

2026-2027



D'n Akker

Christelijke basisschool

SCHOOLGIDS

Inhoudsopgave

Voorwoord	6
Hoofdstuk 1: School en organisatie.....	7
1.1 Algemene gegevens.....	7
1.2 Overige gegevens	7
1.3 Ontstaansgeschiedenis.....	7
1.4 Schoolomgeving	7
1.5 bevoegd gezag.....	7
1.6 Samenwerking.....	8
1.7 Medezeggenschapsraad.....	9
1.8 Identiteitsraad.....	9
1.9 Schoolprognose	10
Hoofdstuk 2: Waar onze school voor staat	10
2.1 Identiteit.....	10
2.2 Missie.....	11
2.3 Visie	11
2.4 Pedagogisch en didactisch klimaat.....	11
2.5 Toelating leerlingen.....	12
2.6 Oudervereniging.....	13
2.7 Schoolregels	13
2.8 Wet Meldcode	13
Hoofdstuk 3: Onderwijs.....	14
3.1 Organisatie onderwijs.....	14
3.2 Onderwijsaanbod	14
Hoofdstuk 4: Leerlingenzorg	18
4.1 Plaatsing van kinderen	18
4.2 Afwijkend instroom	18
4.3 Procedure van in- en uitschrijving.....	18
4.4 Procedure en maatregelen van schorsing en verwijdering.....	18
4.5 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in de school	19
4.6 De verslaggeving van gegevens over leerlingen.....	19
4.7 Bespreking vorderingen leerlingen	19
4.8 Werken in niveaugroepen	19
4.9 De overgang naar het voorgezet onderwijs	20
Hoofdstuk 5: Leerlingenondersteuning (SOP)	21
5.1 Inleiding	21
5.2 Ondersteuningsstructuur van onze school.....	21
5.3 Gediplomeerde specialisten op school	22

5.4 In de klas (basisondersteuning)	22
5.5 Buiten de klas (basis- en/ of extra ondersteuning)	23
5.6 Onderzoeken	24
5.7 Pesten	24
5.8 Vertrouwensjuf	25
5.9 Samenwerking	25
5.10 Samenwerking met ouders	25
5.11 Samenwerking met leerlingen	26
5.12 Hoorrecht van leerlingen	26
5.13 Samenwerking met partners:	27
5.14 Ondersteuningsteam	27
5.15 Lokaal Team Reimerswaal	27
5.16 GGD	28
5.17 Randvoorwaarden en grenzen van de extra ondersteuning	28
5.18 Handelingsverlegenheid	29
Hoofdstuk 6: Team	30
6.1 Samenstelling, taken en verantwoordelijkheden van het team	30
6.2 Vervanging bij ziekte, compensatieverlof en kort-tijdelijk verlof	31
6.3. De begeleiding en inzet van stagiaires	31
6.4. Deskundigheid bevordering van leraren	31
6.5. Overleg binnen het team	32
Hoofdstuk 7: Samenwerking met ouders	33
7.1 Oudercontact	33
7.2 Wat kunnen ouders van de school verwachten?	33
7.3 Wat verwacht de school van de ouders?	34
7.4 Ouderenquête	34
7.5 Tussenschoolse opvang	34
7.6 Buitenschoolse opvang	34
7.7 Vrijwillige ouderbijdrage	35
7.8 Schoolverzekering voor leerlingen	35
7.9 Klachtenregeling	35
7. 10 Het indienen van een klacht	36
7. 11 Vertrouwenspersoon	36
7. 12 Klachtencommissie	36
7. 13 Klachtenregeling	36
7. 14 Klachtenafhandeling	36
7. 15 Strafbbaar feit	37
7. 16 Veiligheidsbeleid	37

7. 17 Privacy en AVG	37
Hoofdstuk 8: De ontwikkeling van het onderwijs	37
8. 1 Resultaten van het onderwijs	37
8. 2 Doorstroomtoets groep 8.....	38
8. 3 Uitstroom naar het voorgezet onderwijs	38
Hoofdstuk 9 Schoolregels en afspraken	39
9.1 Basisschoolregels.....	39
9.2 Kleding op school.....	39
9.3 Gebruik mobiele telefoon	39
9.4 Overige verboden zaken.....	39
9.5 Schooltijden.....	39
9.6 Vakantietijden en verlof	40
9.7 Calamiteiten	40
9.8 Bewegingsonderwijs en sportkleding.....	40
9.9 Cadeautjes en verjaardagen.....	41
9.10 Gebruik internet	41
9.11 Gesprek met leerkracht.....	41
9.12 Hoofdluiscontrole.....	41
9.13 Huiswerk.....	42
9.14 Niet meedoen met bepaalde activiteiten	42
9.15 Oktober-december-leerlingen.....	42
9.16 Sponsoring.....	42
9.17 Telefoon.....	42
9.18 Tussendoortje en fruitpauze	43
9.19 Tussenschoolse opvang/overblijven	43
9.20 Ziekte	43
9.21 Zindelijkheid	43
9.22 Zendingsgeld.....	43
Hoofdstuk 10 Bijzondere activiteiten.....	43
10.1 Kerkelijke vieringen	43
10.2 Koningsdag	44
10.3 Excursie.....	44
10.4 Verkeer	44
10.5 Jeugd-EHBO	44
10.6 Speelgoedmiddag	44
10.7 Schoolfotograaf	44
10.8 Schoolreis	44
10.9 Schoolzwemmen	45

10.10 Schoolschoonmaak.....	45
Hoofdstuk 11 bijzondere dagen en vakanties	45
Hoofdstuk 12 Namen en Emailadressen	47
12.1 Teamleden.....	47
12.2 Identiteitsraad	49
12.3 MR-leden	49
12.4 Overige betrokkenen.....	49
Bijlage 1 Elorah	52
Bijlage 2 Verzuim.....	53
Bijlage 3 Privacy.....	57

Voorwoord

Geachte ouder(s)/verzorger(s),

Voor u ligt de schoolgids voor het schooljaar 2026-2027 van onze christelijke basisschool 'D'n Akker'.

In de schoolgids geven we aan waar de school voor staat. U leest wat u van ons als school kunt verwachten, wat wij willen bereiken, waar onze prioriteiten liggen, hoe wij met zorgleerlingen omgaan, hoe onze resultaten zijn, enz. U bent als ouder(s)/verzorger(s) verantwoordelijk voor de opvoeding van uw kind(eren). Toch vertrouwt u ons een deel van die opvoeding toe. Daarom hebt u recht op goede informatie vanuit de school. Deze gids geeft antwoord op vele praktische vragen. Daarnaast houden we u op de hoogte van veranderingen en ontwikkelingen binnen de school door middel van de website en de nieuwsbrieven.

Wat staat er in deze schoolgids?

In deze schoolgids treft u in eerste plaats een verantwoording van en onze visie op ons onderwijs vanuit de identiteit waaruit we het onderwijs geven. We staan voor onderwijs dat gebonden is aan Schrift en belijdenis.

Daarnaast komen ook andere zaken aan de orde, zoals het pedagogisch klimaat op de school, de wijze waarop het onderwijs georganiseerd wordt, hoe de contacten met u onderhouden worden, hoe de leerlingen gevolgd worden in hun ontwikkeling en hun leervorderingen en hoe erop ingespeeld wordt als er zich knelpunten in de ontwikkeling voordoen.

U vindt ook wanneer er vrije dagen en vakanties zijn, wanneer leerlingen verlof kunnen krijgen en op welke wijze u klachten over de school kunt indienen.

Als u opmerkingen of vragen heeft over de schoolgids of over het onderwijs, dan horen wij dit graag van u. We hopen dat het onderwijs op onze school een goede voorbereiding op het maatschappelijk leven mag zijn. Het belangrijkste is dat het gezaaide Woord op "D'n Akker" ontkiemt en vruchten voortbrengt van geloof en bekering waardig. De grootste zegen is als Gods koninkrijk erdoor uitgebreid wordt. Wij vertrouwen op uw steun en willen ook u vragen de school in uw gebed te gedenken.

Met vriendelijke groet,
Namens het bestuur, de MR en het team,

M.J. (Rinus) van der Werf,
Directeur

Zomer 2026

Hoofdstuk 1: School en organisatie

1.1 Algemene gegevens

Christelijke basisschool "D'n Akker"

Groene Kruisstraat 12

4414 AL Waarde

Telefoon: 0113 50 30 42

Emailadres directie@cbsdenakker.nl

Internet: www.cbsdenakker.nl

1.2 Overige gegevens

IBAN NL 25 RABO 0334 0114 42

Brinnummer 04VL

Bestuursnummer 42724

1.3 Ontstaansgeschiedenis

Op 19 december 1928 werd onder leiding van Ds. G.H. Kersten een schoolvereniging opgericht om een eigen christelijke school te vormen. Op 31 oktober 1929, vond de opening van onze eigen school plaats. De school bestond toen uit 2 lokalen in de openbare school. Vanaf het najaar van 1987 draagt de school de naam 'D'n Akker'. De toenmalige directeur, Van den Bovenkamp, kwam op deze naam nadat de openbare school gekozen had voor de naam 'D'n Bogerd'. Waarde is een dorp met fruitteelt en landbouw vandaar de namen D'n Bogerd en D'n Akker. Daarnaast heeft de naam D'n Akker een diepere betekenis: de akker van de kinderharten wordt immers vrijwel dagelijks bezaaid met het zaad van Gods Woord.

1.4 Schoolomgeving

Onze school staat in het centrum van het dorp Waarde. Gelegen tussen het groen van boomgaarden en mooie akkers en aan de zuidkant tegen de Westerschelde. Wij vervullen een dorpsfunctie voor het christelijk-reformatorisch onderwijs. De school had op de laatste teldatum (1 februari 2026) 152 leerlingen. De laatste jaren is dit aantal licht stijgend. Onze school wordt voornamelijk bezocht door leerlingen uit het dorp Waarde, maar ook uit de nabije omgeving en Gaweg. De meeste kinderen die onze school bezoeken hebben een kerkelijke binding. De meesten komen uit de Gereformeerde Gemeente en uit de Hersteld Hervormde Kerk.

1.5 bevoegd gezag

Vanaf 19 december 1928 tot en met 31 december 2021 heeft de school een eigen bestuur gehad. Daarna is het op 1 januari 2022 gefuseerd met vijftien andere schoolbesturen. Samen vormen we de Vereniging Christelijk Primair Onderwijs op reformatorische grondslag in Zeeland (VCPOZ).

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.

vcpoz
Samen leren

Het is voor ouders gewenst om lid van de vereniging te worden. Vanwege de identiteit van de VCPOZ moeten leden de grondslag van de school van harte kunnen onderschrijven. 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.

De adresgegevens van de VCPOZ:

Gebouw Bijéén
Elstarstraat 1a
4421 DV Kapelle
T 0113 78 40 40
E secretariaat@vcpoz.nl
I www.vcpoz.nl.

De volgende vijftien scholen maken deel uit van de VCPOZ:

- D'n Akker, Waarde
- De Bornput, Ostdijk
- De Zandbaan, Rilland
- Eben-Haëzerschool, Oostkapelle
- Graaf Jan van Nassauschool, Vlissingen
- Groen van Prinstererschool, Scherpenisse
- Herman Faukeliusschool, Middelburg
- Johannes Calvijnsschool, Wolphaartsdijk
- Juliana van Stolbergschool, Kapelle
- Juliana van Stolbergschool, Sint-Maartensdijk
- Koelmanschool, Goes
- Koningin Julianaschool, 's-Gravenpolder
- Petrus Immensschool, Middelburg
- School met de Bijbel, Nieuwerkerk
- School met de Bijbel, Sint-Annaland

Het College van Bestuur wordt gevormd door Gerard van de Weerd (voorzitter) en Jan Willem Nieuwenhuyzen.

1.6 Samenwerking

Berséba:

De school maakt verder deel uit van het landelijke samenwerkingsverband Berséba. Alle reformatorische scholen in Nederland zijn aangesloten bij dit samenwerkingsverband. Samen hebben die scholen de opdracht voor alle leerlingen een passende onderwijsplaats te vinden. Het samenwerkingsverband is opgedeeld in vier regio's. Onze school valt onder de regio Zeeland.



VGS



De schoolvereniging is aangesloten bij de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs (VGS) te Ridderkerk. Deze vereniging, opgericht in 1921, zet zich al ruim een eeuw in voor de groei en bloei van het christelijk-reformatorisch onderwijs. De VGS behartigt onze belangen bij het ministerie, de Tweede Kamer, de Inspectie van het Onderwijs en bij andere organisaties. Daarnaast adviseert de VGS-scholen bij financiën en personeelsvraagstukken en verzorgt ze hun financiële-, personeels- en salarisadministratie. Bij de VGS zijn ongeveer 200 scholen en ruim 170 kerkenraden aangesloten. Kijk voor meer informatie op www.vgs.nl.

Colon

De schoolvereniging maakt ook deel uit van de Zeeuwse Federatie Colon (www.colon.nu). Bij Colon zijn 21 Zeeuwse reformatorische basisscholen aangesloten. Colon biedt het bestuur en management van de scholen ondersteuning op het gebied van onderwijskwaliteit, zorg, personeel en financiën. De dagelijkse leiding van de organisatie berust bij een raad van bestuur. Colon ontwikkelt beleid met en voor de schooldirecteuren en draagt zorg voor de uitvoering en evaluatie daarvan. Samenwerking en kennisdeling tussen de aangesloten basisscholen vindt plaats binnen de netwerken voor o.a. directie, OA, IB, administratie, ICT, Rekenen en Taal. Daarmee doet Colon recht aan haar missie: verbinden en ontwikkelen.



1.7 Medezeggenschapsraad

Vanaf augustus 2010 is iedere school verplicht tot het instellen van een medezeggenschapsraad (MR). Ook onze school heeft hieraan vormgegeven en heeft een MR die bestaat uit 4 leden: twee ouders en twee teamleden. De ouders worden door de ouders gekozen. De teamleden worden door het team gekozen. De directeur is regelmatig aanwezig als adviseur.

De MR heeft een reglement opgesteld, waarin aangegeven wordt op welke wijze zij dient te handelen. Uit dit reglement blijkt dat voor een aantal zaken instemmingsrecht geldt en voor andere de adviesbevoegdheid.

De vergaderingen van de MR zijn in principe openbaar, en kunnen door ouders en teamleden worden bijgewoond. U dient dit vooraf wel te melden bij de secretaris van de MR. Door middel van de nieuwsbrief worden de data van de MR-vergaderingen bekend gemaakt. Op de website staat de meest actuele samenstelling van de MR.

1.8 Identiteitsraad

Het voormalig bestuur van onze school is per 1 januari 2022 onze identiteitsraad geworden. Zij zijn nauw betrokken bij de identiteit van onze school. Zij hebben de taak om beleid te bepalen op het gebied van identiteit en toezicht te houden op de manier waarop onze school invulling geeft aan de identiteit.

De samenstelling van de identiteitsraad is als volgt:

Dhr. F.J. Tollenaar (voorzitter)

Dhr. O.J. van Zutphen (secretaris)

Dhr. A.J. de Kraker

Dhr. J.B. Nieuwenhuize

Dhr. A.P. Strijbis

Enkele malen per jaar bezoeken leden van de identiteitsraad de school. Doel van deze bezoeken is het contact houden met de medewerkers en de sfeer in de school proeven. Belangrijk daarbij is ook dat de zij de Bijbellessen bezoeken om daardoor ook de identiteit van de school te bewaken. Na de bezoeken bespreken zij de lessen met de leerkrachten en met de directie.

Ongeveer 4 tot 5 maal per jaar houdt de identiteitsraad een vergadering. Naast de leden van de identiteitsraad is daarbij ook de directeur als adviseur aanwezig.

1.9 Schoolprognose

De prognose geeft aan dat de school op 1 februari 2026 door 152 leerlingen wordt bezocht. Het aantal leerlingen stijgt heel licht. De school telt in totaal 26 personeelsleden.

Ter vergelijking de laatste drie jaar en het te verwachten aantal voor volgend jaar:

2023: 142 2024: 137 2025: 140 2026: 152 2027: 155

Hoofdstuk 2: Waar onze school voor staat

2.1 Identiteit

D'n Akker is een christelijke basisschool. Onze grondslag is Gods onveranderlijk Woord, de Bijbel. Daarnaast zijn de gereformeerde belijdenisgeschriften die op Gods Woord gegrond zijn, de zogenaamde "Drie formulieren van Enigheid", leidend voor alle facetten van het onderwijs. Aan deze grondslag worden de basisprincipes voor de opvoeding en het onderwijs ontleend. De Bijbel leert ons dat we allemaal gevallen mensen zijn die uit genade door het geloof in Christus zalig kunnen worden. Dit besef moet leiden tot een levenshouding die gekenmerkt wordt door de kern van het gebod dat we God moeten liefhebben boven alles en onze naaste als onszelf. Zo mogen we onze leerlingen concrete levenslessen vanuit Gods Woord meegeven voor de toekomst. Ons verlangen is dat zij de Heere Jezus mogen leren kennen, om zo tot eer van God te leven in de maatschappij.

Concreet betekent dit dat:

- Er eerbied is voor God, Zijn Naam en Zijn Woord;
- We elke schooldag beginnen met zingen, gebed en een Bijbelvertelling;
- De Bijbel ons kompas is, dat ons overal en in alles de weg wijst, zowel in onze lessen als in alledaagse situaties;
- We elk kind zien als een uniek mens;
- We elk mens respecteren met de gaven en talenten die hij/zij van God heeft gekregen en dat we op een respectvolle manier met elkaar omgaan;
- We een taak hebben in de maatschappij waarin we staan en dat we de kinderen samen met de ouders mogen voorbereiden op een plek in deze maatschappij;

- We het van God verwachten en in afhankelijkheid van Hem proberen te leven;
- We de kinderen proberen op te voeden vanuit de Bijbelse normen en waarden.

2.2 Missie

Onze missie is leerlingen tot leren en tot groeien te brengen in een christelijke leergemeenschap die in nauwe verbinding staat met de leefgemeenschap. Samen willen we de leerlingen vormen tot zelfstandige mensen, die God dienen, tot Zijn eer deelnemen in de samenleving en een lichtend licht zijn voor hun omgeving. We weten ons daarbij afhankelijk van de zegen van de Heere.

In het kort verwoorden we onze missie als: 'Samen groeien op D'n Akker'.

2.3 Visie

Op D'n Akker vinden we het belangrijk dat leerlingen zelfbewust en weerbaar gemaakt worden om zich als dienstbaar christen in deze maatschappij te bewegen en tevens om de vaardigheden te ontwikkelen die nodig zijn om hun toekomstig beroep te kunnen uitoefenen.

