl)

### **Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)**

Gemeente Tholen  
Hof van Tholen 2  
4691 DZ Tholen  
0166 – 66 82 00  
[www.cjgtholen.nl](http://www.cjgtholen.nl)  
[cjg@tholen.nl](mailto:cjg@tholen.nl)

Maandag tot en met vrijdag van 09.00 uur tot 16.30 uur.

### **Schoolbegeleidingsdienst**

Driestar Educatief  
Postbus 368  
2800 AJ Gouda  
0182 – 54 03 33  
[info@driestar-educatief.nl](mailto:info@driestar-educatief.nl)  
[www.driestar-educatief.nl](http://www.driestar-educatief.nl)

### **Regiokantoor Driestar Educatief**

Gebouw Bij één  
Elstarstraat 1a  
4421 DV Kapelle

Regiobegeleider:

- Dhr. M. (Martijn) Schumacher: [w.m.schumacher@driestar-educatief.nl](mailto:w.m.schumacher@driestar-educatief.nl)

Orthopedagoge:

- Mevr. B.C.A.M. (Anne-Marie) van der Boom: [b.c.a.m.vanderboom-freeke@driestar-educatief.nl](mailto:b.c.a.m.vanderboom-freeke@driestar-educatief.nl)

### **7.2 Contacten met andere scholen**

Onze school valt bestuurlijk onder de VCPOZ. Daarnaast participeert onze school ook binnen de federatie Colon, een federatie van 25 christelijk-reformatorische scholen in Zeeland. De missie van Colon is: verbinden en ontwikkelen. De verbinding wordt gezocht in gezamenlijke directieberaden, IB-conferenties en leernetwerken (Rekenen, Taal, ICT, Engels). Door middel van deze verbindende ontmoetingen wordt gezocht naar gezamenlijke ontwikkeling.

### **PABO Driestar Educatief**

Op onze school mogen studenten van de Pabo 'Driestar Educatief' stage lopen. Dit betekent, dat een Pabo stagiaire in een klas activiteiten verricht om het lesgeven te leren onder toezicht van de leerkracht.

Studenten van het laatste studiejaar Pabo, de zogenaamde LIO-studenten (LIO = leraar in opleiding) komen een aantal weken, waarvan ze verschillende weken zelfstandig lesgeven.

Hierbij is het de bedoeling dat zij zelfstandig leiding hebben over een klas. Om die reden zal de leerkracht in die situatie wat langer buiten het klaslokaal verblijven en andere taken binnen de school verrichten. Ook verzorgt de onderwijsinstelling nascholing, waaraan wij deelnemen.

### **Hoornbeek College**

Ook studenten van het Hoornbeek College komen op school stage lopen. Zij volgen onder andere de opleiding Onderwijsassistent. Deze MBO-stagiaires krijgen dan onderwijsondersteunende taken.



## **8. OVERIGE INFORMATIE**

### **8.1 Voor het eerst naar school**

De contactpersoon voor plaatsing is juf Mattie Heijboer. U kunt bij haar, of bij de managementassistente, alle informatie over de school krijgen, die voor u en uw kind belangrijk is.

Van de ouders van onze leerlingen wordt verwacht, dat zij de grondslag van onze school onderschrijven.

Ook kan het zijn dat een gesprek met de identiteitsraad van de school gewenst is alvorens het besluit wordt genomen wat betreft de toelating. In het algemeen geldt dat we een tijdige aanmelding op prijs stellen. Dit vergemakkelijkt de administratie en maakt dat u op tijd kunt worden geïnformeerd over de eerste schooldag.

### **4-jarigen**

Ouders van kinderen, die het komende schooljaar 4 jaar hopen te worden, worden uitgenodigd voor een gesprek. U krijgt naast algemene informatie ook verschillende documenten uitgereikt:

- Een inschrijfformulier
- Een privacy verklaring
- Een brochure over 'leerplicht'
- Een aanmeldingsformulier voor lidmaatschap van de VCPOZ

Enkele weken voordat uw kind 4 jaar wordt zal de juf contact met u opnemen om een afspraak te maken voor een kennismakingsbezoek. Dit bezoek zal zo kort mogelijk gepland worden voor de definitieve toelating tot de school. Bij dit bezoek zal de nodige informatie worden verstrekt en papieren mee worden gegeven, zoals een formulier met vragen over de ontwikkeling van uw kind. De ingevulde papieren en eventueel andere zaken, zoals een verfschort en gym schoenen, worden op de 1e schooldag mee naar school gebracht.

### **Tussentijdse instroom van leerlingen**

Tussentijds aanmelden van nieuwe leerlingen kan gebeuren bij de schoolleiding. Wanneer u, als gezin, de school nog niet kent, wordt er een afspraak gemaakt voor een gesprek en rondleiding door de school.

### **8.2 Tussen schoolse opvang**

Een school is wettelijk verplicht ruimte en faciliteiten te bieden voor overeten. Het overeten met de kinderen is geen taak van leerkrachten. Het overeten dient door en voor ouders ter hand te worden genomen. Dat is wettelijk zo vastgelegd. Toezicht en eindverantwoordelijkheid daarentegen behoren bij de taken van de school. Zij dient te bepalen wat wel en niet verantwoord is. Verder behoort iedere leerkracht een half uur pauze te hebben. We hebben dit in een overblijfglement met elkaar vastgesteld. Ouders die helpen met overblijven helpen daarmee in de eerste plaats ook alle andere ouders die normaliter tussen de middag met hun kinderen de maaltijd gebruiken. Omdat niet alle ouders kunnen helpen en we het liefst willen werken met moeders die hiervoor een korte cursus hebben gevolgd is besloten om alleen deze vrijwilligers een vergoeding te geven voor hun werkzaamheden. Zo blijft er een solidariteit tussen ouders die niet helpen overblijven en ouders die dat wel doen.

