

Schoolgids

2020-2021

School met de Bijbel

Sperwer 167

3245 VP Sommelsdijk

www.SmdBSommelsdijk.nl

C.deJong@SmdBSommelsdijk.nl

(groep 1 en 2) tel: 0187 – 48 44 81

(groep 3 t/m 8) tel: 0187 – 48 21 10

Voorwoord

Ontdek de kwaliteit van het onderwijs op onze school. Van harte welkom op onze schoolsite, u bevindt zich nu in de schoolgids bestemd voor alle ouder(s)/ verzorger(s) van de leerlingen van de School met de Bijbel en voor de ouder(s)/verzorger(s) die de schoolkeuze nog moeten maken.

In onze schoolgids laten we **onze visie** zien 'wie we zijn', 'waar wij voor staan' en 'wat we van u als ouder(s)/verzorger(s) verwachten'.

Op school leren de kinderen dat het niet om ons gaat in dit leven maar om onze Schepper, de opgestane Heere. De Heere Jezus heeft de dood overwonnen om ons het eeuwige leven te schenken. Allen die in Hem geloven zullen zalig worden. Ons levensdoel is dat wij leven tot eer en verheerlijking van de Heere God. De Bijbel, het Levende Woord van God, is onze bron van waaruit wij werken, leven, opvoeden en leren.

"Die wijs is, zal horen en inzicht vermeerderen en wie verstandig is, zal wijze raad verwerven" leren we uit het Spreukenboek.

Uiteraard bent u altijd van harte welkom voor een oriënterend gesprek op de school met de Bijbel, u kunt hiervoor contact opnemen met de directeur C. De Jong.

(C.deJong@SmdBSommelsdijk.nl)

Inhoudsopgave

1. De School.....	6
1.1 Hoe de naam de richting van het onderwijs weergeeft.....	6
1.2 Situering van de school	7
1.3 Schoolgrootte.....	7
1.4 Management Advies Team.....	7
1.5 Groepsleerkrachten en overig personeel	7
1.6 Plattegrond van de school.....	9
1.7 Speciale voorzieningen in het schoolgebouw	10
2. Waar staan wij voor	11
2.1 Onze missie (Waar staan we voor!)	11
2.2 Onze visie (Waar gaan we voor!).....	11
2.3 Kernwaarden en kernwoorden	12
2.4 Klimaat	12
2.5 Hoofdregels	13
2.6 Schoolpleinregels	13
2.7 Pestprotocol.....	13
3. Organisatie	14
3.1 Organisatie van de school.....	14
3.2 Bevoegd gezag	14
3.3 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)	15
3.4 Adviesraad (AR)	15
3.5 Medezeggenschapsraad (MR)	16
3.6 Activiteiten Commissie (AC).....	17
3.7 Leerlingenraad.....	17
3.8 Organisatie onderwijs & zorgstructuur	18
3.9 Activiteiten voor de kinderen	20
3.10 De wijze waarop de verplichte onderwijstijd wordt benut	21
4. School en Zorgstructuur	22
4.1 Opvang nieuwe leerlingen	22
4.2 Speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften	23
4.3 Schorsings- en verwijderingsbeleid	24
4.4 Procedures: plaatsing en verwijzing	24

4.5	Overgang van Primair Onderwijs naar het Voortgezet Onderwijs (PO VO)	26
4.6	Het centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)	27
4.7	Privacy	29
4.8	Buiten Schoolse Onderwijs activiteiten	29
4.9	Sportdag	29
4.10	Schoolreisje en schoolkamp	29
4.11	Verkeersdiploma	30
4.12	Buitenschoolse opvang (BSO)	30
5.	Het team	30
5.1	Wie is wie?	30
5.2	Vervanging	30
5.3	Inzet onderwijsassistenten en stagiaires	30
5.4	Scholing leerkrachten	31
6.	Het contact met de ouders	32
6.1	Ouderbetrokkenheid	32
6.2	Informatievoorziening aan ouders/verzorgers	32
6.3	Informatieverstrekking aan gescheiden ouders	32
6.4	Ouderactiviteiten	33
6.5	Contactmomenten	33
6.6	Klachtenprocedure	34
6.7	Ouderbijdrage	34
7.	Ontwikkeling van het onderwijs in de school	36
7.1	Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school	36
7.2	Scholing personeel	36
7.3	Studiedagen	36
7.4	Zorg voor relatie tussen school en haar omgeving	36
8.	Resultaten van het onderwijs	37
8.1	Cijfers over specifieke zorg	37
8.2	Vorderingen basisvaardigheden	37
8.3	Uitkomsten en onderzoeken	38
8.4	Verwijzing naar inspectie van onderwijs	38
9.	Praktische informatie voor ouders	38
9.1	Regeling schooltijden	39

9.2 Vakantietijden	Hiervoor verwijzen we u naar de website van de school. www.SmdBSommelsdijk.nl en de verkregen informatiekalender.....	39
9.3 Rooster leerkracht/klas	.....	39
9.4 Gymrooster	.....	39
9.5 Huiswerkrooster	.....	39
9.6 Jaarkalender	.....	39
9.7 Verzuim en verlofregelingen	.....	39
9.8 Fietsgrens	.....	42
9.9 Inzamelingen	.....	42
10. Formulieren	.....	43
10.1 Formulieren	.....	43
10.2 Adressen via inspectie	.....	43

1. De School

1.1 Hoe de naam de richting van het onderwijs weergeeft

In 1911 werd de eerste steen gelegd van het eerste gebouw van de schoolvereniging aan de Jacob Banestraat. Op een oude foto is te zien dat de gevel toen nog niet versierd was met een naam. Enkele jaren later was dat wel het geval. Op de voorgevel stond in grote witte letters op een zwarte achtergrond: 'SCHOOL MET DE BIJBEL'.

Op 11 juli 1984 verlieten we het oude schoolgebouw aan de Jacob Banestraat en betrokken we onze nieuwe huisvesting aan de Sperwer. De naam die al zoveel jaren op de gevel van het oude gebouw stond, hebben we meegenomen. In afhankelijkheid van God proberen we aan deze naam vorm en inhoud te geven.

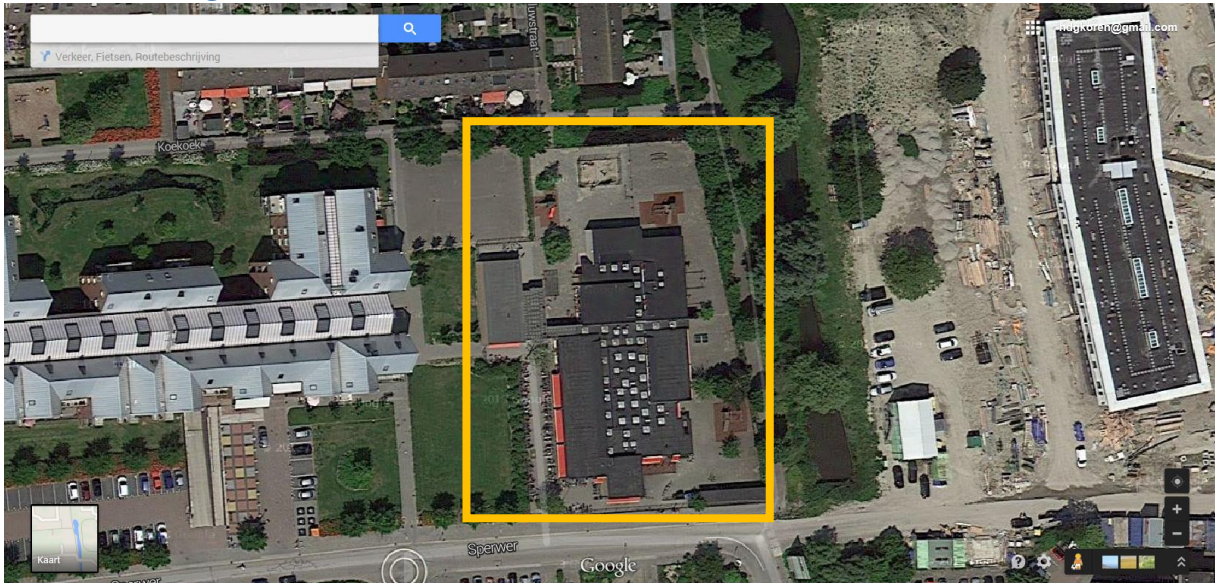
Aan de naamgeving van onze school kan men de identiteit al aflezen. De grondslag van de schoolvereniging is de Bijbel, Gods Woord, samengevat in de drie Formulieren van Enigheid. Deze grondslag staat in de statuten van de vereniging beschreven in artikel 2. Dit artikel is niet voor wijziging vatbaar.

Op de laatste schooldag van het cursusjaar 2014-2015 werd het nieuwe logo van de School met de Bijbel onthuld.

Het logo wordt onder andere gebruikt op rapporten, in advertenties etc. In het logo is de drie-eenheid van God symbolisch weergegeven. Allereerst is er de bewarende, beschermende en openbarende hand van de Vader. Dit is (letterlijk) de grondslag van het symbool. In de Vaderhand ligt de wereldbol, waar doorheen het Kruis van de Zoon te voorschijn treedt. Het kruis is bepalend voor de vrede met God. Die vrede wordt door de Heilige Geest toegepast. In het logo is de Heilige Geest symbolisch weergegeven door de duif. Er is gekozen voor frisse kleuren.



1.2 Situering van de school



1.3 Schoolgrootte

Op de teldatum van **1 oktober 2019** telde de school **228** leerlingen. Deze leerlingen zijn verdeeld over **tien** groepen. In **mei 2021**, na de **meivakantie** starten we met een instroomgroep 1.

1.4 Management Advies Team

Het Management Advies Team bestaat uit de directeur C. De Jong en de coördinatoren juf A. Rottier – Buskoop van de onderbouw (groepen 1 t/m 4) en juf H.A. Van Veelen – Storm van de bovenbouw (groepen 5 t/m 8).

De directeur is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de school.

1.5 Groepsleerkrachten en overig personeel

De **groepsleerkracht** is de verantwoordelijke persoon voor het onderwijs in de groep. De groepsleerkracht geeft vorm aan het onderwijsprogramma, houdt de leervorderingen bij en rapporteert aan de Intern Begeleider, het management advies team en de ouder(s)/verzorger(s). De groepsleerkracht is de eerste contactpersoon tussen gezin en school.

Juf Marijke en juf Liesbeth zijn onze **leerkrachtondersteuner**. Juf Ellen, juf Elza en juf Nathalie zijn **onderwijsassistente**. Zij ondersteunen de leerkrachten bij het geven van hulp aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Dit gebeurt zowel binnen als buiten de groep. Goede zorg voor leerlingen is gebaat bij een goed klassenmanagement. Om die reden wordt ondersteuning van de leerkracht zo effectief mogelijk ingezet: als het kan in de groep, bij voorkeur groepjes leerlingen en zo nodig buiten de groep of individueel.

Onderwijs ondersteunend personeel

Mevrouw Van der Beek is onze administratief ondersteuner. Zij verzorgt met name de leerlingenadministratie.

Onderwijs ondersteunend personeel op vrijwillige basis

Meneer Heerschap, Ruben Poel, mevrouw Robijn en mevrouw Osseweijer verlenen allerlei hand- en spandiensten voor de directeur en de leerkrachten op vrijwillige basis. Daarnaast geeft meneer Heerschap Duits op onze school en meneer Van Hoorn damles.

Onze school heeft **twee Intern Begeleiders (IB-ers)**. Juf Keijzer is verantwoordelijk voor de zorg in de groepen 1 t/m 4 en juf Van Dijk is verantwoordelijk voor de zorg in de groepen 5 t/m 8.

