

# Schoolgids

2024-2025



# Schoolgids 2024/2025



## Colofon

De Ds. Bogermanschool is een school voor reformatorisch basisonderwijs.  
Zij is gevestigd aan de

Weelstraat 1  
4307 BR Oosterland  
Tel. (0111) 64 23 03

**E-mail:** [info@bogerman-oosterland.nl](mailto:info@bogerman-oosterland.nl)

**Website:** [www.bogerman-oosterland.nl](http://www.bogerman-oosterland.nl)

De school gaat uit van de Vereniging tot het verstrekken van basisonderwijs  
op reformatorische grondslag te Oosterland.

**Bankrelatie:** Rabobank Oosterschelde Regio  
IBAN NL 49 RABO 0349 7011 48  
t.n.v. dhr. A. Slingerland te Oosterland

**Directie:** Dhr. J. Maliepaard (directeur)

## INHOUDSOPGAVE

### Een woord vooraf

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 1.  | <a href="#">DE SCHOOL</a>  | 5  |
| 2.  | <a href="#">WAAR STAAT ONZE SCHOOL VOOR</a>                      | 7  |
| 3.  | <a href="#">DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS</a>                 | 12 |
| 4.  | <a href="#">DE ZORG VOOR KINDEREN</a>                            | 16 |
| 5.  | <a href="#">DE LERAREN</a>                                       | 22 |
| 6.  | <a href="#">DE OUDERS</a>  | 23 |
| 7.  | <a href="#">DE ONTWIKKELINGEN VAN HET ONDERWIJS IN DE SCHOOL</a> | 29 |
| 8.  | <a href="#">DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS</a>                  | 32 |
| 9.  | <a href="#">REGELING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN</a>               | 35 |
| 10. | <a href="#">NAMEN EN ADRESSEN</a>                                | 39 |
| 11. | <a href="#">PRAKTISCHE INFORMATIE</a>                            | 48 |
|     | <a href="#">TENSLOTTE</a>  | 52 |

## EEN WOORD VOORAF

### Aan de lezer,

De nieuwe schoolgids van de Ds. J. Bogermanschool ligt voor u. Deze schoolgids is een uitvloeisel van de verplichting die het ministerie van Onderwijs en Wetenschappen opgelegd heeft aan de scholen om per 1 augustus 1997 een schoolgids te hebben. Toch zien wij de schoolgids niet alleen als een verplichting, maar ook als een belangrijke informatiebron voor alle ouders waar wij kinderen van op school hebben. Daarom wordt de schoolgids aan alle ouders uitgereikt, ongeacht of men wel of geen lid is van de vereniging.

### Waarom een schoolgids?

Naast het gebruik als belangrijk informatiebron willen wij in deze schoolgids ook aangeven waar wij als reformatorische school voor staan en willen we laten zien hoe ons onderwijs is ingericht.

### Wat kunt u allemaal vinden in deze schoolgids?

In deze schoolgids kunt u o.a. vinden:

- Hoe het onderwijs op school is opgezet.
- Wat onze onderwijskundige en opvoedkundige doelen zijn.
- Hoe er omgegaan wordt met zorgleerlingen, d.w.z. met die leerlingen die op een of meerdere gebieden extra aandacht en/of zorg nodig hebben.
- Wat wij van de ouders verwachten en wat de ouders van de school kunnen verwachten.
- Hoe de schoolresultaten van de leerlingen gevolgd worden en hoe die resultaten zijn.
- Allerlei praktische informatie, zoals: wat zijn de schoolregels, hoe is het vakantierooster, de adressen van bestuur en personeel etc.

We hopen dat u veel aan deze schoolgids zult hebben.

We stellen de mening van de ouders zeer op prijs. Mist u informatie of is u al lezend iets niet duidelijk, dan waarderen wij uw reactie zeer, zodat wij met uw op- en aanmerkingen ons voordeel kunnen doen.

Bestuur en personeel Ds. J. Bogermanschool



## 1. DE SCHOOL

### 1.1 Grondslag van de school

De grondslag van de school wordt in art. 2 van de statuten als volgt geformuleerd:

*'De vereniging heeft als grondslag, de Heilige Schrift als het onfeilbaar Woord van God, volgens de getrouwe overzetting daarvan uit de oorspronkelijke talen in de Nederlandse taal op last van de Hoog Mogende Heren Staten-Generaal en volgens het besluit van de Nationale Synode, gehouden te Dordrecht in de jaren 1618-1619, zoals daarvan belijdenis wordt gedaan in de artikelen 2 tot en met 7 van de Nederlandse Geloofsbelijdenis. Daarbij onderschrijft de vereniging geheel en onvoorwaardelijk de Drie Formulieren van Enigheid, zoals deze zijn vastgesteld door de voornoemde Synode.'*

### 1.2 Schoolgrootte

Per 1 februari 2024 telde de school 174 leerlingen. Het grootste gedeelte komt uit Oosterland zelf. Een aantal kinderen komen uit Zierikzee, Nieuwerkerk en Bruinisse. Momenteel bestaat het team uit een directeur, onder- en bovenbouwcoördinator, twee IB-ers, 15 groepsleerkrachten, waarvan een aantal fulltime en een aantal parttime, 5 onderwijsassistenten, een managementassistente en een interieurverzorgster. Het aantal medewerkers bedraagt in totaal 24 personen. Het schoolbestuur telt 7 leden, waarvan er op dit moment 4 behoren tot de Oud Gereformeerde Gemeente in Nederland en 3 tot de Gereformeerde Gemeente.

### 1.3 Medezeggenschapsraad

Net als aan alle andere basisscholen is aan onze school ook een MR verbonden. De MR biedt de mogelijkheid de onderlinge communicatie en het formele overleg over alle aangelegenheden in en rond de school die van belang zijn voor directie, ouders, leerlingen en personeelsleden te versterken. Er wordt gebruik gemaakt van artikel 29 WMS, waarin het instemmingsrecht omgezet is in adviesrecht. Het is mogelijk dat, zowel de ouders als de leerkrachten, schriftelijk onderwerpen aandragen die op een MR-vergadering besproken kunnen worden. Zie voor adresgegevens van de medezeggenschapsraadsleden achterin de schoolgids.

### 1.4 Commissie van Toezicht

Op 2 februari 2010 heeft de Eerste Kamer ingestemd met het wetsvoorstel 'Goed onderwijs, goed bestuur'. Dit voorstel was al eerder geaccordeerd door de Tweede Kamer, zodat de wet hiermee was aangenomen. Hiermee zijn de eisen aangaande goed bestuur en de scheiding van bestuur en toezicht vanaf 1 augustus 2011 wettelijk verplicht voor de gehele onderwijssector.

Voor de vormgeving van de scheiding van bestuur en toezicht zijn een aantal kaders en uitgangspunten geformuleerd. Deze zijn afgeleid uit de bovenstaande wet, de door de PO-raad opgestelde Code goed bestuur en diverse gezaghebbende rapporten. Uit de diverse modellen heeft het bestuur gekozen voor het model waarbij de directeur zijn functie als directeur blijft behouden en groot mandaat heeft om zaken te kunnen behartigen. Het bestuur heeft meer de taak gekregen als toezichthouder om toe te zien op de uitvoering van de taken van de directeur.

De belangrijkste voordelen van dit model zijn:

- ✓ Er is een vrij heldere en strakke scheiding tussen bestuur en toezicht en dus ook een heldere verdeling van bevoegdheden en verantwoordelijkheden.
- ✓ De positie van de vereniging, de drager van de vrijheid van onderwijs, blijft zoveel mogelijk gehandhaafd.

In de toekomst is het van groot belang dat er een goed evenwicht bestaat tussen besturen en toezicht houden. Hierbij is een goede communicatie tussen de directeur en het toezichthoudend bestuur onmisbaar. Achterin deze schoolgids kunt u de gegevens vinden van deze leden.

### 1.5 School aangesloten bij de vereniging COLON

Onze school is aangesloten bij Colon, de vereniging voor reformatorisch primair onderwijs in Zeeland. Bij Colon zijn 21 Zeeuwse reformatorische basisscholen aangesloten.

Colon biedt het bestuur en management van de scholen ondersteuning op het gebied van onderwijs, zorg, personeel en financiën. Het bestuur van Colon functioneert als “besturen op hoofdlijnen”. De dagelijkse leiding van de organisatie berust bij het management van Colon. Het bestuur stelt de uitgangspunten van het beleid vast. Het management ontwikkelt het beleid in nauw overleg met de schooldirecteuren en draagt zorg voor de uitvoering en evaluatie.

Contactgegevens:

Gebouw Bijéén

Elstarstraat 1a

4421 DV Kapelle

Telefoon 0113 – 330831

E-mail: [secretariaat@colon.nu](mailto:secretariaat@colon.nu)

Website: [www.colon.nu](http://www.colon.nu)



## 2. WAAR STAAT ONZE SCHOOL VOOR

### 2.1 Doel

Het hoofddoel van het onderwijs op onze school vindt u verwoord in de missie, dat is een opdracht die wij ons zelf gesteld hebben en die wij als volgt geformuleerd hebben:

#### **Leer de jongen**

(kind staat centraal)

#### **De eerste beginselen**

(op godsdienstig en pedagogisch en didactisch terrein)

#### **Naar de eis zijns weegs**

(wij streven naar onderwijs op maat)

#### **Als hij ook oud zal geworden zijn**

(tot voorbereiding op het maatschappelijk leven)

#### **Zal hij daarvan niet afwijken**

(onder Gods zegen)

#### **Spreuken 22 vers 6**

De hoofdregels daarvan vinden wij in de 'Wet der tien geboden', zoals we die in Exodus 20 vinden.

### 2.2 De uitgangspunten van onze school zijn:

- ♦ Het hoofddoel van onze opvoeding is de vreze des Heeren, waarvan wij belijden, dat in dezen zowel leerlingen als leerkrachten volkomen afhankelijk zijn van de genade die alleen de HEERE in het hart werken kan.
- ♦ Dat de opvoeding op school in het verlengde dient te liggen van de thuissituatie. Wij vinden dit verwoord in ons doopformulier, waar immers gesproken wordt van doen, maar ook van te helpen onderwijzen.
- ♦ De identiteit moet waar dat mogelijk is gestalte krijgen in de dagelijkse lespraktijk. Dit kan tot uitdrukking komen in de methodekeuze, maar ook de houding van de man of vrouw voor de klas in dezen vinden wij zeer belangrijk.
- ♦ Ons onderwijs wenst onze kinderen zodanig te vormen, dat deze hun roeping als volwassene in de maatschappij kunnen aanvaarden, op een wijze die strekt tot Gods eer en tot zegen van de naaste.

M.b.t. de leerstof is het in onze visie zo, dat kinderen moeten woekeren met de talenten die zij van de Heere hebben ontvangen en wij denken hierbij aan de gaven van hoofd, hart en handen. In het licht hiervan mogen prestaties geëist worden.

Alhoewel wij nog werken met het leerstofjaarklassensysteem, dat wil zeggen dat alle leerlingen bij ons op school in een bepaalde groep naar leeftijd bij elkaar zitten en daar ook dezelfde leerstof krijgen aangeboden, willen wij recht doen aan de verschillen die er tussen kinderen zijn. Daarom kiezen we ervoor om binnen dit systeem op een flexibele wijze met de kinderen en de leerstof om te gaan, zoals de aangepaste leerroutes.

### 2.3 Het pedagogisch klimaat van de school

Wij vinden het belangrijk dat kinderen ervaren, dat de levensbeschouwing in de praktijk functioneert, d.w.z. dat de kinderen zien en voelen dat de leer die de leerkrachten in het onderwijs uitdragen ook in de lespraktijk en de levenswandel tot uitdrukking komt. De leerlingen moeten respect tonen voor elkaar, vanuit de Bijbelse opdracht de naaste lief te hebben als zichzelf. Ten opzichte van de leerkrachten dient er een gezagsverhouding te zijn, zoals de H.C. die in zondag 39 aangeeft. Zowel leerkrachten als leerlingen zijn gebonden aan het gezag van Gods Woord.

#### Heidelbergse Catechismus vraag 104

Wat wil God in het vijfde gebod?

*Dat ik mijn vader en mijn moeder, en allen die over mij gesteld zijn, alle eer, liefde en trouw bewijze, en mij hunner goede leer en straf met behoorlijke gehoorzaamheid onderwerpen, en ook met hun zwakheid en gebreken geduld hebbe, aangezien het God belieft, ons door hun hand te regeren.*

Trefwoorden hierbij zijn: aandacht, duidelijkheid en eigen verantwoordelijkheid. Naar de ouders toe streven we naar een eerlijke en open relatie, waarbij ruimte is om problemen te bespreken. Formeel waar het moet, informeel waar het kan.

Verder willen we de identiteit in de school mede zichtbaar maken door ruime aandacht te besteden aan de christelijke feest- en gedenkdagen.

### 2.4 Prioriteiten 2024-2025

1. De leerlingen krijgen samenhangend burgerschapsonderwijs met op de populatie afgestemde doelen. Het onderwijs voldoet aan de wettelijke eisen en draagt bij aan de vorming van de leerlingen tot burgers die als christen deelnemen in onze seculiere samenleving. We monitoren de burgerschaps-ontwikkeling van de leerlingen met ZIEN+ en het meetinstrument Rovict en stemmen het onderwijsaf op verschillen tussen de leerlingen.
2. De leerlingen ervaren een doorgaande lijn in het pedagogisch, didactisch en organisatorisch handelen van de leerkrachten. Het team heeft een visie op wat een goede les is en hoe dit concreet gestalte krijgt in het handelen van de leerkracht. Op basis hiervan is een kijkwijzer opgesteld, die wordt gebruikt bij de voorbereiding op de lessen, bij de klassenbezoeken en de collegiale consultaties. We beschikken over de expertise en de partners om extra ondersteuning te bieden aan leerlingen met ernstige gedragsproblemen, zodat nog meer kinderen uit de achterban samen thuis nabij onderwijs kunnen volgen.
3. We hebben actuele normen voor de resultaten van de leerlingen gericht op de referentieniveaus en monitoren deze. We passen de doelen aan als onze schoolweging en spreiding daartoe aanleiding geven. De schoolleiding stuurt op het behalen van de beoogde resultaten op schoolniveau.
4. Digitale geletterdheid wordt wettelijk verplicht, dus in de komende jaren zal dit de nodige aandacht vragen bij ons op school!
5. Verder zullen we continueren en evalueren de methode 'STAPP' van Driestar Educatief t.a.v. het gebruik / omgaan met de sociale media. Dit geldt ook voor het samen opleiden (SAM) van leerkrachten.
6. In juni 2024 kregen we van het OC&W bericht dat we een subsidie krijgen ter verbetering van de basisvaardigheden. Als school konden we enige tijd geleden op deze landelijke toegekende subsidie aanmelden. Op deze aanmelding hebben we nu een positief antwoord gekregen.



