

Schoolgids

2024 - 2025



Colofon

VERENIGING VOOR
CHRISTELIJK PRIMAIR ONDERWIJS
OP REFORMATORISCHE GRONDSLAG
TE DOETINCHEM E.O.

Postadres vereniging:

Dhr. W. Kiezebrink
J G Heuthorststraat 49
7009 CL Doetinchem
Tel. (06)-21477911
w.kiezenbrienk@bsdewijngaard.nl

Bezoek- en postadres school:

Grevengoedlaan 109
7009 DZ Doetinchem
tel. (0314) 32 31 35
directie@bsdewijngaard.nl

Bankgegevens:

IBAN NL33 RABO 03136.45.566
t.n.v. Ver. Voor Chr. Basisond. op Ref. Grondslag
te Doetinchem e.o.

Voor alle genoemde toekomstige data in
deze schoolgids geldt: *Deo volente*.

Inhoudsopgave

WOORD VOORAF.....	7
1. DE SCHOOL	8
1.1 Naam	8
1.2 Vereniging.....	8
1.3 Grondslag en doel	8
1.4 Voedingsgebied van de school	8
1.5 Leerling- en ouderpopulatie.....	9
1.6 Personele bezetting.....	9
2. ONDERWIJSKUNDIG CONCEPT	10
2.1 Identiteit	10
2.2 Levensbeschouwelijke visie.....	10
2.3 Mens- en kindbeeld.....	10
2.4 Pedagogisch-didactische visie	10
2.5 Onze missie.....	11
2.6 Schoolregels	11
3. DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS.....	15
3.1 De organisatie van de school	15
3.2 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen	15
3.3 Passend onderwijs.....	17
3.4 De begeleiding van de overgang naar het voortgezet onderwijs	19
3.5 Jeugd- en gezinswerker	20
3.6 GGD Gelre-IJssel	20
3.7 Leerlingen die vertrekken naar een andere basisschool	21
3.8 Verwijdering van school	21
4. ONDERWIJSINHOUD.....	22
4.1 Inleiding	22
4.2 Kerndoelen	22
4.3 Bijbelse geschiedenis en Psalm/ Catechismus	22
4.4 Wonderlijk gemaakt	22
4.5 Nederlandse taal	23
4.6 Engels.....	23
4.7 Rekenen/ wiskunde.....	23
4.8 Oriëntatie op jezelf en de wereld.....	23
4.9 Kunstzinnige oriëntatie	24
4.10 Bewegingsonderwijs.....	25
4.11 ICT.....	25
4.12 Pedagogisch klimaat.....	25
4.13 Buitenschoolse activiteiten	26
.....	26
4.14 Het schoolgebouw.....	26
5. ONDERWIJSONTWIKKELING.....	28
5.1 Opbrengst Gericht Werken	28
5.2 De schoolplanperiode 2023-2027	28
5.3 Schooljaar 2024-2025.....	28
6. DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS	29
6.1 Schoolprestaties groep 3 t/m 8 CITO	30

6.2 Schoolprestaties Cito-doorstroomtoets groep 8:	34
6.3 Verwijzingen	35
7. PERSONEELSBELEID	36
7.1 Personeelsbeleidsplan.....	36
7.2 Functies en taken	36
7.3 Benoemingsbeleid.....	38
7.4 Stagiaires	38
7.5 Wijze van vervanging bij ziekte en (compensatie)verlof	39
7.6 Scholing van leerkrachten	39
8. DE OUDERS	40
8.1 Aanmelding van uw kind	40
8.2 Betrokkenheid van ouders	40
8.3 Ouderavond.....	40
8.4 Luistergesprek	40
8.5 Contactavond	41
8.6 Nieuwsbrief	41
8.7 Schoolgids.....	41
8.8 Website en foto's	41
8.9 Parro	41
8.10 Lidmaatschap vereniging.....	42
8.11 Donateur.....	42
8.12 Medezeggenschapsraad (MR).....	42
8.13 Oudercommissie.....	42
8.14 Klassenouders.....	42
8.15 Huisvestingscommissie.....	42
8.16 Schoonmaakcommissie	42
8.17 Buitenschoolse opvang	42
9. REGELING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN	44
9.1 Schooltijden.....	44
9.2 Het begin van de schooldag	44
9.3 Leerplichtwet.....	44
9.4 Vakantietijden	45
10.1 Viering heilsfeiten	48
10.2 Verjaardagviering	48
10.3 Overblijfmogelijkheden	48
10.4 Pleinwacht	48
10.5 Gymtijden	48
10.6 Huiswerk.....	49
10.7 Ouderhulp	49
10.8 Hoofdluiscontrole.....	49
10.9 Ouderbijdrage	49
10.10 Zendingsgeld	49
10.11 Regeling bij ongelukjes met een kind op school	50
10.12 Ontruiming	50
10.13 Schoolverzekering voor leerlingen	50
10.14 Arbo-zorg.....	50
10.15 Klachtenprocedure	50
11. NAMEN EN CONTACTGEGEVENS	51

11.1 Personeel.....	51
11.2 Schoolbestuur.....	52
11.3 Medezeggenschapsraad.....	52
11.4 Oudercommissie.....	53
11.5 Huisvestingscommissie.....	53
11.6 Schoonmaakcommissie	53
11.7 Vertrouwenscommissie.....	53
11.8 Klachtencommissie Reformatorisch Onderwijs	53
11.9 Inspectie van het onderwijs	53
11.10 Driestar Educatief.....	54
11.11 Jeugd- en gezinswerker	54
11.12 GGD Noord en Oost Gelderland.....	54
11.13 Het Loket, regio Midden - zorgmakelaar	54
11.14 Regiomanager Berséba regio Midden.....	54
11.15 Rehobôth – Onderwijs en zorg (SBO en SO)	54
11.16 Jacobus Fruytier Scholengemeenschap	55
11.17 Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs	55
.....	56

WOORD VOORAF

U hebt de schoolgids van basisschool De Wijngaard in handen. Deze schoolgids is bestemd voor alle ouders en verzorgers van de leerlingen die op De Wijngaard zitten. Jaarlijks publiceren we een aangepaste c.q. nieuwe versie van de schoolgids op de website. De schoolgids heeft tevens een functie voor alle ouders en verzorgers van potentiële leerlingen. Voor hen geeft deze schoolgids een beschrijving van wat zij van de school mogen verwachten. Op grond hiervan kunnen zij een beslissing nemen of hun kind op onze school past.

In de eerste plaats geven we in deze schoolgids aan wat de grondslag is van waaruit we het onderwijs geven. Daarnaast gaat het ook om het onderwijskundige beleid van De Wijngaard en de manier waarop we dit beleid in de praktijk brengen, de doelen die we gesteld hebben, hoe de contacten met u onderhouden worden, hoe de leerlingen gevolgd worden in hun ontwikkeling en hun leervorderingen en op welke wijze we eventuele knelpunten die zich kunnen voordoen in de ontwikkeling proberen op te lossen.

In de schoolgids vindt u ook het antwoord op veel praktische vragen, zoals wanneer er vrije dagen en vakanties zijn, wanneer leerlingen verlof krijgen, hoe het overblijven geregeld is en welke regels we hanteren op school.

Wanneer u opmerkingen over de inhoud of de vorm van deze schoolgids hebt, zaken mist of toe wilt voegen, dan vernemen wij deze graag van u. Hebt u vragen over het onderwijs op onze school, schroom dan niet hierover contact met mij op te nemen. Wij stellen het onderling contact zeer op prijs.

In deze schoolgids laten we zien hoe mooi en verantwoordelijk werk we als school mogen doen. Laten we voor alles beseffen dat, hoe nuttig en nodig het ook is om te voldoen aan de doelstellingen, De Wijngaard een oefenruimte is voor jonge kinderen in hun groei naar de volwassenheid en afhankelijkheid om ze toe te rusten om als christen hun plek in te nemen in deze maatschappij en zo mee te bouwen aan de totstandkoming van Gods Koninkrijk. Zo willen we het komende jaar ons werk doen:

*En al wat gij doet met woorden of met werken, doet het alles in de Naam van den Heere Jezus, dankende
God en de Vader door Hem.
Kol 3:17*

Namens bestuur en team,
Hans Roodbeen
Directeur-bestuurder
directie@bsdewijngaard.nl

1. DE SCHOOL

1.1 Naam



De school draagt de naam 'De Wijngaard'. Deze naam houdt een verwijzing in naar de gelijkenis die in de Bijbel staat over de wijnstok en de ranken. In de wijngaard mogen arbeiders hun werk doen, met het uiteindelijke doel dat er vruchten komen op het werk. Zo mogen we op De Wijngaard de kinderen onderwijzen, in het bijzonder vanuit de Bijbel, met de bede of er ook vruchten van geloof en

bekering gevonden mogen worden. Daarnaast is ons doel dat kinderen tot ontwikkeling komen, zoals de druiven rijpen aan een wijnstok.

1.2 Vereniging

De school gaat uit van de 'Vereniging voor Christelijk Primair Onderwijs op Reformatorische Grondslag te Doetinchem en omstreken'. Deze vereniging is opgericht in 1987 en heeft één school onder haar beheer, namelijk 'De Wijngaard'. Deze basisschool is gesticht in 1988. Het bestuur is aangesloten bij de landelijke Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs (VGS).

1.3 Grondslag en doel

Grondslag

De grondslag van de Vereniging is ook verwoord in artikel 2 van de statuten.

De grondslag is allereerst de Bijbel, het heilige en onfeilbare Woord van God, zoals daarvan belijdenis wordt gedaan in de artikelen 2 t/m 7 van de Nederlandse Geloofsbelijdenis.

Ook onderschrijft de Vereniging geheel en onvoorwaardelijk de Drie Formulieren van Enigheid zoals deze zijn vastgesteld door de Nationale Synode, die gehouden werd in Dordrecht in de jaren 1618-1619.

De Vereniging en de van haar uitgaande school maken gebruik van de betrouwbare vertaling van de Bijbel uit de oorspronkelijke talen in de Nederlandse taal volgens het besluit van voornoemde Synode. Deze vertaling wordt de Statenvertaling genoemd. Voor het zingen van de Psalmen wordt de Psalmberijming van 1773 gebruikt.

Doel

Het doel van de vereniging is als volgt verwoord in de artikelen 3.1 en 3.2:

- 1. De vereniging stelt zich ten doel het doen verstrekken van basisonderwijs overeenkomstig de in artikel 2 genoemde grondslag, zonder daarbij het maken van winst te beogen.*
- 2. De vereniging tracht dit doel te bereiken door het stichten en in stand houden van een school voor basisonderwijs en andere wettige middelen, welke aan het doel van de vereniging bevorderlijk kunnen zijn.*

De Wijngaard is bedoeld voor leerlingen van wie de ouders of verzorgers van harte dit onderwijs, gegrond op bovengenoemde grondslag, verlangen.

Op grond hiervan wordt van de ouders of verzorgers van de leerlingen verwacht dat zij de grondslag onderschrijven of respecteren. Ouders die de grondslag respecteren kunnen uitgenodigd worden voor een gesprek met het bestuur. Bij voldoende herkenning over de identiteit worden kinderen van deze ouders toegelaten op De Wijngaard.

1.4 Voedingsgebied van de school

De school vervult een streekfunctie voor het reformatorisch onderwijs. Vanuit een aantal omliggende dorpen en buitengebieden bezoeken leerlingen De Wijngaard.

De school staat aan de buitenrand van Doetinchem. Dit heeft als voordeel dat brengen en halen van leerlingen met de auto's minder hinder ondervindt van het stadsverkeer, althans voor die leerlingen die vanuit de richting Zelhem komen.

1.5 Leerling- en ouderpopulatie

Op maandag 22 augustus 1988, de eerste schooldag van De Wijngaard, werd begonnen met 63 leerlingen. De daaropvolgende jaren lieten een gestage groei zien. Het aantal leerlingen op de teldatum 1 februari 2024 was 100. De verwachting is dat het leerlingenaantal in de komende jaren rond de 100-105 leerlingen zal blijven. Desondanks zijn het aantallen die De Wijngaard bestaansrecht geven.

1.6 Personele bezetting

De school streeft ernaar om in normale situaties maximaal twee leerkrachten aan één groep les te laten geven. Echter vanwege de enorme krapte aan leerkrachten moesten we ook op De Wijngaard er voor kiezen hiervan af te wijken.

In het cursusjaar 2024-2025 wordt er gewerkt met drie leerkrachten met een baan van 80% of meer en zes leerkrachten met een baan van minder dan 80%. Eén van deze leerkrachten is een zogenaamde zij-instromer en één is een dual student in Pabo 4. Daarnaast zijn er twee leerkrachtondersteuners werkzaam op onze school; zij zijn onder andere aangesteld voor het splitsen van een groep, de begeleiding van de kinderen met een ondersteuningsarrangement en daarnaast voor de verlichting van de werkdruk. Verder hebben we één klasse assistent, zij doet het eenvoudige RT-werk. Tenslotte een medewerkster facilitair die de school schoonhoudt.

2. ONDERWIJSKUNDIG CONCEPT

2.1 Identiteit

De grondslag van onze school is de Bijbel, het eeuwige Woord van God en de daarop gebaseerde Drie Formulieren van Enigheid: de Heidelbergse Catechismus, de Dordtse Leerregels en de Nederlandse Geloofsbelijdenis.

Wij belijden dat de Bijbel is ontstaan door inspiratie van de Heilige Geest en daarom onfeilbaar, onveranderlijk en normatief is. Daarom wordt elke vorm van Schriftkritiek verworpen. Bouwend op dit goede, heilzame en bevrijdende fundament van de Heere willen wij ons onderwijs geven en inrichten.

2.2 Levensbeschouwelijke visie

De identiteit van onze school wordt bepaald door het gezag van de Bijbel als onfeilbaar Woord van God. Hieruit vloeit onze visie voort op de maatschappij, het onderwijs, de opvoeding, de vorming en het kind zelf.

Door middel van Bijbelonderwijs houden we de leerlingen voor wat God van ons vraagt en dragen we Bijbelse waarden en normen over.



Doelen m.b.t. levensbeschouwelijke identiteit:

- a. De leerkrachten werken vanuit de grondslag van de school.
- b. De leerkrachten besteden in hun lessen aandacht aan Bijbelse normen en waarden : zij dragen deze uit en leven ze voor.
- c. De leerkrachten brengen de leerlingen kennis van de Bijbel bij.
- d. De school besteedt aandacht aan Bijbelse en andere identiteitsgebonden vieringen
- e. De leerkrachten houden rekening met de uniciteit van het kind.

2.3 Mens- en kindbeeld

Uit de Bijbel weten we dat de mens is geschapen naar Gods beeld en gelijkenis en daarom een waardevol schepsel is. Ieder mens, ieder kind is een door God gewild mens/kind.

Door eigen schuld en ongehoorzaamheid heeft de mens de relatie met de Schepper verbroken en hij kan daarom in Gods nabijheid niet meer verkeren. Deze breuk is diepingrijpend geweest en heeft alle scheppingsverbanden en dus ook het wezen van de mens totaal aangetast, zodat deze niet meer in staat is uit zichzelf in harmonie met God, de naaste en de schepping te leven.

Uit datzelfde Woord leren we dat de breuk tussen God en mens alleen hersteld kan worden door het verzoenend werk van de Heere Jezus Christus, in de weg van wedergeboorte, bekering en geloof.

De Heilige Geest is het, Die door het Woord in een mensenleven ruimte maakt voor verzoening en vernieuwing. Deze vernieuwing heeft gevolgen, namelijk de vruchten van de Geest: liefde, blijdschap, lankmoedigheid, geloof, zachtmoedigheid en matigheid.

De mens is geschapen als relationeel wezen. Dit aspect is door de zondeval niet veranderd en dient daarom in de onderwijspraktijk ook steeds grote nadruk te krijgen. Dit geldt ook voor de verantwoordelijkheid van de mens.

De mens is een 'leerbaar' schepsel. Dit geldt zowel op cognitief, sociaal-emotioneel als op affectief vlak. In dit kader passen ook beloning, straf en het hanteren van andere opvoedingsmiddelen.

Tenslotte willen we benadrukken dat ieder mens, en dus ook elk kind, een uniek en door God gewild schepsel is met unieke gaven, talenten en eigenschappen. Daarom heeft ieder mens en elk kind recht op bescherming van geest en lichaam en een positieve opbouwende c.q. individuele benadering en is het de taak van de ouders en de school te werken aan een optimale ontplooiing van de gaven, talenten en eigenschappen.

2.4 Pedagogisch-didactische visie

Als school dienen we ons gezamenlijk in te zetten voor kwalitatief hoogwaardige vorming en scholing. Dat vraagt veel van bestuur, management en leerkrachten, maar het is een opdracht die juist op een christelijke

school de moeite meer dan waard is. Vanuit onze grondslag en ons mens- en kindbeeld komen we tot de volgende pedagogisch-didactische visie:

Binnen de klassenstructuur gaan we uit van en beogen we de individuele ontwikkeling van kinderen door zoveel mogelijk recht te doen aan hun sociale én emotionele én cognitieve mogelijkheden. Deze ontwikkeling komt tot uiting in zijn zelfredzaamheid.

De zelfredzaamheid is onder te verdelen in een aantal brede ontwikkelingsdoelen:

- a. actief zijn, initiatieven nemen en plannen maken
- b. communiceren en taal
- c. samen spelen en samen werken
- d. verkennen van de wereld
- e. uiten en vormgeven
- f. omgaan met tekens, symbolen en betekenissen
- g. zelfsturing en zelfreflectie
- h. zorgdragen en verantwoordelijkheid

2.5 Onze missie

De missie van De Wijngaard hebben we kort verwoord in de volgende trits:

‘samen spelen samen leren samen leven’

We zijn tot deze slogan gekomen omdat met name in de onderbouw het spel een zeer belangrijke rol speelt, omdat jonge kinderen d.m.v. spel tot ontwikkeling komen. Spel beschouwen we als leidende activiteit voor het jonge kind. We kiezen er daarom ook voor om het kind juist in zijn spel te begeleiden.

In de hogere groepen vinden meer andere vormen van samenwerken plaats die verwoord zijn als ‘samen leren’. We denken hierbij aan de ontwikkelingsgebieden die behoren bij zelfredzaamheid.

En omdat een mens, en dus ook een kind, een sociaal wezen is, moet het geleerd worden om samen te leven met anderen en om op een zelfstandige manier te functioneren binnen onze samenleving.

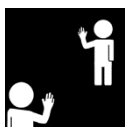


2.6 Schoolregels

Algemene schoolregels

Elke samenleving dient regels te hebben, anders ontaardt deze in een wanorde. Zo ook op school. De algemene schoolregels zijn regels die we in het algemeen hanteren en die veel directer betrekking hebben op onze specifieke identiteit. Onze algemene schoolregels achten wij gegrond te zijn op het Woord van God en dienen derhalve gezien te worden in het licht van het gebod, dat Jezus Zelf aan ons gegeven heeft in Mattheüs 22 vers 37-40: "En Jezus zeide tot hem: "Gij zult liefhebben de Heere uw God, met geheel uw hart en met geheel uw ziel en met geheel uw verstand. Dit is het eerste en het grote gebod. En het tweede aan dit gelijk is: Gij zult uw naaste liefhebben als uzelf. Aan deze twee geboden hangt de ganse Wet en de Profeten." Centraal hierbij staat de liefde tot de Heere en tot de naaste. Binnen dit kader willen we deze regels hanteren.

