Schoolgids

2019 - 2020

school met de Bijbel

de Zaaier

Geachte ouder(s)/verzorger(s),

Voor u heeft u de schoolgids van De Zaaier. Hierin vindt u informatie over de gang van zaken op onze school. Deze gids is bedoeld voor zowel ouders/verzorgers die al kinderen op school hebben, als voor ouders/verzorgers die overwegen hun kind aan te melden.

De Zaaier is een open school, waar alle kinderen van het dorp en omgeving welkom zijn. Als school staan wij voor ontplooiing en ontwikkeling van kinderen door goed onderwijs binnen een positief christelijk klimaat. Wij zaaien, de school is de akker, het kind de plant, onze voeding is het geloof in God. In deze gids leest u hoe wij het onderwijs inhoudelijk en organisatorisch vorm willen geven. Hiernaast vindt u in deze gids het antwoord op vele praktische vragen.

Graag trekken wij in het onderwijsproces samen met u als ouders/verzorgers op. Voel u vrij om gevraagd en ongevraagd uw mening/advies/tip via de mailbox of persoonlijk met ons te delen. Wij stellen uw betrokkenheid op prijs. Ook voor dit schooljaar bidden we om en verlangen we naar de onmisbare zegen van de Heere God, onze Schepper.

Namens het team,

Bas van Ballegooijen

School met de Bijbel 'De Zaaier'
Kerkstraat 6
5321 TN Hedel
Tel. 073 - 5991783
info@dezaaierhedel.nl
www.dezaaierhedel.nl

Stichting:
Stichting Christelijk Onderwijs Bommelerwaard (SCOB)
Postbus 42
5306 ZG Brakel
Tel. 0418 - 440234
info@scobommelerwaard.nl

Directeur-bestuurder:
Dhr. G.T. Tissink
g.tissink@scobommelerwaard.nl

Locatiedirecteur:
Dhr. B.A. van Ballegooijen
b.vanballegooijen@scobommelerwaard.nl

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1: De Stichting

Hoofdstuk 2: School met de Bijbel De Zaaier
2.1 Geschiedenis van de school
2.2 De school, een korte beschrijving
2.3 Grondslag
2.4 Ouderparticipatie
2.5 Medezeggenschapsraad
2.6 Identiteitscommissie
2.7 Activiteitencommissie
2.8 Uitvoerende taken

Hoofdstuk 3: Doelstelling
3.1 Missie
3.2 Visie
3.3 Levensbeschouwelijk aspect
3.4 Pedagogisch aspect
3.5 Onderwijskundig aspect

Hoofdstuk 4: De leerstof
4.1 Bijbelse geschiedenis
4.2 Activiteiten in de kleuterbouw
4.3 Taalonderwijs
4.4 Rekenen en Wiskunde
4.5 Engelse Taal
4.6 Wereld verkennende vakken
4.7 Expressie vakken
4.8 SOVA
4.9 Wonderlijk gemaakt
4.10 Bewegingsonderwijs
4.11 ICT en onderwijs
4.12 Actief burgerschap en sociale integratie
4.13 Kerndoelen

Hoofdstuk 5: De leerlingenzorg
5.1 De leerlingenzorg
5.2 Leerlingvolgsysteem (LVS)
5.3 Toetsen
5.4 Groepsplaatsing, doubleren en versnellen
5.5 Onderwijsassistentie
5.6 Intern Begeleider
5.7 Huiswerk
5.8 Passend Onderwijs
5.9 Ondersteuningsarrangementen en speciaal onderwijs
5.10 Primaire consultatie
5.11 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
5.12 Medicijnverstrekking
5.13 Jeugdgezondheidszorg/GGD Gelderland-Zuid
5.14 Gebiedsteam

Hoofdstuk 6: De Voorschool
6.1 Doelstelling
6.2 Openingsdagen en -tijden
6.3 Wie is er welkom?
6.4 Toelating
6.5 VVE – Vroege Voorschoolse Educatie
6.6 Inschrijven
6.7 Contacten
6.8 Leerlingenzorg
6.9 Beleid
6.10 Programma
6.11 Hoe gaan we te werk?
6.12 Methode
6.13 Vierogenprincipe
6.14 Halen en brengen
6.15 Eten en drinken
6.16 Verjaardag ouder(s)
6.17 Verjaardag
6.18 Gymschoenen
6.19. Gemeente Maasdriel

Hoofdstuk 7: Kwaliteitszorg
7.1 Visie op kwaliteitszorg
7.2 Kwaliteitssysteem
7.3 Nascholing
7.4 Ontwikkelingen
7.5 Centrale Eindtoets Primair Onderwijs

Hoofdstuk 8: Contacten ouders/ verzorgers
8.1 Info
8.2 Ouderbetrokkenheid
8.3 Luistergesprekken en huisbezoek
8.4 Informatieavond
8.5 Rapporten en contactmomenten
8.6 ParnasSys Ouderportaal
8.7 Schoolkeuze Voortgezet Onderwijs
8.8 www.dezaaierhedel.nl
8.9 Algemene Verordening Gegevensbescherming
8.10 Gescheiden ouders/verzorgers
8.11 Privacybeleid
8.12 Klachtenregeling
8.13 Pestprotocol
8.14 Vrijwillige ouderbijdrage
8.15 Reiskostenvergoeding voor ouders/verzorgers
8.16 Vervoer van kinderen in schoolverband
8.17 Sponsoring
8.18 Kinderopvang
8.19 Gebedsgroep

Hoofdstuk 9: Schoolvakantie
9.1 Schoolvakanties
9.2 Urenverantwoording

Hoofdstuk 10: Tijden
10.1 Schooltijden
10.2 Pauze en pauzehapje
10.3 Gymnastiek

Hoofdstuk 11: Organisatie
11.1 Groepering van leerlingen
11.2 Directie
11.3 Afwezigheid directie
11.4 Schoolschoonmaak
11.5 Ziektemelding leerlingen
11.6 Gevonden voorwerpen
11.7 Vervanging bij ziekte
11.8 Overblijven
11.9 Stagiaires
11.10 Ongevallenverzekering en aansprakelijkheidsverzekering

Hoofdstuk 12: Leerplicht
12.1 Leerplicht
12.2 Inschrijven
12.3 Zindelijkheid
12.4 Wanneer hoeft uw kind niet naar school?
12.5 Verlof- en vakantieregeling
12.6 Even naar de dokter…
12.7 Uitschrijven
12.8 Schorsing en verwijdering

Hoofdstuk 13: Extra activiteiten
13.1 Schoolexcursie en schoolreis
13.2 Verkeersexamen
13.3 E.H.B.O.
13.4 Speelgoed
13.5 Schoolfoto's
13.6 Verjaardagen
13.7 Vieringen
13.8 Afscheid groep 8
13.9 Zendingsgeld
13.10 Milieubewust
13.11 Acties
13.12 Veiligheidsbeleid
13.13 Koningsspelen
13.14 Adopteer een monument
13.15 Klusjes-/schoonmaakavond
13.16 Avondvierdaagse

Hoofdstuk 14: Regels en afspraken
14.1 Pleinregels
14.2 Algemene schoolregels
14.3 Leerpleinregels
14.4 Mobiele telefoon
14.5 Kledingregels

Hoofdstuk 15: Namen en Adressen
15.1 Directie
15.2 Onderwijzend Personeel
15.3 Onderwijsondersteunend Personeel
15.4 Medezeggenschapsraad
15.5 Activiteitencommissie
15.6 Het administratiekantoor
15.7 Begeleidingsdienst
15.8 Besturenorganisatie
15.9 Inspectie
15.10 Gemeente Maasdriel
15.11 Schoolarts
15.12 Logopedie
15.13 KDV Pippi
15.14 Jeugdtandverzorging
15.15 Samenwerkingsverband

1 De Stichting

Sinds 01 augustus 2017 maakt onze school deel uit van de Stichting Christelijk Onderwijs Bommelerwaard (SCOB). Binnen deze stichting zijn de christelijke scholen uit Aalst, Brakel, Bruchem, Hedel, Kerkwijk en Zuilichem verenigd. De SCOB streeft het beheer en in stand houden na van christelijke scholen in de dorpskernen van de Bommelerwaard. Zij vertrouwt zich daarin toe aan het Woord en de beloften van God. In de statuten is dit doel als volgt verwoord:

1. *De stichting ontleent haar identiteit aan een vast geloof in God de Vader, Zijn Zoon Jezus Christus en in de Heilige Geest, waarbij zij als grondslag de Bijbel als het onfeilbare Woord van God en de daarop gebaseerde Drie Formulieren van Enigheid, zoals die zijn vastgesteld in de Synode van Dordrecht in 1618 – 1619 erkent.*
2. *De van de stichting uitgaande scholen weten zich verbonden door de relatie die er is met God, waarbij er verschillen zijn in beleving en in uitingsvorm.*
3. *De stichting geeft aan de grondslag invulling met bestuurders, toezichthouders en medewerkers die deze grondslag dragen, die daarvan blijk geven door middel van een persoonlijk geloof en een actieve betrokkenheid bij de eigen kerkelijke gemeente, waarbij zij uitspreken dat Jezus de enige Weg is tot behoud en de Waarheid om uit te leven.*

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

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

Het bestuur wordt gevormd door 8 leden, afkomstig uit de dorpskernen waar onze scholen gehuisvest zijn en een directeur-bestuurder. Drie van hen zijn uitvoerende bestuursleden:
- C. (Corné) Booij – penningmeester, Hedel
- H.J. (Henk Jan) de Haan – uitvoerend bestuurder, Aalst/Brakel
- G.T. (Gert) Tissink – directeur-bestuurder

Zes van hen zijn toezichthoudend bestuurslid:
- D. (Diana) Groeneveld – toezichthoudend bestuurslid, Kerkwijk
- M. (Mathijs) Maas – toezichthoudend bestuurslid, Aalst/Brakel
- E. (Elseleen) Oosterom – toezichthoudend bestuurslid, Hedel
- D. (Dirk) Poortvliet – voorzitter, Zuilichem
- B. (Bert) Schriever – toezichthoudend bestuurslid, Zuilichem
- G.J. (Gertjan) Westeneng – toezichthoudend bestuurslid, Bruchem

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

Ga voor meer informatie en contactgegevens naar www.scobommelerwaard.nl.

2 School met de Bijbel De Zaaier

2.1 Geschiedenis van de school

De School met de Bijbel kent een lange geschiedenis. In de 19e eeuw werd in Hedel alleen openbaar onderwijs gegeven. Voor de eeuwwisseling (rond 1900) ontstond de behoefte om onderwijs te geven vanuit de eigen levensbeschouwing. Dit leidde tot de oprichting van een katholieke bijzondere school. Het streven van de in 1891 opgerichte 'Vereniging tot stichting en instandhouding van Scholen met de Bijbel' werd op 1 november 1913 werkelijkheid toen de schooldeuren konden worden geopend. De totstandkoming van de school is voor een groot deel te danken aan de inzet van de kerkenraad van de Hervormde gemeente. De bestuurlijke band bestaat nu nog uit het reglementair gegeven dat tenminste 1 lid van de Hervormde kerkenraad deel uitmaakt van het schoolbestuur. Op deze manier wordt gestalte gegeven aan de relatie gezin - kerk - school. Op 7 november 1963 werd 'De Kleuterhof' geopend. In 1985 gingen de kleuterschool en de lagere school samen in de basisschool. Sinds januari 2007 heeft de school een Voorschool voor kinderen in de leeftijd van 2,5 tot 4 jaar.

2.2 De school, een korte beschrijving

De School met de Bijbel 'De Zaaier' staat in de Kerkstraat te Hedel. De school staat in het centrum van Hedel. Het schoolgebouw dateert van 1978 en heeft acht lokalen. Wij verhuren 1 lokaal aan buitenschoolse opvang Pippi.

2.3 Grondslag

In het vorige hoofdstuk vindt u de grondslag van de stichting waar onze school onder valt. Bij aanmelding van een leerling wordt de ouders /verzorgers gevraagd om de grondslag van de school te respecteren en de consequenties, die dat voor het onderwijs op onze School met de Bijbel heeft, te onderkennen. Wat zijn dan de consequenties van het volgen van onderwijs op een School met de Bijbel? We beginnen iedere morgen met de Bijbel. We bidden in de klas en leren psalmverzen. Van u als ouders/verzorgers wordt verwacht dat u dat stimuleert. Maar het zitten op een School met de Bijbel verlangt van ons ook bepaald gedrag zoals respect, liefde, eerlijkheid. Ook daarin verwachten wij uw medewerking.

2.4 Ouderparticipatie

Ook in onze grote gefuseerde organisatie is de directe betrokkenheid van de ouders/verzorgers bij het onderwijs gewaarborgd. Hierbij gaat het in de eerste plaats om de betrokkenheid bij het onderwijs op de school van de kinderen. Op verschillende manieren is de ouderbetrokkenheid georganiseerd.

school met de Bijbel
de Zaaier

school met de Bijbel
de Zaaier

Wanneer u mee wilt beslissen, kan dat door te participeren in het bestuur, zitting te nemen in de medezeggenschapsraad op school (MR) of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Wanneer u de school wilt adviseren, kan dat door lid te worden van de identiteitscommissie (IC). Daarnaast kunt u voor ondersteunende taken lid worden van de activiteitencommissie of zich beschikbaar stellen voor diverse andere (uitvoerende) taken op of rond de school.

2.5 Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) van de school wordt gevormd door 4 personen: 2 vanuit de oudergeleding en 2 vanuit de personeelsgeleiding. De taak van de MR is in sommige gevallen adviserend en in sommige gevallen instemmend. De MR is betrokken bij sollicitatieprocedures, stemt in met onder andere het formatieplan, geeft tips en denkt mee in diverse schoolzaken. Ouders/verzorgers binnen de MR zijn gekozen uit ouders/verzorgers die 1 of meer kinderen op school hebben. De leden worden gekozen voor 4 jaar en kunnen maximaal 2 termijnen aanblijven. Alle ouders/verzorgers krijgen de gelegenheid om zich kandidaat te stellen. De MR werkt aan de hand van een 'reglement medezeggenschapsraad' dat op school ter inzage aanwezig is en vergadert meerdere keren per jaar. Als u een onderwerp met hen wil bespreken, kunt u altijd contact met hen opnemen via mr@dezaaierhedel.nl. Op stichtingsniveau is er ook een 'gemeenschappelijke medezeggenschapsraad' (GMR). De GMR is samengesteld uit ouder/verzorgers s en onderwijsgevend personeel vanuit de plaatselijke medezeggenschapsraden. De GMR adviseert of stemt in op bovenschools niveau.