Aan dit hele systeem hangt een kostenplaatje dat er als volgt uitziet:

	1 kind	2 kinderen	3 of meer kinderen
1 dag per week	€ 40	€ 80	€ 120
2 dagen per week	€ 70	€ 130	€ 180
3 dagen per week	€ 90	€ 160	€ 190
4 dagen per week	€ 100	€ 180	€ 200

De betaling wordt halfjaarlijks via het VGS (Wis-Collect) vanuit school geregeld. Voor de kinderen die incidenteel op school eten betaalt u per keer dat uw kind(eren) overblijven € 2,00 per kind.

Vrijwilligers die meedraaien in dit systeem ontvangen een vergoeding van € 7,50 per keer. Dit wordt twee keer per jaar uitbetaald, in december en in juni. Een overblijfdienst duurt van 12.00 uur tot 13.00 uur. Het eerste halfuur is bestemd om te eten, het laatste tijdsdeel om buiten te spelen. Ouders/verzorgers die hun overblijfdienst moeten vervullen dienen op tijd aanwezig te zijn. Dat wil zeggen vijf minuten voor aanvang.

Voor het overblijven worden een aantal afspraken gemaakt zodat kinderen weten waar ze aan toe zijn. Bovendien zijn de afspraken dan iedere dag hetzelfde, te weten:

- we eten op onze eigen plaats.
- onder het eten gaan we niet naar de wc.
- we praten zachtjes.
- onder het bidden en Bijbellezen zijn we eerbiedig. Iedereen is dan klaar met eten.
- voordat de moeder gaat lezen uit de (kinder) Bijbel loopt ze rond met de afvalbak.

Andere aandachtspunten voor de moeders zijn:

- de moeder gaat pas weg wanneer ze de klas heeft kunnen overdragen aan de leerkracht.
- alle kinderen gaan naar buiten tenzij de leerkracht anders aangeeft.
- tijdens het overblijven gelden dezelfde regels als in de schoolpauze.

Tussen schoolse opvang:

24-08-2020 t/m 22-01-2021 Eline Jansen 06-41522296

25-01-2021 t/m 27-07-2020 Mariska Bolier 06-20110068

Wilt u gebruik maken van het overblijven, dan wordt u verzocht dit de avond van te voren bij de contactpersoon te melden. Bij noodgevallen kunt u op de dag zelf tot 8.00 uur telefonisch contact opnemen. Tussen 8.00 uur en 8.30 uur kan dat alleen per SMS.

Het reglement is op te vragen bij de managementassistente.

### **8.3 Buitenschoolse opvang**

De visie die de regering hier mee voor ogen heeft, druist in tegen de in Gods Woord gegeven opdracht aan ouders ten opzichte van hun kinderen. Met deze nieuwe wetgeving blijkt dat de zorgtaken van de ouders verschoven worden naar de school.

Uit een destijds gehouden enquête onder ouders is gebleken dat geen enkele ouder gebruik wil maken van deze regeling. De keuze voor een BSO wordt periodiek opnieuw bezien.

#### **8.4 Leerlingenvervoer**

Vanuit de school is er geen vervoersregeling opgezet. De meeste kinderen wonen in Scherpenisse (dorpskern). Ze kunnen lopend of fietsend de school bereiken. Kinderen die ver weg wonen, kunnen met de fiets komen. Bij het schoolgebouw zijn fietsenrekken om de fiets te stallen.

De gemeente Tholen heeft een vervoersregeling om bij grotere afstanden een tegemoetkoming in de kosten te geven. Meer informatie hierover kunt u opvragen bij de gemeente.

#### **8.5 Aansprakelijkheid**

In en rond de school gebeuren regelmatig dingen die schade kunnen veroorzaken. Een ongeluk zit immers in een klein hoekje. Bij een ongeluk komt de vraag wie de schade gaat vergoeden direct aan de orde. Via de VCPOZ is een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Dat wil nog niet zeggen dat de school voor alles aansprakelijk gesteld kan worden. Kinderen, ouders en leerkrachten zijn aansprakelijk voor eigen gedragingen.

Voor het zoekraken en beschadigen van leermiddelen, zoals leerboeken en bibliotheekboeken, alsook het beschadigen van hulpmiddelen, bijvoorbeeld aan tafels en stoelen, en andere vernielingen, worden de ouders aansprakelijk gesteld.

Vernielingen aan jassen, fietsen e.d. door medeleerlingen aangericht, zijn niet op de school te verhalen. In principe zijn de ouders van de leerlingen, die de schade veroorzaken, daarvoor aansprakelijk.

#### **8.6 Controle op hoofdluis**

Er is een groepje ouders (kriebelteam), die na de vakanties de hoofden controleren en eventueel adviezen geven. Meldingen van hoofdluis worden discreet behandeld. Hoofdluiscontroles worden aangekondigd in de nieuwsbrief.

Het reglement is na te lezen op de website.

#### **8.7 Kleding**

Op onze school gelden een aantal kledingregels. Wij verwachten dat de kinderen er verzorgd en netjes uit zien. Aanstootgevende kleding, zoals erg korte rokjes of naar onze mening onvoldoende bedekte lichaamsdelen, waaronder ook strand- en zwemkleding te benoemen valt, op school niet wordt toegestaan. Ook kleding met reclame-uitingen naar sportclubs of verwijzingen naar de popcultuur of occultisme wordt eveneens niet toegestaan.

Van vrouwelijk personeel en meisjes wordt verwacht dat zij in een rok de school bezoeken. Van moeders die de school bezoeken of helpen bij schoolse activiteiten wordt dit eveneens verwacht. Bij de aanmelding van uw kind(eren) heeft u ingestemd met de schoolregels. Dat betekent niet dat u het met al die regels eens hoeft te zijn. Maar u hebt, door uw kind op deze school aan te melden, wel beloofd u aan deze regels te houden.





In het besef dat onze reformatorische school niet is opgericht om kledingregels op te leggen, maar om de aan ons toevertrouwde, door God geschapen kinderen op te voeden en te onderwijzen in afhankelijkheid van de zegen des Heeren, doen we toch een dringend beroep op u om u niet aan uw belofte te onttrekken. In dit verband zij tenslotte opgemerkt dat ook voetbalplaatjes en verzamelartikelen die een occult karakter hebben verboden zijn.