Eenzijds bepaalt dit voor ons de manier waarop we naar de wereld kijken en de manier waarop we elkaar behandelen. De christelijke identiteit van de school komt niet alleen terug in de godsdienstlessen, maar ook in andere lessen en de manier waarop we met elkaar en de leerlingen omgaan.

Anderzijds willen we de leerlingen zo goed mogelijk voorbereiden op een plek in deze maatschappij. De school is de plek waar leerlingen opgroeien en zich ontwikkelen tot een burger van de maatschappij. Om op een goede manier te kunnen samenleven, hebben onze leerlingen kennis en vaardigheden nodig. Hierin willen we in ons onderwijs zo veel als mogelijk is voorzien. In onze school besteden we aandacht aan christelijk burgerschap door dit thema mee te nemen bij alles wat we doen. Dit komt tot uiting in bijvoorbeeld de methodes die we kiezen en de activiteiten die we op school organiseren.

De school streeft ernaar vanuit de grondslag vorm te geven aan het onderwijs zoals dat tot uitdrukking gebracht wordt in het begrip adaptief onderwijs. Dat betekent dat wij rekening willen houden met de verschillen tussen leerlingen en dat we het onderwijs afstemmen op de behoeften van het lerende kind. Dit onderwijs draagt bij aan de basisbehoeften relatie, competentie en autonomie. Dit wordt onder andere zichtbaar in:

- Het hebben van goede relaties met leerkrachten en medeleerlingen;
- Het gevoel hebben dat je de opdracht die je krijgt aankunt;
- Het leren om zonder hulp van anderen zelf tot iets in staat te zijn.

Dit vraagt vaardigheden van de leerkracht in het realiseren van een leerklimaat waarin hij/zij weet om te gaan met de verschillen van leerlingen.

2.4 Pedagogisch en didactisch klimaat

In het klimaat van de school komt tot uitdrukking dat wij de Bijbel centraal stellen in het onderwijs. Dit blijkt niet alleen uit het geven van de Bijbellessen en het vieren van de christelijke feestdagen, maar het leven naar en vanuit Gods Woord moet merkbaar zijn in de school. De leefregels zoals deze in de Tien Geboden tot ons komen, zijn norm en uitgangspunt voor de schoolpraktijk. Dit is ook het

uitgangspunt voor het pedagogisch klimaat waarin het bieden van ondersteuning, het wederzijds vertrouwen en het realiseren van uitdagende leersituaties kernwoorden zijn. Wij willen een sfeer uitstralen van rust, structuur, openheid, veiligheid en wederzijdse acceptatie. De christelijke omgangsregels zijn ook van belang bij het contact tussen de school en de ouders.

Het klimaat kenmerkt zich onder andere door:

- Afstemming: het pedagogisch-didactisch handelen dient afgestemd te worden op de mogelijkheden van het individuele kind;
- Gehoorzaamheid: de leerkracht heeft van God gezag gekregen. De leerkracht dient het kind in liefde te leiden en te begeleiden en het kind dient gehoorzaam te zijn aan de leerkracht;
- Gewetensvorming: de kinderen moeten leren dat er waarden en normen zijn waar we ons aan moeten houden;
- Kennis en ontwikkeling: de kinderen krijgen onderwijs dat gericht is op een brede ontwikkeling van ieder kind;
- Samenwerking: de kinderen leren verschillende vormen van samenwerken;
- Veiligheid: de inspanning van iedereen op onze school is gericht het bieden van een veilige omgeving voor iedereen;
- Verantwoordelijkheid: de kinderen moeten leren dat ze verantwoordelijk zijn voor hun handelen;
- Verwondering: de kinderen leren dat ze zich mogen verwonderen over het geschapene. Bovendien leren ze dat er eerbied moet zijn voor de Schepper die alles nog steeds onderhoudt;
- Zelfkennis: de kinderen moeten leren dat ze talenten hebben ontvangen die bij iedereen anders zijn;
- Zelfstandigheid: de kinderen moeten leren om zelfstandig en zonder te hulp te kunnen handelen;

Om dit te realiseren is nodig:

- Een houding om je naaste lief te hebben als jezelf;
- Een goede verhouding tussen leerkracht en leerling;
- Een goede verhouding tussen leerlingen onderling;
- Een goed contact met de ouders of verzorgers van de kinderen;
- Goed uitgeruste lokalen om les te geven;
- Goede leermiddelen.

2.5 Toelating leerlingen

D'n Akker is de enige school in het dorp Waarde. Om die reden is er een open toelatingsbeleid. Dit houdt in dat ouders die hun kind willen aanmelden de grondslag van de school onderschrijven of ermee instemmen. Om het kind aan te melden vullen de ouders een aanmeldingsformulier in en leveren dit ondertekent aan bij de administratie van de school. De identiteit van de school wordt bewaakt door de identiteitsraad. Als ouders alleen instemmen met de grondslag van de school volgt een gesprek met enkele leden van de identiteitsraad. Tijdens dit gesprek wordt gewezen op de inhoud van de identiteit van de school. Instemmen met deze identiteit betekent dat ouders geen bezwaar zullen maken tegen de activiteiten van de school die op de identiteit zijn gegrond. De activiteiten

bestaan onder andere uit het aanleren van Bijbelteksten, psalmen en geestelijke liederen, het houden van de Christelijke feestdagen en dergelijke.

2.6 Oudervereniging

Ouders van leerlingen die zich aanmelden kunnen lid worden van de plaatselijke afdeling van de schoolvereniging. Dit is geen verplichting, maar het wordt wel gewaardeerd

- Het lidmaatschap van leden die na herhaalde aanmaningen niet hebben betaald, wordt beëindigd.
- Bij het aanmelden van leerlingen worden ouders niet meer "verplicht" ook lid van de vereniging te worden.
- Mutaties van leden registraties (aanmeldingen, afmeldingen, adreswijzigingen) kunnen gemaild worden naar: ledenadministratie@vcpoz.nl.
- Hoewel het niet verplicht is om lid te worden, wordt het lidmaatschap uiteraard wel op prijs gesteld.

2.7 Schoolregels

De school heeft een aantal schoolregels op het gebied van kleding en mediagebruik. Zo verwachten we dat kinderen er op school verzorgd en netjes uitzien. Van vrouwelijk personeel en meisjes wordt verwacht dat ze een jurk of rok dragen. Deze kledingregel geldt ook bij activiteiten buiten de school, zoals schoolreis en schoolkamp. Bij sportactiviteiten is een sportbroek voor meisjes toegestaan. Verder zijn de mobiel en smartwatch voor leerlingen op school niet toegestaan. Voor vuurwerk, messen, sigaretten, vapes en drugs geldt eveneens dat het niet is toegestaan om dit tijdens schooltijd in bezit te hebben. De leerkrachten zijn terughoudend in het gebruik van de mobiel onder schooltijd. Hiermee geven ze het goede voorbeeld voor de kinderen.

De regels die verder voor de leerlingen van toepassing zijn op het schoolplein, in de gang en in de klas worden met de kinderen besproken. Bij overtreding van deze regels worden gepaste straffen uitgedeeld. Naast de straf wordt tevens het gesprek gevoerd met de leerlingen. Zo proberen we het positieve gedrag te stimuleren en het negatieve gedrag af te leren.

Bij uitzonderlijke gevallen van gedrag kan er worden overgegaan tot schorsing van een leerling. De manier waarop dit plaatsvindt, is vastgelegd in een protocol schorsing en verwijdering van leerlingen.

2.8 Wet Meldcode

We zijn als school verplicht een meldcode te hebben en deze toe te passen wanneer er vermoedens zijn van kindermishandeling of huiselijk geweld. De meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling heeft betrekking op alle vormen van geweld in de huiselijke situatie zoals mishandeling, seksueel geweld, genitale verminking en eer gerelateerd geweld. De meldcode heeft tot doel kinderen die te maken hebben met een vorm van geweld of mishandeling, eerder passende hulp te bieden, zodat er een einde komt aan de (bedreigende) situatie. Hiertoe biedt de meldcode stappen en handvatten aan de school voor signalering en het verder handelen bij (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling.

De stappen die we hierbij als school nemen zijn als volgt:

1. Signaleren: in kaart brengen van signalen.
2. Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het Advies- en Meldpunt kindermishandeling (AMK) of het Steunpunt Huiselijk Geweld.
3. Gesprek met de ouders/verzorgers.
4. De aard en de ernst van het huiselijk geweld/de kindermishandeling afwegen.
5. Beslissen:
 - a. Is melden noodzakelijk? Melden is noodzakelijk als er sprake is van acute of structurele onveiligheid.
 - b. Is hulpverlening of organiseren (ook) mogelijk? Hulpverlening is mogelijk als:
 - De school in staat is om effectieve/passende hulp te bieden of te organiseren.
 - De betrokkenen meewerken aan de geboden of georganiseerde hulp.
 - De hulp leidt tot duurzame veiligheid.
 - c. Indien hulpverlening op basis van één van deze punten niet mogelijk is, is melden bij Veilig Thuis verplicht.

Hoofdstuk 3: Onderwijs

3.1 Organisatie onderwijs

Onze school is georganiseerd volgens het jaarklassensysteem. Kinderen van dezelfde leeftijd zitten in één groep en ontvangen een basispakket met uitbreidingen voor meer- en beperkingen voor minder- begaafde leerlingen. Zo realiseren we voor elk kind een ononderbroken ontwikkelingslijn. De grootte van de groepen varieert tussen ongeveer 15 en 30 leerlingen. Afhankelijk van het aantal leerlingen per leerjaar werken we wisselend met enkele groepen of combinatiegroepen. We streven naar groepen van rond de 25 leerlingen. In de praktijk kan het echter voorkomen dat er meer leerlingen in een groep zitten. De grote groepen krijgen meer ondersteuning van een onderwijsassistent dan kleinere groepen. Ook combinatiegroepen krijgen meer ondersteuning dan een enkele groep. Het streven is om zoveel als mogelijk twee personen voor iedere groep te hebben. Met het huidige deeltijdbeleid is dat helaas niet altijd mogelijk. De leerkrachten overleggen intensief met elkaar om zoveel mogelijk dezelfde aanpak en werkwijze te hanteren.

In de groepen 0, 1 en 2 wordt projectmatig en thematisch gewerkt. De leerdoelen worden verwerkt in thema's. De kinderen leren spelend en ontdekkend. Op die wijze wordt, vanuit een bepaald thema, gewerkt aan de ontwikkeling van het kind. We gebruiken hiervoor principes uit het zogenaamd Ontwikkeling Gericht Onderwijs (OGO). In de groepen 2 en 3 vindt een geleidelijke overgang plaats van het ontwikkelingsgericht werken naar het programmagericht werken zoals dat in de hogere leerjaren plaatsvindt. Bij het programmagericht werken neemt de leerstof een centralere plaats in. De leerstof wordt grotendeels in vakken aangeboden. Hierbij hanteren we het model voor Effectieve Directe Instructie, zodat iedere leerling zoveel mogelijk instructie op maat ontvangt.

3.2 Onderwijsaanbod

Per vakgebied beschrijven we kort hoe ons onderwijsaanbod eruitziet.

Godsdienstige vorming

We maken gebruik van de methode Hoor het Woord in alle groepen. Elke maandag wordt er in de groepen 1 tot 6 een Psalm of lied aangeleerd. In groep 7 en 8 wordt de Catechismus in korte deelvragen aangeleerd. In groep 3-8 wordt dit ook overhoord. Op dinsdag, woensdag en donderdag is er een Bijbelvertelling. Op vrijdag verwerken de kinderen de vertellingen of vertelt de leerkracht een zendingsverhaal. De Bijbel komt niet alleen bij het vak godsdienst aan de orde, maar komt ook terug in andere vakgebieden en in de omgang met elkaar. In de groepen 7 en 8 wordt op een aantal middagen ook de BMU-dagopening gebruikt. Dit is een manier om vanuit de Bijbel (met uitleg) een koppeling te maken met dagelijkse praktijk en het nieuws. Dit kan ook onder burgerschap gerekend worden.

Nederlandse taal en spelling

In groep 1 en 2 lezen de leerkrachten veel voor om de beginnende geletterdheid te stimuleren. Ze lezen interactief voor: ze praten met de kinderen over de verhalen in de (prenten)boeken, wijzen aan, enzovoorts. Hierdoor gaan kinderen beter begrijpen waar ze naar luisteren en leren ze veel woorden. Leerkrachten stimuleren de beginnende geletterdheid ook door het inrichten van hoeken, zoals de themahoek, de speel-/verteltafel, het vertelkastje, de lettermuur, de lettertafel, enzovoorts. Door schrijfmaterialen, folders en dergelijke in de hoek te leggen, worden kinderen spelenderwijs uitgenodigd om met letters bezig te zijn. Daarnaast biedt de leerkracht veel auditieve en fonetische oefeningen aan, zodat de kinderen gericht leren luisteren naar klanken en woorden. Dit gaat spelenderwijs. Deze oefeningen leggen een basis voor het lees- en spellingonderwijs.

In groep 3 gebruiken we de methode 'Lijn 3' voor het leren lezen. De kinderen leren woorden lezen en spellen. Door te 'hakken' en te 'plakken' lezen de kinderen woorden. Het leren spellen is hier nauw mee verbonden. Het leesonderwijs in groep 3 is er ook op gericht dat kinderen begrijpen wat ze lezen (leesbegrip) en dat ze plezier hebben in lezen (leesplezier). In overleg met de intern begeleider wordt voor zwakke lezers het interventieprogramma Connect lezen ingezet.

In de groepen 4 tot 8 gebruiken we de methode Taal actief voor de vakgebieden Taal en spelling. Bij taal komen de onderdelen woordenschat, taal verkennen, spreken en luisteren en schrijven aan bod. Bij spelling leren we verschillende spellingcategorieën aan. Vanaf groep 6 is er ook aandacht voor werkwoordspelling. Naast de methode Taal actief gebruiken we oefenboeken voor Begrijpend lezen. Voor technisch lezen, ligt in deze groepen de nadruk op leeskilometers maken. Daarvoor hebben we een gevarieerd aanbod van boeken.

Rekenen

In groep 1 en 2 is er aandacht voor voorbereidend rekenen. We gebruiken de methode Rekenplein als bronmateriaal. Er wordt in de hoeken aandacht besteed aan het tellen, getalsbegrip, meten en meetkunde. De kinderen worden spelenderwijs uitgenodigd om met cijfers bezig te zijn. In groep 3 tot 8 wordt dagelijks 75 minuten gerekend met behulp van de methode 'Wereld in getallen'. In alle groepen wordt op papier gewerkt. Naast de methode werken we aan het automatiseren door middel van het programma Rekensprint, maar ook Tafelboeken, Blokboeken, redactiesommen en rekenspellen.

Schrijven

In groep 1 en 2 oefenen kinderen met schrijfpatronen. Het aanleren van een goede pengreep is daarbij belangrijk. In groep 3 leren kinderen de letters in verbonden schrift en in groep 4 de hoofdletters. We gebruiken hiervoor de methode 'Klinkers'. In groep 3 doen we dat met potlood en halverwege groep 4 krijgen de kinderen een vulpen. Vanaf groep 5 oefenen kinderen met vlot en netjes schrijven. In de hogere groepen worden de schrijfflessen afgebouwd naar 1 les per week. Het gaat dan vooral om het plezier in het schrijven en het handschrift vasthouden wat ze hebben ontwikkeld.

Engels

In groep 1 tot 4 werken we met de methode 'Take it easy'. We vinden het belangrijk dat kinderen al vroeg in aanraking komen met een vreemde taal en zo op een speelse manier Engelse woordenschat ontwikkelen. Vanaf groep 5 gebruiken we de digitale methode 'Holmwoods'. Op die manier kunnen leerlingen op hun eigen niveau verder werken aan lees en luistervaardigheid in het Engels.

Oriëntatie op jezelf en de wereld - Wereldoriëntatie

In de groepen 1 en 2 wordt thematisch gewerkt. Kinderen leren daarin spelenderwijs over de wereld om hen heen. In groep 3 gebruiken we de methode Lijn 3 en Naut, Meander, Brandaan. Wereldoriëntatie komt daarin aan de orde passend bij de thema's van de leesmethode. In de groepen 4 tot 8 komen de vakken natuur en techniek, aardrijkskunde en geschiedenis aan bod in de methode Naut, Meander, Brandaan. Ook hierbij werken we regelmatig thematisch.

Verkeer

We gebruiken de methode 'Veilig Verkeer Nederland' voor verkeer. In de onderbouw zijn dit klassikale lessen en komen alledaagse situaties aan bod die de kinderen tegenkomen in het verkeer. Vanaf groep 4 wordt er gewerkt met werkboekjes. In groep 7 doen de kinderen een theoretisch en praktisch verkeersexamen.

De school heeft het Zeeuws Veiligheidslabel behaald. Dat betekent dat de school voldoet aan de verkeerslabel dat door de Gemeente Reimerswaal in samenwerking met het Regionaal Orgaan Verkeersveiligheid Zeeland wordt toegekend aan scholen die hun verkeersonderwijs goed op orde hebben. Behalve de genoemde methode worden er jaarlijks ook activiteiten georganiseerd om te blijven voldoen aan de eisen van het label.

Digitale geletterdheid en ICT-vaardigheden

Onze leerlingen leven in een digitale samenleving. We willen leerlingen daarom graag voorbereiden op de kennis en vaardigheden die daarvoor nodig zijn. We gebruiken de methode Basicly om in alle groepen te werken aan basisvaardigheden, mediawijsheid en computational thinking.

Typecursus

In groep 6 wordt er ook typeles gegeven, zodat de kinderen ook leren om vlot en goed te typen. Dit gebeurt aan de hand van de methode Typeworld.

Expressieve vakken

Bij de expressievakken richten wij ons aan de ene kant op het leren gebruiken van technieken en materialen. Aan de andere kant wordt er nadrukkelijk aandacht gegeven aan culturele vorming. Vanuit deze invalshoeken willen we de creativiteit van de leerlingen bevorderen en ontwikkelen. Daarbij

geldt dat in groepen 0/1/2 de expressieactiviteiten vaak verweven zijn met de werklessen uit de projecten. Vanaf groep 3 kunnen muzikale vorming, tekenen en handvaardigheid als aparte vakken op het lesrooster staan, maar er kan ook gekozen worden voor een meer integraal cluster van creativiteit. In alle groepen wordt jaarlijks één of meerdere culturele activiteiten geboekt via de organisatie KCE. Verder gebruiken we materiaal van Eigenwijs Next als inspiratie.

Bewegingsonderwijs

Tijdens de lessen bewegingsonderwijs willen we vooral veel en veelzijdig bewegen. De groepen 0/1/2 maken gebruik van het speellokaal. Daarnaast krijgt het buitenspelen in deze groepen veel aandacht. In de groepen 3 tot 8 wordt wekelijks één tot anderhalf uur bewegingsonderwijs gegeven in de gymzaal. De leerlingen van groep 4 krijgen naast 1 uur per week gym ook om de week zwemles in zwembad 'Den Inkel' in Kruiningen.