2.6 Identiteitscommissie

Aan iedere school van de stichting is een identiteitscommissie (IC) verbonden. De IC van onze school heeft tot taak de betrokkenheid tussen school, ouders/verzorgers en achterban te stimuleren. Op dit moment bestaat de IC uit 3 leden. Het is de bedoeling dat de IC uitgroeit tot 5 leden. De IC heeft als belangrijke taak de eigen identiteit van de school te bespreken en te bewaken. Het gaat hierbij om een adviserende taak op schoolniveau, onder meer bij benoemingen van nieuw personeel. Ten slotte doet de IC een voordracht voor leden voor het stichtingsbestuur. De IC heeft geen bestuurlijke of formele medezeggenschapstaak, aangezien deze bij de medezeggenschapsraad ligt. De IC werkt aan de hand van een 'huishoudelijk reglement'. Leden van de IC hebben bij voorkeur kinderen op de school, zijn kerkelijk betrokken en willen als betrokken ouder actief zijn als ambassadeur van de school en de SCOB.

2.7 Activiteitencommissie

Aan de school is een activiteitencommissie (AC) verbonden. Deze is ingesteld door de ouders/verzorgers van de kinderen en heette voorheen ouderhulpcommissie. De activiteiten van de AC moeten bijdragen aan het optimaal functioneren van het onderwijs. De AC heeft vooral een belangrijke praktische inbreng in het schoolgebeuren. Zo worden door de activiteitencommissie hand- en spandiensten verricht bij tal van binnen- en buitenschoolse activiteiten, zoals kerstvieringen, ouderavonden en sportactiviteiten. De commissie bestaat uit 4 leden. Deze worden in overleg met de locatiedirecteur door de AC gevraagd of gekozen.

2.8 Uitvoerende taken

Wij vinden het fijn en waarderen het dat u als ouder de school wilt ondersteunen bij schoolse activiteiten. Bij schoolse activiteiten is de leerkracht verantwoordelijk voor fysiek, emotioneel en cognitief welbevinden van de kinderen. Wanneer er door ouders/verzorgers zorgelijke signalen opgepakt worden, dienen zij dit door te geven aan de leerkracht. De leerkracht maakt op basis hiervan keuze voor ondersteuning/hulp.

3 Doelstelling

3.1 Missie

Het beeld van De Zaaier is een uitgangspunt voor onze missie en onze visie. Wij zaaien, de school is de akker, het kind de plant, onze voeding is het geloof in God. De blijde boodschap dat Jezus Christus als Verlosser is gekomen en mensen wil redden, willen we van harte uitdragen.
Als school staan wij voor ontplooiing en ontwikkeling van kinderen door goed onderwijs binnen een positief christelijk klimaat. Dit betekent voor ons dat wij ernaar streven om Bijbelgetrouw en waardenvol onderwijs te geven, gegeven door professionele medewerkers die geloven in God.
God heeft ieder kind uniek geschapen. Geïnspireerd vanuit de Bijbel bieden wij een cultuur, waarbinnen ieder zich inzet voor respect, vertrouwen, verantwoordelijkheid, ontwikkeling, samenwerking en zelfstandigheid. Op deze manier kunnen onze kinderen zich blijven ontwikkelen om zo goed voorbereid te zijn op hun toekomst.

3.2 Visie

De Zaaier is een christelijke school met een respectvol leerklimaat waarin leerlingen zich goed ontwikkelen door een doorgaande lijn in kwaliteitszorg en bieden van structuur en duidelijkheid.

- *Christelijke school*

Wij geven het Evangelie door aan alle kinderen door Bijbelverhalen, liederen en vieringen.

- *Respectvol leerklimaat*

Wij hebben respect voor elkaar en voor de schepping. Kinderen krijgen de ruimte, maar moeten zich ook voegen binnen structuren.

- *Goede ontwikkeling*

Elk kind is uniek. In onze pedagogische en didactische houding zoek wij aansluiting bij de uniciteit van ieder kind. Wij streven naar een open communicatie met ouders/verzorgers over de ontwikkeling van hun kinderen.

- *Doorgaande lijn in kwaliteitszorg*

Wij hanteren een herkenbare en doorgaande lijn in didactiek en sociaal-emotionele ontwikkeling binnen onze school.

- *Structuur en duidelijkheid*

Wij zien de leraar als degene die door middel van overdracht en vorming een bijdrage levert aan de ontwikkeling van de kinderen. Binnen de school streven wij naar een klimaat van rust, orde, duidelijkheid en structuur.

3.3 Levensbeschouwelijk aspect

De Zaaier is een christelijke school waar wij de kinderen de Bijbelse boodschap meegeven. De Bijbel is de kern van waaruit wij ons onderwijs vormgeven en onze plek innemen in de huidige maatschappij. De blijde boodschap dat Jezus Christus als Verlosser is gekomen en mensen wil redden, willen we van harte uitdragen. In deze boodschap vinden wij het belangrijk dat wij spreken over zowel zonde als genade. We vertellen de Bijbelverhalen en vieren de christelijke feestdagen.

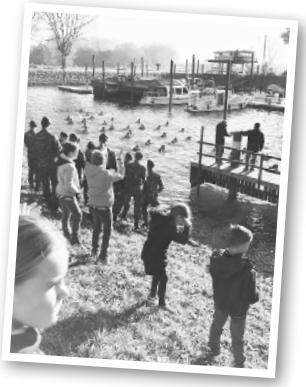
Onze school wil kinderen ook voorbereiden op het staan in de wereld. We stellen thema's aan de orde als media, seksuele voorlichting en drugsgebruik. Als leraren willen we dat leer en leven overeenstemmen. Dat komt o.a. tot uitdrukking in het omgaan met elkaar (pedagogisch aspect). Als school gaan we respectvol om met onze kinderen en ouders/verzorgers.
De identiteit van het onderwijs wordt zichtbaar in de wijze waarop onderwijskundige, pedagogische en levensbeschouwelijke doelen samenhangen en in de praktijk worden gerealiseerd.

3.4 Pedagogisch aspect

De uniciteit van ieder kind dient gerespecteerd te worden, omdat ieder kind beelddrager van God is. Ieder kind mag er zijn. Het kind staat in een gezagsrelatie tot zijn of haar leerkracht. Zowel kinderen als leerkrachten hebben rechten en plichten. We werken aan een goede relatie tussen kind en leerkracht. We streven ernaar om kinderen liefde, geborgenheid, betrokkenheid en bescherming te bieden, zodat er een wederzijdse band van vertrouwen ontstaat. In de opvoedingsrelatie is sprake van gelijkwaardigheid, maar er is ook sprake van een andere verantwoordelijkheidshiërarchie. Leerkrachten zijn geen verantwoording schuldig aan kinderen, andersom wél. Leerkrachten dienen zich voor hun handelen wel te kunnen verantwoorden bij de directie en de ouders/verzorgers.

Binnen de school streven wij naar een pedagogisch klimaat van rust, orde, duidelijkheid en structuur. Binnen dat klimaat beijveren wij ons voor een optimale ontplooiing van de gaven van ieder kind afzonderlijk, om zo te komen tot de aanzet van de vorming van een evenwichtige persoonlijkheid en de verwerving van kennis en attitude die noodzakelijk zijn voor het vervolgonderwijs.
Onderwijzen en opvoeden hebben een sturend en vormend karakter. Wil en interesse van het kind zijn niet per definitie uitgangspunt van ons handelen. Wil en interesse dienen gevormd en gestuurd te worden door stimulerende en motiverende voorbeelden.
Het kind moet verantwoordelijkheid leren dragen voor de ander en voor zichzelf. Kinderen krijgen vrijheid waar ze de verantwoordelijkheid voor kunnen dragen. Kinderen krijgen de ruimte, maar moeten zich ook kunnen voegen binnen structuren.
Binnen de school willen wij een sfeer creëren waarbij iedere leerling zich veilig kan voelen. Presteren is veelal afhankelijk van welzijn en kan ook welzijnsbevorderlijk zijn.
Het hebben van positieve haalbare verwachtingen en het uitspreken van waardering en vertrouwen dragen bij aan het hiervoor genoemde item.
De school dient een leer- en leefgemeenschap te zijn waar wordt geoefend in gerechtigheid, barmhartigheid en solidariteit met de zwakkeren en kwetsbaren.
Voor iedere betrokkene geldt ook dat hij of zij leeft in een gebroken wereld. Niemand is volmaakt. Iedereen die struikelt op de levensweg mag steeds weer rekenen op vergeving en herstel van vertrouwen. Soms is een sanctie nodig om recht te doen of correctie te bevorderen.

Ten behoeve van een veilig klimaat hanteren we een pestprotocol dat u, indien nodig, bij de directie kunt opvragen.



3.5 Onderwijskundig aspect

Elk kind met zijn eigen gaven en talenten is voor ons 'in tel'. Dat betekent dat wij de leerstof zoveel mogelijk afstemmen op de mogelijkheden van het kind. We hanteren een gedifferentieerde aanpak en begeleiding in de groep.
Bij de instructie maken we gebruik van het model Expliciete Directe Instructie (EDI) bij de basisvakken taal, rekenen en begrijpend lezen. Hierbinnen passen we differentiatie toe in niveau en hoeveelheid voor de sterke, gemiddelde en de risicoleerlingen. Indien nodig maken we gebruik van verlengde instructie. Tijdens de instructie maken we gebruik van wisbordjes. Een andere belangrijke techniek bij EDI is het controleren van het begrip tijdens de verschillende lesonderdelen zodat de leerlingen zelfstandig de leerstof kunnen verwerken. De verwerking van de leerstof vindt bij de vakken rekenen en spelling digitaal plaats. Bij de andere vakken is dit op papier, incidenteel aangevuld met digitale verwerkingssoftware. De digitale verwerkingssoftware die wij gebruiken ondersteunt ons om op kindniveau maximaal te kunnen differentieren. Bij het aanbod van de leerstof streven wij naar een hoge betrokkenheid van leerlingen en leren wij kinderen om zowel individueel als samen de leerstof te verwerken.

Ons onderwijs heeft als doel om de leerstof succesvol aan te bieden aan zowel de sterke, gemiddelde als risicoleerlingen.

4 De leerstof

4.1 Bijbelse geschiedenis

Elke dag wordt er in de groepen aandacht besteed aan Bijbelse Geschiedenis. Er wordt uit de Bijbel verteld, gelezen of er wordt een verwerking gemaakt. We gebruiken daarvoor de methode 'Hoor het Woord'. In de groepen 3 t/m 8 wordt een Psalm aangeleerd. In de klas wordt het te leren psalmvers besproken en elke dag een paar keer gezongen. Voor een aantal kinderen zal dit al voldoende zijn; andere kinderen zullen thuis extra moeten oefenen. Op de psalmenlijst, op het bewaarblad, ziet u welke psalm/lied in welke week wordt geleerd.

4.2 Activiteiten in de kleuterbouw

Het is voor de ontwikkeling van het kind van het grootste belang dat het zich op school veilig en geborgen voelt. De leerkracht zal hierbij als persoon een centrale plaats in nemen. Zij is de spil van de klas en stelt alles in het werk om de veiligheid van de kleuters te waarborgen.

4.2.1 Ontwikkelingsgericht onderwijs in de kleutergroep

In de kleutergroep staat de ontwikkeling van het kind centraal. Om deze ontwikkeling in gang te zetten is het een voorwaarde dat kinderen nieuwsgierig zijn, emotioneel vrij zijn en zelfvertrouwen hebben. De inhoud van de activiteiten in de kleuterklas moeten aansluiten op de kennis en vaardigheden van de kinderen die al aanwezig zijn. Het thema is dan betekenisvol, uitdagend en maakt nieuwsgierig en leidt tot een hoge betrokkenheid.

Welke activiteiten een kind gaat doen wordt aangestuurd door het planbord: Om de beurt mogen de kinderen een activiteit kiezen. Dit kan een werkje zijn of een speelhoek. De sturing van de juf is in het begin erg belangrijk maar neemt af naarmate het kind leert zijn werkjes te plannen. Deze activiteit past in de zone van naaste ontwikkeling: Het kind volgt het voorbeeld van een volwassene en ontwikkelt geleidelijk aan het vermogen om bepaalde taken zonder hulp of ondersteuning uit te voeren.

4.2.2 Leerlijnen Jonge Kind

Leerlijnen Jonge Kind is een observatiemethode om de ontwikkeling van kinderen van 0 tot 7 jaar in de gaten te houden. Het is een hulpmiddel bij het in kaart brengen en plannen van onderwijs op de gebieden motoriek, taal, rekenen, spel en sociaal-emotionele ontwikkeling. In groep 0, 1 en 2 wordt gewerkt met de Leerlijnen. In de klassenmap wordt geregistreerd of kinderen een bepaald doel beheersen. Het wordt meerdere keren per jaar in ParnasSys gepland en geregistreerd.

4.2.3 Een dag in de kleutergroep

In de kleuterklas zijn er activiteiten die elke dag terugkomen. Kleuters vinden het fijn als er structuur is en de dingen overzichtelijk zijn. Hiervoor gebruiken we dagritmekaarten. Deze worden aan het begin van de dag opgehangen zodat iedereen precies weet wat er komen gaat.
Een aantal activiteiten komen iedere dag terug: ontvangstgesprek, Bijbelverhaal, speel-/werkles, eten en drinken, buiten spelen en voorlezen. We beginnen en eindigen de schooldag in de kring. Het spelen en werken vindt op verschillende plaatsen in de klas of daarbuiten plaats.
We maken bijna iedere dag gebruik van de kleine kring.
Aan het begin van het schooljaar wordt u uitgenodigd voor een informatie avond waar alle dagonderdelen nader toegelicht worden.
Informatie over praktische zaken zoals verjaardag vieren of gymschoenen krijgt u in de eerste schoolweek van uw kind in een overzichtelijke brief mee naar huis.

4.3 Taalonderwijs

De basis voor het taalonderwijs wordt thuis gelegd. Als een kind een thuis heeft waar veel en met plezier wordt gelezen en voorgelezen, heeft het een aantal drempels minder te nemen. In de kleutergroepen worden de kinderen zorgvuldig gevolgd en begeleid bij alle voorbereidende lees – taal activiteiten. Ook wordt de computer regelmatig ingezet om kleuters te laten oefenen met taal.

4.3.1 Lezen en Taal in groep 3

In groep 3 werken we met de lees- en taalmethode 'Lijn 3'. In het eerste halfjaar ligt de nadruk op het beginnend lezen. Er zijn ook eenvoudige taalopdrachten. In het tweede halfjaar wordt de techniek van het lezen verder geoefend. Er is steeds meer aandacht voor taalontwikkeling en spelling. Begrijpend lezen krijgt ook al enige aandacht.

4.3.2 Lezen

In groep 3 wordt voor het aanbod van aanvankelijk, technisch lezen de methode 'Lijn 3' gebruikt. Voor de groepen 4 t/m 8 hanteren we de methode 'Leesfontein'.
Bevordering van het leesplezier wordt verder gestimuleerd door voorleesbeurten, voorleeswedstrijden, boekbesprekingen, voorlezen en de klassenbibliotheek. Bij andere vakken is lezen een belangrijk middel om informatie te verkrijgen.