Respect



We groeten elkaar als we binnenkomen en weggaan.



We zijn beleefd tegen volwassenen die in of rond de school zijn.



In school gebruiken we onze kleine groepjesstem!



We spreken vriendelijk met en over elkaar.



Zeg ik stop, dan houdt de ander op.

Verantwoordelijkheid



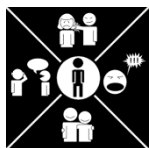
Ik ben verantwoordelijk voor de keuze die ik maak en ben daarop aanspreekbaar.



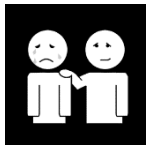
Ruimtes met een rode deur ga je alleen met toestemming binnen.



We houden samen de school netjes en opgeruimd.

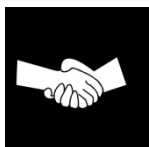


Wij houden ons aan de regels.



Doe ik iemand pijn of verdriet dan maak ik het weer goed.

Eerlijkheid



Beloofd is beloofd!

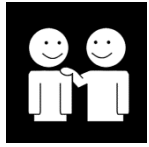


We spreken altijd de waarheid, zelfs als iets fout is gegaan.

Tevredenheid

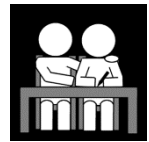


We zeggen dank-je-wel als we iets krijgen.



We zijn blij met wat anderen voor ons doen.

Zorgzaamheid



We helpen elkaar.



We zijn zuinig op onze spullen en op die van een ander.

Deze algemene schoolregels luiden als volgt:

- De leerkrachten, ouders en leerlingen dienen zich jegens elkaar correct te gedragen.
- Er dient beleefd en beschaafd gesproken te worden.
- Het gedrag en de levensstijl van leerlingen en leerkrachten dienen zodanig te zijn, dat gehoord en gezien kan worden dat gedrag en levensstijl genormeerd zijn aan het Woord van God.
- Het Bijbels onderscheid tussen jongens en meisjes dient zowel in kleding als haardracht duidelijk tot uiting te komen. In dit verband zij vermeld dat het dragen van broekrokken en lange broeken o.i.d. door meisjes niet is toegestaan. Ook van de ouders wordt verwacht dat zij zich aan deze regels conformeren als zij zich op het terrein van de school bevinden.

- Boeken, tijdschriften, geluids- en beelddragers, e.d. waarvan de inhoud naar het oordeel van het team ontoelaatbaar is op grond van Gods Woord, mogen op school niet worden gebruikt.
- Zeker aan het einde van het schooljaar merken we dat er kinderen zijn die mobiele telefoons mee naar school nemen. We begrijpen dat dit soms handig kan zijn als uw kind wat verder weg woont en op de fiets naar school komt. Op school kan het echter leiden tot ongewenste situaties. Naast dat het kinderen uit de concentratie haalt of houdt, kan het bijv. op het schoolplein vervelende situaties opleveren. Vandaar dat we op school de regel hebben dat we de mobiele telefoons niet willen zien of horen.
- De leerlingen zijn verplicht de aanwijzingen van het personeel betreffende de orde in en rond het gebouw op te volgen.
- De ouders of andere wettelijke vertegenwoordigers van een leerling zijn aansprakelijk voor de schade, door een leerling moedwillig toegebracht aan de eigendommen van de school, alsmede voor andere schade die de vereniging door een daad van de leerling zou lijden.
- In geval waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur van de school, behoudens beroep op het bestuur en/of de klachtencommissie.



3. DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

3.1 De organisatie van de school

Schoolorganisatie

De schoolorganisatie gaat in het algemeen uit van een leerstofjaarklassensysteem. Dat wil zeggen dat in elk leerjaar een afgesproken leerstofpakket geleerd moet worden door de leerlingen. Hierbij houden we er echter rekening mee dat het bieden van basisonderwijs een ononderbroken leerproces dient te zijn, zodat een leerling in principe de school in acht jaar kan doorlopen en, indien nodig, aangepaste leerstof krijgt aangeboden.

In de onderbouw staat het thematisch werken centraal. Dat betekent dat er per jaar een aantal thema's worden gekozen die echt gespeeld kunnen worden. Deze thema's worden uitgewerkt in een groepsplan. In dit groepsplan staan de doelen (per ontwikkelingsgebied) waar we de komende periode aan werken en op welke manier. Dit groepsplan maken we in ons observatiesysteem Kijk, zodat we een beredeneerd aanbod bieden aan de leerlingen.

Het spelen neemt een belangrijke plaats in. Het spelen vindt in de groepen 1 en 2 ongeveer tweemaal per dag plaats. De leerkracht begeleidt het spel door stimulerende impulsen te geven die aansluiten bij de zone van naaste ontwikkeling van het kind. Dit noemen we spelbegeleiding.

Vanaf groep 3 vindt een geleidelijke samenvoeging plaats van het ontwikkelingsgericht werken en het programmagericht werken zoals dat veelal in de hogere leerjaren plaatsvindt. Toch vinden we ook daar het spel nog heel belangrijk. In groep 3 vindt het hoekenwerk plaats. Daar staat het thema minder centraal, maar tijdens het hoekenwerk worden er wel activiteiten aangeboden bij alle ontwikkelingsgebieden. Hiermee willen we onze pedagogisch-didactische visie gestalte geven en werken we aan de daar genoemde brede ontwikkelingsdoelen.

Het programmagericht werken houdt in dat de leerstof een meer centrale plaats inneemt. De leerstof wordt in vakken aangeboden. Elk cursusjaar wordt een pakket uit het totale leerprogramma aan de kinderen aangeboden, waarbij we steeds meer overgaan op het aanbieden van leerstof op maat.

Groepering

Gezien het groeiend aantal leerlingen hebben we weer een tweetal enkelvoudige groepen met daarnaast combinatiegroepen gevormd. De volgende groepen zijn gevormd: groep 1, 2, 3/4, 5/6 en 7/8. Omdat de groeps grootte per jaar erg fluctueert, zal elk jaar de groepsverdeling opnieuw moeten worden vastgesteld. Bij de verdeling van de groepen proberen we zoveel mogelijk continuïteit te behouden. We letten daarbij op de persoonlijke ontwikkeling en omstandigheden van de kinderen, aansluiting van de groepen op elkaar en de groeps grootte.

Klassikaal onderwijs

In de groepen wordt enerzijds veel waarde gehecht aan klassikaal onderwijs. Dit geeft ordelijkheid en overzicht. Het biedt de leerkracht gelegenheid een goede instructie te geven over de leerstof die aan de orde is. Verder biedt ook het klassikaal bezig zijn de mogelijkheden om de sociale vaardigheden te bevorderen. Daarbij valt te denken aan verschillende gespreksvormen en het interactief bezig zijn. Anderzijds heeft de leerkracht de opdracht om, bij het aanbieden van de dezelfde leerstof aan de leerlingen van de groep, goed om te gaan met en aandacht te hebben voor de verschillen tussen leerlingen. Dit geven we onder andere gestalte door te werken in verschillende niveaugroepen.

In de groepen wordt het 'stoplichtmodel' gehanteerd, waarmee we de kinderen willen leren om te gaan met zelfstandigheid en uitgestelde aandacht. Dit is ook van belang bij het werken in de combinatiegroepen.

3.2 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen

Hieronder beschrijven we onze zorg voor de leerlingen.

Aanmelding van een leerling

Middels het inschrijfformulier kunt u als ouders, uw kind aanmelden voor onze school. Wanneer u een eerste kind aanmeldt bij onze school, wordt u uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek met de directeur. Hij zal u informeren over de gang van zaken op school en een rondleiding geven.

Ons team denkt goed na over instroommomenten voor nieuwe leerlingen. Iedere keer als er een nieuwe leerling instroomt heeft dit effect op de hele groep. Daarom is er bewust gekozen voor een aantal instroommomenten. Deze instroommomenten zijn na vakanties en zullen bekend gemaakt worden. Wij steven ernaar de leerling rond zijn 4e verjaardag naar school te laten gaan. Wanneer er echter meerdere leerlingen in een maand 4 hopen te worden, zullen zij tegelijk instromen. Dit kan voor de één betekenen dat hij/zij nog net geen 4 jaar is en de ander mogelijk al een paar weken 4 jaar is. Voor leerlingen die net voor de zomervakantie 4 jaar worden, zal er ook afgewogen worden wat het beste instroommoment is. Dit hangt af van de vakantie, maar ook van de groeps grootte bijvoorbeeld.

Plaatsing

Voordat de leerling daadwerkelijk instroomt in een groep, mag het kind een kijkje nemen in de groep. U krijgt hiervoor een uitnodiging. Bij deze uitnodiging krijgt u ook een fotoboekje met daarin informatie over hoe een schooldag er uit ziet. Dit kunt u vast thuis doornemen met uw kind en het zo voorbereiden.

Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen

Om de ontwikkeling en de leervorderingen van de kinderen te volgen, wordt op school gebruik gemaakt van een observatie- en toets systeem.

In de groepen 1 en 2 worden de leerlingen geobserveerd aan de hand van 'KIIK!'. De verzamelde gegevens geven een beeld van de ontwikkeling van het kind en geven de leerkracht zicht op de aandachtspunten voor de verdere ontwikkeling.



Voor het volgen van de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen in groep 3 tot en met 8 wordt gebruik gemaakt van het leerlingvolgsysteem 'Zien!+' (zie ook 4.12). Dit is een digitale observatielijst die een globale indicatie van het probleem geeft met daaraan gekoppeld suggesties om een handelingsplan op te zetten. Deze observatielijst wordt door de leerkracht ingevuld.

De leerlingen uit groep 5 tot en met 8 vullen een leerlingenvragenlijst in. Daarnaast is er een leerlingvolgsysteem waarbij elke leerling minimaal tweemaal per jaar objectieve toetsen maakt om de vorderingen voor technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en rekenen vast te leggen. Ook deze gegevens geven informatie over het verloop van de vorderingen en geven aanwijzingen op welke onderdelen speciale aandacht gegeven moet worden.

De verslaglegging

Van elk kind is een digitaal dossier aanwezig. Daarin worden die zaken opgenomen die in de verdere schoolloopbaan van het kind van belang kunnen zijn. Dit betreffen toets uitslagen en andere gegevens, zoals verslagen van onderzoeken door de intern begeleider, hulp- en handelingsplannen, verslagen van de onderwijsbegeleidingsdienst, logopedist, contactavonden e.d. Dit dossier is alleen voor de leerkrachten toegankelijk. Ouders hebben het recht van inzage in het dossier van hun eigen kind te vragen en te krijgen. Bovengenoemde documenten zijn voor een groot deel in een digitale database opgenomen, die gekoppeld is aan het administratiesysteem. Dit gehele systeem draagt de naam ParnasSys.

Groepsbesprekingen

De intern begeleider (IB-er) van de school heeft een coördinerende en bewakende taak naar kinderen met specifieke onderwijs- en/of ondersteuningsbehoeften. Tweemaal per jaar heeft de intern begeleider besprekingen met alle leerkrachten over de vorderingen van de kinderen. We doen dit o.a. aan de hand van de uitslagen van de methode- en de methodeonafhankelijke toetsen, die we bij alle leerlingen afnemen. Deze

besprekingen zijn vooral gericht op het in kaart brengen van de resultaten van het onderwijs en bespreken van interventies op het niveau van de groep of individueel om de kwaliteit van het onderwijs te waarborgen. Bij deze besprekingen kijken we naar de niveaugroepen binnen de groep, dus zowel leerlingen die wat minder goed mee kunnen komen, als leerlingen die vanwege meer- of hoogbegaafdheid leerstof nodig hebben waarmee tegemoet gekomen wordt aan hun capaciteiten.

Naast bovenstaande besprekingen, hebben we ook tweemaal per jaar besprekingen aan de hand van Zien! Tijdens deze besprekingen staat welbevinden, betrokkenheid en de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen centraal.

Het is belangrijk om in kaart te brengen wat voor de kinderen belemmerende factoren zijn in verband met de cognitieve en emotionele ontwikkeling, maar ook de compenserende factoren die de mogelijkheden van de kinderen bevorderen. Vanuit de groepsbesprekingen worden soms kinderen doorverwezen naar een consultatie van bijvoorbeeld een orthopedagoog of orthodidact. Deze persoon heeft zitting in het ondersteuningsteam van de school. Vooraf wordt echter in alle gevallen overleg gepleegd met de ouders. Pas als de ouders hiervoor toestemming hebben gegeven, legt de intern begeleider contact met de orthopedagoog of -didact. Ouders worden voor deze consultatie uitgenodigd. Mw. J. Hoogendoorn is vanuit Driestar *educatief* aangesteld als orthopedagoog en -didact voor onze school.

Soms blijkt nader onderzoek nodig om te kunnen bepalen welke ondersteuning het beste voor het kind is. De kosten voor een dergelijk onderzoek dat door de school is geadviseerd, worden door de school vergoed.

Groepsplannen

Aan het begin van het jaar wordt er voor de hele groep een groepsplan opgesteld waarop de groep ingedeeld wordt naar de behoeften van elk kind. Dit groepsplan wordt regelmatig geëvalueerd. De groepsplannen kunnen in de klas uitgevoerd worden. Het werken met groepsplannen behoort tot de basisondersteuning binnen de groep.

Wij kennen daarnaast ook extra ondersteuning. Dit kan het geval zijn voor een kind dat specifieke, individuele hulp nodig heeft. Voor dit kind wordt een individueel handelingsplan opgesteld. De ouders worden hierover geïnformeerd.

3.3 Passend onderwijs

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

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

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.

Ondersteuningsteam

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

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

Het Loket van Berséba regio Midden

Het Loket staat open voor vragen rond de ondersteuning aan leerlingen. De school kan advies vragen in allerlei situaties die met de ondersteuning voor leerlingen te maken hebben. Ouders mogen ook zelf contact opnemen met Het Loket, als zij advies of informatie willen.

School en ouders kunnen samen een aanvraag doen voor een extra ondersteuningsarrangement om kinderen met specifieke ondersteuningsvragen (bijv. rondom zeer moeilijk leren, een lichamelijk handicap of langdurig ziekte, gedragsproblemen, hoogbegaafdheid) op de basisschool extra begeleiding te geven.

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 Midden 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.

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 Berséba regio Midden

Het Loket van Midden is bereikbaar via telefoonnummer 0900-2233449 of mailadres loket-midden@berseba.nl.

De zorgmakelaar van Het Loket Midden is mw. Drs. K.C. van Dam- van Sabben. Zij is bereikbaar via telefoonnummer 06-13143181 of per e-mail via k.c.vandam@berseba.nl.

De regiomanager van regio Midden is mevr. F. Floor. Zij is bereikbaar via telefoonnummer 06-52581149 of per mail via m.floor@berseba.nl.

Op de website www.berseba.nl kunt u meer informatie vinden over het samenwerkingsverband Berséba en de regio Midden(<https://berseba.nl/region-loket/midden/>)

Onderzoeken

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

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

Samen optrekken is heel belangrijk. We adviseren ouders om zelf de stap te zetten richting huisarts bijvoorbeeld om een verwijzing voor onderzoek te vragen. We stellen het wel op prijs dat u dit dan aan ons doorgeeft met de redenen waarom u deze stap neemt.

Blind of slechthorend/doof of slechthorend/taal-spraakproblemen

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

3.4 De begeleiding van de overgang naar het voortgezet onderwijs

Tijdens de laatste contactavond van het schooljaar krijgen de ouders van de leerlingen van groep 7 reeds een eerste indicatie van het VO-niveau van hun kind. De leerkracht streeft ernaar in december het definitieve advies van de basisschool voor het VO te geven. Hierdoor kunnen ouders zich gerichter laten voorlichten als in januari de voorlichtingsavonden door het voortgezet onderwijs worden gehouden.

Het advies wordt gebaseerd op de observaties en toets gegevens van de jaren op de basisschool. Voorheen werd ook de Cito-eindtoets bij het uiteindelijke advies betrokken, maar vanaf 2015 wordt de eindtoets niet eerder dan in april en dus later dan de aanmelddatum voor het voortgezet onderwijs afgenomen.



De ouders kunnen zelf ook hun voorkeur voor de vervolgopleiding kenbaar maken op het inschrijfformulier voor het Voortgezet Onderwijs. Deze wordt hun via de basisschool verstrekt. Dit formulier wordt tijdig bij de leerkracht van groep 8 ingeleverd en deze draagt zorg voor verdere afhandeling. De ouders melden via de basisschool hun kind aan bij het vervolgonderwijs. De meeste kinderen op onze school gaan naar het vervolgonderwijs op de Jacobus Fruytier scholengemeenschap

te Apeldoorn.(<https://ifsg.nl/>)

Ons dossier wordt via de Overstapservice Onderwijs (OSO) aan de school voor voortgezet onderwijs verstrekt. Dit betreft alle leerling gegevens die wij in ons administratie- en zorgsysteem hebben staan.

3.5 Jeugd- en gezinswerker

Wat kan de jeugd en gezinswerker voor uw gezin betekenen?

Als u vragen hebt over opvoeden en opgroeien, kunt u bij de jeugd- en gezinswerker terecht. Zij ondersteunen het hele gezin: ouders, kinderen en jongeren. De jeugd- en gezinswerker werkt nauw samen met school, consultatiebureau, huisartsen en (zorg)organisaties in de buurt en kunnen waar nodig specialistische hulp inschakelen.

De jeugd- en gezinswerker zoekt overigens pas contact met deze instanties als u daar zelf toestemming voor hebt gegeven.

In welke gevallen kunt u contact met de jeugd- en gezinswerker opnemen?

De jeugd- en gezinswerker is er voor alle vragen rondom de opvoeding. Maakt u zich zorgen omdat u bijvoorbeeld veranderingen in het gedrag bij uw kind merkt, heeft u financiële problemen, of wilt u iets anders bespreken rondom de opvoeding van uw kind of uw gezin in het algemeen? U kunt dan contact met de jeugd- en gezinswerker opnemen. Dit kan bij u thuis, op school of bij ons op locatie.

Specialistische zorg

Soms blijkt dat ondersteuning door de jeugd- en gezinswerker en anderen uit uw omgeving niet voldoende is. In dat geval kan de jeugd- en gezinswerker een specialist inschakelen die verder kan helpen. Maar de jeugd- en gezinswerker blijft altijd uw aanspreekpunt. De jeugd- en gezinswerker bewaakt samen met u of de instanties goed samen werken. Zodat u niet van het kastje naar de muur wordt gestuurd. De jeugd- en gezinswerker wijst u ook de weg als u zich wilt inzetten voor (activiteiten in) de wijk.