Seksuele vorming

Op school wordt gewerkt met de methode 'Wonderlijk gemaakt'. Door deze lessen worden kinderen van jongs af aan vertrouwd gemaakt met hun eigen lichaam en hoe wonderlijk de Heere ieder mens geschapen heeft. Belangrijke thema's zijn het omgaan met elkaar, een Bijbelse invulling van seksualiteit en weerbaarheid in bedreigende situaties. De ouders worden door de leerkracht op de hoogte gebracht wanneer welke lesgegeven wordt.

Sociale vaardigheden

We gebruiken de methode 'Kwink' voor het aanleren van sociale vaardigheden. Daarnaast komt dit aan de orde wanneer zich iets voordoet in de groep.

Burgerschap

Onze leerlingen groeien op in een multiculturele samenleving. In de huidige maatschappij wordt van onze leerlingen gevraagd om een goede burger te zijn. Het is dan van groot belang dat wij onze leerlingen thuis en op school hebben aangeleerd hoe ze moeten staan als actief christelijk burger in de samenleving. De Bijbel geeft ons hiervoor vele praktische handreikingen. Daarnaast is het nodig dat de leerlingen sociaal vaardig zijn. Hierin oefenen we dagelijks in verschillende situaties. We gebruiken de methode Kwink om deze vaardigheden te oefenen.

Om alle burgerschapsthema's aan de orde te laten komen maken we gebruik van de leerlijn Burgerschap van de SLRO, de zogenaamde 'Burgerschapsboom'. Vanuit deze leerlijn constateren we dat burgerschap een breed gebied beslaat. Zo krijgt burgerschap vorm in diverse activiteiten, zoals het bezoeken van bedrijven, zorginstellingen, gastlessen, tutorlezen, deelnemen aan acties voor goede doelen, bezoek aan musea, het gezamenlijk vieren van Koningsspelen, enz. 1 keer per jaar zetten we burgerschap wat nadrukkelijker op de agenda. We plannen dan een themaweek waarin we aan de slag gaan met thema's die in de gewone lessen soms wat onderbelicht zijn of met vaardigheden die uit de burgerschapsmeting als zwak naar boven komen. Er is binnen de school een werkgroepje burgerschap van enkele collega's die de burgerschap blijvend stimuleren.

Onder burgerschap valt ook de omgang met anderen op seksueel gebied. We gebruiken daarvoor de methode seksuele vorming in alle groepen (Wonderlijk gemaakt). Verder wordt aandacht besteed aan verkeer door jaarlijks verschillende activiteiten te volgen en door het afleggen van het schriftelijk en praktisch verkeersexamen. Tevens zijn we op het digitale gebied aan de slag gegaan met de methode Basicly voor mediawijsheid.

Hoofdstuk 4: Leerlingenzorg

4.1 Plaatsing van kinderen

De contactpersoon voor plaatsing op onze school is in eerste instantie de directeur. U kunt bij hem alle informatie krijgen over onze school, die voor u en uw kind van belang is. Eenmaal per jaar wordt er een informatieavond georganiseerd voor de ouders van de toekomstige leerlingen. Zij kunnen informatie krijgen over het onderwijs. Een belangrijke regel bij de plaatsing van kinderen: een kind dat 4 jaar is en geplaatst wordt op school dient wel zindelijk te zijn. Alleen bij medische problemen kan van deze regel worden afgeweken.

Een leerling kan op onze school toegelaten worden als de ouders instemmen met de grondslag en de doelstellingen van de school. Dit dient schriftelijk te worden verklaard bij aanmelding van de leerling. De identiteitsraad voert een toelatingsgesprek met ouders die niet uit de kerkelijke achterban afkomstig zijn.

Gedurende het schooljaar zijn er diverse instroommomenten. Voorafgaand aan de instroomdatum zijn er twee dagdelen waarop uw kind mag komen kennismaken. De 1e keer is dit 's morgens met één van de ouders van half 11 tot 12 uur, de andere keer is dat 's middags zonder ouders. Geruime tijd voor het moment van instromen wordt u over deze data geïnformeerd. De afspraken voor deze wenmomenten worden zodanig gepland dat uw kind zo mogelijk bij beide leerkrachten van de groep een wenmoment hebben.

4.2 Afwijkend instroom

Leerlingen die in juni, juli en augustus 4 jaar worden, worden uitgenodigd om na de zomervakantie naar school te komen. De reden hiervan is dat aan het einde van het schooljaar er allerlei afrondende activiteiten zijn, waaronder de schoolreis, waardoor het wennen aan school onder druk komt te staan. Bovendien is de groep vaak zo groot, dat het voor de kinderen erg overweldigend is om dan te starten. Omdat we alle kinderen een goede start willen bieden, is deze afspraak gemaakt. Aan het begin van het schooljaar worden ook alle kinderen die september 4 jaar worden, uitgenodigd om vanaf de start van het schooljaar te wennen. Dit voorkomt dat er tijdens de start van het schooljaar wekelijks nieuwe leerlingen bijkomen.

4.3 Procedure van in- en uitschrijving

Een leerling, die van een andere school komt en wordt aangemeld, wordt door de school ingeschreven als er wordt voldaan aan de voorwaarden uit 4.1 Hierbij is altijd sprake van overleg met de school waar de leerling daarvoor was ingeschreven. Een leerling die de school verlaat, wordt uitgeschreven op de dag waarop hij/zij de school voor het laatst heeft bezocht.

4.4 Procedure en maatregelen van schorsing en verwijdering

Met inachtneming van de wettelijke regels is de directeur bevoegd, na de betrokken groepsleerkracht gehoord te hebben, een leerling voor ten hoogste drie dagen te schorsen. Indien dit voorkomt worden zowel de ouder(s)/verzorger(s) als het bestuur onmiddellijk op de hoogte gesteld. Bij voortdurend wangedrag kan het bevoegd gezag besluiten om een leerling definitief te verwijderen. De school is verplicht om acht weken lang naar een andere school te zoeken, die de leerling wil toelaten. Lukt dit niet in acht weken, dan kan de school daarna overgaan tot definitieve verwijdering.

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

Om de ontwikkelingen en de leervorderingen van uw kind te volgen wordt op school gebruik gemaakt van een observatie- en toets systeem.

In de groepen 1 en 2 worden de leerlingen geobserveerd aan de hand van observatiesysteem 'Leerlijnen Jonge Kind'. De verzamelde gegevens geven een beeld van de ontwikkeling van uw kind en geven de leerkracht zicht op de aandachtspunten voor de verdere ontwikkeling. Uitvallers worden nader onderzocht door de leerkracht, zo nodig wordt dat besproken met de ib-er. Er wordt contact opgenomen met de ouders en eventueel volgt een overleg binnen het ondersteuningsteam.

De sociaal-emotionele ontwikkeling wordt in groep 3-8 gevolgd door jaarlijks minimaal één keer de vragenlijst uit het pedagogisch Leerlingvolgsysteem 'Zien' in te vullen. De leerlingen van groep 6 - 8 vullen deze lijst ook zelf in.

Elke leerling maakt tweemaal per jaar objectieve landelijke toetsen om de vorderingen voor lezen (zowel technisch lezen als begrijpend lezen), spelling en rekenen vast te leggen. De school gebruikt hiervoor de leerlingvolgtoetsen van CITO. In groep 8 wordt de doorstroomtoets van CITO afgenomen. De resultaten van de toetsen worden volgens vaste normen bekeken en uitvallers worden hierdoor signaleerd. In combinatie met de methodetoetsen geven deze gegevens een beeld van de vorderingen en geven de leerkracht informatie over de vervolgaanpak. In de groepsbespreking (zie 4.6) worden de resultaten besproken. Er wordt dan gekeken of er nog verder onderzoek gedaan moet worden en of er extra hulp, binnen of buiten de klas, nodig is.

4.6 De verslaggeving van gegevens over leerlingen

Van elk kind is een leerling-dossier aanwezig. Dit dossier staat in ParnasSys. In het dossier worden zaken opgenomen die voor de verdere schoolloopbaan van het kind van belang kunnen zijn. Dit betreft onder andere toets uitslagen, verslagen van gesprekken, verslagen van school-/gezondheidsonderzoeken, handelingsplannen en dergelijke. Dit dossier is alleen voor de betrokken leerkrachten en ib-er toegankelijk. Ouders van het kind hebben het recht om inzage in het dossier te vragen. De leerkracht zorgt voor het bijhouden van de dossiers.

4.7 Bespreking vorderingen leerlingen

De groepsleerkrachten hebben tweemaal per jaar een bespreking over de vorderingen en het welzijn van de kinderen. We noemen dit een groepsbespreking. Eventueel worden leerlingen doorverwezen naar de leerlingbespreking.

Twee keer per jaar worden de resultaten van het LVS geanalyseerd bespreekt de directie en/of ib-er de resultaten met de leerkrachten. Tijdens deze gesprekken gaan we uit van een opbrengstgerichte instelling van leerkracht. Het geheel van de groeps- en schooltrends wordt door de intern begeleider gepresenteerd op een resultaat-vergadering.

4.8 Werken in niveaugroepen

De niveaugroepen worden bepaald aan de hand van de resultaten van de LOVS-toetsen.

Twee keer per jaar maken de kinderen LOVS-toetsen. Aan de hand van die resultaten, en de ervaringen van de leerkrachten, worden leerlingen ingedeeld in een niveaugroep die bepalend is voor het daaropvolgende halfjaar. De resultaten worden tijdens de hierboven beschreven groepsbespreking besproken. Daarna gaan de leerkrachten daar in de klas mee aan het werk. De

leerlingen krijgen de stof aangeboden op hun niveau. De toetsing en beoordeling hangen daarmee samen.

Er wordt gewerkt in drie niveaus:

- Niveau 3 sterren. Dit zijn de leerlingen met een A-score op de LOVS toetsen.
- Niveau 2 sterren. Dit zijn de leerlingen met een B- en C-score.
- Niveau 1 ster. Dit zijn de leerlingen met een D- en E-score.

Bepaalde leerling kenmerken kunnen aanleiding zijn om van deze indeling af te wijken. De leerkracht bekijkt of dit nodig is, eventueel in overleg met de lb-er.

Door te werken met deze verschillende niveaus kan zowel de instructie als de verwerking afgestemd worden op wat de leerling nodig heeft.

Door de inzet van de onderwijsassistentes is het mogelijk dat de leerkracht extra aandacht besteedt aan leerlingen met een grotere/andere zorgbehoefte. In de bovenbouw kan ook het huiswerk afgestemd worden op de niveau indeling.

4.9 De overgang naar het voorgezet onderwijs

De procedure rond de verwijzingen naar het voortgezet onderwijs is als volgt:

- Aan het begin van het schooljaar voert de leerkracht een gesprek met ouder(s) en kind. Daarbij worden verwachtingen van ouders en kind besproken en gerelateerd aan de leerresultaten. Aan het eind van het gesprek worden werkpunten geformuleerd;
- De leerkracht van groep 8 vult medio februari een eerste advies in op basis van de indruk die de leerkracht van het kind heeft;
- Eind februari volgt een adviesgesprek met de ouders. Dit gesprek wordt in principe door de leerkracht groep 8 gevoerd;
- We gaan ervan uit dat ouders en school het eens worden over het advies voor het vervolgonderwijs. Mocht dit niet het geval zijn dan wordt dit op het aanmeldformulier voor het voorgezet onderwijs vermeld. Het basisschooladvies is bindend, ook al bent u het er niet mee eens;
- De verwijzingen worden besproken met de directeur;
- In het voorjaar wordt de Doorstroomtoets afgenomen. De uitslag hiervan kan gelden als (extra) bewijs voor de verwijzing V.O.
- Als een leerling een hogere score haalt dan verwacht en deze in een hoger niveau zou uitkomen wordt er nog een gesprek gevoerd met de ouders waarin wordt besproken of deze leerling alsnog op een hoger niveau uitstroomt. Dit is wettelijk vastgelegd.

Jaarlijks worden de schoolverlaters in staat gesteld om de open dag van het Calvijn College te Krabbendijke te bezoeken. Dit is een goede kennismaking met de toekomstige school voor vervolgonderwijs. Als een leerling naar een andere school gaat, wordt hij in staat gesteld om de open dag van die school bij te wonen.

Hoofdstuk 5: Leerlingenondersteuning (SOP)

5.1 Inleiding

Onze school zet zich in om zo goed mogelijk aan te sluiten bij de ontwikkeling en onderwijsbehoeften van alle leerlingen. We werken vanuit een jaarklassensysteem, maar erkennen dat kinderen van elkaar verschillen. Daarom gaan we binnen deze structuur flexibel om met zowel de leerstof als de organisatie van het onderwijs. Waar nodig passen we het programma en de aanpak aan, soms ook ingrijpend. Dit betekent dat we niet voor alle leerlingen dezelfde verwachtingen hanteren, maar steeds kijken naar wat een kind nodig heeft om zich verder te ontwikkelen. Het begeleiden van ieder kind in zijn of haar eigen leerproces zien wij als onze verantwoordelijkheid en uitdaging.

Soms hebben leerlingen extra ondersteuning nodig. In het schoolondersteuningsprofiel is vastgelegd welke aanvullende ondersteuning de school kan bieden, welke ambities en ontwikkelpunten er voor de toekomst zijn en op welke manier de school hierover communiceert met ouders. Dit profiel wordt opgesteld in samenwerking met leerkrachten en schoolleiding.

Onze school neemt haar zorgplicht serieus en biedt onderwijs aan zoveel mogelijk leerlingen die onder deze zorg vallen. Het gaat hierbij om leerlingen van wie de ouders bewust voor onze school hebben gekozen en voor wie wij passende ondersteuning kunnen bieden. Wanneer er al vóór de start op school zorgen zijn, of wanneer deze ontstaan tijdens de schoolloopbaan, gaan wij hierover in gesprek met ouders. Samen met externe deskundigen onderzoeken we wat het beste aansluit bij de behoeften van de leerling. In sommige situaties kan extra ondersteuning worden ingezet in de vorm van een arrangement, waarbij aanvullende expertise, materialen of begeleiding binnen de school beschikbaar komt.

Wij werken daarbij volgens de uitgangspunten van handelingsgericht werken (HGW). De focus ligt niet op de beperkingen van een leerling, maar op de ondersteuning die nodig is om verdere ontwikkeling mogelijk te maken. Goede samenwerking en afstemming met ouders en betrokken professionals is hierbij essentieel.

Tegelijkertijd zijn er grenzen aan de ondersteuning die wij als school kunnen bieden. Wanneer blijkt dat de benodigde begeleiding onze mogelijkheden overstijgt, zoeken we samen met ouders en deskundigen naar een andere passende onderwijsplek of voorziening. Dit gebeurt in samenwerking met Berséba, het samenwerkingsverband waarbij onze school is aangesloten. Via Berséba is aanvullende informatie beschikbaar over ondersteuningsmogelijkheden voor leerlingen.

5.2 Ondersteuningsstructuur van onze school

Om leerlingen passend te begeleiden, werkt de school volgens een vaste werkwijze voor ondersteuning. Deze werkwijze sluit aan bij de kaders die binnen het samenwerkingsverband worden gebruikt, maar is afgestemd op de eigen praktijk van de school.

Zie: <https://berseba.nl/over-berseba/beleid/ondersteuningsplan/#cb2>).

Basisondersteuning en extra ondersteuning

Basisondersteuning is de standaardondersteuning die we als school bieden om leerlingen optimaal te laten ontwikkelen. Deze ondersteuning is gericht op:

- Kennis en/of beleid om bepaalde ondersteuning te kunnen bieden
- Preventie: Voorkomen van leer- en gedragsproblemen.
- Curatie: Tijdelijke hulp om leerlingen weer mee te laten draaien in de les voor de hele groep.

- **Aanpassingen:** Kleine, haalbare aanpassingen in lesaanpak, materialen, toetsaanpak of omgeving voor leerlingen met ondersteuningsbehoeften. Dit heeft als doel dat leerlingen, die een (blijvende) ondersteuningsbehoefte hebben, het klassikale onderwijsaanbod (beter) kunnen volgen.

Wij geven intensieve ondersteuning aan leerlingen die meer begeleiding nodig hebben dan de basisondersteuning aangeeft. Dit noemen we extra ondersteuning. Wij ontvangen van Berséba een budget om extra ondersteuning te bieden. We streven er als school naar om de mogelijkheden voor het bieden van extra ondersteuning verder uit te bouwen. Voor bijzondere vormen van extra ondersteuning kunnen we een arrangement bij Berséba aanvragen. We zullen dit altijd in overleg met u als ouders doen.

Wij willen ons 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. Waar nodig wordt wel samengewerkt.

In het kader van burgerschap zijn we zoekend naar een passende manier om leerlingen op allerlei gebied voor te bereiden op de maatschappij. We zouden graag meer praktische vaardigheden aan willen bieden.

5.3 Gediplomeerde specialisten op school

Taal en rekenen:

- Er is binnen onze school een taal-leescoördinator. Deze leerkracht coördineert het taal/lezen binnen de school. De taal/leescoördinator neemt deel aan het leernetwerk taal/lezen van onze scholengroep Colon.
- Ook komt er wekelijks een medewerker van de bibliotheek langs voor het verzorgen van lessen over boeken en thema's
- Er is binnen onze school een rekencoördinator. Deze leerkracht coördineert het rekenen binnen de school. De rekencoördinator neemt deel aan het leernetwerk rekenen van onze scholengroep Colon.

Sociaal-emotioneel:

- Intern begeleider: De intern begeleider is verantwoordelijk voor de leerlingenzorg en het sociaal-emotioneel leren binnen de school. Zij is aanspreekpunt voor ouders en leerkrachten en biedt ondersteuning waar nodig.
- Specialist meer- en hoogbegaafdheid. De specialist meer- en hoogbegaafdheid verzorgt de lessen in de plusgroep en ondersteunt leerkrachten in het omgaan met meer- en hoogbegaafde leerlingen.

Medisch handelen en persoonlijke verzorging:

- BHV / EHBO

5.4 In de klas (basisondersteuning)

De begeleiding van leerlingen vindt in eerste instantie plaats binnen de groep. De leerkracht merkt doorgaans als eerste op wanneer een leerling extra ondersteuning of juist meer uitdaging nodig heeft. In veel situaties volstaat een aanvullende uitleg, extra oefening of een aangepaste instructie, die

gewoon tijdens de lessen wordt aangeboden. Deze ondersteuning wordt zoveel mogelijk geïntegreerd in het dagelijkse onderwijs.

