

Ds. P. van Dijkeshoof



# Schoolgids 2024-2025



Stenenpad 3  
4311 AJ BRUINISSE

**Telefoon:** (0111) 48 22 02  
**www.dspietervandijkeshoof.nl**

**E-mail:**  
a.vanklinken@dspietervandijkeshoof.nl

# Voorwoord

---



Geachte lezer,

Bij deze de schoolgids voor het komende cursusjaar 2024-2025.

Jaarlijks geven we onze schoolgids uit, met als doel om u voldoende informatie te geven over de visie op onderwijs en over de inhoud, organisatie en resultaten daarvan. Daarnaast zijn enkele procedures en werkwijzen stap voor stap weergegeven.

We hopen en verwachten dat deze gids in een behoefte voorziet.

Namens bestuur en personeel van de Ds. Pieter van Dijkeshoel,

A.G.J. van Klinken  
schooldirecteur

# Inhoudsopgave



Voorwoord.....	2
Inhoudsopgave.....	3
1. School en grondslag.....	5
1.1 Stichting .....	5
1.2 De grondslag .....	5
1.3 Identiteit .....	5
1.4 Missie .....	6
1.5 Wettelijke aansprakelijkheid .....	6
2. Organisatie en structuur.....	7
2.1 Toezichhoudend bestuur .....	7
2.2 Het personeel.....	7
2.3 Organistatiestructuur .....	8
2.4 Peutergroep .....	8
2.5 Adviesraad .....	9
2.6 Vrijwilligers .....	9
2.7 Coöperatie ZWN .....	9
2.8 Besturenorganisatie .....	10
3. Opvoeding en onderwijs.....	11
3.1 Opvoeding .....	11
3.2 Onderwijsvernieuwingen .....	11
3.3 Gewetensvorming.....	12
3.4 Onderwijsresultaten Cito.....	125
3.5 Onderwijsresultaten Cito eindtoets en verwijzingen .....	16
3.6 Voortgezet Onderwijs.....	16
4. Ondersteuning en begeleiding.....	18
4.1 Passend onderwijs .....	18
4.2 Opvoedingsondersteuning .....	20
4.3 Leerlingenzorg .....	20
4.4 Gedragsproblemen .....	21
4.5 Het Leerling Volg Systeem (LVS).....	21
4.6 Omringende zorg M5 .....	22
4.7 Zien! .....	22
4.8 SOVA-training .....	22
4.9 Verlengen/versnellen .....	22
4.10 Externen .....	22
5. Communicatie en contact.....	24
5.1 Aanmelding van nieuwe leerlingen en leerplicht .....	24
5.2 Ouderbetrokkenheid .....	25
5.3 Rapporten, luistergesprek en contactavond.....	25
5.4 Informatievoorziening .....	25

5.5	Ouderavond .....	26
5.6	Projectavond.....	26
5.7	Diversen gr. 1 en 2.....	26
5.8	Opstapje en prentotheek.....	27
5.9	Klachtenprocedure.....	27
5.10	Vertrouwenpersonen .....	29
5.11	Inspectie van het onderwijs.....	29
5.12	Sociale veiligheid .....	29
5.13	Privacy .....	29
6.	Activiteiten en afspraken.....	31
6.1	Schoolregels .....	31
6.2	Vakanties en andere vrije dagen .....	32
6.3	Ziekte en verzuimbeleid .....	32
6.4	Vrijwillige bijdrage .....	34
6.5	Pleinwacht .....	34
6.6	Buitenschoolse activiteiten .....	34
6.7	Schoolfotograaf.....	34
6.8	Hoofdluis .....	34
6.9	Schoolfruit .....	35
6.10	Traktaties .....	35
6.11	Arbozorg.....	35
6.12	Overblijven .....	35
6.13	Schoolzwemmen .....	35
6.14	Gymnastiek.....	35
6.15	Fietsenregeling.....	35
6.16	Opening cursusjaar.....	35
6.17	Afscheidsavond .....	36
6.18	Kerstavond .....	36
6.19	Zendingsgeld .....	36
6.20	Mediabeleid .....	36



# 1. School en grondslag

## 1.1 Stichting

De ds. Pieter van Dijkeshoel gaat uit van de Stichting tot het verstrekken van onderwijs op Gereformeerde Grondslag, uitgaande van de Gereformeerde Gemeente in Nederland te Bruinisse. Het toezichthoudend bestuur wordt voorgedragen en benoemd door de kerkenraad. Het toezichthoudend bestuur telt 7 leden, allen belijdend lid van de Gereformeerde Gemeente in Nederland te Bruinisse. Het uitvoerend bestuur bestaat uit de algemeen directeur en de schooldirecteur van de Ds. Pieter van Dijkeshoel.

## 1.2 De grondslag

De grondslag van de Stichting is in artikel 2 van de Statuten als volgt geformuleerd: De Stichting heeft als grondslag de onveranderlijke waarheid in Gods Woord geopenbaard en verklaard in de Drie formulieren van enigheid, zoals vastgelegd in de Nationale Synode van Dordrecht in de jaren 1618-1619 en nader omschreven, dat deze leer gefundeerd is op de volle erkenning van de staat der rechtheid, waarin de mens was geschapen, alsmede de algehele erkenning van de doodstaat van de mens en diens zedelijke onmacht ten goede. Dat daarmee onlosmakelijk verbonden is het wezenlijk onderscheid tussen de uitwendige en inwendige roeping, waarvan de eerste ieder, die het Woord hoort, temeer alle onschuld beneemt, en de tweede door Gods soevereine eenzijdige bediening het ware leven der genade werkt bij de uitverkorenen, bij wien deze uitwendige roeping bij de wedergeboorte het middel is tot zaligheid. Dat dienvolgens op de voorgrond staat de soevereine, eenzijdige bediening der genade, welke soevereine bediening geheel en al voortvloeit uit het eeuwig raadsbesluit van God, waarin Hij van eeuwigheid besloten heeft, wie zalig worden en de middelen daartoe. Dat dit eeuwig raadsbesluit van God mede zo zeer betrekking heeft op de uitverkorenen, dat de gehele schepping nog slechts bestaat om hunnentwil en alle tijdelijke en geestelijke weldaden hun uit Christus als hun Hoofd en Heere toekomen, terwijl de tijdelijke zegeningen, die de verworpenen toevloeien, niet door Christus voor hen zijn verworven. Dat hoewel de Vader door Christus alle dingen regeert, de algemene genade geen vrucht is van de zoenverdienste van Christus, doch als behorend tot de Voorzienigheid van God, de betoning is van de goedertierenheid, verdraagzaamheid en lankmoedigheid des Vaders, die Hij de mensen bewijst, opdat de verworpenen, zowel als de uitverkorenen worden voortgebracht, onderhouden en geregeerd tot verheerlijking van Gods rechtvaardigheid en barmhartigheid naar Zijn soeverein welbehagen.

## 1.3 Identiteit

Wanneer ouders hun kind als leerling aanmelden wordt van hen verwacht dat zij door middel van een identiteitsverklaring de grondslag onderschrijven. Zij betuigen hiermee hun instemming met het standpunt van de school over principiële zaken. Het gehele schoolleven behoort gebonden te zijn aan Gods Woord. De grondslag van de school bepaalt dan ook niet alleen het Bijbelonderwijs maar ook de gehele onderwijs- en opvoedingspraktijk. Daarom is het nodig hiervoor enkele regels op te stellen die gelden voor alle bij de school betrokken geledingen (personeel, kinderen, vrijwilligers). Met deze regels proberen we de invloed van de wereldse levenswijze enigszins tegen te gaan in het besef dat dit in de eerste plaats een taak van de ouders zelf is. Ter omschrijving van de identiteit van de school zijn de volgende uitgangspunten van toepassing:

- In het onderwijs wordt gebruik gemaakt van de Statenvertaling.

- Het Bijbels onderscheid tussen jongens en meisjes moet tot uitdrukking komen in kleding en haardracht. Meisjes dienen gekleed te zijn in gepaste jurk of rok en de jongens dienen verzorgde kleding te dragen.
- Zorgvuldigheid behoort in acht genomen te worden jegens een ander persoon of goed. Schade die wordt aangebracht, dient te worden vergoed.
- In opvoeding en onderwijs wordt van de ouders/verzorgers verwacht dat ze grote waarde hechten aan de eenheid van gezin, kerk en school. De opvattingen van school en gezin dienen derhalve overeen te komen, ondermeer in een eenparig afwijzen van zaken als normvervaging, deconfessionalisering (loslaten van de belijdenis), gezagsondermijning, sportverdwazing, modegrillen, open internet, verkeerd computergebruik, verderfelijke invloed van radio, televisie en andere moderne media en lectuur.
- Op godsdienstig en levensbeschouwelijke gronden wordt een medezeggenschapsraad afgewezen, daarom is er gekozen voor de omzetting in adviesraad.
- Het bezit van open internet en televisie sluit toelating uit.
- Gezien de Bijbelse taak van het gezin wordt kinderopvang verzorgd door de school op levensbeschouwelijke gronden afgewezen.

### 1.4 Missie

Onze basisschool draagt er zorg voor de haar toevertrouwde kinderen in overeenstemming met Gods Woord en de daarop gegronde belijdenisgeschriften te leiden, te vormen en hulp te bieden. We willen de kinderen basiskennis, inzicht, sociale, culturele, creatieve en lichamelijke vaardigheden bijbrengen. Hierdoor kunnen zij in hun samenlevingsverbanden functioneren. Wij helpen hen bij hun veelzijdige en brede ontwikkeling van hoofd, hart en handen. Dit hebben zij nodig om goed op weg naar de volwassenheid te kunnen gaan. Zij legt mede de grondslag voor het volgen van aansluitend voortgezet onderwijs, opdat de kinderen hun taak en opdracht in kerk, gezin en maatschappij zoeken te vervullen naar de eis van Gods Woord. Hierin vinden we het richtsnoer voor leer en leven in al ons doen, denken en spreken. Het kind willen we in één woord toerusten tot **Bijbels burgerschap**. Enkele belangrijke doelen die daartoe moeten medewerken zijn:

- Dat er in de school rust, orde, gezelligheid, netheid en veiligheid heerst.
- Dat elk kind de hem door God gegeven talenten kan ontwikkelen.
- Dat er een omgeving is waarin kinderen, leerkrachten en ouders zich veilig voelen en respectvol met elkaar omgaan.
- Dat we op school aan de Bijbel ontleende gezagsverhoudingen hanteren en streven naar een harmonieuze verstandhouding.
- Dat de school een positieve uitstraling heeft naar de omgeving.

### 1.5 Wettelijke aansprakelijkheid

De school heeft om principiële redenen geen verzekering afgesloten voor wettelijke aansprakelijkheid. Dit is van belang voor het overblijven en buitenspelen van schoolkinderen op school. De ouders zijn voor kinderen tot 14 jaar risicoaansprakelijk. Het maakt in dit geval niet uit of de ouders iets te verwijten valt. Ze kunnen zich niet verontschuldigen achter het feit dat ze de daad die op school plaatsvond, niet hadden kunnen beletten. Voor kinderen tot 14 jaar zijn ze altijd aansprakelijk. Indien ouders evt. kosten van schade op school of op een leerkracht wensen te verhalen, is het volgende van belang. Eén van de belangrijkste verplichtingen van de school in deze zaak is dat er voldoende toezicht is. Dit toezicht betreft uiteraard de normale schooltijden, maar kan zich ook uitstrekken tot de pauzes en tot de periode vlak voor en vlak na schooltijd. De school kan aansprakelijk gesteld worden voor de schade die ontstaan is door onvoldoende toezicht of bijvoorbeeld ook als een ongeluk te wijten is aan achterstallig onderhoud. Voor ouders geldt in de eerste plaats de eigen risicoaansprakelijkheid. Zij zullen bij schade dus moeten bewijzen dat er een door de school verwijtbaar gedrag of nalatigheid heeft plaatsgevonden. Als gevolg van het bovenstaande geldt dan ook de regel dat kinderen niet vóór 8.15 uur en vóór 12.45 uur op school mogen zijn. Ook na schooltijd dienen de kinderen z.s.m. de school te verlaten.



## 2. Organisatie en structuur



### 2.1 Toezichthoudend bestuur

Voorzitter	M.J. Schot
2 <sup>e</sup> voorzitter	H.M. Mol
Secretaris	N.t.b.
Penningmeester	J. Schot
Leden	J. van Dommele A.H. Goudzwaard H.M. Mol H.J. Muller

Het toezichthoudend bestuur toont directe betrokkenheid bij het wel en wee van de leerkrachten. Er wordt periodiek schoolbezoek afgelegd, om zich enigszins op de hoogte te houden van de ontwikkelingen binnen de school. Tevens is het bestuur vertegenwoordigd op de door de school georganiseerde kerstbijeenkomst en andere door de school georganiseerde bijeenkomsten. Het bestuur stelt zich in de praktijk zoveel mogelijk ten dienste van het personeel, de kinderen en de ouders. Het bestuur schenkt veel aandacht aan het benoemingsbeleid.

### 2.2 Het personeel

De schooldirecteur is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken. In voorkomende gevallen dient u met hem contact op te nemen.

