

Ds. P. van Dijkeshoof



Schoolgids 2026-2027



Inhoudsopgave



Voorwoord.....	2
Inhoudsopgave	3
1. School en grondslag.....	5
1.1 Stichting	5
1.2 De grondslag	5
1.3 Identiteit	5
1.4 Kernopdracht	6
1.5 Wettelijke aansprakelijkheid	7
2. Organisatie en structuur.....	8
2.1 Toezichthoudend bestuur	8
2.2 Het personeel.....	8
2.3 Organistatiestructuur	9
2.4 Peutergroep.....	9
2.5 Adviesraad.....	10
2.6 Vrijwilligers.....	10
2.7 Coöperatie ZWN.....	10
2.8 Besturenorganisatie.....	11
3. Opvoeding en onderwijs.....	12
3.1 Opvoeding	12
3.2 Onderwijsvernieuwingen	12
3.3 Gewetensvorming.....	13
3.4 Onderwijsresultaten Cito.....	16
3.5 Onderwijsresultaten Cito eindtoets en verwijzingen	17
3.6 Voortgezet Onderwijs.....	17
4. Ondersteuning en begeleiding.....	19
4.1 Passend onderwijs.....	19
4.2 Opvoedingsondersteuning	21
4.3 Leerlingenzorg	22
4.4 Gedragsproblemen	22
4.5 Het Leerling Volg Systeem (LVS).....	23
4.6 Omringende zorg M5	23
4.7 ZIEN+	24
4.8 Leerlijnen.....	24
4.9 SOVA-training	24
4.9 Verlengen/versnellen	24
4.10 Externen.....	24
5. Communicatie en contact	26
5.1 Aanmelding van nieuwe leerlingen en leerplicht	26

5.2	Ouderbetrokkenheid	27
5.3	Rapporten, luistergesprek en contactavond.....	27
5.4	Informatievoorziening	27
5.5	Ouderavond	28
5.6	Projectavond.....	28
5.7	Diversen gr. 1 en 2.....	28
5.8	Opstapje en prentotheek.....	29
5.9	Klachtenprocedure.....	29
5.10	Vertrouwenspersonen	32
5.11	Inspectie van het onderwijs.....	32
5.12	Sociale veiligheid	32
5.13	Privacy	32
6.	Activiteiten en afspraken	35
6.1	Afspraken	35
6.2	Vakanties en andere vrije dagen	35
6.3	Ziekte en verzuimbeleid	36
6.4	Vrijwillige bijdrage	37
6.5	Pleinwacht	37
6.6	Buitenschoolse activiteiten	37
6.7	Schoolfotograaf	38
6.8	Hoofdluis	38
6.9	Schoolfruit	38
6.10	Traktaties	38
6.11	Arbozorg.....	38
6.12	Overblijven	38
6.13	Schoolzwemmen	38
6.14	Gymnastiek.....	39
6.15	Fietsenregeling.....	39
6.16	Opening cursusjaar.....	39
6.17	Afscheidsavond	39
6.18	Kerstavond	39
6.19	Zendingsgeld	39
6.20	Mediabeleid	39



1. School en grondslag

1.1 Stichting

De ds. Pieter van Dijkeshoel gaat uit van de Stichting tot het verstrekken van onderwijs op Gereformeerde Grondslag, uitgaande van de Gereformeerde Gemeente in Nederland te Bruinisse. Het toezichthoudend bestuur wordt voorgedragen en benoemd door de kerkenraad. Het toezichthoudend bestuur telt 5 leden, allen belijdend lid van de Gereformeerde Gemeente in Nederland te Bruinisse. Het uitvoerend bestuur bestaat uit de algemeen directeur en de schooldirecteur van de Ds. Pieter van Dijkeshoel.

1.2 De grondslag

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

1.3 Identiteit

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

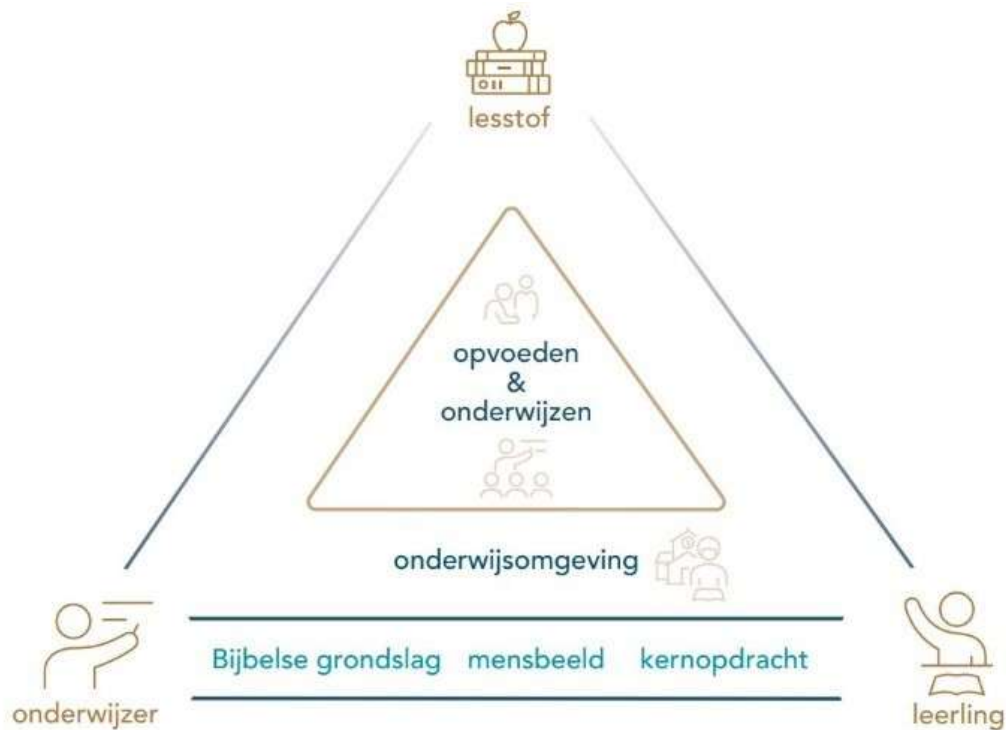
- In het onderwijs wordt gebruik gemaakt van de Statenvertaling.