Contactpersoon voor school

Vanuit Buurtplein is Willemijn Markhorst als jeugd en gezinswerker verbonden aan De Wijngaard. Zij komt regelmatig op school. Ze is aanwezig bij de koffie uurtjes, op de contactavonden en heeft regelmatig overleg met de intern begeleiders. Ook sluit ze aan bij het zorgteamoverleg. Als er opvoedingsvragen liggen van ouders die in de thuissituatie opgepakt moeten worden, dan kan Willemijn op huisbezoek komen. Daarnaast kan ze aansluiten bij activiteiten op school. Haar contactgegevens vindt u in hoofdstuk 11.

3.6 GGD Gelre-IJssel

Bij GGD Gelre-IJssel is de Jeugdgezondheidszorg (JGZ) ondergebracht bij gemeentelijke gezondheidsteams (GGT's). Binnen deze teams werken artsen, verpleegkundigen, assistenten en logopedisten. Zij doen dit door kinderen te onderzoeken, door kinderen te vaccineren en door ondersteuning te bieden aan ouders en leerkrachten als er vragen zijn over de lichamelijke, psychische, sociale en/of cognitieve ontwikkeling van kinderen en hierin ook samen te werken met andere instanties.

De bekendste taak vanuit de GGD voor schoolgaande kinderen zijn de preventieve onderzoeken. Het is belangrijk dat factoren die de groei en ontwikkeling van een kind kunnen verstoren, in een vroeg stadium worden opgespoord. De GGD onderzoekt gedurende de basisschoolperiode een kind meerdere keren en biedt de mogelijkheid om een kind te vaccineren. Voor ieder onderzoek en elke vaccinatie ontvangen ouders vooraf een uitnodiging. Na elk onderzoek informeert de GGD de ouders/verzorgers over de bevindingen.

- Bij de kinderen van groep 2 (5/6 jaar) doen de jeugdarts en de assistente een uitgebreid onderzoek. Hierin komen het zien, horen, bewegen, groei, gezondheid, gedrag en ontwikkeling aan bod. Ook bekijkt de jeugdarts of er problemen zijn met, of vragen over de spraak- en/of taalontwikkeling van uw kind. Is dit het geval, dan kan een kind aangemeld worden voor een onderzoek door de logopedist van de GGD. Voorafgaand aan dit onderzoek wordt aan de ouders een vragenlijst meegegeven.
- Op 9-jarige leeftijd kunnen de kinderen een vaccinatie krijgen tegen difterie, tetanus, polio (DTP) en tegen bof, mazelen, rodehond (BMR).

- Meten en wegen groep 6: De assistente jeugdgezondheid meet en weegt alle kinderen in groep 6 tijdens de gymles.
- Les Gezonde Leefstijl: De assistenten jeugdgezondheid geven in groep 7 een interactieve les over gezonde leefstijl.



Noord- en Oost-Gelderland



De afdeling jeugdgezondheidszorg van de GGD wil met u en de school ervoor zorgen dat kinderen zich zo goed mogelijk ontwikkelen. Dit doet zij o.a. door onderzoek van de kinderen, zoals hierboven vermeld en door ondersteuning van de ouders. Als het nodig is, krijgt u na het onderzoek informatie of adviezen of een verwijzing naar de huisarts, logopedist, specialist of bijvoorbeeld Bureau Jeugdzorg. De contactgegevens vindt u in hoofdstuk 11.

3.7 Leerlingen die vertrekken naar een andere basisschool

Van de leerlingen die tijdens de basisschoolperiode onze schoolverlaten, wordt een overdrachtsverslag gemaakt. Dit verslag en de andere leerling gegevens wordt rechtstreeks aan de nieuwe school toegezonden. De school verzorgt een bewijs van uitschrijving.

3.8 Verwijdering van school

Voor leerlingen die vanwege problemen onverhoopt niet binnen de school gehandhaafd kunnen blijven en derhalve verwijderd moeten worden, is er een stappenplan opgesteld. Dit stappenplan is ter informatie voor belanghebbenden op school aanwezig.

4. ONDERWIJSINHOUD

4.1 Inleiding

Op school krijgt uw kind verschillende vakken. De wettelijk verplichte vakken zijn voor alle kinderen op alle scholen hetzelfde. Binnen die vakken hebben scholen de ruimte om zelf accenten te leggen. De overheid heeft aan het onderwijs zogenaamde kerndoelen gesteld waaraan ook De Wijngaard dient te voldoen. Wij stellen ons als taak om vanuit onze eigen identiteit vorm te geven aan de vereiste kwaliteit. Vandaar dat we de kerndoelen hebben aangevuld met het vakgebied 'Bijbelse geschiedenis'.

4.2 Kerndoelen

In de kerndoelen voor het primair onderwijs staan de volgende vak- en vormingsgebieden beschreven:



- Nederlandse taal
- Engelse taal
- Rekenen en wiskunde
- Oriëntatie op jezelf en de wereld (zoals bijv. lessen over aardrijkskunde, geschiedenis, de natuur), maar ook burgerschapsvorming, lessen over sociale redzaamheid (waaronder gedrag in het verkeer), lessen over gezond gedrag, maatschappelijke verhoudingen (staatsinrichting) en geestelijke stromingen)
- Kunstzinnige oriëntatie (zoals bijv. lessen over muziek, tekenen, of handvaardigheid)
- Bewegingsonderwijs

4.3 Bijbelse geschiedenis en Psalm/ Catechismus

In principe beginnen we elke schooldag met een Bijbelles. De Bijbel is uitgangspunt voor ons hele leven. Tijdens de Bijbellessen wordt enerzijds gewerkt aan kennisvermeerdering bij leerlingen, anderzijds aan het overdragen van de Bijbelse normen en waarden. Dit laatste vindt niet alleen plaats tijdens de Bijbellessen, maar gedurende de hele dag.

Voor de Bijbellessen wordt gebruik gemaakt van de methode *'Hoor het Woord'*. In deze methode wordt aandacht besteed aan de aan te leren Bijbelteksten, Psalmen en geestelijke liederen of de Heidelbergse Catechismus, aan de Bijbelse geschiedenis en de kerk- of zendingsgeschiedenis. In de methode zijn tevens verwerkingslessen opgenomen. Voor een aantal groepen is een werkboekje beschikbaar dat door de kinderen wordt ingevuld.

De Vereniging en de van haar uitgaande school maken gebruik van de betrouwbare vertaling van de Bijbel uit de oorspronkelijke talen in de Nederlandse taal volgens het besluit van voornoemde Synode. Deze vertaling wordt de Statenvertaling genoemd. Voor het zingen van de Psalmen wordt de Psalmberijming van 1773 gebruikt. De statuten van de schoolvereniging spreken expliciet over de Statenvertaling als de vertaling van de Bijbel die op school gebruikt wordt. Ook onderschrijft de Vereniging geheel en onvoorwaardelijk de Drie Formulieren van Enigheid, zoals deze zijn vastgesteld door de Nationale Synode, die gehouden werd in Dordrecht in de jaren 1618-1619.

De kinderen krijgen aan het begin van een nieuwe periode een vertelrooster mee naar huis, zodat de ouders weten wat er die dag is verteld en welke Psalm er wordt geleerd.

4.4 Wonderlijk gemaakt

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

alle klassen enkele lessen gegeven. Aan het begin van het schooljaar wordt er per groep aangegeven welke lesstof wanneer aangeboden wordt. U wordt gevraagd om dit met uw kind te bespreken voordat de les gegeven wordt. We zijn van mening dat zeker op dit gebied de eerste verantwoordelijkheid bij de ouders ligt. We hopen dat deze lessen bijdragen aan de ontwikkeling van uw kind, zodat het met verwondering, vertrouwen en weerbaarheid leert staan in deze maatschappij

4.5 Nederlandse taal

Om de kerndoelen Nederlandse taal te realiseren maakt de school gebruik van de volgende methoden:

Voor het onderwijs in de groepen 1 en 2 staan de ontwikkelingslijnen mondelinge taal, beginnende geletterdheid, visuele en auditieve waarneming centraal.

Voor het taal-/leesonderwijs in groep 3 gebruiken we de methode 'Lijn 3'. Voor het taalonderwijs in de groepen 4 t/m 8 gebruiken we de methode 'Taal actief'. Deze methode biedt via een duidelijke verhaallijn taalonderwijs aan. Verder wordt er veel aandacht besteed aan woordenschat, (begrijpend) luisteren en het samenwerken.

Spelling krijgt aandacht middels een aparte methode: 'Staal'.

Voor begrijpend lezen gebruiken we de methode 'Nieuwsbegrip'. Deze methode heeft een duidelijke opzet en didactische leerlijn die de kinderen aanleert volgens een stappenplan een tekst tot zich te nemen. Ook worden de Cito-hulpboeken ingezet bij het aanleren van vaardigheden om te leren teksten te begrijpen.

Voor het leren schrijven worden de methodes 'Klinkers en schrijffontein' gebruikt.



4.6 Engels

We bieden vanaf groep 1 onderwijs in de Engelse taal aan. Dit doen we met het oog op de maatschappelijke ontwikkelingen. We gebruiken daarbij de methode 'Kids' en 'Teens'. In de onderbouw gaat dit nog op een heel speelse manier d.m.v. een handpop, computerprogramma, liedjes etc. De nadruk ligt in deze methode m.n. op het leren communiceren in het Engels. Door kinderen al jong in aanraking te brengen met Engels hopen wij het Engels op een hoger niveau te kunnen brengen.



Vanaf groep 5 wordt 'Holmwoods' ingezet. Deze methode sluit beter aan bij het niveau van de leerling en de inoefening van de woorden en de grammatica krijgt meer gestalte.

4.7 Rekenen/ wiskunde

Het onderwijs in de groepen 1 en 2 voor rekenen & wiskunde verloopt langs de ontwikkelingslijn begripsontwikkeling, beginnende gecijferdheid, ruimtelijke oriëntatie, logisch denken. We gebruiken hiervoor het beredeneerde aanbod vanuit Kijk en bronnenboeken die aansluiten bij de methode die in groep 3 wordt gebruikt.

Voor het rekenonderwijs in groep 3-8 gebruiken we de methode Pluspunt. De leerlingen van groep 3-5 verwerken de leerstof op papier. Van groep 6-8 verwerken de leerlingen de leerstof digitaal.

4.8 Oriëntatie op jezelf en de wereld

Dit kerndoel wordt onderverdeeld in een aantal subdoelen. De subdoelen zijn: *Mens en samenleving, Natuur en techniek, Ruimte, Tijd*. De subdoelen komen aan de orde in meerdere methoden. Zij zijn dus vakoverstijgend.

Verder wordt er bij het werken aan deze subdoelen gebruik gemaakt van voorhanden zijnde digitaal materialen en eventueel een bijpassende filmpjes.

Mens en samenleving

In de groepen 1 en 2 is het onderwijs projectmatig van opzet. Verschillende thema's komen hierin aan de orde.

De doelen worden voor de hogere groepen nagestreefd in de methode voor natuur en techniek, geschiedenis en aardrijkskunde.

Voor 'Gedrag in het verkeer' maken we gebruik van de methode 'Stoepie' en 'Op voeten en fietsen'. In groep 7 wordt gebruik gemaakt van proefexamens, omdat de leerlingen van groep 7 het theoretisch en praktisch verkeersexamen doen.

Natuur en techniek

In de hogere groepen wordt voor dit onderdeel gebruik gemaakt van de methode 'Wondering the World'. Voor de lessen wordt regelmatig gebruik gemaakt van levend materiaal, wat door de leerkracht opgezocht wordt.

Ruimte

Voor het onderdeel 'Ruimte' maken we gebruik van de methode Faqta. Daarbij worden diverse hulpmiddelen gebruikt, zoals wandkaarten en audiovisuele middelen.

Tijd

Voor het onderdeel 'Tijd' wordt gebruik gemaakt van de methode 'Vensters op Nederland'. Ook hierbij gebruiken we wandplaten en audiovisuele middelen. De zgn. geschiedenis canon is daarbij leidraad.

4.9 Kunstzinnige oriëntatie

Tekenen en handvaardigheid

Voor de groepen 1 en 2 gaan we uit van de ontwikkelingslijn beeldende vorming. Er worden passende activiteiten gepland om deze ontwikkeling te stimuleren. We stimuleren de creativiteit.

De leerlingen uit de groepen 3-8 krijgen beeldende vorming aangeboden aan de hand van de methode 'Uit de kunst'. Dit is een geïntegreerde methode voor tekenen en handvaardigheid.

Muziek

Voor de muzieklessen wordt gebruik gemaakt van de lessuggesties die in de liedbundels worden genoemd. Daarbij wordt gebruik gemaakt van de beschikbare muziekinstrumenten. We hebben als school ook de keuze gemaakt om naast de liedbundels de methode Luisterland te gebruiken, waarmee we de kinderen willen leren te luisteren naar klassieke muziek, mede vanuit overwegingen die voortvloeien uit onze identiteit.

In het komende schooljaar zullen de leerkrachten zelf de muzieklessen verzorgen.

Cultuureducatie

Onder cultuureducatie wordt verstaan alle vormen van educatie waarbij cultuur of kunst als doel of als middel worden ingezet. Cultuureducatie is een verzamelnaam voor kunsteducatie, erfgoededucatie en media-educatie. Ook wordt literatuureducatie soms apart vermeld. Onder cultuureducatie vallen al die activiteiten die bijdragen aan het leren omgaan met kunst: het zelf leren maken van kunstproducten, het leren kijken/ luisteren naar kunstproducten en het leren beoordelen van het kunstproduct, zowel binnen het reguliere onderwijs als in de buitenschoolse sector.

Voor ons cultureel erfgoed wordt op dit moment aandacht gevraagd tijdens de lessen geschiedenis, tekenen en handvaardigheid en ook tijdens de taalthema's die samengesteld worden.

Er is een beleidsplan voor cultuureducatie geschreven, waarin we een visie op cultuureducatie verwoorden. Deze visie wordt vertaald in een samenhangend geheel van cultuur-educatieve activiteiten, waaronder ook excursies vallen. Hierbij wordt samengewerkt met culturele instellingen. Ook, en juist hier stellen we principiële kaders waarin cultuureducatie een plaats krijgt.

4.10 Bewegingsonderwijs

De ontwikkelingslijn kleine en grote motoriek geeft aan hoe het bewegingsonderwijs aan de groepen 1 en 2 gegeven wordt. De Wijngaard heeft voor de spellessen de beschikking over een eigen speellokaal. Daarnaast worden er in de klas allerlei werkjes en activiteiten gedaan om de motoriek te stimuleren.

Voor het geven van bewegingsonderwijs in de groepen 3-8 is de school aangewezen op de gemeentelijke gymzaal Van Gorkumhof. In het cursusjaar 2024-2025 hebben we een groot deel van de dinsdag de beschikking over de gymzaal. Hierdoor kunnen we alle drie genoemde groepen aansluitend bewegingsonderwijs geven, zodat er minder tijd nodig is voor klaarzetten en opruimen van materialen. De gymlessen worden verzorgd door juf Nathalie.

4.11 ICT

Omdat vanuit de maatschappij de informatie- en communicatietechnologie (ICT) zich steeds verder opdringt, vinden wij het als school van belang hierop te anticiperen. Er is een *ICT-beleidsplan* waarin we onze visie op ICT beschrijven, de huidige stand van zaken inventariseren en van daaruit onze doelen stellen voor de komende vier jaar. Dit geldt zowel de onderwijskundige doelen als de daaruit voortvloeiende technische doelen m.b.t. de hardware. In de lokalen wordt bij het lesgeven gebruik gemaakt van digitale schoolborden, zgn. touchscreenborden.

We integreren de computer zoveel mogelijk in de diverse vakgebieden, waarbij de nadruk ligt op de vakken rekenen, spelling, begrijpend lezen en Engels.

4.12 Pedagogisch klimaat

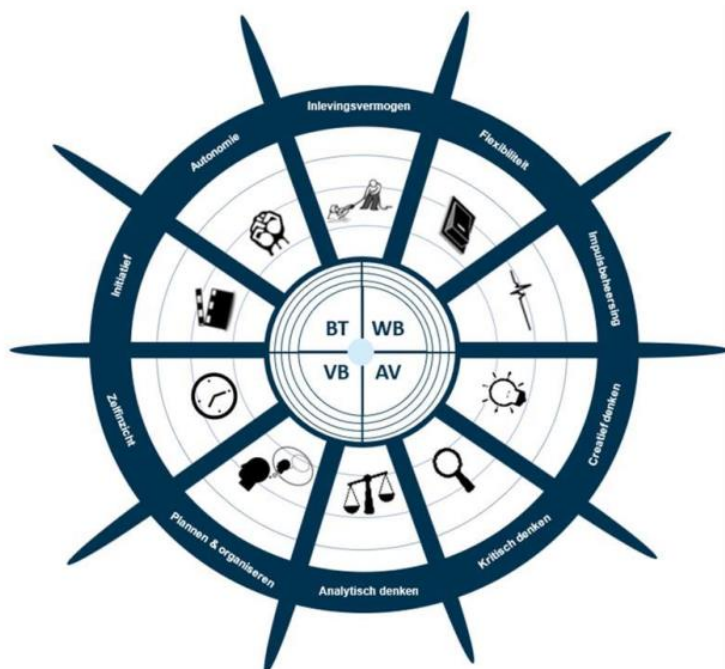
In de paragrafen 2.3 en 2.4 hebben we beschreven wat onze visie is op het kind en op de pedagogiek. We hechten veel waarde aan een goede pedagogische omgang met de kinderen. Kinderen hebben niet alleen cognitieve mogelijkheden, maar ook sociale en emotionele. En daaraan willen we zoveel mogelijk recht doen. Veiligheid staat bij De Wijngaard hoog in het vaandel. Veiligheid is één van de primaire levensbehoeften van een mens en dus ook van de kinderen die voor een groot deel van de dag aan de zorgen van de school zijn toevertrouwd. Als een kind geen veiligheid ervaart, heeft dit zijn weerslag op de cognitieve prestaties.

De veiligheid komt tot uitdrukking in het weren van pestgedrag en het niet tolereren van fysiek en psychisch geweld door leerlingen of leerkrachten. Om deze reden wijzen we ook het meebrengen van geweldspeelgoed e.d. af.

Omdat de school niet altijd kan onderkennen of en in welke mate er sprake is van pestgedrag, vinden we communicatie met de ouders van groot belang. Schroom als ouders niet om in situaties van pestgedrag, fysiek of psychisch geweld e.d. met de leerkracht, de IB-er of de directie hierover te spreken. Kinderen kunnen thuis namelijk veel meer vertellen dan zij op school (durven) doen. Andersom geldt dit uiteraard ook.

Veiligheid vinden we dus erg belangrijk. Op school is een document aanwezig waarin wordt omschreven welke waarde wij hechten aan het pedagogisch handelen, de manier van omgaan met elkaar, pestprotocol e.d. Dit document heeft de naam gekregen: Sociale veiligheid De Wijngaard.