Algemeen directeur:	vacature
Schooldirecteur:	A.G.J. van Klinken
Waarnemend dir.:	P.J. van den Ouden
Leerkrachten:	G. van Beek W.E. Biemond-van 't Hoff J. van Klinken J.P. Mol-Schot L.S.M. Mol-Visser A. de Vos
Onderwijsassist.:	J. Otte-de Boed M.W. van Snippenberg M.E. van Driel-Visser
Klassenassistente:	H.A. Meulmeester
Secretaresse :	T.A. Deurloo-Hoogerheide
Interieurverzorgsters:	J. Brokx-Braam J. Top-de Vries A. Kalashnikova
Vervanging:	J.P. Mol-Schot P.D. Geuze-Louwerse
Ped. medew. Elorah:	Mevr. C. Otte

## 2.3 Organistatiestructuur

De algemeen directeur is eindverantwoordelijk voor de gang van zaken. Hij is samen met de schooldirecteur als uitvoerend bestuur verantwoordelijk voor de vaststelling en uitvoering van het beleid binnen de door het toezichthoudende bestuur geformuleerde kaders. De schooldirecteur is belast met de dagelijkse leiding van de school. Hij wordt bij afwezigheid vervangen door de waarnemend directeur.

De groepsleerkracht is de verantwoordelijke persoon voor het onderwijs in de groep. De groepsleerkracht geeft vorm aan het onderwijsprogramma, houdt de leerling vorderingen bij en rapporteert aan de IB'er, de schoolleiding en de ouders. De Intern Begeleider draagt er zorg voor dat het leerlingvolgsysteem in orde is. Deze coördineert het afnemen van de toetsen en de vastlegging daarvan in een leerlingvolgsysteem. De IB'er coördineert en begeleidt ook de extra zorg rond een kind. De IB'er houdt o.a. contact met de leerkracht, ouders, remedial teacher, onderwijsassistent en de speciale scholen voor het basisonderwijs. De onderwijsassistenten nemen de leerkrachten werk uit handen, door bijvoorbeeld extra hulp aan leerlingen te geven. De onderwijsassistent functioneert hierbij onder leiding van de groepsleerkracht. Ook wordt door de OA'er gewerkt in de zorggroep. Het schoonmaakpersoneel behoort tot het onderwijsondersteunend personeel en houdt de school schoon volgens een vast plan van aanpak. De secretaresse behoort tot het onderwijsondersteunend personeel en wordt aangestuurd door de directie. De school is een middelgrote school en werkt met combinatiegroepen. Er is een peutergroep die vier morgens open is.

### Takenverdeling

<i>Dir.</i>	: A.G.J. van Klinken
<i>IB-taken</i>	: W.E. Biemond-van 't Hoff
<i>Zorggroep/RT</i>	: J. Otte-de Boed, M.W. van Snippenberg
<i>Plusklas</i>	: W.E. Biemond-van 't Hoff M.E. van Driel-Visser
<i>ICT-taken</i>	: J. van Klinken
<i>BHV</i>	: P.J. van den Ouden, A.G.J. van Klinken, J. van Klinken
<i>Preventiemedewerker</i>	: P.J. van den Ouden
<i>Administratieve taken</i>	: T.A. Deurloo-Hoogerheide

## 2.4 Peutergroep



### Spelend leren bij de peutergroep van Elorah Stenenpad Bruinisse

Wist u dat er bij Elorah Bruinisse veel te zien, beleven en ontdekken is voor uw peuter? Binnen zijn er uitdagende speelhoeken en buiten kan uw kind lekker rennen of samen met vriendjes op avontuur gaan. Onze activiteiten zijn goed voor de ontwikkeling van uw kind en vooral ook heel erg leuk! En weet dat uw kind bij ons in deskundige en vertrouwde handen is. Samen met u zorgen we ervoor dat uw peuter zich stap voor stap ontwikkelt tot een kind

dat straks klaar is voor de basisschool. We zijn gevestigd in de Ds. Pieter Van Dijkeshoekschool waarmee we nauw samenwerken.

Op de peutergroep beginnen en eindigen we de dag altijd met een gebed, we zingen samen christelijke liedjes en luisteren in de kring met z'n allen naar een verhaal uit de Bijbel. Hierdoor is uw kind al op jonge leeftijd vertrouwd met Gods Woord. Ook de pedagogisch medewerkers hebben een christelijk reformatorische achtergrond.

### Mogelijkheden en tarieven voor de peutergroep

Uw peuter kan op maandag, dinsdag, woensdag en donderdag van 8.00 tot 12.00 uur meespelen op de peutergroep. Kijk op [elorah.nl](http://elorah.nl) voor de actuele tarieven. Zijn u en uw partner allebei werkzaam en/of schoolgaand? Dan heeft u recht op kinderopvangtoeslag waardoor uw kosten een stuk lager zijn. Met de [online rekentool](http://online.rekentool) op Elorah.nl kunt u zelf uw bruto en netto maandkosten voor de peutergroep berekenen. Handig!





Heeft u géén recht op kinderopvangtoeslag? Dan komt u mogelijk in aanmerking voor een inkomensafhankelijke maandelijkse ouderbijdrage. Neem hiervoor contact op met de afdeling Klantrelatie van Kibeo. Zij kunnen u ook helpen met het berekenen van de kosten in uw situatie.

### **Aanmelden**

U kunt uw peuter inschrijven voor de peutergroep op [elolah.nl](http://elolah.nl). Heeft u nog vragen? Neem dan contact op met de afdeling Klantrelatie van Kibeo via [klantrelatie@kibeo.nl](mailto:klantrelatie@kibeo.nl) of 0113 - 760 250.

## **2.5 Adviesraad**

D.m.v. de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) eist de overheid ook van onze school de instelling van een medezeggenschapsraad. Voor ons soort scholen was hiervoor altijd de mogelijkheid om ontheffing aan te vragen. Medezeggenschap maakt deel uit van het democratiseringsproces en is mede de oorzaak van uitholling van de gezagsstructuren. Een medezeggenschap is op grond van Rom. 13:1 en 2 dan ook principieel niet te aanvaarden doordat deze de gezag geledingen doorkruist en het gezag, dat tot welzijn van een ieder moet dienen, ondermijnt. De mogelijkheid tot ontheffing is er nu niet meer. Gelukkig is er binnen de nieuwe wetgeving wel ruimte gelaten om de medezeggenschapsraad om te zetten in een adviesraad. De huidige gezagsstructuren worden hiermee niet ondermijnd. We hopen juist met advies vanuit de ouders en het personeel een betere aansluiting naar het bestuur en omgekeerd te realiseren. Een goed overleg waar we altijd al naar streefden krijgt hierdoor een formeler karakter. De adviesraad schrijft om de drie jaar verkiezingen uit.

De huidige samenstelling is als volgt:

oudergeleding: dhr. M.A. van Zuidland en dhr. J.C. Sintmaartensdijk

personeelsgeleding: mevr. J.L.F. Otte – de Boed en mevr. J.P. Mol-Schot

## **2.6 Vrijwilligers**

### **Schoolschoonmaak**

Gedurende het jaar maken we d.m.v. maandelijkse schoonmaakavonden de school schoon. Het is niet mogelijk deze extra werkzaamheden binnen het takenpakket van onze schoonmaaksters te regelen. Voor de schoonmaak ontvangen de ouders via de agenda/planner in Parro de data wanneer ze verwacht worden.

### **Vrijwilligerswerk/activiteiten van de ouders**

Ouders zijn op verschillende manieren actief in de school. We kunnen niet zonder uw hulp en betrokkenheid. Daarom aarzelen wij niet een beroep op u te doen.

- we ontvangen al hulp onder schooltijd in de vorm van: natuurouders
- de begeleiding van groepjes kinderen bij een excursie en schoolreis
- gastles geven over een bepaald onderwerp (op school of op het werk)
- controle op hoofdfluis
- prentotheekmoeders
- handwerkmoeders
- organiseren van Koningsdag en helpen bij Koningsspelen

Buiten de schooluren:

- het verrichten van karweitjes, onderhoudswerkzaamheden (in de breedste zin van het woord), schoonmaak en onderhoud van lesmateriaal.

## **2.7 Coöperatie ZWN**

Onze school is aangesloten bij de Coöperatie ZWN. Via deze coöperatie is het bovenschools- en uitvoerend bestuur vormgegeven op tien scholen in de regio zuidwest Nederland, die aangesloten zijn bij de VBSO. De Coöperatie ZWN heeft een tweehoofdig College van Bestuur. Een van de twee leden is tevens uitvoerend bestuurder van onze school. Samen zijn ze verantwoordelijk voor alle scholen.

Vanuit elk schoolbestuur binnen de coöperatie is er één lid voorgedragen die zitting neemt in de Raad van Toezicht, vanuit ons Toezichthoudend bestuur is dat dhr. J. Schot. De Algemene Ledenvergadering wordt twee keer per jaar gehouden. Afgevaardigde hiervoor is dhr. H.J. Mol.

## *2.8 Besturenorganisatie*

Het bevoegd gezag van de Ds. Pieter van Dijkeshool is bestuurlijk aangesloten bij de Vereniging tot Bevordering van Schoolonderwijs op Gereformeerde Grondslag (VBSO). Dit houdt o.a. in dat met de bij de VBSO aangesloten scholen jaarlijks verschillende keren vergaderd wordt. Het gaat dan over onderwerpen die van belang zijn voor de scholen. Deze vergaderingen zijn landelijk en soms ook regionaal. Bestuurlijk-juridisch advies is te verkrijgen bij de bestuurlijk-juridisch medewerker van de VBSO. Vanuit het VBSO is de stichting Ds. G.H. Kerstencentrum opgericht. Dit centrum verzorgt de schoolbegeleiding op onze school.



## 3. Opvoeding en onderwijs

### 3.1 Opvoeding

Voor ons zijn de belangrijkste pedagogische (=opvoedkundige) grondbegrippen:

- Dienstbaar:* Een opvoeder behoort in dienst van God en de naaste te staan.
- Gehoorzaamheid:* God verleent aan de leerkracht gezag over het kind. De leerkracht dient het kind te leiden en te begeleiden. Het kind op zijn beurt treedt de opvoeder met respect tegemoet.
- Zelfstandigheid:* We leren aan kinderen meer en meer te handelen zonder de hulp van volwassenen.
- Verantwoordelijkheid:* Leerkrachten en leerlingen –voor zover dat gezien hun ontwikkeling mogelijk is- zijn aanspreekbaar op de resultaten van hun handelen.
- Zelfkennis:* Er dient besef te zijn van de eigen mogelijkheden en onmogelijkheden. Door de zondeval is de zelfkennis van de mens zeer beperkt.
- Gewetensvorming:* Waarden en normen dienen innerlijk aanvaard te worden.
- Verwondering:* Er is inzicht in en ontzag voor wat God schiep.
- Individualisering:* Opvoeders stemmen hun handelen af op de mogelijkheden van het individuele kind.

Kerk, school en gezin horen een eenheid te zijn in het benaderen van het kind. Als school proberen we zo goed mogelijk met de ouders af te stemmen wat het kind nodig heeft en daar de ouders bij te ondersteunen. Voor de ouders van het voorschoolse kind bieden we Opstapje. Dit programma ondersteunt de ouders in de thuissituatie en ouders communiceren al tijdig met de school. Daarna kunnen ouders meedoen aan de moedermorgens die door de school gefaciliteerd worden.

### 3.2 Onderwijsvernieuwingen

We willen ons in het geven van onderwijs laten leiden door de mogelijkheden van ieder kind afzonderlijk, zonder daarbij de groep als gemeenschap uit het oog te verliezen. Aan zorgverbreding besteden we veel aandacht. In de klas wordt, zoveel als mogelijk en wenselijk is, gewerkt aan een individuele benadering van de kinderen. Vernieuwingen binnen het onderwijs worden, indien mogelijk, op een uitvoerbaar tempo doorgevoerd en dienen ter verbetering van de onderwijskwaliteit.

Deze vernieuwingen worden ingevoerd vanuit het schoolplan 2023-2027 met als motto: 'Onderwijs met evenwicht tussen hoofd, hart en handen' Met elkaar werken we aan het volgende profiel:

- Onze school heeft voor Engels een goede leerlijn en goed onderwijs, waardoor het niveau van de leerlingen aansluit op het vervolg onderwijs. (hoofd)
- De school is een oefenplaats voor burgerschap, waardoor de leerlingen gevormd worden tot Bijbels burgerschap. (hart)
- Op onze school worden de kinderen uitgedaagd om de leerstof praktisch te verwerken. (handen)

Hieruit volgen voor dit cursusjaar de volgende verbeterplannen:

- Burgerschapsvormig  
Doel: In kaart brengen wat we al doen en wat nog verbeterd moet worden met de focus op oefenplaats.
- Evenwicht tussen hoofd, hart en handen in het lesgeven.  
Doel: Ook doeners komen aan hun trekken in het middagprogramma
- Invoering nieuwe Aardrijkskundemethode; Traveling the World  
Doel: Werken met eigentijdse aardrijkskundemethode die past bij de identiteit van de school
- Doorgaande lijn van groep 1 en 2.  
Doel: Invoering van de leerlijnen van Driestar Educatief
- Engels  
Doel: Invoering methode Holmwoods van 5 t/m 8.
- Geven van buitenlessen en inzet leskisten van NME  
Doel: Bevorderen van buitenonderwijs.
- Professionalisering van begeleiding stagiaires  
Doel: Het goed begeleiden van SAM-studenten van de PABO

### Onderwijstijd

Groep 1	08.30 - 12.00 uur (op ma, di, vrij.) 13.00 - 15.15 uur (op ma, di, vrij.)
Groep 2	08.30 - 12.00 uur (op ma, di, do.) 13.00 - 15.15 uur (op ma, di, do.)
Groep 3/8	08.30 - 12.00 uur (op ma, di, do, vr.) 13.00 - 15.15 uur (op ma, di, do, vr.)
Groep 1/8	08.30 - 12.15 uur (op wo.)