Na de zomervakantie zullen we een plan moeten opstellen hoe wij deze financiële impuls gaan inzetten op onze school. In principe moet in een tijdsbestek van ongeveer 2 à 3 jaar deze subsidie besteed zijn aan de basisvaardigheden. Hieronder behoren de volgende vakken / onderdelen; rekenen, taal / lezen, digitale geletterdheid en burgerschap. We denken o.a. aan het invoeren van een nieuwe rekenmethode, zowel voor de groepen 3 t/m 8 als voor de kleutergroepen 1 en 2, aanschaf van chromebooks inclusief bijbehorende kar, inzet van externe personen voor de ondersteuning en het opstellen van een plan. Ook wordt gedacht aan het benoemen van extra personeel voor een periode van 2 jaar en dan op projectbasis.

7. Opbrengst gericht werken (OGW) blijven we uitvoeren door toetsen te evalueren en te analyseren op grond van tabellen en grafieken vanuit het leerlingvolgsysteem Parnassys. Ook door middel van het bepalen van streefdoelen, zowel op schoolniveau als groepsniveau, gesprekken tussen directeur en leerkrachten over de behaalde resultaten van het LOVS en gesprekken tussen leerkracht en leerling over hun eigen ontwikkeling. Dit punt blijft zwaar wegen op onze school, doordat de eindresultaten niet stabiel zijn en de laatste jaren zijn verschillende nieuwe personeelsleden aangetrokken, waardoor de continuïteit en de kwaliteit van het onderwijs in het geding is.
8. Komend schooljaar wordt de aardrijkskundemethode Geobas in groep 8 vervangen door de methode 'Travelling the World'. In de groepen 5, 6 en 7 is dit het afgelopen schooljaar al gebeurd.

## 2.5 Het aanmelden en plaatsen van leerlingen

Kinderen die de leeftijd van 4 jaar hebben bereikt, kunnen op onze school aangemeld worden. De toekomstige nieuwe leerlingen kunnen samen met hun moeder 1 dagdeel kennis komen maken in groep 1.

Ongeveer 6 weken voor de zomervakantie wordt door de Gemeente Schouwen-Duiveland aan de ouders medegedeeld dat u in de gelegenheid wordt gesteld om aangifte te doen van nieuwe leerlingen voor het komende schooljaar.

Aangifte kan zowel telefonisch als mondeling plaats hebben. In beide gevallen wordt u een aantal formulieren ter hand gesteld, namelijk:

- ♦ Aanmeldingsformulier voor de basisgegevens van de leerling.
- ♦ Identiteitsformulier voor het onderschrijven van de grondslag en uitgangspunten van de school.
- ♦ Formulier lidmaatschap van de vereniging om de jaarlijkse ledenvergadering bij te kunnen wonen.
- ♦ Tegelijkertijd ontvangt u ook een blad met daarop een aantal schoolregels, zodat u enigszins op de hoogte bent van enkele belangrijke zaken.
- ♦ Toestemmingsverklaring i.v.m. privacywet

Deze formulieren moeten uiterlijk binnen 14 dagen ingeleverd worden bij de directeur van de school. Op het identiteitsformulier staan een aantal zaken, met name op principiële gebied genoemd, die voor het bestuur van groot belang zijn. Namelijk:

- ♦ Het onderschrijven van de Heilige Schrift als het onfeilbaar Woord van God en de Drie formulieren van Enigheid.
- ♦ Het gebruik van de Statenvertaling en de berijmde psalmen van 1773 of Datheen.
- ♦ Ouder(s) of verzorger(s) en leerlingen dienen zich te onderwerpen aan het bevoegd gezag.
- ♦ Het verwijderen van leerlingen indien niet is voldaan aan de voorwaarden waaronder de toelating is geschied met inachtneming van de wettelijke bepalingen.
- ♦ Het zorgvuldig omgaan met andere personen en met diens goed. Eventuele toegebrachte schade dient te worden vergoed.
- ♦ Het Bijbels onderscheid tussen man en vrouw (jongens en meisjes) dient o.a. tot uitdrukking te komen in de kleding. In schoolverband is derhalve het dragen van lange broeken of broekrokken door meisjes verboden. Ook het dragen van naveltruitjes is verboden. Gezien de grondslag van onze school kan het bestuur ook niet instemmen met het dragen van hoofddoeken, gezicht bedekkende kleding en het dragen van een keppeltje of van een tulband.

- ♦ Van de ouder(s) of verzorger(s) wordt ook verwacht dat zij in de opvoeding grote waarde hechten aan de eenheid van gezin, kerk en school.

Gelet op de laatste 2 aspecten van het identiteitsformulier wordt ook van de ouders verwacht dat zij bij het halen en brengen van de kinderen de bovenstaande kledingvoorschriften in acht nemen.

Een kind is definitief aangemeld wanneer het formulier met de basisgegevens en het ondertekende identiteitsformulier ingeleverd zijn op school. Met het ondertekenen van de identiteitsformulieren verplicht u zich ook om loyaal te zijn aan bestuursbesluiten inzake kleding.

### Procedure van in- en uitschrijving en maatregelen van schorsing en verwijdering.

- ✓ Een leerling die is aangemeld, wordt door de school ingeschreven als er door de ouders een bewijs van uitschrijving van de vorige basisschool of een school voor ander onderwijs wordt overlegd.

Dit bewijs van uitschrijving mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden. Indien een dergelijk bewijs niet kan worden overlegd (denk aan een kind dat voor het eerst de school bezoekt), is op het inschrijvingsformulier een vraag opgenomen, waarbij de ouders verklaren dat hun kind binnen de periode van 6 maanden voorafgaand aan de inschrijving niet eerder op een basis- of andere school was ingeschreven.

- ✓ De school doet binnen 1 week schriftelijk bericht van de inschrijving aan de school waar de leerling daarvoor was ingeschreven.
- ✓ Een leerling die de school verlaat wordt uitgeschreven op de dag waarop hij/zij de school voor het laatst heeft bezocht.
- ✓ De ouders van een kind dat gedurende zijn basisschooltijd de school verlaat om een andere school te gaan bezoeken, ontvangen een afschrift van het onderwijskundig rapport dat tevens aan de ontvangende school gezonden wordt.
- ✓ Met inachtneming van de wettelijke regels is de directeur bevoegd, na de betrokken groepsleerkracht gehoord te hebben, een leerling voor ten hoogste drie dagen te schorsen.

Indien dit voorkomt, worden zowel de ouders als het bestuur onmiddellijk op de hoogte gesteld. Bij voortdurend wangedrag kan het bevoegd gezag besluiten om een leerling definitief te verwijderen. De school is verplicht om 8 weken lang naar een andere school te zoeken die de leerling wil toelaten. Lukt dit in 8 weken niet, dan kan de school overgaan tot definitieve verwijdering.



## 2.6 Privacybeleid

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 doet dit in de vorm van vraag en antwoord.

### Heeft onze school 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. Een samenvatting ervan, de privacyverklaring, is te vinden op onze website.

### Waarom heeft onze school 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.

### Geeft onze school de informatie 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 school ontvangen zij de informatie die nodig is om hun werkzaamheden uit te kunnen voeren. Het betreft bijvoorbeeld leveranciers van digitale leermiddelen en de leerlingenadministratie van de school.

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 bij de administratie van onze school.

### Hoelang worden de 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 de school 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 ds. J. Bogermanschool of de functionaris gegevensbescherming van onze school om dit te bespreken. Deze is te bereiken via het mailadres [support@fgplein.com](mailto:support@fgplein.com). Helpt dit niet en wilt u een klacht indienen? Dat kan bij de externe klachtencommissie van de ds. J. Bogermanschool of direct bij de Autoriteit Persoonsgegevens via het contactformulier op hun website [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl). Zij kunnen dan besluiten tot het starten van een onderzoek.

### Meer informatie?

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

*E: [support@fgplein.com](mailto:support@fgplein.com)*

*T: 085-0778899*

Het aanspreekpunt binnen de school is de heer J. Maliepaard, directeur.



### 3. DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

#### 3.1 De organisatie van de school

##### Schoolorganisatie

Op onze school zijn de groepen gevormd op basis van leeftijd en leerstof. In de kleutergroepen wordt datgene wat geleerd moet worden op een speelse manier aangeboden. Vaak gebeurt dit aan de hand van een thema (bijvoorbeeld brandweer, bakker, e.d.). Bij de ontwikkeling van het kind wordt uitdrukkelijk rekening gehouden met de mogelijkheden van het kind.

In de groepen 3 t/m 8 wordt de leerstof aangeboden aan de hand van methoden (reken-, taalmethoden, schrijven, e.d.) Het streven is om elk jaar aan de hand van een thema te werken. Dit houdt in, dat er drie weken gewerkt wordt a.d.h.v. een thema dat wordt afgesloten met een kijkmiddag en -avond. Het jonge kind speelt en leert en het oudere kind leert en moet nog kunnen spelen. Uiteraard wordt ook hierbij rekening gehouden met de capaciteiten van het kind.

##### Groepering

Daar het aantal leerlingen de afgelopen jaren is gegroeid naar 160 á 170 leerlingen, zal er de komende jaren gestreefd worden om acht enkele groepen te realiseren.

##### Organisatie van zorg voor leerlingen met specifieke behoeften

De interne begeleiders (I.B.-ers) bereiden het afnemen van toetsen voor en helpen de leerkrachten hierbij. Deze toetsen worden afgenomen in het kader van het leerlingvolgsysteem. Mede aan de hand van deze toetsuitslagen wordt bepaald wie extra hulp nodig heeft. De I.B.-ers coördineren deze hulp en nemen zo nodig contact op met externe deskundigen, zoals een schoolbegeleider of orthopedagoog. Er wordt zoveel mogelijk geprobeerd om zwakke leerlingen in de klas te helpen. Soms is het noodzakelijk dat zwakke leerlingen de klas uitgaan om extra hulp te krijgen van een onderwijsassistente. De I.B.-ers zorgen in samenwerking met de groepsleerkracht voor een programma om zwakke kinderen in of buiten de klas te helpen.

#### 3.2 De samenstelling en functies van het team

##### Welke functies zijn er in de school

- ✓ De directeur is belast met de dagelijkse leiding van de school. Hij is verantwoordelijk voor de uitvoering van het door het bestuur vastgesteld beleid wat beschreven staat in het strategisch bestuur- beleidskader. Voor het uitvoeren hiervan is hij 5 dagen ambulantly.
- ✓ Er zijn twee coördinatoren aangesteld, één voor de onderbouw en één voor de bovenbouw. Zij verrichten bepaalde taken met betrekking tot de desbetreffende groepen.
- ✓ Wat betreft de taken van de I.B.-ers verwijzen wij u naar paragraaf 4.2. U kunt ze vinden onder het kopje 'organisatie van zorg voor leerlingen met specifieke behoeften'.
- ✓ De groepsleerkracht is de verantwoordelijke voor het onderwijsleerproces in de groep.
- ✓ De groepsleerkracht geeft vorm aan het onderwijsprogramma, houdt de resultaten van de leervorderingen bij en rapporteert intern naar de directie en I.B.-er en extern naar de ouders.
- ✓ De onderwijsassistente assisteert leerkrachten in de groep of geeft uitvoering aan de handelingsplannen door het helpen van leerlingen die extra hulp nodig hebben.
- ✓ De ICT-er organiseert/begeleidt de computeractiviteiten binnen de school. Aan de leerkrachten legt hij uit hoe de programma's werken waarmee de leerlingen aan de slag gaan. Hij helpt ook als er problemen zijn met de computer. Tevens houdt hij de ontwikkelingen bij op het gebied van de Interne Communicatie Technologie.
- ✓ De managementassistente ondersteunt het bestuur en de directie in de administratieve taken.
- ✓ Het onderwijsondersteunend personeel draagt zorg voor het interieur en het onderhouden van de school.

### 3.3 Activiteiten voor de kinderen

#### Reformatorische peutergroep

Elorah verzorgt in Oosterland op locatie Weelstaat 1 (gevestigd in de basisschool) de peutergroep voor kinderen van ouders met een christelijke geloofsovertuiging. Daarbij wordt rekening gehouden met de eigenheid van het kind en zijn/haar christelijke achtergrond.

Een peutergroep levert een actieve bijdrage aan de ontwikkeling van kinderen. De nadruk ligt op spelen, ontwikkelen en ontmoeten. De peuters kunnen op een andere plek dan thuis, met andere materialen spelen en leren omgaan met allerlei regels en normen en waarden die thuis en op de peutergroep gelden.

Daardoor krijgen ze meer zelfvertrouwen en kunnen ze hun natuurlijke vindingrijkheid en creativiteit ontwikkelen. Spelenderwijs worden ze gestimuleerd om te praten, samen te werken en contacten te leggen met anderen.

Bij de wijze waarop we met elkaar omgaan is steeds de Bijbel ons uitgangspunt. We beginnen en eindigen met gebed, we zingen een psalm of een geestelijk lied, we bespreken een verhaal uit de Bijbel ('Kijk en luister') en vieren met elkaar de christelijke feestdagen.

De peutergroep is een goede voorbereiding op de basisschool. Elorah werkt met de leer methode 'Doe meer met Bas'. De kinderen krijgen een gevarieerd programma. De pedagogisch medewerkers op de vestiging hebben zelf een christelijke achtergrond.

In goede samenwerking tussen de peutergroep en de basisschool wordt gewerkt aan afstemming over bijvoorbeeld de doorgaande lijn, afstemming tussen onderbouw en peutergroep over thema's, ouderparticipatie.

#### Waarom kiezen voor de peutergroep?

- Vertrouwde speel- en leeromgeving
- Stimulering van de taalontwikkeling
- Goede voorbereiding op basisschool
- Gratis extra dagdeel als blijkt dat uw kindje een extra duwtje in de rug nodig heeft of behoefte heeft aan extra uitdaging
- Nauwe samenwerking basisschool en peutergroep



Wilt u weten wat de kosten in uw situatie zijn? Wilt u uw peuter met vriendjes en vriendinnetjes laten spelen op de peutergroep? Meld uw kind dan aan voor 2 dagdelen. U kunt dan mailen naar [oosterland@elorah.nl](mailto:oosterland@elorah.nl) / [info@kibeo.nl](mailto:info@kibeo.nl) of bel 0113 - 76 02 50. Voor uitgebreide informatie kunt u ook de website raadplegen: [www.kibeo.nl](http://www.kibeo.nl)

Aanmelding van uw kind vindt plaats via de website. Nadien neemt juffrouw De Jonge of juffrouw Bouwman contact met u op.

