



Schoolgids 2019/2020

## 1. Een woord vooraf

Beste ouder(s), verzorger(s) en leerlingen,

Voor u ligt een nieuwe schoolgids van basisschool de Meerstromenschool.  
Hiermee willen wij u informeren over allerlei zaken die met onze school te maken hebben.

Wij vinden het van groot belang dat u als ouder(s)/ verzorger(s) jaarlijks goed geïnformeerd wordt over de onderwijshouden, de organisatie en algemene gang van zaken. Er is verplichte informatie in opgenomen, maar ook informatie die wij zelf van wezenlijk belang vinden. De schoolgids geeft aan waar men de school aan herkent, waar de school voor staat en waar de school de komende tijd aan wil werken.

We beseffen dat het een heleboel informatie is, maar willen die u niet onthouden.  
De keuze voor een goede basisschool is van groot belang voor u en uw kind, want u vertrouwt uw kind tenslotte gedurende heel veel jaren, een belangrijk deel van een kinderleven, dagelijks aan de zorg van onze school toe.

Naast deze informatie houden we u middels de informatieavond en via de nieuwsbrief op de hoogte van zaken die betrekking hebben op de school. De nieuwsbrief verschijnt tweewekelijks en heeft dan ook een actueel karakter.

Vanzelfsprekend bent u altijd welkom voor vragen, een nadere toelichting of reactie op de inhoud van onze schoolgids.

Met vriendelijke groet, namens het schoolteam,

Ellen Perdaen, directeur.

## INHOUD.

	<b>Blz.</b>
<b>Voorwoord</b>	<b>1</b>
<b>1. Over de school</b>	<b>4</b>
1.1 Algemene gegevens	
1.2 Schoolbestuur	
1.3 De Meerstromenschool, onze basisschool	
1.4 Activiteitencommissie	
1.5 Medezeggenschapsraad	
1.6 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad	
<b>2. Personeel</b>	<b>6</b>
2.1 Groepsbezetting	
2.2 Contact met leerkrachten	
<b>3. De missie en visie van basisschool De Meerstromenschool</b>	<b>7</b>
<b>4. Inschrijving en aannamebeleid</b>	<b>10</b>
<b>5. Veiligheid op onze school</b>	<b>11</b>
5.1 Omgang met onderwijspersoneel	
<b>6. Algemene schoolregels</b>	<b>12</b>
<b>7. Resultaten van het onderwijs</b>	<b>16</b>
7.1 Onderwijs op de Meerstromenschool	
7.2 Overgang naar het voortgezet onderwijs	
7.3 Nieuwe methodes	
7.4 Jaarverslag	
7.5 Deskundigheidsbevordering	
7.6 Schoolbegeleidingsdienst	
<b>8.0 Zorg voor de leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften</b>	<b>20</b>
8.1 Wet Primair Onderwijs	
8.2 Individuele begeleiding	
8.3 Voortgangsregistratie	
8.4 Specifieke voorzieningen	
8.5 Plusklas	
8.7 Samenwerkingsverband Passend Onderwijs	
8.8 Ambulante begeleiding	
8.9 Mogelijkheden school	
8.10 Kwaliteitskring	
8.11 Samenwerking Gemeente	
8.12 Jeugdgezondheidszorg	
<b>9. Organisatie van het onderwijs</b>	<b>24</b>
9.1 Vorming van groepen	
9.2 Doubleren, leertijdverlenging en leertijdverkorting	
9.3 Observatiegegevens kleutergroep	
9.4 Overgang naar groep 3	
9.5 Overblijven	
9.6 Buitenschoolse opvang	
9.7 Verzekeringen: Algemene aansprakelijkheid	
9.8 Huiswerk	
9.9 Educatieve culturele activiteiten onder schooltijd.	
<b>10. Diverse activiteiten</b>	<b>27</b>
<b>11. Invulling van de verplichte onderwijstijd</b>	<b>30</b>
11.1 Schooltijden groep 1 t/m 8	
11.2 Gymnastiek	
11.3 Op tijd aanwezig zijn en ziekmeldingen	
11.4 Meldingen van aard van de zieke leerling	
11.5 Wijze van vervanging bij ziekte, studieverlof en scholing	
11.6 Leerplicht en schoolverzuim	
<b>12. Speciaal voor kleuters</b>	<b>34</b>
<b>13. Schoolvakanties en vrije dagen</b>	<b>37</b>

<b>14. Organisatie van Contacten</b>	<b>38</b>
14.1 Contacten tussen ouders en school	
14.2 Rapportage	
14.3 Ouderbijdragen	
14.4 Externe contacten	
<b>15. Rechten en plichten van ouders, leerlingen en bevoegd gezag</b>	<b>40</b>
15.1 Klachtenregeling	
15.2 Wet op de privacy (AVG)	
15.3 Sponsoring	
15.4 Stichting Leergeld	
<b>16. Adressen</b>	<b>43</b>
16.1 Namen en e-mailadressen schoolteam Meerstromenschool	
16.2 Overige adressen en telefoonnummers	
<b>17. Overige documenten</b>	<b>45</b>
<b>18. Tot slot</b>	<b>45</b>

## 1. Over de school.

### 1.1 Algemene gegevens

#### **Basisschool Meerstromen**

Monnikenstraat 3  
4503 AT Groede  
0117 - 371783



Website: <http://meerstromenschool.scoba.nl>

Email: [directie.meerstromenschool@scoba.nl](mailto:directie.meerstromenschool@scoba.nl)

#### **Schooldirectie**

Directeur: Ellen Perdaen

Plaatsvervangend directeur: Ellen Stobbelaar

### 1.2 Schoolbestuur

Onze school wordt bestuurd door

**“Stichting Confessioneel Basisonderwijs West Zeeuws-Vlaanderen”** (afgekort “SCOPA” )

Secretariaat: Postbus 80, 4500 AB, Oostburg, tel. 0117 – 452290

De algemeen directeur, Dhr. H. Verweg, is ook via het secretariaat bereikbaar.

Website: [www.scoba.nl](http://www.scoba.nl)

De stichting bestuurt drie katholieke basisscholen, drie samenwerkingscholen (waaronder onze school).

Het doel van de stichting is het bevorderen en ontwikkelen van het confessioneel basisonderwijs in West Zeeuws-Vlaanderen.

De onder het Algemeen Bestuur ressorterende basisscholen zijn:

- Aardenburg Op Dreef
- Eede Sint Jozef
- Groede Meerstromenschool
- Oostburg Sint Bavo
- Schoondijke Sint Petrus - de Wegwijzer
- IJzendijke Molenbolwerk

### 1.3 De Meerstromenschool, onze basisschool

Per 1 augustus 1984 is in Groede een fusieschool ontstaan tussen de Protestants-Christelijk en de Rooms-Katholieke school, waar alle levensovertuigingen welkom zijn. Er is voor een dusdanige organisatie gezorgd, dat er rekening gehouden wordt met ieders godsdienstige opvatting. Er wordt ook schooltijd ter beschikking gesteld voor het deelnemen aan Communie- en Vormselprojecten in Oostburg. Vanuit een Christelijke levensovertuiging proberen we de kinderen te helpen bij hun groei naar het volwassen worden. Er wordt naar gestreefd elk kind op zijn/ haar niveau en mogelijkheden verder te helpen zonder onderbreking, vandaar dat er veel aandacht wordt besteed aan een goede begeleiding van de kinderen gedurende de gehele schooltijd. Door een prettige sfeer te scheppen proberen we een situatie te laten ontstaan, waarin het kind zich thuis voelt en zodoende fijn kan leren en spelen.

De Meerstromenschool is gelegen midden in de woonkern, in een rustige omgeving. De school is gebouwd in 2009. Het gebouw voldoet aan de moderne eisen die we aan een basisschool mogen stellen. Zo is er een apart speellokaal (momenteel wordt door het grote leerlingaantal deze ruimte als

klaslokaal gebruikt) en een speelplein voor groep 1 en 2, een speelplein voor groep 3 t/m 8, een gemeenschappelijke ruimte en aparte ruimten voor leraren, directie en intern begeleider. De gymzaal bevindt zich tegenover de school en het sportveld op ongeveer 200 m.

Het overgrote deel van de kinderen die onze school bezoeken is afkomstig uit de woonkernen Groede en Nieuwvliet. Een aantal kinderen komt uit andere omliggende dorpen.

Oostburg vervult in onze streek een centrumfunctie. Te denken valt hierbij aan: de sporthal met overdekt zwembad, muziekschool, bibliotheek, enz. Voor het voortgezet onderwijs zijn de leerlingen van onze school voor het merendeel aangewezen op Oostburg.

#### **1.4 Activiteitencommissie**

De activiteitencommissie is samengeteld uit ouders van leerlingen van onze school. De taak van deze commissie is het helpen organiseren van allerlei activiteiten op onze school. Daarbij heeft de AC regelmatig een aantal mensen nodig. Heeft u hier ook belangstelling voor, dan kunt u altijd contact opnemen met één van de leden van de AC of met de directeur.

Naast de leden van de Activiteitencommissie, heeft zich een groepje ouders beschikbaar gesteld om (op afroep) te helpen bij diverse incidentele activiteiten. Wanneer u hier belangstelling voor heeft kunt u zich hiervoor opgeven bij de directie.

#### Samenstelling Activiteitencommissie 2019 - 2020:

Secretaris:                      Mevr. Bogema-Bouwens  
  [m.bouwens@zeelandnet.nl](mailto:m.bouwens@zeelandnet.nl)  
  06-40435210

Leden:                              Mevr. M. Menue  
  Dhr. P.van Akkeren

#### **1.5 Medezeggenschapsraad**

De Medezeggenschapsraad (MR) bestaat uit vertegenwoordigers van ouders en leerkrachten van de school. Deze raad is wettelijk voorgeschreven om inspraak uit te oefenen op het schoolbeleid. De bevoegdheden en taken van de medezeggenschapsraad zijn vastgelegd in een medezeggenschapsreglement.

De Medezeggenschapsraad laat zich adviseren door de directeur.

#### Samenstelling Medezeggenschapsraad 2019-2020:

Namens de ouders:            Dhr. C. Manneke                      Dhr. H. Rosseel  
  [cmanneke@kpnmail.nl](mailto:cmanneke@kpnmail.nl)                [hans@inzaken.nl](mailto:hans@inzaken.nl)  
  0117-376471                              0117 - 451889

Namens de teamleden:        Mevr. E. Stobbelaar (voorzitter)    Mevr. M. Risseeuw  
  [estobbelaar@scoba.nl](mailto:estobbelaar@scoba.nl)                    [mrisseeuw@scoba.nl](mailto:mrisseeuw@scoba.nl)

#### **1.6 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad**

Om inspraak op bovenschools niveau (bestuursniveau) te waarborgen, is voor de zes scholen van de SCOPA een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad ingesteld (GMR), waarin per zittingsperiode zowel een ouder als een leerkracht van elke school zitting heeft.

## **2. Personeel**

### **2.1 Groepsbezetting**

Hieronder een overzicht van de bezetting van onze groepen:

- Groep 1 /2: Juf Anneke van Hevele op maandag t/m donderdag.  
Juf Carolien Manneke op vrijdagmorgen.
- Groep 3 /4: Juf Stephanie de Valcke op maandag t/m dinsdag.  
Juf Monique Risseeuw op woensdag t/m vrijdagmorgen.
- Groep 5/6: Juf Ellen Stobbelaar op dinsdag t/m vrijdagmorgen. (ook plaatsvervangend directeur).  
Juf Esther Apperlo op maandag, dinsdag en vrijdag.
- Groep 7/8: Juf Carolien Manneke op maandag-, dinsdag-, woensdag- en donderdagmorgen.  
Juf Jodie de Back op maandag t/m vrijdag.

Juf Stephanie de Valcke is ook werkzaam op vrijdagochtend.

Juf Tineke v 't Westeinde-van den Eijnden is werkzaam op woensdag ochtend.

*Op de dagdelen dat er een 'dubbele' groepsbezetting is, worden er groepen afgesplitst.*

Juf Linda is onze onderwijsassistente  
*Aanwezig op donderdag*

Juf Esther Brakman komt stage lopen op onze school. Zij is derde jaars van de opleiding onderwijsassistente op het Scalda in Terneuzen. Zij zal op alle maandagen, dinsdagen en woensdagen aanwezig zijn, vooral ter ondersteuning van groep 3 en 4.

Juf Nadja Groosman - Tanghe, intern begeleider – zorgcoördinator.  
*Aanwezig op dinsdag.*

Ellen den Hamer, plaatsvervangend directeur.  
*Aanwezig op dinsdag t/m vrijdag ochtend*

Mevr. Ellen Perdaen, directeur Meerstromenschool.  
*Aanwezig op maandag, dinsdag en woensdag en wisselend de donderdag- en vrijdagochtend.*

Verder zijn er een aantal vrijwilligers die hulp bieden zoals, RT, logopedie, conciërgewerkzaamheden enz.

### **2.2 Contact met leerkrachten**

Voor korte vragen of mededelingen kunt u voor schooltijd bij de leerkrachten terecht. Wanneer u een gesprekje wilt met de leerkracht is het fijn hiervoor een afspraak te maken na schooltijd.

We begrijpen dat de e-mail een handig communicatiemiddel is, maar graag willen we toch persoonlijk contact met u wanneer er dingen te bespreken zijn.

Email kan gebruik worden voor zakelijke mededelingen of om een afspraak te maken.

Tel. :0117-371783.



### 3. De missie en visie van basisschool Meerstromenschool.

De missie die in het strategisch beleidsplan van Scoba staat heeft uiteraard vele raakvlakken met de missie en visie van onze school. In onze visie geven we aan hoe we ons onderwijs willen vormgeven. De beschreven uitgangspunten beschouwen we als kwaliteitscriteria waar we ons onderwijs in de komende periode op willen toetsen. De kwaliteit van het onderwijs staat voorop, zodat kinderen zich op onze school optimaal kunnen ontwikkelen.

We willen kinderen een onvergetelijke tijd bezorgen, waar ze met veel plezier op terug kunnen kijken.



Het mooiste dat je een kind kunt geven is een kans.



#### Inleiding:

De leerkrachten zijn het, die de kwaliteit van de school bepalen. Het eigene van die kwaliteit wordt bepaald door hoe zij naar onderwijs kijken: 'Wij zien de dingen niet zoals ze zijn, maar zoals wij zijn'. Bepalend is de manier waarop zij kijken naar mensen (kinderen), naar de inhoud van dat onderwijs, naar het didactisch en pedagogisch klimaat, naar de professionele opdracht en naar zichzelf.

#### Leerinhouden:

In de ontwikkeling van kinderen hechten we veel belang aan de emotionele-, de sociale en de levensbeschouwelijke ontwikkeling. Hoewel deze binnen de lessen maar beperkt gethematiseerd worden, vormen zij in voorwaardelijke zin de basis voor de cognitieve-, creatieve- en zintuiglijke/fysieke ontwikkeling. De vorming van de drie eerstgenoemde gebieden zit verweven in het pedagogische klimaat, de regels en omgangsvormen, maar vooral in de interactie tussen de leerkrachten en kinderen in school en de sturing die de leerkrachten geven aan de interactie tussen kinderen onderling. De invloed van de school op de sociale ontwikkeling van de kinderen is aanzienlijk: op een schooldag leeft een kind de helft van de 'wakkere tijd' in de sociale context van de school. Deze sociale context is groot; groter dan die van het gezin, van de familie, van de vriendjes en van de club/vereniging. Daarmee is de sociale context van de school complexer, onvoorspelbaarder, spannender en daardoor zeer leerrijk.

