Willem van Oranjeschool

School met de Bijbel

school voor christelijk basisonderwijs

Vrijheidslaan 94 5306 BN Brakel
Postbus 42 5306 ZG Brakel

Telefoon: **0418 672220**
E-mail: **info@wvobrakel.nl**
Website: **www.wvobrakel.nl**

Brinnr.: **06EQ**

Bankrek.: **NL68 RABO 0310 3016 37**

Inhoud

WAT STAAT ER IN DEZE SCHOOLGIDS?

VOORWOORD 5

1 DE WILLEM VAN ORANJESCHOOL IN BRAKEL… EEN KENNISMAKING! 6

1.1 NAAM EN LOGO 6
1.2 LOCATIE EN SCHOOLGROOTTE 6
1.3 DE BIJBEL ALS LEIDRAAD 6
1.4 BESTUURLIJKE INRICHTING EN GRONDSLAG 6

2 ONZE MISSIE, VISIE & STRATEGISCHE DOELEN 8

2.1 MISSIE 8
2.2 VISIE 8

3 HOE ZIET ONS ONDERWIJS ERUIT? 10

3.1 LEERSTOFJAARKLASSENSYSTEEM 10
3.2 BIDDEN, ZINGEN EN BIJBELVERHALEN 10
3.3 DE START VAN DE BASISSCHOOLPERIODE 10
3.3.1 Spelend leren 10
3.3.2 Thema's 11
3.3.3 Observatielijsten 11
3.3.4 Dagelijkse activiteiten 11
3.3.5 Overgang naar groep 3 11

3.4 LEZEN 12

3.4.1 Aanvankelijk lezen in groep 3 12
3.4.2 Technisch lezen 12
3.4.3 Begrijpend Lezen 12
3.5 NEDERLANDSE TAAL 12
3.6 SCHRIJVEN 12
3.7 REKENEN 13
3.8 ENGELSE TAAL 13
3.9 ZAAKVAKKEN 13
3.10 EXPRESSIEVE ACTIVITEITEN 13
3.11 VERKEER 13
3.12 SOCIAAL EMOTIONELE VORMING 14
3.13 LICHAMELIJKE OPVOEDING 14
3.14 COMPUTERVAARDIGHEDEN 14
3.15 HUISWERK 15
3.16 ZELFSTANDIG WERKEN 15
3.17 WERKPLAATSOCHTENDEN
3.18 ACTIEF BURGERSCHAP EN SOCIALE INTEGRATIE 16
3.19 SPEL& 16
3.20 OVERSTAP NAAR HET VOORTGEZET ONDERWIJS (VO) 17
3.21 SCORES CENTRALE EINDTOETS 18
3.22 UITSTROOMGEGEVENS 18

4 ZORG VOOR DE LEERLINGEN 19

4.1 LEERLINGENZORG 19
4.1.1 Niveau 1 = De dagelijkse zorg binnen de groep 19
4.1.2 Niveau 2 = Extra zorg in de groep 19
4.1.3 Niveau 3 = Speciale zorg in en/of buiten de groep 19
4.1.4 Niveau 4 = Bovenschoolse zorg 19
4.2 LEERLINGVOLGSYSTEEM VIA PARNASSYS 20
4.3 TOETSEN 20
4.4 INTERNE BEGELEIDING 20
4.5 REMEDIAL TEACHING 20
4.6 CONSULTATIEVE LEERLINGBESPREKING 21
4.7 OVERGAAN OF DOUBLEREN 21

4.9 Passend Onderwijs 22
4.10 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling 22
4.10 Veiligheidsbeleid 23

5 HOE GAAN WIJ MET ELKAAR OM? 24

5.1 Belangrijke regels 24
5.2 Op het plein 24
5.3 In de klas 24

6 KWALITEITSZORG 25

6.1 Visie op Kwaliteit 25
6.2 Kijken in de groep 25
6.3 Nascholing 25
6.4 Ontwikkelingen 25
6.5 Verantwoording 25

7 WIE DOET WAT OP ONZE SCHOOL? 26

7.1 Functies en taken op school 26
Directeur 26
Leerkrachten 26
Intern Begeleider (IB-er) 26
Remedial Teacher (RT-er) 26
Managementassistente 26
Interieurverzorgster 26
Bedrijfshulpverlener (BHV)/EHBO 26
Stagiaires 26
7.2 Ouderparticipatie 27
Medezeggenschapsraad 27
Identiteitscommissie 27
Activiteitencommissie 28

8 OUDERS EN SCHOOL 29

8.1 Inschrijving nieuwe leerlingen 29
8.2 Herfstleerlingen 29
8.3 Educatief partner 29
8.4 Contact met de leerkracht 29
8.5 Nieuwsbrief 30
8.6 Foto of film 30
8.7 Ouderactiviteiten 30
8.8 Tussenschoolse opvang (= overblijven) 30
8.9 Buitenschoolse opvang 31
8.10 Gespreksavonden 31
8.11 Rapporten 31
8.13 Klachtenprocedure 31
8.14 Pesten? 33
8.15 Vrijwillige ouderbijdrage 33
8.16 Schoolschoonmaak 33

9 PRAKTISCHE INFORMATIE 38

9.1 Speelgoed mee naar school? 38
9.2 Tussendoortjes in de ochtendpauze 38
9.3 Kerst- en Paasviering 38
9.4 Goede doelen 38
9.5 Inzamelen batterijen, inktcartridges en oude telefoons 38
9.6 Bibliotheek 38
9.7 Cultuureducatie 38
9.8 Projectweek & Kijkavond 38
9.9 Schoolreis 39
9.10 Schoolfotograaf 39
9.11 Verjaardagen 39

Leerkrachten *39*
Leerlingen *39*
9.12 SPORTIEVE ACTIVITEITEN 39
Sportdag groep 7 en 8 ..... *39*
Schoolvoetbal *39*
Avondvierdaagse *39*
Koningsspelen *39*
9.13 VERKEER 39
Verkeersexamen *39*
9.14 LENTEONTBIJT 40
9.15 SINTERKLAAS 40
9.16 KLEDING EN SCHOEISEL 40
9.17 KLEDING EN CULTUUR 40
9.18 TOILETBEZOEK 40
9.19 LUIZENCONTROLE 40
9.20 FOTO- EN VIDEOMATERIAAL 40
9.21 GGD - GELDERLAND ZUID 41
9.22 MEDICIJNEN OP SCHOOL? 42

10 NIET OP SCHOOL? 43

10.1 ZIEKTE VAN EEN LEERKRACHT 43
10.2 ZIEKTE VAN EEN LEERLING 43
10.3 EVEN NAAR DE DOKTER 43
10.4 LEERPLICHT EN SCHOOLVERZUIM 43
10.5 VERLOF BUITEN REGULIERE SCHOOLVAKANTIES 44
10.6 SCHORSING OF VERWIJDERING 45

11 BIJLAGE SCHOOLORGANISATIE 46

11.1 SCHOOLTIJDEN 46
11.2 GYMROOSTER 2020-2021 46
11.3 VAKANTIEROOSTER EN STUDIEMIDDAGEN 2020-2021 47

12 CONTACT 49

12.1 TEAM 49
12.2 ONDERSTEUNEND PERSONEEL 50
12.3 BESTUUR 50
Uitvoerend bestuur *50*
Toezichthoudend bestuur *50*
12.4 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD 50
12.5 IDENTITEITSCOMMISSIE 50
12.6 ACTIVITEITENCOMMISSIE 50
12.7 OPVANG 50
Tussenschoolse opvang *50*
Buitenschoolse opvang *50*
12.8 OVERIGEN 50

13 TOT SLOT 51

Voorwoord

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Dit is de schoolgids van de Willem van Oranjeschool te Brakel. In deze gids maakt u als (toekomstige) ouder/verzorger* nader kennis met onze school. U kunt hierin lezen wie wij zijn, wat wij belangrijk vinden en hoe wij werken. Ook staan er een aantal praktische zaken in, dus het is handig om de schoolgids goed te bewaren. Voor ieder schooljaar wordt de schoolgids bijgewerkt. Alleen nieuwe ouders ontvangen een papieren versie, alle andere ouders op verzoek. De schoolgids is te vinden op de website van onze school.

In deze gids zult u enkele data en specifieke gegevens tegenkomen voor het schooljaar 2020-2021. Bij al deze data geldt voor ons de gedachte: *"Als de Heere het wil en wij zijn in leven, dan zullen wij dit of dat doen"*.

Wij hopen dat deze schoolgids bij mag dragen aan het maken van een verantwoorde schoolkeuze voor uw kind(eren). Daarnaast hopen en bidden wij dat 2020-2021 een fijn en leerzaam schooljaar voor onze leerlingen en het team zal zijn!

Met vriendelijke groeten,

T.van Dijk-Wols
directeur

*In de schoolgids hanteren wij het begrip ouder(s), uiteraard kunt u daar ook verzorger(s) lezen.

1 De Willem van Oranjeschool in Brakel… een kennismaking!

1.1 Naam en logo

Onze school heet de Willem van Oranjeschool. Willem van Oranje was een belangrijk voorvechter van de vrijheid van ons land en het protestants-christelijk geloof. Wij zijn er dankbaar voor dat wij nog steeds mogen genieten van deze vrijheid en van het feit dat wij een School met de Bijbel kunnen zijn!
De school is gevestigd in Brakel en ligt dicht aan de rivier de Waal. Het kronkelige karakter van de rivier is terug te vinden in het logo. Het logo 'stroomt', zoals ook het leven van een kind altijd in beweging is. Daarnaast stond Willem van Oranje bekend om zijn levendigheid. Opvallend is ook dat hij op iedere afbeelding een grote kraag draagt. Deze beide elementen zijn terug te vinden in het logo. De vorm is boven de tekst geplaatst, als 'kroon' op het geheel.

1.2 Locatie en Schoolgrootte

De school is vanaf 1965 aan de Vrijheidslaan gevestigd en is de enige protestants-christelijke school in het dorp. Aan de achterkant van het schoolgebouw bevindt zich het mooie natuurgebied "Het Brakelse Bos", behorend bij Huis Brakel en is eigendom van het Gelders Landschap. Hierdoor heeft de school een unieke en rustige ligging. Op 01 oktober 2019 zaten er 175 leerlingen op onze school.

1.3 De Bijbel als leidraad

Op onze school willen wij naast de algemene sociale normen en waarden, ook onderwijs geven volgens de normen van Gods Woord. Dit is niet beperkt tot de Bijbelles, maar is ook terug te vinden in de sociale omgang met elkaar en de andere vakgebieden van het onderwijs. De christelijke feestdagen krijgen, vanwege hun betekenis voor ons geloof in de Bijbel, een vaste plaats in het jaarprogramma. De Bijbelse boodschap van Kerst, Goede Vrijdag en Pasen, Hemelvaart en Pinksteren willen wij graag elk jaar opnieuw vertellen aan de kinderen en met hen vieren.

1.4 Bestuurlijke inrichting en grondslag

Sinds 01 augustus 2017 maakt onze school deel uit van de Stichting Christelijk Onderwijs Bommelerwaard (SCOB). Binnen deze stichting zijn de christelijke scholen uit Aalst, Brakel, Bruchem, Hedel, Kerkwijk en Zuilichem verenigd.

De SCOB streeft het beheer en in stand houden na van christelijke scholen in de dorpskernen van de Bommelerwaard. Zij vertrouwt zich daarin toe aan het Woord en de beloften van God. In de statuten is dit doel als volgt verwoord:

1. *De Stichting ontleent haar identiteit aan een vast geloof in God de Vader, Zijn Zoon Jezus Christus en in de Heilige Geest, waarbij zij als grondslag de Bijbel als het onfeilbare Woord van God en de daarop gebaseerde Drie Formulieren van Enigheid, zoals die zijn vastgesteld in de Synode van Dordrecht in 1618 - 1619 erkent.*

2. *De van de Stichting uitgaande scholen weten zich verbonden door de relatie die er is met God, waarbij er verschillen zijn in beleving en in uitingsvorm.*
3. *De Stichting geeft aan de grondslag invulling met bestuurders, toezichthouders en medewerkers die deze grondslag dragen, die daarvan blijk geven door middel van een persoonlijk geloof en een actieve betrokkenheid bij de eigen kerkelijke gemeente, waarbij zij uitspreken dat Jezus de enige Weg is tot behoud en de Waarheid om uit te leven.*

De SCOB zet zich in voor het in stand houden van kwalitatief hoogwaardig christelijk onderwijs in onze regio. De statuten spreken daar als volgt over:

1. *De Stichting heeft als doel werkzaam te zijn tot oprichting en instandhouding van protestants-christelijke basisscholen, als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs, in de Bommelerwaard.*
2. *De Stichting tracht haar doel te bereiken door het zoeken van samenwerking in alles wat tot de belangen van het protestants-christelijk onderwijs, zoals bedoeld in het vorig lid, behoort, door het houden van vergaderingen en voorts door alle andere wettige middelen die tot het gestelde doel dienstig zijn.*

Het bestuur wordt gevormd door 8 leden, afkomstig uit de dorpskernen waar onze scholen gehuisvest zijn en een directeur-bestuurder. Drie van hen zijn uitvoerende bestuursleden:

- Dhr G.T. (Gert) Tissink – directeur-bestuurder
- Dhr C. (Corné) Booij – penningmeester, Hedel
- Dhr H.J. (Henk Jan) de Haan – uitvoerend bestuurder, Brakel

Zes van hen zijn toezichthoudend bestuurslid:

- Dhr D. (Dirk) Poortvliet – voorzitter, Zuilichem
- Mevr. D. (Diana) Groeneveld – toezichthoudend bestuurslid, Kerkwijk
- Vacature, Hedel
- Dhr B. (Bert) Schriever – toezichthoudend bestuurslid, Zuilichem
- Dhr P. (Peter) de Koning – toezichthoudend bestuurslid, Bruchem
- Dhr M. (Mathijs) Maas – toezichthoudend bestuurslid, Aalst

Iedere school heeft een eigen directeur, die verantwoordelijk is voor de dagelijkse gang van zaken en de uitvoering van het beleid. Hij/zij heeft mandaat t.a.v. een groot aantal schoolspecifieke zaken. Dit is verwoord in een managementstatuut. In de bestuursvergaderingen wordt de voortgang van uitvoeringsbesluiten gerapporteerd en vindt toetsing plaats of één en ander verloopt binnen de beleidskaders. De directeur legt verantwoording af aan de directeur-bestuurder. De directeur-bestuurder rapporteert aan het (toezichthoudend) bestuur. Meer informatie: www.scobommelerwaard.nl

2 Onze missie, visie & strategische doelen

2.1 Missie

De missie van de Willem van Oranjeschool is het bieden van christelijk onderwijs onder het motto: '*Kom aan boord*'. Hierin komt tot uiting dat iedereen welkom is, ongeacht de persoonlijke situatie.

'Kom aan boord – ook voor jou is er een plekje – waar je hoort…'

Belangrijk is de relatie die gelegd wordt naar de uitgestoken hand van de Heere God. Zijn opzoekende liefde en trouw zingen door dit lied heen. Juist dat willen wij uitstralen richting ouders en kinderen. Voor elk kind wil de school een uitgestoken hand hebben, zodat recht gedaan wordt aan de verschillen tussen leerlingen. Het onderwijs dient zo ingericht te worden dat een leerling een ononderbroken ontwikkeling moet kunnen doormaken, wat vereist dat rekening gehouden wordt met de specifieke behoeften van iedere leerling.

