



Voorwoord

Beste lezer,

Voor u ligt de schoolgids van onze Juliana van Stolbergschool.

In het eerste deel van deze gids vindt u een overzicht van de namen en adressen van het schoolteam, het bestuur en de commissies, gevolgd door een overzicht van de vakanties, vrije dagen, roosters en belangrijke nummers. Niet dat dit het belangrijkste is van het schoolgebeuren, maar het zijn wel de zaken die het meest vaak worden bekeken en dus ook gemakkelijk te vinden moeten zijn.

Omdat de school in beweging en ontwikkeling is, zijn bestaande teksten aangepast om de inhoud van de schoolgids up-to-date te houden. Als er bepaalde aspecten verdwenen zijn uit de gids wil dat niet zeggen dat het niet meer op school aanwezig is, maar wel dat het aspect plaats heeft gemaakt voor andere informatie.

Vervolgens wordt er ingegaan op zaken die nieuw zijn en die duidelijk beleidsmatig aangepakt moeten worden. We spreken dan meestal over ontwikkelingen die ingezet zijn en gedurende de komende jaren vorm moeten krijgen in de school: hierbij spelen competenties, zorg en kwaliteit, eisen van de inspectie en maatschappelijke ontwikkelingen een rol. Voor een echt beleidsmatige, verantwoorde uiteenzetting op pedagogisch en didactisch gebied verwijzen we u naar het schoolplan 2023-2027, wat op school ter inzage ligt of opvraagbaar is.

De schoolgids wordt geplaatst op de website van de school. Geïnteresseerden kunnen deze downloaden en lezen. Op aanvraag kunnen (toekomstige) ouders de schoolgids afgedrukt ontvangen.

De schoolgids is na instemming door de medezeggenschapsraad, vastgesteld door het bevoegd gezag. De inhoud van de schoolgids is ook te vinden op de website van de school.

Heeft u opmerkingen over de inhoud of de vorm van deze schoolgids dan vernemen wij die graag van u. Heeft u vragen over het onderwijs op onze school, neem dan gerust contact op met de directeur van de school. Wij stellen het onderling contact zeer op prijs.

Namens het team,

M.K. den Otter (directeur), 1 augustus 2025

1 Namen en adressen

1.1 Schoolteam

dhr. M.K. den Otter (Meeuwes)

directeur

telefoon: 06-38953118

m.denotter@jvanstolbergschool.org

mw. J.G.W. de Klerk (José)

leerkracht

jdeklerk@jvanstolbergschool.org

mw. J.J. Dekker (Anneloes)

leerkracht / hoogbegaafdheidscoach

a.dekker@jvanstolbergschool.org

mw. G. de Jonge - v.d. Merbel (Annelie)

leerkracht i.o.

a.vandemerbel@jvanstolbergschool.org

mw. P.A. Suurland (Lydia)

leerkracht / intern begeleider

l.suurland@jvanstolbergschool.org

dhr. L.M. Moerland (Marco)

leerkracht / schoolopleider

m.moerland@jvanstolbergschool.org

mw. M.J. Uijl – De Rooij (Marjolein)

leerkracht i.o.

m.derooij@jvanstolbergschool.org

mw. C.M.J. Jansen (Jessica)

leerkracht

j.jansen@jvanstolbergschool.org

mw. J.P. Wagenaar (Jacqueline)

onderwijsassistent

j.wagenaar@jvanstolbergschool.org

mw. N.E. van Steenis (Elke)

leerkrachtondersteuner

e.vansteenisse@jvanstolbergschool.org

mw. C.M. van den Berge (Margreet)

social work

m.vandenberge@jvanstolbergschool.org

mw. J.M. Verkerke (Rianne)

onderwijsassistent

r.verkerke@jvanstolbergschool.org

mw. C.J. van Dijke (Julia)

onderwijsassistent

j.vandijke@jvanstolbergschool.org

mw. I.S. Scherpenisse (Irma)

administratief medewerkster

i.scherpenisse@jvanstolbergschool.org

1.2 Identiteitsraad

Voorzitter: **Dhr. A.L. Moerland (Ad)**

Secretaris: **Mw. M.P. Stoutjesdijk (Marita)**
e-mail: secretaris@jvanstolbergschool.org

Leden: **Mw. P.C. Eerland (Elvira)**

Dhr. C.A.G. de Groen (Cor)

Dhr. N.J. Flikweert (Nico)

Dhr. G.A. van Dam (Anton)

1.3 Leden van de Medezeggenschapsraad

Dhr. L.M. Moerland (Marco)
Email: m.moerland@jvanstolbergschool.org
Voorzitter, personeel

Mw. P. Stolk (Erna)

Mw. I.S. Scherpenisse (Irma)
Secretaris, personeel

Vacature

2 Schooltijden en vakanties

2.1 Schooltijden

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
08.20 – 14.15	08.20 – 14.15	08.20 – 12.20	08.20 – 14.15	08.20 – 14.15

Regels voor aanvang en einde schooltijd

Tien minuten voor aanvang van de lestijden is er pleinwacht op het schoolplein aanwezig. Voor die tijd zijn de kinderen voor eigen risico op het plein aanwezig.

In de pauze zijn de teamleden op het plein aanwezig.

Aan het einde van de schooltijden is er geen toezicht, er mag wel op het plein gespeeld worden tot het hek dicht gaat.

De bel voor het binnenkomen gaat 's morgens om 08.15 uur. De lessen beginnen om 8.20 uur.

2.2 Vakanties

Vakanties en vrije dagen 2025-2026

herfstvakantie	13 oktober	17 oktober
studiedag	30 oktober	
dankdag	26 november	
kerstvakantie	22 december	2 januari
voorjaarsvakantie	16 februari	20 februari
rond Pasen	3 april	6 april
meivakantie	20 april	5 mei
hemelvaart	14 mei	15 mei
2 ^e pinksterdag	25 mei	
zomervakantie	13 juli	21 augustus

Overzicht van de onderwijstijd

	Groep 1-2	Groep 3-7	Groep 8
Werkweek	26.00	26.00	26.00
Jaar (aantal weken)	52x	52x	52x
Totaal per jaar	1352.00	1352.00	1352.00
Bijtelling 30/09/24	4.00+	4.00+	4.00+
Vakantie + studiedagen	364.00-	364.00-	364.00-
Vrije dagen/uren	78.50-	7.50-	21.00-
Lestijd	913.50	984.50	971.00

Deze lesuren zijn verwerkt in de urentabel op de volgende pagina. Boven de gele lijn (2025-2026) zijn de daadwerkelijk gemaakte uren opgenomen. De gele lijn geeft de geplande uren voor het schooljaar 2025-2026 aan. Onder deze lijn staat de schatting voor de komende schooljaren.

Elke leerling moet in 8 schooljaren minimaal 7520 uur naar school. Gemiddeld is dat 940 uur per jaar. De MR heeft het rooster goedgekeurd en de berekening op detail is op school ter inzage of opvraagbaar.

Opgebouwde uren bij einde schooljaar 2025-2026 (verantwoording):

	groep 8	groep 7	groep 6	groep 5	groep 4	groep 3	groep 2	groep 1
2018-2019	797,00							
2019-2020	945,50	780,50						
2020-2021	950,75	926,25	744,75					
2021-2022	968,25	968,25	950,75	776,75				
2022-2023	996,50	996,50	996,50	929,00	929,00			
2023-2024	994,50	994,50	994,50	994,50	933,00	933,00		
2024-2025	983,00	983,00	983,00	983,00	983,00	920,00	920,00	
2025-2026	971,00	984,50	984,50	984,50	984,50	984,50	913,50	913,50
2026-2027		975,00	975,00	975,00	975,00	975,00	975,00	920,00
2027-2028			975,00	975,00	975,00	975,00	975,00	975,00
2028-2029				975,00	975,00	975,00	975,00	975,00
2029-2030					975,00	975,00	975,00	975,00
2030-2031						975,00	975,00	975,00
2031-2032							975,00	975,00
2032-2033								975,00
Totaal	7606,50	7608,50	7604,00	7592,75	7729,50	7712,50	7683,50	7683,50
Over/tekort	86,50	88,50	84,00	72,75	209,50	192,50	163,50	163,50

Vrije dagen groep 1-2: 10 oktober, 19 december, 13 februari, 17 april en 10 juli
en roostervrije vrijdagmiddagen groep 3 t/m 8

- 10 oktober (aansluitend herfstvakantie)
- 19 december (aansluitend kerstvakantie)
- 13 februari (aansluitend voorjaarsvakantie)
- 17 april (aansluitend meivakantie)
- 4 juli (aansluitend zomervakantie)

Extra vrije dagen groep 8: 8, 9 en 10 juli

De groepen 1 en 2 zijn elke vrijdagmiddag vrij.



Excursie naar Amsterdam (groep 8)

3 De school

3.1 Adresgegevens

Juliana van Stolbergschool

Zonnebloemstraat 3
4695 EX Sint-Maartensdijk

Telefoon: 0166-784004
E-mail: info@jvanstolbergschool.org
Internet: www.jvanstolbergschool.org



Schoolvereniging VCPOZ

Onze school hoort bij de VCPOZ, een scholengroep van 15 scholen in Zeeland. Samen vormen we de Vereniging Christelijk Primair Onderwijs op reformatorische grondslag in Zeeland (VCPOZ).

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

De vereniging houdt als regel één keer per jaar een ledenvergadering, waarbij naast het geven van jaarverslagen en financiële verslagen ook verkiezing voor RvT-leden gehouden wordt. Het is voor ouders gewenst om lid van de vereniging te worden.

Secretariaat VCPOZ
Elstarstraat 1A
4421 DV Kapelle
secretariaat@vcpoz.nl

Bankrekening: NL68 RABO 0340 200723 t.n.v. VCPOZ Sint-Maartensdijk.

Het College van Bestuur bestaat uit twee bestuurders: dhr. G. van de Weerd (Gerard) en dhr. J.W. Nieuwenhuyzen (Jan-Willem).

Bij deze vereniging zijn de volgende scholen aangesloten:

Koelmanschool te Goes	Groen van Prinsterschool te Scherpenisse
Koningin Julianaschool te 's-Gravenpolder	School met de Bijbel te Sint-Annaland
Juliana van Stolbergschool te Kapelle	Juliana van Stolbergschool te Sint-Maartensdijk
Herman Faulkiusschool te Middelburg	Graaf Jan van Nassauschool te Vlissingen
Petrus Immensschool te Middelburg	Johannes Calvijnsschool te Wolphaarsdijk
School met de Bijbel te Nieuwerkerk	Johannes Calvijnsschool te Waarde
CBS De Bornput te Oostdijk	De Zandbaan te Rilland
Eben Haëzerschool te Oostkapelle	

Het totale leerlingenaantal ligt boven de 2000.

3.2 Gebouwen en omgeving

Schoolgrootte

De school wordt bezocht door ongeveer 100 leerlingen. De verwachting voor de komende jaren is dat het leerlingenaantal ongeveer zo zal blijven. Op grond van het aantal leerlingen heeft de school recht op 4 groepen. Naast de groepsleerkrachten zijn er onderwijsondersteuners werkzaam.