In en aan de sociale context krijgt de emotionele ontwikkeling vorm: de sociale context biedt ruimte en grenzen aan emoties, kinderen ontdekken het effect van emoties op zichzelf en anderen en leren daarmee omgaan. Kinderen ontlenen hun zelfbeeld voor een groot deel aan de (emotionele) feedback die zij krijgen op hun gedrag. De invloed van de school op de emotionele ontwikkeling van kinderen is sterker naarmate er een sterkere sociaal-emotionele band is tussen leerkracht en leerling. De invloed van de school op de levensbeschouwelijke ontwikkeling van kinderen is relatief klein. Impliciet maken de kinderen in het gedrag van en de sturing door de leerkrachten voortdurend kennis met een stelsel van waarden en normen, die terug gaan op de levensbeschouwelijke visie van die leerkracht. Deze normen en waarden en levensbeschouwing worden op een aantal les- of leermomenten geëxpliciteerd, maar gezien het nog beperkte reflectieve vermogen en de morele ontwikkelingsfase van 4 tot 12-jarige kinderen is het zich eigen maken van een levensbeschouwing nog zeer beperkt mogelijk en of er ook de sociaal-emotionele band met deze levensbeschouwing ontstaat, wordt voornamelijk bepaald door de levensbeschouwelijk opvoeding thuis.

Voor al de drie genoemde ontwikkelingsgebieden geldt dat de invloed van school sterker is naarmate deze beter in één lijn ligt met de opvoeding thuis.

Wat onze leerkrachten als 'kwaliteit' in de sociale, emotionele en levensbeschouwelijke ontwikkeling nastreven is, dat deze sterk verbonden is met hun eigen opvattingen, eigen normen, waarden, levensbeschouwing en levenservaring. Het is goed dat de leerkrachten hierin hun eigen accenten kunnen leggen; zo blijven de leerkrachten dicht bij zichzelf en zijn ze voor de kinderen waarachtiger en authentieker en staan zij sterker in hun voorbeeldrol.



Er zijn er uiteraard wel gezamenlijke lijnen aan te wijzen.

Binnen de sociale ontwikkeling zijn de kernwoorden: vertrouwen, uitgaan van het goede in de mens, zorgen voor, samen, aanpassen, respect.

Binnen de emotionele ontwikkeling zijn de kernwoorden: eigenzinnigheid, uitgaan van je eigen kracht, dicht bij jezelf blijven, volhouden, doelbewust, zelfstandig, uitdaging aangaan, open staan voor, niet oordelen (samenvattend als: als een sterke persoonlijkheid open staan naar de wereld)

Binnen de levensbeschouwelijke ontwikkeling zijn de trefwoorden:

Zorg voor de schepping, aandacht voor de zwakkeren en kwetsbaren, dankbaarheid en verwondering, gelijkwaardigheid en respect, hoop en geloof in de toekomst.

Omgekeerd evenredig met het belang van de drie eerder genoemde ontwikkelingsgebieden is de tijd die de school expliciet besteed aan en het aandeel/invloed die de school heeft op de cognitieve-, creatieve- en zintuiglijk/fysieke ontwikkeling van de kinderen. Dit is omdat de school op een aantal aspecten van deze ontwikkeling gespecialiseerd is of zelfs min of meer een monopolie heeft.

Opgemerkt moet worden dat deze drie ontwikkelingsgebieden ook vaak met elkaar verweven zijn: bij cognitieve leerprocessen zijn vaak creatieve- en zintuiglijk-motorisch processen betrokken en vice-versa.

De creatieve ontwikkeling vraagt onze bijzondere aandacht: de creativiteit in het denken en de perceptie van kinderen is een rijkdom die bewaard en bewaakt moet worden. In de creativiteit uit zich ook vaak de uniciteit van de kinderen. Daarnaast zijn de creatieve vermogens van kinderen belangrijk om te kunnen omgaan met nieuwe situaties. Zelfs op die situaties waarop we met de huidige onderwijshoudingen niet kunnen anticiperen.

#### Pedagogisch klimaat:

Pedagogische- en didactische uitgangspunt van de school is dat ieder mens gericht is op ontwikkeling en een natuurlijke (basis-)behoefte heeft aan relatie, competentie en autonomie (Luc Stevens). Per groep en per leerling kan de balans tussen deze drie behoeften variëren. Deze drie basisbehoeften beïnvloeden elkaar voortdurend: zo heeft een probleem in de relatie direct invloed op (het verwerven van) de competentie en (de ruimte voor) autonomie en vice versa. Het is belangrijk als leerkracht een goed beeld te hebben van ieder kind voor wat betreft deze basisbehoeften om op de juiste onderwijsleerbehoefte te kunnen inspelen.

De afgelopen decennia is de maatschappelijke druk op het onderwijs toegenomen.

Enerzijds wordt gevraagd dat de school zich op haar kerntaak focust: de basisvaardigheden rekenen en taal. Daarbij wordt onderwijs gedacht als een bedrijfsmatig proces, waarin input (leerstof) via de meest efficiënte manier (het didactisch handelen van de leerkracht) moet leiden tot een zo groot mogelijke opbrengst (resultaten van de leerlingen). Als het om ontwikkeling van kinderen gaat, vinden we een term als opbrengst ongepast en spreken we over mogelijkheden en groei.

Anderzijds wordt de school gezien als belangrijke factor in gewenste maatschappelijke ontwikkelingen, zoals gezondheid, bewegen, burgerschapsvorming, cultuureducatie, duurzaamheid, sociale veiligheid, enz.

Deze belangen, die aan het onderwijs worden toegedicht verhouden zich moeizaam tot elkaar: wat we doen, willen we goed doen en in de veelheid van belangen kan hiervan geen sprake zijn. Daarbij komt dat de invloed van de school op een aantal van de genoemde (maatschappelijke) thema's lijkt te worden overschat.

#### Christelijke identiteit:

Onze school ontleent ook aan haar christelijke identiteit een opdracht:

- vanuit de scheppingsgedachte zien we de aarde, de elementen en onze medemens als een gave, waarvoor we verantwoordelijk dragen. Dat betekent respect voor al wat leeft. We geloven ook dat er een balans moet zijn tussen inspinnen en ontspannen; tussen maken en bewonderen. Rust, stilte en structuur zijn daarin belangrijk;
- vanuit de gedachte dat de mens naar Gods beeld geschapen is, is ieder mens beeld van God en daarmee gelijkwaardig en in staat tot het goede. Dat betekent dat we verschillen tussen mensen als rijkdom zien, deze willen respecteren en hier rekening mee willen houden;
- rechtvaardigheid en naastenliefde zeggen ons dat wij verantwoordelijke mensen zijn; verantwoordelijk voor de keuzes, die we maken; verantwoordelijk voor onze medemens. We

willen kinderen daarom leren wat het gevolg van hun gedrag is voor anderen. Voor de dagelijkse praktijk betekent dit dat we kinderen willen leren dat we voor elkaar moeten zorgen en oog moeten hebben voor elkaar. Het maken van fouten daarin is onontkoombaar. Sorry zeggen en nieuwe kansen bieden geven dan meer perspectief dan straffen;

- vanuit het christelijk denken over de betekenis van verdriet, lijden en dood, menen we dat lijden onlosmakelijk met het menselijk bestaan verbonden is, en dat – ook al kan lijden soms vormend zijn en de zin van ons bestaan verdiepen-, de hoop, de liefde en het leven uiteindelijk sterker zijn. Dat betekent ook dat we bijzondere zorg willen hebben voor de meest kwetsbare mensen in onze samenleving, in het besef dat we ook ten dele onmachtig zijn en moeten leren omgaan met situaties van lijden.

Bovengenoemde opdracht geldt voor alle relaties in school: tussen collega's, tussen ouders en leerkrachten, tussen leerkrachten en kinderen, tussen kinderen onderling. De leerkrachten zijn er zich bewust van dat zij hierin een bijzondere voorbeeldfunctie vervullen.

#### De autonomie van de leerkracht:

Wanneer we veel waardering hechten aan het ontwikkelen van een sterke persoonlijkheid van de kinderen, kan het niet anders dan dat we ook hechten aan een sterke persoonlijkheid van de leerkracht, die daarmee ook een duidelijk accent mag zetten op zijn/haar manier van in het onderwijs staan.

De leerkracht functioneert het best als zijn professionaliteit geaccepteerd en gewaardeerd wordt, als deze zijn persoonlijke waarden ook in zijn werk kan beleven en waarmaken en als deze dicht bij zijn passies kan blijven.

Leerkrachten krijgen ruimte en het vertrouwen dat zij vanuit hun professionele autonomie de beste beslissingen voor de ontwikkeling van de kinderen en van henzelf kunnen nemen, mits zij zich tegelijkertijd gebonden weten aan een overstijgende gezamenlijke visie, een focus en gezamenlijke doelen.

#### Visie op goed onderwijs:

Als we deze overstijgende waarden (visie, focus) voor het team van de Meerstromenschool willen typeren dan lijken er drie 'lijnen' naar voren te komen:

- De eerste lijn is zakelijk en doelgericht: resultaat, groei, mogelijkheden, duidelijkheid, discipline, efficiëntie, kwaliteit, deskundigheid, toewijding
- De tweede lijn is sociaal: vertrouwen, eerlijkheid, dienstbaarheid, aandacht, geduld, zorgzaamheid, collegialiteit
- De derde lijn heeft te maken met persoonlijkheid: onafhankelijkheid, eigenheid, vertrouwen, optimisme, betrouwbaarheid.

Deze lijnen vertalen zich in de volgende definities van goed onderwijs:

- Goed onderwijs kenmerkt zich door een open en eerlijk contact met de kinderen; geeft antwoord op vragen van kinderen; stuurt kinderen met behoud van hun eigenwaarde; helpt hen vooruit op breed gebied; helpt kinderen keuzes te maken.
- Goed onderwijs zorgt ervoor dat kinderen zich fijn, begrepen en gewaardeerd voelen. Dat ze durven te zijn, wie ze zijn; geeft hen een gevoel van eigenwaarde.
- Goed onderwijs biedt kinderen een vertrouwde en veilige plek, waar ze voorbereid worden op de toekomst op cognitief en sociaal-emotioneel vlak.
- Goed onderwijs maakt kinderen tot zelfstandige mensen, die hun hart volgen. Tot mensen die oog hebben voor een ander en daarvoor openstaan; voor elkaar zorgen.
- Goed onderwijs biedt een heleboel kennis, naar ieders niveau.
- Goed onderwijs geeft liefde aan de kinderen, maakt ze enthousiast en nieuwsgierig voor wat er nog komen gaat en het onbekende; stelt ze open om alles te ontvangen en op een bepaald moment vinden kinderen zichzelf daarin.
- Goed onderwijs leert kinderen kritisch en creatief te denken om hiermee een bijdrage te leveren aan het welzijn van anderen. Goed onderwijs is gericht op het nu en creëert daaraan een mindset voor de toekomst.
- Goed onderwijs leert kinderen hun kwaliteiten kennen.
- Goed onderwijs leert kinderen trots, behulpzaam, eerlijk en respectvol te zijn.

#### **4. Inschrijving en aannamebeleid.**

Kinderen zijn vanaf hun 5<sup>e</sup> verjaardag leerplichtig. Dan moeten zij dus naar school. Echter, kinderen zijn op de dag dat ze 4 jaar worden welkom bij ons op school!

Kinderen, die de leeftijd van 4 jaar hebben bereikt, mogen worden ingeschreven als leerling. Ouders van nieuwe leerlingen kunnen contact op nemen om een gesprek te plannen met de directie middels mail of telefoon. Tijdens dit gesprek zal er ook een rondleiding door de school plaats vinden om de sfeer te proeven en kort kennis te maken met de leerkrachten.

Ouders krijgen, indien gewenst, na afloop van het gesprek een aanmeldingsformulier mee.

Voor het aanmelden van een nieuwe leerling moet er een formulier door de ouders worden ingevuld. Dit is nodig daar de school over een aantal gegevens moet beschikken. Bovendien dient door de ouders een kopie van een bewijs waarop het BSN staat vermeld, te worden ingeleverd. De door de ouders verstrekte gegevens worden vanzelfsprekend door de school als vertrouwelijke informatie behandeld. Dat betekent dat de school de gegevens niet aan anderen zal doorgeven. Verder heeft alleen de gemeente uit hoofde van het toezien op de leerplicht inzage in de gegevens.

Als de school het aanmeldingsformulier positief beoordeeld, ontvangen de ouders thuis een bewijs van inschrijving. De beoordeling van het aanmeldingsformulier is nodig, omdat het mogelijk is dat de aangemelde leerling specifieke zorgbehoeften heeft, waarvan de school eerst moet nagaan of het deze kan bieden.

Wanneer de leerling aangemeld is, neemt de kleuterjuf contact op voor een overleg met de ouders. Kinderen zijn hierbij van harte welkom. Op dit moment worden ook de vijf bezoek momenten vastgesteld.

Kinderen, die de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden bereikt hebben, kunnen maximaal vijf keer de school bezoeken bij wijze van de zogenoemde oefendagen. Ze kunnen dan kennis maken met de leerkracht en de andere kinderen.

Ons schoolgebouw is ontworpen voor ongeveer 80 leerlingen. Momenteel bezoeken echter ruim 100 kinderen onze school en dit betekent dat de school 'krap in haar velletje' zit. Onze inpandige speelzaal is daarom ook als klaslokaal in gebruik genomen en ook de IB-ruimte wordt gebruikt door kleine(re) groepen leerlingen. De klaslokalen hebben een maximale capaciteit van 28 leerlingen. Wanneer de groepen deze grootte hebben bereikt, kunnen we geen nieuwe leerlingen meer in deze groep plaatsen. Een uitzondering maken we voor kinderen die door verhuizing in Groede of Nieuwvliet komen wonen.

## 5. Veiligheid op onze school

Als we spreken over veiligheid op school onderscheiden we twee terreinen:

### Een veilige omgeving

Het bestuur van onze school heeft een bouwcommissie in het leven geroepen. Deze bouwcommissie schouwt jaarlijks alle scholen van het bestuur en neemt in overleg met de directeur van de school de benodigde maatregelen o.a. in het kader van de veiligheid van het gebouw, de speeltoestellen en de speelplaats. Daar onze speelplaats een openbare speelplaats is, draagt ook de gemeente Sluis daar een verantwoordelijkheid.

Om de vier jaar laat het bestuur voor al haar scholen een `Algemene schoolverkenning` (een soort veiligheidsinspectie) uitvoeren door een erkend bedrijf. Jaarlijks worden de aanbevelingen die daaruit voortkomen besproken, zo nodig uitgevoerd en geëvalueerd met de medezeggenschapsraad van de school.

De school beschikt over een ontruimingsplan, dat elk schooljaar opnieuw met de kinderen wordt geoefend.

Daarnaast zijn enkele leerkrachten gediplomeerd BHV-er.

Op school liggen met betrekking tot dit onderwerp de volgende documenten ter inzage:

- De ongevallenregistratie.
- De algemene schoolverkenning en de jaarlijkse bijstellingen.
- Hoofdstuk A.1.19 Reglement Commissie Gebouwenbeheer SCOBA van het SCOBA-vademecum.
- Hoofdstuk M.1.4. ARBO, Gebouw en speeltoestellen van het SCOBA-vademecum.
- Het ontruimingsplan van de school.

Het bestuur heeft tevens een vervoersbeleid opgesteld. Hierin staat omschreven hoe we omgaan met het vervoer en de begeleiding van kinderen tijdens uitstapjes, schoolreizen e.d.

Ook dit plan kunt u op school opvragen.

### Een veilige beleving

De school heeft tot taak de sociale veiligheid voor de leerlingen en het personeel te waarborgen. Om dit te kunnen realiseren moet de directie van de school inzicht hebben in de beleving van de veiligheid van leerlingen en personeel.

Voor het personeel zullen hierbij de functioneringsgesprekken die met het personeel gehouden worden en de hierboven genoemde "algemene schoolverkenning" een rol spelen.

De school probeert preventief te handelen om incidenten die een onveilig gevoel geven te voorkomen. Per 1 augustus 2015 is de wet "sociale veiligheid op school" in werking getreden. De school heeft hierop een integraal veiligheidsplan samengesteld, waarbij mevrouw Monique Risseeuw de veiligheidscoördinator is. Onderdeel van het veiligheidsplan is een jaarlijkse veiligheidsmeting onder de leerlingen van de hoogste groepen. De resultaten van deze veiligheidsmeting worden aan de onderwijsinspectie en de Medezeggenschapsraad van de school gerapporteerd.