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

1.4 Kernopdracht

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

Om hier op een goede manier invulling aan te geven gebruiken we een onderwijsconcept volgens het model van Bijbels onderwijzen. In dit model staan de *onderwijzer* en de *leerling* onderaan. Zij zijn essentieel in het opvoeden en onderwijzen. Zonder de onderwijzer is er namelijk geen onderwijs en zonder een leerling hoeft er geen onderwijs te zijn. De horizontale lijn vormt het fundament voor het onderwijs dat gegeven wordt. Op deze lijn staan namelijk de *Bijbels grondslag*, het *mensbeeld* en de *kernopdracht* van het christelijk onderwijs. Op dit fundament krijgen het *opvoeden* en *onderwijzen* vorm, door het gebruik van de lesstof binnen de *onderwijsomgeving*.



1.5 Wettelijke aansprakelijkheid

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



2. Organisatie en structuur

2.1 Toezichthoudend bestuur

Voorzitter	M.J. Schot
Secretaris	J.C. Sintmaartensdijk
Penningmeester	H.M. Mol
Leden	A.H. Goudzwaard H.J. Muller

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

2.2 Het personeel

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

Algemeen directeur:	W.H. Heenck
Schooldirecteur:	A.G.J. van Klinken
Leerkrachten:	P.J. van den Ouden (waarnemend directeur) G. van Beek W.E. Biemond-van 't Hoff J. van Klinken J.P. Mol-Schot L.S.M. Mol-Visser A. Eerland-de Vos
Onderwijsassist.:	J. Otte-de Boed M.E. van Driel-Visser M. van Gelder-van der Veer A.N. Slingerland-de Jonge
Klassenassistente:	H.A. Meulmeester
Secretaresse :	T.A. Deurloo-Hoogerheide
Interieurverzorgsters:	J. Brokx-Braam E. Deurloo J. Top-de Vries A. Kalashnikova
Vervanging:	J.P. Mol-Schot P.D. Geuze-Louwerse
Ped. medew. Elorah:	E. Deurloo
Opstapje:	Mevr. E.J. van Zuidland-Schot

2.3 Organistatiestructuur

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

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

Takenverdeling

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

2.4 Peutergroep



Spelend leren bij de peutergroep van Elorah Stenenpad Bruinisse

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

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

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

Mogelijkheden en tarieven voor de peutergroep

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

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

Aanmelden

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

2.5 Adviesraad

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

De huidige samenstelling is als volgt:

oudergeleding: dhr. M.A. van Zuidland en dhr. M.J. Bouwman

personeelsgeleding: mevr. A. Eerland-de Vos en mevr. J.P. Mol-Schot

2.6 Vrijwilligers

Schoolschoonmaak

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

Vrijwilligerswerk/activiteiten van de ouders

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

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

Buiten de schooluren:

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

2.7 Coöperatie ZWN

Onze school is aangesloten bij de Coöperatie ZWN. Via deze coöperatie is het bovenschools- en uitvoerend bestuur vormgegeven op tien scholen in de regio zuidwest Nederland, die aangesloten zijn bij de VBSO. De Coöperatie ZWN heeft een College van Bestuur. Samen met de schooldirecteur vormt de bovenschools directeur het uitvoerend bestuur.

Door schoolbestuur binnen de coöperatie is er één lid voorgedragen die zitting neemt in de Raad van Toezicht, voor onze school is dat dhr. J. Schot. De Algemene Ledenvergadering wordt twee keer per jaar gehouden. Afgevaardigde hiervoor is dhr. H.M. Mol.

2.8 Besturenorganisatie

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



3. Opvoeding en onderwijs

3.1 Opvoeding

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

Dienstbaar: Een opvoeder behoort in dienst van God en de naaste te staan.

Gehoorzaamheid: God verleent aan de leerkracht gezag over het kind. De leerkracht dient het kind te leiden en te begeleiden. Het kind op zijn beurt treedt de opvoeder met respect tegemoet.