2.2 Visie

Wij staan voor positief, educatief partnerschap tussen school, ouders en kind en communiceren dat éénduidig. Tevens benutten wij elkaars talenten en vaardigheden.

Op een respectvolle, positieve manier - vanuit wederzijds vertrouwen in elkaar – luisteren wij, spreken wij en werken wij samen.

Wij werken aan een toekomst waarbij de organisatie van ons onderwijs rekening houdt met het beheersingsniveau, de onderwijsbehoeften en het ontwikkelingsperspectief van elke leerling en is er een goede balans tussen leervakken, praktische en creatieve vakken, wat ten goede komt aan de ontwikkeling van hoofd, hart en handen.

Wat beloven wij?

a. Levensbeschouwelijk

Onze school is een school met de Bijbel. De Bijbel staat centraal. Wij getuigen daarom van Jezus, Die mensen wil redden van hun zonde. Deze boodschap willen wij van harte uitdragen aan de hand van Bijbelverhalen, het zingen van psalmen en liederen uit de bundel Op Toonhoogte.

b. Didactisch

Elk kind telt voor ons met zijn of haar talenten en uniciteit. Wij stemmen de leerstof zoveel mogelijk af op de mogelijkheden van de kinderen. Het kind moet de stof aankunnen, maar zich ook uitgedaagd weten. De instructie die wij geven is daarom zo effectief mogelijk. Kinderen leren graag en daarbij mogen wij als

leerkrachten een gidsfunctie hebben. Verwondering is voor ons een kernbegrip. Het zelfstandig werken van de kinderen is voor ons een belangrijk punt. Kinderen krijgen zelf de gelegenheid om hun keuzes te maken en verantwoordelijkheid te dragen voor hun werk. Hoe ouder ze worden, hoe meer verantwoordelijkheden ze krijgen. Door de inzet van allerlei middelen (planbord, werklicht, weektaakformulier, time timer, vragenblokje en werkplaatsochtenden) wordt de zelfstandige werkhouding door de jaren heen opgebouwd.

c. Pedagogisch

Als school willen wij een plaats zijn waar kinderen het goed naar hun zin hebben. Op school hebben wij orde en rust hoog in het vaandel staan. Wij vinden en zien dat dit in het belang van elk kind is. Het versterkt het gevoel van veiligheid en kinderen weten waar ze aan toe zijn. Daarnaast proberen wij de kinderen zoveel mogelijk verantwoordelijkheid te laten dragen. Wij geven op school aandacht aan regels om zo de omgang met elkaar regelmatig te bespreken en de kinderen waarden en normen bij te brengen. Wij gebruiken hiervoor de Kanjermethode. Deze methode gaat uit van het benoemen en voorleven van gewenst gedrag. Hierbij worden ook de ouders betrokken. Deze methode heeft naast aandacht voor persoonlijk gedrag, ook aandacht voor groepsvorming.

d. Zorg voor de kinderen

Als school willen wij er zijn voor alle kinderen. Wij proberen ons onderwijs zo in te richten dat ook daadwerkelijk elk kind het bij ons naar de zin heeft en vooruit gaat in het leerproces. Als dat niet meer het geval is, zullen wij, nadat we eerst intern hebben gekeken naar mogelijkheden ter verbetering, advies vragen aan deskundigen. Dit gaat altijd in overleg met de ouders. Indien nodig, zullen wij samen met de ouders een andere school zoeken voor het kind, als blijkt dat dit het beste is. Een school waar het onderwijsaanbod het meest aansluit bij de onderwijsbehoefte.

3 Hoe ziet ons onderwijs eruit?

3.1 Leerstofjaarklassensysteem

Het onderwijs op onze school is ingericht volgens het leerstofjaarklassensysteem. Dit houdt in dat de leerlingen binnen een tijdvak van acht aaneengesloten jaren de school kunnen doorlopen. De kinderen zijn op onze school ingedeeld in groepen op basis van hun leeftijd. Wij proberen aan de onderlinge verschillen zoveel mogelijk tegemoet te komen door differentiatie in lesstof en tijd.

3.2 Bidden, zingen en Bijbelverhalen

Elk dagdeel wordt geopend en gesloten met gebed. Daarnaast wordt 's morgens vanaf groep 3 de psalm van de week gezongen. Ook worden andere psalmen en geestelijke liederen gezongen. Hiervoor gebruiken we de liedbundel 'Op Toonhoogte' van de HGJB.
Vanaf groep 3 wordt in iedere groep per week een psalm (in de oude berijming) aangeleerd. Deze psalm wordt op dinsdagmorgen overhoord. Indien gewenst, geven wij dit rooster ook door aan de plaatselijke kerken. Op deze manier willen wij school, gezin en kerk dichter bij elkaar brengen. Aan het begin van het cursusjaar wordt het psalmenrooster op de website gezet waarop is aangegeven welke psalm er geleerd gaat worden.

De groepen 5 t/m 8 beginnen de week met een weekopening in de aula. Tijdens deze opening wordt het eerste Bijbelverhaal van die week verteld. Op vrijdagmorgen komen de leerlingen van de groepen 1 t/m 4 bij elkaar voor de weeksluiting in het speellokaal. Vanwege het rooster, kan er wel eens geschoven worden met een weekopening of - sluiting. Naast het Bijbelverhaal tijdens de weekopening/-sluiting, worden in alle groepen wekelijks nog twee of drie Bijbelverhalen verteld. Op de andere dagen is er een verwerking of een Bijbelleesles. Wij hanteren daarbij de Herziene Statenvertaling.
In de groepen 7 en 8 wordt aandacht besteed aan de kerkgeschiedenis.

GROEP 1 EN 2

3.3 De start van de basisschoolperiode

Een kind dat voor het eerst de basisschool bezoekt, is nog sterk gericht op de ouders. Het is voor de ontwikkeling van het kind van groot belang dat het zich op school veilig en geborgen voelt. De leerkracht zal zich daarvoor maximaal inzetten.

3.3.1 Spelend leren

In groep 0, 1 en 2 staan niet de vakken centraal, maar alle activiteiten stimuleren de totale ontwikkeling van de kleuter. Zo proberen wij zo veel mogelijk aan te sluiten bij het spelend ontwikkelen van het jonge kind en een geleidelijke overgang te creëren naar het meer abstracte leren in groep 3. Door middel van spelen kunnen kinderen in een rijke leeromgeving en een gevarieerd aanbod van hoeken, zich ontwikkelen. Wie in de poppenhoek

speelt, is ook bezig met taalontwikkeling… wie in de bouwhoek speelt, is bezig met rekenen (meten, tellen enz.)… en wie op papier golven van de zee tekent, is bezig met voorbereidend schrijven! Zo zijn er nog vele voorbeelden op te noemen van spelend leren. Verder verloopt de ontwikkeling van kleuters vaak niet volgens een vaste lijn, maar veel meer sprongsgewijs. Kleuters kunnen op het ene gebied heel ver zijn, terwijl ze op een ander gebied minder ver zijn. Een kind uit groep 1 kan dus op bepaalde gebieden net zo ver zijn als een kind uit groep 2. Wij proberen met een zo rijk en gedifferentieerd mogelijk aanbod alle kinderen uit te dagen en verder te helpen in hun leerproces.

3.3.2 Thema's

Wij werken in deze groepen aan de hand van thema's die aansluiten bij de belevingswereld van het kind. Hierin laten wij zoveel mogelijk activiteiten aan de orde komen in samenhang met het thema. Het lesaanbod worden bewust gekozen aan de hand van de Leerlijnen van ParnasSys. Leren gebeurt dus door het aanbieden van veel uitdagende situaties, die het kind gelegenheid bieden om op zijn of haar eigen niveau dingen te onderzoeken en zich te ontplooien.

3.3.3 Observatielijsten

Om het kind optimaal te kunnen volgen maken wij gebruik van *de Leerlijnen van ParnasSys*. Hierbij wordt niet alleen naar cognitieve vaardigheden gekeken, maar ook gelet op de sociaal emotionele ontwikkeling. Immers, als een kind zich niet veilig en vrij voelt op school zal het zich ook niet goed kunnen ontwikkelen op de andere gebieden. Mocht de ontwikkeling aanleiding geven tot extra zorg, dan kan dit met behulp van deze methode gesignaleerd worden. Ook kan dan de juiste hulp worden gegeven. Dit geldt zowel voor kinderen die extra ondersteuning nodig hebben als voor kinderen die extra uitdaging nodig hebben. De leerkracht heeft dus een observerende, activerende, begeleidende en stimulerende rol in de ontwikkeling van het kind.

3.3.4 Dagelijkse activiteiten

Een aantal activiteiten komt elke dag terug: het ontvangstgesprek in de kring, een Bijbelverhaal, speelwerkles, eten en drinken, bewegingsonderwijs of buiten spelen. Wij beginnen en eindigen de schooldag in de kring. Activiteiten worden zowel in de grote als kleine kring aangeboden. Daarnaast wordt gespeeld en gewerkt aan de tafels, in de hoeken, in het speellokaal en op het speelplein.

Zelfstandigheid

Om de zelfstandigheid van kleuters te bevorderen, werken wij met een kiesbord en bij sommige activiteiten met uitgestelde aandacht. De juf is dan bezig met een leerling of een groepje leerlingen terwijl de andere kinderen zelfstandig aan het werk of aan het spelen zijn. Dit zelfstandig werken wordt in de daaropvolgende groepen steeds een stapje verder uitgebreid.

3.3.5 Overgang naar groep 3

Bij de jongste kleuters ligt de nadruk op het wennen. Na groep 2 komt groep 3 en wij proberen de kinderen daar zoveel mogelijk op voor te bereiden. Het gaat

daarbij om een stukje zelfstandigheid en motoriek, maar ook om beginnende geletterdheid en gecijferdheid. Voor het voorbereidend lezen maken wij gebruik van het landelijk vastgestelde dyslexieprotocol.

GROEP 3 T/M 8

3.4 Lezen

3.4.1 Aanvankelijk lezen in groep 3

In groep 3 wordt gewerkt met de methode *Lijn 3*. Dit is een lees- en taalmethode. In het eerste halfjaar ligt de nadruk op het aanvankelijk lezen, maar daarnaast zijn er ook eenvoudige taalopdrachten. In het tweede halfjaar wordt de techniek van het lezen verder ingeoefend en komt er meer aandacht voor taalontwikkeling en spelling.

3.4.2 Technisch lezen

Voor technisch lezen gebruiken wij als school de methode *Leesfontein*. Deze methode gaat uit van de nieuwe AVI-normen en past goed binnen het christelijk onderwijs. Per les komen verschillende aspecten van het lezen aan bod. Er is afwisseling tussen instructie en oefenen, zodat elke leerling aangesproken wordt. Het uitgangspunt van de methode is: een uitdagend lesaanbod met voldoende vrijheid voor leerling en leerkracht waarbij een doorlopende leerlijn voor technisch lezen voor groep 4 tot en met groep 8 is gewaarborgd.

Leescircuit

Om het lezen voor kinderen aantrekkelijk te maken, werken wij in de groepen 4 t/m 8 met een leescircuit. Aan de hand van een planbord met allerlei leesactiviteiten, mogen kinderen kiezen welke leesopdracht ze kiezen. Op deze manier bevorderen wij het leesplezier wat ten goede komt aan het leesniveau.

3.4.3 Begrijpend Lezen

Vanaf groep 4 komt naast het technisch lezen steeds meer de nadruk te liggen op het begrijpend lezen. Wij gebruiken de methode *Nieuwsbegrip*. Door middel van allerlei opdrachten worden de leerlingen systematisch begeleid bij de ontwikkeling van goede leesstrategieën om een tekst te kunnen begrijpen. Bij deze methode staat de actualiteit en inzet van het digitale schoolbord centraal.

3.5 Nederlandse Taal

Vanaf groep 4 gebruiken wij de methode *Taal Actief*. Deze methode gaat uit van: taal leren door doen. Luisteren, spreken, lezen, stellen, spellen en taalbeschouwing komen wisselend aan de orde. Daarnaast bieden wij ook Woordenschat aan op 3 niveaus. De taallessen worden digitaal verwerkt.

3.6 Schrijven

De methode *Handschrift* wordt gebruikt in de groepen 3 t/m 6. Deze methode sluit aan bij de leesmethode in groep 3. De kinderen leren schuin en aan elkaar te

schrijven en oefenen een vlot lopend handschrift. Vanaf groep 7 ontwikkelen de kinderen een eigen (soepel lopend en goed leesbaar) handschrift.

3.7 Rekenen

Er wordt gebruik gemaakt van de methode *Wereld in Getallen*. De Wereld in Getallen is een overzichtelijke methode met een herkenbare opbouw. Ieder rekenonderwerp heeft een vaste weekdag. Wij differentiëren voor groep 3 t/m 8 op 3 niveaus. Eerst krijgen de kinderen een algemene instructie, daarna werken ze zelfstandig aan de opdrachten op hun niveau en vervolgens aan de weektaak. De lesstof wordt digitaal verwerkt. De methode differentieert zodat de kinderen, naast de lesstof die verplicht is, ook opdrachten maken op eigen niveau.

3.8 Engelse taal

Wij bieden in groep 1 t/m 8 Engels aan. Dit begint spelenderwijs en wij bouwen hierop elk jaar voort om zo te streven naar een hoog niveau om door te kunnen stromen vanuit groep 8 naar het Voortgezet Onderwijs. De methode die wij gebruiken heet: My name is Tom.

3.9 Zaakvakken

Hiermee bedoelen wij de vakken: geschiedenis, aardrijkskunde en natuuronderwijs. Voor de leerlingen van groep 1 t/m 4 wordt hieraan invulling gegeven binnen de verschillende thema's en passend bij de belevingswereld. Vanaf groep 5 worden deze vakken apart behandeld. Voor aardrijkskunde gebruiken wij *Wijzer door de wereld*, voor geschiedenis *Venster op Nederland* en voor natuur en techniek heet de methode *Wondering the World*.

3.10 Expressieve activiteiten

Onder deze activiteiten verstaan wij de vakken handvaardigheid, tekenen en muziek. In groep 1 en 2 worden deze vakken verweven in het thematisch werken. Op dinsdagmiddag hebben de groepen 5 t/m 8 creamiddag. Wij werken dan groepsdoorbrekend aan verschillende vaardigheden op basis van de leerlijnen. Op donderdagmiddag hebben de groepen 3 en 4 een groepsdoorbroken creamiddag. De leerkrachten geven de lessen aan de hand van de SLO doelen.

Het vak muziek wordt aangeboden vanuit de methode *Vier muziek met!*.

3.11 Verkeer

Op onze school werken de leerlingen van groep 3 t/m 7 met de methode *Klaar… Over*. Dit is een methode waarin veel voorkomende situaties in het verkeer worden behandeld. Bij de methode hoort een werkboek dat speciaal wordt aangepast aan de actuele verkeersregels. In groep 7 wordt daarnaast extra geoefend voor het verkeersexamen door het maken van proefexamens. Dit is belangrijk met het oog op het schriftelijk verkeersexamen dat elk jaar in april gehouden wordt. Elke twee jaar wordt er een praktisch verkeersexamen georganiseerd voor de groepen 7 en 8.