Ook binnen de jaarlijks afgenomen "Sociale Veiligheidslijst", worden aan de leerlingen (vanaf groep 5) vragen gesteld m.b.t. hun veiligheidsbeleving. Leerkrachten van groep 3 t/m 8 vullen deze lijst met betrekking tot de kinderen ook in. Bevindingen worden besproken in kindgesprekken.

### 5.1 Omgang met onderwijspersoneel

Ook onderwijspersoneel kan wel eens geconfronteerd met intimiderende ouders. Scholen moeten direct duidelijk maken dat zij van dergelijk gedrag niet gediend zijn. Niet voor niets is er de overheids campagne 'Veilige Publieke Taak'. Deze campagne vraagt aandacht voor correcte omgang met personeel in openbare functies, dus ook in het onderwijs. In het kader van een correcte omgang is de volgende gedragsnorm voor ouders met kinderen op de Meerstromenschool, of die de intentie hebben hun kind(eren) aan te melden op de Meerstromenschool.

De afspraken zijn:

- Agressie en geweld, zowel fysiek als verbaal, tegen medewerkers, directie, stagiaires, leerlingen of bestuur van de school wordt nooit getolereerd.
- Werknemers in de school moeten de ruimte krijgen om hun werk goed te doen.

- Hun aanwijzingen moeten worden opgevolgd.
- De orde mag op geen enkele wijze worden verstoord.
- Houdt u aan de schoolregels die ook voor de kinderen gelden.
- Benader uw kind, andere kinderen, de leerkracht en andere ouders positief.
- Breng uw kind op tijd naar school.
- Bewaar de rust in het schoolgebouw.
- Maak een afspraak met de leerkracht als u iets wilt bespreken.
- Uit mogelijke ontevredenheid naar de leerkracht of de directie zonder schelden, dreigen of schreeuwen.

De school doet via haar bestuur ten allen tijde aangifte bij de politie tegen (fysiek of verbaal) agressieve ouders, waarbij de vertrouwensinspecteur en bureau leerplichtzaken Zeeuws-Vlaanderen gelijktijdig worden geïnformeerd.

## **6. Algemene schoolregels**

Waar veel kinderen bij elkaar komen, zijn natuurlijk regels nodig om alles ordelijk te laten verlopen. Meestal verloopt alles redelijk goed; veel regels worden namelijk vanzelf opgevolgd.

We hanteren op de Meerstromenschool een aantal hoofdregels, waaraan alle gedrag te meten is.

- ✓ Er is er maar 1 die praat, zodat luisteren beter gaat.
- ✓ Wij laten merken, hoe rustig we kunnen (samen) werken.
- ✓ Wandelen in de gang, dat weten we allang.
- ✓ Iedereen voelt zich op zijn best, als niemand wordt gepest.
- ✓ Is er iets aan de hand, dan helpt de juf je uit de brand.
- ✓ Werk netjes en neem de tijd, het is geen wedstrijd.
- ✓ Ruim je eigen rommel op, dan is de school netjes tiptop.
- ✓ Wees zuinig op het materiaal, want het is van ons allemaal.
- ✓ Denk eerst na voordat je iets doet, dat voelt ook voor de ander goed.
- ✓ Heeft een vriendje verdriet, help hem dan als je het ziet.
- ✓ Ben je aardig tegen iedereen, dan heb je veel vrienden om je heen.
- ✓ Wanneer we samen spelen, zullen we samen delen.
- ✓ Netjes vragen of je iets mag lenen, dan krijg je geen problemen.
- ✓ Wees netjes en beleefd, zodat je het goede voorbeeld geeft.
- ✓ Netjes lopen in de rij (binnen en buiten), dat hoort er bij.

Verder:

### Het schoolplein

Het schoolplein rondom onze school bestaat uit twee gedeeltes. Het achterste gedeelte is voor groep 1 & 2. Het voorste gedeelte is voor groep 3 t/m 8.

### Aanvang schooltijd

Kinderen worden op zijn vroegst een kwartier voor aanvang, 8.15u en 12.45u, op de schoolplein verwacht. Kinderen van groep 1 en 2 mogen vanaf 8.15u naar binnen gebracht worden via de kleuringang. Vanaf dat moment is er ook toezicht. Op het schoolplein gelden regels, deze worden regelmatig met de kinderen besproken.

Kinderen mogen in de pauze vrij gebruik maken van het speelmateriaal wat in de berging staat, mits ze er goed mee omgaan.

### Schoolbenodigdheden

In principe verschaft de school alle benodigdheden:

etui, pennen, potloden, kleurpotloden, multomap, gum, liniaal, schaar boeken schriften enz.

Eind groep 3 / groep 4 schrijven de kinderen verplicht met een vulpen. Ander schrijfmateriaal wordt alleen gebruikt op advies van de fysiotherapeute. Een vulpen wordt ook verstrekt door school.

In groep 7 & 8 worden de volgende afspraken gemaakt:

- ✓ Graag op de **eerste schooldag** mee naar school nemen:
  - een agenda!!
  - eventueel een eigen etui (maakt niet uit welke, als het maar in je kastje past)
  - eventueel stiften (maximaal 10 á 12, want ze moeten in jullie etui passen).
  - eventueel een puntenslijper, maar wél mét opvangbakje.
  - eventueel een schaar (hij moet wel in je schooletui passen).
  - eventueel een prittstift.

Andere spullen (potlood, gum, liniaal, nakijkpen, fineliner, kleurpotloden) krijgen jullie van school en mogen niet van thuis meegenomen worden.

Pennenstandaards, correctievloeistof, correctiepenningen mogen in de klas door de kinderen **niet** gebruikt worden.

### Pauze

De kinderen kunnen in de ochtendpauze (10.15u-10.30u) iets eten of drinken: fruit, een boterham, melk of water, wat nieuwe energie opdoen voor een goede voortzetting van de morgen.

We proberen daarbij gezond gedrag en gezonde voeding te stimuleren.

# Vrijdag = Gruitdag

## groente of fruit

Op de laatste vrijdag van de maand is er gratis fruit, dat wordt ingekocht door onze activiteitencommissie.

Als school proberen we ook duurzaamheid te promoten. We zien daarom liever (navulbare) drinkbekers en navulbare waterflesjes, dan weggooi-pakjes drinken.

Een kind dat jarig is mag de kinderen van zijn eigen groep trakteren en langs alle leerkrachten om een kaart te laten schrijven. We zien heel graag (kleine) gezonde traktaties!

U kunt desgewenst de traktatie rond 10.00 uur op school afgeven.

Graag van te voren een datum met de leerkracht afspreken, bij groep 1 en 2 wordt de verjaardag in de middag gevierd.

### Mobiele telefoon

Mobiele telefoons zijn op school niet toegestaan. Voor kinderen die ver van school wonen en met de fiets naar school komen wordt een uitzondering gemaakt. De telefoon moet 's morgens worden ingeleverd bij de leerkracht en kan om 15.00 uur weer worden opgehaald.

De school is niet aansprakelijk voor schade of diefstal.

### Kleding

Met betrekking tot kleding heeft het bestuur zowel voor leerlingen als personeel een beleidsstuk opgesteld. Hoewel het soms moeilijk is om precies aan te geven wat acceptabel is en wat niet, zijn er toch richtlijnen en enkele concrete situaties omschreven.

In de klas draagt men bijvoorbeeld geen pet. Zichtbare piercings, anders dan oorbellen, vinden wij niet passend. Blote buiken horen op het strand en niet op school. Ook vinden we make-up bij kinderen niet nodig.

### Schoeisel

#### Regenlaarzen/sneeuwlaarzen

Als het slecht weer is, komen veel kinderen met rubberlaarzen of sneeuwlaarzen naar school. In het gebouw mogen zij deze laarzen niet aanhouden. Ze laten deze achter bij de jassen. Zorgt u dat de kinderen gympen bij zich hebben om te kunnen wisselen. Graag de regenlaarzen en sneeuwlaarzen voorzien van naam.

#### Slippers

Stevige Birkenstock en/of Teva slippers of sandalen vinden we verantwoord bij het buiten spelen. De rubberen strandslippers zijn gevaarlijk, daardoor hebben kinderen regelmatig bloedende tenen. Dit willen we graag voorkomen en daarom vragen we uw medewerking.

### Hoofdluis

De jassen/mutsen e.d. van de kinderen hangen aan de kapstokken in een luizenzak.

Na iedere schoolvakantie is er een groepje ouders, die de kinderen controleert op hoofdluis. Als er iets 'verdachts' wordt aangetroffen, neemt de leerkracht contact met de betreffende ouders op. De groep 'luizenmoeders' kan nieuwe krachten altijd goed gebruiken. Vele handen maken licht werk....

### Foto's en filmpjes

Er mag niet gefilmd worden door derden op school, omdat geluidsfragmenten inbreuk maken op de privacy van de kinderen.

### Uitnodigingen voor verjaardagspartijtjes

Natuurlijk is het leuk om klasgenootjes uit te nodigen voor verjaardagspartijtjes. Wij vragen u echter met klem om de uitnodigingen **niet op school of schoolplein** uit te (laten) delen. De leerkracht krijgt dan vragen waarom de één wel is uitgenodigd en de ander niet mag komen. En dat is toch niet aan ons om uit te leggen. Bovendien, wat is er leuker dan met uw kind een rondje te fietsen en de uitnodigingen in de brievenbus te doen!

### Naar school komen

Onze fietsenstalling is niet erg groot. Daarom vragen wij alleen kinderen die erg ver van de school wonen met de fiets te komen.

Een te volle fietsenstalling leidt doorgaans tot vallende en beschadigde fietsen.

De kinderen mogen zich onder schooltijd niet ophouden in de fietsenstalling.

Steppen en loopfietsen horen ook in de fietsenstalling thuis, ook die van groep 1 en 2.



Wanneer je met de fiets naar school komt, neem dan de daarbij behorende verkeersregels in acht.

We verzoeken ouder(s)/ verzorger(s) die de kinderen op komen halen te wachten bij het hek. Graag de doorgang van het hek vrij laten om de doorstroom te behouden.

Wij verwachten de kinderen niet vroeger dan één kwartier voor aanvang van de lessen op school, want dan pas is er toezicht op het speelplein.

### Roken

In school mag volgens de wet niet worden gerookt. Niet onder leestijd en ook niet buiten leestijd. Dit verbod geldt ook voor het schoolplein. Wanneer iemand de regels voor roken overtreedt, wordt hij/zij hierop aangesproken.

Ook bij schoolactiviteiten buiten het schoolterrein willen we niet dat in het bijzijn van leerlingen wordt gerookt.

### Drugs

Het in bezit hebben, verhandelen of gebruiken van drugs is op school, inclusief het schoolplein niet toegestaan. Wanneer deze regel wordt overtreden schakelen wij de politie in.

### Allerlei

- Wanneer uw kind schoolmateriaal kwijt raakt of kapot maakt, zullen wij vervangend materiaal in rekening brengen.
- Huiswerk of boeken dienen in een tas te worden vervoerd!
- Graag gymkleding, laarzen, broodtrommels, bekers en andere persoonlijke eigendommen voorzien van naam.





## **7. Resultaten van het onderwijs**

### **7.1 Onderwijs op de Meerstromenschool.**

Onze school streeft kwalitatief zo goed mogelijk onderwijs na.

Aspecten van dit onderwijs zijn:

#### Overdragen van kennis (cognitieve vorming)

Nederlandse taal, rekenen, Engelse taal, aardrijkskunde, geschiedenis, biologie en techniek.

#### Sociaal-emotionele vorming

Bij de activiteiten, waarin bovenstaand doel wordt verwezenlijkt, kunt u denken aan:

- deelname aan acties zoals bijv. de vastenactie
- deelname aan breedtesport en sporttoernooien
- aandacht voor het belang van inspraak, rekening houden met minderheden en democratie
- aandacht voor herdenkingen en vieringen
- aandacht voor andere culturele gewoontes en levensbeschouwingen
- integratie van mensen met een beperking
- respectvol en aardig zijn voor elkaar en elkaars bezittingen
- bevordering sociale redzaamheid, waaronder redzaamheid in het verkeer en bevordering gezond gedrag

#### Burgerschapsvorming

Op onze school maken leerlingen kennis met de verschillende achtergronden en culturen van leeftijdgenoten. Maatschappelijke ontwikkelingen als individualisering en een multiculturele samenleving vragen a.h.w. aan scholen om actief burgerschap en sociale integratie te bevorderen. Wij verstaan onder actief burgerschap: het kunnen en willen deelnemen aan de samenleving. Burgerschap gaat in onze visie over diversiteit, acceptatie en tolerantie. Het vraagt ook reflectie op het eigen handelen van de kinderen, een respectvolle houding en een bijdrage aan de zorg voor je omgeving.

In ons onderwijs komt dit niet als een apart vak terug, maar besteden we de hele week door aandacht aan deze visie. Het is een geïntegreerde visie die zowel bij de kennisgebieden aardrijkskunde, geschiedenis of natuur wordt uitgewerkt. Ook wordt het toegepast in de lessen bewegingsonderwijs, spel, buitenspelen, drama, enzovoorts. Dit alles in relatie met elkaar. Vanuit onze eigen identiteit.

Hoe brengen wij de vorming van actief burgerschap in de praktijk op onze school?

Vanuit onze visie op actief burgerschap gebruiken we onze leermethoden en doen diverse activiteiten om de bovengenoemde doelstellingen te kunnen realiseren:

Sportdag, Kerstdoos actie, actie schoendoos (wisselend), Vastenactie (wisselend), Bonte Avond, inzameling doppen voor blind geleide hond, sponsorloop, Mini-roparun, Kinderpostzegels, pannenkoeken dag en opschoondag.

#### Levensbeschouwelijke vorming

Hiervoor gebruiken we de methode Trefwoord.

#### Creatieve vorming

Muziek, tekenen, handvaardigheid, deelname aan het cultuurmenu.

#### Motorische ontwikkeling

Spel en beweging. Instrumentele vaardigheden en schrijfontwikkeling.

Naast het verzamelen van gegevens ten aanzien van de "leervakken", houden wij op school gegevens bij over de sociaal- emotionele ontwikkeling van de kinderen. We willen hierbij uitdrukkelijk stellen, dat het verloop van de sociaal-emotionele ontwikkeling binnen onze school naast het leren lezen en rekenen, een belangrijke plaats inneemt en continue onze aandacht heeft.

## Schoolplan

De voorgenomen schoolontwikkeling is in een meerjarenplan beschreven (schoolplan 2019-2023). Het onderwijs op school wordt gegeven volgens het schoolplan, dit schoolplan wordt door Scoba vastgesteld en door de inspectie van het basisonderwijs beoordeeld. In ons schoolplan, dat elke vier jaar wordt bijgeteld, staan o.a.: uitgangspunten en doelstellingen, organisatie van onderwijs en methodes. Ook voor de Meerstromenschool is er een schoolplan opgesteld. Voor belangstellende ouder(s) / verzorger(s) bestaat de mogelijkheid om het schoolplan ter inzage op te vragen.

Op basis daarvan wordt er ieder schooljaar een jaarplan gemaakt.

Sinds 2000 is een school verplicht om de resultaten van het onderwijs in de schoolgids weer te geven. Om de kwaliteit van het onderwijs op onze school te bewaken en waar mogelijk te verbeteren wordt gewerkt aan de hand van een kwaliteitsbeleid. Bij het voeren van kwaliteitsbeleid is het noodzakelijk, dat op systematische wijze gegevens verzameld worden over die onderdelen, die wij voor de kwaliteit van het onderwijs belangrijk vinden. Juist door het verzamelen van deze gegevens zijn wij in staat te bepalen of de kwaliteit van het onderwijs op onze school op hetzelfde niveau blijft of voor- of achteruit gaat.

Hier leest u op welke terreinen wij gegevens verzamelen.