Voedingsgebied van de school

De school is de enige Christelijke school in het dorp. De school staat midden in het dorp aan een rustige straat. Veel leerlingen wonen in de kern of komen uit de directe omgeving.

Gebouwen

Vanaf januari 2024 hebben we de beschikking over een nieuw schoolgebouw, samen met de Rieburch, GGD, Openbare Bibliotheek en peuterspeelzalen.



4 Doel en uitgangspunten

4.1 Doel en grondslag

De school staat voor het doel de leerlingen op te voeden en te onderwijzen vanuit en overeenkomstig Gods Woord en de daarop gegronde Drie Formulieren van Enigheid. De grondslag van de school ligt vast in de statuten van de Vereniging en luidt als volgt: De vereniging belijdt en aanvaardt de Heilige Schrift als het Woord van God als enige grondslag voor leer en leven. Zij onderschrijft daarbij de Drie Formulieren van Enigheid.

Het doel van onze school verwoorden wij naar de praktische situatie van elke dag als volgt: De ons toevertrouwde kinderen op te voeden en te onderwijzen, in afhankelijkheid van de zegen van God, tot een zelfstandige, Hem naar Zijn Woord dienende persoonlijkheid, geschikt en bereid om al de gaven, die hij van zijn Schepper ontving, te besteden tot Zijn eer en tot heil van de naaste, in alle levensverbanden waarin God hem plaatst.

Visie

Vanuit het doel hebben we een visie verwoord waar we voor gaan. De Bijbel is ons uitgangspunt als we onze visie op identiteit omschrijven. We voeden kinderen op tot zelfstandige persoonlijkheden in dienst van God en de naaste die bereid zijn hun gaven te besteden tot eer van God en tot nut van de naaste. Respect voor de naaste is doorslaggevend in de relationele sfeer.



Visie op onderwijs

Aan de hand van interne metingen, leerlingresultaten, onderzoeken, toetsen en uitslagen van inspectierapporten, werken we aan de verbetering van het onderwijs. Centraal daarbij staat het optimaliseren van de zorg voor kinderen, zowel voor de zwakkeren als de meer begaafden.

Visie op het leren van kinderen

Een absolute voorwaarde voor leren en ontwikkeling is dat kinderen zich **veilig** en **gezien voelen** door mensen met hart voor de kinderen. Mensen die ervan uitgaan dat het kind zichzelf mag zijn.

Het team vindt het belangrijk dat kinderen mensen worden zonder angst, die **plezier hebben in leren**, fouten durven maken en durven aan te geven 'juf/meester ik kan het allang zelf'.

Kinderen zijn van nature **nieuwsgierig** naar de wereld en willen graag nieuwe dingen ontdekken.

De school moet een omgeving creëren waar kinderen **ontdekkend leren**, **uitdagingen** krijgen om zelf na te denken en (samen) oplossingen kunnen zoeken voor problemen.

Concreet betekent dat de wereld oriënterende en creatieve vakken meer thematisch aangeboden worden en er meer materialen beschikbaar zijn (meer dan boeken en schriften).

Basisvakken worden gestructureerd aangeboden, instructie is een onmisbaar onderdeel.

Kinderen leren het beste als ze de kans krijgen om **eigenaar** te zijn van hun **eigen leerproces** en op manieren te kunnen leren die het beste bij hen past.

Door de **eigen groei zichtbaar** te maken en zelf **doelen** te stellen zijn kinderen gemotiveerd om te leren.

Kinderen zullen hierin verschillen wat voor de ene leerling succesvol is kan voor de ander een fiasco zijn.

Inzicht in eigen **passie en talenten** geeft energie om te leren.

Bewegen is een belangrijk aspect van leren; kinderen leren beter door bewegen er moet voldoende tijd zijn om te bewegen. Er zal onderscheid gemaakt worden tussen bewegen als oprisser en bewegend leren.

Kinderen hebben **leerkrachten en assistenten** nodig die hen ziet in wie ze zijn, hoge verwachtingen hebben, uitdagingen biedt, kinderen zelf laten nadenken en zelf doelen laten stellen.

De leerkracht is meer dan alleen de **instructeur** en is ook **coach** en **begeleider**.

Ook **teamleden leren**, kijken naar zichzelf, reflecteren, leren van elkaar en zijn samen een trots team.

Visie op pedagogisch handelen

Kinderen moeten in een veilig pedagogisch klimaat verantwoordelijkheid leren voor eigen handelen en hun handelen in relatie tot de naaste, zodat de school een veilige werkplek is voor elk kind. Veiligheidsbeleving door iedereen op school vinden we een voorwaarde.

Visie op personeelsbeleid

De professionaliteit van leerkrachten moet op peil worden gehouden en de school moet net als voor de kinderen ook voor alle medewerkers een veilige werkplek zijn. De veiligheid voor alle kinderen vraagt pedagogische vaardigheden van leerkrachten en de school wil die kwaliteiten binnen het schoolteam optimaal ontwikkelen.

Visie op het schoolgebouw.

Muren staan daar waar ze nodig en functioneel zijn en ontbreken waar dat kan. Tussen de verschillende bouwen wordt gebruik gemaakt van flexibele wanden.

Ruimtes zijn zodanig ingedeeld dat er overzicht is.

Er zijn hoeken waar iets te ontdekken valt en waar op verschillende manieren geleerd kan worden.

Het gebouw straalt eenheid uit, is transparant en voldoende flexibel.

Het gebouw is sfeervol en comfortabel (licht – geluid – klimaat). Ook duurzaam, ecologisch en energiearm. In het gebouw is de doorgaande lijn van 4 tot 12 jaar zichtbaar en er zijn verschillende soorten hoeken en meubilair (hoeken – treincoupés – statafels e.d.)

Zowel aspecten van de plusklas als leren door doen is een natuurlijk onderdeel van de school en het gebouw (en niet weggestopt in aparte kamertjes).

Het plein is gericht op bewegen - ontdekken – uitdagen.

Missie en ambitie

De Juliana van Stolbergschool is een organisatie voor basisonderwijs in kleinschalige vorm. De identiteitsraad en het schoolteam staan in voor positief christelijk onderwijs. Door verscheidenheid in opvattingen is er sprake van een zeker spanningsveld bij het maken van keuzes, waarbij enerzijds geborgenheid en anderzijds een open structuur centraal staan. We willen kwalitatief goed onderwijs geven, zodat onze kinderen goed kunnen participeren in het voortgezet onderwijs, in goede relatie tot de naaste en op termijn in het dagelijkse leven. In ons onderwijs proberen we rekening te houden met verschillen die tussen leerlingen bestaan. De school biedt gespecialiseerde zorg.

Onze slogan is: **Leren voor hét Leven!**

Ambitie: Samen groeien op weg naar de Toekomst met oog voor talent en hart voor elkaar.

In ons gebouw is dit zichtbaar.



Uitgangspunten

De school heeft een opvoedende en onderwijzende taak. De school geeft hieraan vorm vanuit de grondslag. Dit betekent concreet dat de Bijbel als basis en norm geldt voor ons dagelijks denken en handelen. Van onze ouders wordt dan ook gevraagd de grondslag en het doel van de school minimaal te respecteren en zich te conformeren aan de regels en normen die op school gebruikelijk zijn: Het eerbiedig zijn onder bidden en danken, meedoen met het zingen van Christelijke liederen, meedoen met activiteiten van godsdienstige aard en het deelnemen aan vieringen bij de Christelijke feestdagen.

In de beschermde omgeving die de school biedt, heeft de school de taak om de leerlingen waarden en normen bij te brengen en deze te leren gebruiken als toetsingskader voor alles wat in de maatschappij op hen afkomt.

Verdere uitgangspunten zijn:

- Weten dat je aangewezen bent op de ander om iets te bereiken;
- Het ervaren van rust, orde en een fijne werksfeer;
- Vaardigheid van de leerkracht in het scheppen van een positief leerklimaat;
- Elk kind gelijkwaardig, ongeacht de geschonken talenten;
- Het bereiken van het optimaal bereikbare binnen de gegeven omstandigheden.

Het pedagogisch klimaat van de school

In het klimaat van de school komt tot uitdrukking dat wij de Bijbel centraal stellen in het onderwijs. Dit blijkt niet alleen uit het dagelijks samen beginnen en afsluiten van de dag, het vertellen van en luisteren naar het Bijbelonderwijs en het gezamenlijk vieren van de Christelijke feestdagen, maar het doortrekt het gehele onderwijs. Het leven vanuit de Bijbel moet merkbaar zijn in de school. De leefregels zoals deze in de Tien Geboden en in de samenvatting daarvan door Jezus tot ons komen, zijn voor ons norm en uitgangspunt voor het leven en werken op school. Vanuit dit uitgangspunt wil de school vormgeven aan een pedagogisch klimaat, waarin het bieden van ondersteuning, het wederzijds vertrouwen en het scheppen van uitdagende leersituaties kernwoorden zijn. Centraal staat daarbij het lerende kind dat fouten mag maken, zich mag vergissen en gedragsmatig dingen kan doen die in strijd zijn met de norm. Maar ook volwassenen, ouders en leerkrachten kunnen in de omgang met elkaar falen. Na gemaakte fouten moet steeds de kans bestaan of bewust gecreëerd worden, om het opnieuw te proberen. Mattheüs 6:14 getuigt van: *"Elkaar vergeven, omdat onze hemelse Vader ook ons wil vergeven"*. Colossenzen 3: 13 verwoordt het zo: *"Verdragende elkander, en vergevende de een de ander, zo iemand tegen iemand enige klacht heeft; gelijkewijs als Christus u vergeven heeft, doet gij ook alzo"*.



5 De organisatie van ons onderwijs

5.1 De organisatie van de school

Schoolorganisatie

De schoolorganisatie gaat uit van het leerstofjaarklassensysteem. Dat wil zeggen dat in elk leerjaar een vooraf afgesproken hoeveelheid leerstof doorgenomen wordt. Meestal gebeurt dit aan de hand van een methode.

In de groepen 1 en 2 wordt projectmatig gewerkt. De 'leerstof' is verwerkt in thema's voor projectonderwijs. Op deze wijze wordt vooral gewerkt aan de brede ontwikkeling van het kind.

In de groepen 2 en 3 vindt een geleidelijke overgang plaats van het ontwikkelingsgericht werken naar het programmagericht werken zoals dat in de hogere leerjaren plaatsvindt.

Vanaf groep 3 wordt steeds meer methodisch gewerkt: Het programmagericht werken houdt in, dat de leerstof een meer centrale plaats inneemt. De leerstof wordt in vakken aangeboden. In principe is de hoeveelheid stof die de methode per leerjaar biedt tegelijk het jaarpakket.

Groepering

Binnen de school wordt gestreefd naar het bieden van onderwijs in jaarklassen. Gezien het aantal leerlingen van de school moeten er combinatiegroepen worden gevormd. Deze combinatiegroepen vindt u in de onderbouw (groep 1/2 en groep 3/4) en in de bovenbouw (groep 5/6 en groep 7/8). De intentie van de school is dat kinderen vanaf hun vierde jaar een ononderbroken ontwikkelingsproces doorlopen, gedurende de acht jaren die ze op de basisschool doorbrengen. De nieuwbouw is ingericht volgens het unitprincipe, waarbij meerdere jaarklassen tegelijk kunnen werken in verschillende ruimtes.