Zelfstandigheid: We leren aan kinderen meer en meer te handelen zonder de hulp van volwassenen.

Verantwoordelijkheid: Leerkrachten en leerlingen –voor zover dat gezien hun ontwikkeling mogelijk is- zijn aanspreekbaar op de resultaten van hun handelen.

Zelfkennis: Er dient besef te zijn van de eigen mogelijkheden en onmogelijkheden. Door de zondeval is de zelfkennis van de mens zeer beperkt.

Gewetensvorming: Waarden en normen dienen innerlijk aanvaard te worden.

Verwondering: Er is inzicht in en ontzag voor wat God schiep.

Individualisering: Opvoeders stemmen hun handelen af op de mogelijkheden van het individuele kind.

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

3.2 Onderwijsvernieuwingen

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

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

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

Hieruit volgen voor dit cursusjaar de volgende verbeterplannen:

- Rekenen
Doel: Verbeteren van kennis en vaardigheden van leerlingen en leerkrachten.(1^e jaar)
- Burgerschapsvormig
Doel: In kaart brengen wat we al doen en wat nog verbeterd moet worden met de focus op oefenplaats. (2^e jaar)
- Evenwicht tussen hoofd, hart en handen in het lesgeven.
Doel: Ook doeners komen aan hun trekken in het middagprogramma (4^e jaar)
- Invoering nieuwe Taalmethode; Taalactief 5 (gr 4 en 5)
Doel: Werken met eigentijdse Taalmethode die past bij de identiteit van de school.
- Doorgaande lijn van groep 1 en 2.
Doel: Invoering van de leerlijnen van Driestar Educatief (2^e jaar)
- Engels
Doel: verbeteren van de vaardigheden van leerlingen en leerkrachten. (2^e jaar)
- Professionalisering van begeleiding stagiaires
Doel: Het goed begeleiden van SAM-studenten van de PABO (2^e jaar)
- Organiseren van een centrale uitleen leesboeken
Doel: Bevorderen van leesmotivatie

Onderwijstijd

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

Morgen- en middagpauze

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

Lesuren

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

3.3 Gewetensvorming

Actief burgerschap en integratie

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

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

Seksuele vorming

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

Omgang nieuwe media

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

Huiswerk

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

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

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

3.4 Onderwijsresultaten Cito

De resultaten van het onderwijs

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

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

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

De resultaten van hoofdvakken van het leerlingvolgsysteem cursusjaar 2025-2026 (groep 3-8) kunt u aflezen in de onderstaande tabel.

Schooltoetskaart

School	Ds. Pieter van Dijkeshoel																																					
Vestiging	Hoofdlocatie																																					
Schooljaar	2025 / 2026																																					
Verberg doublures	Ja																																					
Weergave	Niveauwaarde per leerjaar en periode*																																					
* A=4-5, B=3-4, C=2-3, D=2, E=0-1																																						
<table><tr><td></td><td></td><td>3</td><td></td><td>4</td><td></td><td>5</td><td></td><td>6</td><td></td><td>7</td><td></td><td>8</td></tr><tr><td></td><td></td><td>II</td><td>III</td><td>II</td><td>III</td><td>II</td><td>III</td><td>II</td><td>III</td><td>II</td><td>III</td><td>I</td></tr></table>															3		4		5		6		7		8			II	III	II	III	II	III	II	III	II	III	I
		3		4		5		6		7		8																										
		II	III	II	III	II	III	II	III	II	III	I																										
CITO BEGRIJPEND LEZEN																																						
Totaal	3.0/LIB		3,2	4,3	4,6	3,0	2,9	1,4	2,1	4,5	3,1	4,2																										
CITO DRIE-MINUTEN-TOETS																																						
Totaal	2018	4,2	4,5	4,7	4,4	0,7	3,9	1,0	0,9	5,0	4,3	4,8																										
CITO REKENEN-WISKUNDE																																						
Totaal	3.0/LIB	4,0	2,8	3,8	4,1	2,5	1,0	3,4	1,3	4,4	3,3	4,4																										
CITO SPELLING/TAALVERZORGING																																						
Totaal	3.0/LIB	2,9	2,5	4,1	4,2	3,4	3,8	2,2	2,5	4,0	3,9	3,5																										

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

3.5 Onderwijsresultaten Cito eindtoets en verwijzingen

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

	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026
Intelligentie-index	97	98	99	96
Cito eindtoets	539	171	176	171

Verwijzingen naar het speciaal basisonderwijs

In 2022-2023: 0 leerlingen

In 2023-2024: 0 leerlingen

In 2024-2025: 0 leerlingen

In 2025-2026: 0 leerlingen

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

Aantal zittenblijvers in groep 3 t/m 8

Eind schooljaar 2022-2023: 3 leerlingen

Eind schooljaar 2023-2024: 0 leerlingen

Eind schooljaar 2024-2025: 0 leerlingen

Eind schooljaar 2025-2026:

3.6 Voortgezet Onderwijs

School- en beroepskeuze

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

De school geeft advies.