In de kleutergroepen wordt aan het onderwijs vormgegeven vanuit de volgende ontwikkelingsgebieden: zintuiglijke ontwikkeling, taalontwikkeling, motorische ontwikkeling, cognitieve ontwikkeling, sociaal-emotionele ontwikkeling en creativiteitsontwikkeling. Deze ontwikkelingsgebieden komen ook aan de orde bij de behandeling van de thema's.

#### Vorbereidende activiteiten

Nadat in groep 1 en 2 gewerkt is aan voorbereidende activiteiten op het gebied van lezen, schrijven, taal en rekenen, wordt in groep 3 daadwerkelijk begonnen met het leren lezen, schrijven, taal en rekenen.

### Wereld oriënterende vakken

De wereld oriënterende vakken zijn: aardrijkskunde, biologie, geschiedenis en verkeer. In de kleutergroepen komt dit aan de orde als er over een bepaald thema gewerkt wordt. In groep 3 wordt dit op het rooster vermeld als wereldoriëntatie, in de overige groepen staan deze vakken apart aangegeven. Voor deze vakken worden verschillende methoden (boeken) gebruikt. In de handleiding voor de leerkracht staat precies vermeld welke leerstof per jaar behandeld moet worden.



### Expressievakken

Expressievakken zijn: tekenen, handvaardigheid en muziek. Tijdens deze vakken wordt geprobeerd de creativiteit van de kinderen te ontwikkelen. Bij de kleuters vindt dit plaats tijdens de werkles. In de groepen 3 t/m 8 staan deze vakken als expressievakken op het rooster vermeld.

### Bewegingsonderwijs

Het gezonde kind heeft een natuurlijke bewegingsdrang en bewegingslust. Bij de lichamelijke opvoeding richt men zich op gezondheid, houdings- en bewegingsvorm, uitdrukkings- en prestatievermogen. Lichamelijke opvoeding moet gezien worden als één van de middelen tot ontwikkeling en ontplooiing van de gehele persoonlijkheid. Voor dit vak wordt gebruikgemaakt van de Sporthal aan de Dr. Schutterstraat. Groep 3 en 4 gaan komend schooljaar tweewekelijks een uur zwemmen in zwembad 'Dolfijn' in Nieuwerkerk.

### 3.4 Speciale voorzieningen in het schoolgebouw

De gemeenschapsruimte wordt voor verschillende doeleinden gebruikt, zoals het houden van voorlichtingen aan diverse groepen, documentatiecentrum, handvaardigheid etc. We beschikken over meerdere ruimtes in onze school die gebruikt worden door IB-er, onderwijsassistentes, ambulante begeleiders e.d.

Alle leerkrachten beschikken over een laptop. Daarnaast is er op school een laptopkar beschikbaar die gebruikt kan worden door elke klas. In elke groep is er beschikking over een digitaal schoolbord.

De leerkrachten, leerlingen en ook moeders van de leesbibliotheek kunnen gebruik maken van de kopieerruimte/gemeenschapsruimte om bepaalde werkzaamheden te verrichten.



## 4. DE ZORG VOOR KINDEREN

### 4.1 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in de school

Tijdens hun schoolloopbaan worden de kinderen op cognitief en sociaal - emotioneel gebied gevolgd. Hierbij wordt gebruik gemaakt van observaties en toetsen. De cognitieve ontwikkeling wordt in groep 3 t/m 8 gevolgd door het afnemen van (niet) methode gebonden toetsen. Al die gegevens bij elkaar noemen we het Leerling en Onderwijs Volgstelsel (LOVS). Voor het cognitieve gedeelte werken we met Leerling in Beeld (3 t/m 8). Dit is ook onderdeel van Cito. Voor het emotionele aspect gebruiken we Zien+. Hierin wordt ook burgerschap getoetst. Daarnaast vullen de leerlingen van groep 7 en 8 een landelijke vragenlijst van Rovict in. Deze lijst gaat ook over burgerschap. De Zien+ lijst wordt gemeten t.o.v. andere christelijke scholen. Met de vragenlijst van Rovict hebben we zicht op de resultaten van onze school t.o.v. bijna alle basisscholen in Nederland.

Voor de groepen 1 en 2 maken we gebruik van 'Leer- en ontwikkelingslijnen jonge kind'. Dit is een systeem in ParnasSys voor het volgen, plannen en evalueren van de ontwikkeling van het jonge kind. Het is een hulpmiddel voor de leerkracht om de ontwikkeling van kinderen in kaart te brengen en het onderwijs te plannen.

Wij maken gebruik van leerlingenadministratiesysteem ParnasSys.

Alle informatie is veilig opgeborgen, conform de vereisten in de wet op de privacy. Het beheer van het archief berust bij de IB-er.

In de groepen 3 t/m 8 wordt het dagelijkse schriftelijk werk van de kinderen afwisselend gecorrigeerd door de leerling en/of leerkracht. De cijfers worden per tien lessen/taken opgeteld. Het gemiddelde hiervan wordt in ParnasSys genoteerd. Nadat een bepaalde hoeveelheid stof bij de vakken rekenen en taal behandeld is, worden er toetsen afgenomen die bij de methode horen. Ook deze cijfers zijn belangrijk om tot een juist rapportcijfer te komen. Wat de zaakvakken (aardrijkskunde, geschiedenis, e.d.) betreft, worden de cijfers in het algemeen verzameld door de kinderen repetities te laten maken. De leerstof is dan meestal als huiswerk voor thuis. Het is voor ouders mogelijk de resultaten van hun kinderen te volgen via het ouderportaal van ParnasSys (<https://ouders.parnassys.net>). U vindt hierin de persoonlijke gegevens van uw kind en de gegevens van de klasgenoten en leerkrachten. Ook vindt u er de resultaten van de Cito toetsen en de cijfers van de methodetoetsen. U heeft op deze manier direct zicht op de resultaten van uw kind en kunt controleren hoe uw kind ervoor staat.

Om onduidelijkheden te voorkomen, willen we u wijzen op het volgende:

- Cijfers worden over het algemeen aan het einde van de dag of uiterlijk binnen een week ingevoerd in ParnasSys.
- Het minimaal te behalen cijfer is een 4. Soms noteert ParnasSys een lager cijfer, dit wordt gecorrigeerd bij het maken van het definitieve rapport.
- Achter het schoolrapport dat u twee keer per jaar ontvangt zit een bepaald becijferingssysteem. Dit betekent dat het gemiddelde van alle cijfers binnen een vak niet automatisch het rapportcijfer is. Zo tellen bijvoorbeeld bepaalde dictees zwaarder mee en wordt er onderscheid gemaakt tussen de zwaarte van de diverse taaltoetsonderdelen. Ook kan het zijn dat de definitieve rapportcijfers omwille van didactische of pedagogische redenen aangepast worden. U wordt hierover dan geïnformeerd op de rapportenbesprekingen.

Mocht u niet meer of nog niet kunnen inloggen, dan kunt u dit laten weten aan de managementassistente.



Per jaar zijn er twee momenten (januari/februari en mei/juni) waarop de kinderen uit de groepen 3 t/m 8 toetsen maken die buiten de school ontwikkeld zijn en die een landelijk uitgeteste norm hebben: toetsen Leerling In Beeld van Cito. Dit betreft de onderdelen technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en rekenen. In groep 7 en 8 wordt ook het onderdeel Engels getoetst.

De IB-er bekijkt in overleg met de leerkracht de uitslagen van de leerlingen. Mocht blijken dat een leerling onder de signaallijn zit, dan komt deze evt. in aanmerking voor extra hulp. Dit is afhankelijk van het totale aantal leerlingen dat onder de signaallijn zit bij de diverse vakken en de beschikbare tijd voor IRT. Van de leerlingen die geselecteerd worden voor extra hulp wordt een handelingsplan opgesteld. Eén keer in de 10 weken overlegt de IB-er met de desbetreffende leerkracht over de vorderingen van deze leerlingen. Zo nodig worden de handelingsplannen aangepast. Wanneer een leerling met een handelingsplan voldoende presteert, dus boven de signaallijn scoort, dan kan het handelingsplan gesloten worden. De ouders worden hiervan op de hoogte gesteld. Ook leerlingen die ver boven het gemiddelde scoren kunnen in aanmerking komen voor begeleiding. Dit gebeurt na overleg met de IB-er.

Indien een leerkracht behoefte heeft om een leerling te bespreken omdat er ernstige leer- of gedragsproblemen zijn, kan dit altijd gebeuren tijdens een personeelsvergadering.

Ouders die informatie wensen over het functioneren van hun kind op school, kunnen contact opnemen met de groepsleerkracht. Ook kan de leerkracht tijdens een ouderbezoek de prestaties bespreken. De rapporten worden tweemaal per cursusjaar uitgereikt. Dit rapport geeft niet alleen de cijfers te zien voor de verschillende vakken, maar geeft ook informatie over zaken als werktempo, zelfstandigheid, omgang met de leerkracht en andere kinderen enz.



## 4.2 Speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften

### Overleg

Speciale zorg voor kinderen houdt bij ons op school in, dat er overleg is tussen de leerkrachten die met het betreffende kind te maken hebben, bijvoorbeeld de groepsleerkracht, directie, interne begeleider, ambulante begeleider en onderwijsassistent. Waar speciale zorg nodig/ gewenst is, worden de ouders altijd vooraf geïnformeerd. Als de school niet voldoende hulp kan bieden, wordt een deskundige van buiten de school geraadpleegd. Vijf momenten per jaar is er een overleg tussen leerkrachten, schoolmaatschappelijk werk, IB-er, leerkrachten, ouders en GGD op een OndersteuningsTeam bijeenkomst (OT). Tijdens deze OT-bijeenkomst worden zorgvragen besproken van leerlingen waar op school en/of thuis zorgen over zijn. Er worden gericht adviezen gegeven of afspraken gemaakt over vervolgonderzoeken. Zowel ouders als leerkrachten kunnen via de IB-er te kennen geven gebruik te willen maken van het OT.

### Voorzieningen

Extra zorg wordt in eerste instantie altijd binnen klassenverband verleend door de groepsleerkracht, soms in overleg met de interne begeleider. Als de problemen groter zijn, kan ook buiten de groep extra hulp geboden worden door de onderwijsassistenten.

Samenwerking met de groepsleerkracht is hierbij van belang. Voor de begeleiding wordt, waar nodig/ wenselijk, een zogenaamd handelingsplan opgezet. De ouders, van wie hun kind(eren) werken met een handelingsplan, worden door middel van een formulier op de hoogte gesteld op welk gebied extra hulp wordt gegeven. Tevens moet dit formulier ondertekend weer ingeleverd worden op school.

Vanuit de Schoolbegeleidingsdienst wordt onze begeleiding in het algemeen en de begeleiding van zorgleerlingen in het bijzonder ondersteund door een schoolbegeleider. De school heeft m.b.t. het helpen van leerlingen de doelstelling het kind zo optimaal mogelijk te begeleiden en verwijzing naar het speciaal onderwijs zo gering mogelijk te houden. Alleen als de ontwikkelingskansen van het kind ernstig belemmerd zouden worden door op onze school te blijven, wordt verwezen naar het speciaal onderwijs.

### Verwijzing en plaatsing van leerlingen met specifieke behoeften

Als een leerling de leerstof van een bepaald leerjaar niet voldoende beheerst, is het soms noodzakelijk dit leerjaar nogmaals te doen (de leerling wordt dan niet bevorderd naar een hoger leerjaar). Voor een leerling die de leerstof van zijn jaargroep ver vooruit is, bestaat evt. de mogelijkheid een groep over te slaan. We gaan hier overigens uiterst voorzichtig mee om. Verdiepingsstof en/of extra leerstof kunnen hier vaak even goede diensten bewijzen. Ook kan het zijn dat een leerling bijv. de rekenstof van een lagere groep volgt, wanneer dit beter aansluit op het niveau van de leerling.

Leerlingen zijn allemaal verschillend en hebben daardoor verschillende behoeftes om zo tot een volledig mogelijke ontwikkeling te komen. De 3 samenwerkende scholen (School met de Bijbel uit Nieuwerkerk, Ds. Pieter van Dijkeshoel uit Bruinisse en de Ds. J. Bogermanschool uit Oosterland) streven ernaar om talentvolle leerlingen passend onderwijs te bieden. Daarbij zorgen alle scholen voor een rijke, overzichtelijke leeromgeving, waardoor alle leerlingen uitgedaagd worden zich te ontplooiën op alle ontwikkelingsgebieden. Vanuit deze visie denken wij dat hoogbegaafde leerlingen een speciale aanpak behoeven. Zij krijgen, aansluitend bij hun individuele mogelijkheden en ontwikkeling, een aangepast onderwijsaanbod. Er zijn diverse criteria die voor ons van belang zijn bij het selecteren van leerlingen die wij de uitdaging van de Plusklas willen bieden. Dit heeft onder andere te maken met:

- hoge LOVS-scores
- een hoge score op de intelligentietoetsen
- een sterke motivatie om zich met leerzame dingen bezig te houden
- een brede belangstelling voor de omgeving
- sterk volharden bij het maken van een taak
- creatief met taal om kunnen gaan



De kinderen van de plusklas komen iedere donderdagochtend bij elkaar in Bruinisse. De plusklas start altijd na de herfstvakantie, zodat de leerlingen tijdens de groepsvorming de eerste weken van het schooljaar aanwezig zijn in hun eigen groep.

Zowel aan het begin van het schooljaar als halverwege het jaar komen de interne begeleiders en de leerkrachten van de Plusklas bij elkaar om te zien welke leerlingen voor plaatsing in de Plusklas in aanmerking komen. De IB-ers hebben hierbij nauw contact met de betrokken ouders.

Komend schooljaar starten we niet met de plusgroep vanwege gebrek aan personeel. We hopen dat dit t.z.t. weer opgepakt kan worden.

### De procedure

De behoefte aan extra hulp wordt door de groepsleerkracht gesignaleerd. Indien hulp in de klas niet voldoende gerealiseerd kan worden, brengt de leerkracht dit onder de aandacht van de interne begeleider. Nader onderzoek wordt verricht en indien nodig een handelingsplan opgesteld. Als de geboden hulp onvoldoende resultaat oplevert, wordt er een andere oplossing gezocht. Die oplossing ligt soms in het speciaal onderwijs.

### Passend onderwijs - Berséba regio Zeeland

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

### Zorgplicht

Een kernbegrip bij passend onderwijs is 'zorgplicht'. Zorgplicht betekent dat de school verplicht is om te zorgen voor een passende onderwijsplek voor iedere aangemelde of ingeschreven leerling. De school onderzoekt samen met de ouders welke ondersteuningsbehoeften een leerling heeft en hoe de school hieraan tegemoet

kan komen. Als op grond van objectieve argumenten blijkt dat dit niet mogelijk is, dan heeft de school de opdracht om samen met de ouders een passende plaats op een andere school te zoeken.

