



### **School met de Bijbel 'De Burcht'**

**Adres: Oranjestraat 1a  
5308 JW Aalst – gld.**

**Telefoon: 0418 671666**

**E-mail: [info@school-deburcht.nl](mailto:info@school-deburcht.nl)**

**Website: [www.school-deburcht.nl](http://www.school-deburcht.nl)**

**Brinnr.: 06TP**

**Bankrek.: NL68 RABO 0310 3016 37**

<b>Voorwoord</b> .....	<b>5</b>
<b>1. Wie of wat is 'De Burcht'?</b> .....	<b>6</b>
1.1 Bestuurlijke inrichting en grondslag.....	6
1.2 Bijbelse normen en waarden .....	7
1.3 Locatie en naam.....	7
1.4 Gebouw.....	7
1.5 Schoolgrootte .....	7
1.6 Pedagogisch klimaat.....	7
1.7 Onze visie .....	8
<b>2 Groepen en leerkrachten, hoe is dat geregeld?</b> .....	<b>9</b>
2.1 Taakverdeling teamleden .....	9
2.2 Groepsverdeling.....	10
2.3 Nascholing .....	10
<b>3 Hoe geven we onderwijs?</b> .....	<b>10</b>
3.1 Leerstofjaarklassensysteem en differentiatie .....	10
3.2 Bijbelles en de psalm .....	10
3.3 Thematisch onderwijs in groep 1 en 2 .....	11
3.4 Onderwijsactiviteiten en lesmethodes vanaf groep 3 .....	11
3.5 Werken aan kwaliteit, ontwikkeling en verbetering.....	13
3.6 Werken aan een veilig klimaat.....	13
3.7 Inspectie van het onderwijs.....	16
<b>4 Hoe volgen we de leerling?</b> .....	<b>16</b>
4.1 Leerlingvolgsysteem .....	16
4.2 Methodegebonden lessen en toetsen .....	16
4.3 Niet-methodegebonden toetsen.....	17
<b>5 Hoe verloopt de extra zorg voor de leerling?</b> .....	<b>17</b>
5.1 Leerlingbespreking .....	17
5.2 Intern Begeleider .....	17
5.3 Passend onderwijs.....	14
5.4 Externe ondersteuning .....	17
5.5 Passend Onderwijs .....	18
5.6 Onderwijskundig Rapport .....	19
5.7 Leerlinggebonden financiering.....	19
5.8 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling .....	16
<b>6 Naar het voortgezet onderwijs!</b> .....	<b>19</b>
6.1 Huiswerk.....	19
6.2 Centrale eindtoets in groep 8.....	19
6.3 Uitstroom naar het voortgezet onderwijs.....	20
6.3 Informatieavonden voortgezet onderwijs.....	20
6.4 Procedure voor de keuze en de aanmelding .....	20
<b>7 Extra activiteiten op of buiten schooltijd?</b> .....	<b>20</b>
7.1 Excursies en schoolreizen .....	20
7.2 Gastlessen .....	20
7.3 Naschoolse activiteiten.....	21
7.4 Culturele Commissie Bommelerwaard.....	21
<b>8 Hoe blijft u op de hoogte?</b> .....	<b>21</b>
8.1 Nieuwsbrief .....	21