### Morgen- en middagpauze

Van 10.30 uur tot 10.45 uur hebben de kinderen pauze. Vijf minuten voor de aanvang van de pauze krijgen de kinderen de gelegenheid hun drinken ed. te nuttigen. Vanaf 10.30 uur spelen de kinderen onder toezicht van een leerkracht buiten op het plein.

### Lesuren

Ieder jaar wordt er een berekening gemaakt voor het aantal lesuren en vakantiedagen. Daarbij wordt uitgegaan van 7520 lesuren die er gemaakt moeten worden in 8 jaar. Per jaar is dat gemiddeld 940 uren.

## 3.3 Gewetensvorming

### Actief burgerschap en integratie

Door de democratisering, emancipatie, individualisering en het toenemend multiculturele karakter van de samenleving zijn de sociale verbanden en instituties die decennialang de burgers omringden, weggevallen of ingrijpend gewijzigd en is de bindende kracht van waarden en normen gering geworden. De plichten en rechten die horen bij burgerschap zijn daardoor op de achtergrond geraakt en de samenleving dreigt steeds verder te verloederen en te ontbinden. De dieper liggende oorzaak is dat ons cultureel fundament dat kwaliteit en identiteit verkreeg door het calvinisme, is weggevallen. Daardoor is gewetens- en karaktervorming ingeruild voor het inleiden van de jeugd in een genotcultuur. We beoordelen deze ontwikkeling als zeer nadelig voor onze samenleving. De overheid wil de verloedering en segregatie van de samenleving tegengaan en heeft het onderwijs de opdracht gegeven aandacht te besteden aan de bevordering van actief burgerschap en integratie. Wanneer wij aan deze opdracht in ons onderwijs gestalte geven, is de grondslag van ons onderwijs en de daaruit voortvloeiende doelstelling voor opvoeding en onderwijs daarbij richtinggevend. Burgerschap heeft daarom voor ons twee dimensies: een verticale en een horizontale, waarbij dient opgemerkt te worden dat deze wel te onderscheiden, maar niet te scheiden zijn. De verticale of boventijdelijke dimensie

wordt verwoord door de Bijbel in Efeze 2:12 (Dat gij in dien tijd waart zonder Christus, vervreemd van het burgerschap Israëls en vreemdelingen van de verbonden der belofte, geen hoop hebbende en zonder God in de wereld), waar sprake is van een hemels burgerschap. Het horizontale aspect wordt verwoord in 1 Timotheüs 2 : 1 en 2 (Ik vermaan dan voor alle dingen, dat gedaan worden smekingen, gebeden, voorbiddingen, dankzeggingen voor alle mensen. Voor koningen en allen die in hoogheid zijn, opdat wij een gerust en stil leven leiden mogen in alle godzaligheid en eerbaarheid), waar de kern van burgerschap wordt samengevat als zijnde een gerust en stil leven in alle godzaligheid en eerbaarheid. Het tegenwoordige is voorbereidingstijd voor de toekomstige eeuwige. We beschouwen ons land als een natie met een wordingsgeschiedenis die wortelt in het calvinisme, hetgeen ons verplicht tot het streven naar behoud van onze oorspronkelijke nationale identiteit die zich kenmerkt door een in het christendom verankerd waarden- en normenpatroon. Het zijn waarden en normen die we niet zelf scheppen, maar die verankerd liggen in de Bijbel, het Woord van God. Gelet op onze schoolidentiteit kiezen wij voor burgerschap waarbij we dienstbaar zijn aan de gemeenschap waartoe we behoren, zonder in strijd te komen met Gods Woord. We hechten aan het bewaken en doorgeven van tradities en gebruiken en we vinden het hanteren van gedeelde waarden en het vervullen van plichten jegens de gemeenschap van groot belang. De vorming van waarden bij onze leerlingen proberen we te bereiken via overdracht, waarbij de Bijbel normerend is. Voor kritische reflectie en zelfstandige oordeelvorming vinden we de leerlingen in het basisonderwijs nog te jong. In de hogere groepen wordt een eerste begin gemaakt met het kennismaken met andere godsdiensten en culturen. In het kader van het hierboven geschetste onderwijs richten we ons op de aspecten kennis, vaardigheden en attitudes. We zijn van mening dat deze op Gods Woord geënte vorming tot burgerschap onder de zegen des Heeren de meest juiste voorbereiding is om als burger betrokken en samenbindend in onze multiculturele samenleving te kunnen fungeren.

### **Seksuele vorming**

Seksuele vorming is allereerst een taak van de ouders. Voor de school zien we daarin een ondersteunende rol weggelegd. De school werkt daarom met de methode 'Wonderlijk gemaakt'.

### **Omgang nieuwe media**

De huidige ontwikkeling op het gebied van nieuwe media vraagt om een duidelijk standpunt van de school. Gezien de gevaren die het met zich mee brengt zien we het als taak van de school om hierin vormend bezig te zijn. Dit doen we door het geven van medialessen. De school neemt daarin het standpunt in dat overmatig computergebruik schadelijk is voor de ontwikkeling van onze kinderen. Speelfilms wijzen we af en staan op het standpunt zoals ds. Meeuwse dat in zijn boek 'Schijn bedriegt' verwoord heeft. Tijdens de lessen worden video's alleen ter ondersteuning gebruikt. Overdracht door de leerkracht heeft altijd de voorkeur. Waar nodig wordt de computer ter ondersteuning ingezet.

### **Huiswerk**

Op onze school wordt huiswerk opgegeven. De hoeveelheid kan per week wisselen en hangt af van de jaargroep waarin uw kind zit. Huiswerk beoogt enerzijds de kinderen tot een zeker plichtsbesef te brengen en is anderzijds nuttig voor de goede voortgang van het onderwijs. Boeken dienen in een deugdelijke tas te worden vervoerd. Bij voorkeur niet in een plastic tasje of zomaar onder de snelbinders van de fiets. Wij verzoeken de ouders erop toe te zien dat de schooleigendommen netjes worden behandeld. Wanneer door beschadiging de boeken onbruikbaar zijn geworden zullen de kosten worden doorberekend aan de ouders.

Groep 8 Wekelijks	Groep 7 Wekelijks	Groep 6 Wekelijks	Groep 5 Wekelijks	Groep 4 Wekelijks	Groep 3 Wekelijks
Heidelb. Catechismus	Heidelb. Catechismus	Psalmvers	Psalmvers	Psalmvers	Psalmvers
Namen en Feiten	Namen en Feiten	Namen en Feiten	Namen en Feiten	Tafels	
Geschiedenis	Geschiedenis	Geschiedenis of Aardrijkskunde	Natuuronderwijs	Natuuronderwijs	
Aardrijkskunde	Aardrijkskunde	Engels			
Natuuronderwijs.	Natuuronderwijs	Natuuronderwijs			
Engels	Engels				
	Verkeer/Typen				

Vakgebied	Wat	Hoe	Differentiatie
Psalm	Psalmrooster	Opzingen	Alleen of in groepjes
Heidelbergse Catechismus	Zondag van behandeling	Opzeggen/Opschrijven	Gatentekst in overleg met ouders.
Namen en Feiten	Les A,B maken 6 t/m 8 en leren C en D lezen.	Opschrijven op volgorde of door elkaar.	Aangepaste hoeveelheid in overleg met ouders.
Aardrijkskunde	5 Repetities uit de methode.	Schriftelijk	Aangepaste hoeveelheid in overleg met ouders.
Topografie	5 Repetities uit de methode, extra uit Geobas voor groep 7 en 8.	Schriftelijk	Aangepaste hoeveelheid in overleg met ouders.
Geschiedenis	Repetities uit de methode vanaf groep 6.	Schriftelijk	Basis voor zwakken en plus erbij voor de rest.
Natuur en techniek	5 Repetities uit de methode.	Schriftelijk	In de puntentelling.
Engels	4 thematoetsen uit de methode plus een woordtoets eens in de maand voor groep 6. En 7 en 8 eens in de twee weken.	Schriftelijk	Kinderen uit de plusklas en A+ Cito, wekelijks woorden.
Holmwoods	Aantal oefeningen.	Thuis op de computer	Per leerling aantal oefeningen bepalen.
Tafels	Tafels 1 t/m 10	Mondeling	Per leerling
Boekbespreking	1 per kind per jaar groep 5	Bespreking	
Spreekbeurten	1 per kind per jaar groep 6 t/m 8.	Presentatie	Eigen keus van het kind. Wie niet durft mag een boekbespreking doen.
Typeles	12 weken iedere dag 20 min.	Digitaal	Na les 6 kiezen wie op dyslectieversie doen.
Tech. lezen	Havenboekje per thema groep 3.	Thuis lezen	Zit in de boekjes.



### 3.4 Onderwijsresultaten Cito

#### De resultaten van het onderwijs

Om te controleren wat de resultaten van het onderwijs zijn, worden er toetsen afgenomen. Het gaat hier dan om enkele onderdelen van het hele schoolgebeuren. Christelijk onderwijs is meer dan het uitdrukken van resultaten in scores en cijfers. Enkele dingen die niet zo makkelijk in scores en cijfers uit te drukken zijn:

- Hoe is de sfeer op school?
- Hoe zijn de contacten met de ouders?
- Hoe komt de identiteit van de school tot uitdrukking?
- Hoe worden de Bijbellessen gegeven en wat is de vrucht daarvan?

We mogen onze plicht niet opzichschuiven. Meten is weten. Niet om al het gewicht aan een toetsuitslag te hangen, maar cijfers kunnen wel een bepaald licht op een methode, op een leerling, een klas of op een school werpen. Als meetinstrument maken we gebruik van het CITO leerlingvolgsysteem. Op deze wijze houden we ook bij de leerlingen een stevige vinger aan de pols en worden uitvallers nauwlettend gevolgd.

De resultaten van hoofdvakken van het leerlingvolgsysteem cursusjaar 2023-2024 (groep 3-8) kunt u aflezen in de onderstaande tabel.

#### Schooltoetskaart

<b>School</b>	Ds. Pieter van Dijkeshoel					
<b>Vestiging</b>	Hoofdlocatie					
<b>Schooljaar</b>	2023 / 2024					
<b>Verberg doublures</b>	Ja					
<b>Weergave</b>	Niveau aarde per leerjaar en periode*					
	* A=4-5, B=3-4, C=2-3, D=2, E=0-1					
	3	4	5	6	7	8
	I II	I II	I II	I II	I II	I II
<b>CITO BEGRIJPEND LEZEN</b>						
Totaal 3.0/LIB	3.5	0.9 4.0	1.3 3.0	3.3 3.1	0.9 2.9	2.1
<b>CITO DRIE-MINUTEN-TOETS</b>						
Totaal 2018	4.0 4.3	3.2 3.7	4.9 4.7	4.1 4.2	4.9 4.9	5.0
<b>CITO REKENEN-WISKUNDE</b>						
Totaal 3.0/LIB	3.7 3.1	0.9 2.3	1.0 1.7	2.1 2.3	2.7 2.5	1.0
<b>REKENING/TAAALVERZORGING</b>						
Totaal 3.0/LIB	4.1 4.0	0.7 3.3	3.1 3.2	3.9 1.3	2.0 4.5	1.7
<b>CITO WOORDENSCHAT</b>						
AB 3.0	3.5 2.9	3.6 4.0	3.8 4.4	3.8 4.4	4.3 4.9	4.2

Als de niveauwaarde lager is dan twee kleurt het vakje paars of rose en is het onvoldoende. Dat is vooral in de eerste periode het geval. Voor het eerst zijn de Cito-toetsen met chromebooks afgenomen. Dat heeft de resultaten geen goed gedaan. Aan het verschil tussen de twee periodes is af te lezen dat er vorderingen gemaakt zijn en de meeste onvoldoendes zijn weggewerkt. Is dat niet het geval dan wordt bekeken wat de oorzaak daarvan is en besloten of er actie op ondernomen moet worden en op welke manier.

### 3.5 Onderwijsresultaten Cito eindtoets en verwijzingen

Aantal ll.	Indicatie
4	Havo/VWO
3	VMBO-HAVO theoretisch gericht
2	VMBO theoretisch gericht
2	VMBO kader gericht
1	VMBO beroepsgericht
3	Pro

	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Intelligentie-index	101	103	97	98
Cito eindtoets	534	539	539	171

#### Verwijzingen naar het speciaal basisonderwijs

In 2020-2021: 0 leerlingen

In 2021-2022: 1 leerling

In 2022-2023: 0 leerlingen

In 2023-2024: 0 leerlingen

Het verwijzingspercentage van onze school ligt onder het landelijke gemiddelde. Dat betekent, dat onze school minder kinderen doorverwijst naar het speciaal onderwijs. Een verwijzing naar het SBO kan op school en thuis heel wat zorg geven. Omdat de afstand van Bruinisse naar een SBO-school nogal groot is doen we al het mogelijke om deze leerlingen gepaste leerstof aan te bieden. Als het welbevinden van de leerlingen niet of in geringe mate aanwezig is, komt dit vaak tot uiting door afwijkend gedrag. Wanneer de vraag om individuele aandacht m.b.t. het gedrag onaanvaardbaar hoog wordt, is verwijzing naar het SBO o.i. noodzakelijk.