Leerlingen die minder baat hebben bij herhaling, maar juist behoefte hebben aan verdieping, krijgen een aangepast aanbod. Zij werken met een beperkter deel van de standaard leerstof en krijgen daarbovenop verrijkende en uitdagendere opdrachten, met name op het gebied van rekenen en taal. Vanaf groep 3 wordt hierbij gewerkt met verschillende niveaus binnen de leerstof, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen een basisaanbod en uitbreidend aanbod.

Deze vormen van begeleiding maken deel uit van de normale onderwijspraktijk. Daarom worden ouders hier meestal niet apart over geïnformeerd, tenzij daar aanleiding toe is.

Binnen de school is een Intern begeleider verantwoordelijk voor het coördineren van de leerlingondersteuning. Zij houdt overzicht op de geboden (extra) begeleiding en ondersteunt het team bij het plannen en uitvoeren van toetsmomenten die niet aan een specifieke methode gebonden zijn. De uitkomsten van deze toetsen worden vastgelegd in een digitaal registratiesysteem.

Op basis van groepsobservaties, resultaten uit methodetoetsen en gegevens uit het volgsysteem wordt vastgesteld welke leerlingen aanvullende ondersteuning nodig hebben. Deze begeleiding vindt meestal plaats door de eigen leerkracht, eventueel ondersteund door een onderwijsassistent. In enkele gevallen wordt de praktische begeleiding uitgevoerd door een stagiair(e), onder verantwoordelijkheid en aansturing van de leerkracht.

Voor leerlingen die extra ondersteuning ontvangen, wordt een overzichtelijk leerlingendossier bijgehouden. Hierin worden relevante toetsresultaten, onderzoeksgegevens, verslagen van gesprekken en gemaakte ondersteuningsafspraken vastgelegd.

5.5 Buiten de klas (basis- en/ of extra ondersteuning)

Wanneer een leerling extra ondersteuning nodig heeft, overlegt de leerkracht met de interne begeleider en wordt een plan opgesteld. Hierin staat wat de uitdaging is, welke stappen we zetten en welke resultaten we verwachten. Ouders worden altijd geïnformeerd en kunnen het plan volgen via het ouderportaal.

De begeleiding vindt bij voorkeur in de klas plaats, eventueel met hulp van een onderwijsassistent. Als dat niet voldoende is, krijgt het kind extra ondersteuning buiten de klas, altijd in nauwe afstemming met de leerkracht, zodat de leerling zo min mogelijk lesstof mist.

Een eigen leerlijn voor uw kind (extra ondersteuning)

Soms heeft een kind een ander leertraject nodig dan de meeste kinderen in de klas. Bijvoorbeeld omdat het leerstofniveau niet goed aansluit bij wat uw kind aankan. In dat geval moet de school een **ontwikkelingsperspectief (OPP)** opstellen.

In het OPP staat:

- Welke leerstof uw kind krijgt aangeboden,
- Welke begeleiding en ondersteuning de school geeft,
- Wat de doelen zijn voor bepaalde vakken,
- En hoe de leerkracht het onderwijs daarop afstemt.

We bekijken twee keer per jaar samen met u en uw kind hoe het gaat. Tijdens deze evaluaties bespreken we of het OPP nog goed past of dat er iets aangepast moet worden.

Het opstellen van het OPP is een wettelijke verplichting bij kinderen die extra ondersteuning nodig hebben en ontvangen.

Dyslexie (extra ondersteuning)

Een groep leerlingen die vaak extra ondersteuning nodig heeft, zijn kinderen met lees- en taalproblemen zoals dyslexie. Meestal hebben deze leerlingen al intensieve hulp gehad voordat er een vermoeden van dyslexie ontstaat. Wanneer een leerling ondanks minimaal een half jaar extra begeleiding onvoldoende vooruitgang boekt (bijvoorbeeld 3 achtereenvolgende lage scores op DMT-toetsen) en er signalen zijn die duiden op dyslexie, kan er een onderzoek worden gestart via Driestar Educatief. Als uit het onderzoek blijkt dat de leerling daadwerkelijk dyslexie heeft, wordt een officiële verklaring opgesteld. Met een dyslexieverklaring krijgt de leerling gespecialiseerde ondersteuning, waarbij ook thuis oefenen een belangrijk onderdeel is van het traject. De werkwijze om tot een diagnose te komen en de manier van werken met leerlingen met dyslexie is vastgelegd in het dyslexieprotocol.

Hoog- of meer begaafde kinderen (basis- en/of extra ondersteuning)

Onze school hecht waarde aan het aansluiten bij de leerbehoeften van leerlingen die extra uitdaging aankunnen. Bij elk leerlingvolgsysteem-moment bespreekt de interne begeleider met de leerkracht welke kinderen in aanmerking komen voor verrijking. Binnen de klas wordt de basis gelegd door differentiatie in de reguliere vakken en extra uitdagend materiaal.

Wanneer besloten wordt een leerling extra te begeleiden, licht de leerkracht de ouders hierover in. Soms is intensievere begeleiding nodig, waarbij het ondersteuningsteam samen met alle betrokkenen zoekt naar passende oplossingen.

Op 1 dagdeel in de week is er voor deze leerlingen extra uitdaging. Ze gaan daarvoor naar de plusklas. Hier krijgen ze onder leiding van de talentcoach extra uitdagend lesmateriaal.

Daarnaast kan de school leerlingen aanmelden voor de JeX-groep, een plusklas bij het Calvijn College voor meer- en hoogbegaafde kinderen die extra uitdaging nodig hebben. In deze groep werken leerlingen onder begeleiding aan vaardigheden zoals plannen, doorzetten, zelfinzicht en 'leren leren', naast verdieping van de leerstof. De school neemt contact op met ouders wanneer deelname passend is, en alleen nadat eerder geboden ondersteuning onvoldoende resultaat heeft opgeleverd.

5.6 Onderzoeken

Bij passend onderwijs kijken we niet primair naar wat een kind heeft, maar naar wat het nodig heeft. Onderzoek is daarom niet altijd nodig om een passend aanbod te maken, maar kan soms wel gewenst zijn. Wij betrekken ouders graag bij zo'n onderzoek en formuleren samen de onderzoeksvraag. Het verslag richt zich vooral op de ondersteuning die het kind nodig heeft, niet op de vorm van onderwijs. Vervolgens bespreken we open met ouders welke mogelijkheden er binnen onze school zijn. Ouders kunnen er altijd voor kiezen zelf een onderzoek aan te vragen, maar we waarderen het als zij ons hierover informeren en hun motivatie delen.

5.7 Pesten

We vinden het belangrijk dat alle kinderen zich veilig voelen. Daarom hebben we een beleid om pestgedrag op school tegen te gaan. Dit staat beschreven in het pestprotocol, wat u kunt vinden op onze website. Het is belangrijk om signalen van pesten door te geven aan de leerkracht.

5.8 Vertrouwensjuf

We werken aan een goede vertrouwensband tussen de leerkracht en het kind. Het kan echter voorkomen dat een leerling zijn problematiek liever met een onafhankelijk iemand wil bespreken. Het zal daarbij vooral gaan over zaken die niet een directe relatie hebben met het klassengebeuren. De kinderen kunnen daarvoor terecht bij de vertrouwensjuf.

5.9 Samenwerking

Op onze school zijn specialisten aanwezig. Zij hebben een opleiding gevolgd. Hun kennis en vaardigheden zetten ze in voor de leerlingen op onze school.

Onze specialisten	Expertise
Talent-coach	(hoog)begaafdheid
Rekencoördinator	Rekenen
Taal- leescoördinator	Taal en lezen
Burgerschapscoördinator	Burgerschap
Intern begeleider	Leerlingenzorg en kwaliteitszorg

5.10 Samenwerking met ouders

We vinden samenwerking met de ouders cruciaal. We hechten aan uw inbreng om een goed beeld te krijgen van onze leerling en uw kind. U kunt met uw zorgen altijd bij ons terecht, ook als het zorgen zijn over het functioneren van uw kind in het gezin. Opvoeding en ontwikkeling thuis staan immers niet los van ontwikkelen en opvoeden op school.

Als uw kind extra ondersteuning nodig heeft, beschrijven we als school de stimulerende en belemmerende factoren van uw kind. Op basis daarvan formuleren we zijn of haar ondersteuningsbehoeften. Dit resulteert in een integratief beeld van uw kind. Dit is als het ware een foto van uw kind in woorden. Met deze informatie gaan de leerkracht en intern begeleider met u en met uw kind in gesprek. Samen vullen we de informatie aan, zodat er een goed beeld van uw kind ontstaat. Als uw kind intensieve ondersteuning nodig heeft, stellen we voor uw kind een *ontwikkelingsperspectief* op. We nemen in dit document de informatie op die van uw kind beschikbaar is en vullen dit aan met het verwachte uitstroomperspectief aan het eind van de basisschool. Vervolgens bespreken we met u het ontwikkelingsperspectief. We richten ons erop om met u overeenstemming te krijgen over het ontwikkelingsperspectief. We leggen dit dan vast. Als het niet lukt om overeenstemming te krijgen, dan stellen we met elkaar vast waarin we met elkaar van mening verschillen.

De school stelt op basis van het ontwikkelingsperspectief een *begeleidingsplan* voor uw kind op. Voor het uitvoeren van de begeleiding vragen we uw instemming. We zetten ons als school in om instemming van u te krijgen. Als dit onverhoopt toch niet lukt, dan zullen we externen vragen om advies om uw kind toch passende begeleiding en ondersteuning te kunnen geven.

Voor elk gesprek over uw kind stellen we vooraf vast wat de bedoeling van het gesprek is, zodat we deze bedoeling met elkaar hebben. U ontvangt van dit gesprek een concrete terugkoppeling.

Berséba heeft een ouder- en jeugdsteunpunt ingericht (www.berseba.nl/voor-ouders/ouder-en-jeugdsteunpunt). Als u vragen hebt, dan kunt u bellen met dit steunpunt. Het telefoonnummer vindt u op de website.

5.11 Samenwerking met leerlingen

Met ingang van schooljaar 2025-2026 geldt dat we uw kind (nog) meer gaan betrekken als het ondersteuning nodig heeft. Dit noemen we het hoorrecht van een kind. Het is de bedoeling om van uw kind te horen wat het zelf belangrijk vindt voor zijn of haar ontwikkeling en wat het nodig heeft om zichzelf te ontwikkelen. De mening van uw kind krijgt een plaats in het ontwikkelperspectief en wordt meegenomen in de begeleiding van uw kind.

De school bevroegd iedere vier jaar de leerlingen naar hun mening over het ondersteuningsaanbod. Op basis van dit leerling tevredenheidsonderzoek zien wij dat leerlingen tevreden zijn over het ondersteuningsaanbod van onze school.

5.12 Hoorrecht van leerlingen

Met ingang van schooljaar 2025-2026 geldt het wettelijk hoorrecht voor leerlingen. Dit betekent dat wij uw kind nog meer betrekken bij besluiten over de extra ondersteuning die het krijgt. Wij vinden het belangrijk om te horen wat uw kind zelf belangrijk vindt voor zijn of haar ontwikkeling en wat het nodig heeft om zich optimaal te kunnen ontwikkelen.

Wanneer een leerling extra ondersteuning nodig heeft, gaan wij – passend bij de leeftijd, ontwikkeling en mogelijkheden van het kind – met de leerling in gesprek. We luisteren naar de wensen, ervaringen en ideeën van uw kind. De mening van uw kind krijgt een plaats in het ontwikkelingsperspectief (OPP) en wordt meegenomen bij de keuzes die we maken voor de begeleiding en ondersteuning.

Het hoorrecht betekent dat de stem van uw kind serieus wordt genomen. De school weegt de mening van de leerling zorgvuldig mee bij de besluitvorming. Daarbij houden we rekening met de professionele inzichten van de school, de inbreng van ouders of verzorgers en de mogelijkheden binnen de school. Het uiteindelijke besluit wordt altijd genomen in het belang van de ontwikkeling van de leerling.

Hoe geven wij hier in de praktijk vorm aan?

Op onze school krijgt iedere leerling met een ontwikkelingsperspectief (OPP) de gelegenheid om zijn of haar mening te geven over de ondersteuning die wordt geboden. Dit gebeurt op een manier die past bij de leeftijd, het ontwikkelingsniveau en de communicatieve mogelijkheden van de leerling. Voorafgaand aan het opstellen, evalueren of bijstellen van het OPP gaat de leerkracht of intern begeleider met de leerling in gesprek. Daarbij bespreken we onder andere:

- wat de leerling goed vindt gaan;
- wat de leerling lastig vindt;
- wat de leerling wil leren of bereiken;
- welke ondersteuning volgens de leerling helpt;
- welke wensen of ideeën de leerling zelf heeft.

Waar nodig worden ouders betrokken om de stem van het kind zo goed mogelijk te kunnen verwoorden.

De uitkomsten van het gesprek worden vastgelegd in het ontwikkelingsperspectief (OPP) Tijdens de evaluatiemomenten bespreken we opnieuw met de leerling hoe de ondersteuning wordt ervaren en of aanpassingen nodig zijn. Op deze manier blijft de stem van de leerling een vast onderdeel van de begeleiding.

Naast gesprekken over de extra ondersteuning vinden wij het belangrijk om leerlingen actief te betrekken bij het onderwijs dat zij dagelijks krijgen. Daarom vragen wij leerlingen één keer per jaar hoe zij het leerstofaanbod ervaren. We gaan met hen in gesprek over vragen als: *Wat vind je leuk om te leren? Welke lessen helpen je het meest?, Wat vind je moeilijk?* en *Hoe leer jij het liefst?* De ervaringen en ideeën van leerlingen nemen wij mee bij het afstemmen van ons onderwijs en onze begeleiding. Zo werken we samen aan een leeromgeving waarin leerlingen zich gehoord voelen en optimaal kunnen ontwikkelen.

5.13 Samenwerking met partners:

Om de extra ondersteuning aan leerlingen goed vorm te geven, werken we samen met externe partners. Dit zijn onze partners:

Onze partners	Expertise
Ondersteuningsteam: orthopedagoge, jeugdverpleegkundige GGD, jeugd- en gezinsondersteuner CJG	Orthopedagoge: ondersteuning aan leerlingen, ouders en scholen om de ontwikkeling van de leerlingen te bevorderen. Jeugdverpleegkundige: fysiek, lichamelijk Jeugd- en Gezinsondersteuner: advies, ondersteuning en hulp op maat aan ouders en jongeren op het gebied van jeugdgezondheidszorg, opvoeding en ontwikkeling, en jeugdhulp.
Ambulant begeleiders Berseba	Gedrag/werkhouding/sociaal-emotioneel, medisch lichamelijk en cognitief
Schoolbegeleider	Meedenken in de didactische ontwikkeling (het leren van een kind)

5.14 Ondersteuningsteam

Op onze school werkt een ondersteuningsteam dat leerlingen bespreekt bij wie thuis of op school extra hulp nodig is. Het team bestaat uit de interne begeleider, een orthopedagoog, een jeugdverpleegkundige/arts en indien nodig een jeugd- en gezinsondersteuner. Afhankelijk van de situatie kunnen ook andere specialisten of externe instanties deelnemen. Zo zoeken we samen met ouders naar passend onderwijs voor het kind.

5.15 Lokaal Team Reimerswaal

Binnen de gemeente Reimerswaal is er een centrum voor jeugd en gezin, het zogenaamde Lokaal Team Reimerswaal. Het bureau is er voor alle vragen over opgroeien en opvoeden. De vragen kunnen gesteld worden door ouders, kinderen, leerkrachten, ambtsdragers, JV-leiding, enz.

Jeugd- en gezinsondersteuner

Vanuit het Sterk Lokaal Team Gemeente Reimerswaal is een Jeugd en gezinsondersteuner verbonden aan de zorgstructuur van school. Een Jeugd- en gezinsondersteuner is er voor ouders/verzorgers en hun kinderen. Zij kunnen meedenken, ondersteunen wanneer er vragen en/of zorgen zijn. Dit kan ook in samenwerking met de school zijn. Denk hierbij aan vragen of zorgen rondom de ontwikkeling, opvoeding en het gedrag thuis of op school:

- Uw kind zit niet lekker in zijn vel, maar u weet niet waardoor;
- U heeft het vermoeden dat uw kind wordt gepest;
- U heeft praktische problemen die ook invloed hebben op het welbevinden van uw kind. U zoekt hiervoor hulp;
- Er is iemand overleden in uw omgeving en u merkt dat dit invloed heeft op het welbevinden en het gedrag van uw kind.
- Uw kind kan: druk zijn, niet luisteren, bedplassen, teruggetrokken zijn, slecht slapen, verdrietig zijn, enz. Dit kunnen tekenen zijn dat hij/zij spanningen ervaart waarbij u zich als ouder afvraagt waar het vandaan komt of wat u eraan kunt doen.

De jeugd- en gezinsondersteuner heeft jaarlijks een aantal spreekuren op school. Ouders en verzorgers kunnen dan zonder een afspraak te maken binnenlopen en hun vragen stellen. De data van deze inloopsprekuren worden in het jaarrooster van de school opgenomen.

5.16 GGD

Met GGD-Zeeland onderhoudt de school regelmatig contact: Leerlingen worden periodiek geneeskundig onderzocht, leerkrachten kunnen op dit gebied allerlei informatie verkrijgen, in samenwerking met deze instantie streven we naar een zo goed mogelijk schoolklimaat. De gezondheidsvoorlichting wordt voor een groot deel door hen verzorgd.

Ieder jaar worden de kinderen als volgt onderzocht: Vijf- en Tienjarigen: Preventief onderzoek door de jeugdverpleegkundige. Naast enkele gezondheidsaspecten, ligt het accent van dit onderzoek op de gezondheid en sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind. Over het tijdstip van de onderzoeken ontvangt u bericht. Als u, nu of in de toekomst, een extra gezondheidsonderzoek voor uw kind wilt aanvragen, of vragen heeft rond gezondheid, zindelijkheid, voeding e.d. dan kan dat bij de afdeling Jeugdgezondheidszorg van de GGD (tel. 0113-249420).

Op 1 april 1999 is in Nederland de nieuwe infectieziektewet in werking getreden. Deze wet bepaalt onder meer dat de directeur van de school een opmerkelijk aantal ziekten onder de kinderen en de leerkrachten moet melden bij de GGD. Het gaat dan bijvoorbeeld om een opmerkelijk aantal ziekten met diarree, geelzucht, huidaandoeningen of andere ernstige (mogelijk) besmettelijke aandoeningen. In het belang van de kinderen, maar ook van het personeel, kunnen dan in overleg met de GGD-maatregelen genomen worden om verdere verspreiding van de ziekte te helpen voorkomen. Wanneer bij uw kind door de huisarts of specialist een besmettelijke aandoening is vastgesteld, stellen wij het op prijs dat u dit meldt aan de leerkracht of de directeur van de school. Deze informatie zal vanzelfsprekend door onze school vertrouwelijk worden behandeld.