8.2	Website .....	21
8.3	Gesprekken met de leerkrachten .....	21
8.4	Rapportmappen .....	21
<b>9</b>	<b>Wat kunt u als ouder doen? .....</b>	<b>21</b>
9.1	Betrokkenheid van ouders .....	21
9.2	Bestuur .....	22
9.3	Medezeggenschapsraad .....	22
9.4	Identiteitscommissie .....	22
9.5	Activiteitencommissie .....	22
9.6	Hulp door ouders .....	22
<b>10</b>	<b>Welkom op onze school! .....</b>	<b>22</b>
10.1	Inschrijving nieuwe leerlingen.....	22
10.2	Groep 0.....	23
10.3	Najaarskinderen.....	23
10.4	Educatief partner.....	20
<b>11</b>	<b>Hoe zijn de schooltijden en de vakanties? .....</b>	<b>23</b>
11.1	Schooltijden .....	23
11.2	Vakantierooster 2019-2020 .....	23
11.3	Tropenrooster.....	24
<b>12</b>	<b>Niet op school? .....</b>	<b>24</b>
12.1	Ziekte van een leerling.....	24
12.2	Leerplicht en schoolverzuim .....	24
12.3	Verlof buiten reguliere schoolvakanties.....	24
12.4	Schorsing of verwijdering van een leerling .....	25
<b>13</b>	<b>Hoe is tussen- en buitenschoolse opvang geregeld?.....</b>	<b>25</b>
13.1	Tussenschoolse opvang .....	25
13.2	Buitenschoolse opvang.....	25
<b>14</b>	<b>Praktische informatie.....</b>	<b>25</b>
14.1	Schoolplein, pleinwacht en pleinregels.....	25
14.2	Brengen en ophalen van kinderen .....	26
14.3	Bewegingsonderwijs.....	26
14.4	Schrijfbenodigdheden.....	26
14.5	Vrijwillige Ouderbijdrage .....	26
14.6	Verzekering via Verus .....	26
14.7	GGD – spreekuur en screening .....	27
14.8	Medicijnen verstrekken aan leerlingen? .....	27
14.9	Preventieve hoofdvluiscontroles.....	27
14.10	Sponsorkinderen en andere acties .....	27
14.11	Tussendoortjes.....	27
14.12	Verjaardagen.....	28
14.13	Verkeerssituatie Oranjestraat .....	28
14.14	Speelgoed en mobiele telefoons .....	28
14.15	Op de fiets naar school .....	28
14.16	Kleding in de zomer .....	28
14.17	Kleding en cultuur .....	28
14.18	Schoeisel in de zomer of in de winter?.....	28
14.19	Internet- en computergebruik.....	29
14.20	Privacy .....	29
14.21	Pesten?.....	29
14.22	Een klacht? Altijd bespreken! .....	30

<b>15</b>	<b>Contact? .....</b>	<b>27</b>
15.1	Team .....	27
15.2	Medezeggenschapsraad .....	28
15.3	Identiteitscommissie .....	28
15.4	Activiteitencommissie .....	31
<u>15.5</u>	Buitenschoolse opvang .....	31
15.7	Interieurverzorging.....	31
15.8	Contactpersonen-Klachtencommissie.....	28
15.9	Zorg en ondersteuning .....	29



## Voorwoord

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Dit is de schoolgids van School met de Bijbel 'De Burcht' te Aalst. In deze gids maakt u als (toekomstige) ouder/verzorger\* kennis met onze school. U kunt hierin lezen wie wij zijn, wat wij belangrijk vinden en hoe wij werken. Ook staan er een aantal praktische afspraken in, dus is het handig om de schoolgids goed te bewaren.

In deze gids zult u enkele data en specifieke gegevens lezen voor het schooljaar 2021-2022. Bij al deze data geldt voor ons de gedachte: *"Als de Heere het wil en wij zijn in leven, dan zullen we dit of dat doen"*.

Wij hopen dat deze schoolgids bij mag dragen aan het maken van een verantwoorde schoolkeuze voor uw kind(eren). Daarnaast hopen en bidden wij dat 2021-2022 een fijn en leerzaam schooljaar voor onze leerlingen en het team zal zijn!

Met vriendelijke groeten,

Mevr. Bertine Folmer  
*Interim-directeur*

*\* Overal in deze schoolgids waar gesproken wordt over ouder(s) kunt u uiteraard ook verzorger(s) lezen.*

## 1. Wie of wat is 'De Burcht'?

### 1.1 Bestuurlijke inrichting en grondslag

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

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

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

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

Het bestuur wordt gevormd door 8 leden, afkomstig uit de dorpskernen waar onze scholen gehuisvest zijn en een directeur-bestuurder. Drie van hen zijn uitvoerende bestuursleden:

- G.T. (Gert) Tissink – directeur-bestuurder
- C. (Corné) Booij – penningmeester, Hedel
- H.J. (Henk Jan) de Haan – uitvoerend bestuurder, Brakel

Zes van hen zijn toezichthoudend bestuurslid:

- D. (Dirk) Poortvliet – voorzitter, Zuilichem
- D. (Diana) Groeneveld – toezichthoudend bestuurslid, Kerkwijk
- M. (Mathijs) Maas – toezichthoudend bestuurslid, Aalst
- H. (Hanna) van den Berg – toezichthoudend bestuurslid, Hedel
- R. (Riejanne) Verhoeks – toezichthoudend bestuurslid, Brakel
- P. (Peter) de Koning – toezichthoudend bestuurslid, Bruchem