#### Aantal zittenblijvers in groep 3 t/m 8

Eind schooljaar 2020-2021: 0 leerlingen

Eind schooljaar 2021-2022: 4 leerlingen

Eind schooljaar 2022-2023: 3 leerlingen

Eind schooljaar 2023-2024: 0 leerlingen

### 3.6 Voortgezet Onderwijs

#### School- en beroepskeuze

In groep 8 moet er een keuze worden gedaan uit de mogelijkheden die het voortgezet onderwijs biedt. Deze keuze wordt bepaald door de capaciteiten van de betreffende kinderen. Daarom wordt er in januari een intelligentietest afgenomen. Voor de betreffende kinderen wordt aan de hand van deze testgegevens en de leerlingkenmerken een onderwijskundig rapport opgesteld. Wanneer de ideeën over de aanmeldingen rond zijn, zoekt de leerkracht contact met de ouders.

De school geeft advies.

In dit advies wordt een aantal zaken afgewogen:

- Gedrag, werkhouding, motivatie, capaciteiten, schoolloopbaan, persoonlijkheid, enz.
- De uitslag van de onafhankelijke test voor school en beroepskeuze.
- De wensen van ouders en kind.

De leerkracht bespreekt, na ruggespraak gehouden te hebben met de directeur, vervolgens met de ouders, de mogelijkheden en geeft waar nodig advies. Het advies wordt gegeven op basis van de ervaringen van het schoolteam met het kind en de resultaten van de tests. We zoeken naar een goede aansluiting binnen het VO. De aanmelding van de leerlingen op de school voor voortgezet onderwijs wordt verzorgd door de leerkracht van groep 8 door middel van het testrapport en een

onderwijskundig rapport, wat ter inzage op school ligt. De ouders melden zelf hun kind aan. Hierover krijgen ze bericht van de school. Voor het bepalen in welke groep of op welk niveau een leerling geplaatst wordt, is uiteindelijk het voortgezet onderwijs verantwoordelijk.

### **Informatieverstrekking Voortgezet Onderwijs**

Vanuit onze grondslag en visie op onderwijs voelen we ons het meest verwant aan het Calvincollege in Goes. Informatie van voornoemde school wordt aan alle schoolverlaters verstrekt. Informatie over de scholengemeenschap Prins Maurits ontvangt u op aanvraag.



## 4. Ondersteuning en begeleiding

### 4.1 Passend onderwijs

#### **Passend onderwijs**

Scholen hebben de wettelijke taak om aan leerlingen passend onderwijs te geven of voor leerlingen een passende onderwijsplek te vinden. Om deze taak te kunnen uitvoeren is het noodzakelijk, dat scholen samenwerken in een samenwerkingsverband. Onze school is aangesloten bij het samenwerkingsverband Berséba. Hierbij zijn alle reformatorische basisscholen en speciale (basis)scholen aangesloten. Het samenwerkingsverband is opgesplitst in vier regio's. Onze school ligt in de regio Zeeland.

#### *Zorgplicht*

Een kernbegrip bij passend onderwijs is 'zorgplicht'. Zorgplicht betekent dat de school verplicht is om te zorgen voor een passende onderwijsplek voor iedere aangemelde of ingeschreven leerling. De school onderzoekt samen met de ouders welke ondersteuningsbehoeften een leerling heeft en hoe de school hieraan tegemoet kan komen. Als op grond van objectieve argumenten blijkt dat dit niet mogelijk is, dan heeft de school de opdracht om samen met de ouders een passende plaats op een andere school te zoeken.

#### *Schoolondersteuningsprofiel*

Onze school heeft dus een centrale rol in het tegemoetkomen aan de ondersteuningsbehoeften van kinderen. De school heeft een schoolondersteuningsprofiel geschreven. U kunt dit profiel op de website van de school vinden of op school inzien. In dit profiel is te lezen op welke wijze we de begeleiding aan leerlingen vormgeven en welke mogelijkheden voor extra ondersteuning onze school heeft. Bij het realiseren van de gewenste ondersteuning werkt de school vanuit de uitgangspunten van handelingsgericht werken (HGW). Dit betekent kort gezegd: Als een kind extra ondersteuning nodig heeft, wordt niet in de eerste plaats gekeken naar wat het kind heeft, maar naar wat het kind nodig heeft. Bij HGW is de samenwerking en afstemming met ouders en andere deskundigen een belangrijk aandachtspunt.

#### *Ondersteuningsteam*

Heel vaak kan de ondersteuning door onze school zelf georganiseerd en gegeven worden. Op onze school is de leerkracht als eerste verantwoordelijk voor de begeleiding en ondersteuning van de leerlingen. Als hij/zij er zelf niet uitkomt, zal advies gevraagd worden aan collega's of de intern begeleider. Zo nodig voert de leerkracht een uitgebreider gesprek over de leerling met de intern begeleider.

Onze school heeft een ondersteuningsteam. Als de situatie rondom een leerling daar aanleiding toegeeft, zal de leerling in het ondersteuningsteam besproken worden. In dit ondersteuningsteam zitten de intern begeleider, een externe orthopedagoog en een jeugdverpleegkundige of maatschappelijk werker. In het ondersteuningsteam wordt in samenspraak met de ouders bepaald welke ondersteuning een leerling nodig heeft. Hierbij wil de school intensief samenwerken met Jeugdhulp. De school geeft aan op welke manier ze dit gaat doen. Als het voor de school niet (meer) mogelijk is om de juiste ondersteuning te geven, wordt met de ouders besproken welke school dan een passende plek kan bieden.

### *Het Loket van Berséba regio Zeeland*

Soms komt het ondersteuningsteam tot de conclusie, dat het voor de ontwikkeling van een leerling beter is om naar een speciale (basis)school te gaan. In dat geval vraagt de school samen met de ouders bij het Loket van Berséba regio Zeeland een toelaatbaarheidsverklaring voor zo'n school aan. Als dit Loket besluit om de toelaatbaarheidsverklaring toe te kennen, dan kan de leerling aangemeld worden bij een speciale (basis)school.

Bij dit Loket kunnen school en ouders ook met andere vragen terecht. De school kan advies vragen over allerlei zaken rondom leerlingenzorg. School en ouders kunnen samen een extra ondersteuningsarrangement voor kinderen met specifieke ondersteuningsvragen (bijv. rondom zeer moeilijk leren, een lichamelijk handicap of langdurig ziekte, gedragsproblemen, hoogbegaafdheid) aanvragen. Ouders mogen ook zelf contact opnemen met het Loket als zij advies of informatie willen.

### *Ouderbetrokkenheid*

Onze school hecht eraan bij de ondersteuning aan leerlingen goed samen te werken met de ouders. Daarom vinden we het van belang dat ouders direct betrokken worden bij gesprekken als hun kind individueel besproken wordt. In sommige situaties zijn er niet alleen zorgen op school, maar ook thuis. Om tot een goede ondersteuning te komen vinden we het belangrijk om met de ouders daarover in alle openheid en vertrouwelijkheid te spreken. We beseffen hoe moeilijk dit soms kan zijn, maar in het belang van uw kind is dit wel nodig.

Wanneer u als ouders vindt dat er voor uw kind meer hulp nodig is, of dat uw kind beter op zijn plaats is in een school voor speciaal (basis)onderwijs, dient u zich uiteraard eerst tot ons als school te wenden. School en ouders hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid om eensgezind het beste voor uw kind, onze leerling te zoeken. Bent u van mening u dat u bij ons als school onvoldoende gehoor vindt, dan kunt u zich ook zelf tot het Loket wenden. Graag wordt de school hiervan door u op de hoogte gesteld.

### *Contactgegevens Loket Zeeland*

De zorgmakelaar van het Loket is Martien van Es. Hij is bereikbaar via telefoonnummer 06-52581166 of per e-mail [a.m.vanes@berseba.nl](mailto:a.m.vanes@berseba.nl). Op de website [www.berseba.nl](http://www.berseba.nl) kunt u meer informatie vinden over het samenwerkingsverband Berséba en de regio Zeeland.

### *Onderzoeken*

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

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

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

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

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

## 4.2 Opvoedingsondersteuning

### **Schoolbegeleidingsdienst**

De school is aangesloten bij een schoolbegeleidingsdienst, het Ds. G.H. Kerstencentrum te Veenendaal. Deze begeleidingsdienst biedt leerling- en systeembegeleiding. Tevens verleent zij opvoedingsondersteuning.

#### Leerlingbegeleiding

De school krijgt ondersteuning van het Ds. G.H. Kerstencentrum. De schoolbegeleider, mw. A.G. de Jong (orthopedagoog en GZ-psycholoog), komt ongeveer éénmaal per 2 maanden op school. Haar taak is adviezen uitbrengen omtrent leerlingbegeleiding, afname van psychologische en pedagogisch/didactische toetsen.

Dit houdt in dat de schoolbegeleider een kind met leer- en/of gedragsmoeilijkheden kan testen. Dit gebeurt altijd in overleg met de ouders. Op grond van de uitslag van deze test wordt een advies gegeven. Dit advies kan leiden tot opstelling van een hulp- cq. handlingsplan, gericht op de probleemsituatie van de leerling. Het kan in een enkel geval ook betekenen dat op grond van de test en van de ervaring van de leerkrachten, het advies wordt gegeven om een arrangement aan te vragen bij Berséba. Er komt dan meestal een ambulante begeleider op school om mee te kijken met de leerkracht.

#### Systeembegeleiding

Dit houdt in dat de schoolbegeleidingsdienst begeleiding kan geven bij de ontwikkeling van het totale onderwijsgebeuren. Te denken valt hierbij aan het ontwikkelen en organiseren van nascholingscursussen aan personeelsleden, het begeleiden bij het opstellen van het schoolplan, adviseren t.b.v. het leerlingvolgsysteem (LVS) en de orthotheek, het adviseren en coachen bij de invoering van een nieuwe methode enz.

#### Opvoedingsondersteuning

Het Ds. G.H. Kerstencentrum begeleidt ons niet alleen bij de hulp die wij aan kinderen met leerproblemen geven. Ook wanneer kinderen problematisch gedrag vertonen, proberen we in overleg met onze schoolbegeleider daar op de juiste wijze mee om te gaan. Dat is beslist niet gemakkelijk. Ouders kunnen ook in de thuissituatie problemen met hun kinderen ervaren, soms zelfs in die mate, dat zij eveneens behoefte hebben aan hulp. Onze schoolbegeleidingsdienst biedt daarom opvoedingsondersteuning aan ouders van basisschoolleerlingen. Ook het houden van kindgesprekken behoort tot de mogelijkheden. Tijdens de bezoeken van de orthopedagoog is het ook mogelijk om in te schrijven voor een opvoedspreekuur.

## 4.3 Leerlingenzorg

### **Leerlingenbespreking**

De observatielijsten van de kleuters en de toetsresultaten van alle leerlingen worden onder leiding van de IB'er met de leerkrachten besproken. Op grond van dit overleg kan besloten worden een kind extra zorg te gaan geven. Deze extra zorg wordt bijgehouden in de groepsaanpak die iedere leerkracht van zijn groep bijhoudt. Voor hulp buiten de klas wordt een hulplan opgesteld. Wanneer leerkrachten, buiten observaties en toetsen om, bepaalde zorgen hebben, nemen zij contact op met de IB'er.

### **Groepsbespreking**

In de groepsbespreking worden de resultaten van de Cito-toetsen en 'ZIEN' in kaart gebracht. Van de groep wordt een indeling gemaakt in de groepsaanpak. De leerlingen worden dan in niveaus ingedeeld voor de basisvakken. Hierdoor ontstaat er een betere afstemming op de mogelijkheden van het kind.

### **Zorggroep**

Ons team geeft doorgaans klassikale lessen met zoveel mogelijk aanpassingen voor de individuele kinderen. Dit resulteert in verschillende eisen aan verschillende leerlingen, sommige kinderen moeten wat meer, sommigen wat minder stof verwerken. De leerkracht wordt in zijn zorg voor de klas



bijgestaan door de interne begeleider en door de onderwijsassistenten. Ondanks de geboden hulp kan het zijn dat een kind in zijn ontwikkeling nog achterblijft. Het werken met een hulpplan in de groep geeft geen voldoende resultaat. Het kind komt dan in de zorggroep terecht. Deze groep bestaat uit max. 8 á 10 leerlingen. De leerling krijgt intensieve hulp op zijn eigen niveau. Hiervoor wordt een OPP bijgehouden.