In dit advies wordt een aantal zaken afgewogen:

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

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

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

Informatieverstrekking Voortgezet Onderwijs

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



4. Ondersteuning en begeleiding

4.1 Passend onderwijs

Passend onderwijs

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

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

Berséba heeft een ouder- en jeugdstunpunt ingericht (www.berseba.nl/voor-ouders/ouder-en-jeugdstunpunt). Als u vragen hebt, dan kunt u bellen met dit steunpunt. Het telefoonnummer vindt u op de website. We beschrijven hierna het ondersteuningsaanbod van onze school.

Ondersteuningsteam

Heel vaak kan de ondersteuning door onze school zelf georganiseerd en gegeven worden. Op onze school is de leerkracht als eerste verantwoordelijk voor de begeleiding en ondersteuning van de leerlingen. Als hij/zij er zelf niet uitkomt, zal advies gevraagd worden aan collega's of de intern begeleider. Zo nodig voert de leerkracht een uitgebreider gesprek over de leerling met de intern begeleider. Onze school heeft een ondersteuningsteam. Als de situatie rondom een leerling daar aanleiding toegeeft, zal de leerling in het ondersteuningsteam besproken worden. In dit ondersteuningsteam zitten de intern begeleider, een externe orthopedagoog en een jeugdverpleegkundige of maatschappelijk werker. In het ondersteuningsteam wordt in samenspraak met de ouders bepaald welke ondersteuning een leerling nodig heeft. Hierbij wil de school intensief samenwerken met Jeugdhulp. De school geeft aan op welke manier ze dit gaat doen. Als het voor de school niet (meer) mogelijk is om de juiste ondersteuning te geven, wordt met de ouders besproken welke school dan een passende plek kan bieden. Om de ondersteuning aan onze leerlingen goed te laten verlopen, volgen we verschillende stappen in onze ondersteuningsstructuur. Deze structuur is gebaseerd op de ondersteuningsstructuur zoals die binnen Berséba wordt gehanteerd.

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

Basisondersteuning en extra ondersteuning

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

De school geeft intensieve ondersteuning aan leerlingen die meer begeleiding nodig hebben dan de basisondersteuning aangeeft. Dit noemen we extra ondersteuning. De school ontvangt van Berséba een budget om extra ondersteuning te bieden. De school beslist zelf hoe ze dit budget voor extra ondersteuning besteedt. Als uw kind extra ondersteuning ontvangt, zullen we dit in overleg en afstemming met u als ouders doen. Daarnaast kan de school voor bijzondere vormen van extra ondersteuning ook een arrangement bij Berséba aanvragen. Ook dit zullen we altijd in overleg met u als ouders doen.

We vinden samenwerking met de ouders cruciaal. We hechten aan uw inbreng om een goed beeld te krijgen van onze leerling en uw kind. U kunt met uw zorgen altijd bij ons terecht, ook als het zorgen zijn over het functioneren van uw kind in het gezin. Opvoeding en ontwikkeling thuis staan immers niet los van ontwikkelen en opvoeden op school. Als uw kind extra ondersteuning nodig heeft, beschrijven we als school de stimulerende en belemmerende factoren van uw kind. Op basis daarvan formuleren we zijn of haar ondersteuningsbehoeften. Dit resulteert in een integratief beeld van uw kind. Dit is als het ware een foto van uw kind in woorden. Met deze informatie gaan de leerkracht en intern begeleider met u en met uw kind in gesprek. Samen vullen we de informatie aan, zodat er een goed beeld van uw kind ontstaat. Als uw kind intensieve ondersteuning nodig heeft, stellen we voor uw kind een *ontwikkelingsperspectief* op. We nemen in dit document de informatie op die van uw kind beschikbaar is en vullen dit aan met het verwachte uitstroomperspectief aan het eind van de basisschool. Vervolgens bespreken we met u het ontwikkelingsperspectief. We richten ons erop om met u overeenstemming te krijgen over het ontwikkelingsperspectief. We leggen dit dan vast. Als het niet lukt om overeenstemming te krijgen, dan stellen we met elkaar vast waarin we met elkaar van mening verschillen. De school stelt op basis van het ontwikkelingsperspectief een *begeleidingsplan* voor uw kind op. Voor het uitvoeren van de begeleiding vragen we uw instemming. We zetten ons als school in om instemming van u te krijgen. Als dit onverhoopt toch niet lukt, dan zullen we externen vragen om advies om uw kind toch passende begeleiding en ondersteuning te geven. Voor elk gesprek over uw kind stellen we vooraf vast wat de bedoeling van het gesprek is, zodat we deze bedoeling met elkaar hebben. U ontvangt van dit gesprek een concrete terugkoppeling.

Onderzoeken

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

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

Toelaatbaarheidsverklaring

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

De school vraagt deze toelaatbaarheidsverklaring aan bij Berséba. We doen dit op basis van het dossier van uw kind. We streven ernaar om met u overeenstemming te hebben over de aanvraag. Mocht dit onverhoopt niet lukken dan respecteren we uw standpunt. De school mag dan alsnog een toelaatbaarheidsverklaring aanvragen. We vragen in zo'n situatie aan u als ouders om uw visie op de aanvraag te verwoorden. De aanvraag wordt besproken in het Loket van Berséba van onze regio. Berséba beslist over de aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring. Op verzoek kunnen ouders aanwezig zijn bij het gesprek over de aanvraag in het Loket. Ouders worden door een vertegenwoordiger van het Loket van Berséba geïnformeerd over het al dan niet toekennen van een toelaatbaarheidsverklaring.