Het onderwijs in de groep

In de groepen wordt veel waarde gehecht aan groepsgericht onderwijs. Dit geeft ordelijkheid en overzicht.

Het biedt de leerkracht gelegenheid een goede instructie te geven over de leerstof die aan de orde is.

Binnen het aanbieden van de leerstof aan de leerlingen van de groep, heeft de leerkracht de opdracht om te gaan met de verschillen in aanleg en tempo van de leerlingen enerzijds en de hoeveelheid te verwerken stof anderzijds. Daarom zijn er minimumpakketten in het kader van de zaakvakken en met rekenen/taal. Bij de aanschaf van nieuwe methodes wordt extra goed gekeken of deze te gebruiken zijn in combinatiegroepen en er goede differentiatiemogelijkheden zijn.

Organisatie van zorg voor leerlingen met specifieke behoeften.

Voor de leerlingen die specifieke behoeften hebben om zich de leerstof eigen te maken, is een Intern Begeleider aangesteld, die tot taak heeft de hulp voor deze leerlingen te coördineren en te bewaken. Er zijn verschillende vormen van overleg met de schoolbegeleidingsdienst vanuit Driestar-Educatief, Ambulant Begeleiders van verschillende REC-scholen en wijkverpleegkundigen. In het zorgplan is weergegeven welke prioriteiten er jaarlijks gelden. Leerlingen met een medium of intensief arrangement (Leerling Gebonden Financiering) of met andere specifieke behoeften krijgen extra ondersteuning in de vorm van RT (Remedial Teaching) en AB (Ambulante Begeleiding).

Unitonderwijs

De school gaat gefaseerd over op unitonderwijs. De unit onderbouw bestaat uit de groepen 1-4 en heet "ontdekkers". De unit bovenbouw bestaat uit de groepen 5-8 en heet de "onderzoekers". Binnen de units wordt er veel samengewerkt, met name tijdens het zaakvakkenonderwijs en creatieve vakken.

5.2 De samenstelling van het schoolteam

De directeur

De directeur is belast met de leiding in de school. Hij is verantwoordelijk voor de uitvoering van het door het bevoegd gezag vastgestelde beleid. Hij is alle dagen telefonisch bereikbaar (bij geen gehoor graag de voicemail inspreken).

De groepsleraar

De groepsleraar is de verantwoordelijke voor het onderwijsleerproces in de groep. Hij /zij creëert een pedagogisch klimaat in de groep, zoals eerder omschreven is. De groepsleraar geeft vorm aan het onderwijsprogramma, houdt de resultaten van de leervorderingen bij en rapporteert intern aan de IB'er en de directeur en extern aan de ouders. De groepsleraar is de eerst aanspreekbare persoon voor de ouders als het over het onderwijs aan hun kind gaat.

De internbegeleider (IB'er)

De intern begeleider is het aanspreekpunt als zich in de groep problemen voordoen met een leerling: op didactisch gebied is deze de deskundige. Daarnaast is de IB'er belast met het ordenen, bijhouden en het geven van informatie over de orthotheek. Verder behoort tot de taak: het coördineren van het uitzoeken, gereedmaken en laten afnemen van toetsen in het kader van het leerlingvolgsysteem. Aan de hand van deze gegevens wordt bepaald wie extra begeleiding nodig heeft. De internbegeleider coördineert en bewaakt deze hulp. In de contacten met de deskundigen buiten de school, zoals de schoolbegeleider of orthopedagoog, is de IB'er het aanspreekpunt en legt de eerste contacten en is aanwezig bij de vormen van overleg en planning.

De Remedial Teacher (RT'er)

In het kader van Passend Onderwijs worden zoveel mogelijk kinderen begeleid in het lokaal. De kinderen met extra zorg worden begeleid door de RT'er. Dit kan zowel binnen als buiten het klaslokaal.

De ICT-coördinator (ICT'er)

Het systeembeheer van het netwerk is uitbesteed. De gebruikte programma's worden in overleg met het team aangeschaft en klaargemaakt voor gebruik.

Onderwijsondersteuning

Op onze school zijn onderwijsassistentes en lerarenondersteuners in dienst, die voorkomende ondersteunende werkzaamheden verrichten binnen en buiten de groepen.

OT-team (ondersteuningsteam)

Het OT is er voor kinderen voor wie de gangbare ondersteuning in de klas en op school niet toereikend is en waarbij er vermoedens bestaan van belemmeringen op verschillende niveaus: kind, gezin en/of leerkracht. De pedagogische en didactische zorg van de school is niet voldoende om deze leerling optimaal te laten profiteren van het onderwijs. De school en/of de ouders wensen advies of ondersteuning voor dit kind. Het OT kan een belangrijke bijdrage leveren aan het bepalen of de school de zorgplicht in het kader van passend onderwijs zelf kan waarmaken of dat elders een passende plek gevonden moet worden (arrangeren). Daarbij moet ook de wettelijke plicht tot het bepalen van de behoefte van ouders aan opvoedsteun, in aanvulling op de ondersteuningsbehoeften van het kind, worden meegenomen.

Buiten deze algemene richtlijn bepaalt ook de totale context van een school of samenwerkingsverband of een leerling al dan niet bij het OT wordt aangemeld. Een situatie die voor de ene school nog prima te hanteren is, kan op een andere school aanleiding zijn voor ernstige handelingsverlegenheid. Dat is afhankelijk van de specifieke situatie. Aan de vraagkant bepalen de aard en ernst van de problematiek van de leerling en diens gezinsomstandigheden de specifieke onderwijs- en zorgbehoeften van de leerling. Aan de aanbodkant gaat het ook om zaken als de kennis en ervaring van de leerkracht, de verdere klassensamenstelling, het aantal zorgleerlingen, de mogelijkheden van de ouders, de ondersteuningsmogelijkheden van de school en de omgeving van de school.

Ook de mate waarin interne en externe ondersteuning beschikbaar is voor leerkrachten, bijv. door remedial teachers, ambulante begeleiders of schoolmaatschappelijk werkers, speelt een rol bij het bepalen of een

school tegemoet kan komen aan de onderwijs- en zorgbehoeften van de leerling. Op basis van het handelingsgericht werken, dat principiële oog heeft voor de balans tussen belastende én beschermende factoren bij het kind, de school en het gezin, zijn de volgende richtlijnen te formuleren voor het bespreken van een kind in het OT:

- De school heeft diverse acties ondernomen en de situatie van de leerling heeft de aandacht in de leerlingbespreking op school gehad, maar het resultaat is onvoldoende.
- Het contact met de ouders is goed en men heeft (gedeelde) zorgen.
- Het contact met de ouders is moeizaam; het lukt niet om op dezelfde golflengte te komen of de ouders weigeren medewerking.
- Er kunnen ook zorgen zijn om een 'collectief probleem' in een groep (bijvoorbeeld hardnekkig pestgedrag) waar men maar geen grip op krijgt.
- Men heeft vermoedens van ernstige belemmeringen in de gezinssituatie en ziet geen mogelijkheden om de situatie te verbeteren.
- Er zijn zorgen om of vragen over een leerling. De lichte zorgen, die vragen om lichte vormen van zorg, bespreekt men bij voorkeur in het OT. De ernstige, complexe of al langer spelende zorgsituaties zijn onderwerp ter voorbereiding op een aanmelding bij het onderwijszorgloket.
- Opschalen naar het onderwijszorgloket of het CJG is aan de orde indien de school, in samenwerking met de OT-deelnemers zoals jeugdverpleegkundige en de schoolmaatschappelijk werker, onvoldoende zicht of grip heeft op complexe problemen.

Het initiatief om een kind in het OT te bespreken gaat meestal uit van de school, bij voorkeur in samenwerking met de ouders en daarin gesteund door de leden van het OT op school. Daarnaast kunnen ook anderen, zoals de jeugdarts of jeugdverpleegkundige vanuit het Periodiek Geneeskundig Onderzoek, het schoolmaatschappelijk werk, de leerplichtambtenaar, de buurtagent, kinderwerkers of anderen op basis van hun contacten met het kind, de ouders of broertjes/zusjes het initiatief nemen een kind te bespreken in het OT. Dit kan alleen door aanmelding via de intern begeleider van de school van het kind bij het OT. De intern begeleider zorgt er, samen met de aanmelder, voor dat de benodigde informatie voor een bespreking en de toestemming van de ouders beschikbaar komen.

Stagiaires

Gedurende het schooljaar kunt u op school stagiaires aantreffen, die het "vak" moeten leren. Dit varieert van één tot meerdere lessen per dag door eerste, tweede of derdejaars studenten of tot het zelfstandig lesgeven gedurende een aantal aaneengesloten weken aan een groep door een LIO-er (leraar in opleiding). De school is gecertificeerd om ook studenten te begeleiden die leren voor onderwijsassistent(e).

5.3 De activiteiten voor de kinderen

Activiteiten in onderbouw

In de onderbouw (de kleutergroepen 1 en 2) wordt gewerkt vanuit de verschillende ontwikkelingsgebieden, zoals de lichamelijke/zintuiglijke ontwikkeling, taalontwikkeling, rekenen, bewegingsactiviteiten, expressie activiteiten en de sociale ontwikkeling. Hierbij maken we gebruik van de onderstaande methodes/handleidingen:

- voor godsdienst: Hoor het Woord
- voor taal/rekenen: Kleuterplein (een geïntegreerde methode)
- wereldoriëntatie: Topontdekkers
- Engels: Holmwoods
- sociaal emotionele ontwikkeling: In keuzeprocess

De activiteiten, die elke dag plaatsvinden zijn:

- Het kringgesprek: elk kind vertelt over datgene wat hem/haar bezighoudt.
- Bijbelse geschiedenis: er wordt elke dag een Bijbelverhaal verteld. Groep 2 leert ook eens in de twee weken een psalmversje.
- Lichamelijke/zintuiglijke ontwikkeling: buiten spelen, spelles (zangspelletjes in de kring, tikspelen) of gym met het grote gymmateriaal.
- Kiezen/hoeken: We werken meestal rond een thema, zoals bijv. de seizoenen, restaurant, vervoer of vakantie. De kinderen gaan rond dit thema aan de slag met o.a. verf, klei, kapla, lego en de kralenplank of ze gaan werken in de verschillende hoeken, zoals de huis- en bouwhoek.

Ook vinden er dagelijks kringactiviteiten plaats. Deze kunnen zijn:

- Muziek: het leren van nieuwe liedjes, ritme klappen, leren van de namen van instrumenten, het bespelen van instrumenten, improviseren en luisteren naar muziek.
- Leefstijl: we leren o.a. hoe je op een goede manier met elkaar omgaat.
- Rekenactiviteiten: we leren tellen en de cijfers herkennen van 1 t/m 20. We vergelijken hoeveelheden: wat is meer, minder, evenveel.
- Taalactiviteiten: we doen allerlei activiteiten die de taalontwikkeling bevorderen, zoals bijv.:
 - rijmen;
 - een leergesprek over een bepaald thema;
 - kritisch luisteren: is het goed, is het fout?
 - voorlezen van verhalen, voorleesboeken en prentenboeken.

Op een aantal momenten in de week werken de kleuters achter de computer met een programma rond hierboven genoemde leerstof.