4.3.3 Begrijpend Lezen

Vanaf eind groep 3 komt naast het technisch lezen steeds meer de nadruk te liggen op het begrijpend lezen. We gebruiken daarvoor in alle groepen de methode 'Nieuwsbegrip'. Deze methode onderscheidt zich positief door de nadrukkelijke aandacht voor strategie, overzicht, structuur en het gebruik van stappenplannen. De methode maakt hierbij gebruik van actuele onderwerpen, gebaseerd op het nieuws van de afgelopen weken.

4.3.4 Nederlandse Taal

Vanaf groep 4 gebruiken we de methode 'Taal Actief'. Deze methode gaat uit van 'taal leren door doen'. Luisteren, spreken, lezen, stellen, spellen en taalbeschouwing komen wisselend aan de orde. Voor de verwerking van spelling maken we gebruik van de Gynzy, digitale verwerkingssoftware. De overige verwerking van taalactiviteiten maken we op papier.

4.3.5 Schrijven

De methode 'Klinkers' wordt gebruikt in groep 3 t/m 5. De kinderen leren licht hellend aan elkaar schrijven. Ze oefenen een vlot lopend handschrift. Vanaf groep 6 ontwikkelen de kinderen een eigen handschrift. Hier ligt de nadruk op een soepel lopend, goed leesbaar schrift.

4.4 Rekenen en Wiskunde

Voor het rekenonderwijs maken we gebruik van de opbouw van de methode 'Alles telt'. Voor de verwerking van de opgaven maken we gebruik van de Gynzy, digitale verwerkingssoftware. Leerlingen verwerken hierbij de leerstof op hun eigen niveau. Alles Telt is een realistische methode. Dit houdt in dat uitgegaan wordt van de dagelijkse praktijk. Kinderen leren niet zozeer een foefje, maar zullen telkens de geleerde stof toepassen in praktische situaties. Ze zullen zo beter begrijpen wat ze doen. Voor rekenen hebben we per groep doelen vastgesteld. Als leerkrachten willen we precies weten wat er van onze leerlingen wordt gevraagd en hoe wij ze daar zo goed mogelijk bij kunnen ondersteunen. De doelen krijgen een plaats in de groepsplannen. Hiermee kunnen wij de groepen in kaart brengen en precies aangeven wat er nodig is voor alle kinderen. Deze plannen worden tijdens de IB-rondes met de Intern Begeleider besproken en zo nodig aangepast.

4.5 Engelse Taal

Wij geven in iedere groep wekelijks Engels. Hiervoor maken we gebruik van de methodes 'Cookie and Friends' en 'Back Pack'. In de kern betekent dit dat er spelletjes, liedjes en opdrachten in het Engels worden gedaan. Met het voortgezet onderwijs heeft er afstemming plaatsgevonden over het niveau van het Engels, zodat het optimaal aansluiting vindt.

4.6 Wereld verkennende vakken

In de groepen 3 t/m 8 gebruiken we de methode Brandaan, Meander en Naut. Deze methode is thematisch opgebouwd. In zo'n thema is sprake van diep en zinvol leren waarbij aandacht is voor meervoudige intelligentie en samenwerkend leren. Deze methode vormt voor ons de leidraad van het wereld verkennend onderwijs.

4.7 Expressie vakken

Onder expressievakken verstaan we de vakken handvaardigheid, tekenen en muziek. Wij proberen deze vakken zoveel mogelijk te koppelen aan andere inhouden van bijvoorbeeld de wereldverkennende vakken.

4.8 SOVA

Voor de lessen sociale emotionele vorming maken we gebruik van de methode 'Kinderen en hun sociale talenten'. Dit is een methode waarin gericht gewerkt wordt aan sociale vaardigheden. Bij de kleuters maken we daarnaast gebruik van de 'Doos Met Gevoelens'.
In de kleutergroepen worden SOVA lessen gegeven aan de hand van een methode map. De ontwikkeling van de kleuters op dit gebied wordt in het observatiesysteem 'Leerlijnen Jonge Kind' vastgelegd. We observeren kinderen 2x per jaar met het pedagogisch leerlingvolgsysteem 'Zien'. Dit programma wordt vanaf groep 3 door de leerkrachten ingevuld en geeft dan een goed overzicht hoe de leerlingen sociaal emotioneel scoren en waar ze behoefte aan hebben. Aan de hand hiervan wordt een groepsplan gemaakt. Het kan voorkomen dat er in een groep extra lessen nodig zijn n.a.v. ontwikkelingen binnen de groep. De ambulant begeleider van het samenwerkingsverband kan hierbij adviezen geven. We gebruiken de lesmethode 'Kinderen en hun sociale talenten'.

4.9 Wonderlijk gemaakt

Op onze school wordt gewerkt met de methode Wonderlijk gemaakt, een lessenserie voor seksuele vorming. Door deze lessen worden kinderen van jongs af aan vertrouwd gemaakt met hun eigen lichaam en hoe wonderlijk God ons allemaal geschapen heeft. Verdere belangrijke onderwerpen zijn het omgaan met elkaar, een Bijbelse invulling van seksualiteit, en weerbaarheid in bedreigende situaties.

4.10 Bewegingsonderwijs

De kleuters gaan, als het weer het toelaat, zo veel mogelijk naar buiten. Als het regent of echt koud is, gaan ze naar het speellokaal. Daarnaast vindt er iedere week een gymles plaats in het speellokaal. Het is erg fijn als de kleuters dan gymschoenen hebben met klittenband. De groepen 3 t/m 8 gaan naar de gymzaal van de gemeente. Voor deze lessen maken we gebruik van de methode Basislessen aangevuld met een zelf ontworpen lessenserie 'spel'. Om te gymmen hebben de leerlingen gymkleding en –schoenen nodig. De school heeft als regel dat de kinderen zonder gymkleren NIET meedoen aan de gymles. Wij raden u aan de kleding en schoenen te merken met bijv. een watervaste stift.

4.11 ICT en onderwijs

ICT krijgt een steeds grotere plaats in het onderwijs. Een goed en bewust gebruik van ICT vinden wij belangrijk. Daarom maken wij in de groepen 4 t/m 8 gebruik van de methode "Zit met Pit". Dit is lesprogramma is gericht op het aanleren van een goede (werk)houding en een gezonde balans tussen zitten en bewegen. Ook stellen wij grenzen aan de hoeveelheid tijd die leerlingen achter een beeldscherm doorbrengen.

Op school beschikken wij over koptelefoons. Wij verwachten van leerlingen dat zij hier op een zorgvuldige manier mee omgaan. Wanneer leerlingen deze bewust kapot maken, wordt van de ouder(s)/verzorger(s) verwacht dat zij een nieuw exemplaar aanschaffen. Onze managementassistente Hanneke van der Stam coördineert het ICT-werk. Zij beheert ook de website van onze school. Zij helpt de leerkrachten in de ondersteuning en bij de aanschaf van nieuwe software.

4.12 Actief burgerschap en sociale integratie

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

1. *Identiteitsvorming aan de hand van levensbeschouwing*
   Op grond van onze levensbeschouwing helpen wij leerlingen te ontdekken wie ze zelf zijn. Dat is een voorwaarde om goed te kunnen functioneren in de maatschappij.
2. *De school als samenleving en als pedagogisch instituut*
   De school is een waardengemeenschap waarin respect en tolerantie kernbegrippen zijn.
3. *De school midden in de samenleving*
   De scholen maken deel uit van de samenleving en zijn geworteld in de plaatselijke cultuur. Buurt en school kunnen veel voor elkaar betekenen.
4. *De school in een democratische samenleving*
   Voor goed burgerschap is enige kennis van politiek en staatsinrichting onmisbaar.
5. *De school in Europa en de wereld*
   Leerlingen dienen zich ook te oriënteren op Europa en de wereld en te beseffen dat ze in een breder verband leven.

Een document waarin het beleid rond burgerschapsvorming nader is uitgewerkt is op te vragen op school.

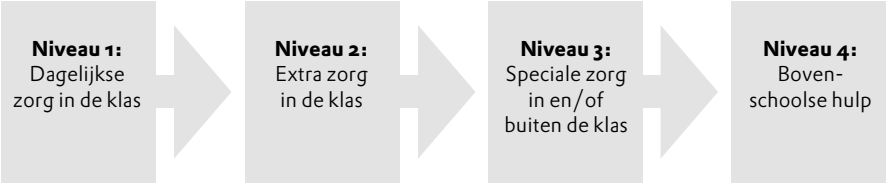
4.13 Kerndoelen

In de kerndoelen geeft het Ministerie van OC&W aan wat de minimum stof is die op de school moet worden aangeboden. Alle door ons gebruikte methodes voldoen op onze school aan de 'kerndoelen voor het basisonderwijs'.

5 De leerlingenzorg

5.1 De leerlingenzorg

Zorg aan onze kinderen bieden we op verschillende niveaus:



Niveau 1: De dagelijkse zorg binnen de groep
Naast het lesgeven, observeert de leerkracht zijn leerlingen en hun werk. Deze observatiegegevens in combinatie met toetsresultaten geven de leerkracht informatie. Op grond daarvan stelt de leerkracht eventueel het onderwijs aan de groep (zowel didactisch als pedagogisch) bij.

Niveau 2: Extra zorg in de groep
Wanneer kinderen een beperkte extra zorgbehoefte blijken te hebben, bijvoorbeeld vanwege lagere prestaties of moeilijker gedrag, richt de leerkracht het onderwijs voor deze leerlingen anders in door bijvoorbeeld extra instructie.

Niveau 3: Speciale zorg in en/of buiten de groep
Wanneer de zorg in de niveaus 1 en 2 niet voldoende blijkt te zijn, komt dat ter sprake in een gesprek met de IB-er. Op grond van dit gesprek kan een hulpplan worden opgesteld of wordt besloten tot een onderzoek. De uitvoering van dit hulpplan kan zowel binnen als buiten de groep gebeuren.

Niveau 4: Bovenschoolse hulp
Bovenschoolse hulp kan gegeven worden in overleg met het samenwerkingsverband, het speciaal onderwijs of andere hulpverleningsorganisaties.

5.2 Leerlingvolgsysteem (LVS)

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

5.3 Toetsen

Om de leerlingen op een goede manier te volgen in hun ontwikkeling, worden er jaarlijks een aantal toetsen afgenomen. In het Ouderportaal van ParnasSys hebt u op ieder moment inzicht in de resultaten van uw kind. Daarnaast wordt middels de systemen 'Leerlijnen Jonge Kind' en 'Zien' de leerlingen geobserveerd. Deze gegevens zijn een belangrijk onderdeel van het Leerling Volg Systeem. Hieronder vindt u per groep welke onafhankelijke toetsen worden afgenomen of welke observaties er worden gedaan.

Groep	Toets
Voor-school	Leerlijnen Jonge Kind
1	Leerlijnen Jonge Kind
2	Leerlijnen Jonge Kind Screening beginnende geletterdheid
3	CITO DMT (technisch lezen) CITO Spelling CITO Rekenen CITO Begrijpend lezen (eind gr. 3) CITO AVI Zien!
4	CITO DMT (technisch lezen) CITO Spelling CITO Rekenen CITO Begrijpend Lezen CITO AVI Zien!

Groep	Toets
5	CITO DMT (technisch lezen) CITO Spelling CITO Rekenen CITO Begrijpend Lezen CITO AVI Zien!
6	CITO DMT (technisch lezen) CITO Spelling CITO Rekenen CITO Begrijpend Lezen CITO AVI Zien!
7	CITO DMT (technisch lezen) CITO Spelling CITO Rekenen CITO Begrijpend Lezen CITO AVI CITO Entreetoets Zien!
8	CITO DMT (technisch lezen) CITO Spelling CITO Rekenen CITO Begrijpend Lezen CITO AVI CITO Eindtoets Zien!

5.4 Groepsplaatsing, doubleren en versnellen

Af en toe komen wij tot de conclusie dat alle extra inzet voor een leerling onvoldoende effect heeft. Soms nemen wij dan in overleg met de ouders/verzorgers het besluit om een leerling een groep over te laten doen. Dit gebeurt vooral als een kind op meerdere punten achterblijft bij de meeste groepsgenootjes. Wij kijken altijd naar de hele ontwikkeling, zowel op het gebied van leerstof als van motorische en sociaal-emotionele ontwikkeling.

school met de Bijbel
de Zaaier

school met de Bijbel
de Zaaier

Wij spreken dan van 'zittenblijven', langer doorgaan in een groep wanneer dit wenselijk is, of vertragen. Wanneer wij tijdens de jaargang aanleiding zien voor doublure sterven wij ernaar om dit tijdens de middenmeting met u bespreekbaar te maken.
Versnellen is ook mogelijk, mits het kind zich op alle leergebieden en op motorisch en sociaal-emotioneel vlak goed ontwikkelt. De overweging om een kind te laten versnellen of te vertragen wordt altijd in samenspraak met de intern begeleider en de leerkracht gemaakt. Natuurlijk wordt ook altijd de visie van de ouders/verzorgers in de besluitvorming betrokken. Doel is dat het kind zich gelukkiger voelt en het de basisschool vervolgens gewoon of met een geringe aanpassing kan afmaken. In de meeste situaties blijft een kind tot eind groep 8 op school. Hiervan kan in sommige situaties worden afgeweken als een kind een jaar vertraagd heeft en het beter passend is als hij/zij aan het einde van groep 7 de school verlaat en naar het VO gaat. Het is namelijk niet altijd wenselijk om leerlingen tot eind groep 8 op de basisschool school te laten, maar er wordt bij de aanmelding op het VO wel uitgegaan van 8 jaar basisonderwijs.

5.5 Onderwijsassistentie

De onderwijsassistenten geven extra leerhulp aan kinderen. Ook begeleiden de onderwijsassistenten leerlingen die een arrangement toegewezen hebben gekregen of ondersteunen zij de leerkracht in de klas.

5.6 Intern Begeleider

Om alle extra hulp, aandacht en zorg te coördineren is op onze school de Intern Begeleider (IB-er) één dag in de week aanwezig. De IB-er overlegt regelmatig met de leerkrachten welke kinderen extra zorg nodig hebben. Hierbij wordt uitgegaan van de gegevens van de leerkrachten en van toetsgegevens en observatiegegevens. Indien nodig zal er een gesprek plaatsvinden met ouders/verzorgers om de ontwikkeling van het kind te bespreken.
Daarnaast heeft de IB-er overleg met diverse zorginstanties, zoals samenwerkingsverband De Meierij, Opdidakt of Spil. Verder liggen ook beleidsmatige zaken op het gebied van de 'zorg' op het bord van de IB-er.
Zo willen wij waarborgen dat er sprake is van een doorgaande lijn in het aanbod en de organisatie van de zorg, waardoor het welbevinden van de kinderen wordt vergroot.