### School Ondersteuningsprofiel (S.O.P.)

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

### Het Loket van Berséba regio Zeeland

Soms komt het ondersteuningsteam tot de conclusie, dat het voor de ontwikkeling van een leerling beter is om naar een speciale (basis)school te gaan. In dat geval vraagt de school samen met de ouders bij het Loket van Berséba regio Zeeland een toelaatbaarheidsverklaring voor zo'n school aan. Als dit Loket besluit om de toelaatbaarheidsverklaring toe te kennen, dan kan de leerling aangemeld worden bij een speciale (basis)school. Bij dit Loket kunnen school en ouders ook met andere vragen terecht. De school kan advies vragen over allerlei zaken rondom leerlingenzorg. School en ouders kunnen samen een extra ondersteuningsarrangement voor kinderen met specifieke ondersteuningsvragen (bijv. rondom zeer moeilijk leren, een lichamelijk handicap of langdurig ziekte, gedragsproblemen, hoogbegaafdheid).

### Ouderbetrokkenheid

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

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

### Contactgegevens Loket Zeeland

De zorgmakelaar van het loket is Dhr. A.M. van Es. Hij is bereikbaar via tel nr. 06-52581166 of per e-mail via [a.m.vanes@berseba.nl](mailto:a.m.vanes@berseba.nl). U kunt hier ook een folder aanvragen betreffende de werkwijze van het onderwijszorgloket.

Berséba

Elstarstraat 1a - 4421 DV Kapelle

[www.berseba.nl](http://www.berseba.nl) (regio Zeeland)

Secretariaat 06-51600309

Op de website [www.berseba.nl](http://www.berseba.nl) kunt u meer informatie vinden over het samenwerkingsverband Berséba en de regio Zeeland.

### 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 beschikbaar kan komen.

### De visie van onze school op de integratie van kinderen met een handicap

Op onze school zijn binnen het toelatingsbeleid in principe alle kinderen welkom die behoren tot het normale voedingsgebied van de school. Wel wordt bij aanmelding bekeken of verwacht mag worden dat het team dit kind kan begeleiden zonder dat het kind of de andere kinderen daardoor te kort komen. Plaatsing van kinderen met extra zorg en aandacht is immers alleen goed als dit echt verantwoord is en hangt af van de mogelijkheden die er op school zijn. Leerlingen met extra zorg en aandacht vallen onder de speciale leerlingenzorg. Dit houdt in, dat wij accepteren dat leerlingen niet op dezelfde manier en in hetzelfde tempo leren. We gaan uit van verschillen tussen leerlingen bij het kiezen van onze leerinhouden en doelen.

Wanneer tot plaatsing wordt besloten, moet duidelijk zijn dat:

- de leraar waarbij het kind wordt geplaatst extra tijd beschikbaar krijgt voor zaken als bijscholing en contacten met ouders en andere instanties
- er ambulante begeleiding vanuit een Regionaal Expertise Centrum geboden wordt
- de leraar extra steun krijgt van de teamgenoten
- de extra formatie die wordt ontvangen voor dit kind goed benut wordt
- de ouders en de leraar elkaar van goede informatie voorzien
- de IB-er regelmatig bij het overleg over de leerling betrokken
- Steeds opnieuw zal bekeken worden of er voor dit kind nog voldoende mogelijkheden op school zijn. Als deze niet meer toereikend zijn, zal in overleg met de ouders verwijzing naar een school voor Speciaal onderwijs overwogen worden

### 4.3 De begeleiding en verwijzing van kinderen naar het voortgezet onderwijs

In groep 8 moet er een schoolkeuze gemaakt worden uit de mogelijkheden die het voortgezet onderwijs biedt. Daarbij spelen de uitslagen van de diverse leerlingvolgsysteemtoetsen, de wens van de ouders en van het kind een rol. In groep 8 wordt in februari de Doorstroomtoets afgenomen. De verwijzingsgesprekken zullen na de afname van de doorstroomtoets gepland worden.

Door de leerkrachten wordt een onderwijskundig rapport opgesteld met een advies voor de verwijzing. Dit gebeurt op basis van de LVS toetsen en de specifieke kindkenmerken om zo tot een passend advies te komen. Dit rapport wordt in een gesprek met de ouders besproken en toegelicht, waarbij een keuze voor een vorm van voortgezet onderwijs gemaakt wordt. De ouders ontvangen een afschrift van dit rapport indien zij dit wensen.

In gevallen waarbij twijfel/onenigheid ontstaat, bestaat er de mogelijkheid een tweede onderzoek door een onafhankelijk deskundige te laten verrichten. Deze kosten zijn voor rekening van de ouders.

Als er dan nog onenigheid blijkt te zijn, ligt de beslissing bij de school voor voortgezet onderwijs waar het kind aangemeld wordt. In principe zal de school zorgdragen voor de aanmelding. Sommige scholen houden open dagen, op andere scholen zijn voorlichtingsdagen. Dergelijke activiteiten zullen door de basisschool aan u doorgegeven worden. Na verwijzing blijft de basisschool op de hoogte van de vorderingen van hun voormalige leerlingen. De scholen voor voortgezet onderwijs sturen de rapportcijfers toe en van de meeste scholen komt eenmaal per jaar iemand op bezoek. De resultaten van de leerlingen worden dan besproken en er wordt gekeken of er op een goede manier verwezen is en of dit in de toekomst bijgesteld moet worden.



### Verplichte activiteiten

Alle activiteiten die we de kinderen aanbieden zijn verplicht. Voor het onderdeel schoolzwemmen is ontheffing mogelijk in verband met principiële bezwaren na schriftelijke toestemming van het bestuur. Een aanvraag voor ontheffing kunt u, met opgave van redenen, indienen bij de directeur.

Wordt ontheffing verleend, dan wordt/worden uw kind(eren) tijdens de zwemles in een andere groep ondergebracht.

## 4.4 Buitenschoolse activiteiten voor kinderen

### Excursies

Het is mogelijk dat in de loop van het schooljaar n.a.v. gegeven lessen excursies naar bedrijven, instellingen e.d. plaatsvinden. Een en ander hangt af van financiële en/of organisatorische mogelijkheden.

### Verkeersdiploma

In de regel vindt het verkeersexamen plaats in groep 8. Dit examen bestaat uit een theoretisch gedeelte, waarbij de leerlingen vragen over verkeersregels en verkeerssituaties moeten beantwoorden en uit een praktisch gedeelte, waarbij de leerlingen een bepaalde route moeten fietsen en zich moeten houden aan de juiste verkeersregels.

### Regeling verkeersveiligheid

Door de leerkrachten wordt erop toegezien dat het gebied rond de school zo verkeersveilig mogelijk is. Dit houdt in dat kinderen die eenmaal op het schoolplein zijn niet meer van het plein af mogen zonder toestemming van de leerkracht. Wij verwachten van de ouders die hun kinderen naar school brengen en ophalen de nodige voorzichtigheid. Wij adviseren om de auto te parkeren op het parkeerterrein bij de gymzaal of in de daartoe bestemde parkeervakken of parkeerhavens. De groepen 1 en 2 worden onder begeleiding van de leerkracht naar het hek aan de zijkant van het voorplein gebracht.



## 5. DE LERAREN

### 5.1 Wijze van vervanging bij ziekte, studieverlof, scholing

#### Vervanging bij ziekte

Indien een leerkracht ziek of afwezig is in verband met persoonlijke onvoorziene omstandigheden zal de directeur naar een oplossing zoeken om de betreffende groep zo goed mogelijk op te vangen. In eerste instantie zal intern geprobeerd worden een andere leerkracht te regelen, daarna zal er een beroep worden gedaan op onze onderwijsassistenten. In het uiterste geval zal een groep vrijaf worden gegeven.

#### Vervanging bij studieverlof en scholing

Is er vervanging nodig bij studieverlof, dan wordt dit op dezelfde manier geregeld als bij ziekte of er wordt een tijdelijke extra leerkracht aangetrokken.

### 5.2 De inzet van de onderwijsassistenten

Juffrouw Van Gulp, juffrouw Schrijver, juffrouw Smalheer, juffrouw Jelier en juffrouw Hage zijn aangesteld als onderwijsassistenten. Zij begeleiden leerlingen met een handelingsplan uit verschillende groepen, hetzij individueel of in groepjes. Juffrouw van Gulp werkt op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdagmorgen. Juffrouw Schrijver werkt op maandag, dinsdag en vrijdag met individuele leerlingen, op woensdag en donderdag staat ze voor groep 1. Juffrouw Jelier werkt van maandag tot en met donderdag. Juffrouw Hage werkt van dinsdag tot en met vrijdagmorgen en Juffrouw Smalheer werkt op maandag en donderdag. Daarmee is de continuïteit van de zorg gewaarborgd.

### 5.3 De begeleiding en inzet van stagiaires van Pabo 's

Toekomstige leerkrachten, die de Pabo bezoeken, kunnen bij ons op school stagelopen. De stagiaires krijgen taken/opdrachten van de Pabo, die zij bij ons op school uitvoeren. Wij moeten hen hierin begeleiden. Ze moeten verder meedoen met alle schoolse activiteiten. De eindverantwoordelijkheid ligt altijd bij de leerkracht, waar de toekomstige onderwijzer(es) stage loopt. Juffrouw Wesdorp is de contactpersoon tussen de diverse scholen (Pabo De Driestar te Gouda, Hoornbeek College te Goes, Calvijn College te Goes en Krabbendijke) en onze school wat betreft de toelating en de verdeling van de stagiaires stages over de diverse groepen.

### 5.4 Scholing van leraren

Elk jaar is er een aanbod van cursussen van onze begeleidingsdienst Driestar Educatief en ook andere organisaties of onderwijsinstellingen zoals het KerstenOnderwijsCentrum (KOC) en het Regionaal Pedagogisch Centrum Zeeland (RPCZ). Het doel van zo'n cursus is om op de hoogte te blijven van de vernieuwingen in het onderwijs en om de kwaliteit van het onderwijs te verbeteren. Dit jaar worden door de directeur en/of de leerkrachten nascholingscursussen gevolgd op het gebied de functie van de contact juf- of meester, herhaling BHV, leernetwerken taal/lezen, rekenen, Engels en ICT en talentontwikkeling. Ook het blijven volgen van de ontwikkelingen t.a.v. Passend Onderwijs, de Lokale Educatieve Agenda (LEA) en het Integraal Huisvestingsplan (IHP) van de gemeente hebben onze aandacht.

## 6. DE OUDERS

### 6.1 Het belang van betrokkenheid van de ouders

#### Verantwoordelijkheid ouders en leraren

De school is alleen verantwoordelijk voor de leerlingen onder schooltijd. Voor de overblijvers gelden andere regels; zie punt 6.5.

#### Wat de school van ouders verwacht

De school stelt een goede samenwerking tussen ouders en leerkrachten op prijs. Bij ziekte of dringende zaken verwachten we, dat dit telefonisch of schriftelijk gemeld wordt. In verband met de weekopening van het personeel is er op maandagmorgen tot ongeveer 08.15 uur geen telefonisch contact met de school mogelijk. Wij verzoeken u vriendelijk het telefoneren tijdens de lesuren zoveel mogelijk te vermijden. Vooral tijdens een Bijbelvertelling kan een telefoontje zeer ongelegen komen. Zodra er iets te melden of te vragen is over een leerling, kan men dit altijd doen bij de desbetreffende leerkracht. Wanneer u iets te vragen hebt over algemene zaken, kunt u contact opnemen met dhr. J. Maliepaard.

### 6.2 Informatievoorziening school en onderwijs

#### De algemene jaarvergadering

Eenmaal per jaar vindt de algemene ledenvergadering plaats. De jaarverslagen van de school en de vereniging worden door het bestuur behandeld. Tevens wordt verslag uitgebracht over het reilen en zeilen van de school door de directeur. Ook worden er bestuursverkiezingen gehouden en bent u in de gelegenheid om vragen te stellen.

#### De ouderavond

Elk jaar is er een ouderavond. Er wordt een spreker uitgenodigd, die informeert over een onderwerp met betrekking tot opvoeding en/of onderwijs. Meestal worden de ouderavonden op een doordeweekse dag gepland in het voor- of najaar.

#### De schoolkrant

De schoolkrant verschijnt gewoonlijk 2 keer per jaar namelijk in de maand december en in de maand juni of juli. Deze wordt uitgereikt aan alle ouders en aan leden van de vereniging die geen kinderen meer op school hebben. Tevens ontvangen alle kerkenraden van kerkgenootschappen waarvan wij kinderen op school hebben een exemplaar. Op deze wijze willen wij de betrokkenheid/communicatie tussen kerkenraden en school bevorderen.

#### De nieuwsbrief

Aan het begin van elke maand verschijnt er een nieuwsbrief over het reilen en zeilen van de school. Kerkenraden van kerkgenootschappen, waarvan wij kinderen op school hebben, ontvangen ook een exemplaar.

### 6.3 Informatievoorziening over kind tussen leerkracht en ouders

#### Rapporten

Tweemaal per jaar worden de rapporten aan de leerlingen meegegeven. De uitreiking hiervan vindt meestal plaats in de maanden februari en juni. Hierdoor wordt u als ouders op de hoogte gebracht van de vorderingen op de diverse leergebieden, algemene informatie over inzet, werktempo, enz. en de resultaten van het LVS.

### Contactavonden

Naar aanleiding van de uitreiking van de rapporten worden tweemaal per jaar contactavonden gehouden. Tijdens deze contactavonden wordt u in de gelegenheid gesteld om de resultaten van uw kind(eren) te bespreken. In 2025 zijn de contactavonden gepland op donderdag 30 januari en maandag 3 februari én op maandag 16 juni 2025. Aan het begin van het schooljaar zullen er luistergesprekken worden gevoerd, deze zijn gepland op dinsdag 3 september en maandag 9 september 2024. U wordt dan in de gelegenheid gesteld om aan de hand van een vragenlijst informatie over uw kind(eren) te delen. Tevens zal er in november een contactmoment plaatsvinden tussen de leerkracht en de ouders. Dit kan zijn in de vorm van een telefonisch gesprek of een bezoek aan huis.

### Ouderbezoeken

Op aanvraag is er een bezoek van de leerkrachten thuis mogelijk. Als ouder kunt u dit zelf aanvragen bij de leerkracht. Verder vindt er bezoek plaats als er zich met betrekking tot uw kind(eren) problemen voordoen.





## 6.4 Ouderactiviteiten

### Activiteitencommissie

Aan de school is een activiteitencommissie verbonden. De oudergeleding bestaat uit 9 personen, terwijl juffrouw van der Have het personeel vertegenwoordigt. In totaal telt de AC nu dus 10 personen. Heeft u vragen of opmerkingen n.a.v. activiteiten die georganiseerd zijn door de activiteitencommissie, dan kunt u dit doorgeven aan één van de leden.