<u>Leerprestaties van kinderen</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Gemiddelde groepsresultaten van toetsen, die op school afgenomen worden (rapportage in jaarverslag)</li><li>▪ Gemiddelde resultaten van de CITO-eindtoets</li><li>▪ Juistheid van ons schooladvies richting voortgezet onderwijs</li></ul>
<u>Zorgstructuur</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Aantal kinderen dat in de kwaliteitskring is besproken</li><li>▪ Aantal kinderen dat begeleid is / wordt door een specialist uit het speciaal (basis-) onderwijs</li><li>▪ Aantal kinderen dat door een extern deskundige onderzocht is</li><li>▪ Aantal kinderen dat verwezen wordt naar het speciaal basisonderwijs</li><li>▪ Aantal kinderen dat teruggeplaatst wordt vanuit het speciaal basisonderwijs</li></ul>
<u>Samenwerking tussen de leerkrachten</u>	Tevredenheidonderzoek met oordeel van leerkrachten over interne communicatie, besluitvorming, teamgeest, innovatief klimaat, leiding van de school, communicatie en personeelsbeleid
<u>Onderwijsleerproces, waaronder pedagogisch klimaat</u>	Tevredenheidonderzoek met oordeel van leerkrachten, ouders en kinderen over het verloop van het onderwijsleerproces
<u>Leerlingenzorg</u>	Tevredenheidonderzoek met het oordeel van leerkrachten over de zorg voor leerlingen die extra ondersteuning behoeven

- Het tevredenheidonderzoek wordt om de vier jaar afgenomen (laatste keer in 2019)
- Het tevredenheidonderzoek maakt gebruik van gegevens van leerkrachten, ouders en kinderen

Aan de hand van de beschikbare gegevens van het tevredenheidonderzoek maakt de school een analyse. Sterke- en zwakke kanten van ons onderwijs komen naar voren. Invoering van het “zelfstandig werken” bijvoorbeeld, heeft plaatsgevonden naar aanleiding van deze analyse. Binnen het “zelfstandig werken” komen bijvoorbeeld differentiatie, leren samenwerken, ontwikkeling van zelfstandigheid, leren denken in strategieën, leren controleactiviteiten uitvoeren en begeleiding van leerlingen met een vertraagde- of versnelde ontwikkeling aan bod.

De gegevens van het laatste tevredenheidonderzoek zijn met name gebruikt bij het samenstellen van het schoolplan 2019-2023.

Elk jaar wordt op onze school bij de kinderen van groep 8 de CITO-eindtoets afgenomen. Per kind wordt daarover aan de ouders gerapporteerd. Ook de school krijgt een rapport. Daarin staan de gemiddelde prestaties van alle leerlingen.

Het gemiddelde over de laatste drie schooljaren was op onze school 538,01. Dit is boven het landelijk gemiddelde.

## **7.2 Overgang naar het voortgezet onderwijs**

Vanuit Groede hebben we het meest contact met de school voor voortgezet onderwijs in Oostburg ('t Zwincollege). We hebben in groep 8 al enkele kennismakingsdagen op 't Zwin en er volgt ook een warme overdracht medio mei (na de adviezen. Daarnaast gaan er ook kinderen naar Terneuzen, Vlissingen en België.

Wij informeren de scholen over onze leerlingen en blijven op de hoogte van de prestaties van onze oud-leerlingen.

Als school adviseren we ouder(s) / verzorger(s) van leerlingen uit groep 8 elk jaar over het niveau voor het voortgezet onderwijs. Het opstellen van het basisschooladvies wordt gedaan door de groepsleerkrachten van groep 7 en 8, maar op onze school zijn alle leerkrachten van de groepen betrokken bij de totstandkoming van het advies. Het schooladvies wordt namelijk in de leerlingbespreking besproken met de leerkrachten, intern begeleider en directie.

Een advies opstellen doen we vooral op basis van de ervaringen die we hebben met de kinderen in de afgelopen acht jaar en met nadruk op de leerjaren 6-7-8. Ook de entreetoets wordt meegenomen. Het verloop van de vaardigheidsscores van het leerlingvolgsysteem (CITO-toetsen) zijn hier eveneens een onderdeel van. Daarnaast wordt bij het schooladvies rekening gehouden met aspecten zoals: gedrag, werkhouding, motivatie, belangstelling, sociaal-emotionele ontwikkeling en inzet. De positieve en belemmerende factoren van een leerling worden bekeken en geanalyseerd, daarnaast wordt gekeken of een leerling compenserende mogelijkheden heeft.

Uiteindelijk gaat het er om dat elke leerling een zo goed mogelijk advies krijgt voor een passende vorm van vervolgonderwijs.

In februari is er in groep 8 een gesprek waarbij een voorlopig schooladvies wordt gegeven. De leerlingen mogen hierbij aanwezig zijn. De leerkrachten maken hun advies met de ouders bespreekbaar en polsen eigen ideeën en verwachtingen van ouders en of de leerling. Na dit gesprek wordt het advies definitief. Dit advies wordt schriftelijk vastgelegd. Het definitieve advies wordt op het onderwijskundig rapport en op het schooladviesformulier genoteerd en ouders ondertekenen dit. Wanneer de ouders zich niet kunnen vinden in het schooladvies, tekenen zij voor gezien en volgt er een gevolgesprek. Tijdens dit gesprek kunnen de directie, intern begeleider en of een afgevaardigde van het VO aanwezig zijn.

Voor 1 april wordt het advies doorgegeven aan de school voor voortgezet onderwijs.

In de periode april zullen kinderen deelnemen aan een eindtoets. Deze deelname is verplicht. Onze school neemt deel aan de CITO eindtoets.

Wanneer de definitieve scores binnen zijn worden deze besproken met het team. Meestal vormt dit een bevestiging op het eerder gegeven advies. De resultaten worden met een uitlegbrief en demogelijkheid tot een aanvullend gesprek aan de ouders meegegeven.

Het eindtoetsresultaat is in geval van een lagere score dan het schooladvies niet belangrijker dan onze eigen inschatting. Het schooladvies blijft in dat geval onveranderd.

Als de score op de eindtoets een hoger advies geeft dan het eerder geformuleerde schooladvies, dan wordt na overleg met het team besloten of er een bijstelling nodig is. Dit gebeurt in samenspraak met ouders, ouders worden hierover geïnformeerd middels een brief.

De school blijft eindverantwoordelijk voor het schooladvies.

Met deze beschrijving willen wij een helder beeld geven van de zorgvuldige procedure die leidt tot een advies voortgezet onderwijs.

Het percentage leerlingen dat naar de diverse vormen van voortgezet onderwijs gaat, wisselt van jaar tot jaar. Het is afhankelijk van de samenstelling van groep 8. We stellen ons ten doel het maximale uit elk kind te halen en er zodoende voor te zorgen dat het kind in de meest geschikte vorm van voortgezet onderwijs terecht komt en op die school goed mee kan komen.

Op onze school willen we het beste onderwijs voor uw kind met daarbij ook de beste opbrengsten. Die opbrengsten houden we nauwkeurig bij via ons Leerlingvolgsysteem Esis, en de leerlingkaarten waardoor we de ontwikkelingen van de kinderen goed kunnen volgen.

Het voortgezet onderwijs rapporteert ons jaarlijks hoe het met onze oud-leerlingen gaat. Dit stelt ons in staat om te bepalen in hoeverre onze adviezen juist zijn geweest.

Wanneer oude leerlingen enkele maanden op 't Zwincollege zitten, worden de leerkrachten van groep 8 uitgenodigd op een mentoravond. Zij krijgen dan te horen hoe "onze" leerlingen het doen op het voortgezet onderwijs.

### 7.3 Nieuwe methodes

In het schooljaar 2012-2013 zijn aangeschaft:

Nieuwe methode voor taal en spelling: Taal Actief voor groep 3 t/m 6

Nieuwe methode begrijpend/ studerend lezen: Leeslink voor groep 4 t/m 8

Nieuwe methode natuur: Argus Clou voor groep 5 t/m 8

Aanschaf van de methode Schatkist voor de kleuters. Dit is een methode voor reken- en taal-ontwikkeling.

In het schooljaar 2013-2014 zijn aangeschaft:

Nieuwe methode voor rekenen voor groep 3 t/m 7: Pluspunt

Invoering methode Taal Actief voor groep 7.

In het schooljaar 2014-2015 zijn aangeschaft:

Invoering Pluspunt en Taalactief ook voor groep 8.

Nieuwe leesmethode Estafette voor groep 4 t/m 8

In het schooljaar 2016-2017 zijn aangeschaft:

Tablets voor de groepen 4 t/m 8 voor de verwerking van het woordenschat-, spelling- en rekenonderwijs (Snappet).

In het schooljaar 2017-2018 zijn aangeschaft:

Nieuwe digitale schoolborden.

In het schooljaar 2018-2019 zijn aangeschaft:

Nieuwe methode voor aanvankelijk lezen groep 3: VLL-Kim versie

Nieuwe methode voor Engels groep 5 t/m 8: Stepping Stones

### 7.4 Jaarverslag

Na elk schooljaar stelt de school een jaarverslag op. Hierin wordt het jaarplan geëvalueerd, de interne en externe ontwikkelingen geschetst, die dat jaar van invloed zijn geweest op de school en een uitgebreide evaluatie van de leerresultaten. Het jaarverslag is openbaar en wordt op verzoek aan ouders verstrekt. Via de Nieuwsbrief wordt u op de hoogte gesteld wanneer het jaarverslag gereed is. Ook de MR moet zijn goedkeuring geven over het jaarverslag.



## **7.5 Deskundigheidsbevordering**

Jaarlijks wordt overleg gepleegd tussen directie en de relatiebeheerder van het RPCZ om via begeleiding en nascholing te werken aan zaken die de kwaliteit van ons onderwijs verbeteren. Dit wordt o.a. vastgelegd in een jaarplan, dat goedgekeurd moet worden door de Medezeggenschapsraad.

In de afgelopen recente schooljaren werd o.a. gewerkt aan de volgende zaken:

- Invoeren van 'Snappet' (tabletonderwijs, voor rekenen en spelling)
- Leesplezier leerlingen verhogen.
- Training Bedrijfshulpverlening en/of EHBO.
- Handelingsgericht werken werd verder geïmplementeerd.
- De leerkracht 1-2 nam deel aan de bovenschoolse cursus "Onderbouwd".
- Er werd gewerkt aan positieve groepsvorming.
- Streefdoelen bepalen voor citoresultaten.
- Techniek meer in de kijker zetten.
- Alle leerkrachten nemen deel aan Scoba-leerteams.
- Taal Ontwikkelingsstoornis (TOS)
- Met sprongen vooruit groep 3 & 4 en groep 5 & 6
- Cursus Coaching

## **7.6 Schoolbegeleidingsdienst**

De schoolbegeleidingsdienst helpt de school bij haar schoolontwikkeling en haar onderwijsvernieuwing. Ook kan de dienst onderzoek verrichten bij leerlingen of leerkrachten adviseren bij de begeleiding van leerlingen. De schoolbegeleidingsdienst die onze school ondersteunt is het RPCZ.

## **8. Zorg voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften**

Soms heeft een kind een extra steuntje in de rug nodig, extra aandacht, uitleg of andere hulp.

### **8.1 Wet Primair Onderwijs**

Deze wet is de belangrijkste wet voor een basisschool. Per 1 augustus 1998 zijn de toenmalige onderwijswetten vervangen door De Wet op het Primair Onderwijs. Vanaf dat moment is er primair onderwijs voor alle kinderen van 4 tot 12 jaar, ook voor diegenen die meer zorg nodig hebben. De zorg krijgen ze op de basisschool en soms op een speciale school voor basisonderwijs of op het speciaal onderwijs.

Op onze school werken we hard aan het realiseren van onderwijs voor alle kinderen, zodat ieder kind zich prettig voelt met de aangeboden stof, de gestelde doelen en de te verwachten resultaten.

Alle kinderen krijgen in de diverse groepen een bepaalde hoeveelheid leerstof aangeboden. Welke oefenstof, op welke tijden en met welke doelstellingen deze leerstof aangeboden wordt, kunt u terug vinden in het schoolplan. Voor sommige kinderen is de oefenstof te weinig of gaat het te langzaam. Deze kinderen krijgen naast de reguliere stof nog extra oefeningen en verdiepingsmateriaal aangeboden. Voor andere kinderen is de stof te veel of gaat de instructie te snel. Deze kinderen krijgen extra uitleg en herhalingsoefeningen. Soms blijkt extra uitleg en oefening niet voldoende en dienen er andere stappen ondernomen te worden.

Op school zijn afspraken gemaakt over het extra begeleiden van kinderen. Dat noemen wij zorgverbreding. Hoe deze zorgverbreding geregeld is, kunt u hieronder lezen. Veel van deze onderdelen zijn preventief en niet altijd nodig. Toch vinden we het belangrijk dat de lijnen alvast uitgestippeld zijn, als blijkt dat we ze nodig hebben.

### **8.2 Individuele begeleiding**

In eerste instantie zal aan de kinderen, onder schooltijd, door de eigen leerkracht extra hulp in de klas geboden worden. Door middel van zelfstandig werken, na instructie door de eigen leerkracht, heeft de leerkracht op bepaalde momenten de handen vrij om aan de instructietafel in de klas kinderen nog eens extra uitleg te geven. Dit kan natuurlijk om herhaling gaan, maar ook kan het zijn dat een kind op dat moment andere lesstof krijgt aangeboden.

Indien blijkt dat deze hulp niet toereikend is, zijn we nog maar beperkt in de gelegenheid, om naast de lessen, extra aandacht te geven, via remedial teaching. Daarnaast beschikken we een dag per week over een onderwijsassistent, die extra hulp biedt aan kinderen.

Dit schooljaar zijn wij bovendien in de gelegenheid, om alle combinatiegroepen meerdere dagdelen af te splitsen, waardoor de mogelijkheden tot het bieden van hulp vergroot worden.

### **8.3 Voortgangsregistratie**

Interne hulp houdt ook in dat we in (sub-)teamverband overleggen over de voortgang van de kinderen. Dit gebeurt in zogenaamde voortgangs- en leerlingbesprekingen. De voortgangsgegevens van de kinderen worden bewaard in het leerlingadministratieprogramma. Binnen het team is een intern-begeleidster werkzaam. De intern begeleider regelt de zorgverbreding en bewaakt de voortgang.

### **8.4 Specifieke voorzieningen**

Indien blijkt dat al deze interne hulp niet voldoende is, zal externe hulp gezocht worden, waarbij we het samenwerkingsverband (Passend Onderwijs), Porthos en/of het Regionaal Pedagogisch Centrum Zeeland (RPCZ) kunnen inschakelen. Dit gebeurt altijd in overleg met ouders en alleen met hun toestemming.

Ons bestuur heeft een kwaliteitskring die bestaat uit alle IB-ers, zij consulteren elkaar. Onze intern begeleider kan hier ook terecht met vragen over kinderen van onze school.

### **8.5 Plusklas**

Er is op scholen ook aandacht voor kinderen die niet genoeg hebben aan de basisleerstof. Voor sommige kinderen is extra werk in de klas voldoende, andere kinderen hebben meer uitdaging nodig. Binnen ons bestuur is er voor deze kinderen de plusklas (groep 6 t/m 8).

Eén keer per twee weken komt een groep kinderen, onder begeleiding van een leerkracht, samen om lesstof te verwerken die niet in de gewone leerstof aan bod komt.

Om in aanmerking te komen voor deelname aan de plusklas, dienen leerlingen te voldoen aan bepaalde voorwaarden. Zo moet de school zelf al diverse stappen ondernomen hebben en deze kunnen aantonen. Dit kan in de vorm van handelingsplannen en verslagen van leerling- en voortgangsbesprekingen. Ook moeten er bij de citotoetsen goede resultaten behaald zijn. De scholen van ons bestuur hebben allemaal de beschikking over een instrument waarmee kinderen, die mogelijk hoogbegaafd zijn, met hun sterke- en zwakke punten in kaart kunnen worden gebracht. De gegevens hiervan zijn voor de commissie, die beslist over de toelating tot de plusklas, ook van belang. Binnen dit instrument (Sidi) is er ruimte voor de mening van de ouder(s) / verzorger(s) en de observaties van de leerkracht. De toelating tot de plusklas is altijd voor de duur van één schooljaar en ouders tekenen voor akkoord.