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

Ga voor meer informatie en contactgegevens naar [www.scobommelerwaard.nl](http://www.scobommelerwaard.nl)

### **1.2 Bijbelse normen en waarden**

Op onze school willen wij naast de algemene sociale normen en waarden, ook onderwijs geven volgens de normen van Gods Woord. Dit is niet beperkt tot de bijbelles, maar is ook terug te vinden in de sociale omgang met elkaar en de andere vakgebieden van het onderwijs. Aan de kinderen willen wij de zin en de waarde van het leven laten zien en hen vooral de betekenis leren van het geloof in Jezus Christus als Degene die elk mens volkomen gelukkig kan maken.

De christelijke feestdagen krijgen, omwille van hun betekenis voor ons geloof in de Bijbel, een vaste plaats in het jaarprogramma. De Bijbelse boodschap van Kerst, Goede Vrijdag en Pasen, Hemelvaart en Pinksteren willen wij graag elk jaar opnieuw vertellen aan en vieren met de kinderen.

### **1.3 Locatie en naam**

De school is vanaf 1982 aan de Oranjestraat gevestigd. De naam 'De Burcht' is gegeven bij de opening van het gebouw en heeft een historische achtergrond. In het verre verleden stond er namelijk een kasteel op de plaats van het huidige schoolgebouw. Historisch gezien biedt een burcht veiligheid en dat gevoel willen wij de kinderen geven als ze onze school binnenkomen en onderwijs ontvangen.



### **1.4 Gebouw**

Het schoolgebouw ligt aan een rustige straat en is via een toegangspoort vanaf de Oranjestraat te bereiken. Het gebouw zelf telt drie entrees en heeft zes lokalen. Deze lokalen zijn gegroepeerd rond de gemeenschapsruimte, waarvan een groot gedeelte bestemd is als computerruimte. De gemeenschapsruimte wordt ook gebruikt voor de tussenschoolse opvang, voor vieringen en andere groepsdoorbrekende onderwijsactiviteiten. In het gebouw bevinden zich ook een directiekamer, teamkamer en een spreekkamer. Verder is er een centraal magazijn voor leermiddelen, een keuken en een toilet voor mindervalide personen. Er is veel ruimte rondom het schoolgebouw. In de pauzes en voor schooltijd spelen de leerlingen op het verharde gedeelte van het plein. Bij droog weer wordt onder begeleiding van de leerkracht ook gebruik gemaakt van het grasveld achter het schoolgebouw. In de onderbouwlokalen ligt linoleum op de vloer en in de overige lokalen en de gemeenschapsruimte ligt tapijt. In de afgelopen jaren hebben wij het leerlingenmeubilair vervangen. Zo zijn nu alle tafels vanaf groep 3 allemaal even hoog. Daarbij heeft iedere leerling een stoel met voetenplank, passend bij zijn of haar eigen lengte.

### **1.5 Schoolgrootte**

Op de laatste teldatum, dat is 1 oktober 2020, werd de school bezocht door 114 leerlingen. Voor de komende jaren wordt een redelijk stabiel aantal van ruim honderd leerlingen verwacht. Aan de school zijn 10 vaste leerkrachten, 1 IB'er, 1 directeur, 1 secretaresse, 2 arrangementsbegeleiders, 1 onderwijsassistente en 1 interieurverzorgster verbonden.

### **1.6 Pedagogisch klimaat**

Het pedagogisch klimaat op school is voor kinderen van groot belang om een optimale ontwikkeling door te kunnen maken. De leerkrachten benaderen en stimuleren de kinderen om hen een evenwichtig zelfbeeld te laten ontwikkelen. Daarbij willen wij vanuit onze christelijke levensovertuiging de kinderen leren omzien naar elkaar met waarden en normen, die gebaseerd zijn op het grote gebod van Jezus: 'Heb je naaste lief als jezelf'.

De onderlinge samenwerking moet daarom berusten op principes van respect, wederzijdse hulp, eerlijkheid, openheid, vertrouwen en veiligheid. Vloeken, lichamelijk en verbaal geweld en discriminerend taalgebruik zijn daarom uiteraard niet toegestaan.