Het doel van deze commissie is:

- Taakverlichting voor de leerkrachten, directie en het bestuur
- Bevordering van betrokkenheid / samenwerking school en gezin
- School voldoet aan de eisen die de overheid stelt m.b.t. ouderbeleid

Wat zijn de taken van deze activiteitencommissie?

- Organiseren rommelmarkt / actiemarkt (1x per twee jaar)
- Organiseren van Koningsdag (1x per twee jaar )
- Koffietafel en catering verzorgen bij de kijkmiddag en avond
- Ondersteunende activiteiten bij een huwelijk, jubileum of afscheid van een leerkracht
- Schoolkrant afdrukken en bezorgen
- Het maken van inlegvellen voor de kerstboeken van de leerlingen
- Sponsoring rommelmarkt / actiemarkt regelen
- Sponsoring schoolkrant d.m.v. advertenties
- Koffie schenken op de afscheidsavond van groep 8
- Koffie schenken op de oudermorgen en ouderavond
- Bezorgen van facturen, uitnodigingen, e.d.

De volgende leden hebben momenteel zitting in de activiteitencommissie:

|                                   |                          |
|-----------------------------------|--------------------------|
| Mevr. I. Verkamman - Maas         | Voorzitter               |
| Vacature                          | Notulist                 |
| Mevr. J. van der Have             | Contactpersoon personeel |
| Mevr. A.C. Slingerland - Knop     | Lid                      |
| Mevr. E.J. Lodder - Steenpoorte   | Lid                      |
| Mevr. N. Dooge - van Ooijen       | Lid                      |
| Mevr. J. van der Have - de Bruine | Lid                      |
| Mevr. J. Boogert – Biemond        | Lid                      |
| Vacature                          | Lid                      |
| Vacature                          | Lid                      |

### Luizencommissie

Om het hoofd te kunnen bieden aan hoofdluis is in het verleden een commissie van moeders samengesteld om maandelijks de kinderen te controleren op deze “ongenode gasten”. De controle vindt in principe plaats op elke eerste maandagmiddag van de maand. Als het goed gaat, wordt er weleens een maand overgeslagen. Zodra er alarmerende berichten zijn van ouders wordt de commissie extra ingeschakeld om de hoofden te controleren. De uitkomst van de controles worden via de maandelijkse nieuwsbrieven bekend gemaakt. De contactpersoon hiervan is mevr. M (Marleen) Dorst - Dooge.

### Andere schoolse activiteiten

- Er zijn tal van andere activiteiten waarbij moeders de helpende hand bieden. Zoals:
- Het verzorgen van de bibliotheek en prentotheek
- Pannenkoeken bakken voor de groepen 1 en 2 aan het eind van het schooljaar
- Moeders bij het begeleiden van de meisjes in de bovenbouw bij het handwerken
- Het rijden met leerlingen naar bepaalde bestemmingen i.v.m. excursies
- De jaarlijkse schoonmaak van de materialen in de groepen 1 en 2 en de diverse ruimten
- De grote schoonmaak van de lokalen en de inventaris in de zomervakantie
- De natuurouders voor het ondersteunen van de leerkrachten bij activiteiten van het NME tijdens het vak biologie.

## 6.5 Tussenschoolse opvang

### Tussenschoolse opvang

Om tegemoet te komen aan de ontwikkelingen in de samenleving en de wettelijke regels die hiervoor gelden, wordt de mogelijkheid geboden om kinderen tussen de middag op school te laten overblijven. Dit kan structureel of indien omstandigheden daar aanleiding toe geven voor een enkele keer. Hiervoor wordt een financiële vergoeding gevraagd van € 2,- per kind per overblijfbeurt. Dit bedrag moet op de dag zelf contant afgerekend worden bij de leerkracht die de leiding heeft bij het overblijven. Als uw kind meerdere keren blijft overeten is het wellicht handiger om een tienrittenkaart te kopen. Deze kost € 20,00 en daarvoor kan u kind 10 keer overblijven. Deze kaarten zijn bij de juf of meester te verkrijgen die aan de beurt is voor het overeten.

Wanneer u uw kind(eren) af en toe wilt laten overblijven, verzoeken wij u dat 1 dag van tevoren te melden bij de eigen juffrouw of meester. Bovenstaande betalingsregeling geldt niet voor kinderen die van ver komen. Hiervoor is in één van de nieuwsbrieven melding gemaakt. Voor de gezinnen / leerlingen die via de kortste weg (ANWB routeplanner) MEER dan 2 kilometer moeten rijden / fietsen, die mogen gratis overblijven. Alle anderen moeten voor het overblijven betalen. Van 11.45 uur tot 12.30 uur zullen de overblijvende leerlingen onder toezicht van een leerkracht eten en daarna spelen op het achterplein. Bij slecht weer mogen de leerlingen binnen spelletjes doen, kleuren of van de computers gebruik maken. Van 12.30 uur tot 13.00 uur neemt een andere leerkracht het toezicht over. Vanaf 12.45 uur gaan de overblijvende leerlingen naar hun eigen plein. Vanaf dat moment worden ook de andere leerlingen vanuit het dorp op de pleinen toegelaten. Op dat moment draagt de school de verantwoordelijkheid voor de kinderen die zich op de pleinen bevinden.



## 6.6 Bijdragen

### Lidmaatschap vereniging

De school gaat uit van een vereniging. Men kan zich eventueel opgeven om lid te worden van deze vereniging. Op grond van artikel 2 van de statuten kunnen alleen mannelijke personen lid worden. De aanmelding om lid te worden van de vereniging dient schriftelijk te gebeuren via de directeur. Het lidmaatschap van de vereniging bedraagt momenteel € 26,00 per jaar. Met toestemming van de leden en de oudergeleding van de MR wordt dit bedrag volgens de indexering van de consumentenprijs jaarlijks aangepast. Met het lidmaatschap van de vereniging kan men de algemene jaarlijkse ledenvergadering bezoeken en geeft het ook stemrecht tijdens de vergadering.

Eén oudergezinnen, bestaande uit moeder en kind(eren), kunnen geen lid worden van de vereniging. Daar in het verleden is gebleken dat dergelijke gezinnen de vereniging toch financieel willen steunen, kunnen zij dit in de vorm van een vrijwillige ouderbijdrage doen. Het advies van het bestuur is om deze vrijwillige ouderbijdrage dan gelijk te stellen aan de contributie.

### Vrijwillige ouderbijdrage

Het bestuur vraagt verder van de ouder(s) van ingeschreven leerlingen jaarlijks een ouderbijdrage. Deze ouderbijdrage is vrijwillig. Het bestuur vraagt een bijdrage voor de schoolreis, het uitlenen van boeken en het afscheid van groep 8.

Bij het niet betalen van deze vrijwillige ouderbijdrage mag het bestuur geen leerlingen uitsluiten van activiteiten die door hen bekostigd worden. De leerlingen mogen ook niet worden uitgesloten van activiteiten die door de overheid bekostigd worden, de zogenaamde reguliere onderwijsrechten.

Vrijwillige giften blijven altijd van harte welkom. Deze kunnen worden overgemaakt op bankrekening NL 49 RABO 0349 7011 48 t.n.v. Vereniging tot het verstrekken van basisonderwijs op reformatorische grondslag te Oosterland onder vermelding "Gift Bogermanschool".



## 6.7 Klachtenprocedure

### Richtlijnen aangaande klachten

Klachten moeten op een goede wijze behandeld worden. Wij vinden in de Bijbel richtlijnen voor het afhandelen van klachten en wel in Matth. 18. Elke klacht dient in de eerste plaats met de aangeklaagde (b.v. de leerkracht) besproken te worden. Indien dit niet tot resultaat of overeenstemming leidt, staat de weg open om hierover het bevoegd gezag, de directeur of de vertrouwenspersoon te benaderen. Hoewel het de klager vrijstaat om naar eigen keuze het bevoegd gezag, de directeur of de vertrouwenspersoon te benaderen, ligt het onzes inziens voor de hand dat bijvoorbeeld klachten op onderwijskundig terrein bij de directeur aan de orde gesteld worden en klachten op bestuurlijk terrein bij het bevoegd gezag.

In eerste instantie worden klachten langs deze weg afgehandeld. Leidt ook dit overleg niet tot resultaat of overeenstemming, dan staat de weg naar de klachtencommissie open. Het indienen van een klacht bij de klachtencommissie verloopt via de vertrouwenspersoon, de directeur of het bevoegd gezag.

### Het indienen van een klacht

Een door de directeur, de vertrouwenspersoon of het bevoegd gezag ontvangen klacht wordt in principe door hen afgehandeld. Indien de klager dit terstond wenst of in de loop van de afhandeling deze wens te kennen geeft, wordt de klacht doorgestuurd naar de klachtencommissie. Indien de klacht naar het oordeel van de directeur, de vertrouwenspersoon of het bevoegd gezag betrekking heeft op een vermoeden van schuld aan enig strafbaar feit, wordt de klacht eveneens doorgezonden naar de klachtencommissie.

Het doorzenden van een klacht geschiedt uiterlijk binnen twee weken na het indienen van deze klacht.

### **Vertrouwenspersoon**

Indien het niet mogelijk is de klacht met de betrokkenen te bespreken, kunt u zich onder andere tot de vertrouwenspersoon wenden. Zijn naam en adres vindt u achter in deze schoolgids. U kunt uw klacht met hem bespreken, waarbij gekeken wordt of hij de klacht persoonlijk probeert op te lossen of deze doorstuurt naar de klachtencommissie. De vertrouwenspersoon heeft een brugfunctie tussen u en de school of tussen u en de klachtencommissie.

### **Klachtencommissie**

De ingediende klachten worden behandeld door een klachtencommissie. Onze school is aangesloten bij de door de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs ingestelde klachtencommissie, die is ondergebracht bij de stichting GCBO, een samenwerkingsverband van geschillencommissies in het bijzonder onderwijs. GCBO doet de administratieve afwikkeling van een klacht en ook kunt u daar met uw vragen terecht bij een mogelijke klacht. U kunt uw klacht indienen door een brief of een mail te sturen naar GCBO. Bij het in behandeling nemen van uw klacht gebruikt GCBO een vragenformulier, dat is te downloaden op de site van GCBO. Dit dient ter ondersteuning van de door u zelf opgestelde klachtbrief, en die kunt u dus gelijk meesturen.

### **Klachtenregeling**

De vertrouwenspersoon, de directeur, het bevoegd gezag en de klachtencommissie doen hun werk binnen de kaders van de klachtenregeling. De volledige klachtenregeling ligt ter inzage op school. U kunt via het bevoegd gezag, de directeur of de vertrouwenspersoon hier inzage in krijgen.

### **Reikwijdte van de klachtenregeling**

De klachtencommissie heeft op basis van de klachtenregeling de bevoegdheid een oordeel te geven over klachten betreffende gedragingen en/of beslissingen, waaronder discriminatie, dan wel over het nalaten van gedragingen en/of het niet nemen van beslissingen van het bevoegd gezag, de personeelsleden en de leerlingen.

### **Klachtentermijn**

Klachten dienen zo spoedig mogelijk, maar (op een enkele uitzondering na) uiterlijk binnen een termijn van drie maanden na de gedragingen en/of beslissingen, ingediend te worden. Enkele klachten kunnen ook na de termijn van drie maanden ingediend worden.

### **Klachtenafhandeling**

Bij de behandeling van een klacht kan de aanklager zich op eigen kosten laten bijstaan door een raadsman. De klachtencommissie heeft het recht bestuursleden, personeelsleden en leerlingen te horen. Degene die opgeroepen wordt, heeft de plicht aan de oproep gehoor te geven. De klachtencommissie brengt een schriftelijk oordeel uit aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag heeft de plicht binnen vier weken na binnenkomst van het schriftelijk oordeel de klager, de aangeklaagde, de klachtencommissie, de directeur en de vertrouwenspersoon mee te delen of zij het oordeel over de gegrondheid van de klacht delen en welke maatregelen zij, indien nodig, zullen nemen.

### **Strafbaar feit**

Indien de klacht betrekking heeft op een zedenmisdrifft heeft het bevoegd gezag, op grond van een schriftelijk oordeel over de klacht door de klachtencommissie en in overleg met de vertrouwensinspecteur, de plicht aangifte daarvan te doen bij een opsporingsambtenaar. Aan de onderwijsinspecteur wordt gemeld dat aangifte gedaan is.

### Huiselijk geweld en kindermishandeling

We zijn als school verplicht een meldcode te hebben en toe te passen wanneer er vermoedens zijn van kindermishandeling of huiselijk geweld.

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

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

Signaleren: in kaart brengen van signalen

Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het Advies -en Meldpunt Kindermishandeling (Veilig Thuis) of het Steunpunt Huiselijk Geweld.

Gesprek met de ouders/verzorgers

De aard en de ernst van het huiselijk geweld/de kindermishandeling afwegen

Beslissen: hulp bieden en/of melden bij Veilig Thuis



## 7. DE ONTWIKKELINGEN VAN HET ONDERWIJS IN DE SCHOOL

### 7.1 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school

Een school moet steeds blijven streven naar verbetering van het onderwijs. Heel wat zaken in de school kunnen daaraan bijdragen. In deze paragraaf worden de activiteiten ter verbetering van het onderwijs op onze school besproken.

- ◆ Het Passend Onderwijs houdt in dat er op de school plaats is voor alle leerlingen. Dus ook voor bijvoorbeeld de leerling die op bepaalde punten extra aandacht vraagt. De overheid stimuleert het Passend Onderwijs. Ze wil in de toekomst hieraan steeds meer gestalte geven. Dat betekent dus, dat veel leerlingen die nu nog naar het Speciaal Onderwijs gaan in de toekomst weer een plaats op onze school krijgen. Natuurlijk zijn er heel wat vragen die nog op een antwoord wachten. Hoe moeten deze zorgleerlingen in de klas worden opgevangen? Krijgen zij extra aandacht in de vorm van IRT? Welke leerling kan op de gewone basisschool blijven en wie wordt doorverwezen naar het SBO? Daarom is er een landelijk samenwerkingsverband opgericht (Berséba) voor de Reformatorische scholen. Zij zal proberen om deze knelpunten op te lossen. Ook onze school maakt deel uit van dit samenwerkingsverband. Voor sommige moeilijk lerende kinderen en kinderen met gedragsproblemen is het wenselijk dat ze toch worden doorverwezen naar het Speciaal Onderwijs. Die verwijzing gaat via het Loket Leerlingenzorg. Deze bepaalt wanneer een kind hiervoor in aanmerking komt.
- ◆ Het LOVS is eveneens geschikt om ons onderwijs te optimaliseren. De leerkrachten analyseren deze toets gegevens en stellen hun vervolgoelen op voor de klas. De LOVS-gegevens worden ook gebruikt om hulplannen op te stellen voor de leerlingen.
- ◆ Leerkrachten die nieuw op onze school komen, krijgen begeleiding, zodat ze goed kunnen functioneren. De directeur houdt toezicht op het functioneren van de personeelsleden. Daarom houdt hij met iedere leerkracht één keer per 2 jaar een functioneringsgesprek.
- ◆ Leerkrachten moeten op de hoogte blijven van al de ontwikkelingen in het onderwijsveld. Daarom krijgen zij de gelegenheid om nascholingscursussen te volgen. Driestar Educatief in Gouda en Colon te Kapellen bieden ieder jaar een breed aanbod aan deze cursussen.
- ◆ De school maakt ook gebruik van het aanbod van Kunst en Cultuureducatie. KCE biedt diverse activiteiten, workshops en excursies aan op het gebied kunst en cultuur.
- ◆ Natuur Milieu Educatie. De school is ook aangesloten bij de stichting Natuur Milieu Educatie. Leerkrachten kunnen materialen en lespakketten bestellen. Het doel is om de leerlingen op een speelse manier bewust te maken van duurzaamheid, natuur en milieu. De natuurouders ondersteunen de leerkracht hierbij.