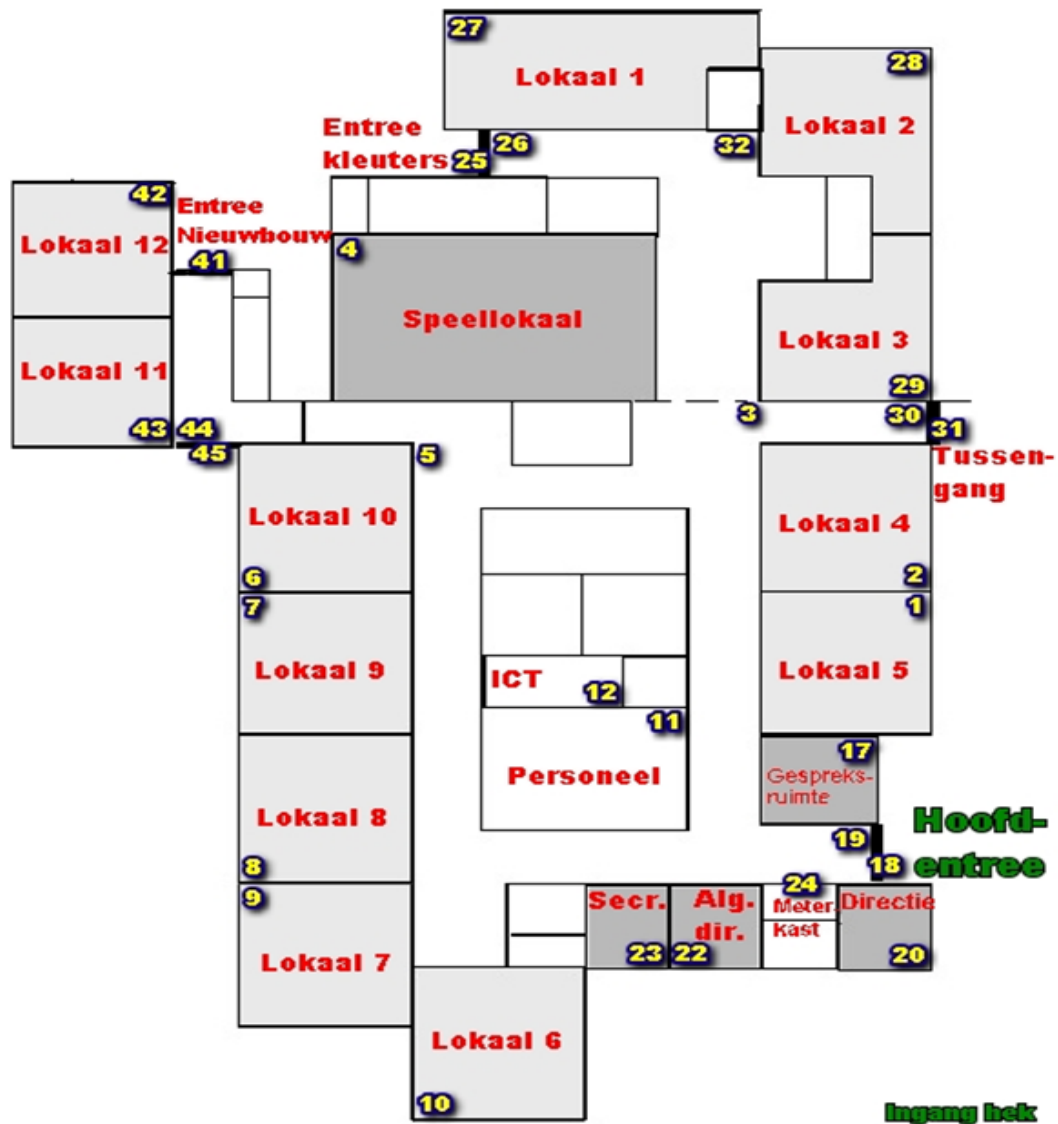
De **BedrijfsHulpVerleners (BHV-ers)** verlenen hulp bij ongewenste gebeurtenissen in de school, die de veiligheid en/of gezondheid van kinderen en andere aanwezigen bedreigen (zoals brand en ongevallen). In onze school hebben juf van Dijk, meester Keijzer, juf Nathalie, juf Luime, juf De Bonte, juf Nelleke en meester De Jong een BHV certificaat. Jaarlijks worden de benodigde kennis en vaardigheden bijgehouden door het volgen van een BHV cursus. Dit cursusjaar zullen twee collega's hun BHV diploma behalen waarmee de groep BHV-ers wordt uitgebreid.

Bij onze **schoolmaatschappelijk werker** kunnen ouder(s)/ verzorger(s)/leerkrachten zorgen/vragen omtrent de opvoeding van de leerlingen bespreken. In de nieuwsbrief vindt u wanneer SMW op school aanwezig is. U kunt zelf even langskomen om advies of een afspraak te maken. Een afspraak kan ook gemaakt worden via IB-ers.

De **schoonmakers van GOM (Gebouwen Onderhoud Maatschappij)** zorgen er dagelijks voor dat de school er netjes uitziet.

1.6 Plattegrond van de school

Hieronder treft u een plattegrond van de school



Groep	Lokaal	Aantal ln	Lkr	lkr
1/2 A	1	21	Juf Adrie	Juf Liesbeth
1/2 B	2	20	Juf Nelleke v. Gr.	Juf Annemiek
PeuterEiland	3	?		
3	5	33	Meester Boot	Juf Hoogmoed
4	4	24	Juf van Oostenbrugge	Juf Verkerk
5	11	31	Juf Keijzer	Juf Aalvanger
6	10	32	Juf Van Veelen	Juf Tieleman
Stiltelokaal	9			
7	8	24	Juf Luime	
Instream	7	?		
8	6	25	Meester Keijzer	Juf Van den Boogert
HV	12			

1.7 Speciale voorzieningen in het schoolgebouw

Ons schoolgebouw heeft dertien grote lokalen. Eén ervan wordt gebruikt als kunst- en overblijflokaal. Een ander lokaal wordt gebruikt als speellokaal voor de groepen 1 en 2. Daarnaast wordt er een lokaal gebruikt als "Stilte Lokaal / Verrijkingslokaal / Computerlokaal". Ook is er een lokaal voor de instroomgroep en een lokaal voor PeuterEiland en Voor/Naschoolse opvang.

Verder is er een ruimte voor de leerkrachtondersteuner met daarin onze orthotheekmaterialen, twee spreekkamers, één kamer voor de Intern Begeleiders en één kamer voor de directeur. Centraal in de school ligt de personeelsruimte met aansluitend een 'groene wand' met een terrarium met plantenieren. Er is een aparte kopieer ruimte. In de gangen zijn enkele werkplekken waar kinderen kunnen werken onder toezicht. In de onderbouw is er een invalidentoilet. In ieder lokaal bevindt zich een touchscreen (digitaal schoolbord). Verder zijn in alle lokalen computers/laptops waarop met educatieve programma's wordt gewerkt. Daarnaast beschikken we over een mobiel touchscreen.

2. Waar staan wij voor

Het doel van de vereniging is de instandhouding van een school met de Bijbel voor basisonderwijs te Sommelsdijk. Deze missie vindt haar grondslag in de Bijbel, Gods onfeilbaar Woord, zoals samengevat in de drie Formulieren van Enigheid.

2.1 Onze missie (Waar staan we voor!)

Wij willen de kinderen aan de hand van het Bijbels onderwijs wijzen op de noodzaak om met het gehele hart, verstand, ziel en alle kracht God lief te hebben boven alles, en de naaste als zichzelf. Om met de schepping verantwoordelijk en tot Gods eer om te gaan. Ons opvoedingsdoel is, dat wij de kinderen willen helpen bij het vinden van een goede relatie tot God, de mensen, zichzelf en de natuur. Gods Woord zichtbaar aan de kinderen doorgeven om ze zo te laten groeien in Kennis en Wijsheid. Deze opdracht vinden we o.a. terug in de Tien Geboden, waar we ons naar hebben te richten.

Door hen Gods Woord voor te houden en voorbeeldfiguur te zijn voor de leerlingen, worden zij zich bewust van hun verantwoordelijkheid en leren zij die te dragen overeenkomstig hun leeftijd en mogelijkheden.

De school geeft hier allereerst gestalte aan in de dagelijkse praktijk in de groepen, en ook in de schoolgids, schoolfolder en nieuwsbrieven wordt dit verweven.

2.2 Onze visie (Waar gaan we voor!)

De Bijbel is onze leidraad in opvoedkundige doelen. Op onze school willen we een veilige en vertrouwde leeromgeving bieden voor alle leerlingen door middel van persoonlijke aandacht en begeleiding.

We gaan als school ervoor om elk kind te mogen vormen, leiden en begeleiden op weg naar een zelfbewuste volwassene. Onze taak is niet beperkt tot intellectuele vorming ((basis)kennis en inzicht). Onze school wil de kinderen hiernaast ook sociaal-emotionele, culturele en lichamelijke vaardigheden laten ontwikkelen met als doel hen voor te bereiden op participatie in de maatschappij als bewuste burgers met een gezond zelfvertrouwen.

Ons onderwijs wordt gegeven in overeenstemming met de kerndoelen die door de overheid zijn vastgesteld. Als school volgen we de recente ontwikkelingen op onderwijskundig gebied en professionaliseren we ons om de leerlingen voor te bereiden op de toekomst.

Huidige omgevingsbeeld

- ✓ Er is ouderbetrokkenheid bij de school.
- ✓ Kinderen groeien op in een wereld waar "bijzonder" onderwijs steeds unieker wordt.
- ✓ Kinderen groeien op in een snel veranderende- en digitaliserende wereld.
- ✓ Kinderen groeien op in een steeds meer zichtbare gebroken wereld. (vb scheidingen, ontkerkelijking, klimaat).

Gedroomde positie

- ✓ Elk kind ziet school als een veilige omgeving.
- ✓ Elk kind ziet school als mede opvoeder naast zijn/haar ouder(s) / verzorger(s).
- ✓ Elk kind gaat als gevormde en zelfbewuste leerling naar het Voortgezet Onderwijs. (= maatschappij)
- ✓ Elk kind ontwikkelt zijn ontvangsten talenten en is mede-eigenaar van zijn leerproces.
- ✓ Elk kind gebruikt de Bijbel als leidraad bij de keuzes die hij maakt.

- ✓ Leerlingen, ouders en school voelen zich samen verantwoordelijk.

Succesformule

- ✓ De school zien wij als een veilige omgeving voor elk kind.
- ✓ Ieder kind leiden en begeleiden vanuit de Bijbel. (=voorleven)
- ✓ Adaptief onderwijs. (differentiatie in minimaal drie niveaus)
- ✓ Ontwikkelingsgericht en ervaringsgericht: met name het jonge kind.
- ✓ Samenwerken op alle lagen van de organisatie. (leerlingen, leerkrachten, ouders ed).
- ✓ Onderwijsvernieuwingen verdienen een uitvoerbaar tempo.

2.3 Kernwaarden en kernwoorden

Kernwaarden

- ✓ Identiteit (= voorbeeld zijn)
- ✓ Veiligheid (= pedagogisch klimaat)
- ✓ Bekwaam (= lerend en inhoudsgericht)
- ✓ Integriteit (= betrouwbaar)
- ✓ Toekomstgericht (= opvoeden voor het jaar 20..)

Kernwoorden

✓ Geloof	✓ Zelfstandigheid (=autonomie)
✓ Gehoorzaamheid	✓ Vernieuwend
✓ Passie	✓ Kwaliteit
✓ Samen (= betrokken(heid))	✓ Authenticiteit
✓ Relatie	✓ Structuur
✓ Competentie	✓ Open blik
✓ Volhouden	✓ Differentiatie
✓ Mediawijsheid	✓ Dankbaarheid
✓ Hoop	✓ Liefde

2.4 Klimaat

De kracht van ons team is orde en rust waardoor er een sfeer van vertrouwen, respect en veiligheid is, zodat de kinderen kunnen groeien in hun ontwikkeling. We geven elkaar feedback en staan open om feedback te ontvangen, zodat we elkaar scherp houden en leren van elkaar, wat ten goede komt aan het onderwijzen van de kinderen.

Wij houden van open communicatie; we spreken met elkaar en niet over elkaar. Van de ouders verwachten we ook een open communicatie, spreek de leerkracht aan, indien nodig. 'Hekpraat' daar kunnen we niets mee.

Beroepshouding

Voor de kwaliteit van het onderwijs op onze school is het belangrijk de leerkrachten niet alleen beschikken over lesgevende capaciteiten. Veel waarde wordt gehecht aan de professionele instelling van de leerkrachten, aan een juiste beroepshouding. Daarbij hanteren we de competenties (in de geest van de wet 'Beroepen in het onderwijs') voor de ontwikkeling van onze leerkrachten.

Concreet gaat het erom, dat alle leerkrachten:

- handelen overeenkomstig de missie en de visie van de school

- zich collegiaal opstellen
- open met elkaar communiceren; praten met elkaar en niet over elkaar
- Nivea (niet invullen voor een ander) toepassen
- zich medeverantwoordelijk voelen voor de school, de leerlingen en elkaar
- met anderen kunnen en willen samenwerken
- hun werk met anderen bespreken
- zich adequaat voorbereiden op vergaderingen en bijeenkomsten
- genomen besluiten loyaal uitvoeren
- zichzelf en het klaslokaal openstellen voor anderen
- aanspreekbaar zijn op resultaten en op het nakomen van afspraken
- gemotiveerd zijn om zichzelf te ontwikkelen
- anderen kunnen en willen begeleiden of helpen
- beschikken over reflectieve vaardigheden
- in staat zijn feedback te geven en te ontvangen
- planmatig werken
- bereid zijn om een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van de school

2.5 Hoofdregels

Orde en rust in de school wordt vormgegeven in vier hoofdregels:

- ✓ We zijn aardig voor elkaar
- ✓ We lossen problemen goed op
- ✓ We zijn rustig in de school
- ✓ We houden de school en de spullen netjes

Elke maand staat er een hoofdregel centraal in de gehele school zodat kinderen de grens weten en rust ervaren. Op het moment dat de grens wordt overschreden, spreken we de kinderen erop aan en maken de consequentie bekend die zal volgen bij een volgende overtreding. Dit is de wijze van opvoeden en onderwijzen op onze school.

Klassen afspraken

In het begin van het schooljaar maken de kinderen uit elke groep klassenafspraken zodat kinderen weten wat het gewenste gedrag is in deze klas, deze klassenregels zijn afgeleid van de hoofdregels.

2.6 Schoolpleinregels

Jaarlijks, indien nodig vaker, evalueren we de schoolpleinregels zodat het gedrag op het schoolplein goed blijft. Dit zijn onze [pleinregels](#).