### **8.6 Samenwerkingsverband Passend Onderwijs.**

Alle kinderen verdienen een zo passend mogelijk plek in het onderwijs.

Op 1 augustus 2014 is de wet Passend Onderwijs van kracht en ging het Samenwerkingsverband Weer Samen Naar School over in het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Zeeuws-Vlaanderen.

Samen met de andere scholen voor primair onderwijs in Zeeuws-Vlaanderen werken we in dit samenwerkingsverband aan de verbreding van de zorg in het basisonderwijs. Ook de organisatie van de “speciale zorg”, waarbij er opvangmogelijkheden voor kinderen in het basisonderwijs zijn en het gebruik maken van elkaars expertise als hoofddoelen aangemerkt kunnen worden. Hierin participeren ook de scholen voor speciaal (basis-)onderwijs.

Centraal staat hierbij dat de deelnemende scholen gezamenlijk de verantwoording dragen voor de opvang van kinderen met speciale behoeften. Zij hebben de zorg voor een toereikend voorzieningenniveau, inclusief de financiële verantwoording voor deze voorzieningen. In het samenwerkingsverband is een Ondersteuningsplan samengesteld, waarin de te ondernemen activiteiten en de te besteden gelden verantwoord worden. Het contactadres van het samenwerkingsverband is achterin de schoolgids te vinden.

### **8.7 Samenhang met het Ondersteuningsplan**

De zorgverbreding op elke basisschool staat in relatie met het Ondersteuningsplan dat door het “Passend Primair Onderwijs Zeeuws Vlaanderen” is opgesteld. Iedere school heeft in een SchoolOndersteuningsProfiel (SOP) de inrichting van de eigen zorgstructuur omschreven. Dit document is op school ter inzage beschikbaar.

### **8.8 Ambulante begeleiding**

Op verzoek van de school, kan er door de kwaliteitskring van Scoba, hulp aan leerkrachten of leerlingen toegekend worden in de vorm van een specialist uit Speciaal Onderwijs, een zgn. ambulante begeleider. Deze begeleider werkt soms met de leerling, maar kan ook een meer adviserende rol hebben, waarbij deze de leerkracht adviezen en aanwijzingen geeft.

Ook bij het opstellen van de handelingsplannen kan de ambulante begeleider betrokken zijn. Daarnaast kan de ambulante begeleider de school ook vooraf adviseren en helpen bij de afweging of een kind beter op een school voor speciaal onderwijs kan worden geplaatst. Dit zal uiteraard alleen gebeuren na overleg met de ouders / verzorgers van de betreffende leerling. Ons bestuur heeft vanuit Passend Onderwijs Zeeuws-Vlaanderen de beschikking over een vaste ambulante begeleider voor een bepaald aantal uren per week.

### **8.9 Mogelijkheden school**

Soms zijn er grenzen aan de mogelijkheden van de school. Deze grenzen worden bereikt als we menen dat we aan uw kind niet de zorg kunnen besteden waar het recht op heeft. Dit kan zijn omdat:

- het team niet de benodigde deskundigheid heeft en dit ook niet binnen een redelijke termijn kan verwerven;
- er in een bepaalde groep een concentratie van kinderen met specifieke behoeften dreigt te ontstaan, waardoor de zorg voor de andere kinderen in het gedrang komt of de taakbelasting van de leerkracht onacceptabel wordt;

- de school niet aan de benodigde materiële aanpassingen kan voldoen;
- de zorg en veiligheid van de andere kinderen op school in het gedrang komt;
- het kind medische- of fysieke zorg nodig heeft, die de school niet kan bieden.

Daarnaast letten we ook op de emotionele gesteldheid van een leerling. Wanneer hier ernstige zorgen zijn kan dit ook een reden zijn voor het zoeken naar een andere school.

### 8.10 Kwaliteitskring

De kwaliteitskring is een overleg- en begeleidingsorgaan waar intern begeleiders van alle scholen van ons bestuur zitting hebben, onder leiding van een directeur van een Scoba-school. In de kwaliteitskring zorgen we ervoor dat het niveau van de zorg en de structuur van de zorg in al onze scholen gelijk blijft.

### 8.11 Samenwerking Gemeente.

De kwaliteitskring heeft soms overleg met Porthos van de Gemeente Sluis. Soms zijn ook andere instanties buiten het onderwijs betrokken bij het kind of het gezin van het kind. U kunt dan denken aan de GGD, maatschappelijk werk, de leerplichtambtenaar, opvoedingsondersteuners of de jeugdpolitie. Porthos organiseert en monitort dan overlegmomenten. In de regel worden kinderen alleen in de kwaliteitskring en/of met Porthos besproken met toestemming van de ouders. In zeer uitzonderlijke situaties kan dit ook zonder toestemming van de ouders.



### 8.12 Jeugdgezondheidszorg

Alle 5-jarige basisschoolleerlingen worden op een GGD-locatie door de jeugdartsassistente onderzocht op groei, motoriek, zicht, gehoor en eventuele problemen op het gebied van voeding, slaap, gedrag of sociale ontwikkeling. Hierbij zijn de ouders aanwezig. Om zich een goed beeld te kunnen vormen van de ontwikkeling en omstandigheden van ieder kind, wil de jeugdarts, naast de gegevens van het consultatiebureau, ook over meer actuele gegevens beschikken. De ouders worden daarom voorafgaand aan het bezoek verzocht een vragenlijst in te vullen over hun kind. Daarnaast heeft de jeugdarts een voorgesprek met de leerkracht van uw kind. N.a.v. het 5-jarige-onderzoek kunnen adviezen aan ouders en de leerkracht worden gegeven. Ook kan er een kortdurende begeleiding worden aangeboden, een controle na verloop van tijd of kan uw kind worden doorverwezen.

Op 10-jarige leeftijd worden de kinderen met hun ouders uitgenodigd voor een preventief onderzoek door de jeugdverpleegkundige. Naast enkele gezondheidsaspecten, ligt het accent bij dit onderzoek op de sociaal-emotionele ontwikkeling van uw kind.

Bovenstaande onderzoeken worden standaard aan alle kinderen aangeboden. Gedurende de basisschoolperiode kan daarnaast op elk moment op verzoek van ouders/jeugdigen of school een extra onderzoek worden aangevraagd.

Overleg met een medewerker van de Jeugdgezondheidszorg is altijd mogelijk. Bijvoorbeeld omdat u zich zorgen maakt over uw kind vanwege gedrags-, opvoedings-, ontwikkelings-, of leerproblemen, of omdat u wilt weten of uw kind wel goed kan horen of zien. Als dit verzoek van school komt, zal dit altijd na overleg met de ouders gedaan worden.

Verder ondersteunt de GGD (waarbinnen de JGZ valt) het basisonderwijs op verschillende manieren: zij biedt leskisten en andere lesmaterialen aan, zij kan voorlichting geven over preventieve tandzorg, zij kan ouderavonden verzorgen over diverse (opvoedkundige of gezondheidskundige) onderwerpen, zij kan ouders opvoedingsondersteuning bieden, zij kan van scholen een gezondheidsprofiel samenstellen en adviseren over onderwerpen als veiligheid en hygiëne in de school.



De gegevens van de kinderen vallen onder de wet op de privacy. De school mag geen gegevens zonder toestemming van de ouders verstrekken. Formeel moeten de school en de GGD aan de ouders bij elk contact over uw kind en met uw kind opnieuw om uw uitdrukkelijke toestemming vragen. Uit praktische overweging vragen wij de ouders echter om bij aanmelding van hun kind op de school eenmalig deze toestemming te geven voor alle contacten in het kader van de jeugdgezondheidszorg. Ouders kunnen deze toestemming op elk moment (evt. tijdelijk) intrekken, maar moeten hiertoe dan wel zelf het initiatief nemen.

Wij gaan ervan uit dat alle gezinnen overtuigd zijn van de wenselijkheid van de activiteiten van de JGZ, maar formeel bent u niet verplicht daar aan mede te werken.

De GGD heeft drie keer per jaar contact met de IB-er over de gang van zaken omtrent onze leerlingen.

Daarnaast kunnen kinderen soms tijdens schooltijd ziek worden, vallen of gestoken worden door bijvoorbeeld een wesp. In dergelijke gevallen zullen de leerkrachten geen medicijnen toedienen zonder overleg met u, anders dan een pleister plakken en eventueel ontsmettingsmiddel aanbrengen. Voor de leerkracht andere medicatie toedient of aanbrengt, neemt hij of zij contact op met de ouders / verzorgers. Als deze niet bereikbaar zijn, maakt de leerkracht zelf een inschatting of het kind gebaat is met een "eenvoudige pijnstiller" of dat een arts bezocht moet worden. In geval van levensbedreigende situaties gaat het belang van het kind uiteraard voor en zal de benodigde hulp geboden worden, zonder overleg. Het is overigens zo dat kinderen die echt ziek zijn, niet op school kunnen en mogen blijven.

Ouders moeten derhalve altijd bereikbaar zijn en voor contactgegevens van een opvangadres zorgen, als zij zelf het zieke kind niet kunnen opvangen. Voor kinderen die korte- of langere tijd regelmatig medicijnen moeten innemen tijdens schooluren, heeft de school een beleidsstuk opgesteld. Dit is via de site of de directeur van school op te vragen. Hierin staat omschreven hoe we met het toedienen van medicijnen en andere medische handelingen omgaan.

Wanneer u vragen heeft aan de jeugdgezondheidsmedewerkers dan kunt u hen via het telefoonnummer in Goes 0113-249400 tussen 9.00u en 12.00u bereiken.

## **9. Organisatie van het onderwijs**

### **9.1 Vorming van groepen**

Het onderwijs op onze school is overwegend georganiseerd in vier combinatiegroepen. Door het groeiend aantal leerlingen is er echter de gelegenheid om de groepen op een aantal dagdelen af te splitsen. Gezien de beperkte ruimte in de school vraagt dit soms wat creativiteit en niet-alledaagse oplossingen. De mate waarin de combinatiegroepen afgesplitst kunnen worden, kan van schooljaar tot schooljaar verschillen. Op het eind van het schooljaar wordt de nieuwe groepsindeling in overleg met de Medezeggenschapsraad vastgesteld.

### **9.2 Doubleren, leertijdverlenging en leertijdverkorting**

Als leertijdverlenging (doubleren) of leertijdverkorting voor een leerling overwogen wordt, dan wordt dit in de regel al bij het tweede rapport besproken met de ouders. De leerkracht zal dan toelichten waarom deze overweging wordt gemaakt. Ook de intern begeleider kan een advies geven a.d.h.v. de overgangscriteria. We streven ernaar om ruim voor het einde van het schooljaar in goed overleg de uiteindelijke beslissing te nemen. In voorkomend geval heeft de school uiteindelijk het laatste woord.

### **9.3 Observatiegegevens kleutergroep**

De ontwikkeling van de kleuters wordt gevolgd aan de hand van observaties uit klassensituaties. Ze worden ingevoerd in de ontwikkelingsapp (MAPP) speciaal gemaakt voor Scoba scholen. Bij twijfel kunnen extra observatiemethodes/toetsen worden gebruikt.

### **9.4 Overgang naar groep 3**

Afhankelijk van de klassenorganisatie probeert de leerkracht van groep 3 /4 de leerlingen van groep 2, vóór de zomervakantie één keer een ochtend te ontvangen i.v.m. gewenning. De ouders worden hiervan vooraf via de Nieuwsbrief op de hoogte gesteld. In de voorbereiding op groep 3 maken we gebruik van het Zoem-wenprogramma.

Zo spoedig mogelijk, na aanvang van het nieuwe schooljaar, wordt een informatieavond voor de ouders van de leerlingen van groep 3 georganiseerd, zodat zij kennis kunnen maken met de methodes en gewoontes van hun kinderen in de nieuwe groep.

### **9.5 Overblijven**

Tussen de middag is er gelegenheid om op school over te blijven en een meegebracht lunchpakket te nuttigen. Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag zijn er overblijfouders die de kinderen begeleiden.

Voor het overblijven vullen de ouders in het begin van het schooljaar een brief in (of op het moment van aanmelding), waarop ze aangeven hoe vaak hun kind gaat overblijven het komende schooljaar. Dit kan natuurlijk altijd gewijzigd worden in de loop van het jaar.



### **Kosten voor het overblijven**

Aan het overblijven zijn kosten verbonden:

- € 110 voor 4x per week overblijven
- € 82,50 voor 3x per week overblijven
- € 55 voor 2x per week overblijven
- € 27,50 voor 1x per week overblijven
- € 1,50 (per keer) voor incidenteel overblijven (contant betalen).
- € 30,- voor een gezinskaart. (hier wordt het incidenteel overblijven op afgestreept)

*Voor de kinderen van overblijfkraften geldt een andere regel. Voor de dagen waarop de overblijfkraft helpt op school, betaalt zij geen overblijfgeld.*

Het bedrag voor het jaarabonnementen kan overgemaakt worden op de rekening van de Activiteitencommissie: NL92 RABO 010.12.43.022. o.v.v. betreft overblijven + naam van kind(eren).

De overblijfoeders krijgen een kleine vergoeding per middag. Zij letten op de kinderen en zijn tot 13.00 uur op het plein of, bij slechte weersomstandigheden, in het lokaal waar wordt overgebleven aanwezig. Vanaf 12.45 uur heeft ook een van de teamleden pleindienst of (alleen bij slecht weer) gaan de kinderen naar hun eigen klas.

Wanneer uw kind overblijft, verzoeken we u nadrukkelijk een gezonde maaltijd mee te geven. Snoep is niet toegestaan, zo ook frisdrank. Ook vragen de overblijfoeders de kinderen niet meer brood mee te geven dan ze gewoonlijk thuis ook eten, met beleg dat de kinderen lusten. De ouders kunnen dan de kinderen stimuleren om hun trommeltje helemaal leeg te eten. Kinderen die overblijven dienen zich aan de overblijfregels te houden en mogen niet van het schoolplein af.

Aan overblijvers, die zich niet naar de normale maatstaven kunnen gedragen, kan de toegang tot de overblijfvoorziening door de directie ontzegd worden.

Er is door de teamleden en overblijfkrachten een "handboek overblijven" opgesteld. Hierin zijn alle regels / afspraken m.b.t. het overblijven vastgelegd. Het handboek is te vinden op onze website. Het doel van dit handboek is om het overblijven in goede banen te leiden. Op deze manier zijn de afspraken en regels duidelijk voor zowel leerlingen, ouders, overblijfkrachten en leerkrachten. Aan het begin van het schooljaar wordt dit handboek overblijven in de klas besproken met de kinderen. We vragen ouders ook om van de inhoud op de hoogte te zijn.

### 9.6 Buitenschoolse opvang

Het aanbieden van buitenschoolse opvang is per 1 augustus 2007 wettelijk verplicht. Voor onze school is er per 1 augustus 2015 een contract afgesloten met "Kindercentrum Kidz".

Telefoonnummer: 0117-452929.

Ook is contact mogelijk via e-mail: [info@kindercentrumkidz.nl](mailto:info@kindercentrumkidz.nl).



De opvang vindt op maandag-, dinsdag- en donderdagmiddag plaats in de speelzaal van de school. Ook voor schooltijd is er opvang op maandag-, dinsdag-, donderdag- en vrijdagochtend. Heeft u ook op woensdag en vrijdag opvang nodig, neemt u dan contact op met kinderopvang Kidz. In overleg kan er dan (eventueel op een andere locatie, Oostburg) opvang geregeld worden.

### 9.7 Verzekeringen: Algemene Aansprakelijkheid

Deze heeft betrekking op het schoolbestuur als exploitant van de school met alle bijbehorende activiteiten in de ruimste zin. Daarbij zijn verzekerd het personeel, stagiaires, vrijwilligers, inleenkrachten en iedereen die aan schoolse dan wel buitenschoolse activiteiten deelnemen.