### **8.8 Sponsorconvenant**

Sponsoring van scholen komt tegenwoordig meer en meer voor. Daarom heeft de overheid regels gesteld ter bescherming van de leerlingen tegen ongewenste invloeden van buiten de school. Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een bevoegd gezag, directie, leraren of leerlingen, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt waarmee leerlingen of hun ouders in schoolverband worden geconfronteerd. Het sponsorconvenant ligt op school ter inzage.

### **8.9 Excursies en schoolreizen**

Een keer per jaar gaan de kinderen van groep 1 en 2 op schoolreis naar een speeltuin.

De kinderen van groep 3, 4, 5, 6, 7 gaan dezelfde dag op schoolreis, maar naar een andere bestemming. Groep 8 gaat op schoolkamp.

Regelmatig maken we een excursie. Dit staat altijd in relatie tot bepaalde lessen in de groep. Meestal doen we dan een beroep op de ouders om mee te gaan. Voor het vervoer en begeleiding zijn ouders onmisbaar.

Van ouders die rijden tijdens een excursie gaan we uit dat een inzittendenverzekering is afgesloten. Als u bezwaar heeft tegen deelname aan een excursie of schoolreis kunt u dit kenbaar maken bij de leerkracht. Er is een schoolverzekering afgesloten om grote financiële risico's tegen te gaan.

### **8.10 Regels voor schorsing en/of verwijdering**

Schorsing en verwijdering zijn uiterste maatregelen die genomen worden. We hopen dat het niet nodig is. Op school is een opgestelde regeling (het gedragsprotocol) aanwezig.

### **8.11 Mediabeleid**

Onder media verstaan we de middelen tot overdracht en verspreiding van kennis en informatie. De nadruk ligt hierbij op "media als middel", dienstbaar aan het onderwijskundige doel. Uitgangspunt is dan ook dat van alle in school gebruikte media de toegevoegde waarde aantoonbaar moet zijn. Hieruit voortvloeiend hanteren we momenteel de volgende actuele uitwerkingen:

- Film gebruik moeten passen in het lesprogramma, moeten educatief zijn, hebben geen speelfilmkarakter (denk hierbij aan de rol van sensatie/geweld/seksualiteit/grof taalgebruik) worden niet vertoond als ontspanning, zijn altijd voor gebruik in de les beoordeeld op identiteit en bruikbaarheid.
- Internet- en emailgebruik gebeurt alleen via het Kliksafe-filter, het moet passen in het lesprogramma en moet educatief zijn. De groepsaccount geeft toegang tot de whitelist van Kliksafe. De leerkrachten en de leerlingen van groep 7 en 8 gebruiken de blacklist.
- Mobiele telefoons dienen op school uitgeschakeld te zijn. In heel bijzondere gevallen, mits vooraf aangevraagd bij leerkracht of directie, kan daar van worden afgeweken. Muziekdragers, zoals Mp3-spelers en iPod, worden niet geaccepteerd.
- Op school is een (Elektronische Informatie Communicatie) EIC-protocol aanwezig.

### **8.12 Verjaardagen**

Kinderen die jarig zijn mogen in de groep trakteren. Er zijn veel gezonde en leuke traktaties te bedenken. Traktaties voor het personeel kunnen in de personeelskamer worden gezet. Kinderen mogen uit de bak in de bibliotheek een plaat pakken. Van de leerkrachten worden de verjaardagen in de groep gevierd. Hierover wordt u afzonderlijk geïnformeerd.

### **8.13 Zendingsgeld, acties en sparen**

In alle klassen wordt op maandagmorgen zendingsgeld opgehaald. Dit is bestemd voor de zending van de Gereformeerde Gemeente en de GZB. Verder wordt er elk kwartaal geld overgemaakt aan Woord en Daad voor drie adoptiekinderen. Het overige geld wordt verdeeld over goede doelen. Hierover wordt in de nieuwsbrief verantwoording afgelegd. Regelmatig organiseren we acties voor uiteenlopende goede doelen. U wordt van activiteiten in dit kader altijd van tevoren geïnformeerd.

Op school worden verschillende dingen gespaard:

- Postzegels voor de zending
- Oude batterijen voor aanschaf schoolmaterialen
- Cartridges voor aanschaf schoolmaterialen

### **8.14 School Video interactie begeleiding**

School video interactie begeleiding (SVIB) is een van de begeleidingsmethodieken die de school hanteert om het onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op de leerlingen. Op onze school wordt het middel voornamelijk ingezet om de leraren te ondersteunen bij hun onderwijstaak. De methodiek wordt zowel ingezet bij vragen rondom leerlingenzorg, als bij vragen rondom onderwijsvernieuwing. De school maakt gebruik van een gediplomeerde School Video Interactie Begeleider, (SVIB-er), die korte video-opnames maakt in de klas en deze vervolgens met de leraar nabespreekt. Net zo als dat bij andere begeleidingsfunctionarissen het geval is, hanteert de SVIB-er een beroepscode, waarin o.a. staat dat de gemaakte opnames niet voor andere doeleinden gebruikt worden. Zo blijven de videobeelden die in de klas gemaakt worden, onder het beheer van de SVIB-er en worden niet – zonder zijn uitdrukkelijke toestemming en die van de betrokken leraar – aan anderen vertoond. Indien de methodiek wordt ingezet bij specifieke begeleidingsvragen van een of meer leerlingen, dan worden de ouders / verzorgers hiervan in kennis gesteld en om toestemming gevraagd.

### **8.15 Schoolfotograaf**

De schoolfotograaf komt elk jaar. Elk jaar wordt er een groepsfoto gemaakt. Om het andere jaar gaan alle kinderen apart op de foto en mogen eventueel broertjes en zusjes erbij. Leerlingen van groep 8 krijgen ter gelegenheid van hun afscheid een kaart met daarop alle pasfoto's van hun klasgenoten.