Aan het begin van elk schooljaar zetten we sterk in op groepsvorming. Vaak zijn er nieuwe groepen ontstaan vanwege de verdeling in combinatiegroepen. We proberen als leerkracht de groep weer tot een eenheid te maken. Daarom vinden er aan het begin van het schooljaar veel activiteiten plaats die de groepsvorming bevorderen. Verder wordt er gericht gewerkt aan sociale vaardigheden. Hiervoor gebruiken we de methode Kwink. Kwink is een online methode voor sociaal-emotioneel leren (SEL). Inclusief burgerschap en mediawijsheid. Voor groep 1 t/m 8 van het primair onderwijs. Kwink biedt een doordacht SEL-programma, gebaseerd op de laatste wetenschappelijke inzichten. Praktisch, leuk en altijd actueel. Gericht op preventie (van bijvoorbeeld pesten op school) en de kracht van een veilige groep. Sluit goed aan bij de principes van PBS (Positive Behaviour Support).



Omdat we graag de kinderen ook systematisch willen volgen in hun sociaal-emotionele ontwikkeling, gebruiken we een pedagogisch leerlingvolgsysteem (PLVS). Dit PLVS draagt de naam 'Zien!+'. Zien+! gaat uit van 4 ontwikkelvoorwaarden, nl betrokkenheid, welbevinden, veiligheidsbeleving en aantasting van de veiligheid. Daarnaast wordt er geobserveerd op de volgende ontwikkelgebieden.

Deze vragenlijst wordt 2 keer per jaar ingevuld door de leerkrachten. Vanaf groep 6 worden de vragenlijsten ook ingevuld door de leerlingen. De leerkrachten bespreken de uitkomsten met de ib-ers en zetten zo nodig hulp in.

4.13 Buitenschoolse activiteiten



De leerlingen gaan regelmatig op excursie naar activiteiten die een onderwijskundig doel in zich hebben. Deze excursies sluiten aan bij het thema dat in de les(sen) behandeld is of wordt. Te denken valt bijv. aan activiteiten als een bezoek aan de supermarkt, bibliotheek o.i.d. Ieder jaar gaan de leerlingen van groep 1 en 2 een dag op excursie, meestal in de omgeving van de school.

De groepen 3 t/m 7 gaan jaarlijks één dag op schoolreis. Naast een educatief onderdeel is er ook altijd een recreatief gedeelte in het reisplan opgenomen. De oudercommissie zal weer een groot gedeelte van de organisatie voor haar rekening nemen.

Schoolkamp

De leerlingen van groep 8 gaan in de maand juni of juli een aantal dagen op schoolkamp. We zorgen ervoor dat er voldoende begeleiders meegaan. De reis leggen we af per fiets. Voor het vervoer van de bagage worden ouders gevraagd. Naast ontspanning is er ook tijd gereserveerd voor Bijbelstudie en een educatieve excursie naar bijvoorbeeld een museum. Tijdens deze dagen dragen de kinderen verantwoordelijkheid voor het uitvoeren van taken, zoals het tafel dekken/ afruimen. Ook moeten zij er zelf voor zorgen dat de slaapzalen weer netjes achtergelaten worden. Aan de ouders wordt een relatief geringe financiële bijdrage gevraagd.

4.14 Het schoolgebouw

Het huidige schoolgebouw is in 2001 gebouwd. Vervolgens is er in 2007 een lokaal aangebouwd, zodat het totale gebouw 7 groepslokalen heeft, waarin diverse groepen zijn gehuisvest.

De centrale hal van het hoofdgebouw wordt multifunctioneel gebruikt. Kleine groepjes leerlingen kunnen hier werken. Ook worden hier bijeenkomsten gehouden waaraan alle leerlingen meedoen, zoals bijeenkomsten rondom de viering van de heilsfeiten. Ook worden er de ouderavonden en de ledenvergadering gehouden.

Voor de intern begeleiders is een ruimte beschikbaar in het gebouw. Voor andere bezigheden is er nog een (kleine) ruimte beschikbaar bij de kleuteringang.

Voor de jongste leerlingen is er een spellokaal.



De personeelskamer wordt tevens door de schoolarts en de logopediste gebruikt.

Ook La Viña heeft een eigen lokaal. In deze groep krijgen bepaalde kinderen extra begeleiding door juf Diny en of juf Magdaleen. Eén lokaal wordt gebruikt voor het splitsen van groep 1 en 2.

We hebben één lokaal dat ingezet wordt voor het splitsen van groep 5-6. In dit lokaal is ook de kerkbibliotheek gevestigd. We bieden ook onderdak aan peuteropvang Wirrewar. Hiermee is het hele gebouw bezet.

Het beheer van het schoolgebouw is door het bestuur gedelegeerd aan de

huisvestingscommissie. Deze commissie houdt zich bezig met alle (onderhouds-) werkzaamheden in en rond de school. Hiervoor is mandaat verleend door het bestuur en de commissie legt verantwoording af aan het bestuur.

5. ONDERWIJSONTWIKKELING

5.1 Opbrengst Gericht Werken

Aan de hand van een gedegen onderzoek naar ons onderwijs is medio 2015 nieuw onderwijskundig beleid ingezet. In hoofdzaak komt dit neer op het zogenaamde Opbrengst Gericht Werken (OGW). Belangrijk hierbij op te merken dat het uiteraard gaat om het onderwijsresultaat, maar sterk gekoppeld aan het didactisch en pedagogisch handelen van de leerkracht. Het model, ontwikkeld door Bos Onderwijs Consultancy, vroeg en vraagt doorgaande ontwikkeling. De Interne Begeleiders (IB-er) zijn eigenaar van dit proces en begeleiden de leerkrachten in het gebruik hiervan. Zij volgen elk jaar nog scholing op het gebied van OGW. De onderwijsresultaten worden op basis van de midden- en eindtoets van CITO door de leerkracht geanalyseerd en daarna met de IB-er besproken. De kern van deze aanpak is dat we een resultaat altijd vertalen naar leerkracht handelen, dus: Deze leerling heeft nodig dat ik meer aandacht geef aan...

5.2 De schoolplanperiode 2023-2027

In de nieuwe schoolplanperiode werken we met een ontwikkelingsgericht schoolplan. Dat wil zeggen dat we steeds de doelen voor de korte termijn, het komende schooljaar, concreet formuleren en de lange termijn doelen wat breder neerzetten. De rode draad door dit schoolplan is dat we willen komen tot een onderwijskundig concept dat recht doet aan onze leerling populatie, het team dat we zijn en de school die we willen zijn. Dit herhalen we elk jaar zodat we aan het eind van de vier jaar een manier van onderwijs geven hebben dat aansluit bij de genoemde context.

5.3 Schooljaar 2024-2025

Het afgelopen schooljaar hebben we vooral gebruikt om de gekozen speerpunten vanuit het schoolplan, verder uit te werken: Hoe dragen we onze identiteit uit en verwoorden we dit helder en eenvoudig aan elke leerling en ouder. In de leerteams Pedagogiek, Didactiek en Leermiddelen verder werken aan de leerteam doelen zoals bewegend onderwijs en burgerschap.

Leren doen we als team, individueel met inzet van externe specialisten, het bezoeken van andere scholen en/of het bezoeken van buitenschoolse bijeenkomsten.

In het schooljaar 2023-2024 hebben we verder gewerkt aan het werken met PCM (proces model communication). We kregen op deze manier meer inzicht in onze manier van communiceren en hoe we met onze communicatie af kunnen stemmen op de ander. We hebben een aantal verdiepingsslagen gemaakt en PCM toegepast in onze omgang met de leerlingen van onze groep. Alle leerkrachten hebben een groepsbezoek en een nagesprek gehad.

6. DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS

Alle leerlingen hebben talenten van de Heere gekregen. Aan ons, als leerkrachten van de Wijngaard, de mooie taak om onze leerlingen de mogelijkheid te geven die talenten te ontwikkelen. Om te kijken hoe het met die ontwikkeling gaat, nemen we toetsen af. Dit zegt iets over de groei die de leerlingen de afgelopen periode hebben doorgemaakt. We kunnen hierdoor zien of onze manier van onderwijs geven helpend was voor dit kind en voor deze groep. De resultaten van de toetsen helpen ons om naar onszelf, ons functioneren en de leerlingen te kijken.

Dat is ook wat we bespreken met elkaar naar aanleiding van de toets resultaten: wat heb ik, als leerkracht, gedaan? Had dit het gewenste resultaat? Hoe ga ik de komende periode verder? De twee periodes van thuisonderwijs hebben invloed gehad op de resultaten. Dit hebben we geanalyseerd, besproken en het komende jaar gaan we daar acties op inzetten.

Hieronder, in de bijgevoegde grafieken ziet u de resultaten van het afgelopen schooljaar.

Op de grafieken zien we een zwarte lijn, dat is de ontwikkeling die de groep heeft doorgemaakt. Elke groep heeft 4 grafieken, dat zijn de hoofdvakgebieden die getoetst worden. Het volgende wordt getoetst:

CITO Drie-Minuten-Toets *Dit zijn 3 kaarten met rijen woorden: hoeveel woorden leest uw kind in 1 minuut.*

CITO Spelling/Taalverzorging *Hiermee wordt getoetst of uw kind de geleerde categorieën kan toepassen.*

CITO Begrijpend lezen *Uw kind moet een aantal verhalen lezen en de bijbehorende vragen beantwoorden.*

CITO Rekenen-Wiskunde *Uw kind moet een aantal 'kale' sommen maken en verschillende sommen uit een context halen en beantwoorden.*

Elk jaar (behalve in groep 8) worden twee toetsen gemaakt, in januari en in mei/juni. U ziet bijvoorbeeld van groep 5 de toets resultaten die ze de afgelopen jaren hebben behaald, vanaf groep 3.

Als school hebben we als doel, boven of op de groene lijn te blijven.

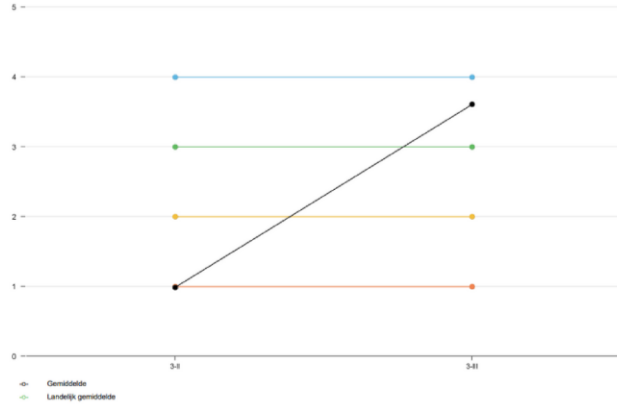
6.1 Schoolprestaties groep 3 t/m 8 CITO

Groep 3 schooljaar 2023-2024

2023 / 2024 - 3-4 (leerjaar 3) - CITO Drie-Minuten-Toets 2018 - Totaal

Hoofdlocatie in 2023 / 2024

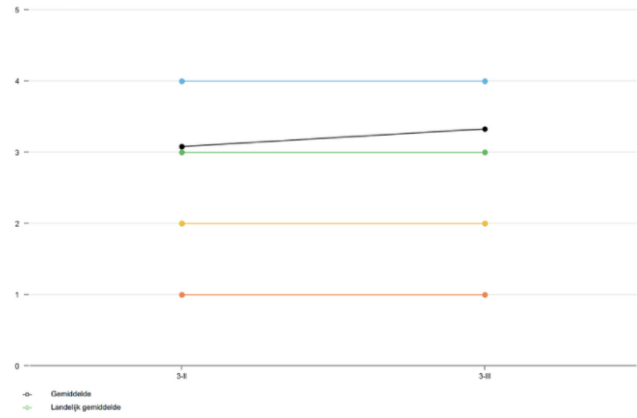
Gemiddelde groepsniveauwaarde



2023 / 2024 - 3-4 (leerjaar 3) - CITO Spelling/Taalverzorging 3.0/LIB - Totaal

Hoofdlocatie in 2023 / 2024

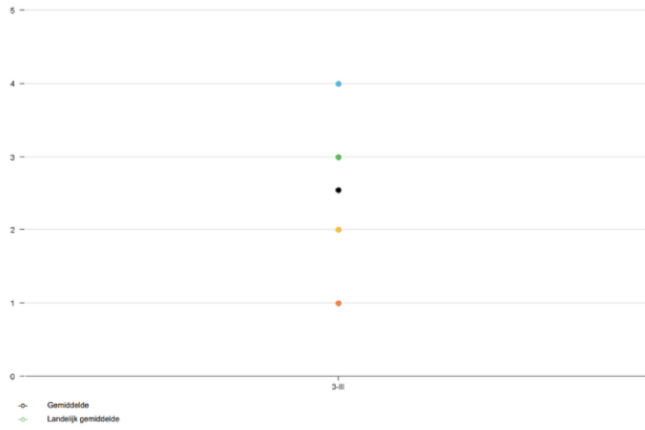
Gemiddelde groepsniveauwaarde



2023 / 2024 - 3-4 (leerjaar 3) - CITO Begrijpend lezen 3.0/LIB - Totaal

Hoofdlocatie in 2023 / 2024

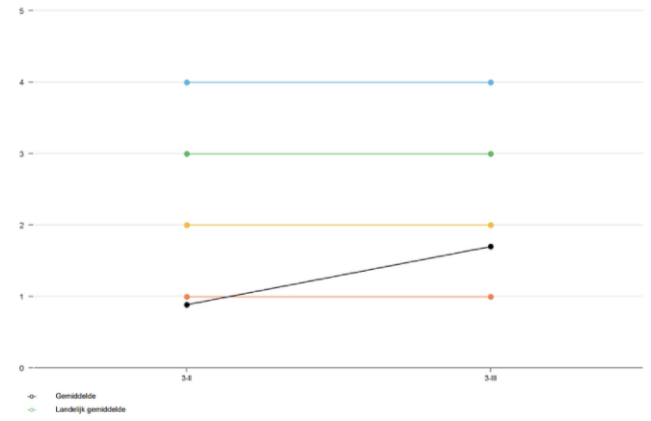
Gemiddelde groepsniveauwaarde



2023 / 2024 - 3-4 (leerjaar 3) - CITO Rekenen-Wiskunde 3.0/LIB - Totaal

Hoofdlocatie in 2023 / 2024

Gemiddelde groepsniveauwaarde

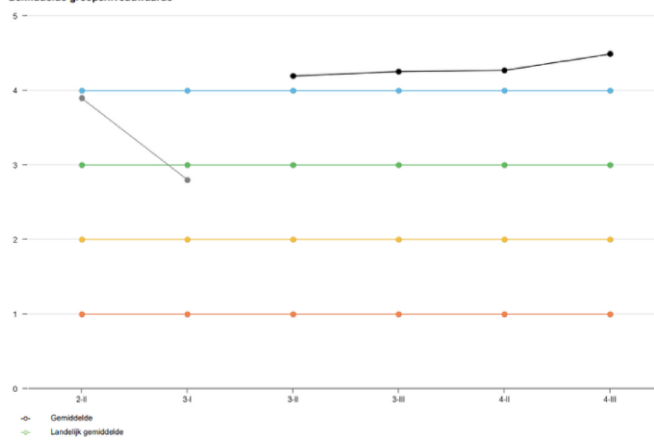


Groep 4 schooljaar 2023-2024

2023 / 2024 - 3-4 (leerjaar 4) - CITO Drie-Minuten-Toets 2018 - Totaal

Hoofdlocatie in 2021 / 2022 - 2023 / 2024

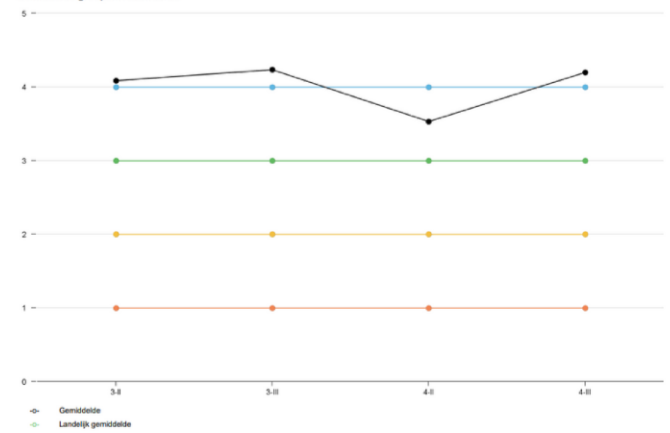
Gemiddelde groepsniveauwaarde



2023 / 2024 - 3-4 (leerjaar 4) - CITO Spelling/Taalverzorging 3.0/LIB - Totaal

Hoofdlocatie in 2022 / 2023 - 2023 / 2024

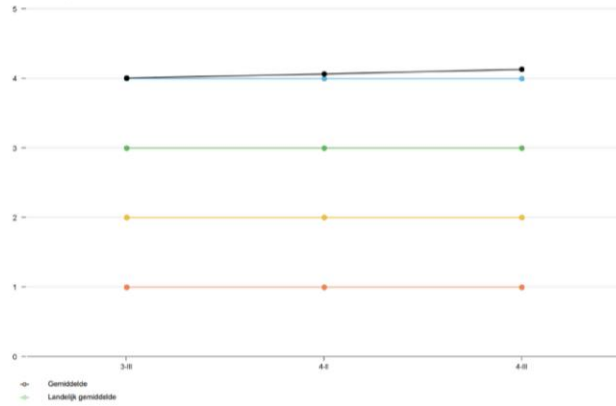
Gemiddelde groepsniveauwaarde



Groep 4 schooljaar 2023-2024

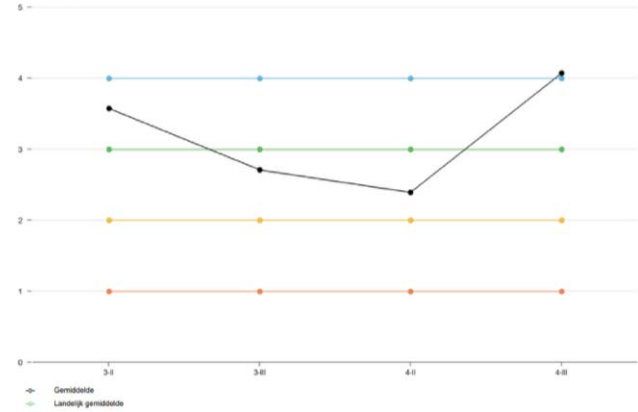
2023 / 2024 - 3-4 (leerjaar 4) - CITO Begrijpend lezen 3.0/LIB - Totaal

Hoofdflocatie in 2022 / 2023 - 2023 / 2024
Gemiddelde groepsniveauwaarde



2023 / 2024 - 3-4 (leerjaar 4) - CITO Rekenen-Wiskunde 3.0/LIB - Totaal

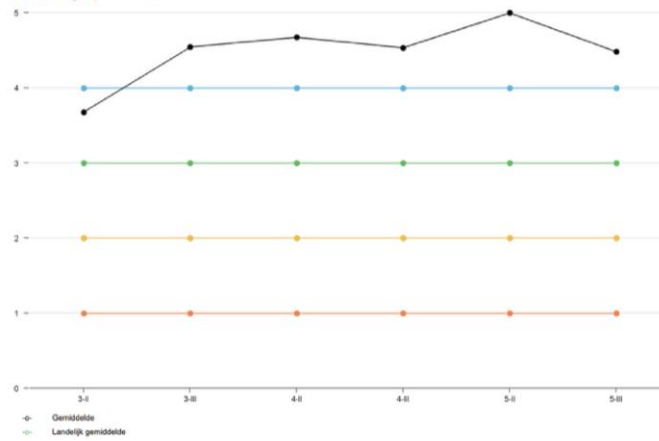
Hoofdflocatie in 2022 / 2023 - 2023 / 2024
Gemiddelde groepsniveauwaarde