#### Bestuurdersaansprakelijkheid

Deze verzekering dekt de persoonlijke aansprakelijkheid van het schoolbestuur voor door derden geleden schade ten gevolge van fouten.

#### Schoolongevallenverzekering

Voor medische kosten moeten ouders eerst en vooral de eigen verzekeringsmaatschappij aanspreken.

Als bepaalde kosten niet worden vergoed, kan de schoolverzekering een uitkering doen.



### 9.8 Huiswerk

Huiswerk is belangrijk om kennis en vaardigheden te vergroten en om kinderen zelfstandig met leerstof om te laten gaan om juiste studievvaardigheden aan te leren, o.a. met het oog op het voortgezet onderwijs. Daarom krijgen de kinderen van groep 3 krijgt woordjes mee om thuis te oefenen. Groep 4

krijgt met enige regelmaat wat huiswerk mee naar huis wat verschilt per vakgebied. De leerlingen van de groepen 5-6 krijgen ook iedere week wat huiswerk mee.

De kinderen van groep 7-8 krijgen taken mee van school om thuis te maken/leren. In groep 7 en 8 wordt iedere week huiswerk meegegeven. De leerlingen van groep 7 en 8 moeten in het bezit zijn van een goede schoolagenda.

De data van de toetsen staan altijd vermeld in de nieuwsbrief.

### **9.9 Educatieve culturele activiteiten onder schooltijd**

Om het onderwijs te ondersteunen en aan te vullen, proberen we naast lessen in de klas ook enkele malen per jaar aanvullende (soms buitenschoolse) activiteiten te kiezen.

Onze school doet mee aan het project Cultuurmenu's. Deze worden georganiseerd en uitgevoerd door de instantie CultuurEducatie Zeeuws-Vlaanderen, voor basisschoolleerlingen binnen de scholen van de gemeente Sluis.

De activiteiten in het kader van het Cultuurmenu vinden soms binnen school plaats, maar soms ook elders (in theater, museum, bibliotheek, e.d.)

## 10. Diverse activiteiten

### Informatieavond

Aan het begin van het schooljaar wordt u uitgenodigd voor een informatieavond. De groepsleerkrachten van de desbetreffende groepen zullen op deze bijeenkomst alles vertellen over het reilen en zeilen in de groep. U wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen.

### Schooljudo

In het begin van het schooljaar zullen de groepen 3 t/m 8 gedurende 4 weken Schooljudo krijgen o.l.v. Tonny Mulder.

Schooljudo helpt bij het creëren van een veilige, fijne sfeer en pedagogisch klimaat. Hierbij draagt het bij aan de fysieke- en sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen en aan de groepsdynamica van de klas.

### Kinderboekenweek

Elk jaar doet onze school mee met de Kinderboekenweek. Dit jaar is het thema: **Vervoersmiddelen** onder het motto **Reis mee!** in de kinderboeken.

### Sinterklaas

De Sint komt natuurlijk ieder jaar bij ons op school. Hij brengt een bezoek aan iedere klas. De groepsleerkracht maakt er op zijn/haar manier samen met de kinderen een gezellig feest van. De kinderen van groep 7 & 8 hebben een surprise dag in de klas.

### Kerstfeest

Hier wordt elk jaar bewust naar toegeleefd. We vieren het kerstfeest met een gezamenlijke activiteit van alle kinderen, hetzij op school, hetzij in de Grote kerk te Groede. U wordt hierover nog nader geïnformeerd. Bij de viering (of een gedeelte daarvan) worden ook de ouders uitgenodigd.

### Carnaval

Op vrijdag 14 februari vieren we dit feest uitbundig in samenwerking met "De Zagerij"!

### Pasen

Met Pasen brunchen we op school. U wordt hierover nog nader geïnformeerd.

### Communie en Vormsel

In regionaal verband bestaat de mogelijkheid mee te doen aan de voorbereiding en toediening van de sacramenten E.H. Communie en H. Vormsel. Contact hierover kan worden opgenomen met het Pastoraal Centrum te Oostburg. Tel.: 0117- 453374

### Goede doelen

Op onze school besteden we regelmatig aandacht aan goede doelen. Dit gebeurt meestal in de vorm van een project, waarin als afsluiting een of andere actie voor hulp aan mensen, die het veel minder hebben dan wij, wordt gehouden.

Dit schooljaar staan in ieder geval de vastenactie en de kinderpostzegelactie op het programma. Wij vinden het belangrijk dat kinderen in actie komen voor andere kinderen en zo hun steentje bijdragen aan het geluk van anderen.

### Jeugd – EHBO

Om het jaar krijgen de leerlingen van de groepen 7 en 8 een opleiding "Jeugd-EHBO". Gedurende 13 weken krijgen ze onder schooltijd 1½ uur les. Deze opleiding wordt afgesloten met een examen voor Jeugd- EHBO A- diploma.

In het schooljaar 2020 – 2021 vindt de cursus "Jeugd-EHBO" weer plaats.

### Sportdag

De jaarlijkse sportdag wordt samen georganiseerd met basisschool Molenbolwerk te IJzendijke en basisschool st Petrus de Wegwijzer te Schoondijke. Deze wordt afwisselend in de verschillende dorpen gehouden voor de groepen 5 t/m 8.

Actief meedoen is op deze dag belangrijker dan de beste prestatie leveren. De sport- en spelvormen worden zo gekozen, dat iedereen hieraan mee kan doen. Tijdens de sportdag helpen diverse ouders mee om te zorgen voor een vlot en goed verloop van de sportdag.  
De groepen 1 t/m 4 houden de sportdag op school.

#### Pannenkoekendag

Elk jaar worden de opa's en oma's van de kinderen van groep 1 en 2 uitgenodigd op onze pannenkoekendag. Dit is een informeel gezellig samenzijn waarbij de kinderen liedjes zingen met de opa's en oma's onder het genot van pannenkoeken en koffie/thee. Nadere informatie volgt.

#### Kinderpostzegelactie

De leerlingen van groep 7 en 8 verzorgen dit najaar de landelijke Kinderpostzegelactie. Nadere informatie volgt.

#### Schoolvoetbaltoernooi

Van onze school doet groep 7 & 8 mee aan een voetbaltoernooi in Oostburg.

#### Avondvierdaagse

Jaarlijks kunnen alle kinderen meedoen aan de avondvierdaagse te Sluis of Oostburg. U wordt daarvan op de hoogte gehouden via de nieuwsbrief. Voor zowel het vervoer als de begeleiding staan de ouders zelf in.

#### Schoolreis

De kinderen van de groepen 3 t/m 8 houden een eendaagse schoolreis (doorgaans met de bus). Groep 1 en 2 houdt een schoolreisje in de eigen regio.

De organisatie en verantwoordelijkheid is in handen van het team. Zij bespreken waar de reis heen gaat en zorgen voor de voorbereidingen die nodig zijn voor een goed verloop van de reis, in overleg met de Activiteitencommissie. Het aantal ouders dat meegaat als begeleider, is afhankelijk van het aantal kinderen en de bestemming. De kosten van de schoolreis zijn opgenomen in de vrijwillige ouderbijdrage.

#### Mini-Roparun

Eens in de twee jaar doen de kinderen van groep 7 en 8 van onze school mee aan de Mini-Roparun. In het schooljaar 2020-2021 zal dit weer georganiseerd worden.

#### Schoolfeest

In de laatste schoolweek organiseren we een informele jaarafsluiting voor alle ouders en hun kinderen. Ook wordt de kinderen een feestelijke activiteit aangeboden op de voorlaatste schooldag. Dit doorgaans in de vorm van een 'continurooster', waardoor de schooldag eerder eindigt dan gebruikelijk.

#### Schoolkamp

In juni gaan de kinderen van groep 8 o.l.v. de leerkrachten voor drie dagen op schoolkamp. Hierover volgt voor deze kinderen t.z.t. uitgebreide informatie.

#### Excursies

In het kader van een project of thema houden de leerlingen van verschillende groepen soms een excursie. Onder leiding van de groepsleerkracht en een of meerdere ouder(s) / begeleider(s) kan een uitstapje gemaakt worden.

#### Inzameling van kleding

Twee keer per jaar willen we kleding inzamelen. Dit loopt via "Bag2school". De opbrengst gaat naar de Activiteitencommissie, die er op haar beurt leuke activiteiten voor de kinderen van organiseert. Data worden bekend gemaakt via de nieuwsbrief en/of een extra folder.

#### Franse les

School biedt de mogelijkheid om kinderen uit groep 8 mee te laten doen met Franse les. Dit wordt na schooltijd op een andere school gegeven en mogelijk gemaakt door **Alliance Française**. Er zijn kosten aan verbonden. U wordt hier t.z.t. van op de hoogte gehouden middels de nieuwsbrief.



### Mad Science

School biedt de mogelijkheid om kinderen uit groep 1 t/m 8 mee te laten doen met Mad Science. Dit zijn technieklessen waar o.a. proefjes e.d. worden gedaan. Dit wordt na schooltijd op onze school gegeven en mogelijk gemaakt door een enthousiaste Mad Scientists. Er zijn kosten aan verbonden. U wordt hier t.z.t. van op de hoogte gehouden middels de nieuwsbrief.

## 11. Invulling van de verplichte onderwijstijd

### 11.1 Schooltijden groep 1 t/m 8

<u>Groep 1 t/m 4</u>	
Maandag	8.30 uur - 12.00 uur en van 13.00 uur - 15.00 uur
Dinsdag	8.30 uur - 12.00 uur en van 13.00 uur - 15.00 uur
Woensdag	8.30 uur - 12.15 uur
Donderdag	8.30 uur - 12.00 uur en van 13.00 uur - 15.00 uur
Vrijdag	8.30 uur - 12.00 uur
<u>Groep 5 t/m 8</u>	Dezelfde tijden als groep 1 t/m 4 en op vrijdag:
Vrijdag	8.30 uur - 12.00 uur en van 13.00 uur - 15.00 uur

### 11.2 Gymnastiek

De gymlessen worden door de eigen groepsleerkracht gegeven in de gymzaal "Het Torentje". "Het Torentje" ligt tegenover de school.

<b>Welke groep?</b>	<b>Wanneer?</b>
Groep 1 & 2	dinsdagmiddag 14.00u – 14.45u
Groep 3 & 4	maandagmiddag 13.00u-13.45u donderdagmiddag 13.30u – 14.30u
Groep 5 & 6	maandagmiddag 14.15u- 15.00u vrijdagmiddag 14.15u -15.00u
Groep 7 & 8	dinsdagmiddag 13.00u – 13.45u vrijdagmiddag 13.00u – 13.45u

#### **Gymafspraken:**

Het dragen van gymkleding en gym schoenen is verplicht.

- Groep 1 en 2 alleen gym schoenen (liefst klittenband)
- Jongens: gym schoenen, gym broekje + shirt.
- Meisjes: gym schoenen, gym broekje + shirt of gypakje.
- De gymspullen mogen in een rugzak of linnen tasje in het vakje op school blijven gedurende de week.
- In groep 3 t/m 8 moet de kleding wekelijks gewassen worden.
- Graag gymkleding en gym schoenen voorzien van naam.
- Geen sieraden of horloges tijdens de gymlessen.
- Brillen worden, indien mogelijk, afgezet. (graag brillenkoker meegeven met uw kind)
- Gym schoenen mogen **geen** zwarte zolen hebben en het mogen geen schoenen zijn die ook buiten gedragen worden.
- Gymkleding en schoeisel worden **niet** voor en na de gymlessen gedragen!



Kinderen zonder de vereiste gym benodigdheden worden, na herhaling, uitgesloten van de gymlessen en blijven tijdens de gymlessen op school bij een andere leerkracht.

Voor kinderen die om fysieke/gezondheidsredenen niet mee kunnen gymmen, verwachten we van de ouders een briefje, mailtje (ruim van te voren) of telefoontje met opgave van reden. Zonder dit bericht gymmen de kinderen "gewoon" mee.

Waardevolle eigendommen kunnen de kinderen beter in de klas laten liggen, in de sporthal raakt vlug iets kwijt. De school kan in geval van verlies of kwijt raken niet aansprakelijk worden gesteld.



### **11.3 Op tijd aanwezig zijn en ziekmeldingen.**

Voor de rust in de klas en het goede verloop van het onderwijs vragen wij de ouders er zorg voor te dragen dat hun kinderen tijdig op school zijn. De bel gaat 's morgens vijf minuten eerder, zodat de kinderen om 8.30 uur in de klas zitten. Zo kunnen de lessen tijdig starten.

#### Ziekmelding of afwezigheid

Als uw kind ziek is, of als er een andere reden is, waardoor uw kind niet naar school kan komen, verzoeken wij u daar **direct** melding van te maken.

## **Meerstromschool: 0117-371783**

Ziekmelding dient 's morgens telefonisch vóór 08.30 uur plaats te vinden. Dit is belangrijk, omdat leerkrachten anders niet weten waar de leerling is.

Als u de ziektemelding via één van uw andere kinderen doorgeeft, graag d.m.v. een briefje. De praktijk leert namelijk dat de kinderen mondelinge boodschappen nogal eens vergeten door te geven!!

Voor kinderen die langdurig ziek zijn, wordt de mogelijkheid van huiswerk, in overleg met de ouders, besproken.

Kinderen, die zonder bericht van de ouders afwezig zijn, worden geregistreerd als "ongeoorloofd afwezig".

Als de kinderen eenmaal op school zijn, mogen ze het schoolplein niet meer verlaten zonder toestemming van de leerkrachten.

Bij slecht weer mogen de kinderen voor aanvang van de lessen en ook tijdens de pauze binnen blijven. Kinderen die niet op school eten, worden vanaf 12.45 uur pas weer op het schoolplein toegelaten.

### **11.4 Melding van aard van de ziekte van een leerling**

De directeur is wettelijk verplicht om een ongewoon aantal zieken onder de kinderen en leerkrachten te melden bij de GGD. Het gaat dan om een ongewoon aantal zieken met dezelfde verschijnselen, zoals diarree, geelzucht of andere ernstige (mogelijke) besmettelijke aandoeningen.

In overleg met de GGD kunnen er dan maatregelen genomen worden om verdere verspreiding van de ziekte te helpen voorkomen. Wanneer bij uw kind door de huisarts of specialist een besmettelijke aandoening is vastgesteld, stellen wij het dan ook zeer op prijs, dat u dit meldt aan de leerkracht of directeur. Deze informatie zal vanzelfsprekend door onze school vertrouwelijk worden behandeld.

### **11.5 Wijze van vervanging bij ziekte, studieverlof en scholing**

Vervanging van een leerkracht om welke reden dan ook, gebeurt in de regel door een aantal vaste vervangers. Zo hebben de kinderen steeds te maken met "vertrouwde" gezichten. De mogelijkheid om vervangers in te zetten, wordt in sterke mate beperkt of belemmerd door de Wet Werk en Zekerheid. In toenemende mate zal het daarom voorkomen dat er geen vervanger beschikbaar is.

In dergelijke geval zullen we eerst kiezen voor het samenvoegen of opsplitsen van groepen en in uiterste gevallen overgaan tot slechts een vorm van "opvang" van kinderen.

Het kan zelfs in uiterste gevallen voorkomen dat we kinderen naar huis moeten sturen. Dit gebeurt echter pas nadat er contact is opgenomen met de ouders van deze kinderen.

### **11.6 Leerplicht en schoolverzuim**

#### Leerplicht en verlof

In de Leerplichtwet staat dat uw kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven.

Leerlingen mogen dus nooit zomaar van school wegblijven.

In een aantal gevallen is echter een uitzondering op deze regel mogelijk.

*U dient elk schoolverzuim schriftelijk aan te vragen, daarvoor kunt u op school vragen naar een daarvoor bestemd formulier.*

De directeur beslist over de aanvraag. Voor aanvragen van meer dan tien schooldagen is toestemming nodig van de leerplichtambtenaar van de gemeente.