Basisvaardigheden (lezen, schrijven, taal en rekenen)

Nadat in groep twee gewerkt is aan de voorbereiding voor de basisvaardigheden, wordt in groep drie begonnen met het leren lezen, schrijven, taal en rekenen. Deze basisvaardigheden hebben een centrale plaats in het onderwijs op onze school.



5.4 Methodegebruik

Welke lesmethodes gebruiken wij?

Vanaf groep 3 begint het methodisch werken. In de meeste gevallen gaat dit de daaropvolgende jaren door. Het onderstaand overzicht geeft een beeld van welke methodes in welke leerjaren worden gebruikt:

Groep 3	lezen	Lijn 3
Groep 4 t/m 8	taal	Taal Actief
Groep 3 t/m 8	rekenen	Snappet
Groep 1 t/m 8	schrijven	Klinkers
Groep 1 t/m 8	wereldoriëntatie	Topontdekkers
Groep 1 t/m 8	godsdienstonderwijs	Hoor het Woord
Groep 1 t/m 8	sociaal-emotionele ontw.	In keuzeprocessen en Wonderlijk gemaakt
Groep 3 t/m 8	verkeer	Klaar...Over, Op Voeten en Fietsen, Jeugdverkeerskrant
Groep 5 t/m 8	Studievaardigheden	Blits
Groep 1 en 2	hoofdvakken	Kleuterplein
Groep 1 t/m 8	Engels	Holmwoods
Groep 1 t/m 8	muziek	geen methode

Wereldoriënterende vakken

De wereldoriënterende vakken komen geïntegreerd aan de orde met de methode Topontdekkers. Hierbij werken de kinderen van groep 2-4 en 5-8 met elkaar samen.

Lichamelijke opvoeding

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding willen we vooral veel bewegen. Er wordt veel in groepen gewerkt om wachttijden te voorkomen. De gymlessen voor groep 3 t/m 8 worden eenmaal per week gegeven in 'De Haesting'.

Speciale voorzieningen in het schoolgebouw

De school beschikt over moderne ICT-middelen. In de klaslokalen worden ook laptops, chromebooks en tablets gebruikt. De groepen beschikken over een digitaal schoolbord. De lessen zijn hierdoor interactief.



Internetsite

Met onze internetsite, www.jvanstolbergschool.org, willen we informatie verstrekken over onze school aan iedereen die daarnaar op internet op zoek is. Deze informatie bestaat uit een beschrijving van de identiteit van de school, de wijze van omgang met en zienswijze op kinderen, de beschrijving van leergebieden en lesstof, de activiteiten die de school ontplooit, enz. We richten ons hierbij zowel op degenen die de school reeds bezoeken, als op hen wiens belangstelling voor onze school hierdoor gewekt zou kunnen worden. Maandelijks wordt de nieuwsbrief van de school op de site gepubliceerd.

Extra nieuwsberichten worden tussentijds geplaatst op de Facebookpagina en Instagram. De ouders maken gebruik van Klasbord, een ouderapp.

6 Zorg voor de kinderen

6.1 De inschrijving van nieuwe leerlingen in de school

Procedure voor in- en uitschrijving van leerlingen

Voor de aanmelding van uw kind op onze school geldt geen vast tijdstip. We stellen het op prijs dat u ongeveer een half jaar voordat uw kind vier wordt, contact met ons opneemt. Een kind wordt door een ouder (de ouders) ingeschreven d.m.v. een inschrijvingsformulier, wat na invulling wordt ondertekend door de ouder(s). Dit formulier kunt u downloaden van de website van de school en alvast thuis zo volledig mogelijk invullen. Wat u niet kunt invullen doen we samen op school. Ieder kind krijgt van het ministerie een nummer (BSN) toegewezen. U wordt verzocht dit nummer bij inschrijving mee te brengen, evenals gegevens over mobiele telefoon en het e-mailadres. Ondertekening impliceert instemming met de grondslag van de school of minimaal respectering en zich houden aan de regels van de school die uit de grondslag worden afgeleid.

Voor aanmelding van een leerling, die reeds op een andere basisschool zat, dienen de ouders een bewijs van uitschrijving van de vorige school te overleggen. Overleg met de vorige school en de toekomstige leerkracht vindt altijd plaats, alvorens tot inschrijving over te gaan. Binnen een week doet de directeur schriftelijk bericht van inschrijving aan de vorige school. Een leerling die de school verlaat wordt uitgeschreven op de datum waarop hij/zij voor het laatst de school bezocht heeft. Indien tussentijds de school wordt verlaten om naar een andere basisschool te gaan wordt het bericht van uitschrijving verzonden naar de toekomstige school vergezeld van een onderwijskundig rapport, wat ook aan de ouders wordt overhandigd. In- en uitschrijvingen aan de gemeente vindt geautomatiseerd plaats.

Procedure voor schorsing of verwijdering

Maatregelen van schorsing en verwijdering

Een leerling mag voor maximaal één week worden geschorst, ook als u voornemens bent de leerling van school te verwijderen of als u een oplossing zoekt binnen de school. Dat gebeurt altijd door het bevoegd gezag, net als bij verwijderingen.

Soms is er sprake van gedragsproblematiek waardoor andere leerlingen niet optimaal kunnen leren of hun veiligheid zelfs in het geding is. In andere situaties weet de school niet direct een passende oplossing of is deze niet meteen voor handen. Ook in deze situaties heeft een leerling recht op onderwijs en mag hij niet langer dan een week worden geschorst. De oplossing voor het onderwijs aan deze leerling ligt veelal in het overleg met het samenwerkingsverband, de leerplichtambtenaar en natuurlijk de ouders en het kind.

De plaatsing van een kind op school

Indien mogelijk neemt de leerkracht, als u de school nog niet kent, ruimschoots voor de eerste schooldag contact met u op om een datum af te spreken voor een kennismakingsbezoek op school of thuis. De kleuters komen voor hun vierde verjaardag maximaal 4 dagdelen naar school om te wennen aan de groep en de leerkracht. Deze kennismakingsmomenten worden in goed overleg geregeld, rekening houdend met wensen en mogelijkheden. Soms moeten we een uitzondering maken voor de laatste maanden van het schooljaar. De definitieve plaatsing vindt in de meeste gevallen plaats op de eerste schooldag nadat het kind vier is geworden.

6.2 Organisatie van de zorg

Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in de school

Om de ontwikkelingen en de leervorderingen van uw kind te volgen, wordt op school gebruik gemaakt van een leerlingvolgsysteem. In de groepen 1 en 2 worden de leerlingen geobserveerd aan de hand van observatielijsten. De verzamelde gegevens geven een beeld van de ontwikkeling van het kind en geven de leerkracht zicht op de aandachtspunten voor de verdere ontwikkeling. De registratie vindt plaats met Leerlijnen (ParnasSys). In de groepen 3 t/m 8 is een leerlingvolgsysteem waarbij elke leerling tweemaal per jaar CITO-toetsen maakt om de vorderingen voor lezen, taal en rekenen vast te leggen. We hebben toetsweken gepland in januari en in mei/juni. De uitslagen worden in teamverband besproken. Naast het volgen op de leerontwikkeling volgen we de kinderen ook op de sociaal-emotionele ontwikkeling. Hiervoor gebruiken we Zien. Voor het advies naar het voortgezet onderwijs wordt gebruik gemaakt van de

leerling-kenmerken, voorgaande CITO-uitslagen en de NIO. De NIO is een intelligentieonderzoek dat een indicatie geeft voor het V.O. In februari nemen wij de landelijke doorstroomtoets af.

Verslaggeving van gegevens over leerlingen door de groepsleraar

Van elk kind is een leerling-dossier aanwezig. In het dossier worden die zaken opgenomen die in de verdere schoolloopbaan van het kind van belang kunnen zijn. Daarnaast houdt een leerkracht bij wat in het oog vallende aspecten en bijzonderheden zijn tijdens de schoolloopbaan: verslagen van onderzoeken door de intern begeleider, hulp- en handelingsplannen, speciale ziektes, diëten, korte verslagen van huisbezoeken e.d. Beide dossiers zijn alleen voor de leerkrachten toegankelijk. De ouders van betreffende leerling hebben het recht op inzage in het dossier. Er wordt vrijwel volledig gebruik gemaakt van digitale dossiers.

Doorspreken van de vorderingen van de leerlingen

De teamleden hebben verschillende keren per jaar een bespreking met elkaar over de vorderingen van de kinderen, waarbij de toetsgegevens als belangrijkste informatiebron worden gebruikt. Deze besprekingen zijn vooral gericht op extra zorg die nodig is. Indien er iets opvalt met betrekking tot het sociale welbevinden van een leerling wordt dit zo spoedig mogelijk besproken: opvallende zaken worden duidelijk door afname van Zien, een instrument voor het in beeld brengen van de sociaal-emotionele ontwikkeling. Volgens een rooster wordt elke tien weken (per handelingsperiode van tien weken) een gesprek gevoerd tussen de leerkracht en de IB-er over kinderen die zorg behoeven en/of kinderen die RT krijgen en worden groepsplannen en individuele handelingsplannen geëvalueerd.

Rapportage en spreekavonden, contacten algemeen

Aan het begin van het cursusjaar worden de ouders uitgenodigd voor een Luistergesprek. De kinderen krijgen 2 maal per jaar een rapport: het Winter- en Zomerrapport. Deze zijn gekoppeld aan de LOVS-perioden. Na de uitgave van het Winterrapport worden de 10-minuten-avonden gehouden. Mochten er speciale vragen, onduidelijkheden of problemen zijn, dan neemt de leerkracht contact met de ouders op en worden er nadere afspraken gemaakt. Voor de ouders geldt uiteraard hetzelfde: kom a.u.b. als u ergens mee zit.

Zorg voor kinderen met specifieke behoeften

Onze school heeft zorgplicht om onze leerlingen passende ondersteuning te bieden. Als de ondersteuning op onze school niet meer toereikend is, zoeken we samen met de ouders naar een passende school of een andere voorziening. Dit doet onze school in samenwerking met Berséba (www.berseba.nl), het samenwerkingsverband Passend Onderwijs, waarbij onze school is aangesloten. Op de website van Berséba staat veel informatie, bijvoorbeeld over de ondersteuning aan kinderen (www.berseba.nl/ondersteuning).

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

We beschrijven hierna het ondersteuningsaanbod van onze school.

Basisondersteuning en extra ondersteuning

Berséba heeft het niveau van basisondersteuning vastgelegd. De school voert deze basisondersteuning uit. De inhoud van de basisondersteuning kunt u vinden op de website van het samenwerkingsverband: www.berseba.nl/ondersteuning/basisondersteuning.

De school geeft intensieve ondersteuning aan leerlingen die meer begeleiding nodig hebben dan de basisondersteuning aangeeft. Dit noemen we extra ondersteuning. De school ontvangt van Berséba een budget om extra ondersteuning te bieden. De school beslist zelf hoe ze dit budget voor extra ondersteuning besteedt. Hieronder beschrijven we waaraan we dit budget in grote lijnen besteden:

Onze extra ondersteuning/onze voorzieningen	Omschrijving
Onderwijsassistenten (OA/Ad-Pep)	De OA'ers begeleiden leerlingen in hun leerproces
Sova-trainingen	In samenwerking met 'Driestar-educatief' worden trainingen gegeven van 10 bijeenkomsten
Remedial teaching (RT)	De RT-er verleent specifieke hulp bij leerproblematiek.
Social Worker (SW)	De social worker begeleidt kinderen bij sociaal-emotionele vraagstukken en ondersteunt ouders.