### **8.16 Op de fiets naar school**

Kinderen die wonen ten oosten van de Kerkstraat worden verzocht te voet naar school te komen. De kinderen die in de Kerkstraat of ten westen van de Kerkstraat wonen hebben dan genoeg ruimte om hun fietsen te stallen.



### **8.17 Schoolpleingebruik**

Na schooltijd blijven of komen er verschillende kinderen op het plein spelen. In principe is dat geen probleem, zolang de spelende kinderen voor geen overlast zorgen. Wel willen we benadrukken dat het spelen op het plein na 15.30 uur niet meer onder verantwoordelijkheid van de school valt.

### **8.18 Afspraken groep 1 en 2**

#### **Namen**

Wij verzoeken u vriendelijk om de namen van de kinderen op de tassen en bekers aan te brengen.

#### **Vieringen**

Voor verjaardag en/of jubilea van ouders en grootouders mogen de kleuters iets maken. We vragen de ouders in de 1e week op een kalender deze bijzondere data in te vullen. Dit in verband met het tijdig maken van de cadeautjes.

#### **Speelgoedmiddag**

Op donderdagmiddag mogen de kleuters één stuk speelgoed meebrengen.

#### **Gymnastiek**

Wilt u de gymschoenen, met klittenband, in een (linnen) tasje doen. Graag de namen op de gymschoenen en de tas aanbrengen. De tas blijft op school.

#### **Verven/lijmen**

Wij hebben graag een klederschort, in de vorm van groot T-shirt (met elastiek in de (korte) mouwen) van papa of mama op school.

## **WC**

We gaan er vanuit dat uw kleuter zichzelf kan helpen op het toilet, bijzondere omstandigheden daargelaten.

## **Deur open**

's Morgens gaat de deur om 08.15 uur open en mogen de kleuters in de klas gebracht worden. Daarbij graag de jas bij het haakje met de naam ophangen. Wij verzoeken u voor de 1e bel weer weg te zijn, in verband met het binnenkomen van groep 4. Na de 2e bel gaan de lessen direct beginnen.

's Middags gaat het hek om 13.00 uur open en mag uw kleuter buitenspelen op het kleuterplein. Er is dan een pleinwacht aanwezig. Bij regen mag u uw kleuter binnen brengen.

## **8.19 Fruit**

Een gezonde leefstijl zorgt ervoor dat kinderen lekker in hun vel te zitten, dat de weerstand op peil gehouden wordt en dat kinderen genoeg energie hebben voor leren, sport en spel. Wij besteden niet alleen aandacht aan voeding en gezondheid in de lessen, maar ook in de praktijk. Dat betekent dat wij ernaar streven dat leerlingen op school alleen fruit, groente en/of brood eten. Snoep en frisdrank zien wij liever niet op onze school. Op dinsdag en donderdag gaan we ervan uit dat de kinderen en leerkrachten voor in de ochtendpauze allemaal iets van groente of fruit meenemen (of een boterham).

Meer fruit en groente eten draagt bij aan een gezonde ontwikkeling. Het blijkt dat het fruit eten op school er ook voor zorgt dat kinderen thuis vaker gezond kiezen. Op deze manier proberen we gezonde voeding te stimuleren.

In de kleutergroepen stimuleren we het eten van fruit met behulp van fruitkaarten. Iedere keer als uw kleuter fruit meebrengt voor in de pauze, krijgt het een krul op een kaart. Bij 20 krullen mag het een plaatje kiezen, wat we op de fruitkaart plakken, en krijgt het een klein cadeautje.

## **8.20 Natuurouders**

Op onze school vinden we het belangrijk om naast de biologielessen in de groep, kinderen bewust te laten worden van de natuur. In iedere groep wordt jaarlijks minimaal één buitenexcursie georganiseerd door de natuurouders in overleg met de leerkracht. De natuurouders zijn er om de leerkrachten te ontlasten in het organiseren van lessen over natuur en milieu, duurzaamheid en voedsel. Zij hebben hiervoor een cursus gevolgd via de gemeente Tholen.

In de kleutergroepen wordt jaarlijks aan de hand van de thema's herfst en lente een eekhoortjes pad in het bos georganiseerd en een bloembollentocht door het dorp. Van mei tot en met september werken de kinderen van groep 2 wekelijks in de moestuin die onderhouden wordt door de natuurouders.

## **8.21 Foto's en filmopnames**

Foto's en filmopnames die ouders maken tijdens schoolactiviteiten mogen alleen gebruikt worden voor intern gebruik. De opnames mogen niet gedeeld worden via sociale media.

## 9. INFORMATIE OVER DE SCHOOLTIDEN

### 9.1 Onderwijstijd

De hoeveelheid lestijd is wettelijk geregeld. Gedurende de acht leerjaren heeft uw kind 'recht' op minimaal 7.520 uur les.

Voorwaarde is dat minimaal 3.520 uur in groep 1 t/m 4 en minimaal 3.760 uur in groep 5 t/m 8 wordt gegeven.

Komend cursusjaar is de urenverdeling als volgt opgebouwd:

Groep 1 t/m 4: 3.543 uur ( $\geq$  3.520 uur)

Groep 5 t/m 8: 4.025 uur ( $\geq$  3.760 uur)

Totaal: 7.568 uur ( $\geq$  7.520 uur)

Er worden meer uren gemaakt dan wettelijk verplicht is. Deze extra uren kunnen worden gebruikt voor mogelijke calamiteiten of andere onverwachte gebeurtenissen.

### 9.2 Schooltijden

Maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag: 8.30 uur tot 12.00 uur en 13.15 uur tot 15.30 uur

Woensdag: 8.30 uur tot 12.30 uur

Groep 1 en 2 zijn op vrijdag vrij. Groep 3 is vrijdagmiddag vrij.

Morgenpauzes:

- Groepen 3 en 4 : 09.55 uur tot 10.10 uur

- Groepen 5 t/m 8: 10.15 uur tot 10.30 uur

De kleuters spelen 's morgens voor schooltijd niet buiten; ze komen gelijk in de klas.

's Middags voor schooltijd spelen ze wel buiten, indien de weersomstandigheden dit toelaten.