### 7.2 Zorg voor de relatie school en omgeving

Door samen te werken met andere scholen en instellingen wordt de blik verruimd. In deze paragraaf krijgt u een overzicht van de relatie van onze school met de omgeving.

#### Driestar Educatief

Onze school is aangesloten bij de organisatie Driestar Educatief. Driestar Educatief biedt leerlingenbegeleiding. Zij biedt ons hulp bij leer- en gedragsproblemen van leerlingen. Dit gebeurt altijd in overleg met de ouders. De hulp kan bestaan in het afnemen van testen, adviezen aan de leerkracht, het verstrekken van onderwijsmateriaal e.d. Het kan voorkomen dat n.a.v. afgenomen testen en gesprekken met de leerkrachten advies wordt gegeven het kind aan te melden bij het zorgloket van Berséba. Ook biedt Driestar Educatief systeembegeleiding. Zij begeleidt het totale onderwijsgebeuren, bijvoorbeeld het organiseren van nascholingscursussen, het verstrekken van informatie over vernieuwing van methoden enz.

### Speciaal Onderwijs

Onze school heeft een nauwe samenwerking met de school voor Speciaal Basisonderwijs in Kapelle. Leerlingen die worden doorverwezen, gaan meestal naar deze school. Als dat niet het geval is dan gaan de leerlingen naar 'De Wegwijzer' te Middelharnis.

### Bibliotheek

De school heeft een abonnement op de Provinciale Zeeuwse Bibliotheek in Middelburg. Bij projecten kan hier onderwijsmateriaal worden besteld (leskisten).

### G.G.D.

De GGD doet het medische onderzoek. Zij let op de gezondheid van de kinderen. Ook houdt de GGD toezicht op het welzijn en de veiligheid van kinderen en personeel op school. Op 1 april 1999 is in Nederland de nieuwe Infectieziektewet in werking getreden. Deze wet bepaalt onder meer dat het hoofd van de school een ongewoon aantal zieken onder de kinderen en de leerkrachten moet melden bij de GGD. Het gaat dan bijvoorbeeld om een groot aantal zieken met diarree, geelzucht, huidandoeningen of andere ernstige (mogelijk) besmettelijke aandoeningen. In het belang van de kinderen, maar ook van het personeel, kunnen dan in overleg met de GGD maatregelen genomen worden om verdere verspreiding van de ziekte te helpen voorkomen.

Wanneer bij uw kind door de huisarts of specialist een besmettelijke aandoening is vastgesteld, stellen wij het op prijs dat u dit meldt aan de leerkracht of de directeur. Deze informatie zal vanzelfsprekend door onze school vertrouwelijk worden behandeld.



## 8. DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS

### 8.1 Wijze van toetsing

Om de resultaten van de leerlingen te meten, worden er schoolmethode onafhankelijke toetsen afgenomen. We volgen op deze manier de leerling persoonlijk, maar ook op groeps- en schoolniveau willen we resultaten met elkaar vergelijken.

Zo maken we gebruik van de Zeeuwse toets kalender. Dat betekent, dat alle scholen die aangesloten zijn bij Colon dezelfde toetsen gebruiken en deze op dezelfde momenten afnemen en dezelfde normeringen toepassen. Op deze manier kunnen scholen van Colon de resultaten Zeeuws breed met elkaar vergelijken de zogenaamde benchmarking.

Het is voor ons belangrijk te weten, waarom toetsen wel of niet goed gemaakt zijn. Toets resultaten zijn namelijk afhankelijk van een aantal factoren zoals:

- de kinderen zelf, capaciteiten, thuissituatie, schoolsituatie, motivatie
- de methodes die de school voor de diverse vakken gebruikt
- de groepssamenstelling
- de leerkracht
- de fitheid van het kind
- het afnametijdstip

Voor ons is het belangrijk dat we uit de resultaten van de toetsen kunnen halen of individuele leerlingen voldoende vooruitgaan. We willen de ontwikkelingen van de individuele leerlingen, de groepen en de school eveneens volgen met behulp van lijn - en staafgrafieken. U vindt deze grafieken bijgevoegd bij het rapport. Mede op grond van de toets-uitslagen bepalen we of een leerling extra zorg nodig heeft en/of een onderdeel in een groep of door de hele school meer aandacht nodig heeft.

### 8.2 Resultaten

In groep 8 wordt de Doorstroomtoets van het Cito afgenomen. De Doorstroomtoets is voor alle basisschoolleerlingen verplicht.

De volgende leerlingen hoeven geen eindtoets te maken:

1. zeer moeilijk lerende leerlingen,
2. meervoudig gehandicapte leerlingen voor wie het zeer moeilijk lerend zijn een van de handicaps is, en
3. leerlingen die korter dan vier jaar in Nederland wonen en de Nederlandse taal nog niet voldoende beheersen.

#### Doorstroomtoets

De Doorstroomtoets van CITO meet de vaardigheid en de kennis van de leerlingen. Sinds 2020/2021 vervalt echter de eindtoets score voor de beoordeling van een school. In plaats daarvan worden de referentieniveaus belangrijker. De referentieniveaus gaan over de Nederlandse taal en rekenen, ze schrijven voor wat leerlingen moeten kennen en kunnen.

De referentieniveaus bestaan uit fundamentele niveaus en streefniveaus. Het fundamentele niveau (F-niveau) is de basis die zo veel mogelijk leerlingen moeten beheersen. Het streefniveau (S-niveau) is voor leerlingen die meer aankunnen. Hoeveel leerlingen het F-niveau en het S-niveau moeten halen hangt af van de schoolweging. Deze schoolweging vergelijkt onze school met alle andere basisscholen in Nederland. Het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) berekent de schoolweging van een school op basis van de volgende kenmerken:



- Het opleidingsniveau van de ouders
- het gemiddeld opleidingsniveau van alle moeders op school
- het land van herkomst van de ouders
- de verblijfsduur van de moeder in Nederland
- of ouders in de schuldsanering zitten.

In de schooljaren 2021-2024 beheersten bijna alle leerlingen van onze school het 1F-niveau. Ons streefdoel was 95 % en we behaalden 95,6 %. Bij het S-niveau hebben we ons streefdoel behaald. We hadden het streefdoel 55,1 %. We behaalden 61 %. Hiermee zitten we boven het landelijke gemiddelde. Met andere woorden, het aantal leerlingen dat de niveaus behaalden is zelfs boven onze ambitie, zeker voor onze leerlingenpopulatie. Het gaat hier om een gemiddelde van de afgelopen 3 jaar.

Groep 8 van dit jaar heeft de volgende resultaten behaald:

| Referentieniveau | Percentage 1F | Percentage 1S/2F |
|------------------|---------------|------------------|
| Lezen            | 95,7 %        | 95,7 %           |
| Rekenen          | 100 %         | 43,5 %           |
| Taalverzorging   | 95,7 %        | 65,2 %           |

Conclusie: We zijn heel tevreden met deze resultaten. Het laat een mooie vooruitgang zien ten opzichte van de vorige keer. Bij rekenen zitten we boven de signaleringswaarde, maar onder onze gestelde norm. Hieraan werken we in de komende periode.

### Verwijzingen leerlingen speciaal onderwijs

In de onderstaande tabel ziet u een overzicht van de onderzoeken en de leerlingen die in de afgelopen jaren zijn verwezen naar het speciaal onderwijs.

|               | 2014-2015 | 2015-2016 | 2016-2017 | 2017-2018 | 2018-2019 | 2019-2020 | 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 | 2023-2024 |
|---------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Aantal ll.    | 140       | 135       | 136       | 143       | 151       | 156       | 163       | 162       | 173       | 174       |
| Onderzoeken   | 3         | 2         | 0         | 1         | 1         | 2         | 4         | 4         | 10        | 9         |
| Arrangementen |           |           |           |           |           | 6         | 3         | 2         | 3         | 3         |
| Verwijzingen  | 0         | 0         | 0         | 1         | 0         | 0         | 0         | 2         | 0         | 1         |

### Conclusies

Van de 9 onderzoeken waren er 6 onderzoeken naar dyslexie. Deze leerlingen zijn een begeleidingstraject gestart.

### 8.3 De verwijzing naar het voortgezet onderwijs

Het afgelopen schooljaar 2023-2024 hebben 24 leerlingen onze school verlaten. Van deze 24 leerlingen zijn er 19 naar het Calvin College in Goes gegaan en 5 leerlingen zijn naar de Prins Maurits in Middelharnis gegaan. In onderstaande tabel ziet u naar welk niveau de schoolverlaters zijn gegaan.

| Niveau           | Aantal | Betekenis van de afkortingen: |  |
|------------------|--------|-------------------------------|--|
| Gym.             | 0      | Gym.                          | = Gymnasium                                  |
| VWO              | 3      | VWO                           | = Voortgezet Wetenschappelijk Onderwijs      |
| HAVO             | 7      | HAVO                          | = Hoger Algemeen Voortgezet Onderwijs        |
| VMBO - GTL       | 12     | VMBO                          | = Voorbereidend Middelbaar Beroeps Onderwijs |
| VMBO - BBL / KBL | 2      | TL                            | = Theoretische Leerweg (MAVO)                |
| BBL met LWOO     | 0      | GTL                           | = Gemengd Theoretische Leerweg               |
| PRO              | 0      | KBL                           | = Kader Beroepsgerichte Leerweg              |
|                  |        | BBL                           | = Basis Beroepsgerichte Leerweg              |
|                  |        | LWOO                          | = Leer Weg Ondersteunend Onderwijs           |
|                  |        | PRO                           | = Praktijk Onderwijs                         |



## 9. REGELING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN

### 9.1 Schooltijden

#### GROEP 1

| Dag       | Ochtend      | Middag        |
|-----------|--------------|---------------|
| maandag   | 8.30 - 11.45 | 13.00 - 15.30 |
| dinsdag   | 8.30 - 11.45 | 13.00 - 15.30 |
| woensdag  | 8.30 - 12.00 | vrij          |
| donderdag | 8.30 - 11.45 | 13.00 - 15.30 |
| vrijdag   | vrij         | vrij          |

#### GROEP 2-4

| Dag       | Ochtend      | Middag        |
|-----------|--------------|---------------|
| maandag   | 8.30 - 11.45 | 13.00 - 15.30 |
| dinsdag   | 8.30 - 11.45 | 13.00 - 15.30 |
| woensdag  | 8.30 - 12.00 | vrij          |
| donderdag | 8.30 - 11.45 | 13.00 - 15.30 |
| vrijdag   | 8.30 - 11.45 | vrij          |



#### GROEP 5-8

| Dag       | Ochtend      | Middag        |
|-----------|--------------|---------------|
| maandag   | 8.30 - 11.45 | 13.00 - 15.30 |
| dinsdag   | 8.30 - 11.45 | 13.00 - 15.30 |
| woensdag  | 8.30 - 12.00 | vrij          |
| donderdag | 8.30 - 11.45 | 13.00 - 15.30 |
| vrijdag   | 8.30 - 11.45 | 13.00 - 15.30 |

## 9.2 Schoolverzuim

De school houdt het schoolverzuim van de leerlingen scherp in de gaten. Het is namelijk van groot belang dat de leerlingen zo min mogelijk van de leerstof missen. Daarom moet er altijd schriftelijk of telefonisch meegedeeld worden, wanneer een leerling ziek is, naar de dokter moet, of iets dergelijks. Op school wordt de afwezige leerling aangetekend in de absentielijst.

Wanneer er geen ziekmelding van de leerling is gekomen, zal de directeur/leerkracht waarschijnlijk contact met de ouder(s) opnemen.

Als uit het gesprek blijkt dat het kind ongeoorloofd is thuisgebleven, zal de directeur dit melden bij de leerplichtambtenaar.

Schoolverzuim kan leiden tot een veroordeling door de kantonrechter. Zowel de directeur als de ouders kunnen bij het niet naleven van de wettelijke regels worden veroordeeld tot een boete van max. ± € 900,- of een maand hechtenis. Het is in het belang van het kind, dat het schoolverzuim tot een minimum wordt beperkt!!

## 9.3 Vakanties

| Vakanties                                   | Eerste dag | Laatste dag |
|---|------------|-------------|
| Herfstvakantie                              | 21-10-2024 | 25-10-2024  |
| Dankdag                                     | 06-11-2024 | 06-11-2024  |
| Kerstvakantie                               | 23-12-2024 | 03-01-2025  |
| Voorjaarsvakantie                           | 03-03-2025 | 07-03-2025  |
| Biddag                                      | 12-03-2025 | 12-03-2025  |
| Goede Vrijdag en Pasen                      | 18-04-2025 | 21-04-2025  |
| Meivakantie (incl. bevrijdingsdag)          | 28-04-2025 | 05-05-2025  |
| Hemelvaartsdag, junivakantie,<br>Pinksteren | 28-05-2025 | 09-06-2025  |
| Zomervakantie                               | 07-07-2025 | 15-08-2025  |



### Vrije dagen voor alle groepen:

|                                  |   |                       |
|----------------------------------|---|-----------------------|
| Dinsdagmiddag 17 september 2024  | - | Personeelsvergadering |
| Woensdagmorgen 25 september 2024 | - | Stuudiemorgen         |
| Donderdagmiddag 23 januari 2025  | - | Personeelsvergadering |
| Woensdagmorgen 28 mei 2025       | - | Stuudiemorgen         |

Hiernaast hebben de groepen 5 t/m 8 nog een aantal middagen vrij op de vrijdag. Dat heeft te maken met het feit dat de marge van het aantal uren op grond van de bovenstaande vakanties in de bovenbouw groter is dan in de onderbouw. Om dit verschil te verkleinen hebben deze groepen op de volgende data 's middags vrij:

- Vrijdagmiddag 18 oktober 2024 - vrije middag voor de herfstvakantie
- Vrijdagmiddag 20 december 2024 - vrije middag voor de kerstvakantie
- Vrijdagmiddag 28 februari 2025 - vrije middag voor de voorjaarsvakantie

## 9.4 Verlof aanvragen

Het gebeurt regelmatig dat ouders vrij vragen voor hun kinderen. U zult begrijpen dat het verlenen van verlof gebonden is aan wettelijke regels. Het niet naleven van deze regels heeft consequenties voor de ouders en de school. Daarom is enige kennis van deze regels gewenst.