5.17 Randvoorwaarden en grenzen van de extra ondersteuning

Alle kinderen zijn welkom op onze school. Dat is ons uitgangspunt. Onze school kan kinderen basisondersteuning geven en in veel gevallen extra ondersteuning. In deze paragraaf formuleren we

een paar randvoorwaarden om extra ondersteuning te kunnen bieden. We geven daarmee onze huidige grenzen aan m.b.t. de extra ondersteuning die we kunnen geven. We streven er als school naar om de mogelijkheden voor het bieden van extra ondersteuning verder uit te bouwen.

Voor onze school zijn de volgende randvoorwaarden en grenzen belangrijk:

De volgende grenzen belangrijk:

- Als een leerling vanwege zijn/haar gedrag een gevaar vormt voor de ontwikkeling van medeleerlingen en/of leraren/medewerkers.
- Als het welbevinden van de leerling/medeleerlingen en leerkrachten (ondanks begeleiding en aanpassingen) langere tijd onder druk staat.
- Als een leerling onevenredig veel aandacht/begeleiding vraagt, waardoor het leerproces in de klas voor langere tijd onder druk staat.
- Als een leerling zeer specialistische medische hulp en ondersteuning nodig heeft
- Als een leerling een speciale onderwijsbehoefte (OPP) hebben op meer dan 2 basisvakken.
- Als een leerling een jaar lang te weinig groei laten zien op de gestelde doelen binnen het ontwikkelperspectief.

Daarnaast zullen we ook altijd meewegen wat de zorgzwaarte van de groep als geheel is. Dat kan betekenen dat passend onderwijs in een bepaalde groep of op school daardoor niet mogelijk is.

Als er sprake is van één of meerdere van deze grenzen dan zijn wij als school handelingsverlegen en lukt het ons niet (meer) om passend onderwijs te bieden. Wij zullen dan samen met u op zoek gaan naar een vorm van onderwijs die meer passend is bij wat uw kind nodig heeft.

5.18 Handelingsverlegenheid

Het kan zijn dat we samen met u tot de conclusie komen, dat het voor uw kind beter is om het onderwijs verder te vervolgen in het gespecialiseerd onderwijs. Om in het gespecialiseerd onderwijs ingeschreven te worden, is een toelaatbaarheidsverklaring voor uw kind nodig. De school vraagt deze toelaatbaarheidsverklaring aan bij Berséba. We doen dit op basis van het dossier van uw kind. We streven ernaar om met u overeenstemming te hebben over de aanvraag. Mocht dit onverhoopt niet lukken dan respecteren we uw standpunt. De school mag dan alsnog wel een toelaatbaarheidsverklaring aanvragen. We vragen in zo'n situatie aan u als ouders om uw visie op de aanvraag te verwoorden. De aanvraag wordt besproken in het Loket van Berséba van onze regio. Berséba beslist over de aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring. Op verzoek kunnen ouders aanwezig zijn bij het gesprek over de aanvraag in het Loket. Ouders worden door een vertegenwoordiger van het Loket van Berséba geïnformeerd over het al dan niet toekennen van een toelaatbaarheidsverklaring.

Doubleren

Als de verschillende vormen van hulp onvoldoende positief resultaat hebben, kan dit betekenen dat de school besluit het kind te laten doubleren, zodat het kind meer tijd krijgt voor het verwerken van de leerstof. Uiteraard wordt een dergelijk besluit in nauw overleg met de ouder(s)/verzorger(s) genomen. Indien het overleg tussen school en ouders niet het gewenste resultaat oplevert, zal de directeur een bindend besluit nemen.

Hoofdstuk 6: Team

6.1 Samenstelling, taken en verantwoordelijkheden van het team

Directeur

De directeur heeft de dagelijkse leiding binnen de school. Als hij afwezig is, zijn de MT-leden aanspreekpunt. Het managementteam (MT) bestaat uit de beide bouwcoördinatoren en de ib-er met de grootste betrekkingssomvang.

Groepsleerkracht

De groepsleerkracht is de eerste verantwoordelijke voor het onderwijsleerproces in de groep. Hij/zij zorgt voor een goed pedagogisch klimaat en geeft vorm aan het onderwijsprogramma, houdt de resultaten van de leervorderingen bij en rapporteert intern aan de directie en/of ib-er en extern aan de ouders. De groepsleerkracht is het aanspreekpunt voor de ouders als het over het onderwijs aan hun kind gaat. De leerkracht is ook eindverantwoordelijk voor de begeleiding van de zorgleerling.

De Intern Begeleider

De Intern Begeleider is verantwoordelijk voor de coördinatie van de leerlingenzorg. Zij heeft een aantal specifieke taken. Deze zijn als volgt omschreven:

- Het voeren van groeps- en leerling besprekingen met de leerkrachten;
- Het volgen en beheren van het leerlingvolgsysteem (LOVS);
- Het onderhouden van interne en externe contacten;
- Op de hoogte blijven van ontwikkelingen op het gebied van de leerlingenzorg;
- Het adviseren van de directie m.b.t. schoolontwikkeling.

Zij heeft regelmatig overleg met de directeur en de orthopedagoog en neemt zo nodig contact op met andere externe deskundigen. De intern begeleider wordt gefaciliteerd door ambulante dagdelen.

Bouwcoördinator

De bouwcoördinator is een groepsleerkracht die specifieke taken krijgt toebedeeld voor de bouw waarin hij/zij werkzaam is. Deze taken worden in overleg tussen directeur en leerkracht besproken en vastgesteld. Veelal zullen deze liggen op het terrein van de organisatie binnen de bouw.

Onderwijsassistent

De onderwijsassistent werkt onder verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht met individuele kinderen, met kleine groepjes of met één groep. Ook ondersteunt de onderwijsassistent bij administratieve en praktische taken.

Leerkrachtondersteuner

De leerkrachtondersteuner is een onderwijsassistent die een extra opleiding heeft gevolgd. De leerkrachtondersteuner kan worden ingezet als lesgevende van een groep. Daarbij geldt wel dat de eindverantwoordelijkheid van de groep bij een leerkracht ligt.

Managementassistent

Deze persoon ondersteunt de directeur in zijn werkzaamheden en verricht administratief werk.

ICT-er

De ICT-er is binnen de school een medewerker die als extra taak heeft om het gebruik van de ICT in het geheel van het onderwijs te coördineren en/of stimuleren. Ook is hij/zij aanspreekpunt voor de netwerkbeheerder.

Vakcoördinatoren

In de school hebben we ook collega's die medeverantwoordelijk zijn voor bepaalde onderdelen van ons onderwijs en daarover ook steeds meedenken. De volgende coördinatoren lopen op onze school rond:

- Taal – lezen
- Rekenen
- Meer- en hoogbegaafdheid
- Engels
- Cultuur
- ICT

Bedrijfshulpverlener

Meerdere teamleden zijn geschoold in levensreddende handelingen en brandbestrijding. Deze scholing wordt jaarlijks herhaald. Onder leiding van de Bhv'ers wordt minimaal eenmaal per jaar een ontruimingsoefening met de kinderen van de school gehouden.

Interieurverzorger/conciërge

Er is een interieurverzorgster/conciërge aan onze school verbonden. Zij zorgt ervoor dat de leerlingen en medewerkers in een schone school hun werk kunnen doen. Daarnaast verricht ze kleinere technische klusjes op allerlei gebied.

6.2 Vervanging bij ziekte, compensatieverlof en kort-tijdelijk verlof

Bij verlof en als leerkrachten ziek zijn of om andere redenen afwezig zijn, wordt zo mogelijk door de school voor vervanging gezorgd, zodat uw kind gewoon naar school kan. We putten daarbij indien mogelijk uit de vervangingspool van Colon. Wanneer er geen invaller beschikbaar is, proberen we het intern op te vangen. In noodgevallen wordt er een dag vrijgegeven. Hierbij wordt rekening gehouden met het minimale aantal verplichte lessen per jaar.

6.3. De begeleiding en inzet van stagiaires

Onze school is een stageschool voor studenten van Pabo Driestar-Educatief te Gouda. Dat betekent dat een stagiaire in een klas activiteiten verricht om het lesgeven te leren onder toezicht van de leerkracht. Tevens zijn er vanuit het 'Hoornbeek College' van tijd tot tijd stagiaires aanwezig. Het reformatorische 'Hoornbeek College' te Goes leidt onder andere op tot onderwijsassistent. Onze school is een erkend leerbedrijf van Calibris.

6.4. Deskundigheid bevordering van leraren

Het nascholingsbeleid van onze school is erop gericht om leerkrachten in staat te stellen hun kennis te verdiepen en te verbreden. We richten ons daarbij vooral op onderwerpen die voor onze school van

belang zijn. Dit moet ertoe leiden dat kwalitatief goed onderwijs gegeven kan worden en zinvolle vernieuwingen kunnen worden toegepast.

In sommige gevallen wordt gericht gebruik gemaakt van het nascholingsaanbod voor individuele leerkrachten. Op basis van hun eigen interesses kunnen dan keuzes gemaakt worden. Op die manier kan een stuk specialisme binnen de school opgebouwd worden. Zo mogelijk proberen we intern of in samenwerking met andere scholen de scholing te regelen. Deze manier is goedkoper en soms ook effectiever. Collegiale consultatie, videoconsultatie en intervisie gebruiken we als mogelijkheden om intern onze kennis en vaardigheden te vergroten.

6.5. Overleg binnen het team

Groepsbespreking

Aan het eind van elke zorgperiode wordt een groepsbespreking gepland. Dit overleg wordt door leerkrachten voorbereid. Daarna volgt de bespreking met de ib-er. De bespreking leidt tot het opstellen van het groepsplan. Hierin wordt beschreven op welke wijze de leerkracht aandacht geeft aan het onderwijs in zijn/haar groep. Mogelijk worden leerlingen doorverwezen naar de leerlingbespreking.

Leerlingbespreking

In de leerlingbespreking bespreekt de ib-er met de leerkracht leerlingen die extra aandacht nodig hebben. Zo nodig wordt hulp of deskundigheid van externen gevraagd.

Teamvergadering

De teamvergaderingen zijn bijeenkomsten waarop elke medewerker van de school wordt verwacht. Belangrijke beleidszaken (en organisatorische zaken) worden besproken. De directeur is voorzitter van deze vergadering.

Bouwvergadering

De bouwvergaderingen zijn overleg-momenten tussen de directie en de medewerkers uit een bepaalde bouw van de school (onderbouw of bovenbouw). Hier worden belangrijke didactische en organisatorische zaken, die deze bouw betreffen, besproken. Daarnaast komt ook de schoolontwikkeling hier regelmatig aan de orde. Hier wordt ook gesproken over de resultaten die deze bouw betreffen. De bouwvergadering wordt door de bouwcoördinator geleid.

Management-overleg

Regelmatig heeft de directeur ook overleg met de bouwcoördinatoren en de ib-er. Zij vormen samen het managementteam. In dit overleg worden beleidszaken voorbereid. De directeur kan het MT-overleg ook gebruiken als adviesorgaan.

Ondersteuningsteam

In het kader van Passend Onderwijs werkt onze school met een Ondersteuningsteam (OT). Het OT bestaat uit de interne begeleider (ib-er) van de school, een orthopedagoog (Driestar-educatief) en een jeugdverpleegkundige (JGZ). Ook een jeugdconsulent van de gemeente Reimerswaal is meestal op het ondersteuningsteam overleg aanwezig.

De orthopedagoog en de jeugdconsulent zijn de sleutelfiguren naar het onderwijszorgloket van Berséba en het Lokaal Team Reimerswaal. Als het nodig is kan vanuit de hulpvraag het OT uitgebreid

worden met mensen uit andere zorggebieden, zoals bijv. de maatschappelijk werker of andere betrokken experts.

Het OT wil zorgen vroegtijdig signaleren en bespreekbaar maken en op die manier preventief werken. Door het OT op schoolniveau in te richten is het laagdrempelig voor alle betrokkenen omdat het onderdeel uitmaakt van de ondersteuningsstructuur van de school. De onderwijs- en zorgbehoeften van uw kind worden in kaart gebracht en er wordt gekeken welke hulp gewenst is. Afspraken worden direct met alle betrokkenen gemaakt. Acties die ondernomen zijn worden ook direct besproken en geëvalueerd. Het OT bespreekt de vragen die zowel thuis als op school aan de orde zijn.

Hoofdstuk 7: Samenwerking met ouders

7.1 Oudercontact

Goede contacten met ouders is voor goed onderwijs van groot belang. De ouders zijn in principe eerstverantwoordelijke voor de opvoeding en het onderwijs aan hun kinderen. Verschillende vormen van oudercontacten op onze school zijn:

- De contactavonden: Enkele malen per jaar nodigen wij de ouders uit voor 10-minutengesprekken over de vorderingen van het kind. In sommige gevallen gaat het ook over de sociaal-emotionele ontwikkeling.
- De jaarlijkse ouderavond: het streven is om eenmaal per jaar een ouderavond te organiseren. Tijdens deze avond staat een onderwijskundig of opvoedkundig thema centraal.
- De nieuwsbrieven: maandelijks stuurt de directie alle ouders een nieuwsbrief. Allerlei mededelingen en nieuws wordt hierin vermeld.
- De weekbrieven: wekelijks, tweewekelijks of maandelijks sturen de leerkrachten van de groep een informatiebrief met zaken die de groep van het kind betreffen.
- Het ouderportaal: Alle ouders krijgen een inlogcode voor het ouderportaal van ons schoolinformatiesysteem ParnasSys. Hier kunnen ouders vorderingen en informatie vinden over hun kind(eren).
- Ziekmeldingen worden gedaan door een bericht te plaatsen in de Klasbord-app. In het komende schooljaar wordt de Klasbord-app vervangen door Parro.

7.2 Wat kunnen ouders van de school verwachten?

- Het personeel van de school doet er alles aan om kwalitatief goed onderwijs aan te bieden;
- Het personeel informeert ouders regelmatig over hoe hun kind op school functioneert. Dit gebeurt via de rapporten, de contactavonden en indien nodig (telefonisch) contact tussendoor. Ouders kunnen gebruik maken van het ouderportaal van ParnasSys.
- Het personeel doet er alles aan om ervoor te zorgen dat kinderen zich veilig voelen op school.
- Wij dragen kennis over en hebben ook aandacht voor het ontwikkelen van de sociaal-emotionele aspecten.
- Wij werken met een pestprotocol (op school op te vragen) om pesten tot een minimum te beperken.
- Het personeel besteedt extra zorg aan leerlingen die moeite hebben met de leerstof of aan leerlingen die juist meer aankunnen of problemen hebben op sociaal-emotioneel gebied.
- Het personeel spreekt met respect over de ouders en de kinderen.

- Het personeel staat achter de grondslag van de school en draagt dit in hun werk in leer en leven uit.

7.3 Wat verwacht de school van de ouders?

- De ouders tonen belangstelling voor de school en zijn zoveel mogelijk aanwezig op informatie-avonden, ouderavonden, thema-avonden en contactavonden.
- De ouders spreken te allen tijde met respect tegen hun kinderen en met anderen over de school.
- De ouders zijn bereid om bij een eventueel probleem samen met school naar een oplossing te zoeken.
- De ouders letten erop dat de kinderen hun huiswerk maken.
- De ouders staan positief tegenover de schoolregels.
- De ouders zien erop toe dat ze relevante informatie tijdig aan de school doorgeven;
- De ouders zijn bereid om mee te helpen bij allerlei activiteiten, (bijv. school-schoonmaak, klusjes etc.).
- De ouders zorgen ervoor dat de kinderen hun leerplicht nakomen. Ziekmeldingen worden alleen gedaan als het kind echt ziek is.
- Als ouders het niet eens zijn met de leerkrachten, dan bespreken zij dit tijdig met de leerkracht.
- De ouders zorgen ervoor dat de kinderen op tijd op school zijn.
- De ouders zijn hoofdverantwoordelijk voor de godsdienstige opvoeding en de seksuele vorming.

7.4 Ouderenquête

De ouderenquête is één van de kwaliteitsinstrumenten van de directie. Door het gebruik van deze vragenlijst peilt de directie de tevredenheid van de ouders. Eenmaal per twee jaar wordt de vragenlijst uitgezet. De informatie uit deze enquête is belangrijk voor de schoolontwikkeling en de plannen voor onze school.

7.5 Tussenschoolse opvang

Elke basisschool is in principe verplicht tot het organiseren van tussenschoolse opvang. Op dit moment is er een groep kinderen die gebruik maakt van de tussenschoolse opvang. De organisatie is in handen van twee overblijfcoördinatoren (ouders). Er is een groepje ouders die tijdens dit moment toezicht houdt en leidinggeeft. Meer informatie hierover staat op de website. Ouders van kinderen die regelmatig overeten zijn verplicht om met regelmaat ook overblijffouder te zijn.

7.6 Buitenschoolse opvang

In navolging van de wetgeving heeft onze school een peiling gehouden onder de ouders. De behoefte van deze peiling was dermate laag, dat het niet mogelijk is om buitenschoolse opvang te realiseren. Elorah, de Peuter- en Dag opvang die aan de school is verbonden, is bereid om regelmatig te onderzoeken of er meer behoefte is aan buitenschoolse opvang. Mocht dat in de toekomst het geval zijn, dan zullen zij proberen daar uitvoering aan te geven.

7.7 Vrijwillige ouderbijdrage

Op onze school organiseren wij regelmatig activiteiten die niet door de overheid worden bekostigd. Hierbij kunt u denken aan schoolreis, schoolkamp, bezoek aan musea, enz. Dat betekent dat wij de vergoedingen hiervoor uit een andere inkomstenbron moeten zien te krijgen. Eén daarvan is de vrijwillige ouderbijdrage. De vrijwillige ouderbijdrage is vastgesteld op €65,- per gezin. Omdat deze bijdrage niet kostendekkend is, wordt een overbetaling zeker gewaardeerd. In de loop van het schooljaar wordt daarvoor een factuur gestuurd.

Wettelijk zijn wij verplicht om u te wijzen op de vrijwilligheid hiervan. Het niet voldoen van de vrijwillige ouderbijdrage leidt overigens niet tot het uitsluiten van leerlingen van deelname aan activiteiten.

Schoolzwemmen

Een uitzondering is de bekostiging van de zwemlessen in groep 4. Deze staat los van de algemene vrijwillige ouderbijdrage en wordt apart geïnd op basis van de daadwerkelijke kosten. Het gaat dan om twee facturen van €32,50. Voor alle activiteiten geldt dat de school kan besluiten om de activiteit niet meer aan te bieden als er onvoldoende bijdragen zijn.