5.7 Huiswerk

Om te zorgen dat de kinderen het huiswerk voor zichzelf goed op een rijtje hebben en het niet zullen vergeten, zijn er voor de groepen 7 en 8 agenda's. Hiermee leren we de kinderen om te plannen met als doel een soepele aansluiting op het Voortgezet Onderwijs. We streven ernaar om op school zo veel als mogelijk kennis te verzamelen. Maar soms is het nodig om thuis te leren. Hiervoor gebruiken de leerlingen hun agenda. Het is voor de ontwikkeling van de kinderen van groot belang wanneer ouders/verzorgers hun kinderen hierin ondersteunen en op een positieve manier hiermee omgaan.

5.8 Passend Onderwijs

Ieder kind een zo passend mogelijke plek in het onderwijs. Dat is het doel van passend onderwijs. Sinds 1 augustus 2014 is de Wet Passend Onderwijs in werking getreden. Het doel van Passend Onderwijs is om alle kinderen een zo passend mogelijke plek in het onderwijs te bieden. Scholen hebben zorgplicht om alle kinderen een passende onderwijsplek te bieden, op de eigen school, op een andere school in het regulier onderwijs of in het speciaal (basis)onderwijs. Elk kind dient het onderwijs en de ondersteuning te krijgen die het nodig heeft om zich optimaal en ononderbroken

te kunnen ontwikkelen. Dit wordt in de eerste plaats geleverd door vakbekwame leerkrachten, die ook zichzelf voortdurend blijven ontwikkelen. Passende ondersteuning bieden kan een leerkracht echter niet alleen. Daarvoor is verbinding nodig met een samenwerkend team, met specialisten binnen het samenwerkingsverband, met ouders/verzorgers en jeugdzorg. Samen staan wij sterk.

In het Samenwerkingsverband De Meierij werken 26 schoolbesturen en zo'n 123 scholen met elkaar samen om bijna 28.000 leerlingen in de basisschoolleeftijd passend onderwijs te bieden. De samenwerkende schoolbesturen willen ondersteuning bieden die:

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

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

5.9 Ondersteuningsarrangementen en speciaal onderwijs

In het geval dat de zorg op onze basisschool niet meer toereikend is voor de ontwikkeling van een kind, moet gekeken worden naar andere mogelijkheden van ondersteuning. Hierbij zullen mensen van het samenwerkingsverband betrokken worden. Zij kijken vervolgens welke ondersteuning voor uw kind gewenst is. Er zijn in ons samenwerkingsverband op dit moment een aantal mogelijkheden:

A. Consultatie en begeleiding op de eigen basisschool met behulp van deskundigen, die door het samenwerkingsverband worden ingeschakeld.
B. Toekennen van een arrangement.
C. Plaatsing op een speciale school voor basisonderwijs of een andere school voor basisonderwijs.
D. Plaatsing op het speciaal onderwijs. Het kan voorkomen dat het, ondanks alle inspanningen voor een kind beter is dat het voor optimale ondersteuning naar het speciaal (basis)onderwijs verwezen wordt. Dit is een traject dat school en ouders/verzorgers in nauw overleg samen doorlopen. De Intern Begeleider van de school vormt hierin de verbindende schakel tussen school, ouders/verzorgers, externe instanties en de nieuwe school. Een besluit tot verwijzing wordt altijd getoetst door enkele onafhankelijke deskundigen uit het samenwerkingsverband. Zij geven een zogenaamde toelaatbaarheidsverklaring af. Met deze TLV kunnen ouders/verzorgers hun kind aanmelden bij een school voor speciaal (basis)onderwijs.

Voor ons blijft bestaan dat wij goede ervaring hebben in het begeleiden van leerlingen met specifieke ondersteuningsvragen, zowel klein als groot. Het is dan ook onze drive om zoveel mogelijk te kunnen betekenen voor de leerlingen op onze school zodat ze thuisnabij christelijk onderwijs kunnen krijgen. Om dit praktisch handen en voeten te geven wordt per jaar een passend plan opgesteld waarin de specifieke ondersteuning wordt vastgelegd. Samen met het SWV en ouders/verzorgers zal regelmatig de hulpvraag worden geëvalueerd en indien nodig bijgesteld.

5.10 Primaire consultatie

Er worden meerdere keren per jaar gesprekken gehouden met een orthopedagoog van Opdidakt. Deze primaire consultatie heeft als doel om ouders/verzorgers en leerkrachten te begeleiden en aan te sluiten bij de ondersteuningsbehoefte van uw kind. U wordt hiervan tijdig op de hoogte gesteld indien dat voor uw kind nodig is. Afhankelijk van de uitkomst van deze gesprekken kunnen vervolgstappen ondernomen worden.

5.11 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

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

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

5.12 Medicijnverstrekking

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

Het schoolbestuur kan op zijn beurt als werkgever eveneens civiel- en strafrechtelijk aansprakelijk gesteld worden.
Door helder te zijn over de beleidslijnen, de (on)mogelijkheden en door de afspraken vast te leggen, wordt zoveel mogelijk zekerheid aan leerling, ouders/verzorgers, personeelsleden en schoolleiding geboden rondom de medische zorg voor leerlingen. Ook voor de verzekeraar van de school/het bestuur moet duidelijk zijn dat er zo zorgvuldig mogelijk is gehandeld.

5.13 Jeugdgezondheidszorg/GGD Gelderland-Zuid

Jeugdgezondheidszorg op de basisschool
De afdeling Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van GGD Gelderland-Zuid volgt de ontwikkeling en gezondheid van de leerlingen tijdens de schoolperiode. Jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, doktersassistenten en logopedisten doen dit samen met school en ouders/verzorgers.

Spraak- en taalonderzoek
De logopedist roept alle 5-jarigen om de beurt uit de klas om een praatje te maken. Zij let tijdens het gesprekje op de uitspraak, de stem en het taalgebruik van uw kind. Ook kijkt zij naar de mondgewoonten en het gehoor van uw kind. U krijgt van tevoren bericht over dit onderzoek. Na het onderzoek informeert de logopedist u en de leerkracht over het resultaat. Wilt u uw kind eerder laten onderzoeken door de logopedist? Neem dan contact op met Ineke Wetterauw:
(06) 46 80 50 08.

Gezondheidsonderzoek
Alle kinderen van 5-6 jaar en van 10-11 jaar krijgen een oproep voor een gezondheidsonderzoek.
U krijgt een brief met informatie, twee vragenlijsten om in te vullen en een folder over JGZ.

Voorafgaand aan het onderzoek bespreekt de jeugdarts of jeugdverpleegkundige de kinderen met de leerkracht. De doktersassistente houdt een praatje in de klas om de kinderen op het onderzoek voor te bereiden. Tijdens het gezondheidsonderzoek kijkt de doktersassistente of uw kind goed ziet, hoort, groeit en beweegt. Uw kind hoeft zich voor het onderzoek niet uit te kleden. Heeft uw kind overgewicht? Dan meten we ook de bloeddruk.

U kunt aangeven of u bij het onderzoek aanwezig wilt zijn. Hiervoor kunt u een afspraak maken. Dat kan via de planning (088) 144 74 00 (maandag t/m vrijdag van 09.00 tot 16.00 uur). Of via het e-mail adres: planningjgzrivierenland@ggdgelderlandzuid.nl. De medewerker van de Jeugdgezondheidszorg kan u helpen met het invullen van de vragenlijsten.

Een ander onderzoeksmoment is het meten en wegen van de 7/8-jarige kinderen door de doktersassistente. Ook hiervan krijgt u bericht als uw kind aan de beurt is.

Spreekuur op school
Soms blijkt uit het onderzoek van de doktersassistente dat uw kind extra aandacht nodig heeft. Dan ontvangt u een uitnodiging voor het spreekuur van de jeugdarts of de jeugdverpleegkundige. Tijdens dit spreekuur is er voldoende tijd voor extra onderzoek en het bespreken van vragen en zorgen.

Het is ook mogelijk om zelf een afspraak te maken voor het spreekuur. Bijvoorbeeld als u vragen heeft over de opvoeding, gezondheid of ontwikkeling van uw kind. Of als u twijfelt of uw kind goed hoort

of ziet of als er zorgen zijn op school of thuis. Een afspraak maken kan via de planning (088) 144 74 00 (ma. t/m vr. van 09.00 tot 16.00 uur). Of via het e-mailadres: planningjgzrivierenland@ggdgelderlandzuid.nl. Het spreekuur vindt plaats op school.

Vaccinaties (inentingen)
In het kalenderjaar dat uw kind 9 jaar wordt, krijgt uw kind een oproep voor twee prikken (vaccinaties). Een tegen difterie, tetanus en polio (DTP) en een tegen bof, mazelen en rode hond (BMR). Op 12-jarige leeftijd ontvangen meisjes een uitnodiging voor een vaccinatie tegen baarmoederhalskanker (HPV). Heeft uw kind nog niet alle vaccinaties gehad? Dan kunt u een afspraak maken om deze in te halen. Bel dan (088) 144 74 50 (ma. t/m do. Van 09.00-12.00 uur).

Samenwerking
Het kan zijn dat de (gezondheids)problemen van uw kind ingewikkeld zijn. Dan bespreekt school of Jeugdgezondheidszorg de situatie met andere professionals. Samen bekijken zij wat de juiste hulp is voor u en uw kind. Om elkaar te vinden maken de verschillende professionals ook gebruik van een digitaal samenwerkingsinstrument: de Verwijsindex.

Contact en informatie
Heeft u een vraag of een opmerking? Wilt u een advies, een afspraak maken of meer informatie? De afdeling Jeugdgezondheidszorg is bereikbaar op maandag t/m vrijdag van 09.00-16.00 uur: (088) 144 73 30 of via jgzrivierenland@ggdgelderlandzuid.nl.

Op de website www.ggdgelderlandzuid.nl bij 'Jeugd & Opvoeden' staat meer informatie over de Jeugdgezondheidszorg. Ook vindt u hier betrouwbare informatie over opvoeden, opgroeien en de gezondheid van kinderen. Op www.gezondeschoolgelderlandzuid.nl staat hoe scholen geholpen worden om aandacht te besteden aan de gezondheid van leerlingen. Ze ondersteunen bijvoorbeeld bij thema's als gezond eten, bewegen, roken, alcohol en relaties.

5.14 Gebiedsteam

De gebiedsteams van gemeente Maasdriel zijn ervoor bedoeld om ouders/verzorgers met een hulpvraag naar de begeleiding of hulp te leiden die nodig is. De school heeft contact met gebiedsteam West, bereikbaar onder telefoonnummer 14 0418 of via info@maasdriel.nl.
Er zijn in Maasdriel twee gebiedsteams. Hiermee wil de gemeente dat onze inwoners eerder en beter ondersteuning krijgen en dat ze minder worden doorverwezen naar specialistische hulp. De inwoners kunnen zelf contact opnemen met het gebiedsteam maar kunnen ook via bijvoorbeeld hun huisarts of een leerkracht worden doorverwezen. Er zijn twee teams: een team voor Kerkdriel, Velddriel, Hurwenen, Hoenzadriel, Alem, Rossum en Heerewaarden en één team voor Hedel, Ammerzoden, Well en Wellseind. De medewerkers zoeken inwoners met een zorgvraag thuis op, maar zijn ook op verschillende locaties in de gemeente te vinden. Inwoners kunnen zonder indicatie van deze voorzieningen gebruik maken. Soms is het individueel maatwerk, de medewerkers van het gebiedsteam kunnen ook naar specialistische zorg doorverwijzen. In de gebiedsteams in Maasdriel werken veelal al bekende gezichten zoals maatschappelijk werkers, jeugdhulpverleners en consulenten van MEE. Het team heeft contacten met professionals en vrijwilligers(organisaties) in de jeugdgezondheidszorg, onderwijs, kinderopvang en peuterspeelzalen, de wijkagent, sportcoaches, de leerplichtambtenaar, huisartsen, thuiszorg en wijkverpleging. Ook zijn er contacten met verenigingen, vrijwilligersorganisaties en buurtnetwerken.

6 De Voorschool

6.1 Doelstelling

- We bieden een interactieve en rijke speel-leeromgeving; om het spelen te bevorderen en het handelingsrepertoire te vergroten
- We bieden veel taal aan om de woordenschat te vergroten
- We creëren een lage drempel voor doorstroom naar de basisschool
- We bieden vroege signalering en remediering middels observatie en begeleidingsystematiek d.m.v. het observatiesysteem 'Leerlijnen Jonge Kind'. Deze gegevens worden geregistreerd in het leerlingadministratiesysteem 'ParnasSys' waardoor een doorgaande lijn naar groep 8 ontstaat.
- Mocht uw kind extra zorg of aandacht nodig hebben, dan kan hier vroegtijdig op ingespeeld worden door het volgen van het VVE-traject.
- We streven naar wederzijdse betrokkenheid tussen ouders/verzorgers en school

6.2 Openingsdagen en –tijden

De voorschool van de Zaaier is vanaf het schooljaar 2019-2020 op maandag, dinsdag en donderdag geopend van 08.30 – 12.00 uur.

6.3 Wie is er welkom?

Vanaf 2½ jarige leeftijd zijn alle kinderen welkom op de Voorschool. We hebben een open toelatingsbeleid. Van de ouder/verzorgers s wordt verwacht dat zij de grondslag van de school respecteren. Van kinderen die de Voorschool bezoeken wordt verwacht dat ze ook het basisonderwijs bij ons zullen volgen.

6.4 Toelating

In de Voorschool kunnen maximaal 8 leerlingen worden geplaatst. Het is belangrijk om uw kind vroegtijdig op te geven zodat u verzekerd bent van plaatsing op de Voorschool. U hebt de mogelijkheid om uw kind 2 of 3 dagdelen aan te melden.

6.5 VVE – Vroege Voorschoolse Educatie

Vanaf schooljaar 2011/2012 heeft "de Zaaier" een programma voor Vroeg- en Voorschoolse Educatie (VVE). Dit programma is bedoeld voor kinderen met een ontwikkelingsachterstand op verschillende gebieden. Voor kinderen die (nog) niet of onduidelijke praten, teruggetrokken zijn of juist druk gedrag laten zien. Ook kinderen die thuis geen Nederlands spreken, hebben vaak baat bij VVE. VVE ondersteunt de ontwikkeling van uw kind. Taalvaardigheid, sociaal-emotionele en/of motorische ontwikkeling van kinderen krijgen extra aandacht. Dankzij VVE worden achterstanden voorkomen of verkleind en maken ze een goede start op de basisschool. Het is een vorm van spelend leren. Door op de voorschool samen te spelen onder leiding van deskundige leidsters, ontwikkelen kinderen zich spelenderwijs.

Een VVE-groep bestaat uit maximaal 8 peuters en wordt geleid door 1 leidster die daarvoor een specifiek aanvullende opleiding heeft gevolgd. De leidster begeleidt en volgt de kinderen intensief gedurende 3 dagdelen (=10 uur) per week. Indien uw kind hiervoor in aanmerking komt, komt uw kind 3 dagdelen naar de voorschool. Een vereiste van een VVE traject is dat uw kind minimaal 1 jaar het VVE traject volgt. Daarom is het belangrijk dat dit tijdig, ruim voor de derde verjaardag van uw kind, aangevraagd en toegekend wordt.