Randvoorwaarden om extra ondersteuning te bieden

Alle kinderen zijn welkom op onze school. Dat is ons uitgangspunt. Onze school kan kinderen basisondersteuning geven en in veel gevallen extra ondersteuning. In deze paragraaf formuleren we een paar randvoorwaarden om extra ondersteuning te kunnen bieden. We geven daarmee onze huidige grenzen aan m.b.t. de extra ondersteuning die we kunnen geven. We streven er als school naar om de mogelijkheden voor het bieden van extra ondersteuning verder uit te bouwen. Voor onze school zijn de randvoorwaarden veiligheid en welbevinden belangrijk, als in de praktijk blijkt dat deze meer niet meer voldoende zijn, zoeken we naar een meer passende omgeving voor het kind.

Blind of slechthorend/doof of slechthorend/taal-spraakproblemen

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

4.2 Opvoedingsondersteuning

Schoolbegeleidingsdienst

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

Leerlingbegeleiding

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

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

Systeembegeleiding

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

Opvoedingsondersteuning

Het Kerstencentrum begeleidt ons niet alleen bij de hulp die wij aan kinderen met leerproblemen geven. Ook wanneer kinderen problematisch gedrag vertonen, proberen we in overleg met onze schoolbegeleider daar op de juiste wijze mee om te gaan. Dat is beslist niet gemakkelijk. Ouders kunnen ook in de thuissituatie problemen met hun kinderen ervaren, soms zelfs in die mate, dat zij eveneens behoefte hebben aan hulp. Onze schoolbegeleidingsdienst biedt daarom opvoedingsondersteuning aan ouders van basisschoolleerlingen. Ook het houden van kindgesprekken behoort tot de mogelijkheden. Tijdens de bezoeken van de orthopedagoog is het ook mogelijk om in te schrijven voor een opvoedspreekuur. Wilt u gebruik maken van het opvoedspreekuur dan kunt u dat doen door een mailtje te versturen naar w.biemond@dspiervandijkschool.nl. U wordt dan voor een gesprek ingepland met mw. A. de Jong van het Kerstencentrum. Kom tijdig met uw vragen, even iemand die meedenkt en verstand van zaken heeft, kan al veel oplossen

4.3 Leerlingenzorg

Leerlingenbespreking

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

Groepsbespreking

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

Zorggroep

Ons team geeft doorgaans klassikale lessen met zoveel mogelijk aanpassingen voor de individuele kinderen. Dit resulteert in verschillende eisen aan verschillende leerlingen, sommige kinderen moeten wat meer, sommigen wat minder stof verwerken. De leerkracht wordt in zijn zorg voor de klas bijgestaan door de interne begeleider en door de onderwijsassistenten. Ondanks de geboden hulp kan het zijn dat een kind in zijn ontwikkeling nog achterblijft. Het werken met een hulpplan in de groep geeft geen voldoende resultaat. Het kind komt dan in de zorggroep terecht. Deze groep bestaat uit max. 8 á 10 leerlingen. De leerling krijgt intensieve hulp op zijn eigen niveau. Hiervoor wordt een OPP bijgehouden.

Plusklas

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

4.4 Gedragsproblemen

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

4.5 Het Leerling Volg Systeem (LVS)

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

Het LVS bestaat momenteel uit de volgende onderdelen:

1. *Ontwikkelingsobservaties 'Zien+'*

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

2. *Technisch Lezen*

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

3. *Spelling*

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

4. *Woordenschat*

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

5. *Begrijpend Lezen*

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

6. *Rekenen*

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

7. *Leerlijnen*

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

4.6 Omringende zorg M5

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

Melden kan middels de site van de school: www.dspietervandijkeschool.nl. Hier is een groene knop te vinden met 'niet oké' erin. Kinderen kunnen melden op school maar het kan dus ook thuis. Als

ouders dingen horen is het ook belangrijk om dit te melden via de site. De meldingen worden iedere dag bekeken en door alles te melden, ook als u denkt dat het niet belangrijk is, krijgen de coördinatoren een goed beeld van het sociale klimaat. Alle meldingen worden vertrouwelijk behandeld.

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

4.7 ZIEN+

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

4.8 Leerlijnen

'Leerlijnen jonge kind' is een ontwikkelingsvolgmodel met doelen passend bij jonge kinderen. De ontwikkeling van de kleuters wordt digitaal bijgehouden in Parnassys. Het overzicht wordt gebruikt om de kleuter zo goed mogelijk te begeleiden bij de persoonlijke ontwikkeling. Tijdens de leerlingbespreking worden de resultaten besproken met de Ib-er. Bijkomend voordeel is dat de peutergroep van Elorah ook werkt met Leerlijnen jonge kind.