Overblijven

Facturen voor het overblijven vallen niet onder de regeling vrijwillige ouderbijdrage. Daarom worden deze afzonderlijk verzonden.

Kamp groep 8

De kosten voor het kamp van groep 8 worden grotendeels betaald uit acties die leerlingen zelf houden. Daarnaast betaald de school een deel van bepaalde kosten die bij het kamp en het afscheid van de basisschool horen.

Giften

Vrijwillige giften zijn van harte welkom. Deze kunnen worden overgemaakt op bankrekening NL25 RABO 0334 0114 42 t.n.v. CBS D'n Akker te Waarde.

7.8 Schoolverzekering voor leerlingen

Het bestuur heeft een beperkte aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Indien gewenst is deze op te vragen bij de secretaresse van de school.

7.9 Klachtenregeling

Soms kan het voorkomen dat zaken op school niet verlopen zoals u zou willen. Belangrijk daarbij is dat ouders en school proberen in gesprek te blijven met elkaar.

De Bijbel geeft dan belangrijke richtlijnen voor het omgaan met klachten in Mattheüs 18. Elke klacht dient in de eerste plaats met de aangeklaagde (bijvoorbeeld de leerkracht) besproken te worden. Als dit niet tot overeenstemming leidt, dan staat de weg open om hierover de directie, het bevoegd gezag of de vertrouwenspersoon te benaderen. Hierin gaan we ervan uit dat u de hiërarchische weg betreedt. Dat wil zeggen dat, als u een klacht hebt over een leerkracht u eerst de directie benadert. Als u daar onvoldoende gehoor krijgt het bestuur, enzovoort. Leidt dit overleg binnen de school niet tot resultaat of overeenstemming, dan staat de weg naar de klachtencommissie open. Het indienen

van een klacht bij de klachtencommissie verloopt altijd via de directie of het bevoegd gezag. De vertrouwenspersoon kan u daarbij terzijde staan.

7. 10 Het indienen van een klacht

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

7. 11 Vertrouwenspersoon

Als het niet mogelijk is de klacht met de betrokkenen te bespreken, kunt u zich onder andere tot één van de vertrouwenspersonen wenden. Naam en adres vindt u achter in de schoolgids en op de website. U kunt uw klacht met hem/ haar bespreken, waarbij gekeken wordt of hij/ zij de klacht probeert op te lossen of de klacht doorstuurt naar de klachtencommissie. De vertrouwenspersoon heeft een brugfunctie tussen u en de school en/of tussen u en de klachtencommissie.

7. 12 Klachtencommissie

De ingediende klachten worden behandeld door een klachtencommissie. Onze school is aangesloten bij de klachtencommissie, ingesteld door de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs te Ridderkerk. Deze landelijke klachtencommissie werkt met verschillende kamers, die in een regio de klachten behandelen. Onze school valt onder de kamer die in de regio Kapelle functioneert. Deze klachten kunnen worden toegezonden aan de Klachtencommissie reformatorisch onderwijs van de regio 'Kapelle'. De adresgegevens hiervan vindt u in hoofdstuk 12 van onze schoolgids.

7. 13 Klachtenregeling

De vertrouwenspersonen, de directie, het bevoegd gezag en de klachtencommissie doen hun werk binnen de kaders van de klachtenregeling. De volledige klachtenregeling is op te vragen bij de directie.

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

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

7. 14 Klachtenafhandeling

Bij de behandeling van de klacht kan de klager zich op eigen kosten laten bijstaan door een raadsman. De klachtencommissie heeft het recht bestuursleden, personeelsleden en leerlingen te horen. De opgeroepen hebben de plicht aan de oproep gehoor te geven. De klachtencommissie brengt een

schriftelijk oordeel uit aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag heeft de plicht binnen vier weken na binnenkomst van het schriftelijk oordeel de klager, de aangeklaagde, de klachtencommissie, de directeur en de vertrouwenspersoon mee te delen of zij het oordeel over de gegrondheid van de klacht delen en welke maatregelen zij, indien nodig, zullen nemen.

De naam van de klager wordt altijd meegedeeld aan de aangeklaagde, behalve bij zedendelicten.

7. 15 Strafbaar feit

Indien de klacht betrekking heeft op een zedenmisdrijf, dan heeft het bevoegd gezag, op grond van een schriftelijk oordeel over de klacht door de klachtencommissie en in overleg met de vertrouwensinspecteur de plicht aangifte daarvan te doen bij een opsporingsambtenaar. Aan de onderwijsinspecteur wordt gemeld dat aangifte gedaan is.

7. 16 Veiligheidsbeleid

Het veiligheidsbeleid is in het schoolplan en het Arbo-beleidsplan beschreven.

7. 17 Privacy en AVG

We voldoen aan de Europese wetgeving t.a.v. de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Het reglement wordt gepubliceerd op de website.

Regelmatig worden er video-opnames of foto's gemaakt. In het kader van de nieuwe AVG-wetgeving wordt de ouders gevraagd toestemming te geven voor publicatie in eigen uitgaven. Registratie vindt digitaal plaats.

Door externe begeleiders worden soms ook opnames gemaakt in de groep. Deze opnames zijn alleen voor intern gebruik bedoeld en worden daarna ook verwijderd.

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

Hoofdstuk 8: De ontwikkeling van het onderwijs

8. 1 Resultaten van het onderwijs

LOVS: We houden zorgvuldig bij welke resultaten de leerlingen behalen. Hiervoor gebruiken we verschillende instrumenten:

Toetsen die behoren bij de methode;

Onafhankelijke toetsen, zoals de CITO toetsen Leerling in beeld;

De doorstroomtoets in groep 8;

Observatielijst voor het sociaal-emotioneel welbevinden (ZIEN!+);

In de groepen 1 en 2 volgen we de ontwikkeling van de leerlingen met het observatieprogramma Leerlijnen.

De resultaten worden gerapporteerd en met ouders besproken. Binnen de school gebruiken we de resultaten om een trendanalyse te maken en ons beleid te toetsen en/of aan te passen.

8. 2 Doorstroomtoets groep 8

Alle leerlingen van groep 8 maken in de eerste twee weken van februari een doorstroomtoets. Het percentage 1S/2F leerlingen is het afgelopen twee jaar onder de norm uitgekomen. Dat betekent dat er lager is gescoord dan we op basis van de resultaten zouden mogen verwachten. De inspectie kijkt naar het 3-jarig gemiddelde. Het komende schooljaar hebben we een goede score nodig om ervoor te zorgen dat we gemiddeld goed blijven scoren. Bij 3 achtereenvolgende onvoldoende scores op de doorstroomtoets komt de school onder verscherpt toezicht van de inspectie te staan.

	'23-'24	'24-'25	'25-'26
Schoolweging (gem. 3 schooljaren)	30,8	30,9	31
Schoolwegingscategorie	30-31	30-31	31-32
Doorstroomtoets	Leerling in beeld doorstroomtoets	Leerling in beeld doorstroomtoets	Leerling in beeld doorstroomtoets
Aantal leerlingen	15 / 15	13 / 13	13 / 13
Aantal leerlingen ontheffing	0	0	0
Score	173,1	171,8	171,8
Percentage ten minste 1F			
1F Lezen	100%	100%	100%
1F Taalverzorging	100%	92,3%	92,3%
1F Rekenen	86,7%	92,3%	84,6%
Percentage 1S/2F			
2F Lezen	73,3%	61,5%	61,5%
2F Taalverzorging	46,7%	30,8%	15,4%
1S Rekenen	46,7%	23,1%	38,4%
Percentage behaalde referentieniveaus (1 jaar)			
1F	95,6%	94,9%	92,3%
1S/2F	55,6%	38,5%	38,4%
Percentage behaalde referentieniveaus (gem. 3 jaar)			
1F - gem. 3 jaar	97,8%	96,3%	94,3%
1S/2F - gem. 3 jaar	61,6%	52,6%	44,7%

Gegevens afkomstig van ParnasSys Ultimview

● boven de ondergrens ● onder de ondergrens

8. 3 Uitstroom naar het voortgezet onderwijs

Het aantal leerlingen dat naar het voortgezet onderwijs is gegaan en naar welke stream ze zijn gegaan is zichtbaar in onderstaande tabel.

Stream	2021/2022	2022/2023	2023/2024	2024/2025	2025/2026
1	6	6	7	6	6
2	3	5	2	3	4
3	3	8	6	4	3
4	0	0	0	0	0
Totaal	12	19	14	13	13

Stream 1: Gymnasium, HAVO / VWO

Stream 2: VMBO theoretische leerweg / gemengde leerweg / kaderberoepsgerichte leerweg

Stream 3: VMBO-niveau kaderberoepsgerichte leerweg / basisberoepsgerichte leerweg

Stream 4: LWOO leerwegondersteunend onderwijs

Hoofdstuk 9 Schoolregels en afspraken

9.1 Basisschoolregels

We hanteren op onze school vier Basisschoolregels. Ze worden regelmatig besproken en leerlingen zijn er ook op aanspreekbaar. De regels zijn als volgt:

- *Spreek beleefd en met respect, dan blijft de leerkracht opgewekt.*
- *Rennen en roepen doen we op het plein, binnen moet het rustig zijn.*
- *Bij het horen van de bel, gaan we netjes in de rij, dat kunnen we wel.*
- *We zullen goed voor de spullen zorgen, dan kunnen we ze weer gebruiken morgen.*

9.2 Kleding op school

We verwachten dat de leerlingen fatsoenlijk gekleed zijn. Tijdens schoolactiviteiten dragen meisjes een rok of een jurk. Tijdens de gymlessen is een lange broek toegestaan. Hetzelfde geldt voor de EHBO-lessen. In andere situaties kan de directie toestemming geven. Tijdens de lessen hebben de leerlingen geen hoofddeksel of bedekking op. Als ouders meedoen met schoolactiviteiten verwachten we dat ze zich ook aan deze kledingregels houden.

9.3 Gebruik mobiele telefoon

De leerlingen mogen geen mobiele telefoon mee naar school nemen. In bijzondere gevallen kan de directeur hiervoor ontheffing verlenen.

9.4 Overige verboden zaken

De leerlingen mogen geen energydrink, drugs of rookwaren, vuurwerk of wapens mee naar school nemen. Als dit toch gebeurt, wordt het in beslag genomen en volgt een persoonlijk gesprek met ouders of verzorgers.

9.5 Schooltijden

Dag	Tijden morgen	Tijden middag
Maandag	8.25 – 12.00	13.00 – 15.15
Dinsdag	8.25 – 12.00	13.00 – 15.15
Woensdag	8.25 – 12.15	
Donderdag	8.25 – 12.00	13.00 – 15.15
Vrijdag	8.25 – 12.00 (gr.0-1 vrij)	13.00 – 15.15 (groep 0 – 4 heeft vrij)

Regels voor aanvang en einde schooltijd

Wilt u erop toezien dat uw kind tijdig op school komt? Vanaf een kwartier voor de school begint en in de pauze wordt er op het plein toezicht gehouden. Is het regenachtig, dan gaat om 5 minuten voor de schooltijd de regenbel. De kinderen mogen dan naar binnen. Het is de bedoeling dat ze dan later naar school komen.

Regels in geval van schoolverzuim

Indien u voor uw kind vrij wilt vragen, doet u dit schriftelijk bij de directie van de school. Dit is wettelijk verplicht. Op onze website is een formulier te downloaden voor de officiële aanvraag. Als een leerling langer dan drie dagen ongeoorloofd afwezig is of als er sprake is van 3 opeenvolgende meldingen van de ongeoorloofd verzuim, zal de directeur de leerplichtambtenaar daarvan in kennis stellen.

9.6 Vakantietijden en verlof

Indien uw kind de leeftijd van 6 jaar nog niet bereikt heeft bestaat de mogelijkheid om in overleg met de school uw kind enkele uren per week niet naar school te laten gaan. Deze regeling is er omdat soms blijkt dat het schoolgaan voor een kind van 4 of 5 jaar nog te veel is. Als u voor deze regeling in aanmerking wilt komen dan kunt u contact opnemen met de directie. Deze regeling is er zeker niet voor allerlei soorten van verlof. U dient zich te houden aan de vastgestelde schoolvakanties. In heel bijzondere gevallen mag de directie een leerling vrijgeven om met zijn ouders op vakantie te gaan. Dat mag hooguit één keer per jaar voor een periode van ten hoogste tien dagen. Dit geldt alleen voor ouders die door hun beroep niet in geen enkele schoolvakantie op reis kunnen.

Op de website staat een formulier om een verzoek voor extra verlof te doen. Bij het verzoek om extra vakantieverlof dient u een verklaring te voegen van de werkgever. In de twee weken na de zomervakantie is het niet toegestaan om extra verlof op te nemen. Daarnaast vindt de school het erg onwenselijk dat er verlof wordt opgenomen in de weken waarin de methode-onafhankelijke toetsen worden afgenomen. Als ouders of verzorgers op vakantie gaan en de kinderen meenemen, terwijl er geen toestemming is gegeven, zal de directeur de leerplichtambtenaar daarvan direct in kennis stellen.

9.7 Calamiteiten

Indien er op school sprake is van een gevaarlijke situatie kan het zijn dat er een ontruiming moet plaatsvinden. Het is dan belangrijk dat de leerlingen zo rustig en veilig mogelijk naar een andere plaats worden gebracht. Jaarlijks wordt daarom het ontruimingsplan herzien, bijgesteld en geoefend. Belangrijke wijzigingen worden met u gecommuniceerd. In zo'n situatie is uw medewerking erg belangrijk. We vragen u dan:

- Niet naar school te telefoneren. (U maakt dan telefoonverkeer met hulpverleners onmogelijk.)
- De kinderen pas na toestemming van de directeur of zijn plaatsvervanger mee naar huis te nemen. Anders kunnen de leerlingen als vermist worden opgegeven.

9.8 Bewegingsonderwijs en sportkleding

Groep 0/1/2 gymt in het speellokaal. De groepen 3 t/m 8 maken gebruik van de gymzaal in Meerwaarde. Alle kinderen moeten om hygiënische redenen sportkleding dragen. Ook is om diezelfde redenen het dragen van gym schoenen of sportschoenen verplicht (geen zwarte zolen). De

gymkleding en de gym- of sportschoenen kunnen in een draagtas worden gestopt, die alle leerlingen van de school krijgen, zodra ze op school komen. Wilt u deze tas voorzien van de naam van het kind? Deze draagtas hangen de leerlingen aan hun kapstok. Elke week kunnen zij deze mee naar huis nemen, zodat de kleding gewassen kan worden. Voor elke vakantie gaan de tassen in elk geval mee naar huis.

9.9 Cadeautjes en verjaardagen

De kinderen van groep 0/1/2 mogen een kleine verrassing maken voor verjaardagen van de ouders. Van de leerkracht van deze groep krijgt u een lijstje, waarop u de data van de verjaardagen kunt invullen. Voor moeder- en vader-dag wordt in de groepen 0 t/m 4 iets gemaakt.

Bij de verjaardag van uw kind mag er een traktatie uitgedeeld worden in de klas. Traktaties voor de leerkrachten worden in de pauze, in de teamkamer, uitgedeeld. Soms gebeurt het dat ouders de traktatie nog moeten brengen. Dan bent u om 10.10 uur welkom in het lokaal van uw kind. Wij stellen het op prijs dat traktaties van de kinderen zo mogelijk gezond zijn. Eventuele traktaties voor kinderen buiten de eigen groep worden in de pauze uitgedeeld.

Eén keer per jaar, in de laatste schoolweek worden alle verjaardagen van de collega's gezamenlijk gevierd met de kinderen.

9.10 Gebruik internet

De leerlingen maken gebruik van een chromebook. Om op een veilige manier gebruik te maken van internet mogen de leerlingen vanaf groep 5 hiermee omgaan. De toegang tot internet wordt op onze school gefilterd. Leerlingen mogen alleen onder verantwoordelijkheid van de leerkracht gebruik van maken van de chromebook. Als een leerling zonder toestemming op internet allerlei informatie zoeken, wordt het gebruik van de chromebook voor deze leerling aangepast. Afhankelijk van de overtreding kan dit variëren van het uitzonderen van een les tot een week of langer geen gebruik van de chromebook.

9.11 Gesprek met leerkracht

Het contact tussen ouders en leerkrachten is belangrijk. Als u een vraag, een opmerking of een mededeling heeft, horen we dat graag van u. U kunt de personeelsleden het beste na schooltijd bereiken. Is het op dat moment lastig om u te woord te staan dan wordt een afspraak met u gemaakt.

9.12 Hoofdluiscontrole

Hoofdluis is thuis en op school een lastig probleem. Op advies van de GGD controleren we daarom regelmatig de leerlingen. Dit gebeurde altijd in de eerste week na een schoolvakantie. Deze manier van werken verkleint de kans op een hoofdluisuitbraak. We hebben daarbij de medewerking van ouders nodig. Omdat we de laatste jaren geen hoofdluis hebben aangetroffen, hebben we besloten om de controle alleen uit te voeren in de eerste week na de herfstvakantie. Als we op een ander moment een melding van hoofdluis krijgen, wordt er meerdere keren na elkaar een controle uitgevoerd.

9.13 Huiswerk

Vanaf groep 3 worden regelmatig huiswerkopdrachten aan de kinderen meegegeven. Het aantal huiswerkopdrachten breidt zich uit naarmate de kinderen in een hoger leerjaar komen. Er wordt huiswerk meegegeven om de kinderen de leerstof zich verder eigen te laten maken, u als ouders te betrekken bij de inhoud van het onderwijs en de kinderen voor te bereiden op de werkwijze van het voortgezet onderwijs.

Wij verzoeken u vriendelijk om, in het belang van uw kind, toezicht te houden op het maken en leren van het huiswerk.

Richtlijnen qua tijd zijn:

Groep 3: 5 tot 10 minuten per dag.

Groep 4 en 5: 10 tot 15 minuten per dag.

Groep 6 en 7: 15 tot 20 minuten per dag.

Groep 8 25 tot 30 minuten per dag.

We werken in school met drie verschillende leerniveaus. Ook voor het huiswerk geldt deze richtlijn zoveel als mogelijk is. Mocht uw kind moeite hebben met het huiswerk dan is een gesprek met de leerkracht nuttig.

Het kan ook voorkomen dat een leerling huiswerk meekrijgt in het kader van (individuele) zorgverbreding. In dat geval zal er mogelijk meer tijd aan huiswerk besteed moeten worden.

9.14 Niet meedoen met bepaalde activiteiten

Soms kunnen kinderen door bepaalde omstandigheden niet meedoen met een activiteit. (Bij voorbeeld wegens een blessure niet mee kunnen doen met gym.) We willen in een dergelijke situatie graag een briefje van de ouders ontvangen.