3.12 Sociaal emotionele vorming

Wekelijks besteden wij aandacht in de klas aan sociale vaardigheden van de kinderen. Dit doen wij aan de hand van de Kanjermethode. Deze methode bevordert het onderlinge vertrouwen in de groep. Vertrouwen is de basis voor het creëren van rust in de klas, het stimuleren van sociale veiligheid en een prettig schoolklimaat. Daarnaast stimuleert de methode het bespreken van gedrag. **Kernwoorden van de Kanjertraining zijn:** vertrouwen, rust, wederzijds respect, sociale redzaamheid, ouderbetrokkenheid, burgerschap, gezond gedrag en duurzaamheid.

Wij observeren de kinderen met het sociaal-emotioneel leerlingvolgsysteem *Zien* en de Leerlijnen van ParnasSys.

Verder is er in alle groepen aandacht voor de seksuele vorming m.b.v. de methode *Wonderlijk Gemaakt*. Als wij hieruit lessen gaan geven, dan wordt u als ouder hierover geïnformeerd. Op deze manier kan er vanuit thuis ook over gesproken worden. Dit doen wij in een specifieke periode van het schooljaar.

3.13 Lichamelijke opvoeding

In groep 1 en 2 staat bewegingsonderwijs dagelijks op het lesrooster. Dit kan buiten op het plein of binnen in het speellokaal zijn. Wij maken onderscheid tussen spelen en echte gymlessen. In groep 3 krijgen de leerlingen 1x per week gym in de gymzaal en 1x per week een buitenspel/spel in het speellokaal. Vanaf groep 4 krijgen de leerlingen 2x per week gymles in de gymzaal aan de Burgemeester Posweg. Afwisselend worden spel- en toestellessen aangeboden. Gymschoenen en sportkleding achten wij noodzakelijk voor een goede gymles en de hygiëne. Het gymrooster vindt u in hoofdstuk 11. Een aantal lessen wordt door een vakdocent gym van Spel& gegeven. Dit wordt gedeeltelijk betaald door subsidie vanuit de gemeente en de school zelf.

3.14 Computervaardigheden

De leerlingen kunnen digitaal oefenen en verwerken bij verschillende vakgebieden. Zo oefenen de kinderen in groep 1 en 2 met de rekenprogramma's *Bas*, Pluspunt en My name is Tom. In de groepen 3 en 4 worden *Wereld in Getallen* en *Lijn 3* veel gebruikt, evenals *Taal Actief-spelling en My name is Tom*. In de groepen 5 t/m 8 worden *Taal Actief-spelling*, *Wereld in Getallen*, *My Name is Tom en Nieuwsbegrip* gebruikt. Naast het gebruik van de software die bij de methodes horen, maken de kinderen in groep 3 t/m 8 ook tijdens zelfstandig werken gebruik van de laptop.

Om dit alles mogelijk te maken, staan er in ieder lokaal enkele vaste computers en zijn er daarnaast 116 laptops beschikbaar voor de groepen 4 t/m 8. Deze kunnen naar behoefte ingezet worden. De laptops zijn verdeeld over vier karren zodat ze makkelijk van het ene naar het andere lokaal kunnen worden verplaatst. Op de momenten dat de laptops niet worden gebruikt door de groepen 4 t/m 8, worden ze ingezet in de groepen 1 t/m 3.

Internet- en computergebruik
Leerlingen kunnen onder begeleiding van de leerkracht gebruik maken van internet, dit is overigens afgeschermd door een filter. Daarnaast verwachten wij van de leerlingen dat ze op een zorgvuldige manier omgaan met de computers en randapparatuur. Hiervoor hebben wij een protocol opgesteld.

3.15 Huiswerk
Huiswerk is een onderdeel dat in de bovenbouwgroepen steeds belangrijker wordt. Door het geven van huiswerk kunnen wij de leerlingen goed voorbereiden op het voortgezet onderwijs. Vanaf groep 5 houden de kinderen de resultaten en huiswerkopdrachten bij in een agenda. Deze agenda kunt u zelf aanschaffen voor uw kind. Wij vragen u wel rekening te houden met de uitstraling van de agenda. Agenda's met kwetsende, grensoverschrijdende teksten en illustraties zijn niet gewenst.

3.16 Zelfstandig werken
Om de zelfstandigheid van leerlingen te bevorderen werken wij in groep 3 t/m 8 met weektaken. Iedere leerling heeft een weektaakformulier waar opdrachten voor de hele groep op staan en individuele opdrachten. Daarnaast zijn de taken opgedeeld in taken die moeten en mogen (mag- en moettaken). Dit wordt tussendoor gevolgd en aan het eind van de week door de leerkracht bekeken. Vooral met de moettaken kunnen wij differentiëren. Leerlingen die meer aan kunnen, krijgen meer opdrachten of op een hoger niveau. Bij de magtaken hebben de leerlingen de mogelijkheid om taken te kiezen die passen bij hun interesse. Er staan wekelijks enkele zelfstandige werkmomenten gepland waarop de leerlingen met deze weektaak aan het werk zijn. Daarnaast mogen ze er mee verder als het geplande werk van die dag af is. Deze vorm bevordert niet alleen de zelfstandigheid van de leerlingen, maar ze leren er ook door plannen. Deze vaardigheid is nodig voor het zelfstandig maken van huiswerk.

3.17 Werkplaatsochtenden
Tijdens werkplaatsochtenden werken kinderen in groepjes aan een opdracht. Van deze opdrachten is er één opdracht die steeds door de leerkracht wordt begeleid. Eén of twee opdrachten hebben als doel een specifieke denkvaardigheid van de kinderen te stimuleren en te activeren. De volgende denkvaardigheden komen aan de orde: kritische denkvaardigheden, analytische denkvaardigheden en de creatieve denkvaardigheden. Iedere leerling kan hier op eigen niveau mee aan het werk. Ook meerbegaafde leerlingen worden met deze werkwijze in hun behoeften voorzien. Andere opdrachten die aan bod komen zijn: dammen, schaken, gezelschapsspellen, programmeren met Bee bots, techniek, kunst en cultuur etc. Tijdens de werkplaatsochtenden zijn de kinderen op een andere manier bezig met leren, werken ze samen en worden er bewust andere vaardigheden aangesproken. Er zijn 6 werkplaatsochtenden per schooljaar in groep 1 t/m 8.

3.18 Actief burgerschap en sociale integratie

Bevordering van burgerschap en integratie is vandaag de dag belangrijk. De betrokkenheid tussen burgers onderling is afgenomen. Plichten en rechten die bij burgerschap horen, lijken soms wat op de achtergrond te zijn geraakt. Scholen zijn om deze reden verplicht bij te dragen aan de integratie van de leerlingen in de Nederlandse samenleving. Wij zien de bevordering van actief burgerschap niet als iets nieuws. Zeker binnen het protestants-christelijk onderwijs heeft het overdragen van normen en waarden altijd een grote plaats gehad. Op de volgende niveaus besteden wij aandacht aan burgerschapsvorming:

1. Identiteitsvorming aan de hand van levensbeschouwing

Op grond van onze levensbeschouwing helpen wij leerlingen te ontdekken wie ze zelf zijn. Dat is een voorwaarde om goed te kunnen functioneren in de maatschappij.
Dit komt op onze school tot uiting bij het vertellen van Bijbelverhalen, gesprekken hierover en gezamenlijke vieringen. Ieder kind is uniek geschapen met eigen talenten. Deze proberen wij samen te ontdekken.

2. De school als samenleving en als pedagogisch instituut

De school is een waardengemeenschap waarin respect en tolerantie kernbegrippen zijn.
Wij hebben school- en groepsregels opgesteld. Daarnaast volgen wij de kanjermethode die vooral uitgaat van gedrag en gedragsverhoudingen.

3. De school midden in de samenleving

De scholen maken deel uit van de samenleving en zijn geworteld in de plaatselijke cultuur. Buurt en school kunnen veel voor elkaar betekenen.
Er zijn contacten met Buurtzorg Jong. Zij verzorgen verschillende activiteiten in de buurt en de contacten met school verlopen positief. Daarnaast maken externe instanties gebruik van onze school voor het verzorgen van muziek- en techniekles sen.

4. De school in een democratische samenleving

Voor goed burgerschap is enige kennis van politiek en staatsinrichting onmisbaar.
Vooral in de bovenbouwgroepen is er aandacht voor verkiezingen en Prinsjesdag.

3. De school in Europa en de wereld

Leerlingen dienen zich ook te oriënteren op Europa en de wereld en te beseffen dat ze in een breder verband leven.
Dit komt vooral aan bod bij Aardrijkskundelessen. Bij de Begrijpend leesmethode Nieuwsbegrip worden actuele onderwerpen gebruikt, die ook dit breder verband meenemen.

3.19 Spel&

Onze school werkt samen met Spel&. Spel& bestaat uit drie combinatiefunctionarissen sport, een cultuurcoach en een buurtsportcoach. Onder de naam Spel& investeert de gemeente in de talentontwikkeling van kinderen door

hen kennis te laten maken met diverse takken van sport en verschillende cultuurdisciplines. Daarbij werkt Spel& volgens de zogenaamde drietrapsraket: kinderen maken onder schooltijd kennis met een sport of een culturele activiteit. Daarnaast worden na schooltijd activiteiten georganiseerd, waarbij kinderen verder kennis kunnen maken met sport en culturele activiteiten. Als derde trap worden de kinderen begeleid naar verenigingen en instellingen. Aansluitende doelen van de regeling zijn het versterken van sportverenigingen en culturele instellingen en het verbeteren van de kwaliteit van het cultuur- en gymonderwijs. Op onze school is Patricia de Geus combinatiefunctionaris Sport. Zij geeft 1x per week gymlessen aan de groepen 3 t/m 8.

Evelien Baudoin (cultuurcoach) verzorgt voor onze school activiteiten op het gebied van cultuur, zoals gastlessen, excursies en/of beleidsmatige zaken.

Culturele Commissie Bommelerwaard
Een groep van tien Protestants Christelijke basisscholen in de Bommelerwaard kiest jaarlijks een programma om kinderen kennis te laten maken met verschillende cultuuraspecten. Ook onze school heeft een afgevaardigde in deze commissie, de interne cultuur coördinator (ICC-er). De commissie organiseert elk jaar culturele projecten, telkens vanuit een andere discipline en erfgoedprojectendiscipline. In de jaarkalender staan de activiteiten vermeld.

3.20 Overstap naar het voortgezet onderwijs (vo)

In september is er een informatieavond voor ouders en leerlingen van groep 8 over het vo. Rond december versturen de scholen voor het vo uitnodigingen voor het bezoeken van open dagen. Deze worden doorgaans gehouden in januari en februari. Half januari worden de adviesgesprekken gehouden. Tijdens deze gesprekken wordt het schooladvies gegeven en wordt toegelicht hoe de school tot dit advies is gekomen. Resultaten van het eerste rapport, de CITO-toetsen van de laatste jaren en in het bijzonder de werkhouding en motivatie van de leerling bepalen hoofdzakelijk het advies. Voorafgaand aan het gesprek krijgt u als ouder(s) een overzicht met daarin de resultaten van bovengenoemde toetsen, zodat u zich kunt voorbereiden op het gesprek. Vervolgens zal er door de school een onderwijskundig rapport opgesteld worden. Alvorens dit naar het vo wordt gestuurd, krijgt u dit ter inzage. Het onderwijskundig rapport wordt door de school opgestuurd naar de school van uw keuze. In groep 8 wordt in april de Centrale Eindtoets gemaakt. In de meeste gevallen is dit een bevestiging van het advies wat is gegeven. Mocht blijken dat de score hoger is dan het advies, dan kan het advies heroverwogen worden. Dit gaat in overleg met de ouders. Als de score lager uitvalt dan het advies, dan blijft het gegeven advies leidend.

3.21 Scores Centrale Eindtoets

Alle scholen maken gebruik van de zogeheten ongecorrigeerde schoolscore. De onder- en bovengrens die voor de school gelden zijn afhankelijk van het percentage gewogen leerlingen op de hele school. Deze grenzen zijn afgeleid van het landelijk gemiddelde voor scholen met hetzelfde percentage gewichtenleerlingen op teldatum 1 oktober van het betreffende schooljaar. De afgelopen drie jaar hebben wij de volgende eindresultaten behaald:

2017: 545,3
2018: 538,4
2019: 538,7
2020: geen Centrale Eindtoets

Met deze resultaten scoren wij **boven** het landelijk gemiddelde. Gezien de leerlingpopulatie mogen wij verwachten dat wij minimaal het landelijk gemiddelde behalen. Het kan zijn dat dit in een schooljaar afwijkt vanwege de groepssamenstelling.

3.22 Uitstroomgegevens

	2017	2018	2019	2020
VWO	9 %	10 %	16,7%	11,5%
VWO/HAVO	26 %	5 %	0%	0%
HAVO	34 %	20 %	22,2%	15,4%
HAVO/TL	9 %	15 %	16,7%	11,5%
VMBO TL	9 %	20 %	11,1%	19,2%
VMBO GL	9 %	10 %	5,6%	15,4%
VMBO K	0 %	10 %	5,6%	19,2%
VMBO B/K	4 %	5 %	11,1%	0%
VMBO B	0 %	5 %	5,6%	3,8%
VMBO praktijk onderwijs	0 %	0 %	0%	3,8%
Totaal aantal kinderen	23	20	18	26

4 Zorg voor de leerlingen

4.1 Leerlingenzorg

De leerkracht is in eerste instantie verantwoordelijk om de leerlingen de juiste zorg te bieden. Hij/zij wordt ondersteund door de Intern Begeleider. Indien nodig vraagt de Intern Begeleider advies aan externen. Op onze school werken wij gedifferentieerd. Dat betekent, dat wij de leerlingen op verschillende niveaus onderwijs bieden. Binnen die niveaus proberen wij de leerlingen zorg op maat te geven. Wij hanteren een zorggids waar de leerlingenzorg uitgebreid wordt beschreven. Deze gids wordt jaarlijks bijgesteld. De zorg rondom leerlingen wordt tijdens IB-gesprekken en teamvergaderingen met elkaar gedeeld.

4.1.1 Niveau 1 = De dagelijkse zorg binnen de groep

De leerkracht geeft onderwijs met behulp van de methode. Correctie, observatie en toetsresultaten geven de leerkracht informatie. Op grond daarvan stelt de leerkracht eventueel het onderwijs aan de groep of leerling zowel didactisch als pedagogisch bij.

4.1.2 Niveau 2 = Extra zorg in de groep

Wanneer kinderen een extra, maar beperkte zorgbehoefte blijken te hebben, bijvoorbeeld vanwege lagere prestaties of moeilijker gedrag, richt de leerkracht het onderwijs voor deze leerlingen anders in, o.a. door middel van de instructietafel, een prikkelarme ruimte of verdeling van de taak in kleinere stappen.

4.1.3 Niveau 3 = Speciale zorg in en/of buiten de groep

Wanneer de zorg in de niveaus 1 en 2 niet voldoende blijkt te zijn, dan komt dat ter sprake in een gesprek met de IB-er. Er wordt een handelingsplan opgesteld of er wordt besloten tot een onderzoek. De uitvoering van dit handelingsplan kan zowel binnen als buiten de groep gebeuren.