4.9 SOVA-training

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

4.9 Verlengen/versnellen

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

4.10 Externen

Schoolarts

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

Meldcode mishandeling en huiselijk geweld

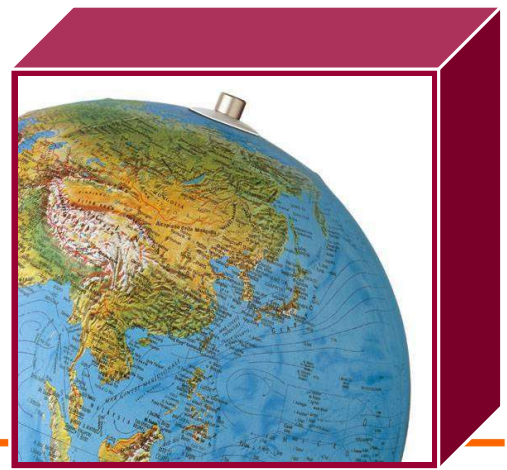
Reeds jaren bestaat de plicht om aangifte te doen van zedenmisdriven. Per eind 2011 is het verplicht om een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling te hanteren voor alle professionals die met kinderen werken. Bij de plicht tot het hebben van een meldcode (huiselijk geweld en kindermishandeling)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

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

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

Logopedie

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



5. Communicatie en contact

5.1 Aanmelding van nieuwe leerlingen en leerplicht

Aanmelding van nieuwe leerlingen en leerplicht

Leerplicht

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

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

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

Toelatingsmoment

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

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

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

Toelatingsprocedure leerlingen

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

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

Telefonisch/schriftelijk contact (ziekteverzuim)

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

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

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

5.2 Ouderbetrokkenheid

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

5.3 Rapporten, luistergesprek en contactavond

Rapporten

Overzicht uitreiking rapporten:

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

Luistergesprek, zorgcontact en contactavond

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

5.4 Informatievoorziening

Schoolgids

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

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

Schoolkrant en nieuwsbrief

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

Ouderportaal

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

Parro

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

Website

Met de website www.dspietervandijkeschool.nl presenteert de school zich naar buiten. Algemene informatie over de school zijn op deze site te vinden. Op de site worden geen persoonlijke zaken vermeld.

5.5 Ouderaavond

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

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

5.6 Projectavond

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

5.7 Diversen gr. 1 en 2

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

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

5.8 Opstapje en prentotheek

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

5.9 Klachtenprocedure

Klachtenprocedure

Waarom een klachtenregeling?

- Het verschaft duidelijkheid over en recht op behandeling van klachten.
- Een behoorlijke klachtenregeling verhoogt de rechtsbescherming van personeel en leerlingen (met hun ouders).
- Omdat de relatie tussen bevoegd gezag en personeel, ouders en leerlingen zich onder andere kenmerkt door een bepaalde mate van afhankelijkheid, is het nodig dat een klachtenprocedure het klachtrecht duidelijk maakt.
- Klachten kunnen vroegtijdig gesignaleerd en opgelost worden.
- Onvrede wordt bespreekbaar.

Wat is een klacht?

Onder een klacht verstaan we een mondeling of schriftelijke uiting van onvrede over een behandeling, bejegening of besluit dat door de betrokkene als onjuist wordt ervaren. Er is sprake van een klacht wanneer deze mondeling of schriftelijk op de juiste plaats is kenbaar gemaakt en erbij vermeld wordt dat het als een klacht opgevat moet worden. De klacht dient zich te beperken tot die zaken die binnen het vermogen van de school liggen om die op te lossen. Een klacht kan bij ongewijzigde omstandigheden maar éénmaal ingediend worden. Klachten van leerlingen moeten in eerste instantie te maken hebben met de schoolsituatie. Bij het indienen van een klacht worden de minderjarige kinderen vertegenwoordigd door hun ouders/voogden/verzorgers. Anonieme klachten zijn geen klachten in de zin van deze regeling. Hoewel ze in principe niet in behandeling worden genomen, zal er desgewenst wel aandacht aan worden geschonken. Bij signalen over sociale onveiligheid of mogelijk strafbare feiten onderneemt de school wel altijd actie, ook als de melder anoniem is.

Aandachtspunten

Bij het zich voordoen van en bij de behandeling van een klacht dient er gehandeld te worden overeenkomstig het zesde en het negende gebod (zie hiervoor ook Matth. 18 en Heidelbergse Catechismus, Zondag 40 en 43).

De volgorde van de klachtenprocedure moet zijn nagekomen, anders kan de klacht niet-ontvankelijk verklaard worden.

Raadsman

Er kan hulp worden ingewonnen bij een bestuurlijk-juridisch medewerker van de VBSO. Het kan ook bij een andere jurist. Uiteraard kan advies ingewonnen worden bij de vertrouwensinspectie of de inspectie basisonderwijs.

Bij vermoedens van seksuele intimidatie, seksueel misbruik of ernstig geweld wordt onverwijld contact opgenomen met de vertrouwensinspectie (Inspectie van het Onderwijs). Telefoon:

0900-111 3 111.

De klachtencommissie

Het bevoegd gezag heeft zich aangesloten bij de landelijke klachtencommissie, die is ingesteld voor de scholen die aangesloten zijn bij de besturenorganisatie VBSO. In deze commissie hebben vertegenwoordigers van de diverse geledingen van de scholen zitting. Deze vertegenwoordigers hebben geen directe binding met de betrokken partijen.