Groep 5 schooljaar 2023-2024

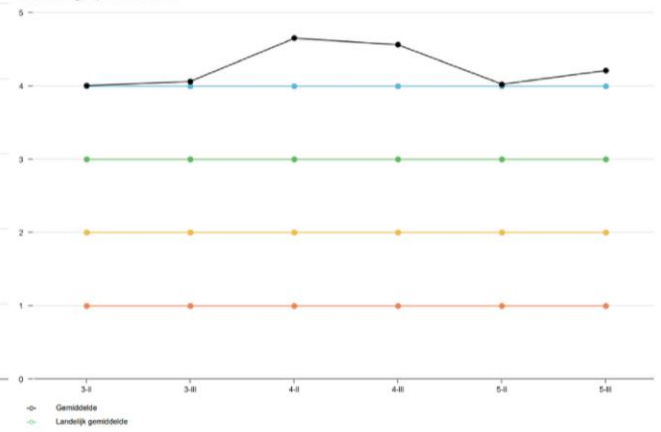
2023 / 2024 - 5-6 (leerjaar 5) - CITO Drie-Minuten-Toets 2018 - Totaal

Hoofdflocatie in 2021 / 2022 - 2023 / 2024
Gemiddelde groepsniveauwaarde



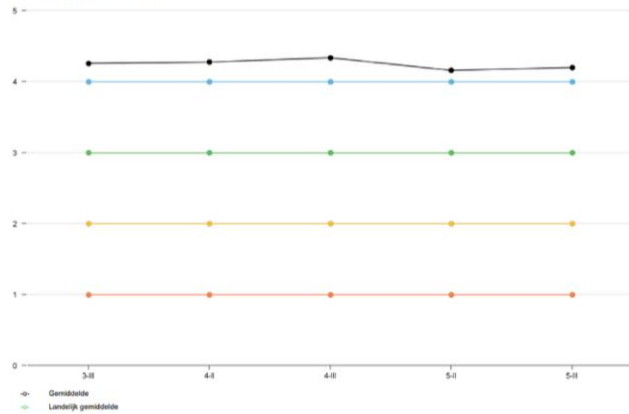
2023 / 2024 - 5-6 (leerjaar 5) - CITO Spelling/Taalverzorging 3.0/LIB - Totaal

Hoofdflocatie in 2021 / 2022 - 2023 / 2024
Gemiddelde groepsniveauwaarde



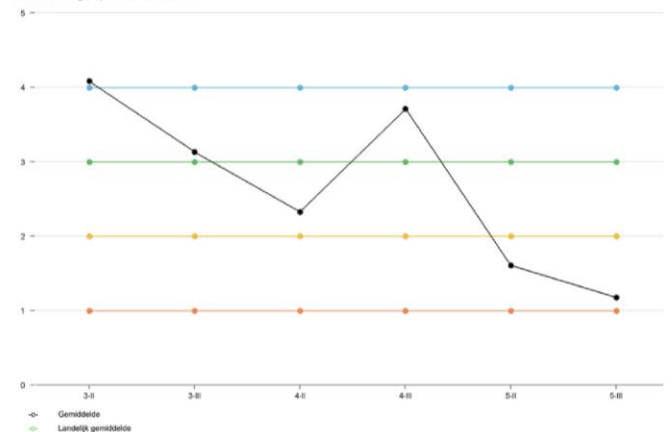
2023 / 2024 - 5-6 (leerjaar 5) - CITO Begrijpend lezen 3.0/LIB - Totaal

Hoofdflocatie in 2021 / 2022 - 2023 / 2024
Gemiddelde groepsniveauwaarde



2023 / 2024 - 5-6 (leerjaar 5) - CITO Rekenen-Wiskunde 3.0/LIB - Totaal

Hoofdflocatie in 2021 / 2022 - 2023 / 2024
Gemiddelde groepsniveauwaarde

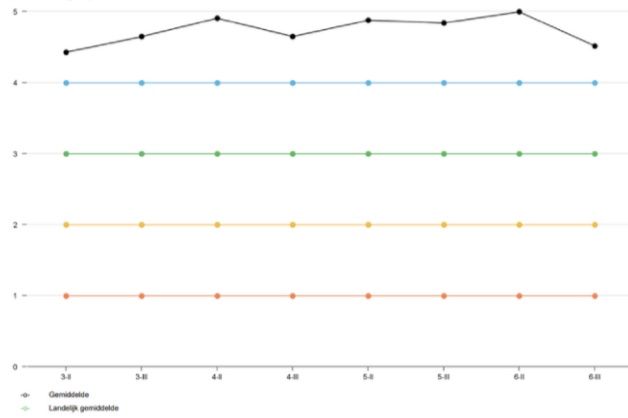


Groep 6 schooljaar 2023-2024

2023 / 2024 - 5-6 (leerjaar 6) - CITO Drie-Minuten-Toets 2018 - Totaal

Hoofdklocatie in 2020 / 2021 - 2023 / 2024

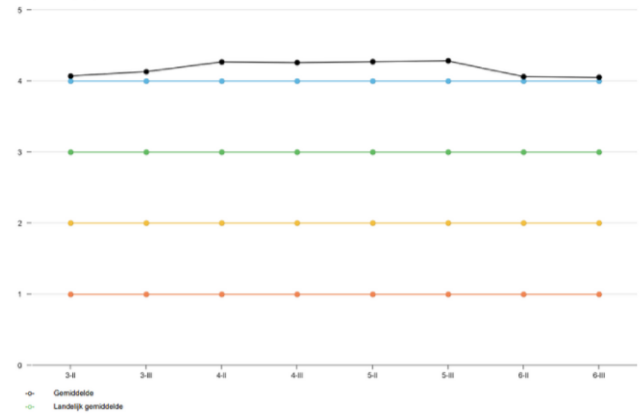
Gemiddelde groepsniveauwaarde



2023 / 2024 - 5-6 (leerjaar 6) - CITO Spelling/Taalverzorging 3.0/LIB - Totaal

Hoofdklocatie in 2020 / 2021 - 2023 / 2024

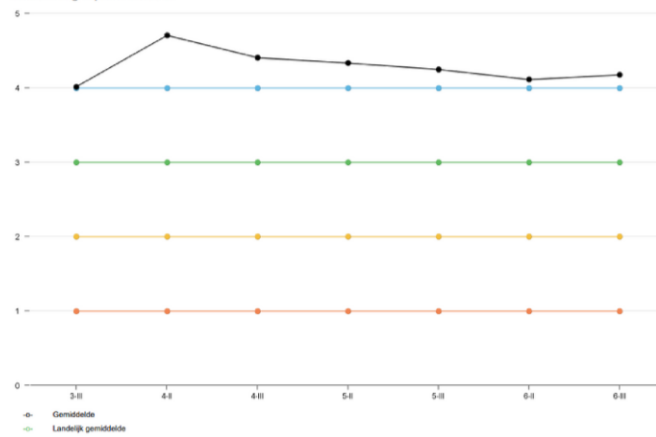
Gemiddelde groepsniveauwaarde



2023 / 2024 - 5-6 (leerjaar 6) - CITO Begrijpend lezen 3.0/LIB - Totaal

Hoofdklocatie in 2020 / 2021 - 2023 / 2024

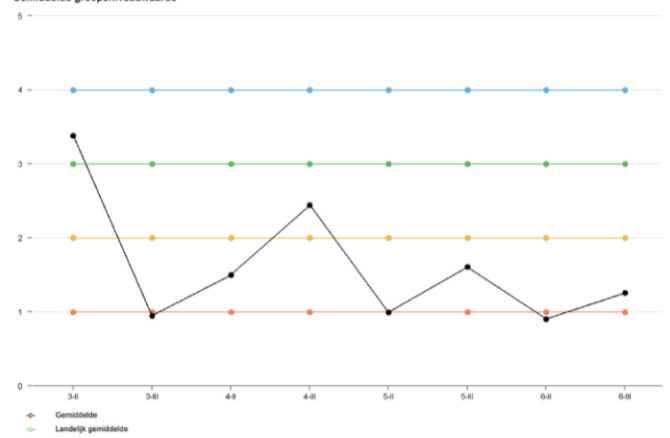
Gemiddelde groepsniveauwaarde



2023 / 2024 - 5-6 (leerjaar 6) - CITO Rekenen-Wiskunde 3.0/LIB - Totaal

Hoofdklocatie in 2020 / 2021 - 2023 / 2024

Gemiddelde groepsniveauwaarde

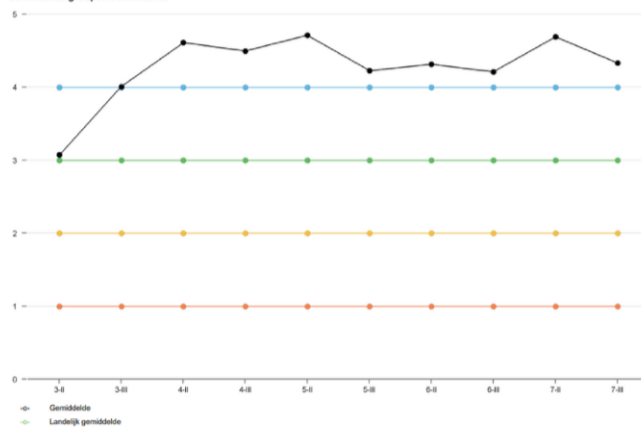


Groep 7 schooljaar 2023-2024

2023 / 2024 - 7-8 (leerjaar 7) - CITO Drie-Minuten-Toets 2018 - Totaal

Hoofdklocatie in 2019 / 2020 - 2023 / 2024

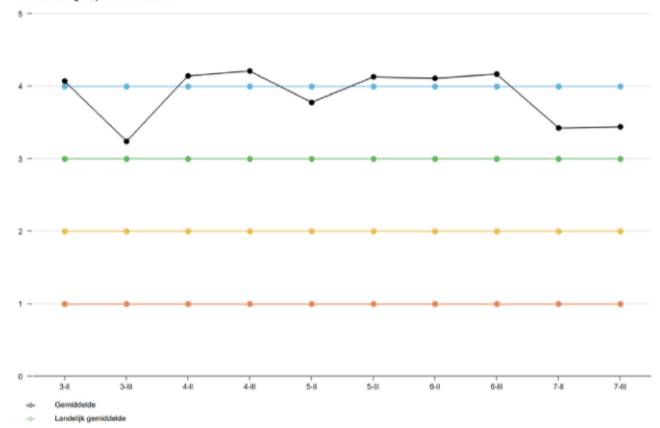
Gemiddelde groepsniveauwaarde



2023 / 2024 - 7-8 (leerjaar 7) - CITO Spelling/Taalverzorging 3.0/LIB - Totaal

Hoofdklocatie in 2019 / 2020 - 2023 / 2024

Gemiddelde groepsniveauwaarde

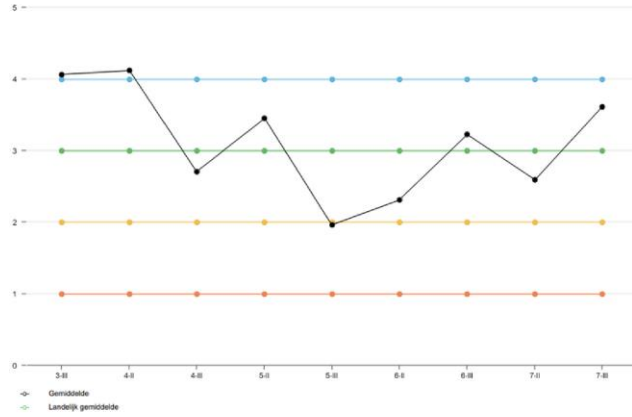


Groep 7 schooljaar 2023-2024

2023 / 2024 - 7-8 (leerjaar 7) - CITO Begrijpend lezen 3.0/LIB - Totaal

Hoofdlocatie in 2019 / 2020 - 2023 / 2024

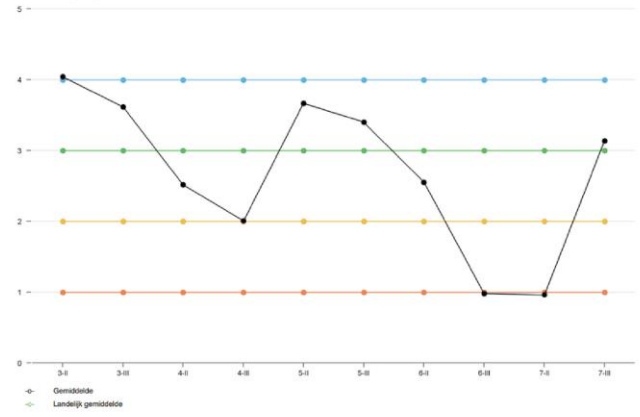
Gemiddelde groepsniveauwaarde



2023 / 2024 - 7-8 (leerjaar 7) - CITO Rekenen-Wiskunde 3.0/LIB - Totaal

Hoofdlocatie in 2019 / 2020 - 2023 / 2024

Gemiddelde groepsniveauwaarde

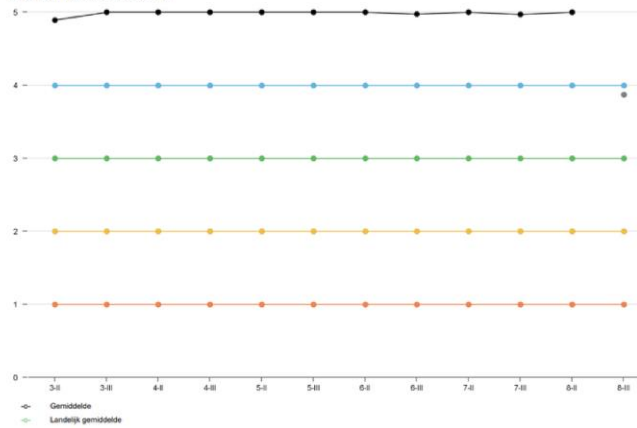


Groep 8 schooljaar 2023-2024

2023 / 2024 - 7-8 (leerjaar 8) - CITO Drie-Minuten-Toets 2018 - Totaal

Hoofdlocatie in 2018 / 2019 - 2023 / 2024

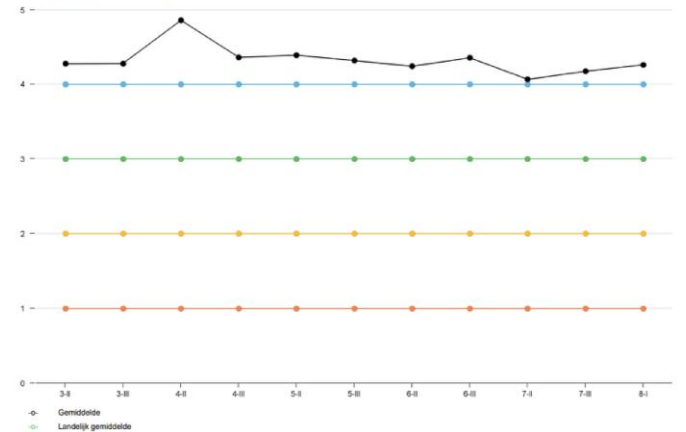
Gemiddelde groepsniveauwaarde



2023 / 2024 - 7-8 (leerjaar 8) - CITO Spelling/Taalverzorging 3.0/LIB - Totaal

Hoofdlocatie in 2018 / 2019 - 2023 / 2024

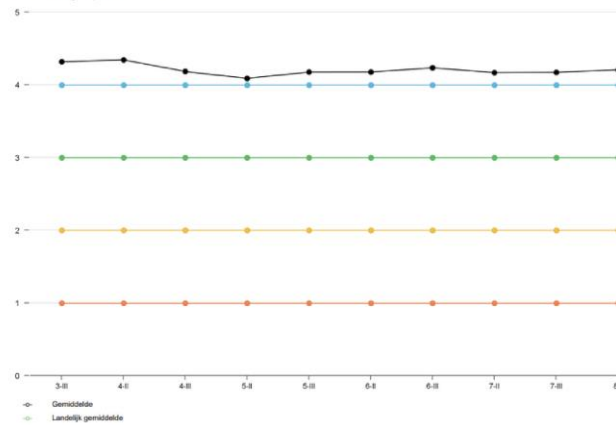
Gemiddelde groepsniveauwaarde



2023 / 2024 - 7-8 (leerjaar 8) - CITO Begrijpend lezen 3.0/LIB - Totaal

Hoofdlocatie in 2018 / 2019 - 2023 / 2024

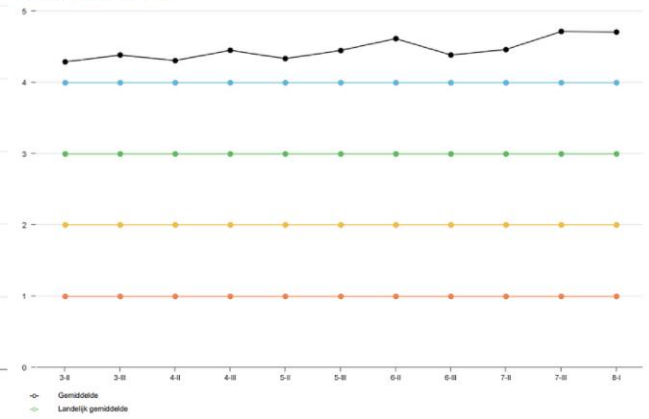
Gemiddelde groepsniveauwaarde



2023 / 2024 - 7-8 (leerjaar 8) - CITO Rekenen-Wiskunde 3.0/LIB - Totaal

Hoofdlocatie in 2018 / 2019 - 2023 / 2024

Gemiddelde groepsniveauwaarde



6.2 Schoolprestaties doorstroomtoets groep 8:

Jaar	Score
2011	534.2
2012	534.0
2013	532.5
2014	536.8
2015	534.9
2016	536.0
2017	535.4
2018	532.5
2019	532.5
2020	Geen afname
2021	536,1
2022	528.5
2023	540,5
2024	181



In het schooljaar 2023-2024 is er voor het eerst de doorstroomtoets afgenomen. Deze toets die voorheen bijna aan het eind van het schooljaar werd gedaan, wordt nu al in februari afgenomen. De reden hiervoor is dat de uitslag van deze toets meegenomen kan worden in de keuze voor het vervolgonderwijs.

De uitslag van deze doorstroomtoets laats zich ook niet meer vergelijken met de voorgaande CITO-toest. De overheid bepaald voor elke school de zogenaamde schoolweging. (<https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/onderwijsresultaten-primair-onderwijs/de-schoolweging-maat-voor-de-leerlingenpopulatie>) Bij deze 'beoordeling' hoort een bepaalde score van de doorstroomtoets.