Als uw kind extra ondersteuning ontvangt, zullen we dit in overleg en afstemming met u als ouders doen. Daarnaast kan de school voor bijzondere vormen van extra ondersteuning ook een arrangement bij Berséba aanvragen. Ook dit zullen we altijd in overleg met u als ouders doen.

Opgeleide specialisten van de school

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

Onze specialisten	Expertise
Intern Begeleider (IB)	De IB'er coördineert de leerlingenzorg op school.
Talentcoach	De Talentcoach organiseert het Levelwerk voor de mee- en hoogbegaafden. Zij onderhoudt contacten met collega's, ouders en leerlingen.
Schoolopleider	De schoolopleider begeleidt stagiaires, aanstaande leraren en startende leraren.

Samen

Met de ouders

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

Als uw kind extra ondersteuning nodig heeft, beschrijven we als school de stimulerende en belemmerende factoren van uw kind. Op basis daarvan formuleren we zijn of haar ondersteuningsbehoeften. Dit resulteert in een integratief beeld van uw kind. Dit is als het ware een foto van uw kind in woorden. Met deze informatie

gaan de leerkracht en intern begeleider met u en met uw kind in gesprek. Samen vullen we de informatie aan, zodat er een goed beeld van uw kind ontstaat.

Als uw kind intensieve ondersteuning nodig heeft, stellen we voor uw kind een *ontwikkelingsperspectief* op. We nemen in dit document de informatie op die van uw kind beschikbaar is en vullen dit aan met het verwachte uitstroomperspectief aan het eind van de basisschool. Vervolgens bespreken we met u het ontwikkelingsperspectief. We richten ons erop om met u overeenstemming te krijgen over het ontwikkelingsperspectief. We leggen dit dan vast. Als het niet lukt om overeenstemming te krijgen, dan stellen we met elkaar vast waarin we met elkaar van mening verschillen.

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

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

Met de leerling

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

Met partners

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

Onze partners	Expertise
Auris	Taal-spraakontwikkeling
Driestar-educatief	Ondersteuning leerkrachten, ouders en leerlingen.
Logopedie	Leerlingen krijgen in school logopedische hulp.

Ondersteuningsstructuur

Om de ondersteuning aan onze leerlingen goed te laten verlopen, volgen we verschillende stappen in onze ondersteuningsstructuur. Deze structuur is gebaseerd op de ondersteuningsstructuur zoals die binnen Berséba wordt gehanteerd.

U kunt als ouders informatie over dit onderwerp vinden op de website van Berséba. Het staat in Bijlage 3 van het ondersteuningsplan van Berséba (Zie: <https://berseba.nl/over-berseba/beleid/ondersteuningsplan/#cb2>).

Toelaatbaarheidsverklaring

Het kan zijn dat we samen met u tot de conclusie komen, dat het voor uw kind beter is om het onderwijs verder te vervolgen in het gespecialiseerd onderwijs. Om in het gespecialiseerd onderwijs ingeschreven te worden, is een toelaatbaarheidsverklaring voor uw kind nodig.

De school vraagt deze toelaatbaarheidsverklaring aan bij Berséba. We doen dit op basis van het dossier van uw kind. We streven ernaar om met u overeenstemming te hebben over de aanvraag. Mocht dit onverhoopt niet lukken dan respecteren we uw standpunt. De school mag dan alsnog een toelaatbaarheidsverklaring aanvragen. We vragen in zo'n situatie aan u als ouders om uw visie op de aanvraag te verwoorden.

De aanvraag wordt besproken in het Loket van Berséba van onze regio. Berséba beslist over de aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring. Op verzoek kunnen ouders aanwezig zijn bij het gesprek over de aanvraag in het Loket.

Ouders worden door een vertegenwoordiger van het Loket van Berséba geïnformeerd over het al dan niet toekennen van een toelaatbaarheidsverklaring.

Randvoorwaarden om extra ondersteuning te bieden

Alle kinderen zijn welkom op onze school. Dat is ons uitgangspunt. Onze school kan kinderen basisondersteuning geven en in veel gevallen extra ondersteuning. In deze paragraaf formuleren we een paar randvoorwaarden om extra ondersteuning te kunnen bieden. We geven daarmee onze huidige grenzen aan m.b.t. de extra ondersteuning die we kunnen geven. We streven er als school naar om de mogelijkheden voor het bieden van extra ondersteuning verder uit te bouwen.

Voor onze school zijn de volgende randvoorwaarden en grenzen belangrijk :

1. Leerlingen die vanwege hun gedrag een gevaar vormen voor de medeleerlingen
2. Leerlingen die van wege hun gedrag een gevaar vormen voor de leraren/medewerkers
3. Leerlingen die zeer specialistische medische hulp en ondersteuning nodig hebben

Plaatsing en verwijzing van leerlingen

Toch kan het voorkomen dat een leerling ondanks de extra zorg langere tijd nodig heeft dan de acht reguliere jaren voor het verwerken van de leerstof. Dit kan inhouden dat een leerling een jaar langer nodig heeft om de basisschool te doorlopen. Uiteraard zijn er voordien signalen afgegeven aan de ouders; de beslissing wordt door de ouders genomen op grond van argumenten en advisering vanuit de school. Een alternatief is dat de school voor een leerling een individuele leerlijn opstelt, zodanig dat het kind niet alle stof van de basisschool hoeft door te werken, maar wel probeert zo ver mogelijk te komen. Mochten alle extra inspanningen binnen onze basisschool toch niet voldoende resultaat opleveren dan moet verwijzing naar een speciale school voor basisonderwijs overwogen worden. Verwijzing naar een school voor speciaal onderwijs heeft alleen plaats na overleg met de ouder(s).

Het Loket

In de regio Zeeland werken we met een onderwijszorgloket. Bij dit loket kunnen scholen (en ouders) de vragen neerleggen waar ze op schoolniveau niet uitkomen. De centrale figuur in het loket is de zorgmakelaar. Bij het loket kunnen via internet (Kindkans) leerlingen aangemeld worden. Uiteraard is het ook mogelijk telefonisch of per mail vragen voor te leggen. Het loket bestaat uit een drietal onderdelen:

Voorportaal

Vragen komen binnen bij de zorgmakelaar. Deze schat de zwaarte van de problematiek in en bepaalt de vervolgstappen die nodig zijn. De zorgmakelaar kan ook worden uitgenodigd om advies te geven aan het Ondersteuningsteam (zie hieronder) op school. De zorgmakelaar heeft mandaat om kortdurende interventies toe te kennen zoals bijv. preventieve ambulante begeleiding en intelligentie-onderzoek.

Multidisciplinair overleg (MDO)



Meer complexe problemen worden voorgelegd aan een team waarin meerdere deskundigen zitten. In het MDO worden acties afgesproken die aan het oplossen van de ingebrachte problemen moeten bijdragen. Het MDO geeft een advies voor eventueel toe te kennen arrangementen. Ook voor specifieke deskundigheid vanuit cluster 1 (blind/slechtziend), 2 (taal/spraak en doof/slechthorend), cluster 3 en 4 kan het MDO ingeschakeld worden. Benodigde onderzoeken en de wettelijk verplichte “deskundigenverklaring” kunnen via het MDO worden ingezet.

Commissie van toekenning (CvT)

Er is een aparte en onafhankelijke commissie die de zogenaamde toelaatbaarheidsverklaringen (TLV) afgeeft. Een TLV is nodig om plaatsing op het SBO of SO te realiseren. Ook gaat deze commissie over de toekenning van extra ondersteuningsarrangementen aan zorgleerlingen op de basisscholen. De commissie van toekenning neemt de taken over van de voormalige PCL alsmede de vroegere commissies van indicatie van cluster 3 en 4.

Het loket vergadert elke eerste maandag van de maand (indien dit in een schoolvakantie valt de eerstvolgende maandag).

Heeft u specifieke vragen over de mogelijkheden binnen de regio dan kunt u contact opnemen met de zorgmakelaar.

Aanmeldgegevens: Kindkans, telefonisch 0182-760770/06-13097796 of per mail: loket-zeeland@berseba.nl
Schoolbrochure "onderwijzorgloket regio Zeeland"

Wet Sociale Veiligheid

Onze school werkt voortdurend aan een ijzersterk pedagogisch klimaat. Als team gaan we ervan uit dat iedereen erbij hoort! Daarom proberen we te voorkomen dat leerlingen tussen 'wal en schip' raken. Actief burgerschap en werken aan de ontwikkeling van sociale vaardigheden staat bij ons ook hoog in het vaandel.

Nieuwe wet:

In augustus 2015 is de nieuwe Wet Sociale Veiligheid op scholen in werking getreden. Daarmee worden scholen verplicht om te zorgen voor de sociale veiligheid op school. Pesten tegengaan en sociale veiligheid waarborgen, dat is het doel van de wet. De inspectie van het onderwijs houdt vanaf augustus 2016 toezicht op de naleving van deze nieuwe wet.

Pesten:

De nadruk ligt op het voorkomen van pesten, tijdig ingrijpen als er toch gepest wordt. Scholen moeten verantwoording afleggen over wat zij doen tegen pesten, en daarnaast:

- 1) een sociaal veiligheidsbeleid voeren,
- 2) de veiligheidsbeleving van leerlingen monitoren en
- 3) een vast aanspreekpunt hebben voor leerlingen en ouders; deze persoon coördineert het antipestbeleid.

Hoe doen wij dit op onze school:

- 1) Hier gaan wij gewoon mee door!

- 2) Ieder jaar wordt een tevredenheidsonderzoek afgenomen bij onze leerlingen.

In het leerlingvolgsysteem ZIEN worden 2x per jaar de observatielijsten 'Veiligheidsbeleving' en 'Leer-en leefklimaat' afgenomen. Daarnaast scoort de leerkracht een leerkrachtenlijst.

- 3) Veiligheidsfunctionaris.

Op onze school is een contactpersoon benoemd, die een ouder/ verzorger of leerling bij een klacht kan verwijzen naar de juiste personen of instanties. De contactpersoon behandelt de klacht niet inhoudelijk, maar heeft een adviserende rol. De contactpersonen zijn: juf Lydia en juf Annelie. Deze leerkrachten worden ook wel vertrouwensjuf genoemd.

De veiligheidsfunctionaris wordt ingeschakeld als er vragen zijn rondom mishandeling en/ of (huiselijk) geweld. Deze persoon is ook het vaste aanspreekpunt voor vragen over pesten en sociale veiligheid.