6.6 Inschrijven

Wilt u gebruik maken van het aanbod van de Voorschool, dan dient u een inschrijfformulier in te vullen. Deze ontvangt u na een kennismakingsgesprek. Daarbij ontvangt u ook een informatiebrief over de tarieven. Vanaf januari 2018 zijn alle voorschoolse organisaties middels wetswijziging kinderopvang organisaties geworden. Dat betekent dat vanaf dat moment ook gebruik gemaakt kan worden van de kinderopvangtoeslag. Dit geldt alleen voor de ouders/verzorgers die in aanmerking komen voor deze kinderopvangtoeslag. De ouders/verzorgers die daar niet voor in aanmerking komen, kunnen bij de gemeente Maasdriel een peutertoeslag aanvragen. Het bedrag dat u betaalt, is inkomensafhankelijk.

Als u uw kind aanmeldt, wordt er een overeenkomst opgesteld waarin de gegevens opgenomen zijn die u nodig heeft om de peutertoeslag of de kinderopvangtoeslag aan te vragen.

6.7 Contacten

6.7.1 Bovenschoolse contacten

Om de Voorschool zo goed mogelijk te laten lopen, zowel organisatorisch als onderwijskundig, onderhouden wij contacten met de gemeente, de schoolbegeleidingsdienst en het consultatiebureau. Hierdoor zijn wij in staat uw kind zo goed mogelijk te begeleiden.

6.7.2 Contacten met ouders/verzorgers

De contactlijnen tussen ouder/verzorger en leerkracht zijn erg kort op de Voorschool. Voor vragen of andere zaken kunt u altijd bij haar terecht.

Elke maand gaat er een nieuwsbrief mee naar huis. Hierin worden praktische zaken vermeld en alles wat met het thema te maken heeft, zoals de boekjes die we gelezen hebben of de liedjes die we leren op de Voorschool.

6.8 Leerlingenzorg

De leerlingen van de Voorschool worden geobserveerd aan de hand van een observatie-instrument voor peuters: 'Leerlijnen Jonge Kind'. De observaties en bevindingen worden besproken tijdens de overdracht naar de kleutergroep. Hiervoor is altijd de toestemming van de ouders/verzorgers nodig. Op deze manier proberen we een doorgaande lijn naar de kleutergroep te realiseren. Twee keer per jaar organiseren wij een contactmoment waarin u de juf kunt spreken. Deze contactmomenten lopen gelijk aan de basisschool. Als er ontwikkelingsachterstanden of andere zaken zijn gesignaleerd, worden die besproken met de Intern Begeleider. Indien nodig wordt u hiervan op de hoogte gesteld.

6.9 Beleid

De Voorschool is onderdeel van de stichting SCKB, Stichting Christelijke Kinderopvang Bommelerwaard. Deze stichting streeft naar een goede overgang en afstemming tussen de voorscholen van de SCKB en de scholen van de SCOB. Er zal dan ook gewerkt worden met dezelfde afspraken en procedures, communicatielijnen en uitgangspunten. Voor deze zaken verwijzen we u naar de andere hoofdstukken van deze schoolgids.

6.10 Programma

Een morgen in de voorschool omvat de volgende activiteiten:

- Inloop
- Vrij spelen
- Kring: vertellen en dagopening
- Zingen en bewegen
- Werken en spelen
- Eten en drinken in de kring en taalactiviteit
- Spelen / buiten spelen

6.11 Hoe gaan we te werk?

Op de Voorschool willen we de kinderen spelenderwijs laten leren. De inrichting van het lokaal zal de kinderen uitnodigen tot spelen, ontdekken en leren.
Er wordt rekening gehouden met de spanningsboog van de kinderen. Er is elke morgen drie keer een stilte moment. Aan het begin, in het midden en aan het einde. Op deze momenten zal de juf taalvormen aanbieden. Te denken valt aan een prentenboek, een verhaal, liedjes zingen en spelletjes doen. Door de herhaling van deze activiteiten willen we de woordenschat e.d. vergroten.

6.12 Methode

We maken onder andere gebruik van de methode 'Doe meer met Bas'. Deze methode werkt volgens eerdergenoemde principes structureel om taalachterstanden te voorkomen.
Daarnaast hebben we het observatiesysteem 'Leerlijnen Jonge Kind'. Hiermee wordt gesignaleerd hoe ver elk kind in zijn of haar ontwikkeling is, en welke groei er doorgemaakt is. Mochten er redenen tot zorg zijn, dan wordt dat met de ouders/verzorgers besproken.

6.13 Vierogenprincipe

De dagopvang op onze locatie is zo georganiseerd dat een pedagogisch medewerker, pedagogisch medewerker in opleiding, stagiair, vrijwilliger of andere volwassene zijn of haar werkzaamheden uitsluitend kan verrichten terwijl hij of zij gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene.

Wij geven hier op de volgende wijze vorm aan:
De Voorschool zit in een lokaal met ramen aan de voorkant van het gebouw naar de straatkant alsmede ramen naar de gang. Volwassenen kunnen gemakkelijk naar binnen kijken, zowel van buiten als vanuit de gang. Als er, door de omvang van de groep, sprake is van 1 pedagogisch medewerker dan wordt het vierogenprincipe toegepast doordat de personeelsleden van de school bij het lopen door de gang langs de groepsruimte naar binnen kijken.

6.14 Halen en brengen

Vanaf 8.20 uur kunt u uw kind komen brengen. Aan het eind van de morgen verwachten wij u weer om 12.00 uur bij de achteruitgang van de school.

6.15 Eten en drinken

Wilt u uw kind iets te drinken en een stukje schoongemaakt fruit meegeven? Liefst niet te veel, graag de hoeveelheid die uw kind op kan.

6.16 Verjaardagen ouder(s)

Wij merken dat kinderen op school graag werken aan de klassikale werkjes. Als papa of mama jarig is, mag uw kind in plaats van het klassikale werkje ook een tekening voor de jarige maken. Wanneer u en uw kind dit willen kunt u dit de week voorafgaand aan de verjaardag aan de juf doorgeven. De juf kan zo de spullen tijdig in orde maken met uw kind.

6.17 Verjaardag

Als uw kind jarig is, mag hij/zij dit in overleg met de juf in de klas vieren. Dit wordt gevierd om ongeveer 10.00 uur. We vieren de verjaardag in de kring door samen te zingen. Daarna mag de jarige trakteren (alleen in zijn/haar eigen klas). Probeer de traktatie klein te houden! Tevens is de moeder van het kind welkom tijdens de viering en traktatie in de klas.

6.18 Gymschoenen

We vragen u om uw kind gymschoenen mee te geven. Deze graag zonder veters en zonder zwarte zolen, het liefst met klittenband en voorzien van naam. De gymschoenen worden op school bewaard.

6.19 Gemeente Maasdriel

De gemeente heeft een controlerende functie bij voorschoolse voorzieningen. Onze Voorschool is ook ingeschreven in het landelijk register voorschoolse voorzieningen. De GGD inspecteert de Voorschool en geeft dan een rapport af waarin haar bevindingen staan.

7 Kwaliteitszorg

7.1 Visie op kwaliteitszorg

Onze school ziet kwaliteit als: 'doen wat we beloven'. Onze school wil kwaliteitszorg inrichten rond de volgende vijf vragen:

1. doen we de goede dingen?
2. doen we de goede dingen goed?
3. hoe weten we dat?
4. vinden anderen dat ook?
5. wat doen we met die wetenschap?

7.2 Kwaliteitssysteem

We zijn in het achterliggende jaar gestart met de ingebruikname van het kwaliteitsmanagement-systeem 'WMK – Werken Met Kwaliteit'. WMK is een binnen ons leerlingvolgsysteem 'ParnasSys' vormgegeven cockpit waarin goed zichtbaar wordt wat onze kwaliteiten zijn en onze werkpunten. Binnen dit systeem worden onze opbrengsten (als school) op de niet methode gebonden toetsen (CITO) vergeleken met de inspectienormen. Dat geeft dus direct inzicht op hoe we ervoor staan. Dat geldt ook voor de opbrengsten uit ons Pedagogisch Leerlingvolgsysteem 'Zien' en diverse andere belangrijke kengetallen. Daarnaast is het mogelijk om tevredenheidsonderzoeken uit te laten voeren bij leerlingen, ouders/verzorgers en leerkrachten en deze gegevens met elkaar te vergelijken. Dit alles met als doel om een zo goed mogelijk beeld te hebben van onze kwaliteiten en onze leerpunten.

7.3 Nascholing

Het personeel krijgt regelmatig nascholing en begeleiding door externe deskundigen. Deze nascholing is gericht op de ontwikkeling van de school in het algemeen en de juf of meester in het bijzonder.

7.4 Ontwikkelingen

In het achterliggende schooljaar hebben we ingezet op rust, stabiliteit, het versterken van de onderwijskwaliteit en een efficiënte inzet van ICT binnen het onderwijs. Hiernaast hebben we het afgelopen jaar de website vernieuwd en is er een voetbalkooi gerealiseerd.

Komend jaar werken we o.a. aan de volgende items:

- Het vaststellen van de visie van de school voor de komende vier jaar en door vertalen naar concrete ambities.
- Ontwikkelen van herkenbare doorgaande didactische lijn voor de groepen 1 tot en met 8.
- Versterken van de didactische vaardigheden volgens het model Expliciete Directe Instructie.
- Ontwikkelen van kennis en vaardigheden bij de inzet van digitale verwerkingssoftware.
- Versterken van de ouderbetrokkenheid door gebruik Ouderportaal en mogelijkheden extra oudercontacten.
- Versterken van de kwaliteitszorg en kwaliteitscultuur met als doel het verhogen van de opbrengsten, zowel de tussentijdse als de eindopbrengsten.

7.5 Centrale Eindtoets Primair Onderwijs

Wij staan achter het standpunt dat kwaliteit van het onderwijs niet alleen is te meten met cijfers van leerlingen of met een toetsscore. Toch mogen we in deze schoolgids ook wel aangeven dat we een vergelijking met andere scholen niet uit de weg willen gaan. We zijn van mening dat een objectieve vergelijking op dit punt gezond is voor de schoolorganisatie in het algemeen en de kwaliteit en zorg voor uw kind(eren) in het bijzonder.
Sinds het schooljaar 2011/2012 geldt een nieuwe systematiek voor de beoordeling van de Cito eindtoets. De aangepaste systematiek maakt voor alle scholen gebruik van de zogeheten ongecorrigeerde schoolscore. De onder- en bovengrens die voor de school gelden zijn afhankelijk van het percentage gewogen leerlingen op de hele school. Deze grenzen zijn afgeleid van het landelijk gemiddelde voor scholen met hetzelfde percentage gewichtenleerlingen op teldatum 01 oktober van het betreffende schooljaar. Onze school moest in het schooljaar 2018-2019 vallen tussen de ondergrens 535,2 en de bovengrens 539,2. Wij scoorden dit jaar **540,1**. De Cito-score kan vergeleken worden met het landelijk gemiddelde (schommelt rond de 535).

Jaar	Score
2014	534,2
2015	535,0
2016	533,7
2017	532,9
2018	533,4
2019	540,1

8 Contacten ouders/verzorgers

8.1 Info

Regelmatig wordt er een info uitgegeven. We streven er naar minimaal iedere maand een Nieuwsbrief mee te geven. Op onze site www.dezaaierhedel.nl kunt u alle info's lezen.

8.2 Ouderbetrokkenheid

Betrokkenheid van ouders/verzorgers op hun kinderen en het leerproces van hun kinderen vinden wij belangrijk. Dat houdt in dat zij (emotioneel) betrokken zijn bij de ontwikkeling van hun kind, bij haar of zijn school en de leraar.
De ouders/verzorgers tonen belangstelling, zorgen dat het kind het huiswerk kan maken en begeleiden hun kind daarbij. Maar ook bezoeken zij ouderavonden en tonen zij respect voor de leraar. Ouderbetrokkenheid gebeurt vooral thuis en is zowel van belang voor de ontwikkeling van hun kinderen. Dit stimuleren wij! Hiernaast vinden wij het fijn wanneer ouders/verzorgers meedoen met allerlei hand- en spandiensten op de school. Wij werken graag samen aan een goede ontwikkeling van uw kind.
Om ouderbetrokkenheid te stimuleren is een goed contact met de school noodzakelijk. Daarom organiseren wij als school verschillende formele en informele contactmomenten. De data worden via het bewaarblad, website en nieuwsbrieven aan u bekendgemaakt.

8.3 Luistergesprekken en huisbezoek

In het begin van het schooljaar wordt in de oneven groepen van de onderbouw een huisbezoek afgelegd. In de oneven groepen van de bovenbouw organiseren wij aan het begin van het schooljaar een luistergesprek met ouders/verzorgers. Tijdens dit gesprek kunt u aangeven wat uw kind volgens u nodig heeft in het komende schooljaar.

8.4 Informatieavond

In het begin van het schooljaar wordt een informatieavond gehouden. Alle ouders/verzorgers worden daarvoor uitgenodigd. Op deze avond zal de school de plannen voor het nieuwe cursusjaar toelichten. In de klassen krijgt u nuttige en praktische informatie over het reilen en zeilen van de groep. U kunt dan ook uw vragen kwijt over onderwijskundige ontwikkelingen binnen de school.

8.5 Rapporten en contactmomenten

Dit schooljaar werken we voor het eerst met 2 rapportperioden. Deze rapportperioden zijn gekoppeld aan de afname van de LVS-toetsen.
1e rapport: februari
2e rapport: juli

Op deze momenten zal er een contactmoment zijn waarbij de ontwikkeling van uw kind en het rapport/de resultaten besproken wordt. Hiernaast vindt er halverwege de rapportperioden een tussenevaluatie plaats. Op deze momenten zal er een inloopmiddag zijn. Indien gewenst kan vanuit de leerkracht of vanuit de ouders/verzorgers een voortgangsgesprek aangevraagd worden.
De data worden via het bewaarblad, website en nieuwsbrieven aan u bekendgemaakt.

8.6 ParnasSys Ouderportaal

Op de Zaaier werken wij graag samen met ouders/verzorgers aan de ontwikkeling van het kind, ieder met een eigen rol en verantwoordelijkheid. Met behulp van het Ouderportaal ParnasSys streven wij naar een transparantie communicatie over de gegevens van uw kind en het optimaliseren van de administratieve gegevens. Uiteindelijk gaat het er om dat ouders/verzorgers en school eenzelfde perspectief krijgen op de cognitieve ontwikkeling en de mogelijkheden van het kind.