### Inschrijvingsplicht

De meeste kinderen gaan vanaf hun vierde jaar naar school. Vanaf de eerste dag van de maand na de vijfde verjaardag, moeten ze naar de basisschool. Vanaf dat moment zijn ze leerplichtig en vallen de leerlingen onder de Leerplichtwet. Het kind is dan volledig leerplichtig tot en met het einde van het schooljaar waarin de leerling zestien wordt. Dan geldt nog een jaar gedeeltelijke leerplicht. Uw kind moet dan bij een school ingeschreven staan. De school is verantwoordelijk voor het melden van alle soorten schoolverzuim bij de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de leerling woont.

Een dagje vrij of een vakantie tussendoor kan niet zomaar. Ieder kind heeft onderwijs nodig om later zelfstandig in de maatschappij te kunnen functioneren. In de Leerplichtwet staat omschreven wanneer een jongere de school niet kan of hoeft te bezoeken. Dit zijn altijd omstandigheden waar je zelf geen invloed op hebt ('buiten de wil om gelegen').

Verder kent de Leerplichtwet vrijstelling bij ziekte, schoolsluiting en de vervulling van plichten die voortvloeien uit godsdienstige overtuiging of levensovertuiging of andere gewichtige omstandigheden. Ook zijn in de Leerplichtwet regels voor extra vakantieverlof duidelijk geregeld.

### Godsdienstige overtuiging of levensovertuiging

Als uw kind verplichtingen heeft die voortvloeien uit godsdienstige overtuiging of levensovertuiging, dient u dit uiterlijk twee dagen voor verhindering door te geven aan de directeur van de school.

### Andere gewichtige omstandigheden

Er zijn ook situaties waarin de school toestemming voor verlof dient te geven (dit heet 'andere gewichtige omstandigheden'). Hiervan is sprake bij:

- een verhuizing van het gezin
- het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten (het aantal verlofdagen wordt bepaald in overleg met de directeur en/of de leerplichtambtenaar)
- het overlijden van bloed- of aanverwanten
- viering van een 25-, 40-, of 50-jarig ambtsjubileum en het 12 1/2 -, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (huwelijks-) jubileum van bloed- of aanverwanten

### Graden in verwantschap

1ste graad: ouders

2e graad: grootouders, broers en zussen

3e graad: overgrootouders, ooms, tantes, neven en nichten (kinderen van broers en zussen)

4e graad: neven en nichten (kinderen van ooms en tantes), oudooms en oudtantes, achterneven en achternichten (kinderen van kinderen van broers en zussen)

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

### Aanvragen van verlof

Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld. Een aanvraag voor verlof wegens 'andere omstandigheden' dient u zo spoedig mogelijk via een aan te vragen formulier (bij voorkeur minimaal acht weken van tevoren) in te dienen bij de directeur van de school. Voor een verzoek van meer dan tien verlofdagen per schooljaar ligt de beslissing bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente, in overleg met de directeur van de school. U kunt hiervoor een schriftelijk verzoek indienen bij de directeur van de school. De directeur stuurt het verzoek door aan de leerplichtambtenaar.

Wanneer het verzoek om extra verlof wordt afgewezen en u bent het niet eens met dat besluit, kunt u schriftelijk bezwaar maken bij de persoon die het besluit genomen heeft. Het verlofformulier kunt u opvragen bij de managementassistente of via de website van de school.

### Vakantieverlof

Voor vakantie onder schooltijd kan alleen een uitzondering worden gemaakt als er tijdens schoolvakanties geen enkele mogelijkheid is om op vakantie te gaan door specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders. Er gelden dan de volgende regels:

- één of beide ouders is werkzaam in een strandtent of op een camping of verricht seizoensgebonden arbeid
- u kunt per schooljaar maximaal tien aaneengesloten verlofdagen krijgen voor uw kind (een verlof mag maar een keer aangevraagd worden)
- u krijgt geen toestemming voor de eerste twee weken van het schooljaar
- u heeft een verklaring van de werkgever nodig
- de directeur van de school beslist over de aanvraag
- bezwaar of beroep is mogelijk

### Verlof vijfjarigen

Een bijzondere regeling is er voor de 5-jarigen. Zo mogen kinderen van 5 jaar vijf uur per week thuisblijven om overbelasting te voorkomen. Dit wordt geregeld in goed overleg met de schooldirecteur. Is dit niet genoeg, dan mag het kind nog maximaal vijf uur per week extra thuisblijven. Zodra het kind 6 jaar is, geldt deze vrijstellingsmogelijkheid niet meer. De vrijstellingsmogelijkheid is niet bedoeld om, naar keuze van de ouder/verzorger, de 5-jarige leerling op willekeurige momenten thuis te houden.

### Regionale Meld- en Coördinatiefunctie

Met ingang van 1 april 2010 hebben de gemeenten Reimerswaal, Noord-Beveland, Kapelle, Borsele, Tholen, Schouwen-Duiveland en Goes (Oosterschelderegio) een gezamenlijk bureau voor het RMC en de leerplicht. Het RMC (Regionaal Meld- en Coördinatiefunctie) functioneert regionaal. Samen met de leerplicht is er één team dat zich inzet om jongeren van 5 tot 23 jaar te monitoren en waar nodig te begeleiden, zodat zij de (school)loopbaan kunnen doorlopen die bij hun past en zo een succesvolle start maken op de arbeidsmarkt. Doordat de gemeenten nauwer samenwerken, gaan zij ook gericht en breder inzetten op signalering en voorkoming van verzuim of voortijdig schoolverlaten van leerplichtige en/of kwalificatie plichtige jongeren.

Het Regionaal Bureau Leerplicht/RMC heeft de volgende gegevens:

**Bezoekadres:** Stadskantoor **Postadres:** Postbus 2118  
M.A. de Ruijterlaan 2 4460 MC Goes  
4461 GE Goes

**Telefoonnummer:** 0113-249780 **E-mail:** [rbl@goes.nl](mailto:rbl@goes.nl)

#### De leerplichtambtenaren voor Schouwen-Duiveland zijn:

Astrid Rentmeester Tel. 0113-249880 [a.rentmeester@goes.nl](mailto:a.rentmeester@goes.nl)  
Sytske de Looze Tel. 0113-249748 [s.delooze@goes.nl](mailto:s.delooze@goes.nl)

## 10. NAMEN EN ADRESSEN

### 10.1 Van de school

#### Directeur / Lid managementteam

Dhr. J. Maliepaard  
[j.maliepaard@bogerman-oosterland.nl](mailto:j.maliepaard@bogerman-oosterland.nl) of  
[info@bogerman-oosterland.nl](mailto:info@bogerman-oosterland.nl)



#### Coördinatoren / Leden managementteam

Mevr. L. Sprengelmeijer  
[L.Sprengelmeijer@bogerman-oosterland.nl](mailto:L.Sprengelmeijer@bogerman-oosterland.nl)  
 Coördinator bovenbouw  
 IB-er

Groep 8



Mevr. S. de Geus  
[S.deGeus@bogerman-oosterland.nl](mailto:S.deGeus@bogerman-oosterland.nl)  
 Coördinator onderbouw  
 IB-er

Groep 3



#### Groepsleerkrachten

Mevr. J. van der Have  
[J.vanderHave@bogerman-oosterland.nl](mailto:J.vanderHave@bogerman-oosterland.nl)

Groep 8



Mevr. S. van der Veer  
[S.vanderVeer@bogerman-oosterland.nl](mailto:S.vanderVeer@bogerman-oosterland.nl)

Groep 7



Mevr. M. Snoei  
[M.Snoei@bogerman-oosterland.nl](mailto:M.Snoei@bogerman-oosterland.nl)

Groep 6



Mevr. R. van Klinken  
R.vanKlinken@bogerman-oosterland.nl

Groep 6



Dhr. G. Markus  
G.Markus@bogerman-oosterland.nl

Groep 5



Dhr. A. Gouw  
A.Gouw@bogerman-oosterland.nl

Groep 5 en 7



Mevr. L. Verolme  
L.Verolme@bogerman-oosterland.nl

Groep 4



Mevr. R. Otte  
[R.Otte@bogerman-oosterland.nl](mailto:R.Otte@bogerman-oosterland.nl)

Groep 4



Mevr. N. Lohuis  
N.Lohuis@bogerman-oosterland.nl

Groep 3



Mevr. A. Flikweert  
A.Flikweert@bogerman-oosterland.nl

Groep 2





Mevr. M. van Braak  
M.vanBraak@bogerman-oosterland.nl

Groep 2



Mevr. M. Pieper  
M.Pieper@bogerman-oosterland.nl

Groep 1



Mevr. I. Schrijver  
I.Schrijver@bogerman-oosterland.nl

Groep 1



Mevr. A. Neels  
A.Neels@bogerman-oosterland.nl

Invalleerkracht



### Onderwijsassistenten

Mevr. J. van Gorp  
J.vanGorp@bogerman-oosterland.nl



Mevr. M. Smalheer  
M.Smalheer@bogerman-oosterland.nl



Mevr. E. Jelier  
E.Jelier@bogerman-oosterland.nl



Mevr. L. de Rijke  
L.deRijke@bogerman-oosterland.nl



### Managementassistente

Mevr. K. van den Bos  
K.vandenBos@bogerman-oosterland.nl



### Onderhoud school

Mevr. H. Looij



### Peuterleidsters:

Mevr. R. de Jonge  
oosterland@elolah.nl



Mevr. W. Bouwman  
oosterland@elolah.nl



**Toezichthoudend schoolbestuur**

Dhr. J. Verkamman (1<sup>e</sup> voorzitter)  
J.Verkamman@bogerman-oosterland.nl



Dhr. P.J. van den Ouden (2<sup>e</sup> voorzitter)  
P.vandenOuden@bogerman-oosterland.nl



Dhr. H.J. Bal (secretaris)  
H.Bal@bogerman-oosterland.nl



Dhr. B. Slingerland (penningmeester)  
B.Slingerland@bogerman-oosterland.nl



J. de Bruine (bestuurslid)  
JdeBruine@bogerman-oosterland.nl



J. Molenaar (bestuurslid)  
J.Molenaar@bogerman-oosterland.nl



J.J.J. van der Schelde (bestuurslid)  
J.vanderSchelde@bogerman-oosterland.nl



## Vertrouwenspersonen

### Contactjuf

Op onze school is een contactjuf aanwezig. Tot de taak van een contactjuf behoort o.a. het volgende:

- ✓ Ondersteuning bieden bij psychosociale vragen/ problemen van de leerling
- ✓ Oog hebben voor de impact (gevolgen en doorwerking) op de leerling bij relatieproblemen of echtscheiding binnen het gezin, negatief zelfbeeld, angsten, pestgedrag, verdriet vanwege verlies en rouw of andere zorgen.
- ✓ Signaleren van en alert zijn bij opvallend gedrag of andere bijzonderheden en zo nodig anderen daarop bevragen en/of aanspreken.

Op school is de leerkracht, waarbij de leerling in de groep zit, het eerste aanspreekpunt voor de leerling. Hij/zij draagt op school de eerste verantwoordelijkheid voor het welbevinden van de leerling. Nu kan het gebeuren dat een leerling iets niet tegen zijn/haar leerkracht kan/durft zeggen. In zo'n geval kan de contact juf een rol gaan spelen. In de kopieerruimte op school hangt een brievenbus, waarin kinderen d.m.v. een briefje bepaalde signalen/gevoelens kunnen melden. Omdat ouders natuurlijk de primaire opvoeders blijven, worden zij zo mogelijk in ieder geval op de hoogte gebracht van de contacten met hun kind.

Op onze school wordt deze taak vervuld door juffrouw Schrijver.

### Externe vertrouwenspersoon

In het kader van de wettelijke verplichte klachtenprocedure maken we gebruik van een externe regionale vertrouwenspersoon in de persoon van dhr. J.M. van Es van stichting 'De Vluchtheuvel'. Deze vertrouwenspersoon kan met name geraadpleegd worden indien u uw klacht niet kunt bespreken met betrokkenen. Dat kan een leerkracht, de directie, (een lid van) het schoolbestuur of het College van Bestuur zijn. Zij zijn normaal gesproken degenen die u het eerst kunt aanspreken. Is dit door omstandigheden of vanwege de aard van de klacht niet mogelijk, dan kunt u zich wenden tot de vertrouwenspersoon. Deze zal nagaan of de klager geprobeerd heeft de problemen met de aangeklaagde, met de directeur, het schoolbestuur of het College van Bestuur van de school op te lossen. Blijft de klacht nog steeds bestaan, dan zal de vertrouwenspersoon samen met de klager naar de juiste weg zoeken om tot een oplossing te komen. Daarbij staat ook de weg naar de klachtencommissie open. Raadpleeg daarvoor de klachtenregeling van de school. De vertrouwenspersoon is beschikbaar voor ouders, maar ook voor personeelsleden van de school. Het is in ieders belang dat er geen klachten blijven bestaan! De contactgegevens van de vertrouwenspersoon zijn:

|                 |  |
|-----------------|--|
| Naam            | : Dhr. J.M. van Es   |
| Adres           | : Beatrixlaan 15   |
| Postcode/Plaats | : 4461 PM Goes   |
| Telefoon        | : 0113-213098  |
| Mobiel          | : 06 - 30018430  |
| E-mailadres     | : <a href="mailto:jmvanes@stichtingdevluchtheuvel.nl">jmvanes@stichtingdevluchtheuvel.nl</a> |
| Website         | : <a href="http://www.stichtingdevluchtheuvel.nl">www.stichtingdevluchtheuvel.nl</a>         |



## Medezeggenschapsraad

### Oudergeleding:

Dhr. H. Koppert



Dhr. A. Th. Slingerland



### Personeelsgeleding:

Mevr. A. Neels

A.Neels@bogerman-oosterland.nl



Mevr. S. de Geus

S.deGeus@bogerman-oosterland.nl

mr@bogerman-oosterland.nl



## Namen van externe personen en instanties:

### Inspectie van onderwijs

Betrokkenen bij het onderwijs (bestuurders, personeelsleden, ouders, leerlingen en evt. vrijwilligers) kunnen met hun klachtmeldingen over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, fysiek en psychisch geweld, discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme, radicalisering, extremisme e.d. terecht bij de vertrouwensinspecteurs van de onderwijsinspectie.