#### Extra verlof in verband met religieuze verplichtingen

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

#### Op vakantie onder schooltijd

Voor vakantie onder schooltijd kan alleen een uitzondering op de hoofdregel gemaakt worden als uw kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders. In dat geval mag de directeur eenmaal per schooljaar uw kind verlof geven, zodat er toch een gezinsvakantie kan zijn. Het moet hier dan gaan om de enige gezinsvakantie in dat schooljaar. Bij uw aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep én de verlofperiode van de betrokken ouder blijken.

Verder dient u met de volgende voorwaarden rekening te houden:

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

*Vanuit school wordt zo nodig huiswerk meegegeven om te voorkomen dat er een achterstand ontstaat. Neem hiervoor contact op met de leerkracht voor u vertrekt.*

#### Verlof in geval van “andere gewichtige omstandigheden”.

Onder “andere gewichtige omstandigheden” vallen situaties die buiten de wil van de ouders en/of de leerling liggen. Voor bepaalde omstandigheden kan vrij worden gevraagd. Hierbij moet gedacht worden aan:

- een verhuizing van het gezin
- het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten
- ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten (het aantal verlofdagen wordt bepaald in overleg met de directeur en/of de leerplichtambtenaar)
- overlijden van bloed- of aanverwanten
- viering van een 25 , 40 of 50 jarig ambtsjubileum en het 12½, 25 , 40 , 50 of 60 jarig (huwelijks)jubileum van bloed- of aanverwanten

#### De volgende situaties zijn “geen gewichtige omstandigheden”:

- een tweede vakantie
- familiebezoek in het buitenland
- vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding (bijv. wintersport)
- vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden
- een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan
- eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers-)drukke aan het begin van de schoolvakantie
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin vrij zijn
- sportevenementen buiten schoolverband

Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld. Een aanvraag voor verlof wegens “andere gewichtige omstandigheden” dient zo vroeg mogelijk bij de directeur te worden ingediend (bij voorkeur enkele weken van tevoren).

### Hoe dient u een aanvraag in?

Aanvraagformulieren voor verlof buiten de schoolvakanties zijn verkrijgbaar bij de directeur van de school. U levert de volledig ingevulde aanvraag, inclusief relevante verklaringen, in bij de directeur van de school.

De directeur neemt zelf een besluit over een verlofaanvraag voor een periode van maximaal 10 schooldagen. Als een aanvraag voor verlof meer dan tien schooldagen beslaat, wordt de aanvraag doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar van de gemeente. De leerplichtambtenaar neemt vervolgens een besluit, na de mening van de directeur te hebben gehoord.

### Niet eens met het besluit.

Wanneer uw verzoek om extra verlof wordt afgewezen en u bent het niet eens met dat besluit, kunt u schriftelijk bezwaar maken. U dient een bezwaarschrift in bij de persoon die het besluit heeft genomen. Het bezwaarschrift moet ondertekend zijn en bevat tenminste de volgende gegevens:

- naam en adres van belanghebbende
- de dagtekening (datum)
- een omschrijving van het besluit dat is genomen
- argumenten die duidelijk maken waarom u niet akkoord gaat met het besluit
- wanneer het bezwaar niet door u maar namens u wordt ingediend, moet u een volmacht ondertekenen en bij het bezwaarschrift voegen

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

Bent u het dan nog niet eens met het besluit dan kunt u op grond van de Algemene wet bestuursrecht binnen zes weken schriftelijk beroep aantekenen bij de Arrondissementsrechtbank, sector Bestuursrecht.

### Ongeoorloofd verzuim

Verlof zonder toestemming en afwezigheid zonder opgave van reden wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De directeur is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. De leerplichtambtenaar beslist of er maatregelen volgen (bijv. een procesverbaal).

### Vragen over leerplicht?

Heeft u na het lezen van deze folder nog vragen? Wendt u zich dan tot de directeur van de school of tot de leerplichtambtenaar van onze woongemeente, mevr. S. Hamelink tel.: 0115 – 455 000

### Maatregelen ter voorkoming en bestrijding van schoolverzuim.

Dagelijks wordt er in de klas verzuimregistratie bijgehouden waarbij onderscheid gemaakt wordt tussen ziekte, geoorloofd verzuim en ongeoorloofd verzuim. Aan het eind van elke maand wordt deze verwerkt in algemene schooladministratie. Bij eventueel ongeoorloofd schoolverzuim onderneemt de directie de volgende stappen:

Via een gesprek met de ouders van een leerling wordt nagegaan wat de oorzaak van het verzuim is en hoe men in de toekomst ongeoorloofd verzuim kan voorkomen. Als een leerling zonder geldige reden de les gedurende drie achtereenvolgende schooldagen heeft verzuimd is de directeur verplicht dit te melden bij de leerplichtambtenaar. De ouders worden van deze melding uiteraard op de hoogte gebracht.

### Verwijdering en schorsing van leerlingen.

Gelukkig is het verwijderen en schorsen van leerlingen op onze school iets uitzonderlijks, maar een bestuur kan soms genoodzaakt zijn om tot een van deze maatregelen over te gaan.

Schorsing is aan de orde wanneer het schoolbestuur of de directie bij ernstig wangedrag onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing. Na de periode van schorsing behoort zowel terugkeer naar school als verwijdering van school tot de mogelijkheden. Dit uiteraard volgens een zorgvuldige procedure.

## 12. Speciaal voor kleuters

### Voraf:

Ouder(s) / verzorger(s) kunnen telefonisch of via de mail contact opnemen met de directie wanneer zij een oriënterend gesprek willen voor het maken van hun schoolkeuze.

Wanneer zij voor de Meerstromenschool kiezen krijgen zij van de directie een inschrijfformulier mee wat ingevuld en ingeleverd moet worden.

Na het inschrijven worden zij door de kleuterleerkracht uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek (kinderen zijn hierbij van harte welkom). Bij dit gesprek worden ook de oefendata afgesproken.

### De schooltijden:

Vanaf 8.15u mogen de kinderen samen met de ouders de school in. De ingang van de kleuters is aan de rechter zijkant van de school, gele deur.

### Melding van afwezigheid:

Als uw kind ziek is, of als er een andere reden is, waardoor uw kind die dag niet naar school kan komen, dan verzoeken wij u daar telefonisch melding van te maken.

### **Meerstromenschool: 0117-371783**

Wanneer u een afwezigheid voor een andere datum dan de dag zelf wilt doorgeven, dan mag dit ook per mail naar de leerkracht.

### Brengen:

U mag de kinderen van groep 1 en 2 vanaf 8.15u naar binnen brengen. De pauzehap hoort in de daarvoor bestemde bakken. De tassen in de daarvoor bestemde vakken en de jassen in de luizencapen. Wij willen u vragen de kinderen te stimuleren deze taken zelfstandig uit te laten voeren.

Ouders nemen in de gang afscheid van de kleuters. De kleuters gaan zelfstandig in de klas en kiezen een plaats in de kring.

Wanneer u als ouder/verzorger nog iets te vertellen heeft aan de leerkracht, dan kan dit natuurlijk. Voor een langer gesprek kunt u altijd een afspraak maken. Dit zal dan plaats vinden na schooltijd.

Om 8.30u starten de lessen.

### Overblijf:

De kleuters die overblijven mogen om 12.00u als eerste de klas verlaten. Zij pakken zelfstandig hun tas met daarin hun lunchpakket. Zij gaan zelfstandig naar "de hal" waar zij opgevangen worden door de overblijfkrachten. Alle kleuters zitten aan dezelfde tafelgroep.

Bijzonderheden voor de overblijfkrachten graag middels een briefje in de broodtrommel kenbaar maken.

### Halen:

Om 12.00u en 15.00u worden de kinderen opgehaald. Ouders wachten buiten voor de kleuterdeur (graag rekening houden met de kinderen van groep 3 & 4 die nog les krijgen)

De kleuterjuf kijkt vanaf binnen welke ouder(s)/ verzorger(s) er staan en laat die kinderen naar buiten gaan. Graag door het hek gaan, dan kunnen de juffen u zien!

#### Informatieavond:

Aan het begin van het schooljaar organiseren we een informatie avond in de klas. Ook als uw kind op dat moment nog geen 4 jaar is, maar in de loop van dat schooljaar wel naar de Meerstromenschool komt, bent u van harte welkom!

#### Oudergesprekken:

Twee keer per jaar (november en maart) wordt u uitgenodigd door de leerkracht voor een tienminutengesprek. Hierin wordt gesproken over de ontwikkeling van uw kind. U kunt hierbij natuurlijk ook uw vragen stellen.

#### Gymkleding:

Elke dinsdagmiddag gymmen de kinderen in de gymzaal "Het Torentje". Graag zorgen voor gymschoenen met klittenband. Deze schoenen blijven op school, wel graag met enige regelmaat controleren of het nog de juiste maat is.

#### Pauze:

Iedere ochtend wordt er gezamenlijk iets gegeten en gedronken. Dit eten en drinken wordt 's morgens in de daarvoor bestemde bakken gezet. De handige handjes halen deze bakken in de klas of naar buiten bij mooi weer.

Wilt u uw kind iets zo gezonds mogelijk meegeven, bij voorkeur water en fruit!

Het is voor uw kind makkelijk als het fruit op stukjes, in een bakje zit (zo moeten de juffen rond de sinterklaastijd bijvoorbeeld geen 25 mandarijnen pellen)

**Vrijdag = Gruitdag**  
groente of fruit

#### Verjaardag vieren en traktatie:

Het is altijd een groot feest als uw kind jarig is.

Op school wordt hier natuurlijk ook aandacht aan besteed.

Graag van te voren een middag afspreken met de leerkracht.

Wij vinden het gezellig als u de verjaardag van uw kind mee komt vieren. Er mag deze dag ok op iets lekkers getrakteerd worden aan de kinderen van de eigen klas en aan de leerkrachten. Het liefst iets gezonds.

Er mag tijdens het verjaardag vieren niet gefilmd worden, omdat geluidsfragmenten inbreuk maken op de privacy van de groep. Het maken van foto's mag wel; wilt u deze dan niet op sociaal media plaatsen!?

Wij vragen u dringend de uitnodigingen voor verjaardagspartijtjes niet op school uit te delen. Dit geeft vaak teleurstelling bij de niet-uitgenodigde kinderen en het is niet aan de leerkrachten om dit uit te leggen.

#### Wensjes en verjaardagen in groep 1 en 2

Bij verjaardagen van papa, mama, opa en oma mogen de kinderen van de groepen 1 en 2 een wensje kleuren. Deze data wordt aan het begin van het schooljaar door de leerkracht verzameld.

### Thema's

De kleutergroep werkt rondom thema's. Deze periodes duren ongeveer drie weken. In deze weken komen allerlei activiteiten aan bod om de ontwikkeling te stimuleren.

### Zindelijkheid en plassen

Als uw kind naar school komt, gaan we er van uit dat het zindelijk is en dat het zelfstandig naar de wc kan. Voor "ongelukjes" graag een verschoonsetje in de tas.

*Wilt u a.u.b. uw kind even laten plassen voordat het naar school toe komt. Het is voor de leerkrachten prettig dat het eerste half uur niet iedereen naar de wc toe loopt.*

### 13. Schoolvakanties en vrije dagen

#### Schoolvakanties 2019-2020

Vakantie	van	tot en met
Herfstvakantie	14 oktober	18 oktober
Kerstvakantie	23 december	3 januari
Carnavalsvakantie	24 februari	28 februari
Paasverlof	13 april	
Meivakantie	20 april	5 mei *
Hemelvaart	21 mei	22 mei
Pinksteren	29 mei **	1 juni
Groep 1 t/m 4 's middags vrij	6, 7 en 9 juli	
Laatste schooldag van het schooljaar '19-'20	10 juli (12.00u)	
Extra vrije ochtenden voor de kleuters	20 september 15 november 31 januari 27 maart 19 juni	
Studiedagen	24 juni & ***	

\* Extra dagen aan de meivakantie vast!

\*\* verlenging pinksterweekend

\*\*\* Er zullen twee studiedagen gepland worden komend schooljaar. Één datum nader te bepalen, we houden er rekening mee deze in te plannen na de dag van de schoolreis. U wordt t.z.t. middels de nieuwsbrief op de hoogte gehouden.

U dient uw vakanties binnen het bovenstaande rooster te plannen. Zo niet, dan moet u verlof aanvragen. Daarbij hanteren we de richtlijnen die ons door het ministerie zijn gegeven.

Bij dit vakantierooster krijgen de kinderen in de onderbouw dit schooljaar 895,5 uur les en de kinderen in de bovenbouw 994,75 uur.

## **14. ORGANISATIE VAN CONTACTEN**

### **14.1 Contacten tussen ouders en school**

U, ouders, vertrouwt een belangrijk deel van de opvoeding en vorming van uw kind aan ons toe. Daarom is het van groot belang dat u nauw betrokken bent bij het wel en wee van uw kind op school. Leerlingen voelen zich beter thuis op school, als hun ouders een goed contact met de school hebben. Uit onderzoek blijkt ook dat de leerprestaties toenemen, naarmate de betrokkenheid van ouders hoger is.

#### Informatie en contact via de website

Op de website van de school: <http://meerstromenschool.scoba.nl> kunt u alle informatie vinden, die u ook in de schoolgids aantreft. Bovendien proberen we u via de website op de hoogte te brengen van de laatste nieuwtjes. Foto's en stukjes van de kinderen geven u een indruk van het reilen en zeilen op onze school. Wanneer ouders tegen het plaatsen van foto's op de website zijn, kunnen zij dit aangeven op het jaarlijks in te vullen formulier i.v.m. de wet op de privacy.

#### Informatieavond

Elke leerkracht organiseert aan het begin van het schooljaar een informatieavond voor de ouders. Op zo'n avond kan de desbetreffende leerkracht uitleg geven over de methode(s) en de leerstof, die zij in deze groep behandelt. Ook kunnen er zaken besproken worden als huiswerk, gedrag in de groep e.d.



### **14.2 Rapportage**

Betrokkenheid van de ouders bij het onderwijs op onze school vinden we heel belangrijk. Het is vanzelfsprekend dat de vorderingen van de kinderen bij de ouders bekend zijn en daarom hebben we de rapportage over ontwikkeling en vorderingen van kinderen als volgt geregeld:

#### Mondeling:

Twee keer per jaar, in november/december en maart (m.u.v. groep 8), wordt er een ouderavond gehouden voor de groepen 1 t/m 8.

Deze ouderavonden stellen de ouders in de gelegenheid om meer toelichting van de leerkracht te krijgen over de vorderingen, het gedrag, de ontwikkeling en de mogelijkheden van hun kind. Indien nodig kan dit op aanvraag meerdere malen plaatsvinden.

Vooraf dienen ouders zich op te geven middels een briefje. De ouderavond gaat volgens een rooster, waarbij de ouders telkens tien minuten per kind tijd krijgen om van gedachten te wisselen met de desbetreffende leerkracht.

Uiteraard zijn de leerkrachten van onze school ook op andere momenten bereid tot het voeren van een gesprek; bij voorkeur op afspraak.

#### Schriftelijke rapportage:

De kinderen van de groepen 3 t/m 8 krijgen drie rapporten per schooljaar, verdeeld over drie gelijke perioden, in november, maart en einde schooljaar.

De groepen 3 t/m 8 hebben een cijferrapport.

Groep 1 en 2 maakt gebruik van rapportage in MAPP.

Dit wordt tijdens een ouderavond besproken. Tevens krijgt ook groep 1-2 twee keer per jaar een rapportmap mee naar huis met een paar werkjes. Deze map gaat vervolgens mee naar de volgende groep, zodat er aan het eind van de basisschool een totaaloverzicht is van rapportjes, diplomaatjes, tekeningen e.d.

Het kan zijn dat de ouders geen één gezin (meer) vormen. De school zal dan in principe zowel de vader als de moeder informeren over de ontwikkeling van hun kind(eren). Hoe dit vorm krijgt, wordt in overleg met de betrokken ouders geregeld.



### Nieuwsbrieven

Via de tweewekelijkse digitale nieuwsbrieven worden de ouders geïnformeerd over allerlei zaken die op dat moment relevant zijn.