De klachtencommissie is bereikbaar onder tel. nr. 0318-517310.

Klachtenregeling (school) in stappen

Hieronder vindt u een stappenschema hoe een klacht op school bespreekbaar gemaakt kan worden.

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

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

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

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

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

Stap 6:Betreft de klacht de schooldirecteur dan proberen de klager en de schooldirecteur tot overeenstemming of oplossing te komen. Indien de schooldirecteur en klager niet tot overeenstemming of oplossing komen, wendt de klager of de schooldirecteur zich tot de algemeen directeur. Hiervan doet de klager mededeling aan de schooldirecteur en andersom.

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

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

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

Stap 10: Indien de algemeen directeur, de schooldirecteur en de klager niet tot overeenstemming of oplossing komen, kan de klager zich tot de landelijke klachtencommissie van de VBSO wenden. De regeling voor behandeling in de klachtencommissie kunt u, indien nodig, bij de schooldirecteur opvragen.

Om duidelijkheid te geven over de positie die de vertrouwenspersonen innemen, volgt hierbij een schema over de afhandeling van de verschillende soorten klachten.

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

Vertrouwenspersonen

We hebben als school interne als externe vertrouwenspersonen die door kinderen, ouders en personeelsleden benaderd kunnen worden bij ongewenst gedrag op school.

De vertrouwenspersoon zorgt voor:

- de eerste opvang van klagers die te maken hebben gehad met ongewenst gedrag en hulp of advies dienaangaande nodig hebben;
- doorverwijzing naar externe deskundigen als verdere opvang noodzakelijk is;
- informeren van de klager over mogelijkheden voor een verdere gang van zaken;
- de nazorg, voor zover nodig en mogelijk.

De vertrouwenspersoon zorgt inzake de klachtenprocedure voor:

- luisteren naar de klacht; de klacht schriftelijk vastleggen; de klacht na toestemming van de klager bespreken binnen de vertrouwensgroep; desgewenst de schriftelijke klacht na overleg met de klager indienen bij het Uitvoerend Bestuur;
- de vertrouwenspersoon vervult geen onderzoeks- of beoordelende rol en neemt geen beslissingen neemt over de afhandeling van de klacht. Toch kan de vertrouwensgroep, als zij dat nodig acht, wel besluiten om de aangeklaagde of andere betrokkenen binnen de instelling te horen en verder informatie inwinnen, voor zover dit voor de uitvoering van de taken noodzakelijk is;

- begeleiding van de klager bij de interne klachtenprocedure via voor- en nabespreking van de gesprekken van de klager met de schooldirecteur c.q. algemeen directeur;
- begeleiding van de klager, indien deze de zaak aan de orde wil stellen bij de landelijke klachtencommissie;
- het leveren van een bijdrage aan het formuleren van beleid ter voorkoming en bestrijding van seksuele intimidatie.

Naast het werk omtrent de klachtenprocedure hebben de vertrouwenspersonen nog 2 taken:

- het (naar aanleiding van signalen, geruchten, meldingen of klachten) geven van gevraagd of ongevraagd advies aan de directie c.q. het Uitvoerend Bestuur over te nemen stappen en maatregelen; het leveren van een actieve bijdrage aan een veilig schoolklimaat door het geven van voorlichting en stimuleren van preventieve activiteiten, die de sociale veiligheidscoördinator kan organiseren.
- Zie voor de positie die de vertrouwenspersonen innemen, het schema hiervoor waarin de afhandeling van de verschillende soorten klachten zichtbaar wordt gemaakt.

De vertrouwenspersonen hebben deskundigen achter de hand om te benaderen wanneer er problemen zijn.

5.10 Vertrouwenspersonen

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



De vertrouwensgroep bestaat uit de volgende leden:

Voorzitter: Dhr. T. van Oostenbrugge

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

Intern contactpersoon: Mevr. J.L.F. Otte-de Boed, j.otte@dspiervandijkeschool.nl.

5.11 Inspectie van het onderwijs

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

5.12 Sociale veiligheid

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

5.13 Privacy

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

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

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

Waarom hebben wij deze informatie nodig?

De scholen hebben persoonsgegevens nodig om uw kind(eren) in te kunnen schrijven en om onderwijs te kunnen geven. Deze persoonlijke informatie wordt alleen gebruikt voor doelen die hiermee te maken hebben. Denk bijvoorbeeld aan het aanmaken van een schoolaccount, het dagelijks lesgeven en het bijhouden van de persoonlijke ontwikkelingen. Een ander doel is het informeren van de overheid. Wij gebruiken alleen de persoonsgegevens die nodig zijn.

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

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

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

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

Hoelang worden mijn gegevens bewaard?

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

Welke rechten heb ik?

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

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

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

Zij kunnen dan besluiten tot het starten van een onderzoek.

Meer informatie?