### **Plusklas**

In samenwerking met de ds. Bogermanschool in Oosterland en de School met de Bijbel in Nieuwerkerk is een plusklas opgezet. Onze school mag 6 kinderen aanleveren. De instroom begint bij de tweede helft van groep 5. De uitstroom is dan in groep 8 na de kerstvakantie. Het spreekt vanzelf dat er strenge selectie wordt toegepast. Eén van de voorwaarden is dat de leerling meerdere malen achter elkaar A scoort voor de citotoetsen van Rekenen, Spelling en Begrijpend Lezen. Aan ouders van plusklasleerlingen wordt gevraagd om een toestemmingsverklaring te ondertekenen. De plusklas is momenteel 1 morgen in de week op onze school. Ouders zorgen zelf voor het vervoer.

### **4.4 Gedragsproblemen**

Als er zich bij een kind problemen voordoen, stellen wij daar de ouders van op de hoogte. Overleg tussen leerkracht en ouders kan tot stand komen door het bezoeken van de contactavonden, door een afspraak te maken om op school langs te komen of door een huisbezoek te regelen.

### **4.5 Het Leerling Volg Systeem (LVS)**

Op hun weg van groep 1 naar groep 8 worden de leerlingen geobserveerd. Belangrijke gegevens worden verzameld en vastgelegd. Al die gegevens bij elkaar noemen we het leerlingvolgsysteem. Alle informatie is veilig opgeborgen achter slot en grendel, zoals de wet op de privacy dat eist. Het beheer van het archief berust bij de IB'er. Het inzagerecht is bij wet geregeld. Voor het volgen van de leerlingen gebruiken we verschillende soorten documenten: Cijferlijsten, Observaties, Vorderingen – Overzichten, Rapporten, Toetsen, Testen, en Groepsaanpak. Ons LVS bestaat uit een aantal toetsen waarvan de uitkomst een duidelijk beeld geeft van het niveau waarop de leerling zich bevindt. Het systeem signaleert dus leerachterstanden en hiaten in de kennis op een bepaald vakgebied. Een LVS is de basis voor verdere hulp aan het individuele kind.

Het LVS bestaat momenteel uit de volgende onderdelen:

#### *1. Ontwikkelingsobservaties 'Zien'*

Vanaf groep 3 tot en met 8 worden de observatieresultaten tweemaal per jaar digitaal vastgelegd in signaleringslijsten. Naar aanleiding van deze resultaten kan het zijn dat een kind nader onderzocht wordt. Veelal zijn dit onderzoeken die met het gedrag van het kind te maken hebben en uitgevoerd worden door de schoolbegeleider.

#### *2. Technisch Lezen*

Vanaf groep 3 vindt driemaal per jaar een één-minuut leestest plaats. Als een kind de normscore niet behaalt wordt besproken of het in aanmerking komt voor extra leeshulp door de IRT'er. Bij de indeling van de groepen voor niveaulezen wordt rekening gehouden met het scoreniveau van de kinderen.

#### *3. Spelling*

Vanaf groep 3 wordt tweemaal per jaar Kind in Beeld toetsdictee afgenomen.

#### *4. Woordenschat*

In groep 3 en 4 wordt tweemaal per jaar de Kind in Beeld woordenschattoets afgenomen. Bij niet voldoende niveau wordt door de leerkracht evt. in samenwerking met de ouders hier aandacht aan geschonken. Deze extra zorg kan lange tijd in beslag nemen voordat een kind voldoende woorden paraat heeft.

#### *5. Begrijpend Lezen*

Vanaf de tweede helft van groep 3 wordt eenmaal per jaar de begrijpend-leestoets afgenomen. Deze toets is een Kind in Beeld toets. Extra hulp op dit vakgebied vindt meestal plaats in klassenverband.

#### *6. Rekenen*

Vanaf groep 3 wordt tweemaal per jaar de Kind in Beeld toets voor Rekenen en Wiskunde afgenomen.

### *7. Toetsen voor kleuters*

Om een goed beeld van de kleuter te krijgen, teneinde adequate hulp te kunnen bieden, wordt er gewerkt met het ontwikkelingsvolgmodel KIJK.

### **4.6 Omringende zorg M5**

In de school werken wij op het gebied van sociale veiligheid met de methode 'Omringende zorg M5'. Hierbij melden we incidenten van ongewenst gedrag. Pestincidenten vinden vooral plaats op de vrije momenten en dus buiten de waarneming van volwassenen. De kinderen en de klas of groep weten alles maar houden hun mond. Hoofdrolspelers willen uiteraard niet dat hun negatieve gedrag wordt gemeld. Door ongewenst gedrag consequent te melden draag je bij aan het tijdig stoppen van pesten zodat structureel en stelselmatig pesten niet meer mogelijk is. Alle narigheden en frustraties, die door stelselmatig pesten worden veroorzaakt kunnen dan worden voorkomen. Pesten kan worden gestopt door een duurzame en structurele aanpak. Dat kan niemand alleen. Dat kunnen we wel met elkaar doen; leerkrachten, ouders, kinderen zelf, broertjes en zusjes. Ook als je je zorgen maakt over een vriendje of vriendinnetje kun je het incident gewoon melden.

Melden kan middels de site van de school: [www.dspietervandijkeschool.nl](http://www.dspietervandijkeschool.nl). Hier is een groene knop te vinden met 'niet oké' erin. Kinderen kunnen melden op school maar het kan dus ook thuis. Als ouders dingen horen is het ook belangrijk om dit te melden via de site. De meldingen worden iedere dag bekeken en door alles te melden, ook als u denkt dat het niet belangrijk is, krijgen de coördinatoren een goed beeld van het sociale klimaat. Alle meldingen worden vertrouwelijk behandeld.

Als kinderen niet zelf kunnen/durven melden kunnen ook terecht bij juf Otte in de zorggroep. Onze oproep is om daar uw medewerking aan te geven. Zijn er zaken die u per direct wilt melden aan de school, dan mag dat, maar zet u het dan ook in M5, dan staat het zwart op wit. Mondeling, telefonisch (nummer van de school) of via Parro melden doet u bij juf Otte-De Boed of juf Biemond-van 't Hoff. Niet via de persoonlijke nummers van de leerkrachten of via Whatsapp.

### **4.7 ZIEN!**

De school gebruikt ZIEN! En ZIEN+ voor het volgen van de leerlingen op sociaal emotioneel gebied. Met het volgmodel van ZIEN! En ZIEN+ brengen we de betrokkenheid en het welbevinden van de leerling in kaart.

### **4.8 SOVA-training**

Sinds het cursusjaar 2016/2017 wordt door een leerkracht van onze school een SOVA-training aangeboden voor een kleine groep kinderen die dat nodig hebben. Voor kinderen die hier niet genoeg aan hebben biedt Berséba een SOVA-training onder leiding van een orthopedagoog.

### **4.9 Verlengen/versnellen**

Blijven zitten of een groep overslaan: dit doen we alleen als we zeker weten dat het meerwaarde heeft voor de ontwikkeling van het kind. In de meeste gevallen zullen we er naar streven om in de eigen groep in de onderwijsbehoeften van de leerling te voorzien.

### **4.10 Externen**

#### **Schoolarts**

Als verlenging van het consultatiebureau zal de arts van de G.G.D. kinderen uit bepaalde leeftijdsgroepen onderzoeken. In de meeste gevallen zijn dat de leerlingen uit groep twee en groep zeven. Deze onderzoeken vinden op school plaats. Ouders krijgen een uitnodiging om op bezoek te komen bij de betreffende arts. Het bezoek aan deze arts is geheel vrijwillig, maar wordt in het belang van de kinderen aangeraden.

### **Meldcode mishandeling en huiselijk geweld**

Reeds jaren bestaat de plicht om aangifte te doen van zedenmisdrijven. Per eind 2011 is het verplicht om een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling te hanteren voor alle professionals die met kinderen werken. Bij de plicht tot het hebben van een meldcode (huiselijk geweld en kindermishandeling) is er geen meldingsplicht, maar wel de plicht tot het vaststellen en hanteren van een meldcode. Grenzen worden mede bepaald door de maatschappij, cultuur en levensbeschouwelijke opvoeding. De school heeft een meldcode vastgesteld, waarin het gaat om de volgende stappen:

- in kaart brengen van signalen;
- collegiale consultatie, zo nodig advies Veilig Thuis;
- gesprek met cliënt/ouders;
- weging van signalen;
- beslissen: hulp bieden en/of melden bij Veilig Thuis.

De school heeft besloten om in alle gevallen waarin huiselijk geweld of (seksueel) misbruik vermoed wordt met de directie of IB'er te overleggen over het volgen van deze meldcode.

### **Logopedie**

Wanneer kinderen spraakmoeilijkheden hebben, kan de leerkracht, in overleg met de IB'er, de ouders aanraden om een verwijsbrief voor logopedie te vragen bij de huisarts. De eventuele logopedische behandeling vindt niet op school plaats. Bij het vermoeden van een taalontwikkelingsstoornis kan het nodig zijn om de expertise van Auris in te roepen. Voor meer informatie: [www.auris.nl](http://www.auris.nl)



## 5. Communicatie en contact

### 5.1 Aanmelding van nieuwe leerlingen en leerplicht

#### Aanmelding van nieuwe leerlingen en leerplicht

##### *Leerplicht*

*3 jaar:* als uw kind drie jaar en tien maanden is, mag het naar school voor kennismaking.

*4 jaar:* als uw kind vier jaar wordt, mag het naar school. Uw kind is echter nog niet leerplichtig. In beginsel laten we uw kind binnen één maand toe om onderwijs te kunnen volgen. Het laatste toelatingsmoment is eind mei/begin juni.

*5 jaar:* tot uw kind zes jaar wordt, mag u uw kind 5 uren per week thuishouden. Dat is niet wenselijk, maar als u het echt nodig vindt, kan het. Als u uw kind meer uren per week wilt thuishouden, dan heeft u toestemming van de schooldirecteur nodig. Dat kan ook voor maximaal vijf uren per week. U moet dit melden en de noodzaak daarvan met ons bespreken. Indien we er gezamenlijk niet uitkomen of als er sprake is van ongehoord verzuim, wordt de leerplichtambtenaar geconsulteerd.

##### *Toelatingsmoment*

De aanmelding van leerlingen dient zo mogelijk minimaal 10 weken voor de gewenste instroomdatum te gebeuren. Voor instroom per nieuw schooljaar dient uiterlijk voor 1 juni de aanmelding plaats te vinden.

Voor toekomstige leerlingen geldt dat zij, ook in de instroomgroep, pas toegelaten kunnen worden als zij zindelijk zijn, tenzij er extra ondersteuning is of wordt geregeld. Hieronder verstaan we dat ze zelfstandig naar het toilet gaan en dit zelf op tijd aangeven.

Wanneer in groep 1; Kinderen die op de peuterspeelzaal bij Elorah hebben gezeten mogen 2 dagdelen wennen in groep 1-2, kinderen die niet op de peuterspeelzaal hebben gezeten mogen 10 dagdelen wennen in gr. 1-2.

##### *Toelatingsprocedure leerlingen*

Als ouder(s)/verzorger(s) hun eerste kind(eren) willen opgeven op onze school, ontvangen ze eerst een schoolgids, aanmeldformulier en ouderverklaring. De ouderverklaring dient ondertekend en wel, met het ingevulde aanmeldformulier op school ingeleverd te worden. Vanaf dat moment gaat de wettelijk beslistermijn van zes weken in werking die (mits meegedeeld aan ouders) met maximaal vier weken verlengd kan worden. Als de ouderverklaring is ondertekend en de schooldirecteur, op grond van het ingevulde aanmeldformulier, toelating mogelijk acht, regelt hij een (kennismakings)gesprek met de ouder(s)/verzorger(s). Tijdens dit gesprek wordt in het geval van extra ondersteuningsvraag een start gemaakt met het onderzoeken van de ondersteuningsbehoefte om vast te kunnen stellen of het kind op onze school geplaatst kan worden, of dat een andere school een betere keuze is. In het laatste geval heeft de school zorgplicht, dat wil zeggen de verantwoordelijkheid om, in overleg met de ouders, een school te vinden die wel in de specifieke ondersteuningsbehoefte kan voorzien. Mocht tijdens het (kennismakings)gesprek blijken dat toelating niet vanzelfsprekend is, dan treedt de schooldirecteur in overleg met uitvoerend en eventueel toezichthoudend bestuur. Een extra gesprek kan in dit geval nodig zijn. Het uitvoerend bestuur beslist over het al dan niet toelaten van de leerling(en) op grond van het gesprek. Het door het uitvoerend bestuur genomen besluit wordt mondeling aan de betreffende ouder(s)/verzorger(s) meegedeeld en daarna schriftelijk en met redenen omkleed bevestigd. Bij een negatief besluit,

worden de ouder(s) of verzorger(s) erop gewezen dat zij binnen zes weken schriftelijk bij het toezichthoudend bestuur hun bezwaren tegen deze beslissing kenbaar kunnen maken. Als de ouder(s) of verzorger(s) bezwaar maken, moet het toezichthoudend bestuur hierop binnen 4 weken beslissen. Daaraan voorafgaand zal het toezichthoudend bestuur een gesprek aangaan met ouder(s) of verzorger(s). Inschrijving vindt plaats nadat het Uitvoerend Bestuur een definitief besluit heeft genomen tot toelating. Als de ouder(s) of verzorger(s), na toelating van hun kind(eren), in leer en/of leven afwijken van de identiteit van de school, zoals omschreven in de ouderverklaring, is een waarschuwend, liefdevol gesprek de eerstaangewezen weg. Bij eventuele verwijdering van een leerling, handelt het bestuur in overeenstemming met de WPO art. 63, lid 2.