4.1.4 Niveau 4 = Bovenschoolse zorg

Bovenschoolse zorg kan gegeven worden binnen de organisatie van ons samenwerkingsverband. Zie voor meer informatie hierover verderop in dit hoofdstuk.

Meerbegaafdheid

Wij hebben, naast de aandacht en uitdaging die ieder kind nodig heeft, ook zorg voor de leerlingen die extra uitgedaagd moeten worden. Deze kinderen doen mee met de basisstof naar behoefte en krijgen daarnaast verrijkingswerk. Hiermee werken ze zowel individueel als in een groepje. Voor een goede en doorgaande lijn is er een borgingsdocument opgesteld. Dit is een ontwikkeldocument, wat aangepast wordt aan de hand van de ontwikkelingen in school. De leerkrachten breiden hun kennis en vaardigheden uit door middel van nascholing.

4.2 Leerlingvolgsysteem via ParnasSys

Om de leerlingen op een goede manier te volgen in hun ontwikkeling houden wij voor elk kind een digitaal dossier bij. Op die manier volgen wij de leerlingen om ze zo nodig extra te ondersteunen. Het dossier is voor leerkrachten en ouders toegankelijk. In het dossier staan rapportcijfers, toetsresultaten, handelingsplannen en verdere relevante zaken. Het meeste van het dossier staat in het digitale leerlingvolgsysteem ParnasSys. De gegevens worden conform de Wet Persoonsregistratie en Privacy opgeslagen en vijf jaar na het verlaten van de school vernietigd.

Het systeem *Zien* is een signaleringsinstrument. Van de leerkracht wordt verwacht dat hij/zij middels het beantwoorden van vragen, overzicht krijgt van het welbevinden en het functioneren van de kinderen op sociaal niveau. Dit wordt aan het begin en halverwege het schooljaar door de leerkracht ingevuld. Vanaf groep 5 vullen de leerlingen zelf ook vragenlijsten in.

4.3 Toetsen

Om de leerlingen op een goede manier te volgen in hun ontwikkeling, worden er jaarlijks een aantal toetsen afgenomen. Toetsen die bij de gebruikte lesmethodes horen, maar ook toetsen die onafhankelijk zijn. Met name op basis van de opbrengsten van deze toetsen wordt door de inspectie een oordeel gegeven over de school. De volgende onafhankelijke Citotoetsen worden afgenomen:

Groep 2: Taal voor Kleuters, Rekenen voor Kleuters, screening beginnende geletterdheid.
Groep 3-8: De toetsen voor Spelling, Rekenen, Woordenschat, Drie Minuten Test en de AVI-toets nemen wij in al deze groepen af.

Naast bovengenoemde toetsen worden ook nog afgenomen:

Groep 4-6: toets voor Begrijpend Lezen
Groep 6: Taalverzorging
Groep 7: de Entreetoets, toets Engels en Taalverzorging
Groep 8: de Centrale Eindtoets, toets Engels en Taalverzorging

4.4 Interne begeleiding

Om alle extra hulp, aandacht en zorg te coördineren, is er een intern begeleider in het team. Deze overlegt regelmatig met de collega's welke kinderen extra zorg nodig hebben. Hierbij wordt uitgegaan van de gegevens van het dossier. Hiermee willen wij onder andere waarborgen dat de doorgaande lijn in de zorg plaatsvindt.

4.5 Remedial Teaching

Remedial Teaching, ook wel RT genoemd, is extra ondersteuning die aan kinderen wordt geboden. Dit gebeurt meestal in de klas, door de eigen groepsleerkracht. Soms wordt in overleg met de groepsleerkracht extra hulp buiten de klas gegeven. Als uw kind buiten de groep RT krijgt, wordt daarover eerst met u als ouder gecommuniceerd.

4.6 Consultatieve leerlingbespreking

Als het reguliere onderwijsaanbod op onze basisschool niet meer toereikend is voor de ontwikkeling van een kind, kijken wij naar andere mogelijkheden van ondersteuning. Hiervoor roepen wij de expertise van het Samenwerkingsverband "De Meierij" in om de hulpvragen rond leerlingen te bespreken. Als ouder wordt u altijd op de hoogte gesteld en indien nodig uitgenodigd voor dit overleg. Vanuit dit overleg kan er gekozen worden voor diverse interventies vanuit de ondersteuningseenheid:

- een arrangement op de eigen basisschool met behulp van deskundigen (vanuit het samenwerkingsverband)
- deelname aan een groep die opgericht is vanuit het samenwerkingsverband, naast het volgen van de lessen op de basisschool (DOEN-klas, jonge risicokleutergroep)
- consultatie en advies (kortdurend)
- consultatie bij meerdere problematieken
- (tijdelijke) plaatsing op een speciale school voor basisonderwijs of een andere school voor basisonderwijs.

4.7 Overgaan of doubleren

Af en toe komen wij tot de conclusie dat alle extra inzet voor een leerling onvoldoende effect heeft. Soms nemen wij dan in overleg met de ouders het besluit om een leerling een groep over te laten doen. Dit gebeurt vooral als een kind op meerdere punten achterblijft bij de meeste groepsgenootjes. Wij kijken altijd naar de hele ontwikkeling, zowel op het gebied van leerstof als van motorische en sociaal-emotionele ontwikkeling. Wij spreken niet meer van 'zittenblijven' maar van langer doorgaan in een groep wanneer dit wenselijk is.
Versnellen komt incidenteel ook voor, mits het kind zich op alle leergebieden en op motorisch of sociaal-emotioneel vlak goed ontwikkelt. Meestal bieden wij in die situaties in eerste instantie verrijkingsstof aan in de huidige groep. Mocht dit niet het gewenste resultaat hebben, dan praten wij verder over eventueel versnellen. In elk geval wordt de overweging om een kind te laten versnellen of te vertragen altijd in samenspraak met de intern begeleider en de leerkracht gemaakt. Natuurlijk wordt ook altijd de visie van de ouders in de besluitvorming betrokken. Doel is dat het kind zich gelukkiger voelt en het de basisschool vervolgens gewoon of met een geringe aanpassing kan afmaken.

4.8 Leerlingdossier

Onderwijsresultaten van leerlingen worden geregistreerd in het leerlingdossier. Dit bevat rapporten, uitslagen van toetsresultaten, gegevens uit het leerlingvolgsysteem, verslagen van gesprekken met ouders en afspraken die over de leerling zijn gemaakt. Ouders hebben *recht tot inzage* in al deze gegevens. Er moet binnen de termijn van vier weken voldaan worden aan dit verzoek. Ook bestaat er *kopierecht*, dat wil zeggen dat er tegen een vergoeding voor ouders kopieën van de gegevens gemaakt kunnen worden. Hiervoor is beleid opgesteld. Daarbij houden wij ons aan wettelijke voorschriften, zoals de Wet Bescherming Persoonsregistratie.

4.9 Passend Onderwijs

Ieder kind een zo passend mogelijke plek in het onderwijs. Dat is het doel van passend onderwijs.

Sinds 01 augustus 2014 is de Wet Passend Onderwijs in werking getreden. Het doel van Passend Onderwijs is om alle kinderen een zo passend mogelijke plek in het onderwijs te bieden. Scholen hebben zorgplicht om alle kinderen een passende onderwijsplek te bieden op de eigen school, op een andere school in het regulier onderwijs of het speciaal (basis)onderwijs. Elk kind dient het onderwijs en de ondersteuning te krijgen die het nodig heeft om zich optimaal en ononderbroken te kunnen ontwikkelen. Dit wordt in de eerste plaats geleverd door vakbekwame leerkrachten, die ook zichzelf voortdurend blijven ontwikkelen. Passende ondersteuning bieden kan een leerkracht echter niet alleen. Daarvoor is verbinding nodig met een samenwerkend team, met specialisten vanuit het samenwerkingsverband, met ouders en jeugdzorg. Samen staan wij sterk.

In het Samenwerkingsverband De Meierij werken 29 schoolbesturen en zo'n 123 scholen met elkaar samen om bijna 19.000 leerlingen in de basisschoolleeftijd passend onderwijs te bieden. De samenwerkende schoolbesturen willen ondersteuning bieden die:

- gebaseerd is op wat een leerling nodig heeft en vakkundig aansluit op wat hij al kan;
- daadkrachtig de problemen bij leerlingen voorkomt of zo snel mogelijk oplost;
- gebruik maakt van wat samenwerkingspartners, ketenpartners en andere sectoren bieden;
- transparant en duidelijk is voor alle betrokkenen.

Uitgangspunt binnen SWV De Meierij is: thuisnabij passend onderwijs, met expertise inzet vanuit het SWV. In het vastgestelde Ondersteuningsplan – op school opvraagbaar en te vinden op de website van het samenwerkingsverband – staat het beleid nader geformuleerd. Zie www.de-meierij.nl

Speciaal Onderwijs

Het kan voorkomen dat het, ondanks alle inspanningen zoals hierboven beschreven, voor een kind beter is dat het voor optimale ondersteuning naar een andere school verwezen wordt. Dit is een traject dat school en ouders in nauw overleg samen doorlopen. De Intern Begeleider van de school vormt hierin de verbindende schakel tussen school, ouders, externe instanties en de nieuwe school. Een besluit tot verwijzing wordt altijd getoetst door enkele onafhankelijke deskundigen uit het samenwerkingsverband. Zij geven een zgn. toelaatbaarheidsverklaring af. Met deze TLV kunnen ouders hun kind aanmelden bij een school voor speciaal onderwijs.

4.10 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De verantwoordelijkheid van de scholen van de SCOB betreft onder meer een goede kwaliteit van dienstverlening aan de leerlingen. Deze verantwoordelijkheid is zeker

aan de orde als het gaat om leerlingen die (vermoedelijk) te maken hebben met huiselijk geweld of kindermishandeling. Van de medewerkers die werkzaam zijn bij de scholen wordt verwacht dat zij in alle contacten met leerlingen en ouders/verzorgers attent zijn op signalen die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling en dat zij effectief reageren op deze signalen. Om deze reden is er rond dit thema een meldcode vastgesteld, zodat de medewerkers weten welke stappen bij dergelijke signalen van hen worden verwacht. Op elke school is een aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling aangesteld, die voor directie en medewerkers als adviseur en vraagbaak optreedt op het gebied van huiselijk geweld en kindermishandeling. Ook neemt deze functionaris contact op met het AMK (Advies- en Meldpunt Kindermishandeling) of het Steunpunt Huiselijk Geweld voor advies of melding. Op onze school is de Intern Begeleider de aandachtsfunctionaris.

Het kan zijn dat het AMK (Advies- en Meldpunt Kindermishandeling) advies inwint bij onze school, wanneer er door een andere partij melding van een vermoeden tot huiselijk geweld of kindermishandeling wordt gedaan. De school neemt in dat geval uiterste zorgvuldigheid in acht. In de code zijn voor deze situatie aandachtspunten geformuleerd, die naar leerkrachten toe regelmatig herhaald worden.

4.10 Veiligheidsbeleid

Kinderen horen op school veilig en gemotiveerd te kunnen werken. Als school doen wij er alles aan om de schoolomgeving en het klimaat in de klas veilig te maken en te houden. Met enige regelmaat worden risico-inventarisaties en evaluaties gehouden. Ook zijn er een preventiemedewerker en enkele BHV'ers aangesteld. Speeltoestellen worden jaarlijks gecontroleerd op veiligheid. Gedragsregels, regels voor het gebruik van internet, regels om agressie, geweld, discriminatie en seksuele intimidatie te voorkomen zijn eveneens opgesteld. Verder is er een pestprotocol en zijn er draaiboeken voor het geval van calamiteiten. Bij dat laatste valt bijvoorbeeld te denken aan brand, een bommelding of een indringer. Minimaal één keer per jaar houden wij een ontruimingsoefening om er met elkaar scherp op te blijven wat belangrijke aandachtspunten zijn wanneer er zich zo'n calamiteit voordoet. Weten hoe te handelen, waar te verzamelen, wat mee te nemen enzovoort is in dergelijke situaties immers cruciaal. Het gebouw is voorzien van noodverlichting en bewegwijzerde vluchtroutes. Ook worden de brandblussers regelmatig gecontroleerd.

De pestcoördinator, veiligheidscoördinator en contactpersonen zijn mensen die binnen school werkzaam zijn om zorg te dragen voor een prettig en veilig schoolklimaat. Bij 12.8 vindt u van hen de namen.

5 Hoe gaan wij met elkaar om?

5.1 Belangrijke regels

Op school hebben wij een aantal regels met elkaar afgesproken. Deze regels staan enerzijds in het kader van orde en rust, anderzijds in het kader van het zorg dragen voor elkaar. Uitgangspunt voor al onze regels is: 'Wij zijn goed voor elkaar, omdat God goed is voor ons.' De allerbelangrijkste regels zijn:

1. Je helpt elkaar zoveel je kunt.
2. Je luistert goed naar elkaar.
3. Je bent en werkt rustig in de school.
4. Je houdt het binnen en buiten de school netjes.
5. Je bent zuinig op de spullen van jezelf en van anderen.
6. Je hebt respect voor elkaar, voor de juf/meester en de overblijfouders.

Bij het opstellen van regels kun je niet compleet zijn, er zijn ook de zogenaamde ongeschreven regels. Dan bedoelen wij alles wat te maken heeft met normen en waarden, een sociale omgang met elkaar en de materialen.

5.2 Op het plein

Wij hebben op school pleinregels die wij consequent handhaven om de sfeer op het plein positief te houden. Deze regels worden aan het begin van het schooljaar besproken en indien nodig later herhaald. Over pleintijden voor aanvang van de school vindt u meer informatie in hoofdstuk 11.

5.3 In de klas

In de klassen hebben wij sociale omgangsregels en praktische afspraken. Deze worden per klas opgesteld en met de leerlingen besproken. Hierbij vinden wij de inbreng van kinderen belangrijk.

Wij hanteren de Kanjermethode als leidraad voor een goed pedagogisch klimaat.

6 Kwaliteitszorg

6.1 Visie op Kwaliteit

Onze school ziet kwaliteit als: ‘doen wat wij beloven’. Onze school wil kwaliteitszorg inrichten rond de volgende drie vragen:

1. Doen wij de (goede) dingen goed?
2. Levert dit het gewenste resultaat op?
3. Vinden anderen dat ook?

Met deze vragen en antwoorden wordt regelmatig vastgesteld welke aandachtsgebieden goed gaan en op welke punten verbetering nodig is.

6.2 Kijken in de groep

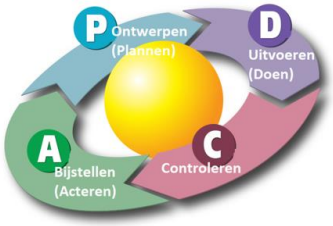
In het kader van kwaliteitszorg worden er klassenbezoeken afgelegd. Dat kan op verschillende manieren. Denk aan een klassenbezoek door directie, ib-er, duo-collega of extern deskundige. Soms wordt daarbij een kijkwijzer gebruikt. Het kan ook zijn op verzoek van een leerkracht die een hulpvraag heeft.