Deze score ligt ruim boven het landelijk gemiddelde en is dus voldoende. We zijn heel blij en dankbaar voor deze score. We volgende deze leerlingen natuurlijk al een langere periode en verwachten dat zij een mooie score zouden halen. Onze verwachtingen zijn uitgekomen.

Leerling in beeld - doorstroomtoets 2023-2024



Toetsadviezen vervolgonderwijs

Groep	Aantal leerlingen	Toetsadvies						Score		
		pro / vmbo bb	vmbo bb / vmbo kb	vmbo kb / vmbo gl-tl	vmbo gl-tl / havo	havo / vwo	vwo	Gemiddelde	Minimum	Maximum
7-8	7	0%	0%	0%	29%	57%	14%	181	176	188
Alle groepen	7	0%	0%	0%	29%	57%	14%	181	176	188

We willen ook opmerken dat het bij een uitslag van een doorstroomtoets gaat om een momentopname. Leerlingen gaan altijd aan de slag met een zekere spanning. Bij andere toetsen is dit in de regel veel minder het geval. De doorstroomtoets geeft dus een indicatie die het advies van de leerkracht van groep 8 voor het voortgezet onderwijs zou moeten bekrachtigen.

6.3 Verwijzingen

De verwijzingen vanaf onze basisschool naar het Speciaal Basisonderwijs (SBO) of Voortgezet Onderwijs, zoals die door De Wijngaard geadviseerd zijn:

	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
SBO	0	0	0	0	0	0	0
PrO	0	1	1	0	0	1	0
LWOO	1	2	0	0	0	0	0
VMBO BL	0	2	0	0	0	0	0
VMBO BL-KL						0	
VMBO KL	4	5	0	1	1	0	0
VMBO KL-TL						0	0
VMBO TL	4	3	1	3	4	2	
TL-HAVO						1	1
HAVO	5	3	3	2	1	3	1
HAVO TTO						0	3
HAVO-VWO						1	0
VWO	2	0	1	6	0	4	0
VWO TTO	2	1	2	1	0	2	2
VSO (vm. CL4)	1	0	1	1	0	0	1

7. PERSONEELSBELEID

7.1 Personeelsbeleidsplan

Ons personeelsbeleid is verwoord in ons *Personeelsbeleidsplan*. We zijn van mening dat een goed personeelsbeleid ten goede komt aan de ontwikkeling van de kinderen. In het personeelsbeleidsplan verwoorden we onze visie, de werkwijze en beleidscyclus, de diverse functie- en taakomschrijvingen, het benoemingsbeleid, de competenties en bekwaamheidseisen waaraan personeelsleden moeten voldoen, nascholingsbeleid, taakbeleid, arbo-beleid en de acties die hieruit volgen voor de komende jaren. Hieronder geven we daarom alleen die zaken weer die voor ouders en andere belanghebbenden van belang zijn om te weten.

7.2 Functies en taken

De schoolorganisatie is opgebouwd uit verschillende geledingen. De verantwoordelijkheden zijn over diverse mensen verdeeld. De verschillende functies en taken omschrijven we hieronder.

Bestuur

Het bestuur draagt gezamenlijk de algehele verantwoordelijkheid voor de gang van zaken op De Wijngaard. Vanaf 2021 is de nieuwe Code Goed Bestuur van kracht. Hierin wordt een heldere bestuursstructuur beoogt met afspraken over verschillende verantwoordelijkheden. Waar het bestuur voorheen bestond uit een aantal dagelijkse en toezichthoudende bestuurders is na instemming van de leden in 2022 besloten om over te gaan naar een model met zeven toezichthouders en één dagelijks bestuurder, de directeur-bestuurder. Het bestuur wil hiermee een professionaliseringsslag maken en voldoen aan de nieuwe wet- en regelgeving. Ondanks een wijziging van het model, blijft het doel ongewijzigd, namelijk:

De Vereniging stelt zich als doel om de kinderen vanuit de achterban kwalitatief goed onderwijs te geven dat gegrond is op Gods Woord en de Drie Formulieren van Enigheid.

Het bestuur stuurt op 20 indicatoren die verspreid over zes bestuursvergaderingen de revue passeren en besproken worden. Deze indicatoren zijn ontleend aan het bestuurlijk strategisch beleidskader. De directeur-bestuurder legt elke bestuursvergadering verantwoording af over een aantal indicatoren. Het toezichthoudend bestuur heeft een aantal verantwoordelijkheden waarvan de belangrijkste zijn: toezien op identiteit, (onderwijs)kwaliteit en het naleven van wettelijke verplichtingen; het door de directeur-bestuurder voorgestelde beleid goedkeuren; klankborden met en adviseren van de directeur-bestuurder; en het goedkeuren van de begroting, jaarrekening en jaarverslag.

Het collectief bestuur vergadert iedere twee maanden. De agendapunten zijn onder andere gericht op de identiteit van de school, de kwaliteit van het onderwijs, visie en realisatie van de doelen, financiële positie, invulling van vacatures, personeelsbeleid en evaluatie verantwoordelijkheden tussen directie, bestuurder en intern toezicht. Gedurende het school jaar vinden er daarnaast diverse gesprekken plaats met andere geledingen zoals de MR, de IB'ers, het MT en de OC. De vergaderingen kenmerken zich door een grote betrokkenheid van alle geledingen, wat met recht een voorrecht genoemd mag worden.

Directeur - bestuurder

De directeur- bestuurder is integraal verantwoordelijk voor de uitvoering van het door het bestuur vastgestelde beleid. Te denken valt daarbij aan het uitzetten van de onderwijskundige, personele, financiële en algemeen organisatorische hoofdlijnen d.m.v. het in concept opstellen van het schoolplan en het jaarplan.

Het bestuur hecht aan een zelfsturend team. Daarbij wordt gedacht aan een team dat, ook zonder directeur (bijv. voor een overbruggingsperiode van meerdere weken, wellicht enkele maanden), zelfstandig verder kan. Daarom worden bewust bepaalde verantwoordelijkheden lager in de organisatie gelegd.

Teamleider

De teamleider is belast met dagelijkse leiding van de school en fungeert als eerste aanspreekpunt voor ouders, leerlingen en personeel. De teamleider initieert onderwijsontwikkeling, plant en rolt dit uit met de intern begeleider(s) en bespreekt dit voortdurend met de directeur. Juf Mariëlle is sinds 1 augustus 2017 teamleider van De Wijngaard.

Groepsleerkracht



De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor de eigen groep. Hij/zij voert het in de vergadering afgesproken beleid in de groep uit. Hij/zij stimuleert een pedagogisch klimaat in de groep, zoals eerder omschreven is. De groepsleerkracht geeft vorm aan het onderwijsprogramma, houdt de leervorderingen bij en rapporteert intern aan de directeur, de intern begeleider en extern aan de ouders.

Onderwijsassistente

Een onderwijsassistente assisteert de leerkrachten bij het geven van onderwijs. Zij kan bijvoorbeeld een extra instructie geven aan een klein groepje of aan individuele kinderen. Ook het extra inoefenen van wat in de groep door de leerkracht is uitgelegd, is een taak voor de onderwijsassistente.

Onderwijsassistenten worden ook vaak ingezet bij hulp aan kinderen met een bepaald ondersteuningsarrangement. Omdat deze kinderen individuele begeleiding nodig hebben, is het fijn als de leerkracht iemand heeft die hem of haar daarbij helpt.

Leerkrachtondersteuner

Een leerkrachtondersteuner staat zelfstandig voor de groep en heeft voor die dagen de zelfde verantwoordelijkheid als een leerkracht. De eindverantwoordelijkheid voor de hele groep ligt wel bij de eigen groepsleerkracht. Juf Magdaleen en juf Janice zijn leerkrachtondersteuners.

Intern begeleider (IB-er)

De intern begeleider is belast met de coördinatie van het afnemen van toetsen in het kader van het leerlingvolgsysteem. Mede aan de hand van deze toetsuitslagen wordt bepaald welke kinderen in een bepaalde instructiegroep komen. Dit betreft zowel de zwakke als de (meer)begaafde leerling. De intern begeleider coördineert en bewaakt deze hulp en neemt zo nodig, na overleg, contact op met externe deskundigen, zoals een schoolbegeleider of orthopedagoog. Ook het aansturen van de hulpmoeders behoort tot het takenpakket. De intern begeleider heeft specifieke kennis m.b.t. de leerlingenzorg en stuurt hiermee de leerkrachten aan. In die hoedanigheid kan zij de directeur voorzien van advies. Zij legt verantwoording af aan de directeur t.a.v. leerlingenzorg.

Op dit moment zijn er twee intern begeleiders op De Wijngaard. De intern begeleider voor de groepen 1-4 is juf Mariëlle en voor de groepen 5-8 is dat juf Rieke. Voor deze taak zijn zij enkele dagdelen vrij geroosterd.

ICT-coördinator

De ICT-coördinator is belast met de coördinatie van alles wat met audio-visuele middelen te maken heeft, m.n. de computeractiviteiten. Daarnaast houdt hij zich bezig met bezinning op de ontwikkelingen op ICT-gebied. De ICT-coördinator ontwikkelt in overleg met de directeur beleid t.a.v. het computeronderwijs en zorgt voor de uitvoering van het beleidsplan. Op dit moment is juf Cornelia de ICT-coördinator.

Bedrijfshulpverlening (BHV-er)

De BHV-er heeft specifieke kennis op het gebied van bedrijfshulpverlening. Het afgelopen schooljaar heeft het hele team de scholing BHV gevolgd en zijn daarmee allemaal officieel bedrijfshulpverlener. IN gezamenlijkheid zijn we verantwoordelijk voor het opstellen en bijhouden van het calamiteiten-/ ontruimingsplan, bijhouden van de EHBO-koffers etc. De directeur-bestuurder onderhoudt de contacten met externen op dit gebied.

7.3 Benoemingsbeleid

In het personeelsbeleidsplan is een hoofdstuk opgenomen over de werving, selectie en benoeming van personeel. Op De Wijngaard hanteren we daarbij een sollicitatiecode die door de besturenorganisatie van de VGS is vastgesteld. Deze is op de website van de VGS te vinden (www.vgs.nl).

Belangrijk onderdeel in de sollicitatieprocedure zijn de grondslag en identiteit, die in leer en leven op een geloofwaardige wijze uitgedragen moeten worden. Eveneens wordt er ruimschoots aandacht besteed aan de kerncompetenties die bij de functie horen.

Bovenstaande punten vormen in belangrijke mate de inhoud van een sollicitatiegesprek. Tijdens dat gesprek zal toezichthoudende bestuur m.n. de identiteit bevragen. De onderwijskundige kant zal m.n. door de directeur bevroegd worden. Daarbij zal gekeken worden naar de aansluiting van de pedagogisch-didactische visie en de competenties van de sollicitant met die van de school. Een belangrijke rol hierbij speelt de informatie die verkregen is van de referenties.

7.4 Stagiaires



De Wijngaard biedt studenten van Christelijke Hogeschool Driestar Educatief te Gouda en van de Christelijke Hogeschool Ede gelegenheid ervaring op te doen en de theorie in praktijk te brengen. Zo nu en dan zijn deze studenten enige tijd op school en worden zij begeleid door zowel de groepsleerkracht als een docent van de pabo. Elk jaar wordt door De Wijngaard bekeken of er stagiaires geplaatst kunnen worden.

Hierbij wordt rekening gehouden met de situatie op dat moment of de situatie die we redelijkerwijs kunnen verwachten.

Leraren in opleiding (LIO) zijn voor een langere, meestal aaneengesloten, periode op school. Daarvoor dient de stagiaire een sollicitatiebrief aan het bestuur te sturen, waarop een gesprek volgt. De LIO-stagiaires begeleiden de groep zelfstandig.

Deze stagiaire is dan ook voor de ouders het aanspreekpunt. De eindverantwoordelijkheid ligt echter altijd bij de groepsleerkracht. In dit cursusjaar zijn er geen LIO-stagiaires op school.

Aan De Wijngaard is het certificaat 'Erkend leerbedrijf' toegekend. Hiermee kunnen wij ook stagiaires van bijv. het Hoornbeek-college ontvangen. Dit is een MBO-opleiding waar mensen worden opgeleid tot o.a. onderwijsassistent.

Regelmatig ontvangt De Wijngaard aanvragen voor een stageplaats van leerlingen uit het voortgezet onderwijs. De school is hierin terughoudend vanwege privacy van de leerlingen die De Wijngaard bezoeken. Aanwezigheid van een stagiaire heeft n.l. een behoorlijke impact op onze leerlingen. We hebben daarom besloten geen leerlingen uit het voortgezet onderwijs toe te laten, tenzij zij serieus overwegen na het voortgezet onderwijs een opleiding te gaan volgen voor leerkracht of onderwijsassistent.

Bij een aanvraag voor een plaatsing van een stagiaire stelt de school altijd dat ook voor een stagiaire geldt dat deze de grondslag van de school onderschrijft en in leer en leven uitdraagt. Ook geldt voor een stagiaire uitdrukkelijk de geheimhoudingsplicht voor alles wat hem of haar ter ore komt vanwege het werk in de groepen.

7.5 Wijze van vervanging bij ziekte en (compensatie)verlof

Elke groep heeft een leerkracht als eindverantwoordelijke. Bij ziekte- of (compensatie)verlof wordt deze zoveel mogelijk door steeds dezelfde leerkracht vervangen. De te geven leerstof voor de uren van vervanging worden schriftelijk/mondeling doorgegeven. Voor vervanging kunnen we beschikken over slechts een beperkt aantal personen met een onderwijsbevoegdheid. We streven ernaar om het aantal leerkrachten dat bij ziekte vervangt, beperkt te houden. Maar soms ontkomen we er niet aan om meerdere mensen in te zetten.

7.6 Scholing van leerkrachten

Ieder jaar kiezen we als team een onderwerp waaraan wij specifieke aandacht willen geven binnen onze school, voortvloeiend uit het jaarbeleidsplan. Dit kan betekenen dat wij voor dat onderwerp als team nascholing volgen of begeleiding vragen. De leerkrachten zullen bij het ontwikkelen van nieuwe onderwijsconcepten een gezamenlijke visie moeten voorstaan. Ook worden (beginnende) leerkrachten en LIO's begeleid en

gestimuleerd tot verdere professionalisering en deskundigheidsbevordering om een optimale begeleiding van de leerlingen te realiseren.

In cursusjaar 2024-2025 willen we wat betreft teamscholing ons met name richten op het verbeteren van het rekenonderwijs onder begeleiding van een



Driestar hogeschool

TALENT IN ONTWIKKELING

externe specialist.

8. DE OUDERS

8.1 Aanmelding van uw kind



Als uw kind bijna 3 jaar wordt is het verstandig om u te gaan oriënteren op onderwijs. Als u overweegt uw kind op De Wijngaard aan te melden, kunt u bij de directie een kennismakingspakket aanvragen, bestaande uit de statuten, schoolgids, recente nieuwsbrief en een inschrijfformulier.

Als u inderdaad uw keuze gemaakt heeft voor onze school, dan kunt u het inschrijfformulier invullen en retourneren aan de directie van de school. Bij het inschrijfformulier hoort een identiteitsverklaring, privacyverklaring en een aanmeldingsformulier over de vereniging van onze school.

Wanneer u een eerste kind uit uw gezin aanmeldt bij De Wijngaard, stellen we een kennismakingsgesprek met de directeur op prijs. Tijdens dit gesprek kunnen we elkaar dan een beetje leren kennen, de school bezichtigen en kunt u eventuele vragen stellen en verder doorpraten over het onderwijs aan uw kind.

Hebt u uw kind via het inschrijfformulier aangemeld, dan krijgt het kind geruime tijd voordat het vier jaar wordt een uitnodiging van de school. Uw kind kan dan een dagdeel op school komen om kennis te maken met de groep en de juf. U krijgt dan ook een vragenlijst om in te vullen over de voorschoolse ontwikkeling van uw kind. U kunt hierop ook specifieke dingen van uw kind vermelden, waar wij dan rekening mee kunnen houden.

We kiezen er bij ons op school voor om de leerlingen op 5 vaste momenten in te laten stromen. Na de zomervakantie, na de herfstvakantie, na de kerstvakantie, voorjaarsvakantie en meivakantie. Dit doen we om de rust in de groep zoveel mogelijk te bevorderen, want iedere keer als er leerlingen instromen, komt opnieuw de groepsvorming op gang.

8.2 Betrokkenheid van ouders



Voor het goede verloop van het onderwijs aan uw kind is uw betrokkenheid op het onderwijs van groot belang. Vraag regelmatig aan uw kind wat er op school gedaan wordt, hoe het gaat, of er huiswerk gemaakt moet worden. Wij stellen het op prijs als u thuis met uw kind napraat over de vertelling uit de Bijbel of helpt bij het leren van de psalm, tekst of Catechismus.

8.3 Ouderavond

We plannen jaarlijks een ouderavond. Op deze avond staat een speciaal onderwerp centraal. Het kan dat voor de invulling van de ouderavond een spreker van buitenaf gevraagd wordt of dat de leerkrachten zelf de invulling verzorgen.

Het doel van deze avond is om u te informeren of samen na te denken over zaken die belangrijk zijn bij de opvoeding of het onderwijzen van kinderen.

8.4 Luistergesprek

In de eerste periode van het schooljaar zullen de luistergesprekken worden gepland. In deze gesprekken vertellen de ouders over hun kind en wordt samen besproken wat het kind nodig heeft op school. Voor de luistergesprekken ontvangt u een vragenlijst om vast informatie over uw kind op te schrijven.

8.5 Contactavond

Voorafgaande aan de uitreiking van het rapport aan uw kind, wordt u op school uitgenodigd om 10 minuten met de leerkracht te spreken over uw kind. U kunt dan ook het rapport bekijken en eventueel vragen stellen over onduidelijkheden.

De contactavonden hebben plaats in februari/ maart en juni. In december is er ook een contactmoment mogelijk. Op de contactavond van februari/ maart verwachten we alle ouders. In december en juni bent u zelf vrij om te kiezen of u wilt komen. In juni verzoeken we wel de ouders van groep 7 leerlingen te komen, want dan geven we vast een voorlopig advies voor het VO.

8.6 Nieuwsbrief

Naast het genoemde over contacten tussen ouders en leerkrachten over uw kind ontvangt u ook informatie over het reilen en zeilen op De Wijngaard. Eén keer per maand ontvangt u een Nieuwsbrief waarin schoolinformatie is opgenomen die voor u van belang is.

De verschijningsdata van de nieuwsbrief zijn in de jaarplanning opgenomen. We adviseren u om van de nieuwsbrief goede notie te nemen. Het verzenden van de nieuwsbrief doen we via Parro, zodat deze altijd op tijd in uw bezit is. We maken daarbij gebruik van het door u opgegeven emailadres op het inschrijfformulier.