### Kijkavonden groep 1 t/m 8

Af en toe wordt er een kijkavond georganiseerd, waarop de ouders in de gelegenheid worden gesteld de werkstukjes van de kinderen te bekijken. Zo'n avond kan ook ter afsluiting van een project zijn.



### **14.3 ouderbijdragen**

Voor iedere leerling wordt een vrijwillige bijdrage aan de ouders /verzorgers gevraagd van € 50 per jaar. Deze bijdrage moet gestort worden op rekeningnummer NL92 RABO 01012.43.022 t.n.v. Activiteitencommissie Meerstromenschool.

Dit geld wordt besteed aan activiteiten waarvoor we van de overheid geen bekostiging ontvangen, zoals de vieringen van Sinterklaas, Kerstmis, Carnaval, Pasen, spelletjesdag, afscheid groep 8, schoolfeest, e.d. Ook de kosten voor de schoolreis zijn in de ouderbijdrage opgenomen.

Voor het afscheidskamp van groep 8 vragen we een vrijwillige bijdrage van rond de € 70,00.

Ouders die problemen met de betaling hebben, kunnen met de school een regeling treffen.

Teruggave van (een deel van) de ouderbijdragen is mogelijk als uw kind voortijdig onze school verlaat of als uw kind door overmacht bijv. niet aan de schoolreis kan deelnemen

De kinderen voor wie de ouders geen ouderbijdrage (willen) betalen, kunnen overigens gewoon deel nemen aan de diverse activiteiten.

### **14.4 Externe contacten**

Natuurlijk (onder)houden wij contacten met een aantal instanties en organisaties. Veel contact is er met de collega-scholen uit onze stichting, o.a. via het maandelijks directieberaad.

#### Zwincollege

Dit is de school voor voortgezet onderwijs waar de meeste van onze leerling naar toe gaan..

Vertegenwoordigers ervan informeren ouders over hun school en de toelating. Jaarlijks vergaderen de directies en leerkrachten van groep 8 met het Zwincollege. Ook worden we over onze oud-leerlingen geïnformeerd en zijn er reguliere contacten rond de advisering van de leerlingen van groep 8 voor het vervolgonderwijs.

#### Opleidingsinstanties (stageplaatsen)

Regelmatig komen leerlingen van de PABO stage lopen om zich voor te bereiden op het beroep van leerkracht. Ook vanuit Scalda en het Zwincollege kunnen stagiaires, geplaatst worden.

## **15. rechten en plichten van ouders, leerlingen en bevoegd gezag**

### **15.1 Klachtenregeling**

Uitgangspunt is dat de klachtenregeling en de daarbij behorende procedure alleen in werking treedt, als alle andere mogelijkheden niet toereikend zijn gebleken. Veruit de meeste klachten zullen immers in goed overleg tussen betrokkenen (meestal ouders en leerkracht) worden opgelost. Indien dit niets oplevert kan overleg met of bemiddeling door de directie plaatshebben. Wanneer ook dit niet tot tevredenheid heeft geleid, kan de klager een beroep doen op de klachtenregeling. Dit houdt in dat eerst een onafhankelijk contactpersoon wordt benaderd (conform artikel 2 van de klachtenregeling). Deze persoon gaat na of het bovenstaande "procedurele trappetje" is gevolgd.

Daarna gaat vervolgens, via de contactpersoon, de vertrouwenspersoon van het bestuur na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een formele klacht. Op grond van de klachtenregeling kan klager een formele klacht indienen bij bestuur of landelijke klachtencommissie.

Samenvattend:

1. klager legt de klacht voor aan c.q. bespreekt klacht met de aangeklaagde(n)
2. indien de klacht niet naar tevredenheid wordt opgelost, bespreekt klager de klacht met de directie en/of bestuur om te zoeken naar een oplossing
3. indien dit niets oplevert benadert klager de contactpersoon die bekijkt of de procedure tot dan toe correct verlopen is en verwijst indien nodig door naar de vertrouwenspersoon.  
De contactpersoon voor de Meerstromenschool is Dhr. T. Soeting, Markt 26 Groede. Tel. 0117-371526
4. de vertrouwenspersoon van SCOBA bemiddelt. De vertrouwenspersoon van Scoba is: Dhr. Th. De Smet, Tragelsingel 16 Oostburg. Tel.: 0117-455165
5. indien poging tot bemiddelen mislukt, kan een klacht worden ingediend bij (bestuur of) de klachtencommissie katholiek onderwijs, adres: Postbus 82, 324 2508 EH Den Haag.

Een klaagschrift bevat:

- een omschrijving van de klacht en de gronden waarop deze berust
- de naam en het correspondentieadres van klager
- de naam en het correspondentieadres van aangeklaagde
- de naam en het correspondentieadres van het bevoegd gezag en van de school
- de dagtekening

Bij een klaagschrift worden alle op de zaak betrekking hebbende stukken overlegd. Het klaagschrift wordt ingediend binnen een jaar gerekend vanaf de dag nadat de feiten, waarop de klacht betrekking heeft, hebben plaatsgevonden.

De secretaris zendt zo spoedig mogelijk na ontvangst van het klaagschrift een afschrift aan aangeklaagde en aan het bevoegd gezag van de betrokken school.

De commissie stelt de aangeklaagde in de gelegenheid om binnen een termijn van vier weken na toezending van het klaagschrift een verweerschrift in te dienen.

Vervolgens heeft een hoorzitting plaats. Binnen vier tot acht weken na de sluiting van het onderzoek brengt de commissie een advies uit. Dit brengt met zich mee dat de klachtencommissie op grond van de Wet op het Primair Onderwijs geen middelen heeft om concrete maatregelen te treffen of vorderingen toe te wijzen.

Voor vragen over de klachtenregeling kan contact gezocht worden met de Bond KBO.  
Tel.: 070-3568688

### **Opvoedtelefoon**

Mensen die hulp willen zoeken bij de opvoeding van hun kinderen kunnen hier gehoor en advies vinden; 0900– 7008090 (€ 0,80 per minuut).

## 15.2 Wet op de privacy (AVG)

Sinds mei 2018 is de wet Algemene verordening gegevensbescherming(AVG) van kracht. Dat betekent dat we zorgvuldig moeten omgaan met persoonsgegevens (doorgaans van de leerlingen en in sommige gevallen van de ouders). Voor het intern gebruik voor persoonsgegevens, die noodzakelijk zijn voor het geven van goed onderwijs, en voor de wettelijke verplichte uitwisseling met derden (bijv. met de afdeling leerplicht van de gemeente) heeft de school geen toestemming van de ouders nodig. Voor elke andere uitwisseling van persoonsgegevens is toestemming van de ouders nodig. Daarom vragen wij aan het begin van elk schooljaar via een formulier aan de ouders toestemming om gegevens uit te mogen wisselen met derden. Op dit formulier zijn deze derden gespecificeerd.

Op dit formulier vragen wij ook de actuele noodnummers en eventuele medische gegevens te verstrekken.

Mocht er in de loop van het schooljaar noodzaak zijn om persoonsgegevens uit te wisselen met derden, die niet op het hiervoor genoemde formulier zijn vermeld, dan zullen voor die gelegenheid opnieuw toestemming vragen.

## 15.3 Sponsoring

Een basisschool is een instantie die door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen bekostigd wordt. Door een groeiende maatschappelijke betrokkenheid bij het onderwijs in het algemeen enerzijds en de betrokkenheid bij op de 'eigen' lokale basisschool anderzijds, zijn steeds meer bedrijven bereid tot en geïnteresseerd in het bijdragen aan het basisonderwijs in financiële en/of materiële vorm.

In een kleine leefgemeenschap, zoals Groede, hechten we veel waarde aan een goede relatie met de plaatselijke middenstand. We stellen het dan ook zeer op prijs dat zij, of andere commerciële instellingen of bedrijven, de school soms financieel of in natura wil ondersteunen.

Sponsoring wil dan ook zeggen dat de school, de leerkrachten, de ouders of de kinderen diensten, goederen of geld krijgen van derden, waarvoor een tegenprestatie moet worden verleend.

Als er geen tegenprestatie wordt verlangd, is er sprake van een schenking.

Als school zien we sponsoring als een kans, omdat met het geschonken geld extra materialen aangeschaft kunnen worden, of activiteiten georganiseerd worden. Eventueel gevraagde wederdiensten dienen zorgvuldig afgewogen te worden om de kinderen, die aan onze school zijn toevertrouwd, niet ongevraagd te belasten met (commerciële) invloeden van buiten de school.

De sponsoracties dienen dan ook de onderstaande uitgangspunten getoetst te worden:

- sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische- en onderwijskundige taak van onze school;
- sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs en de daar bij betrokkenen in gevaar brengen;
- sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de eisen die onze school aan kwalitatief goed onderwijs stelt;
- de medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht op beslissingen van het bevoegd gezag betreffende sponsoring.

## 15.4 Stichting Leergeld

Stichting Leergeld Zeeuws-Vlaanderen heeft als doel om alle kinderen ongeacht de financiële situatie van hun ouder(s) of verzorger(s), mee te laten doen met hun leeftijdgenoten. Dit op het gebied van sport, cultuur en schoolse activiteiten. Met een vergoeding van de Stichting Leergeld kunnen kinderen deelnemen aan genoemde activiteiten. Zo wordt voorkomen dat kinderen buitengesloten worden.

Ook uw kind kan meedoen:

- Woont u in Zeeuws-Vlaanderen?
- Is uw besteedbaar inkomen onder 120% van de bijstandsnorm?
- Is de leeftijd van uw schoolgaand kind tussen de 4 en 18 jaar?
- Is er een concrete vraag op het gebied van sport, school of cultuur?

Neem dan contact op met Stichting Leergeld Zeeuws-Vlaanderen  
Postbus 1076 4530GB Terneuzen

<http://www.leergeld.nl/terneuzen>

Voor nadere informatie: 06-57933717



## **16. E-mail adressen**

### **16.1 Namen en e-mailadressen schoolteam Meerstromenschool:**

Directeur: Mevr. E. Perdaen (juffr. Ellen)  
directie.meerstromenschool@scoba.nl  
Tel.: 0117 – 371783

Groepsleerkracht en Mevr. E. Stobbelaar (juffr. Ellen)  
plaatsvervangend directeur: estobbelaar@scoba.nl

Intern begeleider Mevr. N.Groosman –Tanghe (juffr. Nadja)  
ngroosman@scoba.nl

#### Groepsleerkrachten:

Mevr. E. Apperlo (juffr. Esther)  
epeters@scoba.nl

Mevr. J. de Back (juffr. Jodie)  
jdback@scoba.nl

Mevr. A. van Hevele (juffr. Anneke)  
avhevele@scoba.nl

Mevr. C. Manneke (juffr. Carolien)  
cmanneke@scoba.nl

Mevr. S. de Valcke (juffr. Stephanie)  
sdevalcke@scoba.nl

Mevr. M. Risseeuw (juffr. Monique)  
mrisseeuw@scoba.nl

Mevr. T. van 't Westeinde- van den Eijnden (juffr. Tineke)  
tvtwesteinde@scoba.nl

Onderwijsassistente: Mevr. L. Mabesoone (juffr. Linda)  
lmabesoone@scoba.nl

#### Onderwijs Ondersteunend Personeel:

Mevr. D. Moll- van der Made

## 16.2 Overige adressen en telefoonnummers

### Rijksinspectie basisonderwijs

e-mail: [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl) Website: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)  
Meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900-1113111

### Vragen over onderwijs:

Tel.: 0800-5010 (gratis) of [www.50tien.nl](http://www.50tien.nl)

### Schoolbestuur SCOBA

Via het Secretariaat. Postbus 80 4500 AB Oostburg Tel.:0117-452290

### Leerplichtambtenaar gemeente Sluis (RBL)

Mevr. S. Hamelink Tel.: 0117-455000

### Schoolbegeleidingsdienst

RPCZ Postbus 351 4380 AJ Vlissingen Tell.: 0118 – 480800

### Passend Primair onderwijs Zeeuws Vlaanderen

Postbus 331 4530 AH Terneuzen Tel.: 0115 – 649200

### Nederlandse Katholieke Vereniging van Ouders (NKO)

Tel.: 0800-5010 (toets 2)

### Schoolgezondheidsdienst GGD

Jeugdarts, assistente en jeugdverpleegkundige

Tel.: 0113 – 249456 b.g.g. tel.: 0113 – 249400 [www.ggdzeeland.nl](http://www.ggdzeeland.nl)

### Stichting Leergeld Zeeuws-Vlaanderen

Postbus 1076 4530GB Terneuzen

[leergeldterneuzen@live.nl](mailto:leergeldterneuzen@live.nl) <http://www.leergeld.nl/terneuzen>

Voor nadere informatie: 06-57933717

### Porthos gemeente Sluis

Via het gemeentehuis te Oostburg: Tel.: 0117 – 457000

### Emergis

de Jongestraat 3 4531 GL Terneuzen Tel. : 0115 – 696251

### Opvoedtelefoon

Mensen die hulp willen zoeken met de opvoeding van hun kinderen kunnen hier gehoor en advies vinden; tel.: 0900– 7008090 (€ 0,80 per minuut).

### Veilig Thuis (voorheen Advies- en steunpunt Huiselijk Geweld en kindermishandeling)

[info@veiligthuiszeeland.nl](mailto:info@veiligthuiszeeland.nl) Tel.: 0800 - 2000

### Zwincollege

School voor voortgezet onderwijs, Nieuwstraat54501 BE Oostburg Tel.: 0117-454555

### Kindercentrum KIDZ

Frederik Hendrikstraat 26a, 4501 KG Oostburg, 0117-452929

[info@kindercentrumkidz.nl](mailto:info@kindercentrumkidz.nl)

[www.kindercentrumkidz.nl](http://www.kindercentrumkidz.nl)

### R.K. Parochie St. Andreas

p/a Pastoraal Centrum, Oostburg.

Tel.: 0117 – 453374

## **17. Overige documenten**

Wanneer u belangstelling heeft, kunt u de volgende documenten via de directeur, ter inzage, krijgen:

- Schoolplan 2019-2023
- Jaarplan 2019-2020
- Zorgdocument Meerstromenschool
- SchoolOndersteuningsProfiel Passend Onderwijs (SOP)
- Calamiteitenplan Meerstromenschool (waaronder ontruiming)
- Reglement klachtenregeling
- Reglement Medezeggenschapsraad
- Kerndoelen voor het basisonderwijs (publicatie van het ministerie)
- Inspectierapporten van de laatste visitatie kunt u vinden op [www.owinsp.nl](http://www.owinsp.nl)

Het schoolbestuur Scoba hanteert de nodige reglementen en protocollen samengebracht in een vademecum.

De onderstaande protocollen en reglementen die bijna dagelijks van kracht zijn op onze school zijn terug te vinden op de website van de Meerstromenschool.

De overige kunt u vinden op de website van het bestuur: [www.scoba.nl](http://www.scoba.nl)

1. Gedragsprotocol voor personeel, stagiaires en leerlingen.
2. Schoolregels
3. Handboek overblijven
4. Protocol pesten
5. Afspraken gebruik ICT
6. Protocol vervoer leerlingen
7. Reglement genotsmiddelen
8. Protocol medisch handelen

## **18. Tot slot**

In deze schoolgids hebben wij weer geprobeerd om zoveel mogelijk informatie over de gang van zaken over de Meerstromenschool op papier te zetten. Wij gaan er van uit, dat de informatie die wij verstrekken voor ouders voldoende is, maar mocht u zelf zaken missen en/ of suggesties hebben voor belangrijke onderwerpen, dan houden we ons van harte aanbevolen.

De schoolgids is er namelijk om en zo volledig mogelijk beeld te geven aan ouders over alles wat er zich in en om de school afspeelt.

Wanneer u toch nog vragen heeft kunt u natuurlijk terecht bij de leerkrachten of directeur.



Basisschool De Meerstromenschool  
Monnikenstraat 3  
4503 AT Groede

Tel: 0117 - 371783

Email: [directie.meerstromenschool@scoba.nl](mailto:directie.meerstromenschool@scoba.nl)

Website: <http://meerstromenschool.scoba.nl>