Wilt u meer informatie over welke gegevens wij verwerken, met welk doel wij dit doen, van wie wij deze gegevens ontvangen, met wie deze gegevens worden gedeeld en hoe wij de privacy van u en

uw kind(eren) waarborgen? Bekijk dan de privacyverklaring of het privacyreglement. Deze zijn op te vragen bij de administratie. Als u vragen hebt of meer wilt weten over privacy op school dan kunt u contact opnemen met de functionaris gegevensbescherming.

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

E: ha.dammers@cooperatiezwn.nl

T: 0659358210



6. Activiteiten en afspraken

6.1 Afspraken

- 1 Ruw spel op het schoolplein is verboden, dit ter voorkoming van ongelukken en kapotte kleding. Skelters, skateboards, en stepjes mogen alleen voor en na schooltijd op het schoolplein worden bereden. Meegebrachte fietsen worden achter de school in de fietsenrekken geplaatst. Skeelers mogen niet in de school worden gestald i.v.m. brandveiligheid.
- 2 Tijdens de lesuren dient lawaai op de gang te worden beperkt om te voorkomen dat de lessen worden verstoord.
- 3 De leerlingen mogen voor schooltijd of tijdens de pauze niet zonder meer naar binnen komen of zonder toestemming in de lokalen achterblijven.
- 4 De leerlingen kunnen spullen naar binnen brengen na toestemming van degene die pleinwacht heeft. Tijdens de pauze mogen de leerlingen in geen geval op straat spelen of zonder toestemming het plein verlaten.
- 5 Bij slecht weer komen de leerlingen voor schooltijd naar binnen, echter niet eerder dan een kwartier voor de aanvang van de lessen, en slechts na toestemming van degene die pleinwacht heeft. Bij slecht weer mogen de kinderen tijdens de pauze binnenblijven.
Het bezit van een mobiele telefoon door leerlingen is op school niet toegestaan.
- 6 Bij schoolkleding horen geen slippers en mouwloze shirtjes.

6.2 Vakanties en andere vrije dagen

	Begin vakantie/ vrij	Eind vakantie (t/m)
Werkmiddag	16 oktober 2026 (middag vrij)	
Herfstvakantie	19 oktober 2026	23 oktober 2026
Dankdag	4 november 2026	
Werkdag	12 november 2026 (hele dag vrij)	
Kerstvakantie	18 december 2026 (middag vrij)	1 januari 2027
Werkdag	2 februari 2027 (hele dag vrij)	
Werkmiddag	5 februari 2027 (middag vrij)	
Voorjaarsvakantie	8 februari 2027	12 februari 2027
Biddag	10 maart 2027	
Goede vrijdag en Pasen	26 maart 2027	29 maart 2027
Meivakantie	26 april 2027	7 mei 2027
Pinksteren	17 mei 2027	
Junivakantie	21 juni 2027	27 juni 2027
Werkdag	17 juni 2027 (hele dag vrij)	
Zomervakantie	23 juli 2027 (middag vrij)	3 september 2027

6.3 Ziekte en verzuimbeleid

Schoolverzuim en verzuimbeleid

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

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

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

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

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

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

Familieomstandigheden

Richtlijnen voor het toekennen van verlof:

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

Het verlof kan worden gevraagd in verband met:

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

Vakantie

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

Richtlijnen voor het toekennen van vakantieverlof:

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

Volgens de wet wordt in geen geval vrijgegeven voor:

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

Verzuimbeleid

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

6.4 Vrijwillige bijdrage

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

6.5 Pleinwacht

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

6.6 Buitenschoolse activiteiten

Schoolreisjes

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

Excursies

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

Dodenherdenking

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

6.7 Schoolfotograaf

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

6.8 Hoofdluis

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

6.9 Schoolfruit

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

6.10 Traktaties

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

6.11 Arbozorg

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

6.12 Overblijven

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

6.13 Schoolzwemmen

Omdat we met elkaar in een waterrijke omgeving wonen, krijgen de kinderen in groep 4 op donderdag schoolzwemmen. Deze zwemlessen vinden plaats in het zwembad 'De Dolfijn' te

Nieuwerkerk. De vrijwillige bijdrage van de ouders voor deze lessen wordt achteraf door middel van een factuur in rekening gebracht.

6.14 Gymnastiek

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

6.15 Fietsenregeling

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

6.16 Opening cursusjaar

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

6.17 Afscheidsavond

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

6.18 Kerstavond

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

6.19 Zendingsgeld

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

6.20 Mediabeleid

Voor een goede omgang met de media is er een protocol mediabeleid opgesteld. Hierin staat aangegeven hoe we als school met de pers omgaan. Dit protocol ligt op school ter inzage. Hierna volgen enkele belangrijke punten daaruit die voor de ouders van belang zijn om te weten. Er wordt door de school niet actief contact gelegd met media van radio en/of televisie. Indien nodig wordt door de school zelf een persbericht opgesteld en aan de pers gestuurd.

De hoofdregel is dat alleen de schooldirecteur, algemeen directeur of de voorzitter van het toezichthoudend bestuur de pers te woord staat. Mocht een ouder, of een personeelslid bij de school aangesproken worden door de pers, dan dient deze persoon doorverwezen te worden naar de schooldirecteur. Dit om verkeerde beeldvorming te voorkomen.