6.3 Nascholing

Het personeel krijgt regelmatig nascholing en begeleiding door externe deskundigen. Deze nascholing is gericht op de ontwikkeling van de school in het algemeen (schoolplan) of op individuele basis (POP: Persoonlijk Ontwikkel Plan).

6.4 Ontwikkelingen

Het is goed om steeds te kijken of ons onderwijs nog toereikend is en past bij de behoeften van onze leerlingen. Hierbij zijn voor dit schooljaar de volgende zaken onze speerpunten:



- de Kanjermethode
- Schrijfonderwijs
- (Technisch) leesonderwijs en aanbod
- Leerlijn programmeren
- Muziekonderwijs
- Leerling betrokkenheid en leerling gesprekken
- Didactisch handelen
- Leerlijnen integreren in hoekenspel

6.5 Verantwoording

Speerpunten in het schooljaar 2019-2020 waren:

1. Aanbod meer begaafde leerlingen- werkplaatsochtenden
2. Optimaliseren ICT
3. Ouderportaal – Parro
4. Leesonderwijs
5. 21e eeuwse vaardigheden: programmeren
6. Balans creatieve vakken en kernvakken
7. Bewegend leren

Wij leggen aan de ouders verantwoording af over deze ontwikkelingen via de eindejaarsbrief. Deze is ook te vinden ook op de website.

7 Wie doet wat op onze school?

7.1 Functies en taken op school

In dit hoofdstuk vindt u een opsomming van taken en functies die wij in onze school kennen. In hoofdstuk 12 vindt u telefoonnummers en eventueel e-mailadressen van de onderstaande personen.

Directeur
De directeur zorgt ervoor dat de school onderwijskundig, organisatorisch en financieel draait en is het aanspreekpunt voor iedereen. De directeur heeft geen lesgevende taken.

Leerkrachten
De leerkracht geeft het onderwijs aan een bepaalde groep. Als u vragen of bespreekpunten hebt, kunt u in eerste instantie bij hem/haar terecht.

Intern Begeleider (IB-er)
De IB-er is aanspreekpunt voor leerkrachten en coördinator van de extra zorg/ondersteuning die de leerlingen indien nodig ontvangen.

Remedial Teacher (RT-er)
De RT-er geeft extra ondersteuning aan leerlingen die dit nodig hebben en dit niet in de reguliere klassensituatie kunnen ontvangen.

ICT-er
Eén van de leerkrachten heeft regelmatig ambulante tijd voor ICT-werkzaamheden.

Bouwcoördinator
De bouwcoördinator coördineert de gang van zaken en processen in betreffende bouw. Hij/zij maakt deel uit van het MT, samen met Intern begeleider en directeur.

Managementassistente
De managementassistente verzorgt de administratieve zaken voor onze school.

Interieurverzorgster
Voor het schoonhouden van dat deel van de school waar de groepen 1 en 2 hun onderwijs ontvangen is de interieurverzorgster verantwoordelijk.

Bedrijfshulpverlener (BHV)/EHBO
Op school zijn er vijf BHV-ers. Zij zijn verantwoordelijk voor de ontruiming van het gebouw bij calamiteiten en hulp aan leerlingen met verwondingen.

Stagiaires
Regelmatig begeleiden wij stagiaires van de PABO (pedagogische academie basisonderwijs) of het MBO (middelbaar beroepsonderwijs). De eindverantwoordelijkheid van de door stagiaires gegeven lessen, ligt bij de leerkracht van de groep. Dit geldt ook als zij soms langere tijd zelfstandig voor de

groep staan. Wij maken een scheiding bij het toelaten van stagiaires. Studenten/scholieren die voornemens zijn om in het onderwijs te gaan werken zijn welkom, ook als het gaat om een snuffelstage. Wij hanteren hierbij wel een maximum per schooljaar.

7.2 Ouderparticipatie

Ook in onze grote gefuseerde organisatie is de directe betrokkenheid van de ouders bij het onderwijs gewaarborgd. Hierbij gaat het in de eerste plaats om de betrokkenheid bij het onderwijs op de school van de kinderen. Op verschillende manieren is de ouderbetrokkenheid georganiseerd. Wanneer u mee wilt beslissen, kan dat door te participeren in het bestuur, zitting te nemen in de medezeggenschapsraad op school (MR) of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Wanneer u de school wilt adviseren, kan dat door lid te worden van de identiteitscommissie (IC). Daarnaast kunt u voor ondersteunende taken lid worden van de activiteitencommissie of zich beschikbaar stellen voor diverse andere (uitvoerende) taken op of rond de school.

Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) van de school wordt gevormd door 4 personen: 2 vanuit de oudergeleding en 2 vanuit de personeelsgeleding. De taak van de MR is in sommige gevallen adviserend en in sommige gevallen instemmend. De MR is betrokken bij sollicitatieprocedures, stemt in met o.a. het formatieplan, geeft tips en denkt mee in diverse schoolzaken. Ouders binnen de MR zijn gekozen uit ouders die 1 of meer kinderen op school hebben. De leden worden gekozen voor 3 jaar en kunnen maximaal 2 termijnen aanblijven. Alle ouders krijgen de gelegenheid om zich kandidaat te stellen. De MR werkt aan de hand van een ‘reglement medezeggenschapsraad’ dat op school ter inzage aanwezig is. Op stichtingsniveau is er ook een 'gemeenschappelijke medezeggenschapsraad' (GMR). De GMR is samengesteld uit ouders en onderwijsgevend personeel vanuit de plaatselijke medezeggenschapsraden. De GMR adviseert of stemt in op bovenschools niveau.

Identiteitscommissie

Aan iedere school van de stichting is een identiteitscommissie (IC) verbonden. De IC van onze school bestaat uit 5 leden en heeft tot taak de betrokkenheid tussen school, ouders en achterban te stimuleren. De IC heeft als belangrijke taak de eigen identiteit van de school te bespreken en te bewaken. Het gaat hierbij om een adviserende taak op schoolniveau, onder meer bij benoemingen van nieuw personeel. Ten slotte doet de IC een voordracht voor leden voor het stichtingsbestuur. De IC heeft geen bestuurlijke of formele medezeggenschapstaak, aangezien deze bij de medezeggenschapsraad ligt. De IC werkt aan de hand van een 'huishoudelijk reglement’. Leden van de IC hebben bij voorkeur kinderen op de school, zijn kerkelijk betrokken en willen als betrokken ouder actief zijn als ambassadeur van de school en de SCOB.

Activiteitencommissie
Aan de school is een Activiteitencommissie (AC) verbonden. Deze is ingesteld door de ouders van de kinderen. De activiteiten van de AC moeten bijdragen aan het optimaal functioneren van het onderwijs.
De AC heeft vooral een belangrijke praktische inbreng in het schoolgebeuren. Zo worden door hen hand- en spandiensten verricht bij tal van binnen- en buitenschoolse activiteiten, zoals kerst- en paasviering, ouderavonden en sportactiviteiten.

8 Ouders en school

8.1 Inschrijving nieuwe leerlingen

Elk jaar in januari/februari wordt er een open ochtend en avond georganiseerd voor oriënterende ouders. Dan kunnen kinderen worden ingeschreven die in het volgende jaar vóór 31 december de leeftijd van 4 jaar bereiken. Bij de inschrijving van nieuwe gezinnen vindt een gesprek met de directeur plaats waarin de keuze voor onze school centraal staat. Er wordt u dan ook gevraagd of u de grondslag van de school respecteert en deze kunt bekrachtigen met een handtekening. Het is ook altijd mogelijk om tussentijds kinderen in te schrijven. Leerlingen die verhuizen naar onze school worden geplaatst in de groep waar ze op de vorige school in zaten. Ingeschreven kinderen worden, voordat ze jarig zijn, uitgenodigd voor zogenaamde wenochtenden of -middagen. Daarbij wordt de eerste keer een ouder uitgenodigd. Definitieve inschrijving gebeurt wanneer het kind 4 jaar is geworden. Vanaf één maand voor de zomervakantie is er een leerlingenstop. Wel worden voor de leerlingen die voor aanvang van het nieuwe schooljaar vier jaar hopen te worden, nog een wenmoment georganiseerd.

8.2 Herfstleerlingen

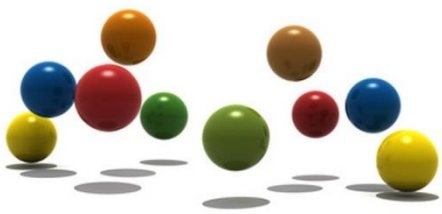
Alle kinderen die vanaf 01 oktober tot en met 31 december 4 jaar worden noemen wij ‘herfstleerlingen’. Zodra zij 4 jaar worden, komen ze in groep 1. Omdat het dus om jonge kinderen gaat, worden zij nauwkeurig gevolgd om de juiste keuze te maken voor het verloop in de kleutergroepen. De leerkracht zal dit traject uiteraard met u bespreken.

8.3 Educatief partner

Ouders zijn voor ons educatieve partners in het ontwikkelings- en leerproces van de leerlingen op onze school. Dit betekent dat school en ouders (en evt. ook andere instanties) rondom de ontwikkeling en opvoeding van het kind elkaar wederzijds ondersteunen en zoveel mogelijk samen werken en op elkaar afstemmen met als doel dat het kind een ononderbroken ontwikkeling kan doormaken. Daarbij wordt optimaal rekening gehouden met de specifieke mogelijkheden en behoeften van ieder kind, ongeacht zijn of haar begaafdheid. Een open communicatie tussen ouders en school is daarvoor essentieel. Op basis van gelijkwaardigheid en met respect voor ieders verantwoordelijkheid wordt gesproken over de specifieke mogelijkheden en behoeften van het kind.

8.4 Contact met de leerkracht

Als u vragen hebt over uw kind, dan kunt u contact opnemen met de betreffende leerkracht. Dit kan telefonisch op het telefoonnummer van school of per e-mail. Contactgegevens vindt u in hoofdstuk 12.



8.5 Nieuwsbrief

Elke maand verschijnt er een nieuwsbrief met informatie over activiteiten die het vermelden waard zijn. De nieuwsbrief wordt per e-mail aan u toegezonden en op onze website gepubliceerd.

8.6 Foto of film

U krijgt bij de aanmelding van uw kind een brief mee waarin u kunt aangeven of u als ouder bezwaar hebt tegen het nemen van foto- en/of filmopnamen van uw kind(eren) en het plaatsen ervan op de website, in de schoolgids, de nieuwsbrief, de krant etc. Dit formulier ontvangen wij graag ondertekend retour.

8.7 Ouderactiviteiten

Ouders worden onder andere betrokken bij verschillende activiteiten zoals: projecten, vieringen, feesten, computergebruik, uitlenen van boeken, extra schoonmaak lokalen en materialen. Bij diverse buitenschoolse activiteiten worden ook ouders benaderd om te helpen. Denk hierbij aan de avondvierdaagse, een sportdag, het schoolvoetbaltoernooi, de Koningsdag, de schoolreis en eventuele excursies of gastlessen. Aan het begin van het schooljaar kunnen ouders aangeven bij welke activiteiten ze hun steun willen geven door middel van de ouderhulplijst.

8.8 Tussenschoolse opvang (= overblijven)

Op school is er de mogelijkheid voor opvang/overblijven tussen de middag. Dit kan op de maandag-, dinsdag- en donderdagmiddag. Op maandagmiddag geldt dit niet voor de leerlingen van groep 1 en 2, omdat zij die middag vrij zijn. Voor aanmelding, registratie en betaling maken wij gebruik van de diensten van ‘Overblijven met Edith’. Dit is een online registratie- en administratiesysteem voor de tussenschoolse opvang (TSO). U kunt als ouder op een eenvoudige wijze inloggen en aangeven op welke dagen uw kind overblijft. De overblijfcoördinator ziet op één lijst welk kind overblijft, met eventuele bijzonderheden. 'Overblijven met Edith' registreert, administreert en factureert de overblijfmomenten per kind en per gezin. De kosten van het overblijven zijn € 2,- per keer. Deze kosten worden ook berekend als een kind niet wordt afgemeld.
De betaling gaat bij voorkeur via automatische incasso. Hiervoor moet een machtiging worden ondertekend. Het formulier kan vervolgens via scan of kopie (uitgeprint) ingeleverd worden bij de overblijfcoördinator of administratie.
Meer informatie vindt u op onze website onder ‘overblijven’. Coördinator is mw. Jacolien v.d. Zalm. U kunt contact met haar opnemen via overblijvenwvo@gmail.com

De overblijfouders dragen zorg voor een prettig en fijn samenzijn. De leerlingen zijn verdeeld over drie groepen, passend bij hun leeftijd. Bij het overblijven zijn regels en gewoonten belangrijk. Voordat de kinderen gaan eten, spelen ze een kwartier buiten. Om 12.15 uur komen ze naar binnen en wordt er begonnen met een gebed. Vervolgens wordt er gegeten in een ontspannen en gezellige sfeer. De maaltijd wordt ook afgesloten met een gebed. Nadien is er gelegenheid om buiten te spelen. Bij slecht weer wordt er binnen gespeeld. Om 13.00 uur neemt de pleinwacht het toezicht houden van de overblijfouders over. Wij vragen van de

leerlingen respect voor de overblijfouders. Mochten er in deze grenzen worden overschreden, dan krijgen de leerlingen een waarschuwing. Bij herhaling wordt het gemeld bij de directie. De leerling zal voor dat moment worden verwijderd bij het overblijven. De directie neemt daarover contact op met de ouders.

8.9 Buitenschoolse opvang

Hiervoor verwijzen wij u naar Kindercentrum Kees in Poederoijen. Contactgegevens vindt u in hoofdstuk 12.

8.10 Gespreksavonden

Een aantal keren per jaar is er voor de ouders gelegenheid met de leerkracht(en) te spreken over de ontwikkeling van het kind. Aan het begin van het jaar worden er kennismakingsgesprekken gehouden of huisbezoeken afgelegd. In groep 3 is er een aparte gespreksavond waarin de vorderingen tot de herfstvakantie worden besproken aan de hand van de zogenaamde 'herfstsignalering'. Daarnaast krijgen de ouders in januari/februari en juni gelegenheid om de leerkracht te spreken over de ontwikkelingen van hun kind(eren). Dit is op basis van het rapport en de Cito-toetsen.

8.11 Rapporten

Groep 1 krijgt éénmaal per jaar een rapport en vanaf groep 2 is dat twee keer per jaar. Dit rapport is losbladig en zit in een zwarte map met insteekhoezen. De ouders kunnen het rapport ook via het ouderportaal van ParnasSys bekijken.
Uiteraard is er de mogelijkheid om over het rapport met de leerkracht van gedachten te wisselen. Gesprekken worden ingepland naar aanleiding van een uitnodigingsbrief.

8.12 Ouderportaal en Jaarkalender

Via het Ouderportaal kunt u de algemene gegevens van uw kind(eren) zien. Daarnaast ziet u het overzicht van het verzuim en de resultaten van de methode- en niet-methode gebonden toetsen en verslaglegging van de gespreksavonden. Via het ouderportaal kunt u ook de jaarkalender zien van het hele schooljaar. Hier staan allerlei activiteiten en bijzondere momenten gepland. U krijgt inloggegevens zodra uw kind naar school gaat.