9.15 Oktober-december-leerlingen

Kleuters die jarig zijn tussen oktober en december hebben eigenlijk een lange kleuterperiode van 2,5 jaar. Aan het einde van het eerste schooljaar wordt besloten dat ze overgaan naar groep 2, tenzij de leerling onvoldoende schoolrijp is. Dit betreft dan niet alleen de beheersing van de beginnende aspecten van geletterdheid en gecijferdheid. Het vaststellen van schoolrijpheid gebeurt door de leerkrachten van groep 0/1 in samenspraak met de ib-er van de onderbouw.

9.16 Sponsoring

In principe kent de school geen sponsoring door bedrijven en anderen. Mocht er in incidentele gevallen toch gebruik van gemaakt worden, dan is daarbij het door de VGS ontwikkelde convenant voor sponsoring in het primair onderwijs van toepassing. Dit document kan opgevraagd worden bij het secretariaat.

9.17 Telefoon

De school is altijd telefonisch bereikbaar. Het is wel lastig om onder schooltijd een leerkracht te spreken. De directie en de ib-er zijn het gemakkelijkst bereikbaar op hun ambulante dagen. Wilt u een leerkracht spreken dan kunt u het beste na schooltijd bellen.

9.18 Tussendoortje en fruitpauze

In de kring (groep 0/1/2) en in de pauze (groep 3 t/m 8) kunnen de kinderen een tussendoortje gebruiken. Zorg alstublieft voor goed sluitende bekers. Het is fijn als er gezorgd wordt voor een gezond tussendoortje!

9.19 Tussenschoolse opvang/overblijven

Op school is er de mogelijkheid om tussen de middag over te blijven. Dit wordt verzorgd door overblijfkrachten. Er is gelegenheid voor overblijven op maandag, dinsdag en donderdag. Aanmelden voor het overblijven gaat middels de app 'Mijn TSO'. Indien u als ouder hiervan nog geen inloggegevens hebt, kunt u contact opnemen met de overblijfcoördinatoren.

Wordt uw al aangemelde kind ziek, geef dit dan z.s.m. door via de Mijn TSO app. Wilt u ook meehelpen als overblijfmoeder? Laat het dan weten aan één van de contactpersonen.

Op dit moment zijn de overblijfcoördinatoren: Daniëlle van der Hart en Christel van Burg, Mariska de Kraker en Lilian Moerdijk. Voor vragen kunt u mailen aan: overblijven@cbsdenakker.nl

9.20 Ziekte

Wij verzoeken u ziekte van uw kind te melden via Klasbord. Afspraken voor de dokter en de tandarts bij voorkeur **buiten** schooltijd. Onderbreking van de lessen wordt door ons ontraden in verband met de onderbroken ontwikkeling van uw kind. Nadrukkelijk vragen wij u om geen ziekmeldingen per mail te doen. De mail wordt (kort) voor schooltijd niet altijd gelezen.

9.21 Zindelijkheid

Wij gaan ervan uit dat een kind van 4 jaar zindelijk kan zijn. Als basisschool is het mogelijk dat wij uw kind weigeren als dit nog niet zo is. In een flyer over dit onderwerp wordt meer informatie gegeven aan de ouders over dit onderwerp. Vraag naar deze flyer bij de leerkracht van groep 0-1.

9.22 Zendingsgeld

Elke maandagmorgen wordt in alle groepen het maandaggeld opgehaald. Jaarlijks stellen wij doelen vast waarvoor de gelden bestemd zijn. Het schooljaar wordt in twee of drie gelijke delen verdeeld, en tijdens elke periode staat een goed doel centraal. Wij proberen in de eerste weken van die periode voorlichting te geven over dit goede doel.

We hebben via Woord en Daad een kind financieel geadopteerd. Het kind krijgt voeding, kleding en christelijk onderwijs van dit geld. Verdere gegevens betreffende het kind staan regelmatig in de nieuwsbrief of op de website.

Hoofdstuk 10 Bijzondere activiteiten

10.1 Kerkelijke vieringen

Voor de kerstvakantie wordt er een kerstbijeenkomst gehouden in de Adullamkerk van de Gereformeerde Gemeente. Deze bijeenkomst is voor alle groepen; ouders en grootouders zijn dan ook hartelijk welkom. Via de nieuwsbrief wordt u hiervoor uitgenodigd.

De donderdagmiddag voor Goede Vrijdag of Pinksteren beleggen we met de leerlingen in de kerk afwisselend een Paas- of Pinksterviering. (Groot-)ouders zijn van harte welkom in deze bijeenkomst. U ontvangt daarvoor een uitnodiging.

10.2 Koningsdag

Jaarlijks besteden we aandacht aan Koningsdag. Het ene jaar wat uitgebreider met Koningsspelen en een vossenjacht, het andere jaar door alleen het Koningsdagontbijt te doen en in de klassen aandacht te besteden aan koningsdag.

10.3 Excursie

In alle groepen is het mogelijk dat er een excursie wordt georganiseerd, die verband houdt met gegeven lessen of met een project. In de groepen 6 t/m 8 wordt jaarlijks een cultuurexcursie georganiseerd. Deze bestaat afwisselend uit een excursie naar Prinsjesdag, het Rijksmuseum of Technopolis.

10.4 Verkeer

In alle groepen vinden regelmatig verkeersactiviteiten plaats. Sommige worden uitgevoerd door bedrijven die door de provincie worden bekostigd. Andere activiteiten worden door de coördinator verkeer met verkeersouders uitgevoerd.

Groep 7 neemt jaarlijks deel aan de theoretische en praktische verkeersproef van Veilig Verkeer Nederland, die afgestemd is op het verkeersgedrag van voetgangers en fietsers.

10.5 Jeugd-EHBO

Elk jaar wordt door de leerlingen van groep 8 deelgenomen aan de cursus Jeugd-EHBO, verzorgd door de mensen van de EHBO.

10.6 Speelgoedmiddag

Eén keer per week, op donderdagmiddag, mogen de kleuters een spel of speelgoed van thuis naar school meenemen.

10.7 Schoolfotograaf

Ieder jaar komt de schoolfotograaf voor het maken van de schoolfoto's. Hierbij wordt u een pakketaanbieding gedaan door de fotograaf. De aanbieding is altijd vrijblijvend.

10.8 Schoolreis

Jaarlijks wordt er voor alle groepen een schoolreis georganiseerd. Dit is voor de groepen 0-3 en de groepen 4-8.

10.9 Schoolzwemmen

Het zwemonderwijs wordt tweewekelijks gegeven op maandagmorgen, in het overdekte instructiebad van "D'n Inkel" te Kruiningen. Daar krijgt groep 4 op verschillende niveaus les. Het vervoer gaat per bus. Er is een mogelijkheid om vrijstelling van zwemles te krijgen. De kinderen blijven dan op school en krijgen vervangend werk. Het zwemonderwijs gebeurt onder verantwoordelijkheid van school. Het zwemprotocol is op school aanwezig. Het is mogelijk dat u als ouder een zwemles bijwoont. U bent dan in de gelegenheid gerichte vragen te stellen aan het zwembadpersoneel. Belt u dan even naar school om een afspraak te maken. U kunt badslippers meenemen of gebruik maken van de blauwe slofjes die in het zwembad zijn.

10.10 Schoolschoonmaak

In de laatste maand van het schooljaar wordt de schoonmaak gepland. Onder leiding van Anita, onze schoonmaakster geven de ouders de school een grote schoonmaakbeurt. We gaan ervan uit dat van elk gezin een ouder hierbij helpt. Als dit niet mogelijk is vragen wij u vriendelijk dit even te melden aan Anita.

Hoofdstuk 11 bijzondere dagen en vakanties

24 augustus	Opening schooljaar in de 'Adullamkerk' 9.00 uur
25 augustus	Informatieavond kleuters
3 september	Inloopspreekuur Lokaal Team op school (8.00 - 11.00 uur) Informatieavond groep 8
7 en 8 september	Luistergesprekken op maandagmiddag en –avond, en dinsdagmiddag
17 september	Studiemiddag kleuters, leerlingen van groep 1 en 2 vrij
22 september	's middags: ouderinformatiemoment groep 3 t/m 8
24 september	Inloopspreekuur Lokaal Team op school (8.00 - 11.00 uur) 's middags: ouderinformatiemoment groep 3 t/m 8
7 oktober	Studiedag personeel – leerlingen vrij
15 oktober	Inloopspreekuur Lokaal Team op school (8.00 - 11.00 uur)
16 oktober	Kleuters hele dag vrij – bovenbouw middag vrij
19 - 23 oktober	Herfstvakantie
27 oktober	Luizencontrole
5 november	Inloopspreekuur Lokaal Team op school (8.00 - 11.00 uur)
25 november	Dankdag
26 november	Inloopspreekuur Lokaal Team op school (8.00 - 11.00 uur)
1 en 3 december	Oudergesprekken sociaal-emotionele ontwikkeling op dinsdagmiddag en - avond en donderdagmiddag
10 december	Studiemiddag kleuterpersoneel– leerlingen van groep 1 en 2 zijn 's middags vrij
17 december	Inloopspreekuur Lokaal Team op school (8.00 - 11.00 uur) Kerstviering in de kerk
18 december	Groep 2 t/m 4 hele dag vrij – bovenbouw middag vrij

21 december – 1 januari	Kerstvakantie
14 januari	Inloopspreekuur Lokaal Team op school (8.00 - 11.00 uur)
21 januari	Studiemiddag personeel – leerlingen zijn 's middags vrij
26 en 27 januari	Doorstroomtoets groep 8
4 februari	Inloopspreekuur Lokaal Team op school (8.00 - 11.00 uur)
8 – 12 februari	Voorjaarsvakantie
17 februari	Werkmorgen personeel – leerlingen vrij
18 februari	Inloopspreekuur Lokaal Team op school (8.00 - 11.00 uur)
1 maart	Rapport mee
9 en 11 maart	Rapportgesprekken op dinsdagmiddag en op donderdagmiddag en - avond
10 maart	Biddag
18 maart	Studiedag – leerlingen vrij
25 maart	Inloopspreekuur Lokaal Team op school (8.00 - 11.00 uur) Paasviering in de kerk
26 maart	Goede Vrijdag
29 maart	Tweede Paasdag
15 april	Inloopspreekuur Lokaal Team op school (8.00 - 11.00 uur)
23 april	Koningsspelen
26 april – 7 mei	Meivakantie
5 mei	Bevrijdingsdag (valt in de meivakantie)
6 mei	Hemelvaartsdag (valt in de meivakantie)
13 mei	Inloopspreekuur Lokaal Team op school (8.00 - 11.00 uur)
17 mei	Tweede Pinksterdag
26 mei	Studiedag personeel - leerlingen vrij
3 juni	Inloopspreekuur Lokaal Team op school (8.00 - 11.00 uur)
10 juni	Studiedag personeel – leerlingen vrij
15 juni	Fotograaf
21 – 25 juni	Junivakantie
28 juni	Rapporten mee
30 juni	Rapportgesprekken op woensdagmiddag
7 juli	Pannenkoekenfeest
8 juli	Schoolreis (onder voorbehoud)
13 en 15 juli	Schoonmaakavonden
14 juli	Werkmorgen personeel – leerlingen vrij
20 juli	Afscheidsavond groep 8
21 juli	Wenmorgen nieuwe klas
21 juli - 23 juli	Groep 8 vrij
23 juli	Laatste schooldag – leerlingen 's middags vrij, kleuters zijn de hele dag vrij
26 juli – 3 september	Zomervakantie

Hoofdstuk 12 Namen en Emailadressen

12.1 College van Bestuur VCPOZ en Colon

Voorzitter:

G. (Gerard) van de Weerd

Emailadres: g.vandeweerd@vcpoz.nl

Telefoon: 0113 – 78 40 40

Mobiel: 06 – 55 746 726

Lid van college van bestuur:

J.W. (Jan Willem) Nieuwenhuyzen

Emailadres: j.w.nieuwenhuyzen@vcpoz.nl

Mobiel: 06 – 14 26 20 72

12.2 Teamleden

Directeur:

Dhr. M.J. (Rinus) van der Werf

Emailadres: r.vanderwerf@cbsdenakker.nl

Telefoon: 0113 50 30 42

Mobiel: 06-25562277

IB-er:

Onderbouw:

Mw. C.J. (Ilona) van der Klooster – van den Bos

Emailadres: i.vanderklooster@cbsdenakker.nl

Bovenbouw:

Mw. C. (Carolien) van den Berge – Hak

Emailadres: c.vandenberge@cbsdenakker.nl

Onderbouwcoördinator

Mw. E.F.T. (Lotte) Goud

Emailadres: l.goud2@cbsdenakker.nl

Bovenbouwcoördinator

Mw. E.C. (Els) den Hertog – van der Maas

Emailadres: e.denhartog1@cbsdenakker.nl

Secretariaat

Mw. M.P. (Marnella) Goedegebure – van der Endt

Emailadres: administratie@cbsdenakker.nl

Leerkrachten

Groep 0/1

Mw C.M. (Lianne) Goedbloed – de Jong

Emailadres: l.goedbloed@cbsdenakker.nl

Mw. J.K. (Jeannette) den Butter – Kraaieveld
Emailadres: j.denbutter@cbsdenakker.nl

Groep 2

Mw. E.F.T. (Lotte) Goud
Emailadres: l.goud2@cbsdenakker.nl
Mw. M.C. (Marieke) Murre – van Veldhuisen
Emailadres: m.murre@cbsdenakker.nl

Groep 3/4

Mw. E.C. (Els) den Hertog – van der Maas
Emailadres: E.denhartog1@cbsdenakker.nl
Mw. D.J.N. (Daniëlle) van der Hart – de Dreu
Emailadres: d.vanderhart@cbsdenakker.nl
Dhr. O.N.C. (Oscar) Fonteine
Emailadres: o.fonteine@cbsdenakker.nl
Mw. J.A.P. (Jorianne) Nouwen – de Feijter
Emailadres: j.defeijter@cbsdenakker.nl
Mw. C.J. (Ilona) van der Klooster – van den Bos
Emailadres: i.vanderklooster@cbsdenakker.nl
Mw C.J. P. (Carina) van Iwaarden – Mieras
Emailadres: c.vaniwaarden@cbsdenakker.nl

Groep 5/6

Mw. A.J.L. (Julia) van der Werf – Sanderse
Emailadres: j.vanderwerf@cbsdenakker.nl
Mw. J.A. (Jearinde) van de Vreede – Klok
Emailadres: j.vandevreede@cbsdenakker.nl
Mw. G. (Gerdine) van Mourik – Buskoop
Emailadres: g.vanmourik@cbsdenakker.nl
Mw. D.J.E. (Beatrice) Goud – Sinke
Emailadres: b.sinke@cbsdenakker.nl

Groep 7/8

Mw. E.A. (Marissa) van Velzen
Emailadres: m.vanvelzen@cbsdenakker.nl
Mw. J.A. (Janine) Strijbis- de Dreu
Emailadres: j.strijbis1@cbsdenakker.nl
Mw. M. (Mathalie) Koole – Riemens
Emailadres: m.koole@cbsdenakker.nl

Leerkrachtondersteuners

Mw C.J. P. (Carina) van Iwaarden – Mieras
Emailadres: c.vaniwaarden@cbsdenakker.nl
Dhr. O.N.C. (Oscar) Fonteine

Emailadres: o.fonteine@cbsdenakker.nl

Mw. D.J.E. (Beatrice) Goud - Sinke

Emailadres: b.sinke@cbsdenakker.nl

Mw. M. (Mathalie) Koole – Riemens

Emailadres: m.koole@cbsdenakker.nl

Onderwijsassistenten

Mw. C.E. (Ella) Schalk – Pieper

Emailadres: e.schalk@cbsdenakker.nl

Interieurverzorgster/conciërge

Mw. A.J. (Anita) de Bat - Zandee

Emailadres: a.debat@cbsdenakker.nl

Schoolassistent

Mw. C.A. (Marinda) Luteijn

Emailadres: m.luteijn@cbsdenakker.nl

12.3 Identiteitsraad

Dhr. F.J. Tollenaar (voorzitter)

Dhr. O.J. van Zutphen (secretaris)

Dhr. A.J. de Kraker

Dhr. J.B. Nieuwenhuize

Dhr. A.P. Strijbis

Correspondentie voor de identiteitsraad: via emailadres: identiteitsraad@cbsdenakker.nl

12.4 MR-leden

Oudergeleding:

Dhr. C.M. van der Hart

Mw. G.E. Rijkse – Boone

Personeelsgeleding:

Mw. I van der Klooster – van den Bos

Mw. J. Strijbis – de Dreu

Correspondentie voor de identiteitsraad: via emailadres: mr@cbsdenakker.nl

12.5 Overige betrokkenen

Inspectie van het onderwijs:

Emailadres: info@owinsp.nl

Internet: www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 0800 8051 (gratis)

Vertrouwensinspecteur: 0900 11 131 11 (lokaal tarief)

(Voor klachten over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, ernstig fysiek of geestelijk geweld.)

Schoolbegeleiding Driestar-Educatief: Regiokantoor Driestar-Educatief

Elstarstraat 1A
4421 DV Kapelle.
Telefoon: 0113 24 28 28
Emailadres: kapelle@driestar-educatief.nl

Schoolarts GGD:

GGD Zeeland
Postbus 345
4460 AS Goes
Telefoon: 0113 24 94 00
Emailadres: info@ggdzeeland.nl

Logopediepraktijk Reimerswaal:

Locatie **MFC Yerseke**
Moerplein 10
4401 HZ Yerseke
Telefoon: 06-1531 2955

Locatie **Krabbendijke**
Morlodestraat 28
4413 AR Krabbendijke
Emailadres: brokken@zeelandnet.nl

Opvoedingssteunpunt Lokaal Team Reimerswaal:

Postbus 70
4416 ZH Kruiningen
Telefoon: 0113 39 50 00
Emailadres: lokaalteam@reimerswaal.nl
Iedere werkdag bereikbaar van 08.30 - 12.30 uur

Interne contactpersoon:

Mw. C.J. van der Klooster – van den Bos
Telefoon: 0113 50 30 42 (school)
E-mail: i.vanderklooster@cbsdenakker.nl

Vertrouwenspersonen:

Mw. J.P. (Annet) Paauwe
Stationsplein 21
4461 HP Goes
Telefoon: 0113 213098 / 06 2707 4115
E-mail: jppaauwe@stichtingdevluchtheuvel.nl

Daarnaast is ook de volgende persoon beschikbaar om problemen aan te horen:

Mw. C. Rijsdijk - Roodbeen
Emailadres: christianne-rijsdijk@solcon.nl

Klachtencommissie reformatoisch basisonderwijs:

GCBO
Postbus 394
3440 AJ Woerden
Telefoon: 070 386 16 97 (van 9.00 tot 16.30 uur)
Emailadres: info@gcbo.nl
Internet: www.gcbo.nl

Administratiekantoor VGS

Postbus 5
2890 AA Ridderkerk
Telefoon: 0180 44 26 75
Emailadres: secretariaat@vgs.nl
Internet: www.vgs.nl

Regionaal Bureau Leerplicht

Postbus 2118
4461 GE Goes
Telefoon: 0113 24 97 80
Emailadres: rbl@goes.nl
Internet: www.lereninzeeland.nl

Berséba regio Zeeland

Gebouw Bijéén
Elstarstraat 1a
4421 DV Kapelle
Telefoon: 0113 78 40 40
Internet: berseba.nl.