De communicatie met betrekking tot het verder uitbreiden van het gebruik van Ouderportaal ligt bij de schoolleider. Op de eerste informatieavond wordt het doel en de uitgangspunten in communicatie met ouders/verzorgers gedeeld.
Op onze school hanteren wij een aantal uitgangspunten die wij, in verband met de toegenomen transparantie door ParnasSys Ouderportaal, graag opnieuw onder uw aandacht willen brengen:

1. 's Ochtends is de leerkracht er voor de kinderen: Het gevaar is wanneer u direct inzicht hebt in de resultaten van uw zoon/dochter, u 's ochtends bij het brengen van uw kinderen direct uw vragen stelt aan de leerkracht over de toets. Dit is niet de bedoeling, mede omdat dit gesprek vaak een vertrouwelijk karakter heeft.
2. Wanneer er zorgen zijn m.b.t. ontwikkeling van het kind, neemt de leerkracht contact met u op. Als u vragen heeft over de ontwikkeling/ trend van uw kind, vragen wij u een afspraak te maken met de leerkracht.
3. In de periode voorafgaand aan het rapport staat het ouderportaal dicht. In deze periode worden er namelijk op verschillende dagen CITO toetsen afgenomen en ingevoerd. Om te voorkomen dat de ene groep het al wel verwerkt heeft en de andere groep nog niet, zullen we het voorafgaand aan de oudergesprekken openzetten.

Grenzen in communicatie
Een hogere ouderbetrokkenheid is een hele mooie ontwikkeling, maar kent ook haar grenzen. Het is niet onze bedoeling dat u uw kind direct bijles gaat geven bij een slecht cijfer. Sommige toetsen zijn moeilijker dan andere toetsen, waardoor het cijfer soms slechter kan uitpakken. We vragen ouders/verzorgers dan ook niet direct conclusies te trekken na een toets. Vaak heb je meerdere toetsen nodig om een volledig beeld te krijgen. Ook vragen wij uw begrip voor het feit dat de leerkracht niet steeds oefenmateriaal kan kopiëren voor de ouders/verzorgers. Gelukkig biedt internet tegenwoordig mooie oefenprogramma's om uw kind verder te helpen. Op onze website vindt u verschillende links. In een goed partnerschap stemmen ouders/verzorgers en leerkracht met elkaar af wat er op school gedaan wordt en wat er thuis mogelijk is.

U kunt inloggen op de ouderportaal van ParnasSys via de link:

https://ouders.parnassys.net/ouderportaal

Mocht u vragen hebben, u hebt nog geen gebruikersnaam/ wachtwoord of lukt het met het niet met aanmelden, dan kunt u mailen naar: info@dezaaierhedel.nl of dit melden bij de groepsleerkracht.

8.7 Schoolkeuze Voortgezet Onderwijs

Na de basisschool gaan de kinderen naar het voortgezet onderwijs. De leerkracht van groep 8 bespreekt in januari met de leerlingen en ouders/verzorgers welk niveau van voortgezet onderwijs het best bij het kind past.

8.8 www.dezaaierhedel.nl

Om u nog beter van informatie te voorzien is er een website. Deze site wordt periodiek voorzien van nieuwe informatie over onze school. Op de site plaatsen we regelmatig foto's van bijzondere momenten zoals projecten, excursies en vieringen. Bij het plaatsen van informatie houden wij rekening met het door u ingevulde toestemminsformulier AVG.
Wij maken ook gebruik van een Ouderportal. Hiervoor krijgt u een persoonlijk wachtwoord.

8.9 Algemene Verordening Gegevensbescherming

Om beeldmateriaal van kinderen te mogen gebruiken is expliciet toestemming nodig van ouders/verzorgers. Deze toestemming moet jaarlijks geactualiseerd worden. U ontvangt hiervoor aan het begin van het schooljaar een toestemmingsformulier. De gegevens van dit formulier worden vertrouwelijk behandeld.

8.10 Gescheiden ouders/verzorgers

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

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

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

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

8.11 Privacybeleid

Op De Zaaier, onderdeel van de SCOB, gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. Dit is vastgelegd in het privacyreglement. De gegevens die over leerlingen gaan, noemen wij persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen en voor de organisatie die daarvoor nodig is.
In onze privacy toelichting (zie de website van de SCOB) kunt u precies lezen wat voor onze school de doelen zijn voor de registratie van persoonsgegevens. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders/verzorgers (zoals bij de inschrijving op onze school). Daarnaast registreren leraren en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD). In verband met de identiteit van onze school, willen wij graag de geloofsovertuiging registreren zodat wij daar – zo mogelijk – tijdens het onderwijs rekening mee kunnen houden, maar het geven van deze informatie aan de school is niet verplicht.

De leerlinggegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem *ParnasSys*. De vorderingen van de leerlingen worden vastgelegd in ons leerlingvolgsysteem ParnasSys. Deze programma's zijn beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school. Omdat De Zaaier onderdeel uitmaakt van de SCOB worden daar ook persoonsgegevens mee gedeeld in het kader van de gemeenschappelijke administratie en het plaatsingsbeleid.
Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als die inlogt. Wij hebben met deze leveranciers duidelijke afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. De leverancier mag de leerlinggegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen.
Ouders/verzorgers hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de schooldirecteur.
Binnen de SCOB hebben wij op basis van ons privacyreglement een privacy toelichting opgesteld. Hierin vindt u meer informatie over de manier waarop wij als organisatie omgaan met persoonsgegevens. Ook is in dit document een overzicht opgenomen van de leveranciers waarmee wij leerlinggegevens uitwisselen. U vindt deze privacytoelichting op de website van de SCOB: www.scobommelerwaard.nl.

8.12 Klachtenregeling

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

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

3. Als ook stap 2 ongewenst is of niet tot een oplossing leidt, wordt contact opgenomen met de directeur-bestuurder van de stichting:
   Dhr. G.T. Tissink
   g.tissink@scobommelerwaard.nl

**) Binnen onze school is Willeke Veninga contactpersoon. Zij is naast de schooldirecteur aanspreekpunt bij eenvoudige klachten. Bij andere dan eenvoudige klachten verwijst de contactpersoon de klager naar één van de vertrouwenspersonen die aan de stichting verbonden zijn.*

In bijzondere gevallen is het mogelijk zelf direct contact op te nemen met een vertrouwenspersoon. De gegevens van de vertrouwenspersoon van de stichting zijn:
Dhr. H. van Dorp
Tel. 06 - 50673640

Er kan ook rechtstreeks contact worden opgenomen met de Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO) voor het christelijk onderwijs. De gegevens van deze commissie zijn:

Stichting GCBO
Postbus 82324
2508 EH Den Haag
Tel. 070 - 3861697
info@gbco.nl

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

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

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

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

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

8.13 Pestprotocol

We hebben op school een pestprotocol. Dit protocol is onderdeel van het veiligheidsbeleid. De belangrijkste punten uit het pestprotocol vindt u hieronder:
Eerste aanspreekpunt voor ouders/verzorgers is de leerkracht. 'Coördinator pestprotocol' is de Intern Begeleider. De verdere contacten worden gelegd in overleg met leerkracht en locatiedirecteur. Hoe maakt u een melding van pestgedrag? U spreekt de leerkracht aan die verantwoordelijk is voor de groep van het betreffende kind. Dat mag u in alle gevallen doen; wees open en direct als u zorgen hebt. Probeer te zorgen voor zoveel mogelijk feitelijke informatie. Wie, waar, wanneer en hoe zijn belangrijke vragen voor ons in de verdere aanpak. We nemen uw melding altijd serieus en geven daarom alle ruimte voor gesprek. Als vervolg op de melding is er een aanpak afgesproken die u terug kunt vinden in het pestprotocol.

8.14 Vrijwillige ouderbijdrage

Jaarlijks vragen we van de ouders/verzorgers een vrijwillige ouderbijdrage. Dit geld wordt dan ieder jaar weer voor andere doelen gebruikt. Hiervoor zijn de volgende bedragen vastgesteld: eerste kind €20,-, 2e kind €15,-, derde en volgende kind €10,-. Als u een extra bijdrage wilt geven, kan dat natuurlijk ook!

8.15 Reiskostenvergoeding voor ouders/verzorgers

Wanneer ouders/verzorgers reiskosten maken in het kader van het vervoer van leerlingen in schoolverband (bijvoorbeeld een excursie) of het bezoeken van een vergadering op een andere school dan de school waar hun kinderen naar toe gaan, kunnen zij de kosten hiervan declareren als de afstand meer dan 10 kilometer enkele reis bedraagt.

- *Buitenschoolse excursies - gerekend vanaf de school*
  Vergoeding van € 0,10 per gereden kilometer. Het 'formulier reiskosten ouder/verzorger' wordt door de betrokken leerkracht aangeboden als de afstand tot de plaats van de excursie meer dan 10 kilometer (enkele reis) bedraagt.
- *Vergaderingen - gerekend vanaf de school*
  Bezoek vergadering(en) buiten de eigen school, zoals de GMR-vergaderingen. Reiskosten voor de GMR kunnen bovenschools worden gedeclareerd indien de afstand tot de plaats van vergadering meer dan 10 km (enkele reis) bedraagt. De vergoeding bedraagt € 0,10 per gereden kilometer.

8.16 Vervoer van kinderen in schoolverband

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

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

Uitzonderingen betreffen de volgende situaties:

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

Hiernaast geven wij het volgende advies m.b.t. het gebruik van de airbag: Ook bij kinderen tot 12 jaar kan het raadzaam zijn de airbag uit te schakelen omdat zij soms nog niet de juiste lichaamslengte voor de airbag. Kan de airbag niet uit, zet dan de autostoel zo ver mogelijk naar achteren.

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

8.17 Sponsoring

Op onze school willen wij op een zorgvuldige manier met sponsoring omgaan. Wij willen op geen enkele wijze afhankelijk zijn of verantwoording afleggen aan een sponsor. Onder sponsoring verstaan wij dat wij geld of goederen ontvangen van een bedrijf of organisatie, waarbij de sponsor een tegenprestatie verwacht. Belangrijke overwegingen of wij sponsoring accepteren of weigeren zijn gebaseerd op de volgende punten:

- Sponsoring mag de inhoud van het lesprogramma niet beïnvloeden.
- De school mag niet in een afhankelijke positie terechtkomen.
- Sponsoring moet verenigbaar zijn met onze identiteit.
- Sponsoring mag geen geestelijke en/of lichamelijke schade berokkenen aan de leerlingen van onze school.
- Sponsoring mag niet de objectiviteit, geloofwaardigheid en betrouwbaarheid van de school in gevaar brengen.

8.18 Kinderopvang

Als ouders/verzorgers dat vragen, moet het bevoegd gezag zorgdragen voor de aansluiting tussen school en kinderopvang op werkdagen tussen 07.30 en 18.30 uur. In ons schoolgebouw werken we samen met Pippi. Zij verzorgen voorschoolse- en naschoolse opvang. Dit betekent niet dat ouders/verzorgers geen keuze kunnen maken voor andere kinderopvangorganisaties. U vindt in paragraaf 14.14 van deze schoolgids de contactgegevens van Pippi. U kunt zich zelf bij hen aanmelden.
Doordat zij gehuisvest zijn in hetzelfde gebouw is er geen vervoer nodig van school naar kinderopvang. Op hun website vindt u alle verdere informatie, waaronder de kosten.

8.19 Gebedsgroep

Regelmatig komen er ouders/verzorgers bij elkaar om voor de school en kinderen te bidden. Alle ouders/verzorgers zijn welkom en wanneer u niet in de gelegenheid bent om te komen kunt u ook gebedspunten doorgeven. Het is fijn dat er ouders/verzorgers zijn die zo rondom de school samen willen komen. Contactpersoon is Elseleen Oosterom (e.oosterom@scobommelerwaard.nl). De data van samenkomst vindt u in de nieuwsbrieven.

9 Schoolvakantie

9.1 Schoolvakanties en vrije dagen

Studiemiddag	Dinsdag 17 september
Studiedag	Maandag 7 oktober
Herfstvakantie	14 t/m 18 oktober
Paardenmarkt	Maandag 4 november
Studieochtend	Woensdag 13 november
Kerstvakantie	23 december t/m 3 januari
Studiemiddag	Donderdag 13 februari
Voorjaarsvakantie	24 t/m 28 februari
Paasvakantie	10 t/m 13 april
Studiedag SCOB	Woensdag 18 maart
Meivakantie	27 april t/m 8 mei
Vrij i.v.m. Hemelvaart	21 en 22 mei
Tweede Pinksterdag	1 juni
Zomervakantie	13 juli t/m 21 augustus

De middag voor de kerstvakantie én voor de zomervakantie is de school gesloten. Tijdens de studiemiddagen zijn de leerlingen vanaf 12.00 uur vrij.

9.2 Urenverantwoording

De kinderen van de groepen 1 t/m 4 gaan per jaar minder uren naar school dan de kinderen van groep 5 t/m 8. We zijn, binnen bepaalde grenzen, vrij dit naar eigen inzicht vorm te geven als alle leerlingen aan het einde van de bassischool maar minimaal 7520 uur op school hebben gezeten. Met ons programma behalen wij ruimschoots de gestelde norm.

10 Tijden

10.1 Schooltijden

We werken met een continurooster. Dat houdt in dat, met uitzondering van de kinderen die rond hun verjaardag instromen, alle kinderen op school blijven eten en dat de middagpauze een half uur telt. 's Morgens begint de school om 08.30 uur.

Groep 1	
Maandag	08.30 - 12.00
Dinsdag	08.30 - 12.00
	12.45 - 14.45
Woensdag	08.30 - 12.15
Donderdag	08.30 - 12.00
	12.45 - 14.45
Vrijdag	08.30 - 12.00

Groepen 2 t/m 4	
Maandag	08.30 - 12.00
	12.45 - 14.45
Dinsdag	08.30 - 12.00
	12.45 - 14.45
Woensdag	08.30 - 12.15
Donderdag	08.30 - 12.00
	12.45 - 14.45
Vrijdag	08.30 - 12.00

Groep 2 t/m 8	
Maandag	08.30 - 12.00
	12.45 - 14.45
Dinsdag	08.30 - 12.00
	12.45 - 14.45
Woensdag	08.30 - 12.15
Donderdag	08.30 - 12.00
	12.45 - 14.45
Vrijdag	08.30 - 12.00
Vrijdag	12.45 - 14.45

10.2 Pauze en pauzehapje

De pauze is van 10.00 - 10.15 uur. Van 12.00 - 12.15 wordt de lunch genuttigd en van 12.15 - 12.45 is er weer pauze. Wilt u erom denken om niet te grote hoeveelheden en vooral gezond eten en/of drinken mee te geven. Op woensdag is het fruitdag. Op deze dag nemen alle leerlingen alleen groente en/of fruit en drinken mee.

Op woensdag en vrijdag is het wieltjesdag. De kinderen mogen op deze dag (klein) speelmateriaal met wieltjes meenemen en hier tijdens de pauze mee spelen. U kunt hierbij denken aan een step of skeelers.

10.3 Gymnastiek

De leerlingen van groep 1 en 2 spelen in de speelzaal. De groepen 3 t/m 8 gaan op vrijdag naar het gymlokaal. Van hen wordt verwacht dat zij gymkleding dragen. Onder gymkleding valt een schoon T-shirt, short, gymbroek en niet de kleding welke ze die dag aanhebben. Gymschoenen: deze mogen geen zwarte zolen hebben, die kunnen afgeven. Ook moet u er op letten dat de schoenen die binnen gedragen worden niet buiten gedragen zijn.