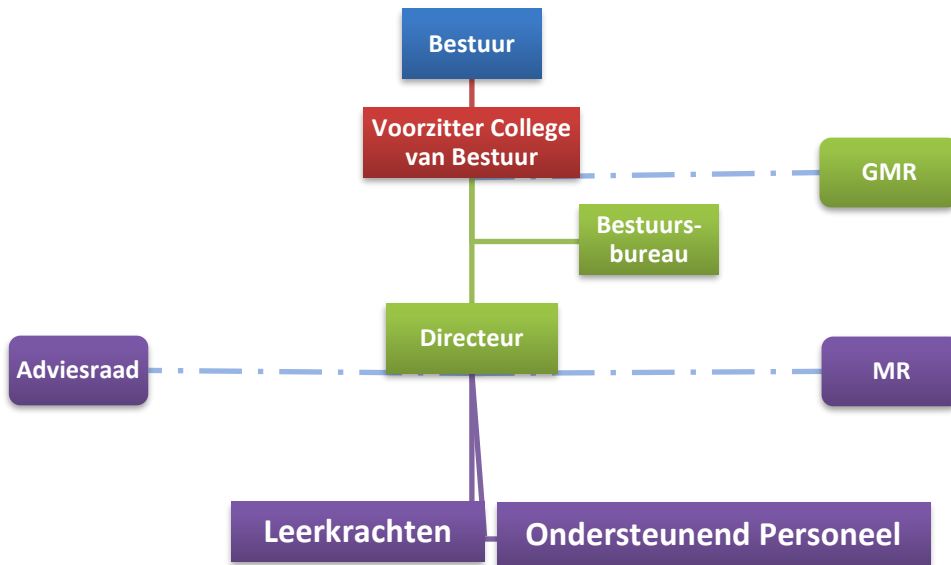
2.7 Pestprotocol

Indien nodig maken we gebruik van het pestprotocol.

Hierin staat onder andere beschreven wat een leerkracht doet als er gepest wordt in de school. Daarbij worden de volgende stappen genomen: de leerkracht doet onderzoek naar het gevoel van de pester en benoemt het; keurt de reactie en het gedrag van de pester af; geeft grenzen aan; heeft een kindgesprek waarin o.a. ter sprake komt wat het gepeste kind zelf doet. Dit alles is terug te vinden in het [pestprotocol](#) wat de school hanteert.

3. Organisatie

3.1 Organisatie van de school



In het organogram ziet u de verschillende groeperingen betrokken bij onze school.

GMR Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

MR Medezeggenschapsraad

3.2 Bevoegd gezag

Kindwijs Protestants-Christelijke Scholengroep

(Officieel: Stichting voor Protestants Christelijk Primair Onderwijs op Goeree-Overflakkee)

School met de Bijbel is een onderdeel van Kindwijs.

Kindwijs is een moderne scholengroep, die hard werkt aan kwalitatief sterk en inspirerend onderwijs, waarbij aandacht bestaat voor elk individueel kind. Wij proberen dit te realiseren door als professionals krachtig samen te werken aan inhoud en uitstraling. Dat kunnen wij alleen doen in samenwerking met de ouders/verzorgers, die hun kinderen aan onze scholen toevertrouwen. Wij willen de leerlingen een veilige basis bieden.

Binnen Kindwijs hanteren wij de volgende kernwaarden: geloven, vreugde, veiligheid en vertrouwen. Met deze kernwaarden wordt de dagelijkse praktijk van ons onderwijs opgebouwd. Met de naam Kindwijs geven wij aan, dat het kind "centraal" staat, maar ook dat we aandacht hebben voor het leren en het opdoen van wijsheid op velerlei terreinen.

Vanzelfsprekend besteden wij nadrukkelijk aandacht aan de ontwikkeling en kennis van de Bijbelse boodschap en alle zaken die daarmee samenhangen.

Kindwijs heeft zich sinds 2006 ontwikkeld en bestaat anno 2018 uit 13 Protestants-Christelijke basisscholen op Goeree-Overflakkee. De directeuren van deze scholen vormen gezamenlijk het Managementteam van Kindwijs. De voorzitter van het College van bestuur is de heer J.S. Nagtegaal.

Gegevens over de samenstelling van de Raad van Toezicht en contactgegevens van het bestuurskantoor vindt u op de website (www.kindwijs.org)

3.3 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

Het belangrijkste doel van de GMR is om inspraak en medezeggenschap uit te oefenen in de beleidsvoering van het algemeen bestuur en de stichting. Dit willen we graag, omdat we, net zoals het algemeen bestuur en de vereniging, het belang van Christelijk onderwijs op Goeree/Flakkee voor ogen hebben.

Dit onderwijs moet kwalitatief van een goed niveau zijn, in een voor ieder kind en leerkracht veilige en vertrouwde omgeving. Daarbij is het voor de GMR zaak om het beleid dat wordt gemaakt, telkens te toetsen aan de primaire doelstelling. Tegelijk wil de GMR ook meedenken met de beleidsmakers (bestuur en directie) in de ontwikkelingen die er zijn binnen het hele onderwijsgebied van Nederland. Hierbij kan o.a. gedacht worden aan Passend Onderwijs, nieuwe CAO enz. Daarnaast heeft ook de financiële huishouding van de stichting bijzondere aandacht van de GMR, omdat alleen een financieel gezonde organisatie toekomst heeft en z'n doelstelling kan realiseren. Het personeelsbeleid vormt een apart hoofdstuk binnen het aandachtsgebied van de GMR. Omdat de kwaliteit van het onderwijs veelal valt of staat met de mensen die het onderwijs geven, wil de GMR zich vooral sterk maken voor het welzijn van het personeel van de vereniging. De GMR vindt dat werken aan kwaliteitsonderwijs begint met werken aan gemotiveerd personeel. De werkgever moet daarvoor goede en gezonde arbeidsomstandigheden kunnen garanderen.

Alle scholen van de stichting zijn vertegenwoordigd met 1 oudergeleding en 1 personeelsgeleding.

3.4 Adviesraad (AR)

De Adviesraad van de 'Vereniging tot bevordering van christelijk nationaal onderwijs te Sommelsdijk' is direct verbonden aan de School met de Bijbel. Zij heeft een belangrijke taak in het bewaken van de grondslag van deze school. Verder geeft zij gevraagd en ongevraagd advies aan de directie op alle terreinen die specifiek voor juist deze school zijn. Momenteel nemen zitting in de Adviesraad:

Voorzitter: A.T. van Wijk
Secretaris: A.J. van der Boom
Penningmr.: M. van Vianen
Lid: E. Hoek-van Wezel
Lid: T. Vervoorn

De AR is te bereiken via het volgende email-adres: adviesraad@smdbsommelsdijk.nl

Lidmaatschap schoolvereniging

Leden van de vereniging zijn zij die zich daartoe bij de Adviesraad hebben aangemeld en als zodanig zijn toegelaten. Het is van groot belang het ledenbestand zuiver te houden, dit met het oog op het in stand houden van de grondslag van de school. Besloten is om alleen leden van de hervormde gemeente in de PKN, Hersteld Hervormde Kerk, Gereformeerde Gemeente, Christelijke Gereformeerde Kerken en Gereformeerd Vrijgemaakte Kerken als lid van de vereniging toe te laten. Dit mede op advies van enkele schoolbegeleidingsdiensten en besturenraden. Leden betalen € 9,00 contributie per jaar via een automatische incasso.

3.5 Medezeggenschapsraad (MR)

Wat is het doel van de medezeggenschapsraad (MR)?

Elke basisschool is door de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) verplicht om een MR te hebben.

De MR is een orgaan voor medezeggenschap, voor inspraak, waarin ouders en personeel vertegenwoordigd zijn.

Het doel van de MR is dat belanghebbenden kunnen meepraten over beslissingen die hen aangaan en deze ook behartigt.

Door een sfeer van openheid te bevorderen zijn alle betrokkenen op de hoogte van wat er in de school speelt en kunnen zij daarop reageren.

Wat zijn de bevoegdheden van een MR?

Een MR heeft twee bevoegdheden: adviesrecht en instemmingsrecht.

Adviesrecht wil zeggen dat een directie serieus moet reageren op elk advies dat de MR geeft. Dit advies hoeft niet overgenomen te worden.

Dat ligt anders voor de beslissingen waarvoor de MR instemmingsrecht heeft. De directie kan zonder instemming van de MR geen besluit nemen.

De MR heeft o.a. adviesrecht bij de volgende zaken:

- Beleid ten aanzien van aanstelling en ontslag;
- De taakverdeling binnen de schoolleiding;
- Het vakantierooster;
- Nieuwbouw, verbouwingen of onderhoud van de school.

De MR heeft o.a. instemmingsrecht bij de volgende zaken:

- Verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de school;
- Het schoolplan en het zorgplan;
- Het schoolreglement;
- Zaken ten aanzien van veiligheid, gezondheid en welzijn;
- De samenstelling van de formatie;
- Taakverdeling en nascholing van het team.

Met wie praat de MR?

De vergaderingen van de MR zijn altijd openbaar, tenzij er over personen wordt gesproken. Met enige regelmaat wordt de schooldirecteur uitgenodigd om een gedeelte van de vergadering bij te wonen.

Ook kunnen andere personen uitgenodigd worden, zoals iemand van de Adviesraad, Oudercommissie, of de GMR.

MR op onze school.

De MR op onze school bestaat uit vier personen.

Vanuit het team zijn dat: juf Aalvanger - Smith
juf Van Veelen - Storm

Vanuit de oudergeleding zijn dat: mevrouw M. Don - Blok
de heer J. van Splunder

De MR wil graag open en transparant zijn naar de ouders. Dit gebeurt door middel van stukjes in de schoolkrant of de nieuwsbrief van de school.

De oudergeleding is er om de belangen van vooral de ouders te behartigen die de kinderen en de school aangaan.

Zij brengt graag zaken in die bij ouders spelen; dus wanneer u als ouder iets wilt aankaarten, kunt u dit doorgeven aan de leden van de MR. Dit kan altijd telefonisch, per mail of mondeling.

3.6 Activiteiten Commissie (AC)

Aan de school is een commissie van ouders verbonden om de betrokkenheid van de ouder(s)/verzorger(s) bij het functioneren van de school te bevorderen. We zijn hier heel blij mee!

De Activiteitencommissie kan onder andere bijstand verlenen bij:

- ✓ het organiseren van activiteiten waarbij de school naar buiten treedt (denk aan de recordpoging in 2011);
- ✓ het organiseren van de overblijfgeregeling;
- ✓ het organiseren van thema-avond alsmede het meehelpen bij de viering van verschillende feestelijkheden (o.a. Koningsdag, Kerst, Sinterklaas);
- ✓ het bezoeken en/of informeren van 'nieuwe' gezinnen, die daar prijs op stellen;
- ✓ het organiseren van financiële acties die ten doel hebben de school de beschikking te geven over die hulpmiddelen, die niet uit de gewone middelen kunnen worden betaald;
- ✓ het organiseren van de christelijke Kinderboekenweek;
- ✓ het organiseren van luizencontrole na iedere vakantieperiode;
- ✓ het schoolkamp
- ✓ het organiseren van sportdag

Op dit moment maken de volgende personen deel uit van de activiteitencommissie:

Voorzitter:	Marja Dekkers, Moeder van Mathilde (groep 6) en Christiaan (groep 3)
Secretaresse:	Rachel Krijgsman, Moeder van Eliora (groep 3), Joas (groep 6) en Thirza (groep 8)
Penningmeester:	Claudia Volwerk, moeder van Fleur (groep 5) en Thijs (groep 1)
Algemeen lid:	Lianne Bruggeman, Moeder van Elynn (groep 4)
Algemeen lid:	Marijke den Breejen, moeder van Sophie (groep 5) en Jelle (groep 2)
Algemeen lid:	Nathalie Hoogendijk, moeder van Luca (groep 6), Milan (groep 5) en Julia (groep 3)
Algemeen lid:	Klazina van Walsem, moeder van Rens (groep 2)
Juf:	Juf Liesbeth.

3.7 Leerlingenraad

Om leerlingen meer te betrekken bij de dagelijkse dingen op school wordt er een leerlingenraad.

De leerlingenraad bestaat uit kinderen van groep 6 tot en met 8: uit elke groep twee leerlingen.

De leerlingenraad heeft een adviserende taak in die zaken waarbij de inbreng van leerlingen zinvol is. Tevens inventariseert en bespreekt de raad de ideeën van leerlingen die als doel hebben de alledaagse schoolpraktijk te verbeteren. De voorstellen worden na bespreking voorzien van een advies en voorgelegd aan de schoolleiding.

3.8 Organisatie onderwijs & zorgstructuur

De groepsleerkracht

'De leerkracht doet ertoe' is een uitspraak die aangeeft dat de leerkracht centraal staat. De leerkracht is verantwoordelijk en krijgt daarvoor de middelen en de nodige ondersteuning. Jarenlange professionalisering zoals het BAS-project (Bouwen aan een Adaptieve School), het HGW-project (Handelings Gericht Werken) en veel andere cursussen blijven zorgen voor een team dat kwaliteit levert. Leerkrachten verschillen wel; in ervaring, in kennis, in specialisaties, in hoe ze het juf of meester-zijn vormgeven. Dit is een verrijking voor een schoolteam.

Extra handen

Onderwijs geven doet niet alleen de groepsleerkracht. Wij zetten zo mogelijk meer collega's in. Te denken valt aan extra leraren (verrijkingslessen, groepsverkleining), onderwijsondersteuning (binnen of buiten de klas), onderwijsassistenten en stagiaires (periodiek).