8.13 Klachtenprocedure

Binnen de SCOB vinden wij open communicatie over klachten, grieven of verwijten van groot belang. Open met elkaar communiceren houdt voor ons in: 'Gaat het goed, zeg het anderen; gaat het mis, zeg het zoveel mogelijk tegen de persoon in kwestie.' Dit bevordert een goede onderlinge verstandhouding.
In een stappenplan ziet de procedure bij klachten er als volgt uit:

1. Wie tegen een ander een klacht of bezwaar heeft, neemt indien mogelijk eerst contact op met de persoon in kwestie. Hij of zij maakt deze persoon duidelijk wat het probleem is en probeert in overleg tot een oplossing te komen.
2. Als stap 1 niet mogelijk/wenselijk is of niet tot het gewenste resultaat heeft geleid, neemt de persoon die een klacht of bezwaar heeft contact op met de schooldirecteur.

3. Als ook stap 2 ongewenst is of niet tot een oplossing leidt, kan contact opgenomen worden met de contactpersoon binnen de school. Voor onze school is dit: **mevr. H. (Henriëtte) Hak – v.d. Wal.**

De betrokken contactpersoon zal – indien noodzakelijk – in overleg contact opnemen met één van de vertrouwenspersonen die aan de stichting verbonden zijn. In bijzondere gevallen is het mogelijk zelf direct contact op te nemen met de vertrouwenspersoon. De gegevens van de vertrouwenspersonen van de stichting zijn voor onze school: **dhr. H. (Henk) van Dorp en mevr. A. (Ada) van Bruchem.**

Voor contactgegevens verwijzen we u naar hoofdstuk 12.

Er kan ook rechtstreeks contact worden opgenomen met de Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO) voor het christelijk onderwijs. De gegevens van deze commissie zijn:
Stichting GCBO
Postbus 82324
2508 EH Den Haag
T 070 – 3861697
Email: info@gbco.nl

Het is hierbij het vermelden waard dat de geschillencommissie altijd zal nagaan of de klacht op school besproken is. Zo niet, dan zal zij degene die de klacht indient terugverwijzen.

Het zal duidelijk zijn dat in principe alle reguliere klachten afgehandeld moeten kunnen worden in stap 1 en 2. Voor ernstige klachten, zoals lichamelijk/seksueel geweld en misbruik of ander grensoverschrijdend gedrag, is uiteraard altijd de weg naar de vertrouwenspersonen en de klachtencommissie open.

Wij vinden het belangrijk hier te benadrukken dat wij er alles aan doen om lichamelijk/seksueel geweld en misbruik of ander grensoverschrijdend gedrag te voorkomen en te bestrijden. Ons beleid voorkomen en bestrijden van grensoverschrijdend gedrag en onze gedragsregels zijn daar een voorbeeld van. Bovendien hebben alle medewerkers die werken bij een onderwijsinstelling, ook de contactpersonen die medewerker zijn, wettelijk gezien een meldplicht wanneer zij het vermoeden of de wetenschap hebben dat een medewerker of vrijwilliger zich schuldig heeft gemaakt aan grensoverschrijdend gedrag jegens leerlingen. Zij moeten er onmiddellijk voor zorgen dat deze informatie het bevoegd gezag bereikt. Het bevoegd gezag is verplicht de zaak te melden bij de landelijke vertrouwensinspecteur.

Voor de volledigheid vermelden wij hier ook het telefoonnummer van de landelijke vertrouwensinspecteur, die zowel voor ouders en leerlingen als voor directie en personeelsleden te bereiken is. De vertrouwensinspecteur is te bereiken onder nummer (0900) 1113111.

De klachtenregeling is te vinden op de website van de SCOB.

8.14 Pesten?

Mocht u een melding van pestgedrag willen doen, richt u zich dan allereerst tot de leerkracht van uw kind. Dat mag u in alle gevallen doen, ook als u twijfelt. Wees open en direct als u dergelijke zorgen hebt. Probeer te zorgen voor zoveel mogelijk feitelijke informatie. Wie, waar, wanneer en hoe zijn belangrijke vragen voor ons in de verdere aanpak. Wij nemen uw melding altijd serieus en geven daarom alle ruimte voor gesprek en zoeken altijd mee naar een effectieve oplossing.

8.15 Vrijwillige ouderbijdrage

Alle ouders worden jaarlijks uitgenodigd een vrijwillige ouderbijdrage over te maken. Van deze vrijwillige bijdrage worden diverse extra's georganiseerd of aangeschaft. De vrijwillige ouderbijdrage bedraagt:

- eerste kind: € 20
- tweede kind: € 15
- derde en volgende kind: € 10

Het verzoek om de vrijwillige ouderbijdrage te betalen, wordt jaarlijks gedaan in de maand oktober. Kosten voor schoolreizen en schoolkamp zijn hier niet bij inbegrepen en worden geheel door de ouders voldaan. Het verzoek hiertoe vindt jaarlijks plaats in de maand voordat schoolreis en/of schoolkamp georganiseerd worden.

8.16 Schoolschoonmaak

Elk schooljaar doen wij een beroep op de ouders voor het schoonmaken van materialen en lokalen. De lokalen van groep 1-2 worden éénmaal per twee weken schoongemaakt met ouders. Hiervoor ontvangt u een rooster. Er worden in de overige lokalen in het schooljaar enkele schoonmaakmomenten gepland waarbij uw hulp zeer op prijs wordt gesteld.

8.17 Ongevallenverzekering en aansprakelijkheidsverzekering

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering. Op grond van de **ongevallenverzekering** zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen; personeel; vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering als een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van de betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets etc.) valt niet onder de dekking.
De **aansprakelijkheidsverzekering** biedt zowel de school zelf als diegenen die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims als gevolg van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dat verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand.

- Ten eerste is de school of het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat door de school moeten worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar berust op een misverstand. De school is alleen aansprakelijk en daarmee schadevergoedingplichtig wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moet/moeten dus tekort zijn geschoten in haar/hun rechtsplicht. Het is dus mogelijk dat er schade wordt geleden zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid van de kant van de school. Een voorbeeld daarvan is schade aan een bril tijdens de gymnastiekles; die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt (dan ook) niet door de school vergoed.
- Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering afsluiten.

8.18 Gescheiden ouders

Wanneer ouders gescheiden leven of gaan scheiden, kan het voor ons als school moeilijk zijn te bepalen welke positie wij bij het verstrekken van informatie moeten innemen. De wet biedt hierin een duidelijke richtlijn: als school zijn wij verplicht beide gezaghebbende ouders, dus ook de niet-verzorgende ouder, te informeren. Gelet op de administratieve last die voor de school voortvloeit uit het informeren van beide gezaghebbende ouders, stellen wij het zeer op prijs wanneer wij hierover desondanks de afspraak kunnen maken dat de verzorgende ouder (waar het kind het hoofdverblijf heeft) als eerste van informatie wordt voorzien en dat de ene ouder de andere informeert. Mochten de gezaghebbende ouders echter van dit basisprincipe willen afwijken, dan houden wij ons aan de volgende afspraken:

- Het (e-mail) adres van de niet-verzorgende maar wel gezaghebbende ouder wordt ook opgenomen in het bestand van de school.
- Voor de ouderavonden en de rapportagegesprekken worden beide ouders uitgenodigd. In beginsel bepaalt de school de datum en tijden van het gesprek. Ouders komen bij voorkeur samen op gesprek. De school biedt de mogelijkheid twee aparte gesprekken te organiseren als beide ouders over hun kind willen praten, maar niet samen. In dit geval dienen beide ouders een schriftelijke aanvraag in bij de directie.
- Wanneer er sprake is van een nieuwe partner, wordt in goed overleg met alle betrokken partijen vastgesteld wie de gesprekspartners van de school zullen zijn. Wanneer hierover geen goede afspraken zijn gemaakt, kan de nieuwe partner in een gesprek slechts een passieve rol vervullen.

De ouder die niet met het ouderlijk gezag belast is, dient geïnformeerd te worden door de gezaghebbende ouder. In het geval de gezaghebbende ouder dit niet doet, moet – op verzoek van de niet-gezaghebbende ouder – de school de niet-gezaghebbende ouder informeren over belangrijke feiten en omstandigheden die de persoon van het kind of diens verzorging en opvoeding betreffen. De school moet hierin een eigen afweging maken. In beginsel geeft zij de informatie, tenzij zwaarwegende belangen van het kind hierbij in de weg staan.

Als verstrekking van bovenstaande informatie aan de niet-gezaghebbende ouder niet is toegestaan (bijvoorbeeld via een gerechtelijke uitspraak) moet het schriftelijk bewijs hiervan aan de directie worden overlegd. Heeft maar één ouder gezag, dan heeft in principe alleen deze ouder het recht het kind van school te halen.

8.19 Privacy

Op onze school, onderdeel van de SCOB, gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. Dit is vastgelegd in het privacyreglement. De gegevens die over leerlingen gaan, noemen wij persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen en voor de organisatie die daarvoor nodig is.
In onze privacy toelichting (zie de website van de SCOB) kunt u precies lezen wat voor onze school de doelen zijn voor de registratie van persoonsgegevens. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders (zoals bij de inschrijving op onze school). Daarnaast registreren leerkrachten en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD). In verband met de identiteit van onze school, willen wij graag de geloofsovertuiging registreren zodat wij daar – zo mogelijk – tijdens het onderwijs rekening mee kunnen houden, maar het geven van deze informatie aan de school is niet verplicht. De leerlinggegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem ParnasSys. De vorderingen van de leerlingen worden vastgelegd in ons leerlingvolgsysteem ParnasSys. Deze programma's zijn beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school. Omdat de Willem van Oranjeschool onderdeel uitmaakt van de SCOB worden daar ook persoonsgegevens mee gedeeld in het kader van de gemeenschappelijke administratie en het plaatsingsbeleid.

Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als die inlogt. Wij hebben met deze leveranciers duidelijke afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. De leverancier mag de leerlinggegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen.
Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de

gegevens, die zijn opgeslagen, niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de schooldirecteur.
Binnen de SCOB hebben wij op basis van ons privacyreglement een privacy toelichting opgesteld. Hierin vindt u meer informatie over de manier waarop wij als organisatie omgaan met persoonsgegevens. Ook is in dit document een overzicht opgenomen van de leveranciers waarmee wij leerlinggegevens uitwisselen. U vindt deze privacy toelichting op de website van de SCOB: www.scobommelerwaard.nl

8.20 Vervoer van kinderen in schoolverband

Bij het vervoer van kinderen in schoolverband vragen wij van ouders/verzorgers en eventuele andere chauffeurs zich te houden aan de volgende regels:

- De basisregel is dat alle kinderen kleiner dan 1,35 meter met een maximaal gewicht van 36 kilo zowel voorin als achterin een geschikt en goedgekeurd kinderzitje of zittingverhoger moeten gebruiken. Anderen moeten de veiligheidsgordel gebruiken.
- Op de plaats waar een airbag zit, mogen geen kinderen vervoerd worden in een autostoeltje dat tegen de rijrichting in moet worden geplaatst, tenzij de airbag is uitgeschakeld.
- Een driepuntsgordel als heupgordel gebruiken mag niet meer. Ook gordelgeleiders mogen niet gebruikt worden, behalve voor kinderen die kleiner zijn dan 1,50 meter voor wie geen zittingverhoger te krijgen is omdat ze te zwaar (>36 kilo) zijn. De gordelgeleider moet goed door het oog van de naald kunnen bewegen.

Uitzonderingen betreffen de volgende situaties:

- Als niet alle zitplaatsen op de achterbank voorzien zijn van een autogordel, mogen passagiers groter dan 1,35 meter los op de achterbank vervoerd worden, zolang de aanwezige gordels maar worden gebruikt. Er mogen niet méér passagiers vervoerd worden dan er gordels beschikbaar zijn.
- Kinderen vanaf 3 jaar en korter dan 1,35 meter mogen alleen achterin.
- Als er al twee kinderbeveiligingsmiddelen op de achterbank in gebruik zijn en een derde past niet meer, dan mag een derde kind wel mee op de achterbank mits het 3 jaar is en in de gordel zit.
- In incidentele gevallen, als er geen kinderbeveiligingsmiddel beschikbaar is, het niet de auto van de eigen (pleeg)ouder is en niet de eigen (pleeg)ouder achter het stuur zit, mogen kinderen vanaf 3 jaar in de gordel op de achterbank vervoerd worden in plaats van met een kinderbeveiligingsmiddel. Voorwaarde is dat het slechts om een korte afstand gaat.

Kinderen zijn, mits er aan de algemene veiligheidsregels wordt voldaan, tijdens het vervoer in een auto (in schoolverband) verzekerd. Deze verzekering geldt niet voor het voertuig waarin zij worden vervoerd.

8.21 Reiskostenvergoeding voor ouders

Wanneer ouders/verzorgers reiskosten maken in het kader van het vervoer van leerlingen in schoolverband (bijvoorbeeld een excursie) of het bezoeken van een

vergadering op een andere school dan de school waar hun kinderen naar toe gaan, kunnen zij de kosten hiervan declareren als de afstand meer dan 10 kilometer enkele reis bedraagt.

- *Buitenschoolse excursies - gerekend vanaf de school*

- Vergoeding van € 0,10 per gereden kilometer.
  Het 'formulier reiskosten ouder/verzorger' wordt door de betrokken leerkracht aangeboden als de afstand tot de plaats van de excursie meer dan 10 kilometer (enkele reis) bedraagt.

- *Vergaderingen - gerekend vanaf de school*

- Bezoek vergadering(en) buiten de eigen school, zoals de GMR-vergaderingen. Reiskosten voor de GMR kunnen bovenschools worden gedeclareerd indien de afstand tot de plaats van vergadering meer dan 10 km (enkele reis) bedraagt. De vergoeding bedraagt € 0,10 per gereden kilometer.

9 Praktische informatie

9.1 Speelgoed mee naar school?

De kinderen van groep 0, 1 en 2 mogen iedere vrijdag voor een vakantie speelgoed meebrengen. Ze kunnen dit laten zien en er mee spelen als daar gelegenheid voor is. Speelgoed met een gewelddadig karakter mag niet meegebracht worden naar school. Het spelen met eigen speelgoed op school, valt onder risico van ouders.

9.2 Tussendoortjes in de ochtendpauze

De kinderen die zelf eten en/of drinken meenemen, mogen dat een paar minuten voor de pauze begint in de klas gebruiken. Over de keuze voor het tussendoortje maakten wij met elkaar de volgende afspraak: op maandag, dinsdag, woensdag en donderdag nemen de kinderen brood en/of fruit mee naar school. Op vrijdag is de keuze vrij, al stellen wij ook dan een gezond tussendoortje zeer op prijs.

9.3 Kerst- en Paasviering

Jaarlijks wordt er met de kinderen een gezamenlijke Kerst- en Paasviering gehouden in de kerk van de Hervormde Gemeente te Brakel. De avonden zijn voor ieder vrij toegankelijk en duren van 18.30 tot ongeveer 19.45 uur.

9.4 Goede doelen

Op maandagmorgen mogen de kinderen geld meebrengen voor een zendingsproject en de sponsorkinderen die wij steunen via 'Woord en Daad'.