De leerlingen van groep 3 t/m 8 blijven voor schooltijd buiten, tenzij anders beslist wordt door de groepsleerkracht. De leerlingen mogen een kwartier voor de aanvang van de schooltijd op het plein. Er is dan ook pleinwacht. Groep 7 en 8 mogen op het grasveld spelen. Om 08.25 uur en 13.10 uur gaat de bel. Dan kunnen de leerlingen naar binnen komen. Om 08.30 uur en 13.15 uur gaat weer de bel, de les kan beginnen. In het schoolgebouw gaat 5 minuten voor het einde van de schooltijd de bel. Elke leerkracht van groep 3 tot en met 8 dient er zorg voor te dragen, dat zijn/haar groep op tijd buiten staat.

### 9.3 Absent- en ziekmelding

Berichten van afwezigheid voor schooltijd doorgeven. Dit kan telefonisch of door middel van een briefje met een broer of zus. Op maandagmorgen na 08.15 uur bellen in verband met de weekopening. In het belang van uw kind vragen wij u om bezoeken aan arts, tandarts, orthodontist, e.d. zoveel mogelijk af te spreken buiten de schooltijden.

### 9.4 Verzuim

Leerlingen vanaf 5 jaar zijn verplicht de school te bezoeken. Voor afwezigheid om welke reden dan ook moet eerst toestemming aan de directie gevraagd worden.

Verlof buiten de schoolvakanties kan alleen in zeer uitzonderlijke gevallen gegeven worden.

### Op vakantie onder schooltijd

Voor vakantie onder schooltijd kan alleen een uitzondering op de hoofdregel gemaakt worden als uw kind(eren) tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van de ouders.

In dat geval mag de directeur eenmaal per schooljaar vrij geven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaats vinden. Het betreft de enige gezinsvakantie in dat schooljaar. Bij uw aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd, waaruit de specifieke aard van het beroep en de verlofperiode van de betrokken ouder blijken. Deze verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.

### **Verlof in geval van “andere gewichtige omstandigheden”**

Onder “andere gewichtige omstandigheden” vallen situaties die buiten de wil van de ouders en/of de leerlingen liggen. Hierbij moet gedacht worden aan:

- Verhuizing
- Huwelijk van bloed- of aanverwanten
- Overlijden van bloed- of aanverwanten
- Viering van 25/40/50 jarig ambtsjubileum en het 12,5/25/40/50/60 jarig huwelijksjubileum van bloed- of aanverwanten

Hierbij moet niet gedacht worden aan:

- Familiebezoek in het buitenland
- Vakantie in een goedkope periode
- Vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden
- Een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan
- Eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeer)drukke
- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al vrij zijn

Extra verlof kan alleen schriftelijk worden aangevraagd. U dient gebruik te maken van het formulier “verzoek om vrijstelling schoolbezoek”, zoals in de bijlage van de Schoolgids is opgenomen. Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld. Het is verstandig om eerst verlof aan te vragen en pas na eventuele toestemming uw afspraken te maken.

Zowel de ouders als de directie zijn gehouden aan de wet. Ongeoorloofd verzuim wordt door de directie altijd gemeld aan de afdeling leerplicht. De leerplichtambtenaar beslist of er een proces- verbaal wordt opgemaakt.

### **9.5 Lesuitval**

In geval van ziekte van een leerkracht, doen wij een beroep op onze invallers. Deze invallers komen uit de vervangingspool van Colon. Mochten er geen van de invallers beschikbaar zijn, dan hopen we een beroep te kunnen doen op een personeelslid, dat op die dag geen lesgevende taken heeft.

### **9.6 Gym**

Op donderdag wordt gym gegeven voor de groepen 3 tot en met 8 in de gymzaal van Sassegrave. In de gymzaal worden gym schoenen (met lichte zolen) en gymkleding gedragen. De gymkleding wordt op de gym dag mee naar school genomen en gaan – om hygiënische redenen – dezelfde dag weer mee naar huis. De kinderen van groep 8 mogen, als u dat noodzakelijk vindt, na de gymles deodorant gebruiken. Dit moet dan een roller of stick betreffen. Spuitbussen zijn i.v.m. met gevaar niet toegestaan.

Voor de kinderen van **groep 1 en 2** is het gewenst om gym schoentjes te hebben, zo mogelijk met elastiek of klittenband. Wilt u, om de gymkleden op te bergen, ook een zakje meegeven (wat niet van plastic is). Hun gym schoenen/kleding mogen wel op school blijven.

## 10. DE SCHOOL IN 2020-2021

### 10.1 Schoolontwikkeling

Het onderwijs is voortdurend in ontwikkeling. Wij willen de kinderen op onze school kwalitatief goed onderwijs bieden. Daarom vinden we het belangrijk om ons onderwijs steeds te evalueren en waar nodig te verbeteren.

Met name onderstaande onderwerpen hebben in het afgelopen cursusjaar 2019 – 2020 de aandacht gekregen:

- De kernwaarden respect, betrokkenheid en veiligheid zijn verder uitgewerkt. We hebben afspraken gemaakt hoe we de kernwaarden in de schoolpraktijk willen zien.
- Onder leiding van een onderwijsadviseur hebben we tools aangereikt gekregen en 'geoefend' hoe we voor onze leerlingen een veilige ruimte kunnen scheppen, waarin duidelijke afspraken gelden en het mogelijk is sociaal gedrag aan te leren. Wordt vervolgd in 2020 – 2021.
- Het sociale veiligheidsplan is geactualiseerd.
- We hebben aandacht gegeven aan het rekenonderwijs. Over de opbrengsten zijn we nog niet helemaal tevreden. In 2020 – 2021 gaan we met behulp van de schoolbegeleidingsdienst hier mee verder.
- De activiteiten om technisch lezen te bevorderen moet voortgezet worden.
- In de schoolgids geven we rekenschap waar we mee bezig waren en wat de ontwikkelpunten voor 2020 – 2021 zijn.
- We hebben ingestoken op communicatie met de ouders. In de coronatijd stuurden we wekelijks een nieuwsbrief.