Lesmethodes & klassenmanagement

We kiezen aantrekkelijke methodes die bij de tijd zijn. Onze huidige methodes zijn: LIJN3 (Lezen groep 3), TaalActief (Taal, Spelling, groep 4-8), Nieuwsbegrip XL Zilver (Begrijpend lezen 4-8) Wereld in Getallen (Rekenen 1-8), Natuurlijk (Natuur 3-8), 'Bij de Tijd' (Geschiedenis 4-8) en 'De blauwe planeet' (Aardrijkskunde 5-8). Goede methodes zijn gemaakt voor leerlingen met verschillend niveau. De leerkracht kan afstemmen op de mogelijkheden van de leerling. Met name bij Rekenen, Taal en Spelling werken we in drie niveaugroepen.

Onderwijskundige gesprekken

Deze gesprekken tussen onderwijsgevend personeel en directie hebben (ook) als doel het niveau van ons onderwijs te verhogen.

Vaardigheden, observaties, opbrengsten (o.a. van Cito-toetsen) worden besproken. Nieuwe doelen (persoonlijke ontwikkeldoelen, behoeften aan professionalisering) worden gekozen. Ook interne coaching is mogelijk.

Interne begeleiding

De interne leerlingenzorg wordt ondersteund door de Intern Begeleiders. Zij gebruiken hiervoor de groepsbesprekingen, leerlingbesprekingen, het School Ondersteunings Team (indien externe begeleiders erbij komen), intervisie en observatie in de groepen. Voor leerlingen die niet het gewenste eindniveau in groep 8 behalen, maken we een Onderwijs Ontwikkelingsperspectief (OOP). De leerkracht blijft verantwoordelijk voor het onderwijs aan de leerling uit de groep.

Leerlingvolgsysteem (LVS)

Ons leerlingvolgsysteem helpt om onderwijsbehoeften (op tijd) te vinden, te bewaren en te ordenen. Het LVS bestaat uit: Leerlijnen (groep 1, 2), ZIEN (welbevinden en betrokkenheid), Cito-toetsen (Lezen, Spelling, Rekenen, Begrijpend lezen) en het sociogram (relaties). Veel toetsen worden in januari en juni afgenomen. Deze informatie wordt op 'Parnassys' gezet. Het beheer van de dossiers berust bij de Intern Begeleiders. Ouders hebben het recht inzage te vragen in het dossier van hun kind.

Parnassys

Het is van belang dat school en ouders met elkaar delen wat het beste is voor het kind, zodat we de leerlingen goed leren kennen. Dit gebeurt door gesprekken (met kind en ouders). De gesprekken worden genoteerd in het leerlingvolgsysteem Parnassys en zijn door ouders na te lezen via het ouderportal. In het ouderportal zijn tevens toetscores en de specifieke plannen te vinden.

Groepsbespreking

De leerkrachten bespreken drie keer per jaar (september, februari en juni) de onderwijsbehoeften van de groep met de Intern Begeleider tijdens een groepsbespreking. In een groepsbespreking wordt elke groep in vier niveaus (clusters) verdeeld, zodat we de lessen beter kunnen afstemmen op de onderwijsbehoeften (sterk, voldoende, matig, onvoldoende). Het wordt opgeschreven in een groepsplan.

Leerlingbespreking

In de periode na de groepsbespreking worden leerlingbesprekingen gehouden waarin individuele onderwijsbehoeften worden besproken. De onderwijsbehoeften worden met de ouders gedeeld. Handelingsverlegenheid van leerkrachten en begeleiders wordt verminderd door zonodig externe begeleiding en onderzoek te plannen.

Schoolondersteuningsteam

Als expertise van extern begeleiders nodig is, worden deze uitgenodigd. We worden regelmatig ondersteund m.b.t. gedrags- en leerproblematiek en ook schoolmaatschappelijk werk speelt hierin een rol van betekenis.

Bij dit overleg kunnen indien nodig ook ouders, meerdere leerkrachten, Intern Begeleiders en directie aansluiten.

Het doel van het ondersteuningsteam is, dat de leerkracht handvatten krijgt om het kind verder te brengen in zijn/haar ontwikkeling.

Onderzoeken

Ouders betalen bij ons de onderzoeken waarbij de hulpvraag vanuit thuis komt, dus waarbij de school niet echt een hulpvraag heeft.

Als we beide een hulpvraag hebben, betaalt de school de onderzoekskosten, tenzij ouders het onderzoek in eigen beheer willen houden.

Dyslexie

In het basisonderwijs werken we met het protocol dyslexie Nederland. Tot en met de leeftijd van twaalf jaar wordt er gewerkt volgens het dyslexieprotocol Nederland. Vergoedingen worden betaald via de zorgverzekering. Na de leeftijd van twaalf jaar is er geen behandeling meer mogelijk die vergoed wordt. De eisen in het voortgezet onderwijs zijn lager, daar staat een dyslexieverklaring niet in het kader van (dure) externe behandeling.

Schoolrapport

Twee keer per schooljaar geven wij een schoolrapport mee met een leerling vriendelijke weergave van de behaalde resultaten.

3.9 Activiteiten voor de kinderen

Activiteiten onderbouw – de groepen 1 t/m 4

In januari 2020 starten we met een instroomgroep 1. Deze groep krijgt les op groep 1 niveau. In de groepen 1 en 2 ontwikkelen de kinderen zich spelenderwijs. Voor spelen is veel tijd en ruimte beschikbaar. Kinderen krijgen activiteiten die hun zintuigen, taal, bewegingen en expressie ontwikkelen. De sociale vorming is in de eerste groepen van onze school heel belangrijk. Ze leren omgaan met elkaar, verantwoordelijkheid dragen en omgaan met gezagsverhoudingen. Om aan dit alles op een natuurlijke wijze gestalte te kunnen geven, zitten de groepen 1 en 2 leerlingen bij elkaar in een klas.

In de onderbouw werken de leerkrachten met een effectief lesrooster. Elk half uur een ander vak, zodat de kinderen niet langer dan een half uur achter elkaar in de kring zitten. Hierdoor creëren we meer ruimte voor de ontwikkeling van de kinderen. Dit is een onderwijsontwikkeling die voortkomt uit ons BAS-project en uit onze Rekenpilot, die gesteund wordt door de Primair Onderwijs Raad van Nederland. Mede door dit rooster is er voldoende tijd, volgens de kwaliteitskaarten van de inspectie, om de beginnende gecijferdheid en geletterdheid op het juiste niveau aan de kinderen te onderwijzen.

Bij de ontwikkeling van de kinderen in de groepen 1 en 2 maken we gebruik van de Leerlijnen in Parnassys. De volgende ontwikkelingslijnen gebruiken we in de onderbouw: Rekenen, Taal, Spel en Motoriek. We maken gebruik van Leerlijnen Jonge Kind uit Parnassys, zodat alles beschikbaar is in één leerlingvolgsysteem.

In de groepen 1 en 2 wordt op een speelse wijze gewerkt aan de voorbereiding van de basisvaardigheden voor Lezen, Schrijven, Taal en Rekenen.

In de groepen 3 en 4 wordt het aanvankelijk lezen en het voortgezet lezen gestalte gegeven. Er wordt verder gebouwd op hetgeen in de groepen 1 en 2 is aangeboden. Er wordt op gelet dat elk kind zoveel mogelijk op het eigen niveau kan leren en werken. Uiteraard is er tijd voor spel en beweging, al ligt de nadruk meer op het leren van de basisvaardigheden van Lezen, Taal, Rekenen en Spelling. Dit gebeurt natuurlijk zoveel mogelijk spelenderwijs, want zoals bij de groepen 1 en 2 al is verwoord: spelenderwijs leren geeft het meeste rendement.

Veel aandacht wordt ook besteed aan het verbeteren van het rekenonderwijs.

In de overige tijd wordt er aandacht besteed aan het onderwijs in de vakken: Schrijven, Wereldoriëntatie en Expressie. Dit ziet u terug in het lesrooster.

Wij volgen onze leerlingen ook via het leerlingvolgsysteem in Parnassys. De BAS principes die zijn aangeleerd in de lagere groepen bouwen wij verder uit. Wij proberen in te steken op de onderwijsbehoeften van onze leerlingen.

Activiteiten bovenbouw – de groepen 5 t/m 8

De bovenbouw is de plaats waar we voor iedere leerling de einddoelen wensen te halen die nodig zijn voor het voortgezet onderwijs.

De vakken rond wereldoriëntatie krijgen in deze groepen meer aandacht. In groep 5 tot en met 8 krijgen de kinderen het vak Engels erbij. Deze groepen krijgen ook huiswerk voor deze vakken.

Wereldoriëntatie

De wereld oriënterende vakken zijn: aardrijkskunde, biologie, geschiedenis en verkeer. Voor deze vakken worden verschillende methoden gebruikt. In groep 7 wordt het landelijk verkeersexamen afgenomen.

Expressie

Expressievakken zijn: tekenen, handvaardigheid en muziek. Voor tekenen en handvaardigheid worden vaste methoden (boeken) gebruikt.

Bewegingsonderwijs

Fijn bewegen, samenwerken, leren winnen en verliezen en gezond leven zijn zaken die door het bewegingsonderwijs worden gestimuleerd. Voor dit vak wordt gebruik gemaakt van de sporthal aan de Molenlaan en van 'De Staver'.

3.10 De wijze waarop de verplichte onderwijstijd wordt benut

In onderstaande tabel leest u de wijze waarop de verplichte onderwijstijd bij ons op school, in de verschillende groepen wordt benut voor cursusjaar 2020-2021

	groep 1	groep 2	groep 3-8
Tijd:	Ma. en Vr. om de week	Vrijdag om de week	
8:30-12:00			
sub	7,38	4,13	
Tijd:	Di, Wo, en Do.	Ma, Di, Wo, en Do.	Ma, Di, Wo, Do en Vr.
8:30-14:00			
sub	15,00	20,00	25
Weektotaal	22,38	24,13	25
Jaartotaal	867,20	933,45	966,17

Totaal aantal jaaruren 1
t/m 8: 7532,23
Verplichte jaaruren: 7520,00
Gemiddelde uren per
groep: 941,52

Totaal aantal jaaruren 1
t/m 4: 3732,99
Verplichte jaaruren: 3520,00
Gemiddelde uren per
groep: 933,25

Totaal aantal jaaruren 5
t/m 8: 3864,68/
Verplichte jaaruren: 3760,00
Gemiddelde uren per
groep: 966,17

4. School en Zorgstructuur

4.1 Opvang nieuwe leerlingen

Elk kind is vanaf vier jaar welkom op onze school. De school stelt als voorwaarde dat ouder(s)/verzorger(s) akkoord gaan met de school- en leefregels zoals die beschreven staan in deze Schoolgids. Aan de ouder(s)/verzorger(s) wordt gevraagd deze te ondertekenen. Daarnaast streven wij naar groepen kleiner dan 30 leerlingen en een maximum van 34 leerlingen per groep.

Als er sprake is van een leerling met specifieke onderwijsbehoeften, dan treedt het protocol 'Toelating en verwijdering zorgleerlingen' in werking. Hierbij maken wij gebruik van de (wettelijke) 6 weken om vooraf onderzoek te doen naar de onderwijsbehoeften van de leerling. Aan de hand hiervan bekijken we of wij de leerling kunnen bieden wat hij of zij nodig heeft en of dat op onze school gebonden kan worden. Anders wordt er samen en eventueel met het samenwerkingsverband gezocht naar een andere oplossing.

Vanaf 5 jaar is uw kind leerplichtig en moet het iedere schooldag naar de basisschool. U bent zelfs strafbaar als uw kind niet naar school gaat.

Voor een oriënterend gesprek of een inschrijfgesprek bent u van harte welkom! Voor het houden van een inschrijfgesprek maakt u een afspraak met meester De Jong, u kunt mailen naar C.DeJong@SmdBSommelsdijk.nl. Tijdens het inschrijfgesprek wordt informatie gegeven over de school, uw vragen zo goed mogelijk beantwoord en uw zoon /dochter ingeschreven. Bij het gesprek hoort een rondleiding door de school en zal indien mogelijk kennis gemaakt worden met de nieuwe leerkracht en leerlingen waarbij uw kind in de groep komt. Gesprek en rondleiding duren samen ongeveer drie kwartier.

Wendagen

Het starten op de basisschool is een grote stap, zowel voor het kind als voor de ouders. Nieuwe kleuters kunnen vijf dagdelen in de kleutergroepen komen wennen aan hun nieuwe schoolomgeving, voordat ze elke dag bij ons op school komen. Dit noemen we wendagen.

Ouder(s)/verzorger(s) kunnen kiezen uit drie wemomenten per week: dinsdagmorgen of dinsdagmiddag, woensdagmorgen, donderdagmorgen of donderdagmiddag.

Ouder(s)/verzorger(s) zijn vrij om gebruik te maken van de wendagen. Het initiatief ligt bij de ouder(s)/verzorger(s). Willen ouder(s)/verzorger(s) gebruik maken van de wendagen dan nemen zij uiterlijk de week voor het wemoment contact op met de desbetreffende leerkracht. Er wordt dan een afspraak gemaakt.

Werkwijze

- Kinderen die in september jarig zijn komen vanaf de eerste dag na de zomervakantie op school in groep 1.
- Kinderen die tussen 1 oktober en 31 december jarig zijn, stromen in de bestaande groep 1/2. In principe gaan deze leerlingen na de zomervakantie door naar groep 2. Wanneer het een ontwikkelingsbehoefte van een kind is om meer tijd voor groei en ontwikkeling te krijgen, en tijd voor een geleidelijke ontwikkeling van vaardigheden, kan ervoor gekozen worden de leerling in groep 1 te laten blijven.