9.5 Inzamelen batterijen, inktcartridges en oude telefoons.

Via Stibat zamelen wij batterijen in. Hiervoor staat er een ton bij de hoofdingang van de school. Elke volle ton levert punten op waarmee wij materialen voor de leerlingen kunnen aanschaffen. Naast sparen van het milieu leveren lege inktcartridges en oude telefoons de school ook geld op. In de boxen bij de hoofdingang kunt u deze inleveren.

9.6 Bibliotheek

Lezen is belangrijk en daarom hebben wij in school een eigen bibliotheek. De kosten zijn slechts € 5,00 per leerling per schooljaar. Iedere week worden de leerlingen in de gelegenheid gesteld boeken te ruilen. Deze bibliotheek wordt beheerd door een aantal ouders. Van de inkomsten worden weer nieuwe leesboeken aangeschaft.

9.7 Cultuureducatie

Gedurende het schooljaar worden in alle groepen één of meer culturele activiteiten georganiseerd door de CCB. Deze commissie bestaat uit leerkrachten van alle christelijke scholen uit de dorpen in de Gemeente Zaltbommel.

9.8 Projectweek & Kijkavond

Elk jaar organiseren wij een projectweek rond een schoolbreed thema. U wordt uitgenodigd om het werk van de leerlingen te komen bekijken tijdens een kijkavond.

9.9 Schoolreis

Elk jaar gaan wij met de groepen 1 t/m 7 op schoolreis. Wij gaan naar verschillende bestemmingen met groep 0-1-2, groep 3-4 en groep 5-6-7. De kosten komen voor rekening van de ouders. Groep 8 gaat niet op schoolreis, want zij gaan op schoolkamp.

9.10 Schoolfotograaf

De fotograaf komt jaarlijks om schoolfoto's te maken. Eénmaal per twee jaar zijn dit portretfoto's. De groepsfoto wordt elk jaar gemaakt.

9.11 Verjaardagen

Leerkrachten

De verjaardagen van de leerkrachten worden in de eigen groep gevierd. Door een collega wordt geld ingezameld voor een cadeau.

Leerlingen

Is uw kind jarig, dan mag het voorafgaand aan de ochtendpauze trakteren in de klas. Graag na overleg met de leerkracht over het tijdstip.

9.12 Sportieve activiteiten

Sportdag groep 7 en 8

Aan het begin van het schooljaar is er een sportdag voor de leerlingen van groep 7 en 8. Hier nemen verschillende scholen aan deel.

Schoolvoetbal

Leerlingen van groep 7 en 8 kunnen ieder jaar op vrijwillige basis meedoen aan het KNVB-schoolvoetbaltoernooi.

Avondvierdaagse

Een jaarlijks terugkerend evenement is de Avondvierdaagse waarbij de leerlingen van groep 3 t/m 8 mee kunnen lopen. Er is een commissie van ouders en 1 leerkracht die de organisatie van de deelname door onze leerlingen op zich neemt. Zij zorgen voor informatie, inschrijving, catering, vervoer en overige zaken. De deelnemende leerlingen dragen een oranje hesje met het logo van de Willem van Oranjeschool, zodat de kinderen als groep goed herkenbaar zijn.

Koningsspelen

Elk jaar is er eind april een landelijke dag van de Koningsspelen die voor de leerlingen een sportieve invulling krijgt.

9.13 Verkeer

Verkeersexamen

In de groepen 7 en 8 wordt het verkeersexamen door de leerlingen afgelegd. Dit bestaat uit een schriftelijk examen (elk jaar voor groep 7) en een praktisch examen (om de twee jaar voor groep 7 en 8). Dit wordt gedaan in samenwerking met de openbare school in ons dorp.

9.14 Lenteontbijt

Op de eerste dag van de lente mogen de leerlingen komen ontbijten op school. Dit wordt gecoördineerd door de Activiteitencommissie.

9.15 Sinterklaas

Rond 5 december wordt er aandacht besteed aan het sinterklaasfeest. In de groepen 1 t/m 4 wordt er meer aandacht besteed aan dit thema. Als afsluiting is er een gezellige ochtend of middag en de kinderen krijgen een cadeautje. In de groepen 5 t/m 8 worden er lootjes getrokken en maken de leerlingen voor elkaar een surprise met een gedicht.

9.16 Kleding en schoeisel

Op kleding staan vaak prints en teksten. Deze zijn in de meeste gevallen onschuldig, echter soms kunnen er grove of kwetsende prints of teksten op shirts staan. Wij verwachten dat u als ouder let op de inhoud van de tekst die op de kleding van uw kind is afgedrukt. Verder attenderen wij u op kleding in de zomer. Dan kan het warm zijn in het schoolgebouw. In de zomer worden vaak slippers gedragen. Bij het spelen op het plein zijn deze niet geschikt, omdat er sneller verwondingen aan de voeten en tenen ontstaan. Daarnaast vallen kinderen met teenslippers eerder bij het spelen en rennen. Wilt u hier rekening mee te houden?

9.17 Kleding en cultuur

Identiteit zit van binnen, maar ook van buiten. Bij kinderen, leerkrachten en stagiaires verwachten wij geen aanstootgevende kleding. Denk daarbij aan kort en bloot, agressieve of seksueel getinte teksten op shirts en zichtbaar gedragen ondergoed. Naast een broek of rok, verwachten wij dat alle leerlingen met een T-shirt of hemdje met schouderbandjes op school komen. Een strapless hemdje of blote buik is ongewenst. Hoofdbedekking is voor zowel jongens als meisjes niet toegestaan.

9.18 Toiletbezoek

Wij stellen het zeer op prijs als uw kind zindelijk is als het op school komt. Een leerkracht kan absoluut een klas niet alleen laten om een kind te verschonen. Indien nodig zullen ouders dus worden gebeld. Mocht er een medische oorzaak zijn voor het (nog niet) zindelijk zijn, dan horen wij dat graag van u.

9.19 Luizencontrole

Elke woensdag na een vakantie worden alle kinderen gecontroleerd op luizen. Dit wordt gedaan door luizenmoeders. De data staan vermeld in de jaarkalender. Wilt u dan rekening houden met haarspeldjes, gel, etc.?

9.20 Foto- en videomateriaal

Regelmatig worden er op school foto's gemaakt. Sommige beelden worden gepubliceerd op onze website, in de schoolkrant, schoolgids of op materiaal van de **stichting**. In elk geval worden ze niet gebruikt voor commerciële doeleinden. De ouders geven wel of geen toestemming voor het publiceren.

9.21 GGD - Gelderland Zuid

Jeugdgezondheidszorg op de basisschool

De afdeling Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van GGD Gelderland-Zuid volgt de ontwikkeling en gezondheid van leerlingen tijdens de schoolperiode. Dit is een wettelijke taak die gebeurt in opdracht van de gemeente. Jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, doktersassistenten en logopedisten werken hierbij samen met school en ouders. JGZ beantwoordt vragen van leerkrachten, ouders en kinderen op het gebied van ontwikkeling, gezondheid en opvoeding en helpt bij vervolgstappen.

Spraak- en taalonderzoek voor kinderen van 5 jaar - indien van toepassing voor school

De logopedist komt 2x per jaar op school. Dan roept zij alle 5-jarigen om de beurt uit de klas voor een onderzoek. Zij let tijdens het gesprekje met het kind op de spraak- en taalontwikkeling. Na het onderzoek informeert de logopedist ouders over de resultaten. Is eerder onderzoek door de logopedist nodig? Neem dan contact met ons op.

Gezondheidsonderzoek voor kinderen van 5/6 jaar en 10/11 jaar

Alle kinderen van 5/6 jaar en 10/11 jaar krijgen een oproep voor een gezondheidsonderzoek. De doktersassistente houdt een praatje in de klas om de kinderen op het onderzoek voor te bereiden. Daarna haalt zij de kinderen een voor een uit de klas. Zij start met een algemeen gesprekje, meet en weegt het kind en onderzoekt of het kind goed ziet en hoort. Bij 10/11-jarigen is er alleen een gehooronderzoek als daar een reden voor is. Is er sprake van overgewicht? Dan wordt ook de bloeddruk gemeten. Het meten en wegen gebeurt met kleding aan. Soms blijkt uit het onderzoek door de doktersassistente dat het kind extra aandacht nodig heeft. Dan volgt een uitnodiging voor het spreekuur van de jeugdarts of jeugdverpleegkundige.

Ouders zijn niet aanwezig bij dit onderzoek. Is hier behoefte aan? Bel of mail ons op het moment dat de uitnodiging is ontvangen.

Liever geen onderzoek?

Liever geen standaardonderzoeken door JGZ? Geef dit dan aan ons door.

Mijn Kinddossier

De JGZ werkt met ‘Mijn Kinddossier’. Dit is een online ouderportaal.
In Mijn Kinddossier:

- staat informatie over de groei, ontwikkeling en opvoeding van het kind;
- kunnen ouders afspraken bekijken;
- kunnen ouders resultaten of adviezen teruglezen;
- kunnen ouders online een vragenlijst invullen.

Inloggen op www.mijnkinddossier.nl kan met DigiD.
Kijk voor meer informatie op www.ggdgelderlandzuid.nl/mijnkinddossier.

Inentingen voor kinderen van 9 en 12 jaar
In het jaar dat een kind 9 wordt, krijgt het een oproep voor twee prikken (DTP en BMR). Maar rondom de HPV-vaccinaties gaat het komend jaar wat veranderen. De leeftijd voor de HPV-vaccinatie gaat naar 9 jaar en ook de jongens ontvangen hiervoor een uitnodiging. Hoe dit precies allemaal georganiseerd gaat worden volgt nog. Door de Corona-uitbraak is de organisatie hiervan vertraagd. Nog niet alle vaccinaties gehad? Maak dan een afspraak om deze in te halen.

Samenwerking
Soms kan het nodig zijn dat JGZ de situatie van het kind met deskundigen of school wil bespreken. Dit gebeurt natuurlijk alleen in overleg met de ouders. Samen bekijken we wat de juiste hulp is.

9.22 Medicijnen op school?

Als personeelsleden zouden worden betrokken bij de zorg rond een (chronisch) zieke leerling, dan zouden zij daarmee partners in die zorg worden. In zo'n geval zou het voor kunnen komen dat personeelsleden gevraagd wordt om een medische handeling bij een leerling uit te voeren, waartoe zij niet bekwaam zijn. Deze, niet alledaagse, positie van een personeelslid wordt door het bestuur uiterst serieus genomen. Daarom vindt het bestuur dat haar personeelsleden geen medische handelingen mogen uitvoeren.
Naast de hoofdregel dat personeelsleden geen medicijnen mogen verstrekken (tenzij er sprake is van een levensbedreigende situatie) geldt de regel dat personeelsleden wél apothekersmiddelen mogen verstrekken (denk bijvoorbeeld aan een aspirine) echter alleen na raadplegen van één van de ouders.
In zeer uitzonderlijke situaties en na voorafgaand overleg en overeenstemming tussen de centrale directie, ouders en een individueel personeelslid, kan een uitzondering worden gemaakt, die dan zorgvuldig moet worden vastgelegd en regelmatig moet worden geëvalueerd. Soms verdient het dan aanbeveling een personeelslid een bekwaamheidsverklaring te laten halen. Heeft een personeelslid namelijk geen bekwaamheidsverklaring, dan kan hij/zij bij onoordeelkundig handelen aangesproken worden voor de aangerichte schade. Het personeelslid dat onbekwaam en/of zonder opdracht van een arts een medische handeling (BIG) verricht is niet alleen civielrechtelijk aansprakelijk (betalen van schadevergoeding), maar ook strafrechtelijk (mishandeling). Het schoolbestuur kan op zijn beurt als werkgever eveneens civiel- en strafrechtelijk aansprakelijk gesteld worden.
Door helder te zijn over de beleidslijnen, de (on)mogelijkheden en door de afspraken vast te leggen, wordt zoveel mogelijk zekerheid aan leerling, ouders, personeelsleden en schoolleiding geboden rondom de medische zorg voor leerlingen. Ook voor de verzekeraar van de school/het bestuur moet duidelijk zijn dat er zo zorgvuldig mogelijk is gehandeld.

10 Niet op school?

10.1 Ziekte van een leerkracht

Bij afwezigheid wordt een vervangend leerkracht gezocht binnen het eigen team, de stichting of daarbuiten. Is er niemand beschikbaar, dan wordt de groep verdeeld over de andere groepen of gecombineerd met een andere groep. Mocht er geen aanvaardbare oplossing zijn, dan wordt de betreffende groep vrijgesteld van onderwijs. Hiervoor hanteren wij de richtlijnen van de inspectie:

- In principe niet de eerste dag.
- Alleen in het uiterste geval.
- Ouders worden z.s.m. en telefonisch/per mail op de hoogte gesteld.
- Indien het niet mogelijk is ouders telefonisch/per mail op de hoogte te stellen, dan wordt voor de eerste dag, voor die leerlingen die geen opvang hebben, binnen de school opvang geregeld.

10.2 Ziekte van een leerling

Wanneer uw kind ziek is, meld dit dan telefonisch tussen 8.15 en 8.30 uur. Mocht u deze melding niet tijdig doorgeven, dan zijn wij genoodzaakt tijdens de lessen telefonisch contact te zoeken over de afwezigheid van uw kind.
Indien uw kind voor kortere of langere tijd in het ziekenhuis moet worden opgenomen, dan worden wij hiervan graag op de hoogte gebracht. De leerkracht kan dan in overleg met u eventueel wat huiswerk geven. Ook bij ziekenhuisopnames van naaste familieleden en bij andere ingrijpende familieomstandigheden vinden wij het fijn om geïnformeerd te worden. Deze omstandigheden kunnen invloed hebben op uw kind en dan houden wij daar rekening mee. Indien een kind langere tijd niet naar school kan komen, gaan wij samen met de ouders kijken hoe wij het onderwijs, rekening houdend met de ziekte/situatie, kunnen voortzetten.

10.3 Even naar de dokter

Moet uw kind naar de dokter, tandarts, orthodontist o.i.d.? Maak dan de afspraken zoveel mogelijk buiten schooltijd. Als het bezoek onder schooltijd noodzakelijk is, verzoeken wij u minstens één dag voorafgaand hieraan dit te melden aan de leerkracht. Wij verwachten dat leerlingen niet langer afwezig zijn dan strikt noodzakelijk is.

10.4 Leerplicht en schoolverzuim

In de wet staat dat ouders er voor moeten zorgen dat hun kind naar school gaat. Elk kind is leerplichtig op de eerste schooldag van de maand die volgt op de maand waarin het kind 5 jaar is geworden. *(Bijv. uw kind wordt 5 jaar op 23 mei, dan is het leerplichtig op de eerste schooldag in de maand juni.)* Als u zonder toestemming van de directeur uw kind thuis houdt of zonder bericht eerder op vakantie gaat, dan heet dit schoolverzuim. Wij zijn verplicht dit te melden aan de leerplichtambtenaar van de Gemeente Zaltbommel. U wordt vervolgens door deze ambtenaar benaderd om opheldering te geven over de afwezigheid van uw kind.

10.5 Verlof buiten reguliere schoolvakanties

Wat de regio-indeling voor de vakantieregeling betreft behoort onze school tot de regio Zuid Nederland. De vakanties voor dit schooljaar vindt u bij hoofdstuk 11.13.