Voor het komende cursusjaar 2020-2021 willen we onder andere werken aan onderstaande onderwerpen:

- We gaan onder begeleiding van een onderwijsadviseur verder met het traject 'een fijne school voor iedereen'. We blijven werken aan een school met een positief pedagogisch klimaat.
- We ronden de EDI scholing af en we borgen het geleerde. EDI staat voor Expliciete Directe Instructie. Het uitgangspunt van directe instructie is dat op sommige momenten in het onderwijsproces kennis, inzicht en vaardigheden het beste doelgericht onderwezen kan worden.
- De leerkrachten gaan onder begeleiding van een onderwijsadviseur werken aan optimalisatie van de rekenresultaten.
- We zoeken naar activiteiten om het technisch leesonderwijs te bevorderen. Bijvoorbeeld projectmatig, tijdens een kinderboeken week of voorleeswedstrijd.
- We gaan verder met de implementatie van 'Taalactief', Klinkers.
- We willen de methode voor Engels vervangen.
- We oriënteren ons op een nieuwe methode voor aardrijkskunde.
- De school werkt inmiddels serverloos in een Sharepoint omgeving. Verdere scholing op het gebied van ICT vindt plaats.
- Individuele leerkrachten scholen zich onder andere als rekencoördinator, talentcoach en Bouw!coördinator.

## 10.2 Hoogbegaafdheid

Hoogbegaafde kinderen gaan naar de gezamenlijke plusklas in Sint-Maartensdijk. In deze plusklas zitten kinderen uit Sint-Annaland, Sint-Maartensdijk en Scherpenisse. Op onze school is een coördinator hoogbegaafdheid, ook wel talentcoach genoemd, aanwezig.

## 10.3 De groepsverdeling

De kinderen zijn verdeeld over 7 groepen.

We proberen groepen zo evenwichtig mogelijk samen te stellen.

Directie en team hanteren daarbij zo veel mogelijk de volgende uitgangspunten:

- De groepen hebben zo min mogelijk verschillende leerkrachten;
- De groepsgrootte wordt zo evenwichtig mogelijk bepaald en verdeeld. Hierbij wordt rekening gehouden met de zorg die kinderen in een bepaalde groep nodig hebben;
- Combinatiegroepen worden geformeerd als een jaargroep teveel leerlingen heeft of wanneer andere organisatiebelangen een rol spelen, bijvoorbeeld het verminderen van het aantal leerlingen betekent minder inkomsten voor de school met gevolgen voor de mogelijkheden van personele inzet.
- De verdeling van de leerkrachten over de groepen gebeurt op basis van deskundigheid, inzetbaarheid, in samenhang met een zekere mobiliteit binnen het team.

In het schooljaar 2020-2021 hopen de volgende leerkrachten voor de groep te staan:

		<i>Dagen</i>		Ma	Ma	Di	Di	Wo	Do	Do	Vr	Vr
		<i>Dagdelen</i>		mo	mi	mo	mi	mo	mo	mi	mo	mi
<b>Groep</b>	<b>Groepsleerkrachten</b>											
0/1	Juf Mathilde de Vos (OA)	x	x	x	x							
0/1	Juf Anne-Marije den Boer (OA)*							x	x	x		
1/2	Juf Marieke Weststrate	x	x	x	x							
1/2	Juf Esther Bout							x	x	x		
3	Juf Mattie Heijboer	x	x	x	x							
	Juf Anne-Marie Hakvoort							x	x	x	x	
4/5a	Juf Janneke Prosman	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
	Juf Sigrid Veldhuis										x	x
5b/6	Meester Hoekman	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Juf Corina van Twillert	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
	Juf Forrina Hollebrandse										x	x



<i>Dagen</i>		Ma	Ma	Di	Di	Wo	Do	Do	Vr	Vr
<i>Dagdelen</i>		mo	mi	mo	mi	mo	mo	mi	mo	mi
8	Meester Van Twillert	x	x						x	x
	Juf Anja Verkamman			x	x	x	x	x		

\* Juf Anne-Marije den Boer volgt de PABO in deeltijd

De andere personeelsleden zijn op de volgende momenten op school:

<i>Dagen</i>	Ma	Ma	Di	Di	Wo	Do	Do	Vr	Vr
<i>Dagdelen</i>	mo	mi	mo	mi	mo	mo	mi	mo	mi
<b>IB-er</b>									
Meester Van Twillert			x	x	x	x	x		
<b>OA-ers</b>									
Juf Mathilde					x	x	x		
Juf Martine			x	x	x	x	x		
Juf Neline	x	x	x		x	x		x	
<b>Management Assistentente</b>									
Juf Marga	x	x	x			x	x		

#### 10.4 Het team en haar taken

De **directeur** draagt de dagelijkse leiding van de school. Hij is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het door het college van bestuur vastgestelde beleid. De directeur vormt samen met de twee teamleiders, van zowel de groepen 1 en 2 als de groepen 3 t/m 8, het managementteam. De directeur is een aantal dagen op onze school aanwezig.

De managementassistente of de teamleiders zijn het aanspreekpunt bij afwezigheid van de directeur. Het managementteam vergadert elke maand.

De teamleider is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken. De teamleider zit de bouwvergadering voor en bevordert de samenhang tussen de groepen onderling. U kunt de teamleider ook aanspreken als u vragen heeft.

De **intern begeleider (IB-er)** heeft de coördinatie over de zorg binnen de school in de onder- dan wel de bovenbouw. De onderbouw bestaat uit de groepen 0 t/m 2, de bovenbouw uit de groepen 3 t/m 8. De IB-er is belast met de coördinatie van het afnemen van toetsen in het kader van het leerlingvolgsysteem. Na iedere toets week voert de internbegeleider leerling-besprekingen met de verschillende leerkrachten. Mede aan de hand van de toets uitslagen wordt bepaald wie extra begeleiding nodig heeft. Ook de sociaal-emotionele ontwikkeling komt aan bod tijdens de leerling-besprekingen.