- Kinderen die jarig zijn vanaf 1 januari t/m 30 juni, starten in **2020-2021** in de instroomgroep na de meivakantie of in een bestaande groep ½ en ontvangen les op groep 1 niveau. Deze kinderen komen na de zomervakantie opnieuw in groep 1, tenzij de observaties uitwijzen dat er meer behoefte is aan groei- en ontwikkelingsmogelijkheden. Eind juni weten de ouder(s)/verzorger(s) of leerlingen versneld doorgaan.
- Kinderen die in de maanden juli tot september vier jaar worden, starten aan het begin van het nieuwe cursusjaar in groep 1.

De doorstroming van de leerlingen gaat als volgt: de leerlingen van de A-groep gaan naar de B-groep, de leerlingen van de B-groep gaan naar de A-groep. De instroomleerlingen worden verdeeld over de A en B-groep.

4.2 Speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften

De hoofdstructuur van ons onderwijs en leerlingenzorg is al genoemd (paragraaf 3.6.). Hier volgt een opsomming van wat verder wordt gedaan aan specifieke zorg:

- a. Gesprekken met ouders
- b. Gesprekken met de leerling
- c. Gesprekken met collega's
- d. Gesprekken met externen
- e. Gesprekken met schoolmaatschappelijk werker
- f. Gesprekken met (school)verpleegkundige
- g. Gesprekken met directie
- h. Aanvraag SOT (orthopedagoog)
- i. Aanvraag AB (ambulante begeleiding voor gedrag, auditief, visueel).
- j. Aanvraag verwijzing speciaal onderwijs
- k. Meer tijd of instructie organiseren
- l. Herhalingslessen
- m. Verrijkingslessen
- n. Ondersteuning (huiswerk) thuis en **op school**
- o. **Ondersteuningslessen voor hoogbegaafde leerlingen in de Verrekijker**
- p. Individueel of in een cluster (plan)
- q. Extra leraar, ondersteuner, RT of assistent
- r. Externe behandeling (dyslexie)
- s. Orthodidactische materialen
- t. Andere leerboeken met kleinere stapjes
- u. Doublure (indien onderwijsbehoefte)
- v. Versnellen (Volgens protocol en indien de kansen echt goed zijn).
- w. Vervroegde overgang naar V.O.

MIS

De school is wettelijk gebonden aan de Wet Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld. Het kan nodig zijn om kinderen in situaties als geweld, verwaarlozing of mishandeling te melden bij Veilig Thuis, in het verleden was dit AMK (Advies- en Meldpunt Kindermishandeling).

VIR

Het kan eerder nodig zijn om een registratie te doen via VIR (Verwijs Index Registratie). Dit is een landelijk initiatief om die kinderen/jongeren te registreren, over wie professionals, mensen die werkzaam zijn in het onderwijs en hulpverleners zich zorgen maken.

De registratie geeft een verbeterde communicatie tussen beroepsgroepen die nu en eventueel in de toekomst bij deze kinderen betrokken zijn.

Mochten wij als school besluiten om een leerling bij de VIR te registreren, zal dit uiteraard vooraf met de betreffende ouders besproken worden. Wij gaan ervan uit dat u ons steunt zodat alle kinderen de beste zorg kunnen krijgen.

4.3 Schorsings- en verwijderingsbeleid

Schorsingsbeleid

De school kan in alle gevallen besluiten tot een tijdelijke schorsing. Hiervoor is geen aanloopperiode nodig. Schorsing is niet op de wet gebaseerd, maar een in de praktijk gegroeid fenomeen. Een leerling kan voor enige tijd geschorst worden als daarvoor een concrete aanleiding is. Bijvoorbeeld als een leerling zich zo misdraagt dat de rust, de veiligheid of de orde verstoord wordt. Bij schorsing wordt contact opgenomen met de algemeen directeur. Tevens wordt de leerplichtambtenaar van de gemeente Middelharnis in kennis gesteld.

Verwijderingsbeleid

Er zijn situaties denkbaar waarin verwijdering van een leerling van school een reële optie is. We denken aan situaties als gevolg van gedragsproblemen (waaronder eventuele bedreiging van overige leerlingen of leerkrachten), maar ook aan leerstof- of ontwikkelingsproblemen van een kind waarbij het de gevraagde grenzen van de mogelijkheden van de school te buiten gaat. Wanneer dergelijke situaties zich voordoen dat verwijdering het enig overgebleven alternatief is, zal gehandeld worden conform hetgeen in de Wet Primair Onderwijs is bepaald.

4.4 Procedures: plaatsing en verwijzing

Interne Plaatsing

Versnelling, doublure en voorwaardelijk overgaan zijn beslissingen die met wijsheid moeten worden genomen. Daarom wordt de volgende procedure gevolgd:

1. Augustus tot december: Reguliere interne besprekingen (zie 3.6).
2. Januari: De zorgen/vragen worden gedeeld in het hele team.
3. Februari: De zorgen/vragen worden gedeeld met de ouders.
4. Maart: Verdere gesprekken, onderzoeken, toetsen, observaties.
5. April: Leerlingbespreking (met ouders) of School Ondersteunings Team (met ouders en externe, meestal orthopedagoog).
6. Mei: Er ligt een gemotiveerd voorstel van alle betrokkenen (leerkracht, ouder(s)/verzorger(s), externen). Dit wordt gedeeld met ouders en team.
7. Mei: De directeur neemt de beslissing. De mening van de ouders wordt meegenomen in het schoolbesluit, het schoolbesluit is leidend.
8. Juni: de leerling wordt op de goede manier ingelicht en voorbereid.

Passend Onderwijs

Alle scholen voor basisonderwijs op Goeree-Overflakkee zijn aangesloten bij een samenwerkingsverband, genummerd: PO 28-11.

Met de invoering van Passend Onderwijs per 1 augustus 2014 krijgen schoolbesturen zorgplicht voor alle leerlingen. Voorheen was de zorgplicht een verantwoording van ouders. Passend Onderwijs betekent: kwalitatief goed onderwijs voor ieder kind waarbij de besturen een zorgplicht hebben. Het betekent ook: thuis nabij onderwijs bieden, door de extra ondersteuning eerder naar het kind te brengen, in plaats van het kind naar de ondersteuning. Bij alle beslissingen staat altijd het belang van het kind voorop. Passend onderwijs gaat over alle kinderen binnen het samenwerkingsverband van de basisscholen en heeft betrekking op gewone basisscholen en speciale scholen of voorzieningen die kunnen bijdragen aan een succesvolle schoolloopbaan. Streven is om met passend onderwijs de preventieve aanpak in het reguliere onderwijs verder te versterken en alle kinderen het onderwijs te laten volgen dat bij hen past. Hoe de besturen van alle basisscholen op Goeree-Overflakkee dit streven willen realiseren, is te lezen in het Ondersteuningsplan van samenwerkingsverband PO 28-11.

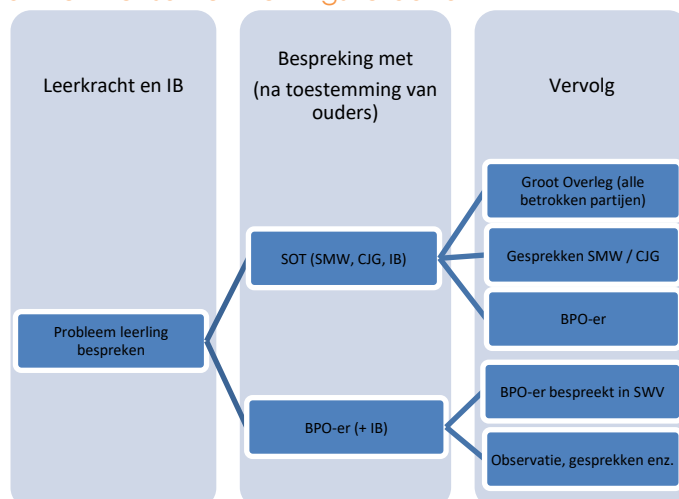
Externe verwijzing - Speciaal Basisonderwijs

De school is verantwoordelijk voor de juiste onderwijsbehoefte bij de leerlingen. Kan de school niet tegemoet komen aan de juiste onderwijsbehoefte voor de leerling en is de leerling beter gebaat bij het volgen van Speciaal Basisonderwijs, dan wordt de leerling aangemeld bij de TLC (Toelatingscommissie), de vroegere PCL (Permanente Commissie Leerlingzorg). Dit gebeurt nadat de ouder(s)/verzorger(s) hiervoor toestemming hebben gegeven.

Om plaatsing op het speciaal onderwijs mogelijk te maken, is toestemming nodig van de TLC. De school zet in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) en orthopedagoog de eerste stap, als zij willen laten beoordelen of een kind kan worden overgeplaatst naar een voorziening voor speciaal basisonderwijs. De TLC zal bij de school altijd vragen om nadere gegevens over de aangemelde leerling. De school krijgt vier weken de tijd om zo'n rapport op te stellen. Ouder(s)/verzorger(s) hebben het recht om dit Onderwijskundig Rapport in te zien. Binnen acht weken na ontvangst van de aanmelding dient de TLC een beslissing te nemen. Op grond van de informatie bekijkt de TLC of de leerling toelaatbaar is. Wordt een leerling toelaatbaar geacht, dan wordt door de TLC een 'beschikking' afgegeven waarmee toelating kan worden verkregen tot een voorziening voor speciaal basisonderwijs.

Adres van de TLC: Secretariaat TLC, Postbus 150, 3240 AD Middelharnis 0187 483767.

Werkwijze binnen het samenwerkingsverband



SOT

Dit is een bespreking met SMW (SchoolMaatschappelijk Werker) en CJG (Centrum Jeugd en Gezin – jeugdverpleegkundige) en IB (Intern Begeleider). Eén keer in de maand is er standaard zo'n SOT (data staan in kalender). Als jullie leerlingen hebben waar je een vraag over hebt dan bespreken wij dit eerst in zo'n SOT. Naar aanleiding van een SOT volgen er vaak vervolgacties, bijvoorbeeld een Groot Overleg of bespreking met BPO-er.

Groot Overleg

Dit is een bespreking met alle betrokken partijen van het kind. Ouders zijn hier vaak voor uitgenodigd. De leerkracht zit hier meestal bij. IB is er altijd bij. SMW en CJG zijn erbij als het hun expertise betreft. Eventueel sluiten ook externen zich aan, bijvoorbeeld BPO-er, een orthopedagoog, iemand van het JOT of iemand van Lucertis. Het is dus verschillend welke personen bij een Groot Overleg aanwezig zijn. Van te voren wordt bekeken welke personen nodig zijn bij dit overleg. In een Groot Overleg wordt bijvoorbeeld besloten of er onderzoek nodig is.

BPO-er

De Begeleider Passend Onderwijs komt 1 keer in de 3 weken bij ons op school om leerlingen te bespreken. De BPO-er bespreekt deze leerlingen met IB. Als jullie vragen hebben over leerlingen wat betreft Passend Onderwijs (Diagnostiek en Onderwijs) dan horen we het graag, zodat wij het met de BPO-er kunnen bespreken. Naar aanleiding van deze bespreking volgen er vaak vervolgacties, bijvoorbeeld een observatie in de klas door BPO-er of een Groot Overleg. Eventueel overlegt de BPO-er dit ook intern met de orthopedagoog en/of andere BPO-er (meer expertise Speciaal Onderwijs) van het samenwerkingsverband.

4.5 Overgang van Primair Onderwijs naar het Voortgezet Onderwijs (PO VO)

In het team delen we vroegtijdig met elkaar de verwachte toekomst van een leerling op het V.O. Voor leerlingen met specifieke zorg gebeurt dit al in groep 5; we voorspellen en volgen dit via een onderwijs-ontwikkelings-perspectief (document). Dit document bespreken we volledig met de ouders.

Van leerlingen in groep 6 worden de verwachte toekomstige niveaus met elkaar (in het team) gedeeld. In groep 7 doen we dat nogmaals en delen deze met de ouders in een gesprek op school. In groep 8 krijgen de leerlingen een definitief verwijzingsadvies voor het V.O. De leerkracht begeleidt de leerlingen van groep 8 naar het voortgezet onderwijs.

De leerkracht begeleidt de leerlingen van groep 8 naar het voortgezet onderwijs.

Procedure doorverwijzing

September/oktober:

- Aan het begin van het schooljaar ontvangen de ouder(s)/verzorger(s) een brief van de leerkracht uit groep 8 over de procedure van de verwijzing naar het voortgezet onderwijs.
- In september/oktober wordt de NIO (Nederlandse Intelligentietest voor Onderwijsniveau) en NPV-J (Junior Nederlandse Persoonlijkheidsvragenlijst) afgenomen.

November/december:

- Na de uitslag van de NIO en de NPV-J zijn er de oriëntatiegesprekken tussen de school en het voortgezet onderwijs, voordat de school in gesprek gaat met de ouders.
- In november wordt 20 minuten met de ouders gesproken om de resultaten van de Nio en de NPV-J toe te lichten. Deze gesprekken komen in plaats van de ouderbezoeken.
- In november bezoekt groep 8 klassikaal het Edudelta college en de Prins Maurits in Middelharnis.
- In december is er een personeelsvergadering waarin we in het team het advies bespreken.