Regiomanager

Dhr. M.C. (René) Dek
Telefoon: 06 52 58 11 59
Emailadres: m.c.dek@berseba.nl

Dhr. J.C.P. (Jan) Boer
Telefoon: 06 13 80 86 33
Emailadres: j.c.p.boer@berseba.nl

Zorgmakelaar

Dhr. A.M. (Martien) van Es
Telefoon: 06 52 58 11 66
Emailadres: a.m.vanes@berseba.nl

Secretariaat

Mw. N. (Nathalie) van Damme
Telefoon: 06 51 60 03 09
Emailadres: n.vandamme@berseba.nl

Bijlage 1 Elorah

Reformatorische peutergroep

Elorah verzorgt binnen uw school de peutergroep voor kinderen van ouders met een christelijke geloofsovertuiging. Daarbij wordt rekening gehouden met de eigenheid van het kind en zijn/haar christelijke achtergrond.

Een peutergroep levert een actieve bijdrage aan de ontwikkeling van kinderen. De nadruk ligt op spelen, ontwikkelen en ontmoeten. De peuters kunnen op een andere plek dan thuis, met andere materialen spelen en leren omgaan met allerlei regels en normen en waarden die thuis en op de peutergroep gelden. Daardoor krijgen ze meer zelfvertrouwen en kunnen ze hun natuurlijke vindingrijkheid en creativiteit ontwikkelen. Spelenderwijs worden ze gestimuleerd om te praten, samen te werken en contacten te leggen met anderen.

Bij de wijze waarop we met elkaar omgaan is steeds de Bijbel ons uitgangspunt. We beginnen en eindigen met gebed, we zingen een psalm of een geestelijk lied, we bespreken een verhaal uit de Bijbel ('Kijk en luister') en vieren met elkaar de christelijke feestdagen.

De peutergroep is een goede voorbereiding op de basisschool. Elorah werkt op de reformatorische groepen met de leermethode 'Doe meer met Bas'. De kinderen krijgen een gevarieerd programma.

De pedagogisch medewerkers op de vestiging hebben zelf een christelijke achtergrond.

In goede samenwerking tussen de peutergroep en de basisschool wordt gewerkt aan afstemming over bijvoorbeeld de doorgaande lijn, afstemming tussen onderbouw en peutergroep over thema's, ouderparticipatie.

Waarom kiezen voor de peutergroep?

- Vertrouwde speel- en leeromgeving
- Stimulering van de taalontwikkeling
- Goede voorbereiding op basisschool
- Gratis extra dagdeel als blijkt dat uw kindje een extra duwtje in de rug nodig heeft of behoefte heeft aan extra uitdaging
- Nauwe samenwerking tussen basisschool en de peutergroep

Peutergroep betaalbaar? Reken maar

Wilt u weten wat de kosten zijn in uw persoonlijke situatie? Gebruik dan onze rekentool op kibeo.nl en bereken zelf uw bruto én netto maandkosten.

Kijken op de peutergroep

Wilt u meer weten over de peutergroep? Kom samen met uw kindje eens binnen kijken op onze vestiging. Stuur een e-mail naar klantrelatie@kibeo.nl en wij maken een afspraak voor u. Meer informatie over de peutergroep en het inschrijfformulier vindt u op www.kibeo.nl.

Uitgebreide informatie op www.kibeo.nl

Bijlage 2 Verzuim

De school houdt het schoolverzuim van de leerlingen scherp in de gaten. Het is namelijk van het grootste belang dat de kinderen zo min mogelijk leerstof missen. Bovendien zijn kinderen volgens de wet verplicht om naar school te gaan. Diezelfde wet verplicht ons om dit te controleren.

Daarom dient u telefonisch, schriftelijk of digitaal bericht naar de school te doen als uw kind ziek is, naar de dokter moet of iets dergelijks. Wij maken aantekening van dit verzuim. Elke morgen en middag aan het begin van de schooltijd nemen wij de absenten op. Blijkt er een leerling afwezig te zijn, zonder dat hiervan bericht is gedaan, dan wordt dit onmiddellijk bij de directeur gemeld. Deze (of iemand anders) neemt binnen een half uur na het begin van de schooltijd telefonisch contact op met de ouders van de betreffende leerling. Blijkt de leerling ongeoorloofd afwezig te zijn, dan wordt dit genoteerd. Bij ongeoorloofde afwezigheid, meldt de directeur dit bij de leerplichtambtenaar, die zo'n geval in behandeling neemt, desgewenst met inschakeling van de kantonrechter. Op onze website is de verzuimkaart in te zien.

Richtlijnen voor extra verlof (ontvangen van de leerplichtambtenaar)

In een aantal gevallen kunnen kinderen worden vrijgesteld van leerplicht. Dit noemen we verlof. Kinderen hoeven voor een dag of voor een beperkt aantal dagen dan niet naar school. Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om terughoudend dit verlof aan te vragen. Vraag niet meer verlof aan dan echt noodzakelijk. In het algemeen is het niet in het belang van het kind school te moeten missen!

Wel extra verlof mogelijk:

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

Graden in verwantschap

1e graad: ouders

2e graad: grootouders, broers en zussen

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

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

Geen extra verlof mogelijk:

De Leerplichtwet kent geen snipperdagen. Om bijvoorbeeld een dag eerder met wintersport te gaan om de files voor te zijn. Jongeren hebben in een schooljaar voldoende vakantie.

Meer voorbeelden waar geen extra verlof voor mogelijk is:

- Activiteiten van verenigingen, zoals scouting- of voetbalkamp (zie ook bijzondere talenten)
- Vakantie buiten de vastgestelde schoolvakanties (ook in geval van speciale aanbiedingen in het laagseizoen)
- Eerder vertrekken of later arriveren vanwege (verkeers)drukke of familiebezoek in het buitenland
- Het argument 'mijn kind is nog jong'
- Het argument 'vlak voor de vakantie wordt er toch (bijna) geen les meer gegeven'
- Een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan.

Vakantie onder schooltijd

Voor vakantie onder schooltijd kan uitsluitend toestemming worden gegeven als een kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders. Uit de jurisprudentie is gebleken dat het moet gaan om beroepen in de agrarische en toeristische sector, de horeca.

Bij de aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep en de verlofperiode van de betrokken ouder blijkt. De ouder of verzorger dient aan te tonen dat hij/zij geen vervanging kan regelen in schoolvakanties. Het overleggen van alleen een werkgeversverklaring is geen geldige reden voor het verlenen van het verlof.

Een werkgeversverklaring is op te vragen bij de directeur van de school.

Om aan te tonen dat men geen mogelijkheid heeft om tijdens reguliere schoolvakanties op vakantie te gaan dient men gegevens te overleggen waaruit onomstotelijk blijkt dat een gezinsvakantie in een van de reguliere schoolvakanties tot zeer ernstige bedrijfseconomische problemen leidt.

Het leiden van een eigen bedrijf c.q. winkel geeft niet automatisch recht op extra verlof.

Ook personele problemen zijn geen reden voor extra verlof buiten schoolvakanties. Een werkgever moet de werknemer jaarlijks in de gelegenheid stellen om in ieder geval de minimale vakantie (2 weken) op te nemen ook als het 'zo slecht uitkomt met het rooster'.

Verder moet met de volgende voorwaarden rekening worden gehouden:

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

Ziekte en zorg

Een ziek kind kan niet naar school. Is uw kind ziek, waarschuw dan de school. De wetgever gaat uit van de goede trouw van de ziekmelding. Bestaat het vermoeden dat de ziekmelding niet klopt, dan kan de school de leerplichtambtenaar vragen een onderzoek uit te voeren. Deze informeert bij de ouders en/of de schoolarts naar de achtergrond van de ziekte.

Scholen zijn wettelijk verplicht om leerlingen die langer dan een bepaalde periode (gedeeltelijk) niet naar school gaan, te melden bij het Samenwerkingsverband. Dit gebeurt vier keer per jaar. Het gaat om leerlingen:

- Voor wie geen sluitende aanpak onderwijs en zorg geregeld is, die ingeschreven staan op onze school en (deels) thuiszitten.
- Die ingeschreven staan in het gespecialiseerd onderwijs en behandeling krijgen in onderwijstijd.
- Die tijdens schooltijd een medisch of paramedisch geïndiceerde behandeling krijgen of als gevolg van een chronisch vermoeidheidssyndroom of een andere aandoening op medische grond niet in staat zijn de hele schooltijd op school aanwezig te zijn.
- Die voor één of meerdere dagdelen zijn opgenomen in een instituut voor behandeling (bijv. revalidatie- of epilepsiecentrum, behandelingsinstituut, residentiële instelling).
- Voor wie aan de inspectie instemming is gevraagd om de onderwijstijd te onderschrijven.

Ziek tijdens de vakantie

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

5-jarigen

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

Verlof voor religieuze feestdagen

Vrij voor het vervullen van plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging

Een leerling heeft recht op verlof als hij plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging. Per verplichting geeft de school in principe één dag vrij, in verreweg de meeste situaties is dit voldoende. Als de leerling gebruik wil maken van deze vorm van extra verlof, moeten zijn ouders dit minimaal twee dagen van tevoren melden bij de directeur van de school.

Bij de feesten staan geen data. Verreweg de meeste religieuze feesten hebben geen vaste datum. Op de website Beleven.org kunt u zien wanneer een religieus feest dit jaar wordt gevierd.

Verlof door overmacht

Er zijn andere gewichtige omstandigheden denkbaar waaronder de leerling vrijgesteld moet (kunnen) zijn van de plicht tot schoolbezoek. Het gaat hierbij om eenmalige gezins- en familiesituaties die buiten de wil en de invloed van de ouders en/of de jongere liggen. Wanneer de vrijstelling om ten hoogste tien dagen in een schooljaar gaat, dan is de directeur van de school bevoegd om een besluit te nemen over een dergelijk verzoek van de ouders.

Gaat het om meer dan tien dagen in een schooljaar dan is de leerplichtambtenaar bevoegd tot een besluit. De leerplichtambtenaar neemt pas een besluit als hij de directeur heeft gehoord.

Bij een beslissing moeten de directeur van de school en/of de leerplichtambtenaar het algemeen onderwijsbelang afwegen tegen het persoonlijk belang van de jongere en zijn gezin.

Uitgangspunt bij aanvragen van verzoeken om extra verlof op grond van andere gewichtige omstandigheden is dat dit verlof kan worden gegeven als hiermee een onredelijke situatie wordt voorkomen.

Bijzondere talenten

Sommige kinderen hebben bijzondere talenten op het gebied van sport of kunst. Het kan zijn dat zij hiervoor lessen moeten verzuimen. De Leerplichtwet biedt hiervoor echter geen vrijstellingsmogelijkheid. Wel is het mogelijk hierover afspraken te maken met de schooldirecteur. Deze afspraken worden jaarlijks aan het begin van het schooljaar gemaakt. Incidentele verzoeken vallen buiten deze regeling.

Extra verlof aanvragen

Extra verlof kunt u aanvragen bij de schooldirecteur of de leerplichtambtenaar. Hij beoordeelt elke aanvraag individueel. Om tijd te creëren voor overleg of een eventuele bezwaarprocedure, moet de verlofaanvraag minimaal acht weken van tevoren bij de directeur van de school binnen zijn. Is de vakantie al besproken en zijn de koffers bij wijze van spreken al gepakt, dan is er geen sprake meer van open overleg. Deze hoofdregel geldt niet voor verlof voor een religieuze feestdag of wanneer de termijn van acht weken niet redelijk en of realistisch is door een bijzondere omstandigheid.

De schooldirecteur is bevoegd een besluit te nemen over een extra verlofaanvraag voor maximaal tien dagen in een schooljaar (aaneensluitend). De leerplichtambtenaar is bevoegd een besluit te nemen over een extra verlofaanvraag voor meer dan tien dagen. Hij doet dit altijd in overleg met de schooldirecteur.

Bezwaar en beroep

Zowel de directeur als de leerplichtambtenaar is verplicht een besluit te nemen binnen een redelijke termijn. Moet hiervoor extern advies worden ingewonnen, dan wordt dit gemeld.

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

Geen toestemming, toch weg?

Wanneer u geen toestemming hebt voor extra verlof voor uw kinderen en u houdt uw kinderen toch van school, dan is de directeur van de school verplicht dit te melden bij de leerplichtambtenaar van het RBL Oosterschelderegio. De leerplichtambtenaar zal u in dit geval oproepen en kan ertoe besluiten proces-verbaal op te maken.

Met nadruk willen wij erop wijzen, dat deze regeling ook geldt voor 4-jarige kinderen. Volgens de leerplichtwet zijn deze niet leerplichtig, maar als school hebben wij de regel, dat u deze kinderen niet zonder meer thuis kunt houden. Ook wanneer jonge kinderen te moe zijn om 's middags naar school te kunnen, dient u dat te melden aan de school. Wij zijn verplicht om u voor een gesprek uit te nodigen voor een gesprek als uw kind voor de ge keer onduidelijk verzuimd. Hieronder valt ook te laat komen. Bij de 12e keer is school verplicht dat te melden bij de leerplichtambtenaar. Ook is de school verplicht om meer dan 16 uur verzuim in 4 weken tijd te melden bij het verzuimloket (DUO).

Bijlage 3 Privacy

In deze informatiebrief leggen wij u in het kort uit hoe wij omgaan met privacygegevens van u en uw kind(eren) die u aan ons verstrekt. We doet dit in de vorm van vraag en antwoord.

Heeft de school privacyregels vastgesteld?

Ja, de school heeft privacyregels opgesteld. Deze regels zijn opgeschreven in een privacyreglement en voldoen aan nationale en internationale privacywetgeving.

Waarom heeft de school deze informatie nodig?

De school heeft persoonsgegevens nodig om uw kind(eren) in te kunnen schrijven en om onderwijs te geven. Deze persoonlijke informatie wordt dus alleen gebruikt voor doelen die hiermee te maken hebben. Denk bijvoorbeeld aan het aanmaken van een schoolaccount, het dagelijks lesgeven en het bijhouden van de prestaties op school. Een ander doel is het informeren van de overheid.

Wij gebruiken de persoonsgegevens alleen als het nodig is:

- om te kunnen voldoen aan de door de wet aan ons opgelegde zorgplicht;
- om de onderwijsovereenkomst na te komen;
- omdat het hoort bij de (wettelijke) taak van school;
- omdat we ons moeten houden aan afspraken met andere partijen;
- omdat we de leerlingen en hun bezittingen willen beschermen;
- omdat het noodzakelijk is voor het algemeen belang
- of omdat wij er zelf een gerechtvaardigd belang bij hebben.

(Een voorbeeld van een gerechtvaardigd belang is het maken en gebruiken van beeldmateriaal d.m.v. beveiligingscamera's waarop kinderen en andere personen te zien zijn. Wij hebben met het oog op de veiligheid van de schoolgemeenschap en de beveiliging van het gebouw een gerechtvaardigd belang bij het maken van deze beelden.)

Natuurlijk staat de bescherming van de privacy voorop en hebben we maatregelen genomen om de persoonsgegevens van u en uw kind(eren) te beschermen. Sommige gegevens gebruiken wij alleen met uw toestemming. Om welke gegevens dit gaat en waarvoor wij precies toestemming nodig hebben, valt te lezen op het toestemmingsformulier.

Geeft de school mijn persoonsgegevens ook aan iemand anders?

Ja, maar slechts in beperkte gevallen. Wij zijn wettelijk verplicht gegevens te delen met de overheid en delen gegevens van uw kind(eren) met zorgverleners als dit noodzakelijk is (bijvoorbeeld bij een ongeval).

Als externe partijen werk doen voor de school ontvangen zij de persoonsgebonden informatie die nodig is om de werkzaamheden uit te kunnen voeren. Het betreft bijvoorbeeld leveranciers van digitale leermiddelen en toetsen, de (leerlingen) administratie van de school, de G.G.D., de schoolfotograaf enz. Een overzicht van de externe partijen is opgenomen in het register van verwerkingen dat in te zien is bij de administratie van de school en op verzoek digitaal wordt verstrekt. Met deze partijen maakt de school altijd duidelijke afspraken over privacy zodat de persoonsgegevens van u en uw kind(eren) ook bij hen goed beschermd zijn.

Hoelang worden mijn gegevens bewaard?

Onze school bewaart persoonsgegevens op servers en op papier niet langer dan nodig is. De meeste informatie wordt uiterlijk twee jaar na het verlaten van de school verwijderd. Soms is het nodig om gegevens langer te bewaren, bijvoorbeeld omdat de wet dit verplicht.

Welke rechten heb ik?

U kunt een kopie opvragen van de persoonsgegevens die door de school worden gebruikt. Ook kunt u de school vragen gegevens aan te passen of te wissen als u van mening bent dat de informatie niet klopt of onvolledig is. De school is verplicht om persoonsgegevens te wissen of niet meer te gebruiken als de gegevens niet meer nodig zijn, u de gegeven toestemming intrekt of bezwaar maakt tegen het gebruik van deze gegevens.

Daarnaast heeft u het recht om de gegevens die u zelf aan de school hebt verstrekt, mee te nemen. Onze school geeft u op verzoek de gegevens in een makkelijk mee te nemen vorm mee.

Vind u dat onze school niet zorgvuldig omgaat met de persoonsgegevens van u en uw kind(eren)? Neem dan eerst contact op met de functionaris gegevensbescherming van onze school om dit te bespreken. Deze is te bereiken via het mailadres support@fgplein.com. Helpt dit niet en wilt u een klacht indienen? Dat kan bij de klachtencommissie van de school of direct bij de Autoriteit Persoonsgegevens via het contactformulier op hun website www.autoriteitpersoonsgegevens.nl. Zij kunnen dan besluiten tot het starten van een onderzoek.

Meer informatie?

Als u vragen hebt of meer wilt weten over privacy op school kunt u contact opnemen met het FGplein waarmee wij een overeenkomst hebben gesloten. De functionaris gegevensbescherming op onze school is de heer E.van den Ende. Hij is bereikbaar via het mailadres eric@fgplein.nl of telefonisch via het nummer 085-0778899