Deze zal dan bezien op welke manier u op een zorgvuldige wijze hiermee om moet gaan.

### Contacten:

Meldpunt  
 vertrouwensinspecteurs: 0900 – 111 3 111  
 Vragen over het onderwijs: 0800 - 8051  
 Internet: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)

### Bezoekadres Inspectie van het Onderwijs

|                      |  |
|----------------------|--|
| Hoofdkantoor Utrecht | Locatie Tilburg  |
| Park Voorn 4         | Spoorlaan 420  |
| Postbus 2730         | Postbus 88   |
| 3500 GS Utrecht      | 5038 CG Tilburg  |
|                      | <a href="mailto:Tilburg@winsp.nl">Tilburg@winsp.nl</a> |

### Klachtencommissie

Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs (GCBO)  
 Postbus 82324  
 2508 EH Den Haag  
 Telefoon: 070-3861697 (van 9.00 tot 16.30 uur)  
 Fax: 070-3020836  
 E-mail: [info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl)  
 Website: [www.gcbo.nl](http://www.gcbo.nl)

### Onderwijsadvies en hulpverlening Colon en Berséba

#### Kantoor:

Regiokantoor “Bijeen”  
 Elstarstraat 1a  
 4421 DV Kapelle  
 Telefoon 0113 – 330831  
 E-mail: [secretariaat@colon.nu](mailto:secretariaat@colon.nu)

#### Orthopedagoog/Psychologe

Mevr. W. (Wietske) van Hattum MSc  
[w.vanhattum@driestar-educatief.nl](mailto:w.vanhattum@driestar-educatief.nl)

#### Zorgmakelaar Berséba regio Zeeland:

Martien van Es  
 Mobiel: 06-52581166  
 E-mail: [a.m.vanes@berseba.nl](mailto:a.m.vanes@berseba.nl)



**Regiomanager Berséba regio Zeeland:**

Dhr. M.C. Dek  
Mobiel 06 – 52581159  
E-mail: [m.c.dek@berseba.nl](mailto:m.c.dek@berseba.nl)

**Team Jeugdgezondheidszorg op onze school****Kantoor GGD Zeeland:**

Postbus 345  
4460 AS Goes  
Tel. 0113 – 249400  
[www.ggdzeeland.nl](http://www.ggdzeeland.nl)

**Jeugdarts:**

Mevr. N. van der Neut  
[Nicole.vanderneut@ggdzeeland.nl](mailto:Nicole.vanderneut@ggdzeeland.nl)

**Jeugdverpleegkundige:**

Mevr. Andrea Janse  
[Andrea.Janse@ggdzeeland.nl](mailto:Andrea.Janse@ggdzeeland.nl)

**Zwembad:**

Dolfijn  
Wethouder van Klinkenstraat 9  
4306 CT Nieuwerkerk  
Tel. 0111 – 641383



## 11. PRAKTISCHE INFORMATIE

### 11.1 Schoolzwemmen

In het schooljaar 2024 – 2025 hebben de groepen 3 en 4 om de week een uur schoolzwemmen in het gemeentelijk instructiezwembad “Dolfijn” in Nieuwerkerk. De kosten hiervan bedragen momenteel € 70,50 per kind. Hiervoor ontvangt u een factuur via de school.

### 11.2 Lichamelijke oefening

De groepen 1 en 2 hebben regelmatig spel of lichamelijke oefening in de speelhal of als het weer zich daarvoor leent, buiten op de speelplaats of het speelveld. Vanaf groep 3 wordt er 2 keer per week lichamelijke oefening gegeven in de gymzaal of op het speelveld.

Voor groep 3 en 4 geldt dat één van de twee lessen een zwemles is (zie schoolzwemmen). Het dragen van gymnastiekleding tijdens de gymnastieklessen is verplicht (shirt, korte broek, schoenen met witte zool).

Met nadruk willen wij wijzen op het belang van de gym schoenen. Gymnastiek doen op de sokken is vaak in verband met uitglijden niet verantwoord en op blote voeten meedoen is uit hygiënisch oogpunt sterk af te raden. Het vergeten van gymnastiekleding is geen reden om niet deel te nemen aan de gymlessen en wordt daarom niet geaccepteerd. Lichamelijke oefening is namelijk ook een verplicht vak. Gymnastiekleding en gymnastiekschoenen kunnen op school worden gehouden. Overigens “zwerven” er op school nogal eens gymspullen rond waarvan de eigenaar onbekend is. Dit kan voorkomen worden door de gymspullen met een watervaste stift te voorzien van de naam van de leerling.

### 11.3 Zendingsgeld

Elke maandagmorgen mogen de kinderen zendingsgeld meenemen. Het zendingsgeld wordt verdeeld tussen de Mboma-zending en de zending van de Gereformeerde Gemeenten en een gedeelte is bestemd voor de 2 adoptiekinderen van Woord & Daad. Omdat het laatste zendingsgenootschap met verschillende projecten werkt, wordt ieder jaar een bepaald project gekozen waarvoor de leerlingen het eerste halfjaar van het schooljaar geld bijeenbrengen. Ook niet afgeweekte postzegels worden op school verzameld om tussen de genoemde zendingsgenootschappen te worden verdeeld.



### 11.4 De bibliotheek

Eenmaal per week kunnen de kinderen boeken lenen uit de bibliotheek. De boeken worden voor een week uitgeleend en per boek moet € 0,15 worden betaald. Dit geldt voor de groepen 3 t/m 8. De uitleen is op maandagmiddag. Wilt u als ouder(s) erop letten dat de boeken door uw kind(eren) thuis zorgvuldig worden behandeld?

Voor de groepen 0, 1, 2, en 3 (tot de kerst) zijn er prentenboeken te lenen. Deze worden voor twee weken uitgeleend. Het is handig om € 0,15 op het prentenboek te plakken, om zo te voorkomen dat de kinderen het geld verliezen.

### 11.5 Schoolverzekering

Het bestuur is vanwege principiële redenen niet verzekerd voor Wettelijke Aansprakelijkheid. Mocht er iets gebeuren waar het bestuur aansprakelijk voor wordt gesteld, dan staat in principe het bestuur garant voor een eventuele schadeloosstelling. Ouders die wel een Wettelijke Aansprakelijkheid voor hun kinderen wensen, moeten zelf een verzekering afsluiten.



## 11.6 Schoolreisje / meester- en juffendag

Tegen het einde van het schooljaar worden voor alle groepen de jaarlijkse schoolreisjes georganiseerd. Deze schoolreisjes hebben een vormende waarde, maar er is ook gedacht aan een ontspannend element. Veiligheid en principiële aanvaardbaarheid krijgen grote nadruk.

Dit jaar gaan we D.V. woensdag 25 juni 2025 op schoolreis. De bijdrage van de ouders voor de kleuters is € 10,00 en voor de groepen 3 t/m 8 is dit € 20,00. De overige kosten worden door het bestuur betaald.

Te zijner tijd hopen wij u nadere informatie te kunnen geven. Ook is het mogelijk dat in de loop van het schooljaar n.a.v. gegeven lessen excursies naar bedrijven e.d. plaatsvinden. Eén en ander hangt af van financiële en/of organisatorische mogelijkheden. De meester- en juffendag hopen we te houden op D.V. woensdag 18 juni 2025.

## 11.7 Morgen- en middagpauze

De leerlingen hebben van 10.15 uur tot 10.30 uur pauze. De groepsleerkrachten zullen 5 minuten voor de aanvang van de morgenpauze de leerlingen de gelegenheid geven om iets te eten en te drinken. Wij, als personeel van de Ds. J. Bogermanschool, stellen het zeer op prijs als u uw kind(eren) wat meegeeft, maar wilt u ervoor zorgen dat het drinken in goed afgesloten bekertjes zit, daar dit anders tot problemen kan leiden.

In de pauze spelen de kinderen onder toezicht van enkele leerkrachten op de verschillende pleinen. Groep 1 en 2 op het kleuterplein, groep 3, 4 en 5 op het voorplein en de groepen 6, 7 en 8 op het achterplein. In de middagpauze, die duurt van 11.45 uur tot 13.00 uur, kunnen de overblijvers onder toezicht van een leerkracht op school eten en drinken in de gemeenschapsruimte. De groepsleerkrachten blijven bij toerbeurt op school om met deze kinderen gezamenlijk te eten. Na het eten mogen de kinderen, al naar gelang het weer, nog enige tijd binnen of buiten spelen. De kinderen die thuis gaan eten worden pas om 12.45 uur op de pleinen toegelaten.

## 11.8 Huiswerkregeling

Vanaf groep 5 zullen de kinderen naast het bekende psalmversje ook bepaalde leerstof van andere vakken thuis moeten leren. Sommige leerkrachten vermelden de te leren leerstof (repetities) op het huiswerkbriefje van de desbetreffende groep waarin uw kind zit. In groep 8 schrijven de kinderen het huiswerk in hun agenda. Dit ter voorbereiding op het voorgezet onderwijs. Alleen wanneer u schriftelijk of telefonisch doorgeeft dat door bepaalde omstandigheden uw kind de leerstof niet heeft kunnen leren, zal hier rekening mee worden gehouden. In alle andere gevallen zal uw kind deel moeten nemen aan de repetities.

## 11.9 Verjaardagviering

Wanneer uw kind jarig is, mag hij of zij in de eigen groep trakteren. Indien uw kind een bepaald dieet heeft, wilt u dit aan de groepsleerkracht van uw kind doorgeven, zodat iedereen bij traktaties hier rekening mee kan houden. Van de eigen groepsleerkracht krijgt de jarige een miniposter.



### 11.10 Sponsoring

Tegenwoordig gebeurt het steeds meer dat bepaalde bedrijven of instanties aan de school gratis diensten verlenen of goederen schenken in ruil voor naamsbekendheid of andere reclame-uitingen. Vanuit de school zijn we in zulke aanbiedingen zeer terughoudend. Wanneer iets wordt opgedrongen, zodat onze identiteit of onderwijsvisie in gedrang komt, zullen we onze medewerking onthouden.

Ook ouders worden soms via de school benaderd. Als er iets wordt meegegeven, dan betekent dit niet dat we dergelijke materialen ook gelijk aanraden. Ondanks de voorselectie blijft u zelf verantwoordelijk.

Alleen sponsoring van de schoolkrant door middel van het plaatsen van een advertentie door de bij ons bekende bedrijven staan wij toe om hierdoor de kosten van het kopiëren te drukken.

Ook krijgen wij de laatste tijd veel aanbiedingen van evenementen en sportactiviteiten. Deze aanbiedingen verdwijnen vaak bij het oud papier. Allereerst ligt onze zorg op onderwijskundig, pedagogisch en didactisch terrein, waarop we aangesproken kunnen worden.

Aan de leerlingen wordt enkele keren per jaar gevraagd of ze hun medewerking willen verlenen aan bepaalde liefdadigheidsacties. Deze acties, waar er ook vele van gehouden worden, moeten we per jaar tot een aanvaardbaar maximum beperken. Dit wordt gecoördineerd door juffrouw De Geus.

### 11.11 Gebruik mobiele telefoon

Wij zijn van mening dat een kind op de basisschool niet dringend een mobieltje of smartwatch bij zich hoeft te hebben. Als er iets dringends is, kunt u als ouder(s) altijd de school bellen. Een uitzondering willen wij maken voor de leerlingen die vanuit Zierikzee, Nieuwerkerk en Bruinisse komen. Zij kunnen onderweg met evt. pech komen te staan, waardoor het makkelijk is om de ouders of de school te bellen. Maar ook zij mogen hun mobiel niet meenemen in het lokaal.

### 11.12 Ontruimingsplan bij calamiteiten

In ieder gebouw, dus ook in een schoolgebouw, kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat leerlingen, ouders, leerkrachten en overige aanwezigen het gebouw zo snel mogelijk moeten verlaten. Hiervoor is naast de genomen preventiemaatregelen een ontruimingsplan nodig. In dit plan staat de procedure die gevolgd moet worden bij een ontruiming. Het is belangrijk dat u als ouders op de hoogte bent van deze procedures.

Een alarmering is bedoeld om de aanwezigen in het schoolgebouw te waarschuwen en de bedrijfshulpverleningsorganisatie op te starten. Een alarmering kan zich voordoen bij brand, bommelding, gaslekkage of andere voorkomende gevallen. Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

- ✓ Alle aanwezigen in de school worden gewaarschuwd door het ontruimingsalarmsignaal. Er wordt gebruik gemaakt van het zogenaamde “slow-whoop” signaal. Dit is een oplopend geluidssignaal met verschillende toonhoogtes.
- ✓ Bij een ontruimingsalarmsignaal wordt altijd het gehele gebouw ontruimd.
- ✓ Bij ontruiming is de verzamelplaats de gymzaal, gelegen naast de school.
- ✓ Op de verzamelplaats wordt appel gehouden. De betreffende leerkrachten verifiëren de leerlingenlijsten en melden zich daarna af bij het hoofd bedrijfshulpverlening. Vermissing van personen wordt direct doorgegeven.
- ✓ Leerlingen en leerkrachten mogen niet zonder toestemming van het bevoegd gezag de verzamelplaats verlaten. Om het overzicht over evt. slachtoffers/betrokkenen te behouden is het ouders niet toegestaan de verzamelplaats betreden.

### 11.13 Rookverbod

Onderwijsinstellingen, zoals scholen en universiteiten, moeten sinds 1 augustus 2020 een rookverbod op hun terreinen instellen, aanduiden en handhaven. Dit betekent, dat schoolterreinen volledig rookvrij moeten zijn. Een rookvrij terrein beschermt onze leerlingen ook tegen de schadelijke gevolgen van meeroken. Een rookvrij onderwijsterrein is geheel rookvrij voor alle leerlingen, studenten, personeel, ouders, bezoekers en leveranciers, zonder uitzonderingen. Zo dragen we als school bij aan een schone en gezonde (leer) omgeving.



## TENSLOTTE

Wanneer u op de laatste bladzijde van deze schoolgids bent gekomen, is u hopelijk het een en ander duidelijk geworden. Misschien dat u na het lezen nog vragen hebt, stelt u ze dan gerust! Wij willen immers staan voor een goede samenwerking tussen bestuur, ouders en personeel.

Boven alles wensen wij, dat de Heere Zelf Zijn onmisbare zegen zou willen geven over ons werk en over allen die, op welke wijze dan ook, betrokken zijn bij onze school.

Een zegen, die voor de tijd, maar bovenal voor de eeuwigheid zo onmisbaar is.