Lichamelijke zorg (GGD)

De Jeugdgezondheidszorg van GGD Zeeland volgt de groei en ontwikkeling van jeugdigen van 0-19 jaar. Dit doen wij op het consultatiebureau, de basisschool in groep 2 en groep 7 en op het voortgezet onderwijs. Omdat gezondheid een breed begrip is, zijn er ook veel verschillende factoren rondom het opgroeiende kind, waar wij als JGZ bij betrokken kunnen worden. Hierbij kunt u denken aan lichamelijke gezondheid, geestelijke gezondheid, de ontwikkeling en de sociale omgeving van het kind. Het team bestaat uit jeugdartsen en jeugdverpleegkundigen. Bij onze school zijn twee vaste personen uit het team betrokken.

De jeugdverpleegkundige ziet uw kind bij de vaste contactmomenten. Zij doet dan een kort onderzoek en bespreekt de door uw ingevulde vragenlijst. Indien er vragen of twijfels zijn over de ontwikkeling en/of de gezondheid van uw kind, schakelt de jeugdverpleegkundige in overleg met u de jeugdarts in.

Ondersteuningsteam

De jeugdverpleegkundige en of jeugdarts hebben regelmatig contact met de intern begeleider van school over leerlingen waarvoor extra zorg nodig is. Betrokken ouders zijn hiervan op de hoogte.

Een gezond schoolleven

De GGD kan de school adviseren over veiligheid, hygiëne, infectieziekten, hoofdluis, omgang met elkaar, pesten, voeding en beweging. De GGD steunt de school bij het uitvoeren van gezondheidsprojecten.

Contact

U kunt ook zelf contact opnemen met de jeugdverpleegkundige als u vragen of zorgen hebt over de gezondheid, ontwikkeling en opvoeding van uw kind. Hierbij kunt u denken aan eten, slapen, zindelijkheid, motoriek, vaccinaties en opvoedingsvragen. Elke werkdag van 9-12 uur is er een telefonisch spreekuur waar u voor deze vragen ook naartoe kan bellen: 0113-249365.

Hoofdluis

De school voert een collectieve controle naar hoofdluis bij kinderen en leerkrachten uit. Een aantal ouders is hiertoe geïnstrueerd door de GGD. Na een vakantie van een week of langer wordt iedereen op de eerste schooldag gecontroleerd. Als de uitslag positief is, wordt het bordje "LUIS UIT HUIS" opgehangen. Indien hoofdluis wordt aangetroffen, worden de ouders hiervan op de hoogte gesteld door de directeur.

6.3 Na de basisschool

De begeleiding van kinderen naar het voortgezet onderwijs

In december/januari wordt er een spreekavond georganiseerd waarbij de leerkracht van groep 8 de ouders algemene informatie geeft over het voortgezet onderwijs: haar vormen, de duur van verschillende opleidingen en de mogelijkheden. In februari/maart worden de ouders, met hun kind, op school uitgenodigd voor een gesprek. In dit gesprek wordt met de leerling en de ouder(s) gesproken over het advies van de school voor het vervolgonderwijs. Daarbij komen eventuele negatieve en positieve aspecten betreffende dit advies ter sprake, zodat de ouders de zaak thuis rustig op een rijtje kunnen zetten en de school van hun voorkeur kunnen kiezen, die volgens hen het best is voor hun kind.

Rond deze periode houden de scholen voor voortgezet onderwijs hun open dagen, zodat de ouders en leerlingen dan in de praktijk kunnen zien of ze de juiste keus hebben gemaakt, dan wel deze moeten herzien. Kort daarop volgt de definitieve aanmelding, die meestal via de school geregeld wordt. Aan de hand van de interne toets- en onderzoeksgegevens van de school en de uitslag van de NIO wordt door de leerkrachten van groep 8 en de directeur een advies opgesteld betreffende de plaatsing op een vorm van voortgezet onderwijs. Dit advies wordt schriftelijk vastgelegd: ouders hebben inzage in de gegevens.

Onderwijsresultaten

Aan deze informatie mag tot op bepaalde hoogte waarde worden gehecht. Als u de kwaliteit van de school en de liefde en de zorg voor de kinderen wilt meten aan de onderstaande resultaten, dan doet u het onderwijs te kort. Onderstaande gegevens zijn alleen van informatieve aard, zodat u daaruit kunt opmaken waar onze kinderen heengaan. Deze gegevens worden medebepaald door de vermogens die de kinderen hebben meegekregen en waaraan wij hebben mogen werken om deze verder te ontwikkelen. Regelmatig blijkt dat de prestaties van ongeconcentreerde kinderen beneden hun intelligentieniveau liggen, terwijl de prestaties van ijverige en taakbewuste leerlingen vaak hoger uitkomen dan hun intelligentie doet vermoeden. Dit bepaalt ook mede de keuze. Met betrekking tot overzichten en gegevens beperken we ons tot de laatste vier jaar.

Overzicht van de schooladviezen van leerlingen

	2022	2023	2024	2025
aantal leerlingen	9	14	16	6
havo/vwo	44%	50%	50%	33%
gemengd/theoretisch	44%	14%	30%	34%
kader/beroeps	12%	36%	20%	33%

De adviezen komen tot stand in overleg met de ouders en zijn gebaseerd op het jarenlang 'volgen' van de leerlingen. De eind- of doorstroomtoets is vooral een bevestiging hiervan.

We vinden het van belang dat naast prestaties en resultatenrekening gehouden wordt met leerlingenkenmerken, zoals doorzettingsvermogen, inzicht, huiswerkdiscipline en interesse.

Schooleindonderzoek

Vanaf 2024 nemen we de verplichte Doorstroomtoets af.

Schooljaar	score
2021-2022	538,1
2022-2023	538,4
2023-2024	176,7
2024-2025	171,8

De scores zijn volgens de verwachting. We maken de opmerking, dat het aantal leerlingen in de groep schoolverlaters de gemiddelde score kan beïnvloeden. Scores gebaseerd op minder dan 10 leerlingen worden door de inspectie niet meegenomen in de beoordeling.

Buitenschoolse activiteiten

- Jaarlijks wordt er een EHBO-cursus aan de leerlingen van groep 8 gegeven door een tweetal vrijwilligers. De cursus wordt afgesloten met een examen.
- Ieder jaar gaan de leerlingen van groep 1/2 op schoolreis: meestal naar een kinderboerderij of speeltuin.
- De groepen 3 tot en met 6 gaan jaarlijks op schoolreis. Naast een educatief onderdeel is er ook een recreatief gedeelte in de schoolreis opgenomen.
- Groep 7/8 gaat om het jaar op kamp, dit is in het schooljaar 2025-2026. Op dit tweedaags uitje wordt gewerkt, gegeten en geslapen, maar ook gerecreëerd, terwijl er een educatief programma wordt afgewerkt. Het andere jaar gaat groep 7/8 mee op schoolreis.
- Aan het einde van het schooljaar gaat groep 8 nog een dagje naar een culturele stad. Hiermee wordt het basisschoolprogramma afgesloten.

Voor veel activiteiten maakt de school een afweging tussen wat leuk en leerzaam is. Daarbij komt ook nog de principiële keuze of de activiteit past bij onze identiteit. Het is mogelijk dat ouders hun kinderen uitsluiten voor een bepaalde activiteit. In dat geval zal worden nagegaan wat de argumenten zijn. De aanvraag tot ontheffing kunt u, met opgaaf van redenen, indienen bij de directeur. Als ontheffing verleend wordt krijgen de kinderen een vervangende activiteit die bestaat uit een beperkte taalreken taak en/of activiteiten op het gebied van creativiteit en wereldoriëntatie.

Voor de buitenschoolse activiteiten wordt een vrijwillige bijdrage gevraagd. Binnen de VCPOZ is gekozen voor een vrijwillige gezinsbijdrage van €65,-. Jaarlijks ontvangen de ouders een betalingsverzoek.

7 Ons onderwijs is in ontwikkeling

7.1 Actuele ontwikkelingsdoelen

Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school: terugblik op schooljaar 2024-2025

- Implementeren Stichting Leerkracht door wekelijkse bord- en werksessies en tweewekelijks schakeloverleg. Tijdens de sessies komen onderwijskundige doelen uit het School(jaar)plan en organisatorische aandachtspunten aan de orde. Van doelen die bereikt zijn is een borgingsdocument gemaakt.
- Verdere uitbouw van het unitonderwijs, na de wenperiode in het nieuwe schoolgebouw is dit schooljaar met name ingezet op het groepsoverstijgende zaakvakkenonderwijs m.b.v. Topontdekkers.
- Verkenning rekenmethode: Het team heeft onderzoek gedaan naar verschillende rekenmethodes. Hierbij is advies gegeven door Driestar-Educatief. Voorlopig gaan we door met de huidige methode Snappet en nemen het verder keuzeprocess op in de inmiddels toegekende subsidie Verbetering Basisvaardigheden.
- Optimalisering gymuren, mede i.v.m. de afstand en het tijdverlies is gekozen voor een blokkur gym.
- Schoolplan 2023-2027, uitvoeren Jaarplan 2024-2025
- Teamscholing PCM (Process Communication Model), alle teamleden hebben de basisopleiding afgerond.

Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school: schooljaar 2025-2026

- Continueren Stichting Leerkracht (wekelijkse bord- en werksessies) en het verder vormgeven van unitonderwijs.
- Schoolplan 23-27, uitvoeren Jaarplan 2025-2026
- Vervolg teamscholing PCM (Process Communication Model), de trainer voert groepsbezoeken uit, met nabespreking en verdiepingscursus.
- Schrijven en uitvoeren van het verbeterplan, n.a.v. de toegekende subsidie Verbetering Basisvaardigheden in de schooljaren 2025-2026 en 2026-2027. In de aanvraag is de nadruk gelegd op Taal en Rekenen & Wiskunde. Dit zal aan het begin van het schooljaar 2025-2026 nader worden uitgewerkt.
- Burgerschap: We nemen de activiteiten die we op school uitvoeren op in de digitale omgeving van de SLRO: Burgerschaapsboom.
- Leren en ICT lijkt een vanzelfsprekende koppeling. Het ontwikkelen van een actuele visie op dit onderwerp staat voor dit schooljaar op de rol.

7.2 Samenwerking in ontwikkeling

Zorg voor de relatie school en omgeving

Wij maken gebruik van de diensten van o.a. Driestar-Educatief om vernieuwingen en verbeteringen in het onderwijs in te voeren en om de zorg voor leerlingen gestalte te geven. Onze school is aangesloten bij de vereniging reformatorisch primair onderwijs Zeeland, Colon genoemd. Dit overkoepelende orgaan is op 1 januari 2010 ontstaan door een bestuurlijke fusie van Federatie Noord- en Oost Zeeland, Federatie Zeeland West en het reformatorisch Samenwerkingsverband Zeeland.



Bij Colon zijn 26 Zeeuwse reformatorische basisscholen aangesloten. Colon biedt het bestuur en management van de scholen ondersteuning op het gebied van onderwijs, zorg, personeel en financiën. Het bestuur van Colon functioneert als "bestuur op hoofdlijnen". De dagelijkse leiding van de organisatie berust bij het management van Colon. Het bestuur stelt de uitgangspunten van het beleid vast. Het management ontwikkelt het beleid -in nauw overleg met de schooldirecteuren- en draagt zorg voor de uitvoering en evaluatie.



Op 1 januari 2016 is onze school bestuurlijk gefuseerd met de Vereniging Christelijk Primair Onderwijs Zeeland (VCPOZ).