11 Organisatie

11.1 Groepering van leerlingen

Onze school hanteert het leerstofjaarklassensysteem. Dit is groepsgewijs onderwijs, met differentiatie binnen het groepsverband als mogelijkheid. Omdat het aantal leerlingen van dezelfde leeftijd binnen onze school te klein is om daar zelfstandige groepen van te maken, werken wij met combinatiegroepen.

11.2 Directie

De directie bestaat uit de directeur-bestuurder en de locatiedirecteur die ondersteund worden door een managementassistente.

11.3 Afwezigheid directie

Bij afwezigheid van de directie kunt u uw vraag / opmerking bespreken met één van de leerkrachten.

11.4 Schoolschoonmaak

De schoonmaak van de school wordt verzorgd door Schoonmaakbedrijf Van Helden uit Wijk en Aalburg. Daarnaast wordt van de ouders/verzorgers gevraagd om 1 x per jaar te helpen op de schoonmaakavond om alles een grote beurt te geven.

11.5 Ziektemelding leerlingen

U kunt ons telefonisch (voor schooltijd) op de hoogte stellen van ziekte van uw kind. Als u op maandagochtend uw kind wilt ziekmelden, wilt u dan letten op het volgende: elke maandagmorgen tussen 8.00 uur en 8.15 uur houden we met elkaar de weekopening. We lezen dan uit de Bijbel, we bidden met elkaar voor de kinderen, voor u, voor elkaar en we nemen de weekplanning door. Wilt u op die momenten geen ziekmeldingen doen? Het lukt ons dan namelijk niet om de telefoon op te nemen. Graag vóór of na de weekopening, dan zijn we gewoon bereikbaar. Alvast hartelijk dank!
Wilt u ons ook inlichten als er bijzondere omstandigheden thuis zijn? Deze omstandigheden kunnen het gedrag van het kind beïnvloeden. Als wij niet op de hoogte zijn, kunnen we daar ook niet adequaat mee omgaan. Dit in het belang van uw kind.

11.6 Gevonden voorwerpen

Spullen die gevonden zijn of lange tijd aan een kapstokhaak blijven hangen, worden tijdelijk bewaard. Een aantal keer per jaar worden de spullen naar de kringloop gebracht.

11.7 Vervanging bij ziekte

Vervanging van personeel is vanwege de krappe arbeidsmarkt een toenemend probleem. Het hieronder beschreven beleid geeft een overzicht van de stappen om te komen tot vervanging:

- Mocht er geen vervanger zijn dan proberen we of we intern leerkrachten kunnen verschuiven, te ruilen óf de groep te verdelen over de andere groepen.
- Mochten bovenstaande mogelijkheden geen aanvaardbare oplossing bieden, dan blijft de groep thuis volgens de richtlijnen van de inspectie:
  - In principe niet de eerste schooldag
  - Alleen in het uiterste geval
  - Ouders/verzorgers worden schriftelijk op de hoogte gesteld
  - Indien het niet mogelijk is ouders schriftelijk op de hoogte te stellen, dan wordt voor de eerste dag, voor die leerlingen die geen opvang hebben, binnen de school opvang geregeld.

school met de Bijbel
de Zaaier

school met de Bijbel
de Zaaier

- In alle gevallen worden ouders/verzorgers door de schoolleider voor schooltijd op de hoogte gesteld van de vervanging.

11.8 Overblijven

Omdat we een continurooster draaien, blijven alle kinderen op school eten. Wilt u rekening houden met de hoeveelheid, de gezondheid en het afval? Op school is een koelkast aanwezig waar kinderen hun drinken kunnen bewaren voor het overblijven.

11.9 Stagiaires

Elk jaar kunnen er stagiaires van Hogeschool De Driestar of van de Hogeschool Ede op school komen om zich het vak van groepsleerkracht eigen te maken.
Ook studenten van het Hoornbeeck College en Koning Willem I college lopen bij ons stage als onderwijsassistent. Daarnaast hebben we ook geregeld stagiaires die op school komen voor een beroepsoriënterende stage of een maatschappelijke stage.

11.10 Ongevallenverzekering en aansprakelijkheidsverzekering

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

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

12 Leerplicht

12.1 Leerplicht

Vanaf het vijfde jaar is uw kind leerplichtig. Dan dient het tijdens de schooltijden op school te zijn. De vierjarigen zijn dus nog niet leerplichtig. Wel is er een morele verantwoording om uw kind zoveel mogelijk aanwezig te laten zijn.

12.2 Inschrijven

Als u een kind heeft dat het komende jaar vier wordt, krijgt u van de gemeente Maasdriel een brief. Daarin staat dat u uw kind bij een school moet aanmelden. U kunt daarvoor een afspraak maken met de directie. U krijgt uitleg over het onderwijs, het klimaat, de kwaliteit en de identiteit van de school. Bij aanmelding van een leerling wordt de ouders/verzorgers gevraagd om de grondslag van de school te respecteren en de consequenties, die dat voor het onderwijs op onze School met de Bijbel heeft, te onderkennen. Als dat het geval is, kan tot inschrijving worden overgegaan.
Vóór uw kind 4 jaar wordt, mag uw kind op school komen kennismaken. Uw kind wordt dan door de juf uitgenodigd. De eerste maandag van de maand na zijn/haar verjaardag begint dan de eigenlijke schoolperiode en kan uw kind instromen.

De maanden december en juli zijn voor kinderen van groep 1 en 2 intensieve maanden. Er vinden veel activiteiten plaats en in juli wordt het schooljaar afgerond. In deze maanden stromen er geen nieuwe kinderen in. De school beslist over het instroommoment van kinderen die in mei of juni jarig zijn. Hierbij zullen we nadrukkelijk per jaar kijken naar o.a. het aantal leerlingen die op dat moment in deze groep zit.

Het is voor onze formatie/groepsindeling van groot belang om goed zicht te hebben op de leerlingen die instromen bij de voorschool en/of basisschool. Ouders/verzorgers die hun kind willen aanmelden op onze (voor)school vragen wij dit ruim van tevoren te doen. Vroegtijdige aanmelding geeft ons de mogelijkheid om de ontwikkeling van de school te bekijken en daar tijdig op te anticiperen. Wanneer uw kind niet tijdig aangemeld is kan de school ervoor kiezen om vanwege formatieve overwegingen de leerling op een later moment in te laten stromen.

12.3 Zindelijkheid

Wanneer uw kind bij ons op school komt, gaan we ervan uit dat het zindelijk is. De ervaring heeft ons geleerd dat dit in de meeste gevallen ook zo is. Mocht dat niet zo zijn, kunt u dat aangeven bij de leerkracht. Wanneer er een medische oorzaak aan ten grondslag ligt, zal er met u naar een passende oplossing worden gezocht. In alle andere gevallen, ongelukjes daar gelaten, rekenen wij erop dat de ouders/verzorgers of iemand namens hen, het kind komt verschonen.

12.4 Wanneer hoeft uw kind niet naar school?

- Als de school gesloten is in verband met vakanties of een speciale reden, zoals een studiedag voor personeel.
- Als uw kind ziek is. U bent wel verplicht dat zo spoedig mogelijk aan school door te geven. Een doktersverklaring kan eventueel gevraagd worden als bewijs.
- Als uw kind voor straf niet op school mag komen. Dit is een beslissing van de directeur of van het bestuur van de school.

In de leerplichtwet staat dat ouders/verzorgers er voor moeten zorgen dat hun kinderen naar school gaan. Zomaar wegblijven mag niet. De gemeente heeft de taak dat te controleren. De school is verplicht ongeoorloofd of niet gemeld verzuim te melden bij DUO en de afdeling Leerplicht van gemeente Maasdriel.

12.5 Verlof- en vakantieregeling

Wat de regio-indeling voor de vakantieregeling betreft behoort onze school tot de regio Midden Nederland. De vakanties voor dit schooljaar leest u in hoofdstuk 8. In de leerplichtwet staat dat uw kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Leerlingen mogen dus nooit zomaar van de school wegblijven. In een aantal gevallen is echter een uitzondering op deze regel mogelijk. Als er een bijzondere reden is waarom u vindt dat uw kind niet naar school kan, moet u zich aan de regels voor zo'n uitzondering houden.

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

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

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

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

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

De volgende situaties zijn geen 'andere gewichtige omstandigheden':
- familiebezoek in het buitenland;
- vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding;
- vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden;
- een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakanties op vakantie te gaan;
- eerder vertrek of latere terugkeer in verband met verkeersdrukte;
- verlof voor een kind omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

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

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

12.6 Even naar de dokter...

Moet uw kind op bezoek bij de dokter, tandarts, orthodontist enz.? Wilt u dan zoveel mogelijk een afspraak maken buiten schooltijd?

12.7 Uitschrijven

Als uw kind (t.g.v. verhuizing o.i.d.) naar een andere school gaat, willen we graag weten per welke datum het kind de andere school gaat bezoeken. Wij sturen dan naar die andere school een kennisgeving van uitschrijving. Op dat moment kan de andere school de leerling pas daadwerkelijk inschrijven. Onze school stuurt in dat geval ook een onderwijskundig rapport naar de andere school. Daarin vermelden we welke leerstof uw kind op onze school heeft gekregen, en wat de vorderingen per vak zijn. In het rapport zetten we ook eventuele bijzonderheden (bijv. extra hulp die wij geboden hebben). Zo willen wij er aan meewerken dat de overgang naar de andere school zo soepel mogelijk verloopt.

12.8 Schorsing en verwijdering van leerlingen

Het kan zijn dat het leer- en leefgedrag van een leerling dusdanig verstorend inwerkt op een groep en de leerkrachten dat na herhaalde waarschuwingen richting de leerling en/of zijn/haar ouders/verzorgers tot schorsing en eventueel verwijdering moet worden overgegaan. Hierbij valt te denken aan verbaal en/of fysiek geweld ten opzichte van medeleerlingen en/of leerkrachten en/of andere (indirect) betrokkenen bij de school. Wij volgen dan ons beleid 'Toelating, schorsing en verwijdering'. Er worden vier vormen van maatregelen genomen en het moment waarop ze worden ingezet is sterk afhankelijk van de situatie. Met andere woorden: een officiële waarschuwing volgt niet speciaal op een time-out of andersom, ze worden ingezet passend bij wat zich voorgedaan heeft. In ernstige gevallen kan direct tot schorsing worden overgegaan. De vier maatregelen worden hieronder beknopt uitgelegd:

De leerling krijgt een officiële waarschuwing:
De desbetreffende leerling krijgt een gesprek met de directeur (eventueel samen met een leerkracht). De ouders/verzorgers van de leerling worden uitgenodigd voor dit gesprek. Van het voorval, het gesprek en de officiële waarschuwing wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt ondertekend door ouders/verzorgers en directeur. Het verslag wordt in het leerlingendossier opgeslagen. De officiële waarschuwing wordt vervolgens op schrift gesteld en aangetekend verzonden.

De leerling krijgt een time-out:
De time-out is geen officieel instrument, maar kan niettemin bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school. Het is principieel geen strafmaatregel, maar een ordemaatregel in het belang van de school. Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- In geval van een time-out wordt de leerling die dag in een andere groep geplaatst. Als dit niet realiseerbaar is, wordt de leerling door de directeur voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd.
- Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten, worden de ouders/verzorgers onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht.
- De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met 1 dag. Daarna kan de leerling worden geschorst voor maximaal 1 week. In beide gevallen dient de school vooraf of – indien dat niet mogelijk is – zo spoedig mogelijk na het effectueren van de maatregel contact op te nemen met de ouders/verzorgers.
- De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij zijn de groepsleerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig.
- Van het incident en het gesprek met de ouders/verzorgers wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.

De leerling wordt geschorst:
Pas bij een volgend ernstig incident, of in het uitzonderlijke geval dat het voorgevallen incident bijzonder ernstig is, kan worden overgegaan tot een formele schorsing. De wettelijke regeling van het bijzonder onderwijs is hierbij van toepassing. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Schorsing vindt in principe pas plaats na overleg met de groepsleerkracht(en) en contact met de leerling en de ouders/verzorgers. De reden voor de schorsing wordt zeer goed gemotiveerd.
- De directeur-bestuurder wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van het voornemen tot deze maatregel en aan de directeur-bestuurder wordt om goedkeuring gevraagd.
- Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden.
- Schorsing vindt nooit plaats voor onbepaalde tijd. Een leerling wordt door de directeur van de school voor maximaal een week geschorst. Duurt de schorsing langer dan een dag, dan moet dit worden gemeld bij de Onderwijsinspectie met opgaaf van redenen.

- De betrokken ouders/verzorgers worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op school aan de orde komen.
- Van de schorsing en het gesprek met de ouders/verzorgers wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers getekend en in het leerlingdossier opgeslagen.
- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:
  - de directeur-bestuurder;
  - de ambtenaar leerplichtzaken;
  - de inspectie onderwijs.
- Ouders/verzorgers kunnen beroep aantekenen bij de directeur-bestuurder.
- De directeur-bestuurder beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

Er is een voornemen tot verwijdering van de leerling:
Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering. Er kan ook sprake zijn van een verwijdering omdat school niet kan voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van het kind. In dat geval moet er in overleg met ouders/verzorgers een ontwikkelingsperspectief zijn opgesteld.

- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van de directeur-bestuurder.
- In eerste instantie wordt een voorgenomen beslissing tot verwijdering genomen.
- Voordat de directeur-bestuurder deze voorgenomen beslissing neemt, dient deze de betrokken leerkracht en de directeur te horen. Van deze gesprekken worden verslagen gemaakt, die tijdens het gesprek waarin de ouders/verzorgers over het voornemen tot verwijdering worden gehoord aan de ouders/verzorgers ter kennisgeving worden verstrekt en vervolgens door de ouders/verzorgers voor gezien worden getekend.
- De verslagen worden ter kennisgeving opgestuurd naar:
  - de ambtenaar leerplichtzaken;
  - de inspectie onderwijs.
- De directeur-bestuurder informeert de ouders/verzorgers eerst mondeling, vervolgens ook schriftelijk en met redenen omkleed over het voornemen tot verwijdering. Vanaf het moment dat dit voornemen er is, dan wel iets eerder, wordt de leerling geschorst. Daarbij worden maatregelen genomen die de voortgang van het leerproces voor de leerling waarborgen. In de brief waarin het voornemen tot verwijdering aan de ouders/verzorgers wordt meegedeeld, worden de ouders/verzorgers uitgenodigd om hun zienswijze hierover kenbaar te maken. In deze brief wordt reeds aangekondigd dat er gedurende 8 weken (ingaande op het moment van het voorgenomen besluit tot verwijdering) alles aan gedaan wordt om de leerling op een andere basisschool of een andere school voor speciaal onderwijs geplaatst te krijgen.
- Bij wijze van de resultaatsverplichting die scholen hebben, gaan deze niet eerder over tot definitieve verwijdering dan voordat een andere school bereid is gevonden de betrokken leerling op te nemen.
- Van het gesprek met de ouders/verzorgers wordt een verslag gemaakt, dat door de ouders/verzorgers wordt getekend en ter informatie naar de inspectie en de leerplichtambtenaar wordt gestuurd. Na het gesprek met de ouders/verzorgers wordt bezien of het voorgenomen besluit gehandhaafd wordt. Over de zienswijze van de ouders/verzorgers wordt in ieder geval contact gelegd met de leerkracht, om te bezien of nieuwe feiten het voorgenomen besluit veranderen. Het gesprek met de leerkracht hierover (en het gesprek met de directeur hierover) wordt schriftelijk vastgelegd.