Aan het begin van het schooljaar krijgt u ook een nieuwsbrief van de groep waarin uw zoon/ dochter zit. Hierin staat specifieke informatie betreffende de groep vermeld. U kunt dan denken aan afspraken over huiswerk, informatie over werkdagen van de juf, manier waarop contact met de leerkracht mogelijk is etc.

8.7 Schoolgids



Om de juiste informatie tot uw beschikking te hebben, verzorgt de school jaarlijks een uitgave van een schoolgids. Dit is de gids waarin u nu leest. Hierin staan zowel de identiteit en visie van de school als heel praktische zaken. De schoolgids is beschikbaar op de website. Op aanvraag wordt een papieren versie verstrekt.

8.8 Website en foto's

Op de website van de school is informatie te vinden over de groepen. De maandelijkse nieuwsbrief en materiaal voor huiswerk krijgen ook een plaats op de site. De specifieke informatie voor de ouders en de foto's zijn pas in te zien na inloggen op de website. De ouders kunnen de inloggegevens opvragen bij de directeur.

Op school worden foto's gemaakt die we op onze website plaatsen. Ook kan er voor leerdoeleinden video-opnamen worden gemaakt door een coach, de leerkracht of een stagiaire. Deze video-opnamen worden alleen ingezet voor het genoemde doel en vervolgens definitief verwijderd. In het kader van nieuwe Europese wet- en regelgeving krijgen nieuwe ouders een formulier met betrekking tot het omgaan met beeldmateriaal van uw kinderen. Hierop moet u aangeven of u toestemming geeft voor het gebruik van dat beeldmateriaal voor schooldoeleinden.

8.9 Parro

Voor de communicatie naar ouders maken we naast de mail gebruik van Parro. Een manier om ouders snel te informeren. Dit platform gebruiken we om onderscheid te kunnen maken tussen de privé berichten die via WhatsApp gaan en een bericht voor school.

8.10 Lidmaatschap vereniging

Personen die de grondslag van de school onderschrijven kunnen lid worden van de schoolvereniging. Zij kunnen dit kenbaar maken bij de secretaris van het bestuur d.m.v. het aanmeldingsformulier dat bijgevoegd is bij het inschrijfformulier voor de school. Eventueel is dit los verkrijgbaar bij de directie. Het bestuur beslist over toewijzing of afwijzing van het verzoek en bericht de betrokkene hiervan.

Op de jaarlijkse ledenvergadering legt het bestuur verantwoording af van het gevoerde beleid aan de leden van de vereniging. Hier vindt ook de bestuursverkiezing plaats.

8.11 Donateur

Voor hen die geen lid willen of kunnen zijn van de schoolvereniging, is er de mogelijkheid om donateur te worden. Als donateur kunt u de schoolvereniging steunen door een jaarlijkse financiële bijdrage te geven. U betaalt dan €15,00 per jaar, en wanneer u als echtpaar samen donateur wordt, is het minimumbedrag €25,00 per jaar. U krijgt de Nieuwsbrief toegezonden. U krijgt geen uitnodiging voor de ledenvergaderingen en hebt ook geen stemrecht.

8.12 Medezeggenschapsraad (MR)

De MR is een orgaan dat inspraak heeft in het beleid van de school of bevoegdheid tot het geven van advies. De MR heeft als doel kritisch mee te denken over het beleid dat gevoerd wordt op verschillende beleidsterreinen en dit te toetsen aan de afspraken en regels die gemaakt zijn. Bij de verkiezingen kunnen alle ouders zich kandidaat stellen voor het lidmaatschap van de MR. Twee ouders en twee personeelsleden kunnen na hun verkiezing zitting nemen in de MR.

8.13 Oudercommissie

Onze school heeft een oudercommissie. De leden worden door en uit de ouders gekozen. De oudercommissie verleent ondersteunende diensten aan bestuur en personeel van de school. Te denken valt bijv. aan het organiseren van de schoolreis, de Konings spelen, het opstellen van het pleinwachtrooster etc.

In de oudercommissie heeft ook een lid van het team zitting.

8.14 Klassenouders

Voor iedere groep hebben we 2 klassenouders. Zij ondersteunen de leerkracht(en) van deze groep. Zo helpen ze met het organiseren van een excursie, regelen begeleiding/ vervoer bij activiteiten, organiseren een meester- en juffendag of verjaardagen voor de leerkrachten, dierendagprogramma, kinderboekenweek etc.

8.15 Huisvestingscommissie

De huisvestingscommissie heeft als taak het schoolgebouw en het terrein rondom de school te onderhouden. Het onderhoud gebeurt aan de hand van een meerjarig onderhoudsplan. In de huisvestingscommissie hebben naast mensen uit de achterban van de school ook een bestuurslid en een teamlid zitting. We proberen mensen te vragen voor de huisvestingscommissie die over expertise op het gebied van huisvesting beschikken.

8.16 Schoonmaakcommissie

De school wordt schoongemaakt door een vaste schoonmaakster, Harmke Kreunen – van Wijk. Zij is in dienst van de school. Bij ziekte van haar, zal er een beroep op u als ouders gedaan worden.

Aan het einde van het schooljaar wordt er grote schoonmaak gehouden. Hiervan ligt de organisatie en coördinatie in handen van de schoonmaakcommissie. Van alle ouders wordt verwacht dat zij hun bijdrage hieraan leveren.

8.17 Buitenschoolse opvang

Buitenschoolse opvang (BSO) is de term die gehanteerd wordt m.b.t. voor- en naschoolse opvang van 7.30 tot 18.30 uur en inclusief vakanties. Wettelijk is bepaald dat basisscholen hier beleid op moeten maken.

Deze wet is vanuit de emancipatie gedachte opgezet om meer vrouwen op de arbeidsmarkt te krijgen. Als kinderopvang niet goed geregeld is, blijken vrouwen minder snel de arbeidsmarkt op te gaan.

Tussen de taak van de basisschool en de verplichting tot BSO heerst een spanningsveld. Het primaire doel van de basisschool is onderwijs verzorgen in al haar facetten. We vinden het dan ook betreuenswaardig dat scholen gedwongen worden ook verantwoordelijk te zijn voor een goede omgeving voor kinderen buiten schooltijden en we staan ook niet achter deze ontwikkeling.

Omdat scholen niet verplicht zijn om kinderopvang zelf uit te voeren zullen ouders die tóch opvang wensen worden doorverwezen naar organisaties in de nabije omgeving. Regelmatig zal de behoefte aan kinderopvang in de achterban worden geïnventariseerd.

9. REGELING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN

9.1 Schooltijden

De schooldagen voor groep 1 zijn: maandag, dinsdag en donderdag.

De schooldagen voor groep 2 zijn: maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag.

De groepen 3-8 hebben school op: maandag, dinsdag, woensdagmorgen, donderdag en vrijdag.

Alle groepen beginnen om 8.45 uur en eindigen 's middags om 15.15 uur.

De morgenpauze is van 10.30-10.45 uur

De pauzetijd tussen de middag is van 12.00 uur tot 12.45 uur.

Op woensdag eindigt de schooldag om 12.30 uur.

Om de effectieve onderwijstijd te kunnen realiseren gaat de (automatische) bel tijdig, zodat de leerlingen op tijd in het lokaal kunnen zitten.

De groepen 1 t/m 4 hebben over een periode van 4 jaar een verplichte onderwijstijd van minimaal 3520 uur.

De groepen 5 t/m 8 hebben over een periode van 4 jaar een verplichte onderwijstijd van minimaal 4000 uur.

Hiermee houden we rekening bij het opstellen van het vakantierooster en de jaarplanning, zodat we voldoen aan de eisen van de Onderwijsinspectie.

9.2 Het begin van de schooldag

Vanaf 08.30 uur is in alle groepen een leerkracht aanwezig om de leerlingen te ontvangen. De kinderen van groep 1/2 worden door hun ouders bij de deur van de school overgedragen aan de juf. Op een aantal vooraf vastgestelde data mag u als ouders een keer in de klas komen en de inloop meemaken. De kinderen van de groepen 3 t/m 8 komen zelf binnen zodra zij op school zijn. Zodra de kinderen binnen zijn, gaan ze aan de slag met activiteit die klaarligt of op het bord staat. Het is de bedoeling dat de leerkracht om 08.45 uur de deur kan sluiten en kan gaan beginnen met de 'kleine kring' of de extra instructie, die bedoeld is om kinderen extra aandacht te geven.

9.3 Leerplichtwet

In de leerplichtwet staat dat ouders/ verzorgers ervoor moeten zorgen dat hun kinderen naar school gaan. Zomaar wegblijven mag niet! De gemeente heeft de taak dat te controleren.

Wanneer hoeft uw kind niet naar school?

- Als de school dicht is i.v.m. vakanties of een speciale reden, zoals een studiedag voor leerkrachten.
- Als uw kind ziek is. U bent wel verplicht dat z.s.m. aan school door te geven (soms kan er een doktersverklaring worden gevraagd).
- Als uw kind voor straf niet op school mag komen. Dit is een beslissing van de directeur of het bestuur van de school.

Wanneer kunt u extra verlof aanvragen?

- Als uw kind meedoet aan een verplichting gebaseerd op een bepaalde godsdienst of levensovertuiging. Als richtlijn geldt: één dag vrij. U moet dit minimaal twee dagen van tevoren op school melden.
- Het is niet mogelijk om extra verlof aan te vragen om op vakantie te gaan. Er is één uitzondering. Extra vakantieverlof wordt uitsluitend en alleen verleend wanneer het op grond van de specifieke aard van het beroep van één van de ouders/ verzorgers niet mogelijk is om in de schoolvakanties op vakantie te gaan. In voorkomende gevallen zal er een werkgeversverklaring gevraagd worden waaruit het bovenstaande blijkt. Vakantieverlof kan slechts eenmaal per schooljaar worden verleend voor ten hoogste tien schooldagen en het

verlof mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van een schooljaar. Er mag geen vrij gegeven worden in de volgende gevallen: familiebezoek in het buitenland, vakantie in een goedkopere periode, het ontbreken van andere boekingsmogelijkheden, eerder vertrek of latere terugkeer i.v.m. verkeersdrukte, als kinderen uit uw gezin op een andere school zitten en al vrij hebben, een uitnodiging van een kennis of familielid om mee op vakantie te gaan buiten het seizoen etc.

- Beleid betreffende toptalent en verlof kunt u opvragen bij de directie.
- Tenslotte is er verlof mogelijk als er belangrijke omstandigheden zijn.



Hoe vraagt u extra verlof aan?

In geval van ziekte wordt dit rond 8.30 uur telefonisch aan de school gemeld of wordt dit schriftelijk via een broer of zus gemeld aan de leerkracht van het kind. Denkt u er op maandag aan dat de leerkrachten tussen 8.15-8.30 uur met elkaar de week beginnen en dus niet de mogelijkheid hebben de telefoon op te nemen.

Indien u voor uw kind vrij wilt vragen, doet u dit minimaal 1 week voorafgaand bij de directeur. Het gaat dan dus om reguliere verlofaanvragen die vallen binnen de bovengenoemde kaders.

Ongeoorloofd verlof

De directeur is verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Het gevolg kan zijn dat er proces-verbaal tegen u opgemaakt wordt op grond waarvan de rechtbank u een straf kan opleggen. Wanneer het aanbod van het onderwijs of andere, de school betreffende, oorzaken zijn, die leiden tot ongeoorloofd schoolverzuim, zal er een plan van aanpak door de directeur opgesteld worden dat moet leiden tot het opheffen van ongeoorloofd schoolverzuim.

Informatie vanuit de overheid

Meer informatie over geoorloofd verzuim kunt u vinden op de onderstaande website van de overheid:
<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht/geoorloofd-schoolverzuim-en-spijbelen>

Ook vanuit de leerplicht van de plaatselijke gemeente zijn er richtlijnen opgesteld. Ter verduidelijking bij de mogelijkheid om onder belangrijke omstandigheden verlof te vragen staat op pagina 46 ev een en ander toegelicht.

9.4 Vakantietijden

De vakantietijden zijn opgenomen in de bijlage achter in deze schoolgids. De grijs afgedrukte balken duiden de vrije dagen aan. Op deze 'kalender' kunt u dus aflezen op welke dagen uw kind vrij is en wanneer de vakanties gepland staan. We streven er tevens naar de planning in het ouderportaal ook up-to-date te hebben.

Vrijstelling vanwege gewichtige omstandigheden

Op grond van **artikel 11, sub g**, en **artikel 14** van de Lpw zijn in bepaalde situaties bijzondere vormen van verlof toegestaan voor maximaal tien dagen per schooljaar. Het gaat hier om omstandigheden die niet eerder in de limitatieve opsomming van **artikel 11 van de Lpw** zijn genoemd en die veelal buiten de wil of invloedssfeer van de ouder(s)/verzorger(s) of leerling zijn gelegen. De schoolleiding kan verlof verlenen voor afwezigheid als gevolg van een dergelijke andere gewichtige omstandigheid.

In de hierna genoemde gevallen kan, op grond van **artikel 11, sub g**, verlof worden verleend:

- voor verhuizing: maximaal 1 schooldag;
- voor het voldoen aan wettelijke verplichtingen, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden: maximaal 10 dagen;
- voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad: in Nederland maximaal 2 schooldagen indien er ver gereisd moet worden, anders maximaal 1 dag, in het buitenland maximaal 5 schooldagen. Soort bewijs: trouwkaart (indien twijfelachtig kopie trouwakte);
- bij ernstige levensbedreigende ziekte zonder uitzicht op herstel van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad: maximaal 10 dagen. Soort bewijs: doktersverklaring waar ernstige ziekte uit blijkt;
- bij overlijden van bloed- of aanverwant:
 - In de 1e graad maximaal 5 schooldagen;
 - In de 2e graad maximaal 2 schooldagen;
 - In de 3e en de 4e graad maximaal 1 schooldag;
 - In het buitenland: 1e t/m 4e graad maximaal 5 schooldagen.
- Soort bewijs: rouwkaart (indien twijfelachtig akte van overlijden);
- bij 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12 $\frac{1}{2}$ -, 25-, 40-, 50- en 60-jarig

huwelijksjubileum van ouder(s)/verzorger(s) of grootouder(s)/verzorger(s): maximaal 1 schooldag;

- Voor andere naar het oordeel van de schoolleiding gewichtige omstandigheden: maximaal 10 dagen.

Daarbij geldt het volgende:

- Verlofaanvragen dienen schriftelijk en binnen een redelijke termijn bij de schoolleiding te worden ingediend. Indien dit een aanvraag tot en met 10 schooldagen betreft is de schoolleiding beslissingsbevoegd. Bij meer dan 10 schooldagen moet de leerplichtambtenaar een beslissing nemen. Indien de aanvraag niet binnen een redelijke termijn is ingediend, moet door de aanvrager worden beargumenteerd waarom dit niet is gebeurd;
- er kunnen voorwaarden gesteld worden aan het toekennen van verlof, bijvoorbeeld het achteraf tonen van bepaalde bescheiden;
- de toestemming of afwijzing moet schriftelijk worden vastgelegd en in geval van afwijzing goed worden gemotiveerd door de schoolleiding;
- verlof moet altijd zo kort mogelijk worden gehouden;
- alle aanvragen dienen, voor zover in redelijkerwijze mogelijk, te worden vergezeld van bewijsmiddelen;
- verlof vanwege gewichtige omstandigheden kan ook worden toegekend in de eerste twee weken na de zomervakantie, hier moet echter terughoudend mee worden omgegaan.

In de volgende gevallen wordt in ieder geval geen extra verlof gegeven:

- familiebezoek in het buitenland;
- goedkope tickets in het laagseizoen;
- omdat tickets al gekocht zijn of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode;

- vakantiespreiding;
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn;
- eerder vertrek of latere terugkomst in verband met verkeersdrukte;
- samen reizen/in konvooi rijden door bijvoorbeeld de Balkan;
- kroonjaren;
- sabbatical;
- wereldreis/verre reis.

Aanvragen voor langdurig verlof in verband met een wereldreis of sabbatical kunnen op grond van de Lpw en de Beleidsregel uitleg 'specifieke aard van het beroep' en 'andere gewichtige omstandigheden' bedoeld in de Lpw niet worden toegekend. In de rechtspraak is uitgemaakt dat er geen sprake is van "gewichtige redenen". In deze situaties moet dus proces-verbaal opgemaakt worden en zal het OM vervolgen.

Indien ouder(s)/verzorger(s) voor langere tijd in het buitenland verblijven, kunnen zij de leerling wel uitschrijven bij school en inschrijven bij een school in het buitenland (niet zijnde een wereldschool). Zij zijn dan niet in overtreding. Er moet daarbij een verklaring van de schoolleiding van de betreffende school overgelegd worden dat de leerling is ingeschreven en de school in het buitenland daadwerkelijk bezoekt (zie uitleg bij **artikel 5, sub c Lpw**).

10. PRAKTISCHE INFORMATIE

10.1 Viering heilsfeiten

De Christelijke heilsfeiten herdenken we tijdens de lessen en bijeenkomsten met de kinderen, ouders en belangstellenden. De bijeenkomsten vinden plaats in de hal van de school. De programma's voor deze bijeenkomsten worden door de leerkrachten gemaakt. Bij het maken van de programma's wordt ook nagedacht over hoe de leerlingen zelf een bijdrage kunnen leveren aan de bijeenkomst. Denk aan het maken van een werkstuk dat ze presenteren, of in eigen woorden het heilsfeit of bijbelgedeelte uitleggen.

10.2 Verjaardagviering



Wanneer een leerling jarig is, mag hij/zij alleen de leerlingen en de leerkracht van de eigen groep trakteren. De leerling mag met één of twee medeleerlingen de felicitaties in ontvangst nemen van de dan aanwezige leerkrachten.

De verjaardagen van het personeel worden het éne jaar op één van tevoren vastgestelde dag gevierd, de meester en juffen dag! Deze dag wordt georganiseerd door de klassenouders.

Het andere jaar vieren de leerkrachten hun verjaardag rond de tijd dat ze jarig zijn. De klassenouders zijn dan ook betrokken bij de organisatie van die dag.

10.3 Overblijfmogelijkheden

Omdat wij een streekschool zijn en tussen de middag er beperkte pauzetijd is, blijven alle kinderen op school over. De leerkrachten verzorgen het overblijven van de kinderen. Na het overblijven spelen de kinderen buiten. Bij regenachtig weer mogen de kinderen in de klas een spelletje doen, lezen of iets tekenen.

10.4 Pleinwacht

In de kleine pauze zijn de leerkrachten buiten op het plein en houden toezicht. De leerkrachten zien erop toe dat de kinderen fijn en gezellig met elkaar spelen. Ruzie e.d. dient voorkomen en/of bestraft te worden. Bij een ongeval verleent de pleinwacht de eerste hulp.

Na het eten verzorgen 2 ouders de pleinwacht. Aan het begin van het schooljaar ontvangt u rooster waarop vermeld staat, wanneer u aan de beurt bent. In principe worden alle gezinnen ingepland om de pleinwacht te verzorgen.