Met de gemeente Tholen hebben we overleg over o.a. de huisvesting, de leerlingenzorg en de leerplicht. Waar mogelijk proberen we aan te sluiten bij werkgroepen. "Dicht bij het vuur" is ons advies.



8 Leraren

8.1 Leerkracht in ontwikkeling

Competenties leerkrachten

Er worden steeds meer wettelijke eisen gesteld aan de leraren op school. Reeds bij de opleiding van de studenten zijn competenties belangrijk. Deze “bekwaamheden” spelen een steeds belangrijker rol. De wet BIO (Beroepen In het Onderwijs) heeft tot doel de kwaliteit in het onderwijs te garanderen en stelt in het kader van IPB (Integraal Personeelsbeleid) aan elke leerkracht de eis om een POP (Persoonlijk Ontwikkel Plan) op te stellen. Dit POP is ontleend aan de competenties van een goede leerkracht

Scholing van leraren

Naast scholingen waaraan alle teamleden deelnemen worden er ook individuele trajecten gevolgd. Jaarlijks wordt met de teamleden gezocht naar een zinvolle cursus of nascholing.

8.2 Vervanging bij ziekte

Wijze van vervanging bij ziekte, ADV en verlof

Elke groep heeft een leraar als eindverantwoordelijke. Deze geeft de meeste uren les in de groep. Bij verlof wordt deze zoveel mogelijk door steeds dezelfde leerkracht vervangen. Bij ziekte van de leerkracht wordt ook geprobeerd om een vaste vervanger in te zetten. Maar u zult begrijpen dat dit niet altijd lukt.

Protocol vervanging bij ziekte van een leerkracht

1. Bij een ziekmelding wordt een inschatting gemaakt hoe lang vervanging noodzakelijk is.
2. Eigen vervangers worden als eerste benaderd.
3. Vervangers behorende bij de scholen van onze federatie worden vervolgens benaderd.
4. Indien voorgaande stappen geen vervanging opleveren, worden de volgende mogelijkheden overwogen om tot een oplossing te komen:
 - Indien een LIO-stagiaire aanwezig is, blijft die in de voorbestemde groep en de vrij geroosterde leerkracht wordt ingezet als vervanger. Indien een stagiaire op school is kan die, indien inzetbaar geacht, vervangen.
 - De taakrealisatie of IB/IRT-uren wordt ingezet.
 - De groep(en) worden verdeeld over andere groepen.
5. Bieden voorgaande mogelijkheden geen aanvaardbare oplossing, dan krijgen de betreffende groep(en) geen les en gaan naar huis, volgens de richtlijnen van de inspectie, met daarbij de volgende afspraken. Dit gebeurt:
 - in principe niet het eerste dagdeel;
 - alleen in het uiterste geval;
 - ouders worden schriftelijk of via een Klasbord op de hoogte gesteld;
 - voor leerlingen die geen opvang hebben, wordt binnen de school opvang geregeld, nadat de school eerst geprobeerd heeft via andere beschikbare ouders opvang regelen.
6. Dit protocol is goedgekeurd en vastgesteld in de bestuursvergadering van 8 mei 2000.

9 Ouders

9.1 Betrokkenheid

Betrokkenheid van ouders

Voor het goede verloop van het onderwijs aan uw kind is uw betrokkenheid van groot belang. Vraag regelmatig aan uw kind wat er op school gedaan wordt, hoe het gaat, of er huiswerk gemaakt moet worden, maar ook wat uw kind na schooltijd heeft gedaan, met wie het heeft gespeeld, enz. Wij stellen het op prijs als u thuis met uw kind napraat over de vertelling uit de Bijbel, controleert bij het leren van de psalm, de lessen uit "Wonderlijk gemaakt" voor-bespreekt of helpt en/of overhoort bij een repetitie.

9.2 Verlof

Buitengewoon verlof

Regels voor vervroegde/extra vakantie of verlate terugkomst:

Er mag nooit extra verlof gegeven worden om de zomervakantie te verlengen!

Toestemming voor vakantie buiten de schoolvakanties om wordt alleen gegeven indien het gaat om een gezinsvakantie die het gezin in geen enkele schoolvakantie kon opnemen i.v.m. het specifieke beroep van één van de ouders (horeca en agrarische sector).

Op deze regel zijn twee uitzonderingen, namelijk:

1. extra verlof wegens familieomstandigheden. Hierbij moet u denken aan huwelijk, overlijden en jubilea.
2. extra verlof wegens medische of sociale redenen. Wanneer er medische noodzaak bestaat voor een extra verlof met het gezin, dan blijkt dit uit een schriftelijke verklaring van een arts. Om extra verlof wegens sociale redenen toe te kennen dient u een verklaring van een sociale instantie te overleggen. Vanzelfsprekend worden alle aanvragen in vertrouwelijkheid behandeld met het oog op uw privacy.

Op de website staat een aanvraagformulier van het Regionaal Bureau Leerplicht voor het aanvragen van (vakantie)verlof.

9.3 Nieuwsbrief

Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school

Naast de reeds genoemde contacten tussen ouders en leerkrachten over uw kind worden er ouderavonden gehouden, waarbij een principiële, pedagogische, onderwijskundige of actuele onderwerp aan de orde komt.

Eenmaal per jaar ontvangt u via uw kind een schoolkrant: voor zomervakantie. Hierin geven leerlingen, leerkrachten en een bijdrage van de Identiteitsraad een beeld van het werk wat op en voor de school gedaan wordt.

Voor het doorgeven van berichten, data, nieuwe leerlingen, enz. ontvangt u op de eerste (school)maandag van de maand onze digitale nieuwsbrief. De informatie van de nieuwsbrief en de schoolgids is ook op internet te vinden.

9.4 Klachten

Klachtenprocedure

Het bestuur van de Vereniging heeft een klachtenprocedure opgesteld met betrekking tot conflicten en/of ongewenste intimiteiten. Deze ligt op school ter inzage. Het betreft klachten over handelingen, gedragingen en/of uitlatingen die binnen de school of in samenhang met de onderwijssituatie plaatsvinden en die door degenen, op wie ze gericht zijn als ongewenst worden aangemerkt. Dit kunnen zowel leerlingen als ouders / leerkrachten zijn. Indien het een leerling betreft kunnen de ouders/verzorgers van deze leerling de handelingen, gedragingen en/of uitlatingen alsook de ongewenste op-/aanmerkingen kenbaar maken. Indien er klachten (van bovengenoemde aard) zijn,

- a. dient u zich in eerste instantie te wenden tot de betrokken persoon om een directe oplossing te vinden;
- b. de klacht wordt mede kenbaar gemaakt aan de directie, ook al is onder a. een bevredigende oplossing gevonden. In dit geval als mededeling waar de directie van op de hoogte behoort te zijn.
- c. indien gewenst verwijst de contactpersoon door naar een deskundige of een hulpverlenende instantie of naar de klachtencommissie.

De school is aangesloten bij de klachtencommissie VGS. Deze klachtencommissie werkt met verschillende kamers in verschillende regio's. Onze school valt onder de kamer Kapelle in de regio Zeeland. De uitgewerkte procedure is opgenomen in het reglement klachtenprocedure, zoals deze op school ter inzage ligt.

De contactgegevens van GCBO zijn: Postbus 82324, 2508EH te Den Haag. Telefoon: 070-3861697 (van 9.00 tot 16.30 uur)

E-mail: info@gcbo.nl/ Website: www.gcbo.nl

9.5 Ouderbetrokkenheid

Lidmaatschap vereniging

De fusievereniging VCPOZ kent het gezinslidmaatschap. Eén van de leden van de Identiteitsraad komt op bezoek bij de nieuwe ouders en verzoekt hen lid te worden van deze vereniging.

Medezeggenschapsraad

Aan de school is een medezeggenschapsraad verbonden, bestaande uit minimaal twee ouderleden en twee teamleden. De directeur is adviseur van de medezeggenschapsraad. De medezeggenschapsraad heeft ten aanzien van advisering, besluitvorming en ontwikkelingen binnen de school wettelijke rechten.

9.6 Tussenschoolse opvang / overblijven

organisatie

Met ingang van dit schooljaar 22-23 voeren wij het continuooster.

Voor- en naschoolse kinderopvang. (WBO)

Na een gehouden enquête onder de ouders en verschillende gesprekken met ouders heeft de school het standpunt in genomen om voor de kinderopvang te verwijzen naar externe organisaties in Sint-Maartensdijk:

Up en Villa Vrolijk.



9.7 Verzekering

Schoolverzekering voor leerlingen

Het bestuur heeft een verzekering voor Wettelijke Aansprakelijkheid afgesloten voor de medewerkers van de school. De meeste kinderen zullen vallen onder de WA-verzekering van de ouders. Daarnaast loopt er een ongevallen-risicoverzekering voor kinderen en medewerkers. Alle activiteiten, niet alleen binnen de school, maar ook bijv. onderweg naar de gymzaal en zelfs onderweg van school naar huis en omgekeerd, vallen hieronder. Deze verzekering omvat alle gevallen van lichamelijk letsel (op medische basis), geneeskundige hulp en tandartshulp. De uitkeringsbedragen zijn wel aan een maximum per gebeurtenis gekoppeld. Bij schade die aangebracht wordt door leerlingen aan materialen, gebroken ruiten, beschadigd verwerk, zeker als er sprake is van opzet of vandalisme, worden de ouders hiervan op de hoogte gebracht en aansprakelijk

gesteld voor bekostiging van herstel of vervanging. Schade aan fietsen, zowel op het plein als tijdens excursies, wordt niet door de verzekering gedekt en valt voor iedereen onder het eigen risico.

9.8 Ziekmelden

Zieke kinderen /schoolverzuim

In geval van ziekte wordt dit liefst omstreeks 8:00 uur telefonisch gemeld of wordt dit via de Klasbordapp doorgegeven. Indien u voor uw kind vrij wilt vragen, doet u dit schriftelijk via de e-mail of telefonisch. We denken hierbij aan bijzondere familieomstandigheden, doktersbezoek, tandarts, orthodontist enz. De leerkrachten houden een afwezigheidsregistratie bij: hierbij wordt aangetekend of er sprake is van geoorloofd of ongeoorloofd schoolverzuim. Zie verder: "Buitengewoon verlof".



9.9 Meldcode

Wet Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

We zijn als school verplicht een meldcode te hebben en toe te passen wanneer er vermoedens zijn van kindermishandeling of huiselijk geweld. Deze wet is in werking getreden op 1 juli 2013.

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

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

1. Signaleren: in kaart brengen van signalen
2. Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het Advies-en Meldpunt Kindermishandeling (AMK) of het Steunpunt Huiselijk Geweld.
3. Gesprek met de ouders/verzorgers
4. De aard en de ernst van het huiselijk geweld/de kindermishandeling afwegen
5. Beslissen: hulp bieden en/of melden bij het AMK

10 Financiën

10.1 Kosten diverse activiteiten

Ouderbijdragen

Scholen mogen ouders om een bijdrage in de aanvullende kosten voor activiteiten vragen, mits deze vrijwillig is en met de MR is afgestemd. Ouders krijgen elk schooljaar in het voorjaar een verzoek tot het betalen van een vrijwillige ouderbijdrage. Daarin is de bijdrage in de kosten voor het schoolreis / schoolkamp / cultuurdag opgenomen. De hoogte van de ouderbijdrage wordt in overleg met de MR vastgesteld. Het niet voldoen van de vrijwillige ouderbijdrage leidt overigens niet tot het uitsluiten van leerlingen van deelname aan activiteiten. De betalingsverzoeken worden via Wiscollect verzonden.