### **Telefonisch/schriftelijk contact (ziekteverzuim)**

Ouders worden vriendelijk verzocht wanneer een kind aan bepaalde activiteiten niet mee kan doen of wegens ziekte niet naar school kan gaan dit telefonisch of schriftelijk te melden, door middel van:

- een telefoontje naar school (0111-482202) of een berichtje via Parro tussen 8.15 uur en 8.30 uur
- of een ondertekend briefje aan de leerkracht van de betreffende leerling.

Bij ouders die het telefoontje, Parro berichtje of ondertekend briefje vergeten, wordt door de school telefonisch geïnformeerd naar de reden van afwezigheid. De school is wettelijk verplicht van de ouders de reden van het verzuim te vernemen. Als kinderen in pauzes of tijdens de gymles om gezondheidsredenen moeten binnenblijven, dan dient dit ook door de ouders kenbaar gemaakt te worden.

## **5.2 Ouderbetrokkenheid**

De Ds. Pieter van Dijkeshoel vindt een goed contact tussen school en thuis van groot belang. Enerzijds informeert de school u over belangrijke gebeurtenissen, over algemene zaken en over het wel en wee van uw kind. Anderzijds is het voor de school heel goed als u ons inlichtingen geeft over eventuele bijzonderheden rond uw eigen kind. Hieronder treft u aan op welke manier wij u informeren. De school verwacht van u dat u het opvoed- en onderwijskundig beleid van de school onderschrijft en steunt. Het is heel belangrijk dat ouders positief spreken over school en de leerkrachten. Zeker als dat in het bijzijn van hun kinderen is. Verder verwijzen we naar de notitie ouderbetrokkenheid die in 2022 is opgesteld en te vinden is op de website.

## **5.3 Rapporten, luistergesprek en contactavond**

### **Rapporten**

Overzicht uitreiking rapporten:

Groep 1 en 2	: eenmaal, aan het eind van het schooljaar
Groep 3 t/m 8	: tweemaal per jaar

### **Luistergesprek, zorgcontact en contactavond**

Aan het begin van ieder schooljaar worden er luistergesprekken ingepland. Dit om van u als ouders informatie te krijgen over uw kind. In november is er nog een zorgcontact en na het eerste rapport in maart is er een contactavond. Voor de ouders is er op deze avond gelegenheid met de groepsleerkracht te spreken over de ontwikkeling van hun kinderen. Het is niet mogelijk op deze avond grote problemen met elkaar te bespreken. Daarvoor leent een ouderbezoek of een speciaal daarvoor gepland moment op school zich beter. Ouders van kinderen die *naar verwachting* doubleren, zullen door de betreffende leerkracht worden bezocht en/of telefonisch worden benaderd.

## **5.4 Informatievoorziening**

### **Schoolgids**

De schoolgids is een door de overheid wettelijk verplicht document. De ouders worden hierdoor schriftelijk op de hoogte gesteld over schoolzaken van allerlei aard. De gids bevat een aantal verplichte onderdelen, maar ook zaken die het bevoegd gezag van de school belangrijk vindt. Onder dit laatste verstaan we onder meer het verwoorden van de grondslag en de identiteit van de school alsmede de daarop gegronde uitgangspunten en leefregels. De schoolgids wordt inhoudelijk gecontroleerd door

de inspectie. De ouders ontvangen de schoolgids bij de aanvang van een nieuw cursusjaar en/of bij aanmelding van het eerste schoolgaande kind.

### **Schoolkrant en nieuwsbrief**

De schoolkrant verschijnt tweemaal per schooljaar. De eerste vóór de kerstvakantie en de tweede vóór de zomervakantie. In de schoolkrant wordt informatie verstrekt over allerhande zaken welke het schoolleven aangaan. Een aanzienlijk deel van de schoolkrant bestaat uit leerlingenwerk. Daarnaast verschijnt er iedere maand een nieuwsbrief over actuele zaken rondom de school.

### **Ouderportaal**

In ouderportaal van parnassys hebben ouders inzicht in de basisgegevens van hun kind. Zijn er veranderingen dan kunnen ze dat via dit portaal doorgeven. Ook hebben ouders via ouderportaal inzicht in de toetsresultaten van hun kind. Cijfers van methodetoetsen en Kind in Beeld-toetsen zijn hierin zichtbaar. Van het totaal aan resultaten komt een gemiddelde, met een weging van de leerkracht, op het rapport te staan. De cijfers in ouderportaal zijn dus een momentopname maar kunnen wel een tijdig signaal zijn voor de ouders.

### **Parro**

Nieuwsbrieven e.d. worden via parro bij de ouders onder de aandacht gebracht. Ook worden er oudercontacten door de leerkrachten via parro onderhouden. Gaat het om gevoelige zaken, dan heeft een telefonisch contact of persoonlijk contact de voorkeur. Een wijziging in een e-mail adres dient tijdig aan de school te worden doorgegeven. Ook wordt er gebruik gemaakt van de parro gespreks- en activiteitenplanner om afspraken te maken.

### **Website**

Met de website [www.dspietervandijkeschool.nl](http://www.dspietervandijkeschool.nl) presenteert de school zich naar buiten. Algemene informatie over de school zijn op deze site te vinden. Op de site worden geen persoonlijke zaken vermeld.

## **5.5 Ouderavond**

Elk jaar wordt er een ouderavond belegd door het bestuur. Op deze avond wordt door het bestuur informatie verstrekt van bestuurlijke aard. Ook is er gelegenheid tot het stellen van vragen aan het bestuur. Tevens wordt er voor deze avond een spreker uitgenodigd over een actueel onderwerp dat verband houdt met opvoeding en onderwijs. Ouders en belangstellenden zijn op deze avond hartelijk welkom.

De ouders van leerlingen uit groep 8 zullen i.v.m. de verwijzing naar het voortgezet onderwijs door de leerkracht worden bezocht of uitgenodigd. Wanneer u als ouder de behoefte hebt met een groepsleerkracht over uw kind te spreken, dan kunt u uiteraard een afspraak met de betreffende leerkracht maken voor een bezoek.

## **5.6 Projectavond**

Eens in de twee jaar wordt een projectweek gehouden, die wordt afgesloten met een projectavond van 19.00 uur tot 21.00 uur. Ouders, familie en belangstellenden zijn op deze avond welkom. De voorbereidingen zijn intensief, waarom ze eens in de twee jaar georganiseerd wordt. De projectavond wordt altijd als erg gezellig ervaren.

## **5.7 Diversen gr. 1 en 2**

Het is handig op alle voorwerpen die zoek kunnen raken de naam van uw kleuter te vermelden. Te denken valt hierbij aan jassen, tassen, laarzen, bekertjes enz. Verder is het fijn als wanten aan een koord door de mouwen van de jas zitten. Zo raken ze niet zoek!



Voor een jarige moeder, vader, oma en opa, of bij een huwelijksjubileum mogen de kleuters een cadeautje maken. De moeders mogen een lijstje met data aan de juf geven zodat de kinderen op tijd een cadeautje mee naar huis kunnen nemen.

## 5.8 Opstapje en prentotheek

Moeders met een kind tussen de 2 en 4 jaar kunnen gebruik maken van het programma Opstapje. Met een groep van maximaal 8 ouders wordt ééns in de maand een morgen op school gehouden. De morgen bestaat uit tips voor ouders en een werkje voor het kind, waar ze ook thuis iets mee kunnen. Deze morgens worden geleid door een leerkracht en een onderwijsassistent. Iedere dinsdagmiddag is de uitleen van de prentotheek open van 13.00 uur tot 14.00 uur. Er worden prentenboeken uitgeleend aan kinderen vanaf 2,5 jaar tot 7 jaar. Op deze manier kan het kind al wennen aan de school en worden ouders gestimuleerd om met hun kind samen een boek te 'lezen'

## 5.9 Klachtenprocedure

Wanneer een ouder een klacht heeft over een leerkracht, wordt dit met de betreffende leerkracht besproken. Leidt dit niet tot een oplossing dan kan de directeur worden benaderd. Uiteindelijk wende men zich tot het bestuur in de persoon van de secretaris. Ook dit onderwerp is in uitgebreide vorm opgenomen in de klachtenregeling die ter inzage op school aanwezig is.

### Klachtenregeling

<b>Klachten over schoolorganisatorische maatregelen / nalatigheid:</b>	<b>Klachten over onheuse bejegening:</b>	<b>Klachten over ongewenst gedrag op school:</b>	<b>Persoonlijke problemen of problemen in de thuissituatie</b>
<i>Bijvoorbeeld: Roosters, schoolgebouw</i>	<i>Bijvoorbeeld: Toetsing, beoordeling, bestrafing</i>	<i>Bijvoorbeeld: Pesten, agressie, geweld, discriminatie, racisme, (homo)seksuele intimidatie</i>	<i>Bijvoorbeeld: Depressiviteit, eetstoornissen, misbruik, huiselijk geweld (via meldcode)</i>
		Leerkracht	
		Vertrouwenspersoon intern	
	Leerkracht		Leerkracht
		Vertrouwenspersoon extern	IB-er SMW-er
Schooldirecteur	Schooldirecteur	Schooldirecteur	Schooldirecteur
Algemeen directeur	Algemeen directeur	Algemeen directeur	
Klachtencommissie	Klachtencommissie	Klachtencommissie <i>Bij strafbare feiten:</i> Politie / justitie	Externe hulpverlening: CJG, Jeugdzorg, AMK, politie / justitie

### De klachtenprocedure voor ouders

In deze klachtenprocedure treft u stapsgewijs aan hoe u als ouder uw klacht binnen school bespreekbaar maakt. Dit is een bindende procedure.

- Bij het zich voordoen en bij de behandeling van klachten dient gehandeld te worden overeenkomstig het 6<sup>de</sup> en 9<sup>de</sup> gebod. 'Zie ook Heidelbergse. Catechismus, zondag 40 en 43.

- De klacht kan mondeling of schriftelijk worden ingediend. Anonieme klachten zijn geen klachten in de zin van deze regeling. Hoewel zij niet in behandeling worden genomen, wordt er indien nodig intern wel aandacht aan geschonken.
- De volgorde van de klachtenprocedure moet zijn nagekomen, anders is de klacht niet ontvankelijk.

### **Procedure voor niet-personeelsleden**

Stap 1: Iemand met een klacht (zowel personeelsleden als ouders als andere belanghebbenden), niet zijnde de schooldirecteur, wendt zich met een klacht tot de schooldirecteur of vertrouwenspersoon. Indien deze zich tot de vertrouwenspersoon wendt, treedt de regeling vertrouwenspersoon in werking uit de schoolgids.

Stap 2: De schooldirecteur vraagt de betrokken klager of het een klacht betreft ten aanzien van een personeelslid. Als dat het geval is, vraagt de directeur de klager of het desbetreffende personeelslid van de klacht en de melding ervan aan de schooldirecteur op de hoogte is. Is dit laatste niet het geval, dan verwijst de directeur de klager naar het desbetreffende personeelslid of regelt hij een gesprek tussen klager en het betreffende personeelslid onder zijn begeleiding.

Stap 3: Is het desbetreffende personeelslid reeds door de klager op de hoogte gesteld van de klacht en de melding ervan aan de schooldirecteur, dan staat de schooldirecteur de klager te woord.

Stap 4: De schooldirecteur neemt het initiatief tot een vervolgesprek met de klager en het desbetreffende personeelslid teneinde tot overeenstemming of oplossing te komen.

Stap 5: Indien directeur met hen niet tot overeenstemming of oplossing komen, wendt de klager of de schooldirecteur zich tot de algemeen directeur. Hiervan doet de klager mededeling aan de schooldirecteur en andersom en andere direct betrokkenen.

Stap 6: Betreft de klacht de schooldirecteur dan proberen de klager en de schooldirecteur tot overeenstemming of oplossing te komen.

Indien schooldirecteur en klager niet tot overeenstemming of oplossing komen, wendt de klager of de schooldirecteur zich tot de algemeen directeur. Hiervan doet de klager mededeling aan de schooldirecteur en andersom.

Stap 7: De algemeen directeur informeert of de klager met de schooldirecteur de klacht heeft besproken en of geprobeerd is tot overeenstemming of oplossing te komen. Indien dit niet zo is, verwijst de algemeen directeur de klager naar de schooldirecteur of regelt hij een gesprek tussen klager en de schooldirecteur onder zijn begeleiding. De algemeen directeur informeert het schoolbestuur hierover.

Stap 8: Indien het gesprek tussen de klager en de schooldirecteur heeft plaatsgevonden, staat de algemeen directeur de klager alleen te woord. De algemeen directeur stelt de schooldirecteur op de hoogte van de inhoud van het gesprek met de klager en verzoekt de schooldirecteur om informatie aangaande de klacht.

Stap 9: De algemeen directeur neemt het initiatief tot een vervolgesprek met de schooldirecteur en het de klager teneinde tot overeenstemming of oplossing te komen. Dit dient uiterlijk binnen 6 weken na het indienen van de klacht plaats te vinden. De algemeen directeur informeert het schoolbestuur over het aangaan en over de uitkomst van dit gesprek.

Stap 10: Indien de algemeen directeur, de schooldirecteur en de klager niet tot overeenstemming of oplossing komen, kan de klager zich tot de landelijke klachtencommissie van het FVCS wenden.