Januari/februari:

- Tijdens de voortgangsgesprekken in februari ondertekenen school en ouders de verwijzing naar het voortgezet onderwijs.

Maart/april:

- Eind maart ontvangen de ouder(s)/verzorger(s) een kopie van het onderwijskundig rapport met daarin de definitieve verwijzing van de leerling.
- Als de ouder(s)/verzorger(s) met de school van mening verschillen, komt dit beargumenteerd in het onderwijskundig rapport te staan.
- In april wordt de landelijke Cito Eindtoets afgenomen.

Mei/juni:

- In mei/juni is er een warme overdracht. Het primair onderwijs informeert het voortgezet onderwijs. Leerlingen met speciale onderwijsbehoeften worden mondeling overgedragen aan de mentor.

Wij geven als school ons verwijzingsadvies door aan het voortgezet onderwijs. Het voortgezet onderwijs bepaalt of een leerling geplaatst wordt en in welke groep of op welk niveau, dit valt onder de verantwoording van het voortgezet onderwijs.

Ouder(s)/verzorger(s) zijn vrij in het kiezen van een school voor het vervolgonderwijs. In de praktijk houden ouder(s)/verzorger(s) meestal veel rekening met het gegeven schooladvies.

4.6 Het centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

De jeugdverpleegkundige en jeugdarts van het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) zien alle kinderen, op school of op het CJG. Bijvoorbeeld tijdens een gesprek in groep 2 en 7, of als uw kind een prik krijgt. Daarnaast heeft het CJG een rol bij schoolziekteverzuim, in het schoolzorgteam en is aan de school een jeugdverpleegkundige verbonden.

Uitnodiging groep 2: meten, wegen en meer

Wanneer uw kind in groep 2 zit, ontvangt u een uitnodiging om samen langs te komen voor een afspraak op het CJG of op school. Bij de uitnodiging zitten twee vragenlijsten.

Tijdens de afspraak onderzoeken we de ogen, oren en motoriek van uw kind. Ook wordt uw kind, in ondergoed, gemeten en gewogen. Aansluitend is er ruimte om met de jeugdarts in gesprek te gaan. We gebruiken hiervoor de antwoorden van de ingevulde vragenlijsten. Heeft u vragen over de opvoeding, thuis- of schoolsituatie of gezondheid van uw kind, dan kunt u ze stellen.

Wij werken nauw samen met school. De leerkracht ziet uw kind dagelijks. Daarom bespreekt de jeugdarts, met uw toestemming, vooraf met de leerkracht hoe het met uw kind gaat. Eventuele bijzonderheden zal de jeugdarts met u bespreken.

Uitnodiging 9 jaar: vaccinaties

In het jaar dat uw kind 9 jaar wordt, krijgt het een uitnodiging voor twee vaccinaties: de DTP-prik tegen difterie, tetanus en polio en de BMR-prik tegen bof, mazelen en rode hond. U ontvangt hierover vooraf een brief via het RIVM.

Uitnodiging groep 7: meten, wegen en meer

Ook in groep 7 nodigen wij u en uw kind uit voor een afspraak op school of op het CJG. U heeft dan een gesprek met de jeugdverpleegkundige. Omdat er in deze periode veel gebeurt, hebben ouders/verzorgers vaak vragen. Bijvoorbeeld over de beginnende puberteit, emotionele ontwikkeling, omgang met sociale media etc. Deze vragen kunt u stellen aan de jeugdverpleegkundige. Ook wordt uw kind, in ondergoed, gemeten en gewogen.

Vóór de afspraak vragen we u om thuis een digitale vragenlijst in te vullen, de SDQ-vragenlijst. Deze kunt u anoniem invullen. U kunt de antwoorden meenemen naar de afspraak en bespreken met de jeugdverpleegkundige.

Komt de jeugdverpleegkundige naar de school van uw kind en kunt u niet aanwezig zijn? Dan wordt uw kind alleen gewogen en gemeten. Uw kind mag hierbij de kleding aan laten. De resultaten krijgt uw kind mee naar huis in een brief van de jeugdverpleegkundige.

Ook voor de afspraak in groep 7 werken wij nauw samen met de school. De leerkracht ziet uw kind dagelijks. Daarom bespreekt de jeugdverpleegkundige, met uw toestemming, vooraf met de leerkracht hoe het met uw kind gaat. Eventuele bijzonderheden zal de jeugdverpleegkundige met u bespreken.

Schoolziekteverzuim

Samen met de school van uw kind, wil het CJG meer aandacht geven aan kinderen die door ziekte niet naar school kunnen komen. Lang of veel ziek zijn kan gevolgen hebben voor de schoolprestaties en daardoor ook voor het welzijn en de gezondheid van uw kind. Uw kind wordt dan, met medeweten van u, door de school aangemeld bij de jeugdarts of jeugdverpleegkundige van het CJG.

Zorgteam op school

Het zorgteam bestaat uit verschillende deskundigen die met elkaar overleggen en verbonden zijn aan de school. Afhankelijk van de vraag kan school de jeugdverpleegkundige van het CJG uitnodigen om deel te nemen aan het zorgteam. Hier wordt u altijd van op de hoogte gebracht.

De jeugdverpleegkundige op school

Heeft u een vraag, bijvoorbeeld over voeding, beweging, slapen, luisteren of (faal)angst? De jeugdverpleegkundige luistert naar u en denkt graag met u mee!

De jeugdverpleegkundige die aan de school van uw kind verbonden is:

- Bianca van Burg-Buscop
- Telefoonnummer: 06-23281860
- E-mail: b.van.burg@cjgrijnmond.nl

Alles over gezond en veilig opgroeien

Het CJG is dé plek waar ouders, verzorgers, kinderen, jongeren en professionals terecht kunnen met vragen over gezondheid, opvoeden, opgroeien en verzorging. Er werken jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, doktersassistenten, pedagogen en andere deskundigen om samen met u gezond en veilig opvoeden en opgroeien mogelijk te maken. Als u dat wil, bieden zij u en uw kind (van -9 maanden tot 18 jaar) ook advies en ondersteuning.

Ga voor meer informatie over het CJG, privacy of voor opvoedinformatie naar onze website www.cjggo.nl.

4.7 Privacy

Op onze school doen wij ons uiterste best om zorgvuldig om te gaan met de privacy van onze leerlingen. In onze privacyverklaring (zie website) leggen wij u onder andere uitgebreid uit welk beleid we hierover hebben vastgesteld, welke persoonsgegevens wij verwerken en waarom. Verder geven u wij hierin informatie over de beveiliging, het bewaren en het eventueel delen van deze gegevens met derden.

Iedere betrokkene kan volgens de privacywetgeving bepaalde rechten uitoefenen ten aanzien van zijn of haar persoonsgegevens. Deze rechten kunt u ook uitoefenen namens uw kind. Als voorbeelden noemen wij hier het recht op inzage, rectificatie en verwijdering van persoonsgegevens die op u betrekking hebben. Voor de inhoud van deze en ook de andere rechten die u als betrokkene kunt uitoefenen verwijzen wij eveneens naar onze privacyverklaring.

Wilt u gebruik maken van één van uw rechten of wilt u hier verdere informatie hierover, dan kunt u terecht bij de schooldirecteur. Ook kunt u zich altijd rechtstreeks wenden tot onze functionaris gegevensbescherming (FG). De FG die binnen Kindwijs toezicht houdt op de toepassing en naleving van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) is mevr. **A. van der Waal**. Zij is bereikbaar via het volgende emailadres: a.vanderwaal@swvgo.nl.

4.8 Buiten Schoolse Onderwijs activiteiten

In de groepen 1/2 wordt, zover mogelijk, ongeveer vijf keer per jaar, een uitstapje gedaan passend bij het thema.

Ook in de groepen 3 tot en met 8 worden excursies georganiseerd passend bij de thema's die in de lessen worden behandeld.

4.9 Sportdag

Jaarlijks organiseert de activiteiten commissie voor de kinderen een sportdag op koningsdag

4.10 Schoolreisje en schoolkamp

Ter afsluiting van het schooljaar gaan we jaarlijks met de kinderen uit de groepen 1 tot en met 7 op schoolreis. De kinderen uit groep 8 sluiten de schoolperiode af met schoolkamp.

4.11 Verkeersdiploma

De kinderen in de groepen 7 doen hun praktijk- en theorie-examen voor Verkeer. Voor de ouders en de school is het blijvend nodig de kinderen bewust te maken van hun gedrag, ook in het verkeer.

4.12 Buitenschoolse opvang (BSO)

'KidzEliand'

Locatie BSO zit in onze school sinds 2020-2021

Heeft u vragen, dan kunt u bellen met Auke de Bree. Te bereiken op a.debree@kidzeiland.nl of op 760006 (optie 3).

Website: www.kidzeiland.nl

5. Het team

5.1 Wie is wie?

Op onze website vindt u meer informatie over het [personeel](#) dat aan onze school is verbonden.

Personeel

	01-08-2020
Directeur bestuurder	1
Directeur	1
leerkrachten in vaste dienst	19
waarvan full-time	3
waarvan verhouding mannen/vrouwen	3/16
leerkrachtondersteuner	2
onderwijsassistente	3
onderwijs ondersteunend personeel	3
Administratief ondersteuner	1
huwelijk 2019/2020	0
geboorte 2019/2020	0

5.2 Vervanging

Leerkrachten die fulltime werken, hebben recht op lesvrije uren. Dit wordt zoveel mogelijk intern met een vaste vervanger opgelost, zodat de continuïteit gewaarborgd blijft. Er kan in overleg ook de keuze gemaakt worden om les te geven i.p.v. niet lesgebonden taken.

Als een leerkracht om bepaalde redenen niet op school kan zijn, schakelen we invallers in. Daarvoor hebben we een invallerslijst. Mocht er geen enkele invaller beschikbaar zijn, dan schakelen we over op een door de school vastgesteld protocol. Hierdoor wordt in normale omstandigheden gewaarborgd dat de leerlingen op school kunnen blijven.

Als er voor de kinderen geen regeling mogelijk is, wordt de bellijst in werking gezet.

5.3 Inzet onderwijsassistenten en stagiaires

Soms ontkomen we er niet aan dat de groepen erg groot zijn. Er zitten dan meer kinderen in de klas dan wat ideaal zou zijn. Op dat moment proberen we zoveel mogelijk extra handen

in de klas te brengen. Elk jaar komen een aantal stagiaires in onze school om het vak van leerkracht of onderwijsassistent te leren. Ze zijn vooral afkomstig van Pabo De Driestar en het Hoornbeeck College. De studenten worden begeleid door de leerkrachten. Stagiaires en onderwijsassistenten worden schoolbreed ingezet.

5.4 Scholing leerkrachten

De scholing is gericht op de deskundigheidsbevordering van het hele team. Als collega's individuele cursussen volgen, hebben zij de verplichting de cursusinformatie die ertoe doet binnen de school een plaats te geven. Scholing wordt veel gedaan via de Kindwijsacademie.

Coaching en begeleiding

Elke groepsleerkracht kan een beroep doen op de Interne Begeleider en de Universitair geschoolde Ecologisch pedagoog en coach Juf Van Veelen voor extra begeleiding, dit ter professionalisering.

Het Management Advies Team gaat twee keer per jaar op klassenbezoek en daarnaast op fliitsbezoek door de gehele school. Voor nieuwe leerkrachten is er een vastgesteld begeleidingsplan. De leerkrachten kunnen vrijwillig of gestuurd door de directeur gebruik maken van coaching. Klassenbezoeken, persoonlijk ontwikkelingsplannen, functioneringsgesprekken, onderwijskundige gesprekken en beoordelingsgesprekken vinden plaats met de intentie om het functioneren te optimaliseren en het welbevinden van de leerkracht te bevorderen.

Teambuilding

Jaarlijks vindt er een personeelsuitje plaats om de onderlinge contacten te verstevigen.

6. Het contact met de ouders

6.1 Ouderbetrokkenheid

U draagt als ouders een grote verantwoording voor de opvoeding van uw kind(eren), ook al vertrouwt u ons een deel van die opvoeding toe. De keuze voor onze school vraagt dan ook van ons een grote verantwoordelijkheid. Het gaat om uw kind(eren), we willen dan ook graag in goed overleg rondom uw kinderen staan. 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 betreffende uw eigen kind. Ouderbetrokkenheid is het fundament voor onze leerlingenzorg. Bij inschrijf- voortgangs- en andere gesprekken spreken we u over uw zoon/dochter. We wensen hierdoor uw kind beter te leren kennen. Samenwerking school en gezin, ten bate van het kind! De school verwacht van u dat u het opvoed- en onderwijskundig beleid van school onderschrijft en steunt. Het is heel belangrijk dat ouder(s)/verzorger(s) positief spreken over school en over het personeel, zeker als dat in het bijzijn van kinderen is. Wij vinden een open communicatie op school belangrijk; dat houdt in dat we met leerkrachten/directie spreken i.p.v. over leerkrachten/directie. En dat we met ouder(s)/verzorger(s)/leerling(en) spreken i.p.v. over ouder(s)/verzorger(s)/leerling(en).