Zendingsgeld (goede doelen)

Elke maandagmorgen mogen kinderen zendingsgeld meebrengen. Dit geld is bestemd voor o.a. ons adoptiekind van "Woord en Daad". Twee à drie keer per jaar wordt voor een speciaal project gespaard. Een aantal weken/maanden wordt er dan alleen voor dit doel geld meegebracht. Speciale doelen worden door het team vastgesteld.

Daarnaast gaan er verschillende (kleine) giften naar goede doelen. Van harte bij u aanbevolen!

11 Algemene informatie

De informatie is alfabetische gerangschikt.

Aansprakelijkheid

Ouders worden aansprakelijk gesteld in geval van beschadiging van schooleigendommen, waarbij te denken valt aan o.a.

- het per ongeluk of met opzet intrappen van een ruit;
- het niet goed zorgen voor dure schoolboeken/digitale hulpmiddelen;
- het moedwillig stukmaken van schooleigendommen en
- het beschadigen van het gebouw en de pleinmaterialen.

Blokfluiten

Vanaf groep 4 kunnen kinderen blokfluiten leren. Dit gebeurt na schooltijd. De kinderen kunnen via school met korting een blokfluit en oefenboekjes bestellen.

De blokfluitles is gratis. De lessen beginnen rond de herfstvakantie en eindigen rond de Pasen.

Bibliotheek op school

De Bibliotheek Oosterschelde levert een wisselende jeugdcollectie op onze school. Aan de hand van een uitleensysteem kunnen de kinderen boeken lenen voor gebruik op school of thuis.

Gymnastiekrooster:

Groep 3/8: maandag 11.15 tot 14.15 uur

De kinderen van groep 3-4 hebben in hun jaargroep les. De lessen voor groep 5-8 worden groepsoverstijgend gegeven.

De kinderen zijn verplicht om tijdens deze lessen gymkleding en sportschoenen te dragen!

Huiswerkregeling

Vanaf de kleutergroepen wordt regelmatig een psalmversje geleerd. In de hogere groepen wordt dit een wekelijkse bezigheid tot en met groep 6. In groep 7-8 wordt een vraag en antwoord uit het Kort Begrip of een Bijbeltekst geleerd. Daarnaast kan het vanaf groep 3 nodig of wenselijk zijn af en toe een leesopdracht, een blaadje van rekenen en/of taal of tafels mee te geven naar huis. Vanaf groep 5 wordt het huiswerk uitgebreid met de zaakvakken en spelling.

In groep 7 en 8 is er regelmatig huiswerk. Bovendien is het gewenst dat de kinderen in deze groepen een agenda of notitieboekje hebben, zodat de ouders weten wat het huiswerk is en de kinderen leren hun werk te verdelen en organiseren. Indien nodig krijgen ouders bericht als het huiswerk niet in orde is of er een slecht cijfer is gehaald voor een repetitie.

Regels op het schoolplein

Kinderen die van buiten de bebouwde kom komen, mogen natuurlijk op de fiets naar school komen. Verder hanteren we de regel dat bij de afstand tussen huis en school van meer dan 500 meter het ook toegestaan is om op de fiets te komen. Op het plein mag door de kinderen niet gefietst worden, ook niet na schooltijd.

Daarnaast is het verboden zich in de struiken en de bomen rond het schoolplein te bevinden. Bij hevige regen mogen de kinderen vijf minuten voordat de bel gaat naar binnen. Stuur u op deze dagen de kinderen niet te vroeg naar school: waarom zou u ze onnodig laten natregenen of kou laten lijden?

Kinderen die skeelers, skateboards of andere 'vervoermiddelen' mogen niet meegenomen worden in het schoolgebouw.

**VERBODEN TE FIETSEN
OP HET SCHOOLPLEIN**

Sponsoring

Om te bevorderen dat alle bij de school betrokkenen op een zorgvuldige manier met sponsoring omgaan, hebben het ministerie van OCW, de onderwijsorganisaties en de andere belangenorganisaties in februari 1997 een convenant afgesloten. Onze school verbindt zich aan het convenant 'Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring'.

Spreekuur directie

Er is geen vast tijdstip om met de directeur te spreken. U kunt altijd contact opnemen om een afspraak te maken.

Regels in de school

In de school gelden regels. Deze worden regelmatig herhaald, maar vooral aan het begin van de cursus bij de start van de nieuwe groepen, worden deze uitgebreid behandeld en toegelicht. Op het moment dat er iets fout gaat spreken we elkaar hierop aan. Immers ook kinderen moeten weten waarom iets wel of niet mag. Er moet orde en rust heersen. De kinderen mogen niet hollen door de school en op de gangen. In de hal en in de gang wordt niet gegild en gespeeld. Tassen en boeken worden voor schooltijd niet binnengebracht, tenzij het iets kostbaars is.



De hoofdregels zijn:

Schoolspullen en eigen spullen

Kinderen mogen 's morgens in de pauze eten, bijv. een boterham of fruit en drinken meebrengen. Een schooltas stellen we niet verplicht. 't Mag natuurlijk wel en het is het beste voor je dure schoolspullen. Boeken van school en je rapport mogen alleen in een tas worden meegenomen.

Als er iets stuk is of gaat, ook al is het je schuld niet, moet dit gemeld worden aan een leerkracht.

Als je klassendienst hebt, of iets anders, vertel je thuis dat je iets later thuiskomt.

Gratis kopieën maken door leerlingen wordt in het algemeen niet toegestaan.

Gevaarlijke materialen zoals stokken, messen en aanstekers zijn niet toegestaan. De leerkracht heeft het recht gevaarlijke dingen af te pakken. Dit geldt ook voor mobiele telefoons.

Snoepen onder de les

Onder de les snoepen is verboden. Dit geldt ook voor de gymles en de creatieve lessen. Wilt u er ook voor zorgen dat de kinderen geen geld bij zich hebben om snoep te kopen?

Natuurlijk vormt een traktatie bij verjaardagen een uitzondering.



Verjaardagviering

Het is groot feest als uw kind jarig is en dat willen we op school graag meevieren. Op deze dag mogen de andere kinderen getrakteerd worden. De jarige mag een grote kaart uitzoeken, waar al de aanwezige leerkrachten hun naam op zetten. Het is aan u om voor de traktatie een "gezonde en verantwoorde" keuze te doen.

12 Externe personen of instanties

GGD-Zeeland

Westwal 37 4460 AS Goes

tel.: 0113-249400

Voor verdere info: www.ggdzeeland.nl



Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap

Rijksinspecteur

Inspectie PO

Rijksinspectiekantoor Breda.

Postbus 7447 4800 GK Breda

telefoon: 076-5202303

Vertrouwenspersoon

Onze school maakt gebruik van de diensten van een externe vertrouwenspersoon. Deze regionale vertrouwenspersoon is aan school verbonden in het kader van de wettelijk verplichte klachtenprocedure. De vertrouwenspersoon kan met name geraadpleegd worden als u uw klacht niet kunt bespreken met betrokkenen. Dat kan een leerkracht, de directie, (een lid van) het schoolbestuur of het College van Bestuur zijn. Zij zijn normaal gesproken degenen die u het eerst kunt aanspreken.

Is dit door omstandigheden of vanwege de aard van de klacht niet mogelijk, dan kunt u zich wenden tot de vertrouwenspersoon. Deze zal nagaan of de klager geprobeerd heeft de problemen met de aangeklaagde, met de directeur, het schoolbestuur of het College van Bestuur van de school op te lossen. Blijft de klacht nog steeds bestaan, dan zal de vertrouwenspersoon samen met de klager naar de juiste weg zoeken om tot een oplossing te komen. Daarbij staat ook de weg naar de klachtencommissie open. Raadpleeg daarvoor de klachtenregeling van de school. De vertrouwenspersoon is beschikbaar voor ouders, maar ook voor personeelsleden van de school. Het is in ieders belang dat er geen klachten blijven bestaan!

Contactgegevens vertrouwenspersoon:

Dhr. J.M. van Es

Stationsplein 21 (*)

4461 HP Goes

Tel. : 0113-213098

Mobiel: 06 - 30018430

E-mailadres: jmvanes@stichtingdevluchtheuvel.nl

www.stichtingdevluchtheuvel.nl

Vertrouwensinspecteur

Het telefoonnummer is 0900-1113111

Schoolbegeleider / schoolbegeleidingsdienst:

Deze dienst ondersteunt de school zo breed mogelijk t.a.v. onder andere beleidsmatige en juridische zaken. Voor de ouders echter beperkt het zich meestal tot het contact met de schoolbegeleider, die kinderen onderzoekt, groepen testen afneemt en leerkrachten adviseert. Onze school is aangesloten bij Driestar-Educatief (regio Kapelle).



Driestar educatief



Leerplichtambtenaar

Ongeoorloofd verzuim melden we aan de leerplichtambtenaar.
Regionaal Bureau voor Leerplicht
M.A. de Ruijterplein 2a
4461 GE Goes
telefoon: 0113-249797



Belasting en aftrekposten

Van de belastingdienst heeft de schoolvereniging VCPOZ de ANBI-status.

Dit houdt in dat giften en/of legaten boven het drempelbedrag aftrekbaar zijn voor de inkomstenbelasting.



13 Inhoudsopgave

Voorwoord	1
1 Namen en adressen	2
1.1 Schoolteam	2
1.2 Identiteitsraad	3
1.3 Leden van de Medezeggenschapsraad	3
2 Schooltijden en vakanties	4
2.1 Schooltijden	4
2.2 Vakanties	4
3 De school	6
3.1 Adresgegevens	6
3.2 Gebouwen en omgeving	6
4 Doel en uitgangspunten	8
4.1 Doel en grondslag	8
4.2 Visie	8
5 De organisatie van ons onderwijs	11
5.1 De organisatie van de school	11
5.2 De samenstelling van het schoolteam	12
5.3 De activiteiten voor de kinderen	14
5.4 Methodegebruik	15
6 Zorg voor de kinderen	16
6.1 De inschrijving van nieuwe leerlingen in de school	16
6.2 Organisatie van de zorg	16
6.3 Na de basisschool	22
7 Ons onderwijs is in ontwikkeling	24
7.1 Actuele ontwikkelingsdoelen	24
7.2 Samenwerking in ontwikkeling	25
8 Leraren	26
8.1 Leerkracht in ontwikkeling	26
8.2 Vervanging bij ziekte	26
9 Ouders	27
9.1 Betrokkenheid	27
9.2 Verlof	27
9.3 Nieuwsbrief	27
9.4 Klachten	28
9.5 Ouderbetrokkenheid	28
9.6 Tussenschoolse opvang / overblijven	28
9.7 Verzekering	28
9.8 Ziekmelden	29
9.9 Meldcode	29
10 Financiën	30
10.1 Kosten diverse activiteiten	30
11 Algemene informatie	31
12 Externe personen of instanties	33
13 Inhoudsopgave	35