De IB-er coördineert de hulp en neemt zo nodig contact op met externe deskundigen. De taak van de IB-er omvat het informeren en adviseren van collega's en het bewaken van de kwaliteit van de leerlingenzorg.

De **groepsleerkracht** is verantwoordelijk voor het onderwijsleerproces in de groep. De leerkracht geeft vorm aan het onderwijsprogramma, houdt de resultaten van de leervorderingen bij en rapporteert aan de intern begeleider, directie en de ouders.

De **ICT-coördinator** houdt zich bezig met het gebruik van de computer in het onderwijs. Hij vervult daarin een steunende en stimulerende rol. Doel is om ICT te gebruiken als leergereedschap bij de nu reeds gegeven vakken. De ICT-coördinator motiveert leerkrachten wat betreft het inzetten van ICT en coacht hen.

Wanneer een leerling, zoveel extra aandacht nodig heeft, dat de leerkracht daar niet aan kan voldoen, schakelt de intern begeleider voor die leerling de **onderwijsassistent** in. Deze geeft op vaste tijden individueel les. Sinds een paar jaar is de onderwijsassistent ook actief in de groep. Daar neemt hij of zij gedurende een bepaalde tijd (een deel van) de groep over, zodat de leerkracht zelf aan de slag kan gaan met kinderen die extra instructie nodig hebben. Ook verricht hij of zij allerhande activiteiten die de goede gang van het onderwijs bevorderen. Zij voeren ook remedial teaching uit, en geven hulp aan de door de groepsleerkrachten of intern begeleider aangewezen leerlingen, individueel of in groepjes.

De **managementassistente** werkt onder leiding van de directeur en verricht werkzaamheden op administratief, secretariael, organisatorisch en financieel gebied.

De **interieurverzorgsters** verrichten schoonmaakwerkzaamheden en helpen ook bij grotere schoonmaakavonden of -ochtenden.

## **11. BIJLAGEN**

Op de volgende bladzijden treft u een aantal bijlagen aan, te weten:

1. Vakantierooster
2. Verzoek vrijstelling schoolbezoek
3. Aanmeldingsformulier tussenschoolse opvang (overblijven)
4. Reactieformulier schoolgids

## 11.1 Vakantierooster

### Vakanties / vrij

Studemorgen	maandagmorgen 31-08
Vergaderdag	dinsdag 08-09
Vrije middag (gr. 4 t/m 8)	vrijdag 16-10 (middag)
Herfstvakantie	maandag 19-10 t/m vrijdag 23-10
Studiemiddag	dinsdagmiddag 17-11
Dankdag	woensdag 18-11
Vrije middag (gr. 4 t/m 8)	vrijdag 18-12 (middag)
Kerstvakantie	maandag 21-12 t/m vrijdag 01-01
Vergaderdag	maandag 08-02
Vrije middag (gr. 4 t/m 8)	vrijdag 12-02 (middag)
Voorjaarsvakantie	maandag 15-02 t/m vrijdag 19-02
Biddag	woensdag 24-02
Studiemiddag	dinsdagmiddag 02-03
Goede Vrijdag en Pasen	vrijdag 02-04 en maandag 05-04
Middag Koningsdag	vrijdag 23-04
Meivakantie	maandag 26-04 t/m dinsdag 07-05
Hemelvaartsdag + vrijdag	donderdag 13-05 en vrijdag 14-05
Studiemiddag	vrijdagmiddag 21-05
2 <sup>e</sup> Pinksteren	maandag 24-05
Vergaderdag	dinsdag 06-07
Vergadermorgen	woensdag 07-07
Vrije dagen groep 8 (na afscheidsavond)	donderdag 22-07 en vrijdag 23-07
Vrije middag (gr. 4 t/m 7)	vrijdag 23-07 (middag)
Zomervakantie	maandag 26-07 t/m vrijdag 03-09

### Overige belangrijke data

Luistergesprekken	donderdag 3 september en dinsdag 8 september
Fotograaf	maandag 5 oktober
Media avond groepen 7 en 8 (II en ouders)	maandag 12 oktober
Afscheid meester Baaijens	donderdag 15 oktober
Contactmoment Zien! groep 3 t/m 8	dinsdag 3 en donderdag 5 november
Contactmoment Kijk! groep 1 en 2	dinsdag 3 en donderdag 5 november
Kerstfeest (avond)	woensdagavond 16 december
Rapport 1 meegeven	dinsdag 9 februari
Contactmoment groep 0 t/m 7	woensdag 10 en donderdag 11 februari
Identiteitsavond	woensdag 31 maart (onder voorbehoud)
Koningsspelen (morgen)	vrijdagmorgen 23 april
Algemene ledenvergadering VCPOZ	woensdag 2 juni
Schoolreis groepen 0 t/m 7	donderdag 10 juni
Schoolkamp groep 8	donderdag 10 en vrijdag 11 juni
Schoonmaakavond groep 0 t/m 8	woensdag 14 juli
Rapport 2 meegeven	maandag 19 juli
Contactavond (facultatief)	dinsdag 20 juli
Afscheidsavond groep 8	woensdag 21 juli

## 11.2 VERZOEK VRIJSTELLING SCHOOLBEZOEK

### Verzoek om vrijstelling schoolbezoek

1. Dit formulier dient u uiterlijk twee weken voor de ingang van het verlof bij de directeur in te leveren, dit met uitzondering van droevige gebeurtenissen binnen naaste omgeving.
2. U ontvangt schriftelijk antwoord op uw verlof aanvraag.
3. Verlof voor vakantie buiten de schoolvakanties om mag uitsluitend als:
  - de ouder(s)/verzorger(s) een beroep hebben dat het onmogelijk maakt binnen de vastgestelde schoolvakanties met vakantie te gaan: in dat geval dient een werkgeversverklaring toegevoegd te worden.
  - op medische gronden: in dat geval dient een schriftelijke verklaring van de arts toegevoegd te worden
4. Verlof wegens vakantie is in de eerste twee weken van het nieuwe schooljaar niet toegestaan.
5. Het zonder toestemming met verlof gaan, moet gemeld worden aan de leerplichtambtenaar, u riskeert hiermee proces verbaal en een boete.