6.2 Informatievoorziening aan ouders/verzorgers

De leerkracht is de vaste contactpersoon tussen de school en u als ouder(s)/verzorger(s). Uw kind brengt dagelijks informatie van school naar huis. Aan het begin van ieder cursusjaar wordt in elke klas een startavond georganiseerd voor de ouder(s)/verzorger(s). Naast de oudervertelgesprekken, ouderbezoeken in groep 1 en de voortgangsgesprekken kunt u ons altijd aanspreken, telefonisch of gewoon op school. Wel vragen we u vriendelijk rekening te houden met de lestijden. Heeft u een vraag of opmerking die wat meer tijd en aandacht behoeft, dan verzoeken wij u een afspraak te maken voor een gesprek op een gelegener tijdstip. Verdere vormen van contact zijn: een wekelijkse nieuwsbrief, thema-avond over opvoeden, ledenvergadering, deze schoolgids, de inschrijving of een oriënterend gesprek. De school stelt ouders op de hoogte van eventuele problemen die zich voordoen bij het kind.

6.3 Informatieverstrekking aan gescheiden ouders

Ook in onze school zien we steeds vaker dat kinderen opgroeien op verschillende adressen. Als beide ouders het ouderlijk gezag over hun kind(eren) hebben, worden beide ouders op gelijke wijze door de school geïnformeerd over zaken die het kind betreffen. Hierbij valt te denken aan het verstrekken van de Schoolgids, de nieuwsbrief, de rapporten van de kinderen en de uitnodiging voor ouderavonden en voortgangsgesprekken.

Als één van beide ouders is belast met het ouderlijk gezag, dient deze ouder de ouder die geen ouderlijk gezag heeft op de hoogte te houden van gewichtige zaken die het kind betreffen. De ouder die niet met het ouderlijk gezag belast is, heeft de mogelijkheid om specifieke informatie over belangrijke zaken betreffende zijn/haar kind(eren) te vragen. Een verzoek hiertoe kan worden ingediend bij de directeur van de school. In dat geval wordt de met het gezag belaste ouder vóór de beslissing tot het al dan niet verstrekken van de informatie geïnformeerd over de informatieaanvraag. Door de school zal alleen informatie worden verstrekt indien dat niet in strijd wordt geacht met het belang van het kind. De informatie wordt geweigerd als op basis van onderzoek door onafhankelijke deskundigen is vastgesteld en dit schriftelijk aan de school is doorgegeven dat het niet mag. Deskundigen: bij deskundigen denken wij aan o.a. psychologen en orthopedagogen. Uitsluitend een schriftelijke mededeling van een jurist/therapeut, die werkt voor één van de ouders, dat geen

informatie mag worden verstrekt, is onvoldoende. In dit geval is er immers geen sprake van onafhankelijkheid. In gevallen waarbij de rechter heeft bepaald, dat geen informatie verstrekt hoeft te worden, is de school ontslagen van de informatieplicht. In zo'n situatie moet op school een kopie van de rechterlijke uitspraak in het dossier van de leerling aanwezig zijn. Een weigering tot het geven van informatie wordt door de school schriftelijk gemotiveerd.

6.4 Ouderactiviteiten

Ouder(s)/verzorger(s) zijn op verschillende manieren actief in de school. We kunnen niet zonder die hulp en betrokkenheid. Van hulp *onder* schooltijd noemen we:

- de begeleiding van groepjes kinderen bij lessen of excursies
- het helpen met de spelen tijdens Koningsdag of andere festiviteiten
- gastles geven over een bepaald onderwerp (op school of op het werk)

Hulp *buiten* de schooluren:

- begeleiding van kinderen tijdens sporttoernooien
- het verrichten van karweitjes, onderhoudswerkzaamheden, schoonmaak en dergelijke
- begeleiden van kinderen tijdens het overblijven

6.5 Contactmomenten

Er zijn in de loop van het jaar verschillende contactmomenten met de ouders.

Startavond

In de tweede schoolweek is de startavond. Een voorlichtingsavond voor ouders waarin door de leerkracht verteld wordt wat er in dat jaar belangrijke pijlers zijn om mee aan de slag te gaan

Ouderbezoeken

Nieuwe gezinnen en de kinderen die in de instroomgroep komen worden bezocht door de leerkracht.

Oudervertelgesprek

In de 5^{de} schoolweek zijn de oudervertelgesprekken. Aan de hand van een vooraf ingevulde vragenlijst is er een gesprek tussen ouders en leerkracht. Uitgangspunt is dat de ouders vertellen wat zij belangrijk vinden dat de leerkracht moet weten om aan de slag te gaan met hun kind. Als leerkracht is er de gelegenheid om zijn/haar verwachtingen uit te spreken. Zo wordt de aanpak afgestemd.

Voortgangsgesprekken

Uw kind krijgt elk jaar twee rapporten mee, één in januari en één in juli. Allebei na de cito-toetsen, zodat de resultaten daarvan op het rapport vermeld worden. Naar aanleiding van het eerste rapport worden voortgangsgesprekken gevoerd. Deze hebben een verplicht karakter, u krijgt hiervoor een uitnodiging. Voor sommige kinderen willen ouders of leerkrachten graag wat eerder het gesprek aangaan. Hiervoor is ook een ronde voortgangsgesprekken gepland rond november. Deze ronde is facultatief. Aan het eind van het schooljaar plannen we ook een avond voor voortgangsgesprekken, deze avond willen we vooral gebruiken voor een goede overgang naar de volgende groep, het bespreken van het OOP (Onderwijs ontwikkelings perspectief).

6.6 Klachtenprocedure

Voor onze school is er een klachtenregeling vastgesteld. Hieronder volgt een korte toelichting op het eventuele traject van een klacht:

Meest voorkomende traject

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school kunnen in onderling overleg tussen ouder(s)/verzorger(s), leerlingen, personeel, directie en bevoegd gezag op de juiste wijze afgehandeld.

Bij pedagogische, didactische en organisatorische zaken

Het gaat hier bijvoorbeeld om de sfeer in de groep, de begeleiding van leerlingen, de toepassing van strafmaatregelen of de schoolorganisatie. Met name op dit gebied is het van belang dat u onderstaand traject bewandelt:

Stap 1: Neem persoonlijk contact op met de groepsleerkracht van uw kind, een email of een telefoontje alleen is niet voldoende. De groepsleerkracht stelt zo nodig de directie op de hoogte. Niet opgelost? Zie stap 2.

Stap 2: Neem contact op met de directie. Ook hier gaat het om een persoonlijk gesprek. Niet opgelost? Zie stap 3.

Stap 3: Neem contact op met de directeur bestuurder. U levert uw klacht schriftelijk in. Tevens ontvangt de directie een kopie. De Algemeen directeur zal vervolgens een afspraak met u maken voor een gesprek over uw klacht.

Overigens kunt u ook altijd contact opnemen met de door het bestuur aangewezen **interne vertrouwenspersoon**, juffrouw H.A. van Veelen, tel. 0187- 48 11 13. Zij kan u helpen bij het bewandelen van de juiste route.

Vervolg klachtenprocedure

In het kort volgen hier de voornaamste stappen:

Wij verzoeken u eventuele klachten zo snel mogelijk kenbaar te maken. Na een jaar is het) niet meer mogelijk om (op een enkele uitzondering na) nog klachten in te dienen.

Klachten over strafbare feiten kunt u altijd indienen. Verder kunt u alleen klachten indienen die uzelf of uw eigen kind betreffen. Een klacht dient in de eerste plaats met de aangeklaagde besproken te worden. In de meeste gevallen zal dit de leerkracht zijn. U mag verwachten dat deze zich openstelt voor een gesprek, dat binnen vier dagen gehouden dient te worden. Met wederzijds goedvinden, kan hiervan uiteraard worden afgeweken.

Wanneer het gesprek niet tot overeenstemming leidt, dan kan de **vertrouwenspersoon** worden benaderd. De vertrouwenspersoon heeft een bemiddelende functie. Voor een zorgvuldige behandeling wordt van u gevraagd de klacht schriftelijk in te dienen en te ondertekenen. Eerste aanspreekpunt als externe vertrouwenspersoon is Mevrouw R. Dijkstra, r.dijkstra@cjgrijnmond.nl of 06-14492803. Haar adres: Juliana van stolberglaan 19, 3241 GL Middelharnis. Telefoonnummer 06-14492803.

Wanneer ook dit gesprek niet tot overeenstemming leidt, staat de weg naar de **geschillencommissie** open. Dit is een onafhankelijke, landelijk opererende commissie. <http://www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl> . Dit meldpunt bundelt de landelijke geschillen-, beroeps-, klachten- en bezwarencommissies. Op dit meldpunt kunnen ook alle mogelijke vragen gesteld worden over het hoe en wat.

6.7 Ouderbijdrage

Aan het begin van het cursusjaar wordt aan alle ouder(s)/verzorger(s) een vrijwillige bijdrage gevraagd van €20,00 voor de oudste twee schoolgaande kinderen. Voor de volgende

kinderen wordt €10,00 gevraagd, met een maximum van €70,00. Voor kinderen die na 1 januari op school komen, wordt een gedeeltelijke ouderbijdrage van €10,00 gevraagd. Van de ouderbijdrage worden dingen gekocht die uit het normale budget niet betaald kunnen of behoren te worden. De ouderbijdrage wordt o.a. gebruikt voor vader en/of moederdag, groepsexcursies, feestdagen, een cadeautje voor de lagere groepen op pakjes(mid)dag. Het rekeningnummer voor het overmaken van de ouderbijdrage is: NL04RABO0342000837. Dit wordt automatisch geïnd via 'schoolkassa' van Parnassys.

6.8 Schoolverzekering

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een **ongevallenverzekering** en een **aansprakelijkheidsverzekering**. Alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel, vrijwilligers) zijn verzekerd. De verzekering geeft recht op een (bepaalde) uitkering bij overlijden en indien een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt. Materiële schade (kapotte bril, fiets etc.) valt niet onder de dekking.

Aansprakelijkheidsverzekering

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als degenen die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dit verband op twee aspecten die vaak aanleiding zijn tot misverstand.

- 1) De school of het schoolbestuur is niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat door de school moeten worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar is gebaseerd op een misverstand. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout.
- 2) De school (of zij die voor de school optreden) moet dus te kort zijn geschoten in haar rechtsplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid, bijvoorbeeld als tijdens de gymnastiekles een bal tegen een bril wordt gegooid. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt niet door de school vergoed.
- 3) De school is niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen - of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouder(s)/verzorger(s) - zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouder(s)/verzorger(s)) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouder(s)/verzorger(s) of verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten.

Ongevallenverzekering

De ongevallenverzekering keert uit bij overlijden, bij blijvende invaliditeit, geeft dekking voor kosten van geneeskundige behandeling als gevolg van het ongeval en geeft ook dekking voor kosten van tandheelkundige behandeling, uiteraard tot aan de maximum verzekerde bedragen. Bij een beroep op de ongevallenverzekering is het niet van belang wie het ongeval heeft veroorzaakt.

7. Ontwikkeling van het onderwijs in de school

7.1 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school

Hiervoor hebben we een jaarplan 2019-2020 opgesteld. Deze is te vinden op de website.

7.2 Scholing personeel

Zie paragraaf 5.5

7.3 Studiedagen

In het cursus jaar 2019-2020 zijn er drie studiemomenten voor het team gericht op de verdieping van rekenen, hoogbegaafdheid en taal.

7.4 Zorg voor relatie tussen school en haar omgeving

Parkeren

Bij het brengen en ophalen van de kinderen vragen we u dringend 'houd rekening met de ander'. Voorkom overlast voor onze schoolburen. Parkeer uw auto in de daarvoor bestemde vakken en plaatsen.

8. Resultaten van het onderwijs

8.1 Cijfers over specifieke zorg

Leerlingengegevens

Kengetallen: in- door- en uitstroom	2019 – 2020
aantal leerlingen per teldatum 1 oktober 2019	228
instroom vierjarigen 2019-2020	23
Zittenblijvers	2
Versnellers	0
instroom vanuit andere basisschool	1
terugplaatsing uit so	0
uitstroom naar andere basisschool	0
uitstroom naar so	0
uitstroom naar lwoo (Prins Maurits/RGO)	0
uitstroom naar beroepsgericht	10
uitstroom naar mavo (Prins Maurits)	12
uitstroom naar mavo/havo (Prins Maurits)	3
uitstroom naar havo (Prins Maurits)	11
uitstroom naar havo/vwo (Prins Maurits)	
uitstroom naar vwo (Prins Maurits)	5
uitstroom naar Jacob van Liesveldt / RGO	1

8.2 Vorderingen basisvaardigheden

Hieronder ziet u de onderwerpen die in 2019-2020 zijn aangepakt of uitgevoerd

Kwaliteitszorg

1. IB-continueringsproces en Passend onderwijs op de kaart
2. Opstellen van Jaarverslag 2019
3. Opstellen van een digitale Schoolgids 2020-2021
4. Opstellen Jaarkalender 2020-2021
5. Opstellen Jaarplan 2020-2021
6. Cito Eind Analyse 2020 niet gebeurd ivm coronacrisis
7. Kwaliteitskaarten
8. Overlegstructuur
9. Leerlingenzorg: Opbrengstgericht werken m.b.v. Parnassys
10. Eerste aanzet tot harmonisering van werkwijzers (hoofd)vakken.
11. ZIEN
12. Schoolgids digitaal + informatiekalender 2020-2021 vernieuwde style
13. Leerlijnen uit Parnassys uitgewerkt

Onderwijskundig beleid

14. Verrijkingsgroep theoretische gericht verder door laten groeien
15. Verrijkingsgroep praktisch gericht opgestart
16. Leerlingenraad opgestart
17. Muziek methode begeleiding

18. Invoering SOVA methode
19. Begeleiding op rekenen en Hoogbegaafdheid
20. Sexuele vorming: wonderlijk gemaakt
21. Lezen: Lijn 3 begeleiding

ICT

22. Invoering Chromebooks groep 6-8
23. Eigen maken om in 'the cloud' te werken
24. Werken met snappettablets in groep 5

Personeelsbeleid

25. Invoering werkverdelingsplan
26. Individuele scholing via kindwijsacademie

Financiën

27. Materialen voor rekenen 'met sprongen vooruit' besteld
28. Materialen voor muziek zijn aangeschaft
29. Aanpak plein

Huisvesting

30. Onderhoud van ruimtes
31. Buitenkant school is geschilderd

8.3 Uitkomsten en onderzoeken

Vanwege de coronamaatregelen is er geen CITO Eindtoets afgenomen en geanalyseerd.