In de leerplichtwet staat dat uw kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Leerlingen mogen dus nooit zomaar van de school wegblijven. In een aantal gevallen is echter een uitzondering op deze regel mogelijk. Als er een bijzondere reden is waarom u vindt dat uw kind niet naar school kan, moet u zich aan de regels voor zo'n uitzondering houden.

Vakantie onder schooltijd mag niet, tenzij uw kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan vanwege de specifieke aard van het beroep van (één van de) ouders. In dat geval mag de directeur éénmaal per schooljaar uw kind vrijgeven, zodat er toch één gezinsvakantie kan plaatshebben. Let wel: roosterproblemen op het werk van (één van de) ouders is géén reden voor vakantie.

Bij uw aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep en de verlofperiode van de betrokken ouder blijkt. Ook dient uit de toelichting te blijken waarom de ouder geen vrij kan nemen in de reguliere schoolvakanties. Verder dient u met de volgende voorwaarden rekening te houden:

- 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 verlofperiode mag maximaal 10 schooldagen beslaan;
- de verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.

Verder kan verlof gegeven worden als er 'andere gewichtige omstandigheden' zijn. Onder 'andere gewichtige omstandigheden' vallen situaties die buiten de wil van de ouders en/of de leerling liggen. Voor bepaalde omstandigheden kan vrij worden gevraagd. Hierbij moet worden gedacht aan:

- een verhuizing van het gezin;
- het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten;
- ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten;
- overlijden van bloed- of aanverwanten
- viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum of het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (huwelijks-)jubileum van bloed- of aanverwanten;
- verplichtingen voor uw kind die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging.

De volgende situaties zijn geen 'andere gewichtige omstandigheden':

- familiebezoek in het buitenland;
- vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding;
- vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden;
- een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakanties op vakantie te gaan;

- eerder vertrek of latere terugkeer in verband met verkeersdrukte;
- verlof voor een kind omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld. Een aanvraag voor verlof wegens 'andere gewichtige omstandigheden' dient zo spoedig mogelijk ingediend te worden bij de directeur van de school (bij voorkeur minimaal 8 weken van tevoren). Hiervoor kunt u een aanvraagformulier ophalen bij de directeur of downloaden vanaf de website.

De directeur neemt zelf een besluit over de verlofaanvraag voor een periode van maximaal 10 schooldagen en kan hierbij de leerplichtambtenaar om advies vragen. Als een aanvraag voor verlof meer dan 10 schooldagen beslaat wordt de aanvraag doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar. Deze neemt een besluit, na de directeur te hebben gehoord.
Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directeur of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd verzuim. De directeur is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt.

10.6 Schorsing of verwijdering

De situatie van een schorsing of verwijdering is absoluut onwenselijk. Redenen om te schorsen zijn ernstige misdragingen, zoals de verstoring van rust, orde of veiligheid voor andere leerlingen en leerkrachten. In geval van schorsing of verwijdering werken wij volgens een protocol dat op de website te vinden is. Wij hebben te allen tijde hierover contact met bestuur, onderwijsinspectie en de leerplichtambtenaar.

11 Bijlage schoolorganisatie

11.1 Schooltijden

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
Groep 0	8.30-12.00 uur	8.30-12.00 uur	8.30-12.15 uur	8.30-12.00 uur	8.30-12.15 uur
Groep 1-2	8.30-12.00 uur	8.30-12.00 uur	8.30-12.15 uur	8.30-12.00 uur	8.30-12.15 uur
		13.15-15.30 uur		13.15-15.30 uur	
Groep 3-8	8.30-12.00 uur	8.30-12.00 uur	8.30-12.15 uur	8.30-12.00 uur	8.30-12.15 uur
	13.15-15.30 uur	13.15-15.30 uur		13.15-15.30 uur	

De deur bij groep 0-1-2 gaat open om 8.20 uur. De meeste leerlingen gaan direct naar binnen en zoeken hun plaats in de kring op. Daar is dan ook de leerkracht die toezicht houdt. Bij de kleuters is het gebruikelijk om 's middags de kinderen op het schoolplein te brengen, waarna ze met de juf mee naar binnen gaan. De juf is dan ook aanwezig op het plein om toezicht te houden.

Bij de groepen 3 t/m 8 is er toezicht op het plein door twee leerkrachten.
’s Morgens van 8.15 tot 8.25 uur, in de pauzes van 10.15 tot 10.30 uur en 10.30 tot 10.45 uur en ’s middags van 13.00 tot 13.10 uur. De leerlingen vanaf groep 3 gaan in een rij de school binnen.

11.2 Gymrooster 2020-2021

Als school hebben wij voor 11 uur per week de sporthal tot onze beschikking gekregen. Deze uren bepaalt de gemeente Zaltbommel. Wij hebben daarvoor het volgende rooster opgesteld:

1e helft van het schooljaar: (van maandag 31 augustus t/m vrijdag 29 januari)

Maandag (toestellen)			**Woensdag (spel)**			**Vrijdag (spel)**	
08.45 - 09.30	groep 4		08.45 - 09.30	groep 5		09.15 - 10.00	groep 4
09.30 - 10.15	groep 8		09.30 - 10.15	groep 7		10.30 - 11.15	groep 6
			10.15 - 11.00	groep 8			
10.15 - 11.00	groep 6						
11.00 - 11.45	groep 7						
13.30 - 14.15	groep 3						
14.45 - 15.30	groep 5						

2e helft van het schooljaar: (maandag 01 februari t/m einde schooljaar)

Maandag (toestellen)			**Woensdag (spel)**			**Vrijdag (spel)**	
08.45 – 09.30	groep 3		08.45 – 09.30	groep 5		09.15 – 10.00	groep 4
09.30 – 10.15	groep 8		09.30 – 10.15	groep 7		10.30 – 11.15	groep 6
			10.15 – 11.00	groep 8			
10.15 – 11.00	groep 7						
11.00 - 11.45	groep 5						
13.30 – 14.15	groep 4						
14.45 – 15.30	groep 6						

* Op maandagochtend worden de lessen aangeboden door de gymdocent van Spel&
* Als de tijden door omstandigheden afwijken, wordt dit via de nieuwsbrief en website kenbaar gemaakt

11.3 Vakantierooster en studiemiddagen 2020-2021

Het vakantierooster is in overleg met de gemeente Zaltbommel en na instemming van de MR vastgesteld. Onze kinderen krijgen minimaal 7520 uur les in de acht jaar dat ze onze school bezoeken. Daarmee voldoen wij aan de wettelijke eisen. Ieder schooljaar hebben wij maximaal zeven zogenaamde onderbroken weken (dus met vier of minder lesdagen).

Vakantierooster

Herfstvakantie	19-10-2020	t/m	23-10-2020
Kerstvakantie	21-12-2020	t/m	01-01-2021
Voorjaarsvakantie	15-02-2021	t/m	19-02-2021
Goede Vrijdag en Pasen	02-04-2021	t/m	05-04-2021
Koningsdag	27-04-2021		
Meivakantie	03-05-2021	t/m	14-05-2021
2e Pinksterdag	24-05-2021		
Zomervakantie	26-07-2021	t/m	04-09-2021

Studie(mid)dagen

Woensdag	23-09-2020
Donderdagmiddag	08-10-2020
Dinsdagmiddag	24-11-2020
Donderdagmiddag	25-02-2021
Woensdag	31-03-2021
Maandagmiddag	26-04-2021
Donderdagmiddag	10-06-2021

11.4 Groepsverdeling 2020-2021

Bij het opstellen van de tekst voor deze schoolgids hebben wij de volgende groepsverdeling voor schooljaar 2020-2021 gepland. Daarin kunnen echter gaandeweg veranderingen of verschuivingen in komen.

Groep 0-1:	Juf Gerlinde Hendriksen (maandag, dinsdag en woensdag)
	Juf Elly Kraan (donderdag en vrijdag)
Groep 2:	Juf Leonie Hoogendoorn (maandag, dinsdag, woensdag om de week)
	Juf Jolanda Dijkhof (woensdag om de week, donderdag en vrijdag)
Groep 3:	Juf Ellen Vos (maandag, dinsdag en woensdag om de week)
	Juf Nicole Wahlbrinck (woensdag om de week, donderdag en vrijdag)
Groep 4:	Juf Nel de Vries (maandag)
	Juf Tineke van Ginkel (dinsdag t/m vrijdag)
Groep 5:	Juf Letty Soer (maandag t/m donderdag, vrijdag om de week)
	Juf Annemarie (vrijdag om de week)
Groep 6:	Juf Henriëtte Hak (maandag, dinsdag, woensdag om de week)
	Juf Mirella van Aalst (woensdag om de week, donderdag en vrijdag)
Groep 7:	Juf Arinda de Bruin (dinsdag t/m vrijdag)
	Juf Geerke den Ouden (maandag)
Groep 8:	Meester Huig van Duijn (maandag, donderdag, vrijdag)
	Juf Gerdien de Bruijn (dinsdag, woensdag)

Juf Mieke Katerberg is onderwijsassistent en biedt in de groepen 1 t/m 4 ondersteuning aan leerkracht en leerlingen.

* In groep 0 komen alle kinderen die op of na 01 januari 4 jaar worden. Zij komen alleen de ochtenden en hebben de middagen vrij.

12 Contact

Contact met een leerkracht? Dat kan! Graag via hun persoonlijke e-mailadres of via **0418 672220**. Houdt u rekening met onze lunchpauze van ongeveer 12.30 tot 13.00 uur? Buiten de schooltijden kunt u voor dringende situaties of calamiteiten waarvan melding niet kan wachten, contact opnemen met de directeur.

12.1 Team

Directeur
Mevr. T. van Dijk-Wols
(juf Trijnie)
0184-670149
info@wvobrakel.nl

Intern Begeleider en leerkracht
Mevr. G. de Bruijn - van Veldhuizen
(juf Gerdien)
ib@wvobrakel.nl
g.debruijn@wvobrakel.nl

Leerlingbegeleider Mevr. M.G. Hokken - Schalk (juf Marti)
m.hokken@wvobrakel.nl

ICT-er en leerkracht
Mevr. A. Verkerk - van Helden
(juf Annemarie)
a.verkerk@wvobrakel.nl

Overige leerkrachten
Mevr. A.C. de Bruin - Klop
(juf Arinda)
a.debruin@wvobrakel.nl

Mevr. G. de Bruijn-van Veldhuizen
(juf Gerdien)
g.debruijn@wvobrakel.nl

Mevr. T. van Ginkel- Brienen
(juf Tineke)
t.vanginkel@wvobrakel.nl

Mevr. J.K.J. Dijkhof - van Leeuwen
(juf Jolanda)
j.dijkhof@wvobrakel.nl

Mevr. M. van Aalst-Kwetters
(juf Mirella)
m.vanaalst@wvobrakel.nl

Dhr. H. van Duijn
(meester Huig)
h.vanduijn@wvobrakel.nl

Mevr. H. Hak - van der Wal
(juf Henriëtte)
h.hak@wvobrakel.nl

Merv. L. Hoogendoorn - Schep
(juf Leonie)
l.hoogendoorn@wvobrakel.nl

Mevr. E. Kraan - de Weerd
(juf Elly)
e.kraan@wvobrakel.nl

Mevr. A. Soer - Zuijderduijn
(juf Letty)
l.soer@wvobrakel.nl

Mevr. P.M. Vos - de Fijter
(juf Ellen)
e.vos@wvobrakel.nl

Mevr. N. C. Wahlbrinck-den Oudsten
(juf Nicole)
n.wahlbrinck@wvobrakel.nl

Mevr. G. L. Hendriksen-de Rover
(juf Gerlinde)
g.hendriksen@wvobrakel.nl

12.2 Ondersteunend personeel

Mevr. E.J. (Everdien) van Dasselaar
secretaresse
secretaresse@wvobrakel.nl

Mevr. M. (Mieke) Katenberg
onderwijsassistente

Mevr. A.(Adri) van Mil
Interieurverzorging

12.3 Bestuur

Uitvoerend bestuur
Dhr. G. (Gert) Tissink
directeur-bestuurder
g.tissink@scobommelerwaard.nl

Toezichthoudend bestuur
Dhr. H.J. (Henk Jan) de Haan
Dhr. C. (Corné) Booij

12.4 Medezeggenschapsraad

Ouders:
Dhr. W. (Walter) Kooijman, *secretaris*
Dhr. M. (Maurice) van der Meijden

Leerkrachten:
Mevr. G. (Gerdien) de Bruijn – van Veldhuizen
Mevr. H. (Henriëtte) Hak – van der Wal

12.5 Identiteitscommissie

Dhr. C.E. (Christiaan) Dijkhof
Mevr. A. (Alinda) Duijzer
Mevr. D.F. (Dieneke) den Hartog
Mevr. M.M. (Metje-Marie) van Ooijen
Vacature

12.6 Activiteitencommissie

Mevr. J.A. (Jantine) Mans
Mevr. J.B. (Jacolien) van der Zalm
Mevr. J.H. (Janine) Haubrich
Mevr. J.A.L. (Joleine) van Rangelrooij
Mevr. A.H.M. (Diana) Lievaart
Mevr. J.J.P. (Janneke) Vervoorn
2 vacatures

Leerkrachten:
Mevr. T. (Tineke) van Ginkel
Mevr. A. (Annemarie) Verkerk

12.7 Opvang

Tussenschoolse opvang
Mevr. J.B. (Jacolien) v.d. Zalm
overblijvenwvo@gmail.com

Buitenschoolse opvang
Kindercentrum Kees - Poederoijen
0418 671450

12.8 Overigen

Pestcoördinator/veiligheidscoördinator
Mevr. A. (Letty) Soer - Zuijderduijn

Contactpersoon:
Mevr. H. (Henriëtte) Hak – v.d. Wal

Externe vertrouwenspersoon
Dhr. H. (Henk) van Dorp
06-50673640
Mevrouw A. (Ada) van Bruchem
0418-642321

Geschillencommissie Bijz. Onderwijs
9.00-16.30 uur
070-386 16 97
www.gcbo.nl

Inspectie van het Onderwijs
info@owinsp.nl
www.onderwijsinspectie.nl
Vragen over onderwijs: 0800-8051(gratis)
Vertrouwensinspecteurs 0900-1113111

GGD Gelderland Zuid
maandag t/m vrijdag van 08.00-17.00 uur: (088) 144 71 11 of via jeugdgezondheidszorg@ggdgelderlandzuid.nl.

SWV De Meierij
073 851 13 00, *secretariaat*
www.demeierij-po.nl

13 Tot slot

Jaarlijks wordt de schoolgids door de schoolleiding in overleg met het team, aangepast aan de situatie van dat moment. De MR neemt hoogte van de inhoud en de oudergeleding dient hiermee in te stemmen. Het bevoegd gezag stelt de schoolgids jaarlijks vast. Tevens wordt de schoolgids ter goedkeuring aan de inspectie toegestuurd. Deze toetst de schoolgids op de hiervoor geldende wettelijke eisen en stelt het bevoegd gezag en de schoolleiding op de hoogte van het resultaat. De schoolgids wordt tijdens het kennismakingsgesprek aan de toekomstige ouders overhandigd. Aan het begin van ieder cursusjaar wordt de schoolgids op de website gezet. Ouders die het op prijs stellen kunnen bij de directie ook een gebonden exemplaar opvragen.