Als u nog vragen heeft, kunt u zich richten tot de leerplichtambtenaar van onze gemeente Tholen.

### 1. Gegevens aanvrager

Naam \_\_\_\_\_  
Adres \_\_\_\_\_  
Postcode en woonplaats \_\_\_\_\_  
Telefoonnummer \_\_\_\_\_

### 2. Gegevens leerlingen

	Voor- en achternaam	Geboortedatum	Groep/klas
Kind 1			
Kind 2			
Kind 3			
Kind 4			

### 3. Periode verzoek

Begindatum \_\_\_\_\_  
Einddatum verzuim \_\_\_\_\_  
Aantal verzuimdagen \_\_\_\_\_

4. Reden	Aankruisen
<p>Verzoek om vakantieverlof voortvloeiend uit de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders (artikel 13A). Dit kan alleen worden gehonoreerd als:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• wegens de specifieke aard van het beroep van (één van ) de ouders het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan;</li><li>• deze aanvraag vergezeld gaat van een verklaring van de werkgever waaruit blijkt dat geen verlof in de vastgestelde officiële schoolvakanties mogelijk is. Het moet echter ook om de enige vakantie in dat schooljaar gaan;</li><li>• als de ouders zelfstandig een beroep uitoefenen, moeten zij zelf aannemelijk maken dat het extra vakantieverlof noodzakelijk is.</li></ul> <p>Vakantieverlof mag:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• éénmaal per schooljaar worden verleend;</li><li>• niet langer duren dan 10 schooldagen;</li><li>• niet plaatsvinden in de eerste twee weken van het nieuwe schooljaar.</li></ul>	

Verzoek om verlof wegens andere gewichtige omstandigheden, maar géén vakantieverlof (artikel 14) <ul style="list-style-type: none"><li>• In dit geval omschrijving geven en ondersteunende stukken toevoegen.</li></ul>	
--	--

**5. Ondertekening aanvrager**

Datum: \_\_\_\_\_

Handtekening: \_\_\_\_\_

**6. Antwoord verlofaanvraag**

Hierbij verleen ik u wel/geen toestemming om verlof op te nemen op de door u aangegeven data.

Eventuele opmerkingen:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Handtekening: \_\_\_\_\_

### 11.3 Aanmeldingsformulier tussen schoolse opvang (overblijven)

Ik meld mijn kind aan voor tussen schoolse opvang (overblijven) voor:

- één of meerdere vaste dagen per week, te weten:
  - maandag    dinsdag    donderdag    vrijdag
  - anders, namelijk .....
- incidenteel. De datum geef ik ruim van te voren door per SMS

Naam en achternaam kind: .....

Adres en woonplaats: .....

Telefoonnummer: .....

Noodadres en telefoonnummer: .....

Medicijnen kind: .....

Bijzonderheden: .....

Datum: .....

Handtekening ouder/verzorger: .....

Dit formulier inleveren bij de overblijf coördinatoren.

## 11.4 REACTIEFORMULIER

Wij stellen uw reactie op de schoolgids op prijs. U kunt uw aanbevelingen op onderstaand formulier verwoorden en dit inleveren op school. Bij voorbaat dank.

Ik wil graag reageren op de schoolgids:

Naam: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

Woonplaats: \_\_\_\_\_

Sterke punten van deze schoolgids:

\_\_\_\_\_

Zwakke punten van deze schoolgids:

\_\_\_\_\_

Ik mis de volgende onderwerpen:

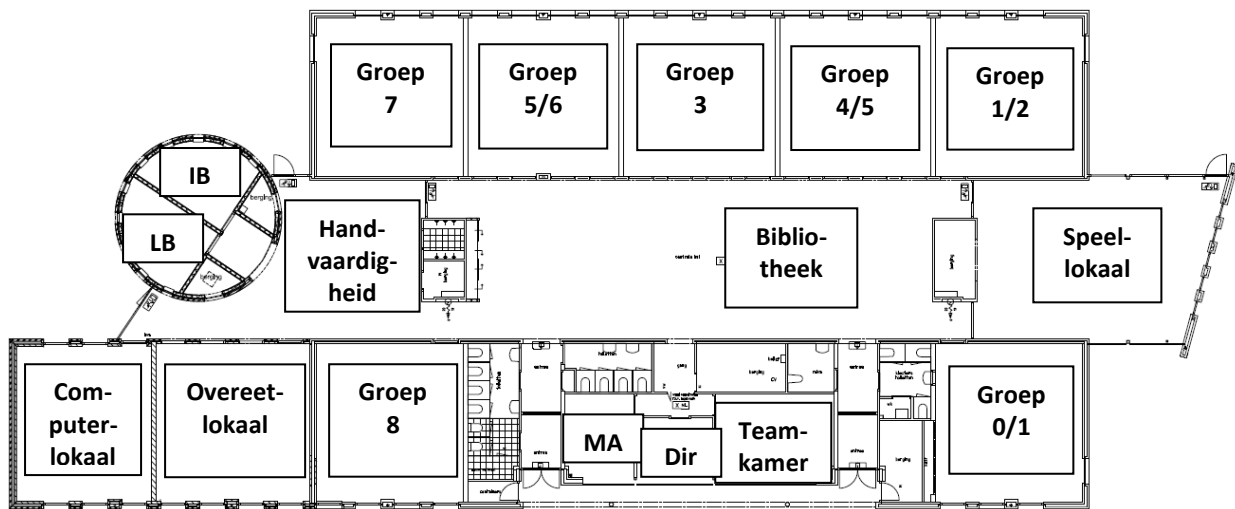
\_\_\_\_\_

Algemene opmerkingen:

\_\_\_\_\_



## PLATTEGROND SCHOOLGEBOUW



Afkortingen:

IB = Intern Begeleider

LB = Leerling Begeleiding

MA = Managementassistente

Dir = Directie