10.5 Gymtijden

Bewegingsonderwijs voor groep 1/2 wordt op maandag gegeven in het speellokaal van de school. Wilt u voor uw kind(eren) uit groep 1/2 gymschoenen, voorzien van hun naam, meegeven naar school? Ze worden hier bewaard.

De hogere groepen gaan voor de gymlessen naar de Van Gorkumhof. Dit jaar hebben we de gymzaal op dinsdag tot onze beschikking. Tijdens de gymles zijn de leerlingen verplicht gymschoenen en gymkleding te dragen.

10.6 Huiswerk



Leerlingen uit de onderbouw krijgen in principe geen huiswerk. Wanneer de leerkracht dit nodig acht, zal er vooraf contact zijn met de ouders. Wel vragen we de ouders vanaf groep 3, de leerlingen thuis dagelijks 10 minuten hardop te laten lezen.

De kinderen uit groep 5 en 6 krijgen wel wat huiswerk v.w.b. het repeteren/maken van b.v. tafelsommen, topografie en Hoor het Woord.

In groep 7 en 8 zal er regelmatig huiswerk meegegeven worden. Dit is enerzijds tot vermeerdering van kennis, maar anderzijds ook ter voorbereiding op het huiswerk dat ze krijgen op het Voortgezet Onderwijs. Ook wordt hun geleerd met een agenda om te gaan en deze in te vullen. De kinderen in de groepen 6 t/m 8 krijgen een agenda van school.

We spreken met de leerlingen van tijd tot tijd over de manier waarop het huiswerk gemaakt wordt. We hebben geprobeerd een doorgaande lijn in het huiswerk van de bovenbouw aan te brengen.

10.7 Ouderhulp

Soms wordt er vanuit de school een beroep gedaan op ouders om te helpen bij allerlei activiteiten. Ouderhulp wordt ingeschakeld bij de uitvoering van schoolse activiteiten zoals: de Koningsspelen en andere gedenkwaardige feiten, hulp bij handvaardigheid, leesonderwijs en bij het schoonmaken van de school, het verzorgen van de pleinwacht etc.

10.8 Hoofdluiscontrole

Controleren op hoofdluis is allereerst de verantwoordelijkheid van u als ouders. Wanneer u hoofdluis bij uw kind ontdekt, verwachten we dat u hiervan melding doet bij school. Zij kunnen dan de ouders van klasgenoten erop attenderen om hun kinderen goed te controleren.

Na elke vakantie controleert een aantal moeders de leerkrachten en leerlingen op hoofdluis. Dit om de hygiënische omstandigheden op school te optimaliseren. Hierbij dan ook het verzoek om de eerste dag na de vakantie rekening met de luizencontroles te houden en uw kind geen gel of knotjes e.d. te laten dragen.

Wanneer er hoofdluis bij uw kind geconstateerd wordt, belt een lid van de werkgroep u op om dit door te geven en ontvangt u tips voor de behandeling van hoofdluis.

10.9 Ouderbijdrage

Van ouders wordt een vrijwillige bijdrage gevraagd. Voor elk kind vanaf groep 5 betaalt u €30, voor elk kind tot en met groep 4 betaalt u €15. Heeft u meerdere kinderen op school dat is het maximale bedrag wat u aan vrijwillige bijdrage betaald €75. Van de opbrengst worden uitgaven gedaan ten nutte van de kinderen die niet direct ten laste van de exploitatie kunnen komen: te denken valt aan schoolkamp voor groep 8, de Koningsspelen, een gezamenlijke maaltijd aan het einde van het kalenderjaar, onkosten t.b.v. een ouderavond e.d.

10.10 Zendingsgeld

De leerlingen mogen elke eerste schooldag van de week een bedrag aan geld meenemen t.b.v. de zending en/of een ander project. Op deze wijze proberen wij hen te leren dat ook onze gaven besteed mogen worden aan de verkondiging van het Evangelie aan alle creaturen en aan het welzijn van onze naaste.

Om het makkelijker te maken hebben we tegenwoordig ook zendingssonnen. U kunt deze bestellen bij juf Greetje.

10.11 Regeling bij ongelukjes met een kind op school

Als een leerling onverhoopt iets overkomt, proberen we in eerste instantie zelf hulp te bieden. Een aantal leerkrachten is bevoegd bedrijfshulpverlener.

Ook kan het nodig zijn dat we naar de EHBO-post of het ziekenhuis moeten. We proberen de ouders daarvan op de hoogte te brengen. Wanneer dit niet lukt, gaat de zorg voor de leerling boven het in kennis stellen van de ouders.

Bij sneetjes in het gezicht e.d. overleggen we met de ouders of hechten wel of niet noodzakelijk geacht wordt.

10.12 Ontruiming

De school is verplicht jaarlijks een ontruimingsoefening te houden. Dit is een eis om een gebruikersvergunning te krijgen. De BHV-coördinator plant deze ontruimingsoefening, al dan niet in overleg met de andere BHV-ers. De ontruimingsoefening wordt geëvalueerd binnen het team. Het evaluatiedocument wordt aan de brandweer verstrekt bij de jaarlijkse controle.

10.13 Schoolverzekering voor leerlingen

Het bestuur heeft een verzekering voor Wettelijke aansprakelijkheid én voor het vervoer van leerlingen tijdens een excursie e.d. afgesloten. In voorkomende gevallen zal hiervan gebruik kunnen worden gemaakt.

10.14 Arbo-zorg

Met behulp en Arboneel willen we aan de Arbo-eisen die

Arboneel
barometer voor uw omgeving



toezicht van blijven voldoen gesteld worden











aan een basisschool. We hebben een vignet ontvangen van de veilige school. Er zijn in de school uitgebreide klimaatmetingen verricht. Het binnenmilieu van de school werd als goed gekwalificeerd. Jaarlijks gaan onze bedrijfshulpverleners naar een cursus om hun certificaat geldig te houden. In het cursusjaar 2017-2018 is er een uitgebreide Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) gedaan. Tevens is er een medewerkers tevredenheids-onderzoek afgenomen. De uitkomsten hiervan zijn met het team besproken. Daar waar nodig en/of wenselijk wordt actie ondernomen. Ook is er een Arbo-beleidsplan opgesteld, aan de hand waarvan we willen blijven voldoen aan de eisen die van overheidswege gesteld worden. In 2017 heeft er opnieuw een RI&E plaats gevonden.






10.15 Klachtenprocedure

Voor ons geldt in eerste instantie de weg in het omgaan met klachten zoals deze omschreven staat in Mattheüs 18. Dit houdt in dat de klacht in eerste instantie besproken wordt met de betrokkene. Indien dit, na herhaalde, liefdevolle pogingen geen oplossing geeft, wordt de klacht besproken met de directeur. Indien dit niet tot een bevredigende oplossing leidt, kan de klacht ingediend worden bij de klachtencommissie. De klachtenregeling en gegevens over de klachtencommissie zijn zowel op school als bij de contactpersoon aanwezig. De contactpersoon van de vertrouwenscommissie is dhr. W. Kiezenbrink. Voor adressen e.d. verwijzen we u naar de paragrafen 11.8 en 11.9.

11. NAMEN EN CONTACTGEGEVENS

11.1 Personeel

	<p>J.B. Roodbeen (06) 29 55 61 98 directie@bsdewijngaard.nl</p> <p><i>Directeur</i></p>		<p>N. Otten – Jager nathalie@bsdewijngaard.nl</p> <p><i>Groepsleerkracht groep 5/6</i></p>
	<p>J. Ebbers – Bouman janice@bsdewijngaard.nl</p> <p><i>Leerkrachtondersteuner in opleiding</i></p>		<p>M. Ebbers magdaleen@bsdewijngaard.nl</p> <p><i>Leerkrachtondersteuner</i></p>
	<p>R. Evers – Dijkshoorn rosan@bsdewijngaard.nl</p> <p><i>Management assistente</i></p>		<p>C.J. Hoff – Groothedde cornelie@bsdewijngaard.nl</p> <p><i>groepsleerkracht groep 7/8 coördinator ICT</i></p>
	<p>W.G. Hoogendoorn – Waanders dianne@bsdewijngaard.nl</p> <p><i>groepsleerkracht groep 2</i></p>		<p>L. Jongsma louise@bsdewijngaard.nl</p> <p><i>duaal student groep 3/4</i></p>
	<p>E.B. Kelderman – Schaap elsbeth@bsdewijngaard.nl</p> <p><i>groepsleerkracht groep 3</i></p>		<p>H. Kreunen – van Wijk</p> <p><i>Interieur verzorgster</i></p>
	<p>M.C. Maljaars (0314) 34 61 25 marielle@bsdewijngaard.nl zorg@bsdewijngaard.nl</p> <p><i>teamleider groepsleerkracht groep 1 intern begeleider onderbouw</i></p>		<p>H.W. Schreuder – Wiltink zorg@bsdewijngaard.nl</p> <p><i>intern begeleider bovenbouw vertrouwenspersoon</i></p>

	W.J. Stockhorst – de Voogd joline@bsdewijngaard.nl <i>groepsleerkracht groep 2</i>		E.A. Verhulst – Bulten eva@bsdewijngaard.nl <i>Leraar in opleiding groep 1</i>
	J.N. Wiltink - Kisteman annemarie@bsdewijngaard.nl <i>Invalleerkracht groep 2</i>		G. Wesselink – Smit greetje@bsdewijngaard.nl <i>Klassenassistent</i>
	D. Ebbers – Bulten <i>Remedial teaching</i>		H.W. Hanskamp – Ebbers administratie@bsdewijngaard.nl <i>Administratie</i>

11.2 Schoolbestuur

H. Evers tel. (0314) 65 28 87 h.evers@bsdewijngaard.nl	E. Ebbers - van Rossum Tel. (06) 14131055 e.ebbers@bsdewijngaard.nl
W. Kiezebrink Tel (06-21477911) w.kiezebrink@bsdewijngaard.nl <i>secretaris</i>	M. Bisschop - tel. (06) 29444768 e.lensink@bsdewijngaard.nl
L.W. Wassink tel. (0314) 33 52 89 w.wassink@bsdewijngaard.nl	R.L. Wassink Tel (06) 52 60 17 55 r.wassink@bsdewijngaard.nl <i>voorzitter</i>
N. Schenkeveld Tel: (0314) 64 69 85 n.schenkeveld@bsdewijngaard.nl <i>penningmeester</i>	

11.3 Medezeggenschapsraad

S Hoogendoorn Tel : (06)10414805 Sander_h@live.nl <i>oudergeleding</i>	C.J Hoff – Groothedde Tel: (0314) 64 05 78 cornelie@bsdewijngaard.nl <i>personeelsgeleding</i>
--	---

D. Hoogendoorn- Waanders Tel: (0314) 393853 Dianne@bsdewijngaard.nl personeelsgeleding	A.Gijsbertsen – Hanskamp Tel:(06) 40753386
---	---

11.4 Oudercommissie

Algemeen mailadres: oudercommissie@bsdewijngaard.nl

R. Klap -v.d. Berg Tel: (06) 34509302	J. Bouman Tel: (06) 48181069	
D. Kiezebrink - Ebbers Tel (06) 21 47 79 11	M. Meijer Tel: (06) 32 03 40 23	H.W. Schreuder – Wiltink tel. (0314) 68 24 24 <i>vertegenwoordiger school</i>

11.5 Huisvestingscommissie

J.B. Roodbeen tel. (06) 29 55 61 98 <i>namens personeel</i>	A. Rijneveld Tel. (06) 15454520	C. Jobse Tel. (06) 43234659
G. Wiltink Tel. (06) 51240455	G. Hanskamp Tel. (06) 39196072 <i>terrein</i>	

11.6 Schoonmaakcommissie

A.G. Bulten-Averesch tel. (0314) 38 28 18	W. Ebbers – Rijneveld Tel. (0314) 395255	S. Luimes tel. (0314) - 344690
---	--	--

11.7 Vertrouwenscommissie

Contactpersoon

W. Kiezebrink

Tel. (06) 13 22 44 45

w.kiezebrink@bsdewijngaard.nl

Vertrouwenspersonen

Mevr. E. Wiltink – Ebbers tel. (0314) 34 59 82

dr. S.D. Post tel. (0183) 62 88 64

11.8 Klachtencommissie Reformatorisch Onderwijs

www.gcbo.nl

mr. G.J. Boersma-Freeke, juriste

M.J. Houtman-Heijboer, onderwijskundige

drs. H. Spaan-Nijland, orthopedagoog

mr. G.J. Boersma-Freeke, secretaris

11.9 Inspectie van het onderwijs

Algemene vragen over onderwijs: www.postbus51.nl of tel. 0800-8051 (gratis).

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 – 111 31 11 (lokaal tarief)

Kantoor Zwolle, Postbus 10048
8000 GA Zwolle
info@owinsp.nl
www.onderwijsinspectie.nl

Contactinspecteur: mevr. L. Brokelman

11.10 Driestar Educatief

Regiokantoor Barneveld
Baron Van Nagellstraat 136
3771 LL Barneveld
tel (0342) 42 54 50
barneveld@driestar-educatief.nl
www.driestar-educatief.nl

11.11 Jeugd- en gezinswerker

Algemeen nummer: 0314-341919
Mobiel Willemijn Markhorst : 06- 51549162
Email: w.markhorst@buurtplein.nl

11.12 GGD Noord en Oost Gelderland

Rijksstraatweg 65 T 088 - 443 3290 (direct)
7231 AC Warnsveld T. 088 - 443 30 00 (algemeen)
Postbus 3 W. www.ggdnog.nl
7200 AA Zutphen

Jeugdarts:	Esther Koers	088-4433510	e.koers@ggdnog.nl
Jeugdverpleegkundige:		088-4433510	
JGZ medewerker:			
Logopedist:	Marianne Schot	088-4433306	m.schot@ggdnog.nl
Gezonde School Adviseur:	Noortje Wolters		

11.13 Het Loket, regio Midden - zorgmakelaar

mw. drs. K.C. van Dam – van Sabben
Tel. (0318) 66 52 66 of (0900) 223 34 49
K.C.vanDam@berseba.nl.

11.14 Regiomanager Berséba regio Midden

Mevr. M. Floor
tel. (06) 52581149
m.floor@berseba.nl.
www.berseba.nl

11.15 Rehobôth – Onderwijs en zorg (SBO en SO)

Schoutenstraat 113
3771 CH Barneveld
tel. (0342) 20 03 00
info@rehobothoz.nl
www.rehobothoz.nl

11.16 Jacobus Fruytier Scholengemeenschap

Hoofdvesting Apeldoorn

Anklaarseweg 71

Postbus 2151

7302 EN Apeldoorn

tel. (055) 526 23 00

www.ifsg.nl

11.17 Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs

Onze school is lid bij de VGS. Deze vereniging, opgericht in 1921, zet zich al bijna een eeuw in voor groei en bloei van het christelijk-reformatorisch onderwijs. De VGS behartigt onze belangen bij het ministerie, de Tweede Kamer, de Inspectie van het Onderwijs en bij andere organisaties. Daarnaast adviseert de VGS scholen bij financiën en personeelsvraagstukken en verzorgt ze hun financiële-, personeels- en salarisadministratie. Bij de VGS zijn een kleine 200 scholen en ruim 170 kerkenraden aangesloten. Kijk voor meer informatie op www.vgs.nl.

Jaarplanning schooljaar 2024-2025

wk	van	tot	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
35	26-8	30-8	Jaaropening				
36	2-9	6-9					
37	9-9	13-9	Nieuwsbrief				
38	16-9	20-9			Luistergesprekken (mi +av)	koffie uurtje	
39	23-9	27-9			Kraanwaterdag		studiedag 1
40	30-9	4-10			Start kinderboekenweek		Dierendag
41	7-10	11-10					Eind kinderboekenweek
42	14-10	18-10	Nieuwsbrief	Consultatie 9.00-12.00 uur		koffie uurtje	
43	21-10	25-10					
44	28-10	1-11	Herfstvakantie	Herfstvakantie	Herfstvakantie	Herfstvakantie VBC	Herfstvakantie VBC
45	4-11	8-11	Bijeenkomst dankdag mo		Dankdag	studiedag 2	Ontzuimingsoefening
46	11-11	15-11				Schoolontbijt	
47	18-11	22-11					
48	25-11	29-11	Nieuwsbrief	bezoek bestuur		koffie uurtje	
49	2-12	6-12			mi +av Contactavond		
50	9-12	13-12					
51	16-12	20-12		Consultatie 9.00 - 12.00 uur			Bijeenkomst Kerst mo. 12.00 uur vrij
52	23-12	27-12	Kerstvakantie	Kerstvakantie	Kerstvakantie	Kerstvakantie	Kerstvakantie
1	30-12	3-1	Kerstvakantie	Kerstvakantie	Kerstvakantie	Kerstvakantie	Kerstvakantie VBC
2	6-1	10-1	Studiedag 3				
3	13-1	17-1	Nieuwsbrief				
4	20-1	24-1				koffie uurtje	
5	27-1	31-1					
6	3-2	7-2		Doorstroomtoets groep 8	Doorstroomtoets groep 8		
7	10-2	14-2		Consultatie 9.00 - 12.00 uur			
8	17-2	21-2	Nieuwsbrief				Studiedag 4
9	24-2	28-2	Voorjaarsvakantie				
10	3-3	7-3		Contactavond	Contactavond	koffie uurtje	
11	10-3	14-3		Bijeenkomst biddag mo	Biddag		
12	17-3	21-3		Ontzuimingsoefening			
13	24-3	28-3	Nieuwsbrief			Koffie uurtje	
14	31-3	4-4					
15	7-4	11-4		consultatie 9.00 - 12.00 uur		bezoek bestuur	
16	14-4	18-4		Bijeenkomst Pasen mo		Studiedag 5	Goede Vrijdag
17	21-4	25-4	2e Paasdag			Schoolfotograaf	Koningsspelen
18	28-4	2-5	Meivakantie	Meivakantie	Meivakantie	Meivakantie	Meivakantie
19	5-5	9-5					
20	12-5	16-5	Nieuwsbrief			Koffie uurtje	
21	19-5	23-5					
22	26-5	30-5		meester en juffendag	Studiedag 6	Hemelvaartsdag	Vrije dag
23	2-6	6-6		consultatie 9.00 - 12.00 uur	ALV	Bijeenk. Pinksteren mo	
24	9-6	13-6	2e Pinksterdag	vakantie	vakantie	vakantie	vakantie
25	16-6	20-6		schoolreis groep 1-2	schoolreis groep 3-7	koffie uurtje	
26	23-6	27-6	Nieuwsbrief	Contactavond	Contactavond		
27	30-6	4-7			kamp gr 8	kamp gr.8	kamp gr.8
28	7-7	11-7					
30	14-jul	18-jul	Afscheid groep 8	Kijkmorgen nieuwe groep		Bijeenkomst jaarsluiting mo	12.00 uur vrij

ONTRUIMINGSPLAN BASISCHOOL DE WIJNGAARD

-  BRANDSLANGHASPEL
-  ONTRUIMINGSSIGNAAL
-  VLUCHTRUTE NAAR UITGANG
-  ALTERNATIEVE VLUCHTRUTE