### 5.10 Vertrouwenspersonen

Het zou kunnen voorkomen dat kinderen geconfronteerd worden met ongewenste intimiteiten. Zij die dit constateren (ouders, kinderen of leerkrachten) kunnen zich wenden tot de vertrouwenspersoon, mevr. B.C.A.M. van der Boom, [b.c.a.m.vanderboom@driestar-educatief.nl](mailto:b.c.a.m.vanderboom@driestar-educatief.nl). Bij een eventuele klacht zal zij in contact treden met de vertrouwensgroep die conform de klachtenregeling de zaak in behandeling zal nemen. De school is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie. De volledige klachtenregeling, waarvan hier alleen het bestaan gemeld wordt, ligt ter inzage op school. De vertrouwensgroep bestaat uit de volgende leden:



Voorzitter: Dhr. T. van Oostenbrugge

Extern contactpersoon: mevr. B.C.A.M. van der Boom, [b.c.a.m.vanderboom@driestar-educatief.nl](mailto:b.c.a.m.vanderboom@driestar-educatief.nl).

Intern contactpersoon: Mevr. J.L.F. Otte-de Boed, [j.otte@dspietervandijkeschool.nl](mailto:j.otte@dspietervandijkeschool.nl).

### 5.11 Inspectie van het onderwijs

Indien nodig kan er contact gezocht worden met de vertrouwensinspecteur. Deze is te bereiken via de website van de inspectie van onderwijs.

### 5.12 Sociale veiligheid

Op onze school zijn Juf Otte-de Boed en juf Biemond-van 't Hoff de sociale veiligheidscoördinatoren. Wanneer u vragen heeft over pesten, kunt u bij één van deze coördinatoren terecht. Dit geldt zowel voor het geval dat uw kind wordt gepest als voor het geval dat u vragen heeft hoe er op school met pestgedrag wordt omgegaan. De sociale veiligheidscoördinator ondersteunt leerkrachten bij vraagstukken rondom sociale veiligheid. U kunt de sociale veiligheidscoördinator bereiken per telefoon 0111-482202 of e-mail [j.otte@dspietervandijkeschool.nl](mailto:j.otte@dspietervandijkeschool.nl) en [w.biemond@dspietervandijkeschool.nl](mailto:w.biemond@dspietervandijkeschool.nl). 4321 Om sociale veiligheid te waarborgen maken we gebruik van de M5 aanpak waakzame omringende zorg van Melior Advies.

### 5.13 Privacy

De Coöperatie en de Ds. Pieter van Dijkeschool nemen privacy serieus. Wij leggen u graag in het kort uit hoe wij omgaan met privacygegevens van u en uw kind(eren) die u aan ons verstrekt. We doen dit in de vorm van vraag en antwoord.

Heeft Coöperatie voor de Ds. Pieter van Dijkeschool privacyregels vastgesteld?

Ja, wij hebben privacyregels opgesteld. In het privacyreglement is vastgelegd welke gegevens we verzamelen, waarom we dit doen, wie toegang heeft tot de gegevens en hoe we deze informatie beschermen. Het privacyreglement en een samenvatting ervan, de privacyverklaring, is te vinden op de website van de Coöperatie en op te vragen bij de directie van onze school.

Waarom hebben wij deze informatie nodig?

De scholen hebben persoonsgegevens nodig om uw kind(eren) in te kunnen schrijven en om onderwijs te kunnen geven. Deze persoonlijke informatie wordt alleen gebruikt voor doelen die hiermee te maken hebben. Denk bijvoorbeeld aan het aanmaken van een schoolaccount, het

dagelijks lesgeven en het bijhouden van de persoonlijke ontwikkelingen. Een ander doel is het informeren van de overheid. Wij gebruiken alleen de persoonsgegevens die nodig zijn.

Natuurlijk staat de bescherming van de privacy voorop en hebben we maatregelen genomen om de persoonsgegevens van u en uw kind(eren) te beschermen.

Sommige gegevens gebruiken wij alleen met uw toestemming. Om welke gegevens dit gaat en waarvoor wij precies toestemming nodig hebben, kunt u lezen op het toestemmingsformulier dat bij aanmelding van leerlingen wordt uitgereikt.

Geven de Coöperatie en de Ds. Pieter van Dijkeshoel mijn gegevens ook aan iemand anders?

Ja, maar slechts in beperkte gevallen. Wij zijn wettelijk verplicht gegevens te delen met de overheid en delen gegevens van uw kind(eren) met zorgverleners als dit noodzakelijk is (bijvoorbeeld bij een ongeval). Als externe partijen werk doen voor de Coöperatie of de Ds. Pieter van Dijkeshoel, ontvangen zij de informatie die nodig is om hun werkzaamheden uit te kunnen voeren. Het betreft bijvoorbeeld leveranciers van digitale leermiddelen en het bedrijf dat de administratie van de school verzorgt. Met deze partijen maken wij altijd duidelijke afspraken over privacy zodat de persoonsgegevens van u en uw kind(eren) ook bij hen goed beschermd zijn. Een overzicht van deze externe partijen is in te zien op het bestuurskantoor van de Coöperatie.

Hoelang worden mijn gegevens bewaard?

De persoonsgegevens op servers en op papier worden niet langer bewaard dan nodig is. De meeste informatie verwijderen wij uiterlijk vijf jaar nadat de leerling is uitgeschreven. Soms is het nodig om gegevens langer te bewaren, bijvoorbeeld omdat de wet dit verplicht.

Welke rechten heb ik?

U kunt een kopie opvragen van de persoonsgegevens die door ons worden gebruikt. Ook kunt u vragen gegevens aan te passen of te wissen als u van mening bent dat de informatie niet klopt of onvolledig is. Wij zijn verplicht persoonsgegevens te wissen of niet meer te gebruiken als de gegevens niet meer nodig zijn, als u de gegeven toestemming intrekt of bezwaar maakt tegen het gebruik van deze gegevens. Daarnaast heeft u het recht om de gegevens die u zelf aan ons hebt verstrekt, mee te nemen. De administratie geeft u op verzoek de gegevens in een makkelijk mee te nemen vorm mee.

Vindt u dat wij niet zorgvuldig omgaan met de persoonsgegevens van u en uw kind(eren)? Neem dan eerst contact op met de contactpersoon van de school, of de functionaris gegevensbescherming van onze school om dit te bespreken. Deze is te bereiken via het mailadres

[a.dammers@cooperatiezwn.nl](mailto:a.dammers@cooperatiezwn.nl). Helpt dit niet en wilt u een klacht indienen? Dat kan bij de externe klachtencommissie van de Coöperatie, of direct bij de Autoriteit Persoonsgegevens via het contactformulier op hun website [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

Zij kunnen dan besluiten tot het starten van een onderzoek.

Meer informatie?

Wilt u meer informatie over welke gegevens wij verwerken, met welk doel wij dit doen, van wie wij deze gegevens ontvangen, met wie deze gegevens worden gedeeld en hoe wij de privacy van u en uw kind(eren) waarborgen? Bekijk dan de privacyverklaring of het privacyreglement. Deze zijn op onze website geplaatst. Als u vragen hebt of meer wilt weten over privacy op school dan kunt u contact opnemen met de functionaris gegevensbescherming.

Het aanspreekpunt binnen de Coöperatie is mevrouw H.A. Dammers, managementassistente.

E: [ha.dammers@cooperatiezwn.nl](mailto:ha.dammers@cooperatiezwn.nl)

T: 0659358210



## 6. Activiteiten en afspraken

### 6.1 Schoolregels

- 1 Ruw spel op het schoolplein is verboden, dit ter voorkoming van ongelukken en kapotte kleding. Skelters, skateboards, en stepjes mogen alleen voor en na schooltijd op het schoolplein worden bereiden. Meegebrachte fietsen worden achter de school in de fietsenrekken geplaatst. *Skeelers mogen niet in de school worden gestald i.v.m. brandveiligheid.*
- 2 Toiletbezoek dient zoveel mogelijk bij de aanvang van de pauze plaats te vinden.
- 3 Tijdens de lesuren dient lawaai op de gang te worden beperkt om te voorkomen dat de lessen worden verstoord.
- 4 De leerlingen mogen voor schooltijd of tijdens de pauze niet zonder meer naar binnen komen of zonder toestemming in de lokalen achterblijven.  
De leerlingen kunnen spullen naar binnen brengen na toestemming van degene die pleinwacht heeft. Tijdens de pauze mogen de leerlingen in geen geval op straat spelen of zonder toestemming het plein verlaten.
- 5 Bij slecht weer komen de leerlingen voor schooltijd naar binnen, echter niet eerder dan een kwartier voor de aanvang van de lessen, en slechts na toestemming van degene die pleinwacht heeft. Bij slecht weer mogen de kinderen tijdens de pauze binnenblijven.
- 6 De groepsleerkracht houdt bij het beëindigen van de lessen op de gang en het plein toezicht tot zijn leerlingen het schoolterrein hebben verlaten. De leerkracht dient erop te letten dat de leerlingen bij het verlaten van de school niets vergeten. Na schooltijd dienen de leerlingen het schoolterrein zo spoedig mogelijk te verlaten. Op de gang behoren de leerlingen zich rustig te gedragen, dus niet hollen of gillen.
- 7 Klompen, laarzen, schoenen e.d. mogen niet vuil de school in.
- 8 Koek en drinken en/of fruit alleen meenemen voor in de pauze (dus niet voor onder de les).
- 9 Geen gevaarlijke voorwerpen zoals messen, aanstekers of vuurwerk meenemen of hebben op school.
- 10 Afval gaat in de prullenbak. Afval wordt gescheiden ingezameld.
- 12 Het onderwijzende personeel verricht bij toerbeurt de pleinwacht.
- 13 Het bezit van een mobiele telefoon door leerlingen is op school niet toegestaan.
- 14 Bij fatsoenlijke kleding horen geen slippers en mouwloze shirtjes.

## 6.2 Vakanties en andere vrije dagen

	Begin vakantie/ vrij	Eind vakantie (t/m)
Regionale onderwijsdag	25 september 2024 (morgen vrij)	
Werkmiddag	18 oktober 2024 (middag vrij)	
Herfstvakantie	21 oktober 2024	25 oktober 2024
Dankdag	6 november 2024	
Werkdag	14 november 2024 (hele dag vrij)	
Studiedag team	11 december 2024 (morgen vrij)	
Kerstvakantie	23 december 2024 (middag vrij)	3 januari 2025
Werkdag	4 februari 2025 (hele dag vrij)	
Coöperatiedag	19 februari 2025 (morgen vrij)	
Werkmiddag	28 februari 2025 (middag vrij)	
Voorjaarsvakantie	3 maart 2025	7 maart 2025
Biddag	12 maart 2025	
Goede vrijdag en Pasen	18 april 2025	21 april 2025
Meivakantie	28 april 2025	5 mei 2025
Hemelvaartsdag + vrijdag	29 mei 2025	30 mei 2025
Junivakantie	2 juni 2025	6 juni 2025
Pinksteren	9 juni 2025	
Werkdag	19 juni 2025 (hele dag vrij)	
Zomervakantie	7 juli 2025 (middag vrij)	15 augustus 2025

## 6.3 Ziekte en verzuimbeleid

### Schoolverzuim en verzuimbeleid

Op de leeftijd van 5 jaar is uw kind leerplichtig. Met nadruk wijzen wij u er op dat uw kind alleen met een geldige reden de school mag verzuimen. Het toezicht op de leerplichtwet is verscherpt. Ongeoorloofd schoolverzuim wordt door de overheid gestraft. Ook de directeur is strafbaar als hij ongeoorloofd schoolverzuim niet opgeeft. Het is verplicht om een formulier in te dienen, indien u voor uw kind vrijaf wilt hebben. Wij verzoeken u dringend alleen in hoogst noodzakelijke situaties vrij te vragen. U treft hieronder de voor ons bepalende artikelen uit de leerplichtwet. Bij het tijdig maken van afspraken voor specialisten en tandartsen is het vaak mogelijk dat voorkomen wordt dat het schoolgaan van uw kind in het gedrang komt.

Een kind dat aan een school is ingeschreven, moet elke schooldag naar school. Zolang het kind volledig leerplichtig is, zijn de ouders ervoor verantwoordelijk dat het kind elke dag naar school gaat. Elke basisschool is verplicht de wettelijke vereisten inzake de leerplicht na te leven. De leerplichtwet bepaalt dat kinderen vanaf hun vijfde verjaardag naar school moeten. De leerplichtwet staat toe op grond van gewichtige omstandigheden extra verlof te verlenen.

In de wet is bepaald wanneer de leerling **niet naar school** hoeft.

- Als de school dicht is;
- Als de leerling ziek is;
- Als de leerling geschorst is;
- Als godsdienstplichten vervuld moeten worden.

In de leerplichtwet wordt verder gesproken over **andere gewichtige omstandigheden**. Duidelijk wordt aangetekend dat hierbij geen sprake is van een vanzelfsprekend verlof. De noodzaak van het verlof wordt per geval door de directeur en/of de leerplichtambtenaar beoordeeld. Bij verlof wegens gewichtige omstandigheden wordt onderscheid gemaakt in:

- Extra verlof wegens familieomstandigheden;
- Extra verlof wegens vakantie.