### ***Onze visie***

In ons christelijk onderwijs vinden wij het belangrijk dat er een goed pedagogisch leefklimaat heerst, waardoor elke leerling zich optimaal kan ontwikkelen zodat het kind goed voorbereid is op het functioneren in de maatschappij. Dit realiseren wij onder meer door een goede samenwerking tussen leerlingen, ouders en school. Wij hechten waarde aan eenheid in aanpak (doorgaande leerlijn) en **goede, duidelijke** leiding; zowel in de groepen als op schoolniveau.

Als team zijn wij **open en eerlijk** naar elkaar, heerst er een **positieve sfeer**, vormen wij een eenheid en maken wij gebruik van elkaars sterke punten. Dit vanuit het **vertrouwen** dat wij het beste met elkaar voor hebben. Wij leren van en met elkaar.

In onze samenwerking (met leerlingen, ouders en onderwijspersoneel) communiceren wij op basis van **openheid, eerlijkheid en respect**. Wij hebben **oog voor elkaar**. Het is **duidelijk** wat er wordt verwacht met betrekking tot afspraken en beleid. Wij werken op basis van wederzijds **vertrouwen**.



## 2 Groepen en leerkrachten, hoe is dat geregeld?

### 2.1 *Taakverdeling teamleden*

In deze paragraaf leest u een opsomming van taken en functies die wij in onze school kennen. In hoofdstuk 15 vindt u de namen, e-mailadressen en eventueel telefoonnummers van de onderstaande personen.

#### *Directeur*

De directeur zorgt ervoor dat de school onderwijskundig, organisatorisch en financieel draait en is het aanspreekpunt voor iedereen. De directeur is drie à vier dagen per week aanwezig.

#### *Leerkrachten*

De leerkracht geeft het onderwijs aan een bepaalde groep. Als u vragen of bespreekpunten hebt, kunt u in eerste instantie bij hem/haar terecht.

#### *Arrangementsbegeleidster*

De arrangementsbegeleidster begeleidt leerlingen waarvoor de school extra financiële middelen krijgt om hen te begeleiden.

#### *Onderwijsassistente*

De onderwijsassistente is in schooljaar 2021-2022 aan een specifieke groep verbonden. Ook begeleidt zij leerlingen in kleine groepjes of individueel. Vanuit de werkdrukverlagende middelen biedt zij extra ondersteuning. De leerkrachten beslissen welke taken zij zal verrichten.

#### *Intern Begeleider (IB-er)*

De IB-er is aanspreekpunt voor leerkrachten en coördinator van de extra zorg/ondersteuning die de leerlingen eventueel ontvangen.

#### *Secretaresse*

De secretaresse verzorgt de administratieve zaken voor onze school en ondersteunt in eerste instantie de directeur.

#### *Interieurverzorgster*

Voor het schoonhouden van het schoolgebouw is de interieurverzorgster verantwoordelijk.

#### *Bedrijfshulpverlener (BHV)*

Op school zijn er vijf BHV-ers (juf Marloes, juf José, Juf Carola, juf Ellen en juf Jolanda). Zij zijn verantwoordelijk voor de ontruiming van het gebouw bij calamiteiten. Zij kunnen ook kinderen met verwondingen en kneuzingen helpen en/of doorverwijzen naar een andere hulpverlener.

#### *Stagiaires*

Regelmatig begeleiden wij stagiaires van de PABO (pedagogische academie basisonderwijs) of het MBO (middelbaar beroepsonderwijs). De eindverantwoordelijkheid van de door stagiaires gegeven lessen, ligt bij de leerkracht van de groep. Dit geldt ook als zij soms langere tijd zelfstandig voor de groep staan. Omwille van de privacy van leerlingen en leerkrachten plaatsen wij op onze school geen stagiaires die woonachtig zijn in Aalst.

## 2.2 Groepsverdeling

De groepsverdeling is als volgt:

Groep 0/1/2:	Willemieke van der Slik*
Groep 3/4:	Jefira Nagel, José van der Ham en vacature
Groep 5/6	Jolanda van der Pijl, Ellen Vervoorn
Groep 7:	Jindhya Kruijff
Groep 8:	Carola Demper**, Marloes van Vugt

\* Leerlingen die 4 jaar worden na 01 januari 2022, vormen groep 0.

\*\* Carola Demper is ook IB'er.