8.4 Verwijzing naar inspectie van onderwijs

Op het toezichtskader van de inspectiesite vindt u de volgende tekst:

"Basistoezicht vanaf 19-11-2008

De School met de Bijbel heeft het vertrouwen van de Inspectie van het Onderwijs. Er vindt in principe voor de periode van één jaar geen verder toezicht plaats. De inspectie heeft geen aanwijzingen dat er belangrijke tekortkomingen zijn in de kwaliteit van het onderwijs."

24 juni 2014 is de inspectie weer geweest en hebben we opnieuw een basisarrangement ontvangen.

Januari 2016 is de inspectie geweest en hebben opnieuw een basisarrangement ontvangen.

Jaarlijks bekijkt de inspectie op basis van de documenten en toetsresultaten de voortgang van onze school.

9. Praktische informatie voor ouders

9.1 Regeling schooltijden

Voor alle kinderen gelden de volgende schooltijden:

Elke dag van 8.30 – 14.00 uur. De ochtendpauze is van 10.15 – 10.30 uur en de lunchpauze van 12.00 – 12.15 uur

Het hek bij de midden/bovenbouw gaat om 8.15 uur bij de onderbouw om 8.20 uur.

De groepen 1 en 2 maken minder schooluren. Groep 1 heeft maandagmiddag en om de week op vrijdagmiddag vrij. Groep 2 is om de week op vrijdagmiddag vrij.

Aanvang en einde schooltijd

Wij vragen u beleef maar dringend uw kind(eren) niet te vroeg naar school te sturen. Een kwartier voor de aanvang van de lessen is er toezicht en gaan de hekken open.

De kinderen uit de groepen 1 en 2 mogen op het plein gebracht worden en gaan daarna met de juf naar binnen. De kinderen uit de groepen 3 t/m 8 gaan zelfstandig naar binnen. Wij vragen u dringend rekening te houden met de aanvangstijden van de lessen. Na schooltijd verlaten de kinderen het schoolterrein direct.

Wilt u bij het brengen en halen van uw kinderen overlast voor anderen voorkomen door uw auto in de daarvoor bestemde vakken en plaatsen te parkeren?

9.2 Vakantietijden

Hiervoor verwijzen we u naar de website van de school. www.SmdBSommelsdijk.nl en de verkregen informatiekalender.

9.3 Rooster leerkracht/klas

Voor het rooster van de leerkrachten en groepen verwijzen we u naar de website en informatiekalender die meegegeven is met de oudste van elk gezin.

9.4 Gymrooster

Voor het gymrooster verwijzen we u naar de website en informatiekalender die meegegeven is met de oudste van elk gezin.

9.5 Huiswerkrooster

Voor het huiswerkrooster verwijzen we u naar de website en informatiekalender die meegegeven is met de oudste van elk gezin.

9.6 Jaarkalender

Voor de data uit de jaarkalender die voor u van belang zijn, verwijzen we u door naar de [kalender](#) op onze website en de ontvangen informatiekalender voor thuis.

9.7 Verzuim en verlofregelingen

Verzuim

Wanneer uw kind ziek is, wilt u dan 's morgens voor half negen een parroberichtje sturen of even naar school bellen? We hoeven ons dan niet ongerust te maken over een mogelijk ongeluk op weg van huis naar school. De leerkracht zal u bellen wanneer het kind in de klas wordt gemist zonder afmelding.

Indien mogelijk willen we, wanneer een kind een besmettelijke ziekte (rode hond, kinkhoest, bof enz.) heeft, daarvan in kennis gesteld worden. Ook als u hoofdluis bij uw kind aantreft: graag even een berichtje naar school.

Mochten er gewichtige omstandigheden zijn waarom uw kind van school moet verzuimen, dan gelden de volgende regels voor **kinderen vanaf 5 jaar**, dus de leerplichtige kinderen:

- Bij de leerkracht van uw kind kunt u terecht voor verlof wegens dank- en biddagen, wegens bezoek aan dokter of tandarts, bij huwelijk, begrafenis of jubileum in de familiekring. Indien mogelijk a.u.b. tijdig melden.
- Voor de overige verzoeken om verlof moet u contact opnemen met de directeur.
- Er wordt geen vrijaf gegeven voor vakanties buiten de vastgestelde schoolvakanties. De enige uitzondering op deze regel is, wanneer een gezin i.v.m. het uitoefenen van een bedrijf of beroep alleen buiten de schoolvakanties om op vakantie kan gaan (zie hiervoor het stukje 'gewichtige omstandigheden')
- Bij ongeoorloofd schoolverzuim is de directie verplicht dit door te geven aan de ambtenaar van de leerplichtwet van de gemeente. Bespreek in twijfelgevallen daarom geen vakanties, voordat u hierover contact hebt gezocht met de directie.

Ongeoorloofd verzuim

Verzuim dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directeur of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De directeur is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt.

Verlof

In de Leerplichtwet staat dat uw kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Leerlingen mogen dus nooit zomaar van school weg blijven. In een aantal gevallen is echter een uitzondering op deze regel mogelijk.

Als er een bijzondere reden is waarom u vindt dat uw kind niet naar school kan, moet u zich aan de regels voor zo'n uitzondering houden. De uitzonderingen en de daarbij behorende regels staan hieronder beschreven.

Extra verlof i.v.m. religieuze verplichtingen.

Wanneer uw kind plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging, bestaat er recht op verlof. Als richtlijn geldt dat hiervoor een dag per verplichting vrij wordt gegeven. Indien uw kind gebruik maakt van deze vorm van extra verlof, dient u dit minimaal 2 dagen van tevoren bij de directeur van de school te melden.

Op vakantie onder schooltijd

Voor vakantie onder schooltijd kan alleen een uitzondering op de hoofdregel gemaakt worden als uw kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouder(s)/verzorger(s). In dat geval mag de directeur eenmaal per schooljaar uw kind vrijgeven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaats hebben.

Het betreft de enige gezinsvakantie in dat schooljaar. Bij uw aanvraag moet een werkgeversverklaring worden bijgevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep en de verlofperiode van de betrokken ouder blijken. Verder dient u met het volgende rekening te

houden:

- In verband met een eventuele bezwaarprocedure moet de aanvraag ten minste 8 weken van tevoren bij de directeur worden ingediend, tenzij u kunt aangeven waarom dit niet mogelijk was;
- De verlofperiode mag maximaal 10 schooldagen beslaan;
- De verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.

Als een leerling of een gezinslid tijdens de vakantie ziek wordt, waardoor een leerling pas later op school kan terugkomen, is het van groot belang om een doktersverklaring mee te nemen, waaruit de duur, de aard en de ernst van de ziekte blijken. Op die manier voorkomt u misverstanden.

Verlof in geval van "andere gewichtige omstandigheden"

Onder "andere gewichtige omstandigheden" vallen situaties die buiten de wil van de ouder(s)/verzorger(s) en of de leerling liggen. Voor bepaalde omstandigheden kan vrij worden gevraagd.

Hierbij moet worden gedacht aan:

- Een verhuizing van het gezin: maximaal 1 dag
- Het bijwonen van een huwelijk of aanverwanten tot en met de derde graad maximaal 1 dag (buiten de woonplaats 2 dagen)
- Ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van het kind: het aantal verlofdagen wordt bepaald in overleg met directeur en/of de leerplichtambtenaar
- Overlijden van bloed-of aanverwanten in de eerste graad: maximaal 4 dagen
- Overlijden van bloed-of aanverwanten in de tweede graad: maximaal 2 dagen
- Overlijden van bloed-of aanverwanten in de derde en vierde graad maximaal 1 dag
- Viering van een 25-, 40-, of 50-jarig ambtsjubileum en het 12 ½ -, 25-, 40-, 50-, of 60-jarig (huwelijks)jubileum van bloed-of aanverwanten.

NB. Informatie over 1^e, 2^e en 3^e graads familie, bloed- en aanverwantschap kunt u vinden op de website van de Rijksoverheid: <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/erkenning-kind/vraag-en-antwoord/wat-is-bloedverwantschap-en-wat-is-aanverwantschap.html>

De volgende situaties zijn geen 'andere gewichtige omstandigheden':

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

Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld. Een aanvraag voor verlof wegens "andere gewichtige omstandigheden" dient zo spoedig mogelijk bij de directeur te worden ingediend (bij voorkeur minimaal acht weken van tevoren).

Hoe dient u een aanvraag in?

Aanvraagformulieren voor verlof buiten de schoolvakanties zijn verkrijgbaar bij de directeur van de school of via dit webdocument (zie hoofdstuk 10, formulieren). U levert de volledig ingevulde aanvraag, inclusief relevante verklaringen, in bij de directeur van de school.

De directeur neemt zelf een besluit over een verlofaanvraag voor een periode van maximaal 10 schooldagen. Als een aanvraag voor verlof vanwege "andere gewichtige omstandigheden" meer dan 10 dagen beslaat, wordt de aanvraag doorgestuurd naar de leerplichtambtenaren van het Regionaal Bureau Leerplicht Goeree-Overflakkee (RBL-GO). De leerplichtambtenaar neemt vervolgens een besluit, na de mening van de directeur te hebben gehoord.

Niet eens met een besluit?

Wanneer uw verzoek om extra verlof wordt afgewezen en u bent het niet eens met dat besluit, kunt u schriftelijk bezwaar maken. U dient een bezwaarschrift in bij de persoon die het besluit heeft genomen.

Het bezwaarschrift moet ondertekend zijn en tenminste de volgende gegevens bevatten:

- Naam en adres van belanghebbende
- De dagtekening(datum)
- Een omschrijving van het besluit dat is genomen
- Argumenten die duidelijk maken waarom u niet akkoord gaat met het besluit
- Wanneer het bezwaar niet door u, maar namens u wordt ingediend, moet u een volmacht ondertekenen en bij het bezwaarschrift voegen.

U krijgt de gelegenheid om uw bezwaar mondeling toe te lichten. Daarna krijgt u schriftelijk bericht van het besluit dat over uw bezwaarschrift is genomen.

Bent u het dan nog niet eens met het besluit dan kunt u op grond van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) binnen zes weken schriftelijk beroep aantekenen bij de Arrondissementsrechtbank, sector bestuursrecht. Het indienen van een beroepsschrift heeft geen schorsende werking. Wel kan de indiener van een beroepsschrift zich wenden tot de President van de bevoegde rechtbank met het verzoek een voorlopige voorziening te treffen. Aan zo'n juridische procedure zijn kosten verbonden: voordat u een beroepsschrift indient is het raadzaam juridisch advies in te winnen, bijvoorbeeld bij een bureau voor Rechtshulp.

9.8 Fietsgrens

Wij hebben een fietsgrens vastgesteld. Dit om voldoende speelruimte op het schoolplein over te houden voor de kinderen. De kinderen die dicht bij school wonen, komen **zonder fiets** naar school. De grens die getrokken is ligt om het gebied dat gevormd wordt door de Langeweg, de Koninginnelaan, de Dorpsweg, de Rozenlaan, de kreek en de Staverseweg. Iedereen die binnen dit gebied woont, komt lopend naar school.

Let op: Fietsen in de fietsenberging staan daar op eigen risico van de ouder(s) / verzorger(s)/ van de betreffende leerlingen.

9.9 Inzamelingen

Er zijn op school diverse inzamelingen:

Batterijen kunt u in de bak doen die bij het speellokaal staat. De school ontvangt hiervoor een kleine subsidie van de overheid.

Postzegels kunnen in de doos die naast de batterijenbak staat bij het speellokaal. De opbrengst

is voor de zending.

Plastic doppen kunnen in de doos bij het koffiekamertje gedaan worden. De opbrengst is voor onderzoek naar kanker.

Woord & Daad

Iedere maandagmorgen wordt (zendings)geld opgehaald voor Woord & Daad. Onze school heeft drie kinderen uit derdewereldlanden geadopteerd.

10. Formulieren

10.1 Formulieren

Het formulier voor inschrijving op onze school ontvangt u bij het inschrijfgesprek. Overige formulieren, zoals het formulier om [extra verlof aan te vragen](#), vindt u elders op onze website. Tevens vindt u hier de [klachtenprocedure](#).

10.2 Adressen via inspectie

Van de inspectie kregen we het verzoek om de volgende gegevens aan u door te geven:

E-mail inspectie van het onderwijs: Info@owinsp.nl

Onderwijstelefoon: 0800 8051

Website inspectie: www.onderwijsinspectie.nl

Meldpunt vertrouwensinspecteur: 0900 111 3 111