### Familieomstandigheden

Richtlijnen voor het toekennen van verlof:

- De directeur van de school neemt de beslissing.
- Het verzoek moet vooraf of in ieder geval binnen twee dagen na het ontstaan van de verhindering worden voorgelegd.

Het verlof kan worden gevraagd in verband met:

- Het voldoen aan een wettelijke verplichting voor zover dit niet buiten de lessen kan geschieden.
- Verhuizing (1 dag).
- Huwelijk van bloed- en aanverwanten t/m de derde graad (1 dag).
- Ernstige ziekte van ouders, bloed- en aanverwanten t/m de derde graad (duur in overleg).
- Overlijden van bloed- en aanverwanten eerste graad (4 dagen), tweede graad (2 dagen), derde of vierde graad (1 dag).
- Dienstjubileum (25, 40 of 50 jaar) en huwelijksjubileum van ouders of grootouders (12,5, 25, 40, 50 of 60 jaar) maximaal 1 dag.
- Een andere naar het oordeel van de directeur belangrijke reden.
- Om medische redenen (verklaring arts).
- Om sociale redenen (verklaring sociale instelling).

### Vakantie

Het 'op vakantie gaan' buiten de schoolvakantie, met inbegrip van de wens om één of enkele dagen eerder met vakantie te gaan of later terug te komen, is in het algemeen geen 'andere gewichtige omstandigheid' waarvoor buitengewoon verlof kan worden verleend. Er kunnen echter in zeer incidentele gevallen situaties denkbaar zijn, waarbij het niet verlenen van verlof een klaarblijkelijke hardheid vormt. Wel of geen toestemming voor verlof zal altijd afhangen van de individuele omstandigheden.

Richtlijnen voor het toekennen van vakantieverlof:

- De directeur neemt de uiteindelijke beslissing.
- Het verzoek dient twee maanden van te voren worden ingediend bij de directeur van de school en voordat de vakantie besproken is.
- Het verlof wordt alleen dan toegestaan indien wegens de specifieke aard van het beroep van de ouder(s) het alleen mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan.
- De ouders dienen een werkgeversverklaring te overleggen waaruit blijkt dat geen verlof in de officiële vakanties mogelijk is.
- Het verlof mag slechts eenmaal per schooljaar worden verleend.
- Het verlof mag niet langer dan 10 schooldagen duren.
- Het verlof mag niet plaatsvinden in de eerste twee schoolweken van het cursusjaar.
- Bij voorkeur valt een andere schoolvakantie in deze extra verlofperiode.

Volgens de wet wordt in geen geval vrijgegeven voor:

- Een vakantie, omdat men tijdens de officiële vakantie geen goede gelegenheid had.
- Het bezoeken van tentoonstellingen, dierentuinen, speeltuinen enz.
- Het bezoeken van familie of kennissen.

### **Verzuimbeleid**

- De school voert een beleid waarbij het verzuimverlof zo min mogelijk dient te zijn.
- Elk verzuim wordt in een geautomatiseerd bestand opgeslagen.
- Tijdens ouderbezoek/gesprek wordt frequent schoolverzuim aan de orde gesteld. De directeur overlegt met de ouders bij ongeoorloofd schoolverzuim.
- De school treedt in overleg met de leerplichtambtenaar als een kind veelvuldig verzuimt. De betreffende ouders krijgen van dit bericht een afschrift.
- Leerlingen die langer dan vijf schooldagen ziek zijn, worden door de groepsleerkracht bezocht.



## 6.4 Vrijwillige bijdrage

Van de ouders die hun kinderen hebben op de Ds. Pieter van Dijkeshoel wordt geen ouderbijdrage gevraagd. Wel wordt voor de verschillende activiteiten, zoals schoolzwemmen, typeles en schoolreisje een bijdrage gevraagd. Het is een wettelijke regeling om deze bijdrage vrijwillig te laten zijn, zodat kinderen waarvan de ouders financieel moeilijk zitten niet van deze activiteiten buitengesloten worden. Anderzijds doet de school een moreel appèl op de ouders om deze bijdragen te betalen.

## 6.5 Pleinwacht

's Morgens en tijdens de middagpauze mogen de kinderen niet eerder op school komen dan een kwartier voor de aanvang van de lessen. Er is pas toezicht op het plein vanaf 08.15 uur en 12.45 uur. Tevens dienen de kinderen na schooltijd de school zo snel mogelijk te verlaten. Wij verzoeken de ouders hieraan hun medewerking te verlenen.

## 6.6 Buitenschoolse activiteiten

### Schoolreisjes

Ieder schooljaar worden de gebruikelijke schoolreisjes georganiseerd. Er zal één reis worden georganiseerd voor de groepen 3 t/m 8, terwijl gr 1 en gr 2 apart op reis zullen gaan. Over de data van de reisjes wordt u D.V. in de loop van het cursusjaar geïnformeerd. De vrijwillige bijdrage voor de kleutereis is vastgesteld op € 5,00 per kind. De vrijwillige bijdrage voor de groepen 4 t/m 8 is op € 20,00 vastgesteld, met een maximum van twee betalende kinderen.

### Excursies

Elke leerkracht is vrij om een excursie te organiseren. De doelen moeten echter in verband staan met de lessen. Afhankelijk van de bereidheid en interesses van de leerkracht, kunnen na schooltijd ook andere dingen gedaan worden.

### Dodenherdenking

Vanuit school wordt op vrijwillige basis door de leerlingen van groep 7 en 8 deelgenomen aan de jaarlijkse dodenherdenking (m.u.v. de kranslegging) in Bruinisse. Dit onder voorwaarde dat de gemeente Schouwen-Duiveland een dergelijke herdenking organiseert en er geen activiteiten plaatsvinden, die in strijd zijn met Gods Woord of op zondag plaatsvinden.

## 6.7 Schoolfotograaf

Jaarlijks wordt de school bezocht door een schoolfotograaf. U ontvangt via parro de datum wanneer de fotograaf langskomt.

## 6.8 Hoofdluis

Ouders die hoofdluis bij hun kinderen constateren, schrikken ervan. Dat is begrijpelijk, want het hebben van hoofdluis is niet plezierig. Ook denkt men dat het een gevolg is van slechte hygiëne. In onze maatschappij heeft hoofdluis echter niets te maken met hygiëne. Hoofdluis is een overloper. Kinderen raken elkaar in hun spel aan. Ook via kledingstukken kunnen de beestjes overlopen. Hoofdluis breidt zich op het hoofd uit door eitjes (neten). Er ontstaat jeuk, er wordt gekrabbd en er ontstaat kans op infectie. Luizen zijn grijs/bruinachtig van kleur. Volwassen zijn ze zo groot als de kop van een lucifer. Ze zitten op de hoofdhuid en in de haren. Neten zijn wit van kleur en zijn stevig aan de haren vastgeklit. Meestal zitten ze in de nekharen en achter de oren. De meeste zitten op plaatsen waar het lekker warm is. Neten laten zelfs na behandeling heel moeilijk los. Na iedere vakantie wordt er door vrijwilligers een controle op de hoofdluis uitgevoerd. Voor meer info over het bestrijden van hoofdluis kunt u kijken op de website van de GGD. Wilt u wel aan de school doorgeven wanneer u bij uw kind hoofdluis ontdekt?

## 6.9 Schoolfruit

Op dinsdag- en vrijdagmiddag wordt er fruitmoment gehouden. De school wil hiermee gezonde tussendoortjes stimuleren en een pauzemoment in de middag creëren. Wilt u als ouders erop toezien dat uw kinderen op dinsdag- en vrijdagmiddag fruit meenemen naar school?

## 6.10 Traktaties

De verjaardag van uw kind wordt in de klas gevierd. Alleen in de eigen groep wordt een traktatie rondgedeeld. In de pauze mogen ze de meesters en juffrouws trakteren. In het kader van 'gezond gedrag' willen wij op u als ouders een beroep doen, deze traktaties naar aard en hoeveelheid een gezonde inhoud te geven.

## 6.11 Arbozorg

Mocht er met uw kind op school een ongeluk plaatsvinden, dan zijn er leerkrachten, die de cursus BHV (Bedrijfshulpverlening) hebben gevolgd. Als wij u niet telefonisch kunnen bereiken, gaan we zo nodig op eigen gelegenheid met uw kind naar de dokter.

## 6.12 Overblijven

In de middagpauze, van 11.55 uur tot 13.00 uur is er gelegenheid om over te blijven voor kinderen die niet naar huis kunnen. Bij toerbeurt wordt er in de lokalen onder toezicht van een leerkracht gegeten. Het kan voorkomen dat uw kind door omstandigheden een keer niet thuis kan eten. In deze situatie verzoeken wij de ouders vriendelijk dit tijdig te vragen, zodat vooraf bekend is dat uw kind op school zal overblijven. Wel verzoeken wij u dringend alleen in uiterste noodzaak van deze mogelijkheid gebruik te maken. De overblijfbijdrage is vastgesteld op € 1,50 per dag voor kinderen uit de dorpskern Bruinisse.

## 6.13 Schoolzwemmen

Omdat we met elkaar in een waterrijke omgeving wonen, krijgen de kinderen in groep 4 op donderdag schoolzwemmen. Deze zwemlessen vinden plaats in het zwembad 'De Dolfijn' te Nieuwerkerk. De vrijwillige bijdrage van de ouders voor deze lessen wordt achteraf door middel van een factuur in rekening gebracht.

## 6.14 Gymnastiek

Twee keer per week hebben de kinderen uit de groepen 3 t/m 8 gymnastiek. Deze lessen worden gegeven in de plaatselijke sportzaal. Tijdens de gymnastieklessen is het dragen van gymschoenen met het oog op veiligheid en hygiëne verplicht. Zonder gymschoenen mogen de kinderen niet deelnemen aan gymnastieklessen. De ouders wordt dan ook dringend verzocht er zorg voor te dragen dat er goed passende schoenen (geen zwarte zolen!) op school aanwezig zijn. Deelname op sokken is in verband met uitglijden niet verantwoord. Met het oog op besmettingsgevaar wordt gymmen op blote voeten sterk afgeraden. Het spreekt voor zich dat gymschoenen die buiten worden gedragen niet binnen in de zaal tijdens de lessen gebruikt mogen worden.

## 6.15 Fietsenregeling

De school wil het fietsgebruik zoveel mogelijk beperken. De regel is dat kinderen die op loopafstand van de school wonen geen gebruik maken van de fiets.

## 6.16 Opening cursusjaar

Bij de aanvang van een nieuw schooljaar komen ouders, kinderen, personeel en bestuur bijeen om met elkaar het cursusjaar te openen. Deze jaaropening vindt op een avond in de eerste schoolweek plaats in de vergaderzaal van de Gereformeerde Gemeente in Nederland te Bruinisse. Deze openingsavond begint om 19.00 uur. We willen als leerlingen, personeel, bestuur, en ouders gezamenlijk stil staan bij de noodzaak van Gods sparende, leidende en sterkende hand.

### **6.17 Afscheidsavond**

In de laatste week van het schooljaar wordt er door school een afscheidsavond in de vergaderzaal van de kerk belegd. Tijdens deze bijeenkomst wordt afscheid genomen van de leerlingen die de school verlaten. Tevens wordt er door de leerkracht van groep 8 tegen het einde van het schooljaar een informeel samenzijn georganiseerd voor de schoolverlatende leerlingen en de leerkrachten. De kosten van deze avond komen voor rekening van de leerlingen.

### **6.18 Kerstavond**

De jaarlijkse kerstavond vindt plaats in de kerk van de Gereformeerde Gemeente in Nederland te Bruinisse. Rondom de thema's Voorzeggingen, De Wijzen, De Herders en De Geboorte presenteren de groepen zich met zang en/of declamatie. Er wordt deze avond een verhaal verteld. Na afloop kunnen de leerlingen in de zaal naast de kerk een presentje afhalen.

### **6.19 Zendingsgeld**

Elke maandagmorgen mogen kinderen geld meenemen voor een goed doel. Middels jaarlijkse acties worden de volgende instanties door ons gesteund: De GBS, St. ZOA, St. Woord en Daad, St. Mboma zending, De Schutse, St. Ontmoeting, HVC, SDOK, Mir Wam, Maher, SEZ en St. Bethlehem. Graag bevelen wij deze inzamelingen aan. Niet alleen vanwege het feit dat de betreffende instantie de gelden goed kan gebruiken, maar zeker ook om hierdoor bij de kinderen het verantwoordelijkheidsbesef te bevorderen.

### **6.20 Mediabeleid**

Voor een goede omgang met de media is er een protocol mediabeleid opgesteld. Hierin staat aangegeven hoe we als school met de pers omgaan. Dit protocol ligt op school ter inzage. Hierna volgen enkele belangrijke punten daaruit die voor de ouders van belang zijn om te weten. Er wordt door de school niet actief contact gelegd met media van radio en/of televisie. Indien nodig wordt door de school zelf een persbericht opgesteld en aan de pers gestuurd. De hoofdregel is dat alleen de schooldirecteur, algemeen directeur of de voorzitter van het toezichthoudend bestuur de pers te woord staat. Mocht een ouder, of een personeelslid bij de school aangesproken worden door de pers, dan dient deze persoon doorverwezen te worden naar de schooldirecteur. Dit om verkeerde beeldvorming te voorkomen.