Wanneer er geen sprake is van feiten die de situatie wijzigen, wordt het zoeken naar een andere school binnen de eerder genoemde weken voortgezet. Dit geldt eveneens voor de schorsing.
- De correspondentie met andere scholen wordt schriftelijk vastgelegd. Er moet immers bewezen kunnen worden dat er alles aan gedaan is om een andere school te vinden.

13 Extra activiteiten

13.1 Schoolexcursie en schoolreis

Regelmatig gaan er groepen op pad. Dat kan variëren van een wandeling in de natuur tot een bezoek aan een bedrijf of instelling. De groepen 0, 1 en 2 gaan samen naar bijv. een speeltuin of kinderboerderij. Soms wordt een uitstapje georganiseerd passend bij het thema waar over gewerkt wordt. Groep 1 t/m 6 gaat elk jaar op schoolreis. Groep 7/8 gaat het ene jaar drie dagen op schoolkamp en het andere jaar mee op schoolreis. Bij de kleuters houden we het schoolreisje qua reisafstand dichtbij.

13.2 Verkeersexamen

Om de twee jaar doen de groepen 7 en 8 mee met het verkeersexamen.

13.3 E.H.B.O.

Om de twee jaar krijgen de leerlingen van groep 7 en 8 EHBO-lessen aangeboden.

13.4 Speelgoed

Wilt u de kinderen zo min mogelijk eigen speelgoed mee naar school geven? Eventuele beschadigingen zijn voor eigen verantwoordelijkheid. Op vrijdagmorgen mogen de kinderen uit groep 0, 1 en 2 iets meenemen om er samen met de andere kinderen mee te spelen.

13.5 Schoolfoto's

Elk cursusjaar laten we groeps- en portretfoto's maken door de schoolfotograaf. Dan is er ook gelegenheid voor het maken van een broertjes en zusjes foto.

13.6 Verjaardagen

Een jarig kind mag in de eigen groep trakteren. Een gezonde, verstandige, eventuele hartige traktatie stellen wij, ook voor de leerkrachten, zeer op prijs! Een jarig kind gaat de klassen rond en wordt door de leerkrachten gefeliciteerd en krijgt tevens een kaart. De verjaardag van een leerkracht wordt in de eigen groep gevierd.

13.7 Vieringen

De vieringen rondom Kerst, Pasen en Pinksteren zijn bij ons op school belangrijke momenten.
De Kerstviering vindt plaats in de kerk op de donderdagavond voor de Kerstvakantie. De Paas- en Pinksterviering worden op school in de hal gehouden. Het ene jaar nodigen wij de ouders/verzorgers uit voor de Paasviering en het andere jaar voor de Pinksterviering.

13.8 Afscheid groep 8

In de voorlaatste week voor de zomervakantie nemen we afscheid van groep 8.

13.9 Zendingsgeld

Iedere maandagmorgen wordt er zendingsgeld opgehaald in de klassen. De school heeft via Woord en Daad kinderen financieel geadopteerd en steunt de uitzending van Arina Vonk en Iljo de Keijzer. Zo leren de kinderen al jong om aan mensen/kinderen te denken die het veel minder hebben dan wij. Elk jaar wordt gekozen voor een passend zendingsproject.

13.10 Milieubewust

Op school staat een ton waarin oude batterijen kunnen worden gedeponeerd. Als de ton vol is, komt een bedrijf de ton legen. De school ontvangt voor iedere kilo één punt. Er kunnen door de school met die punten allerlei artikelen worden besteld. Daarnaast scheiden wij het plastic afval.

13.11 Acties

Ons beleid is er op gericht om elke groep per jaar aan niet meer dan 2 acties te laten deelnemen. U wordt middels de info's op de hoogte gebracht.

13.12 Veiligheidsbeleid

Op onze school willen wij naast fysieke ook sociale veiligheid bieden voor alle betrokkenen, de kinderen in de eerste plaats. Op school hanteren wij hiervoor een veiligheidsplan. Als school doen wij er alles aan om de schoolomgeving en het klimaat in de klas veilig te maken en te houden. Met enige regelmaat worden risico-inventarisaties en evaluaties gehouden. Ook zijn er een preventiemedewerker en enkele BHV'ers aangesteld. Speeltoestellen worden regelmatig gecontroleerd op veiligheid. Gedragsregels, regels voor het gebruik van internet, regels om agressie, geweld, discriminatie en seksuele intimidatie te voorkomen zijn eveneens opgesteld. Verder is er een pestprotocol en zijn er draaiboeken voor het geval van calamiteiten. Bij dat laatste valt bijvoorbeeld te denken aan brand, een bommelding of een indringer. Minimaal één keer per jaar houden wij een ontruimingsoefening om er met elkaar scherp op te blijven wat belangrijke aandachtspunten zijn wanneer er zich zo'n calamiteit voordoet. Weten hoe te handelen, waar te verzamelen, wat mee te nemen enzovoort is in dergelijke situaties immers cruciaal. Het gebouw is voorzien van noodverlichting en bewegwijzerde vluchtroutes. Ook worden de brandblussers regelmatig gecontroleerd.
In gebouw 'Rehoboth' hangt een AED. De sleutel van Rehoboth hangt bij ons op school zodat, indien nodig, er door ons gebruik van gemaakt kan worden.

13.13 Koningsspelen

De afgelopen jaren hebben we meegedaan met de landelijke Koningsspelen. Ook in het komende jaar willen we weer mee doen. In de week voorafgaand aan deze dag zal er in de klassen aandacht worden besteed aan het koningshuis. De kleuters maken een hoed.

13.14 Adopteer een monument

Sinds 1986 heeft onze school het oorlogsmonument aan het begin van de Kerkstraat geadopteerd. Dit houdt in dat de kinderen uit groep 7/8 op of rond vier mei een kranslegging verzorgen en aandacht besteden aan het thema oorlog en vrede.

Sinds juni 2003 heeft onze school daarnaast het monument geadopteerd van de Prinses Irene Brigade. Om de 2 jaar brengt groep 7 en 8 een bezoek aan de Prinses Irene Brigade te Oirschot.

13.15 Klusjes/schoonmaakavond

Ieder jaar zijn er een aantal werkzaamheden waarbij we uw hulp nodig hebben. Van schoonmaakavond en het uitvoeren van kleine bouwkundige werkzaamheden tot het rijden naar een excursiebestemming. Van harte aanbevolen!

13.16 Avondvierdaagse

Het afgelopen jaar is er geen avondvierdaagse georganiseerd. De organisatie hiervan ligt bij het Rode Kruis en zij konden het afgelopen jaar onvoldoende gekwalificeerde marsleiding op de been krijgen om deze vierdaagse te organiseren. Wanneer deze avondvierdaagse dit schooljaar wel georganiseerd wordt, dan doen wij hier als school aan mee. Het inschrijfgeld van deze vierdaagse is voor het Rode Kruis. Iedere keer zijn het weer gezellige, vrolijke wandelingen door de Bommelerwaard waarin kinderen, leerkrachten, ouders/verzorgers, oud-leerlingen en andere kennissen er samen iets moois van maken.

U wordt van alle activiteiten op de hoogte gebracht door middel van de nieuwsbrieven.

14 Regels en afspraken

14.1 Pleinregels

Vijftien minuten voordat de school begint (en uiteraard in de pauze) is er op het schoolplein een juf en/of meester aanwezig. Er is dan toezicht. Vóór die tijd dus niet! Laat uw kinderen daarom niet te vroeg op het schoolplein verschijnen! Als er iets gebeurt gedurende de 15 minuten voor schooltijd, in de morgen- en de middagpauze, verwachten we dat de kinderen direct naar de pleinwacht toe gaan.

Het is fijn op ons plein

- Voor schooltijd en tijdens de pauzes blijven wij op het plein
- We blijven buiten het fietsenhok; we komen daar alleen om onze fiets te brengen of te halen
- Kinderen van groep 1 tot en met 4 gebruiken het plein tot de lijn van de buitenkant van de zandbak
- Kinderen van groep 5 tot en met 8 gebruiken het plein vanaf de buitenkant van de zandbak
- Tussen 1 april en de herfstvakantie spelen we bij droog weer op het gras; de kleuters mogen dan tussen de struiken spelen
- Samen spelen is leuk en daarom hinderen en pesten we elkaar niet
- We zijn zuinig op het speelgoed; we ruimen het na elke pauze netjes op
- Groep 8 neemt de bal voor het tafelen in de pauzes mee naar buiten en na de pauze weer mee naar binnen
- Als de bel gaat, stellen we ons netjes in de rij op

14.2 Algemene schoolregels

Uitgangspunt voor onze omgang met elkaar is 'Wat gij niet wilt dat u geschiedt, doet dat ook een ander niet'; een variant op wat Jezus ons leert: wat u wilt dat anderen bij u doen, doet u ook zo. Daaruit vloeien de volgende schoolregels voort:

1. Je helpt elkaar zoveel je kunt.
2. Je luistert goed naar elkaar.
3. Je bent en werkt rustig in de school.
4. Je houdt het binnen en buiten de school netjes.
5. Je bent zuinig op de spullen van jezelf en van de school.

14.3 Leerpleinregels

De centrale hal is onder schooltijden een leerplein. Alle groepen van de school mogen hier gebruik van maken. De regels voor gebruik van het leerplein hangen herkenbaar voor alle leerlingen in de centrale hal van de school:

- Voor groot en klein zullen we aardig zijn
- Wees zuinig op het materiaal, want het is van ons allemaal
- We helpen elkaar bewust, iemand die zelfstandig werkt laten we met rust
- De school is een wandelgebied, buiten hoeft dat lekker niet

14.4 Mobiele telefoon

Het gebruik van een mobiele telefoon door kinderen is op school niet toegestaan. Wij adviseren u dan ook uw kind geen mobiele telefoon mee naar school mee te geven. Het meenemen van een mobiele telefoon gebeurt op eigen risico voor de ouders/verzorgers en de leerling. De school staat nadrukkelijk niet in voor verlies of beschadiging. Vanwege bijzondere omstandigheden kan het wenselijk zijn dat een leerling een mobiele telefoon bij zich heeft. Meldt u dit dan bij de leerkracht. Onder schooltijd houdt de leerkracht de mobiele telefoon van de leerlingen in beheer.

school met de Bijbel
de Zaaier

school met de Bijbel
de Zaaier

Als u uw kind wilt bereiken voor dringende zaken, kunt u altijd bellen naar de school. Ons telefoonnummer is: 073 - 5991783.

14.5 Kledingregels

Identiteit zit van binnen, maar ook van buiten. Bij kinderen, leerkrachten en stagiairs verwachten wij geen aanstootgevende kleding. Denk daarbij aan kort en bloot, agressieve of seksueel getinte teksten op shirts en zichtbaar gedragen ondergoed. Hoofdbedekking is voor zowel jongens als meisjes niet toegestaan.

15 Namen en Adressen

15.1 Directie
Directeur-bestuurder
Dhr. G.T. Tissink
g.tissink@scobommelerwaard.nl

Schoolleider
Dhr. B.A. van Ballegooijen
b.vanballegooijen@dezaaierhedel.nl

15.2 Onderwijzend Personeel
Mw. D. van den Bogerd-Westra
Mw. K.H. van Buuren-Bart
Dhr. J.M. Duijster
Mw. M.C. Geneugelijk-Zaaijer
Mw. D. Huibregtse-Volk
Mw. A.M.A. Ihmels-Wolfert
Mw. W.C.D. Timmer-van Os
Mw. M. van der Toorn-van der Lee
Mw. W.E. Veninga

15.3 Onderwijsondersteunend Personeel
Onderwijsassistente
Mw. T.S. Bunt-Ihmels
Mw. D. Oomen

Intern begeleider
Mw. H. van Leersum

Managementassistente
Mw. J.M.M. van der Stam

15.4 Medezeggenschapsraad
E-mail: mr@dezaaierhedel.nl

Namens het personeel hebben de volgende personen zitting in de MR:
Mw. A.M.A. Ihmels-Wolfert
Mw. D. Oomen

Namens de oudergeleding hebben de volgende personen zitting in de MR:
Dhr. G.J. (Gertjan) Buitenhuis, voorzitter
Mw. E.C.M. (Ellen) Janse-van Boxtel

15.5 Activiteitencommissie
E-mail: ac@dezaaierhedel.nl

Mw. A. van den Bogaard
Mw. R. Buitenhuis
Mw. J. Quik
Mw. F. Wels

15.6 Administratiekantoor
Groenendijk Onderwijs Administratie B.V.
Trapezium 210
3364 DL Sliedrecht
Tel. 0184 - 412507

15.7 Begeleidingsdienst
Opdidakt
Oenselsestraat 27
5301 EN Zaltbommel
Tel. 0418 - 514443

15.8 Besturenorganisatie
VGS
Postbus 5
2980 AA Ridderkerk
(0180) 42655

15.9 Inspectie
Postbus 51
(0800) 8051
Meldpunt vertrouwensinspecteurs:
Tel. 0900 - 1113111

15.10 Gemeente Maasdriel
Gemeente Maasdriel
Postbus 10.000
5330 GA Kerkdriel
Tel. 0418 - 638888

Leerplichtambtenaar
Tel. 0418 - 638476

15.11 Schoolarts
Mevr. M.J. Brinkhof, jeugdarts
(op ma, di en wo aanwezig)
Brinkhof@ggd.regiorivierenland.nl

Teisterbantlaan 1b
4001 TJ Tiel
Tel. 0344 - 698700
www.ggdrivierenland.nl

15.12 Logopedie
GGD Rivierenland
Teisterbantlaan 1b
4001 TJ Tiel
Tel. 0344 - 698700
www.ggdrivierenland.nl

15.13 KDV Pippi
KDV Pippi
Voorstraat 3
5321 CE Hedel
Tel. 073 - 5994677
E-mail: info@kdvpippi.nl
www.kdvpippi.nl/hedel

15.14 Jeugdtandverzorging
Eekbrouwersweg 4
5233 VG 's Hertogenbosch
Tel. 073 - 6416565

15.15 Samenwerkingsverband
PO De Meierij Noord
(Zaltbommel en Maasdriel)
Wielkamp 1b
5301 DB Zaltbommel
Tel. 06 - 13268442

school met de Bijbel

de Zaaier