Bij het lesgeven in combinatiegroepen wisselen instructie en zelfstandige verwerking van de leerstof elkaar af. Als de leerkracht instructie geeft aan de ene groep, moet de andere groep zelfstandig verder kunnen werken. Die zelfstandigheid wordt daarom al vroeg aangeleerd. Het is een bewuste keuze om de groepen klein te houden. De leerlingen krijgen zodoende veel individuele aandacht en de leerkracht kan de instructie beter aanpassen aan de behoeften van de leerling.

## 2.3 Nascholing

Af en toe volgt het team of een individuele leerkracht een cursus of studiedag om op de hoogte te blijven van nieuwe ontwikkelingen. Deze cursussen vinden plaats tijdens of na schooltijd. Bij een studiedag voor het gehele team zullen de leerlingen vrij zijn, anders is er voor vervanging gezorgd. De bedrijfshulpverleners volgen jaarlijks een herhalingscursus.

# 3 Hoe geven wij onderwijs?

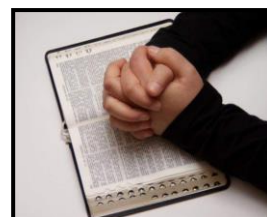
## 3.1 Leerstofjaarklassensysteem en differentiatie

Wij werken volgens het principe van het leerstofjaarklassensysteem. Een groep leerlingen van ongeveer dezelfde leeftijd krijgt klassikaal de leerstof aangeboden. In de meeste gevallen worden de leerlingen ieder jaar na de zomervakantie bevorderd naar de volgende groep. Een leerling, die ten opzichte van de jaargroep een te grote leer- en/of ontwikkelingsachterstand heeft, kan het advies krijgen om de desbetreffende jaargroep over te doen.

Omdat ieder kind uniek is passen wij vormen van differentiatie toe. Wij kunnen het ene kind meer leerstof aanbieden dan het andere. Dit gebeurt altijd in overleg met de ouders en zal in de komende jaren verder uitgebreid worden om steeds beter in te spelen op de specifieke onderwijs- en/of ondersteuningsbehoefte van elk kind.

## 3.2 Bijbelles en de psalm

Elke dag is er vanaf 08.30 uur een halfuur ingeroosterd waarin een Bijbelverhaal wordt verteld, een Bijbelse verwerking wordt gemaakt of waarin psalmen en andere Bijbelse liederen worden gezongen. Elke dag wordt geopend en afgesloten met gebed. Vanaf groep 3 wordt wekelijks een psalm (oude berijming) of lied uit Weerklank aangeleerd, daarvoor hebben wij een cyclus waarbij schoolbreed dezelfde psalmen worden geoefend. Wij



zingen de psalmen ritmisch uit het Psalmboek (oude berijming) of uit Weerklank. Het is fijn als u daaraan thuis ook aandacht besteedt.

### **3.3 Thematisch onderwijs in groep (0) 1 en 2**

In de groepen (0) 1 en 2 wordt gewerkt met de 'Leerlijnen Jonge Kind van ParnasSys'. Dit is een observatieinstrument in ParnasSys. De leerkrachten verwerken deze leerlijnen in thema's om zo alle ontwikkelingsgebieden voor de leerlingen systematisch aan de orde te laten komen. Met name de taalontwikkeling is van groot belang. Taal gebruiken wij om de wereld om ons heen beter te begrijpen en neemt dus een belangrijke plaats in bij deze groepen. Veel activiteiten zijn dan ook gericht op taalverwerving en taalverrijking. Er worden situaties gecreëerd waarbinnen de taalontwikkeling van elk kind wordt gestimuleerd. Ook krijgen de leerlingen materialen aangeboden die de motorische of zintuiglijke ontwikkeling stimuleren of een voorbereiding vormen op het rekenen in groep 3.

Naast de cognitieve vaardigheden wordt er met de 'Leerlijnen Jonge Kind van ParnasSys' ook gekeken naar de sociaal/emotionele ontwikkeling. Mocht de ontwikkeling aanleiding geven tot extra zorg, dan kan dit met behulp van dit instrument worden gesignaleerd.

### **3.4 Onderwijsactiviteiten en lesmethodes vanaf groep 3**

Na de voorbereiding voor het lezen, schrijven en rekenen in groep 1 en 2, maken wij in groep 3 de echte start met deze vakgebieden. Vervolgens komen er in groep 4 diverse wereldoriënterende (zaak)vakken op het rooster. De methodes worden volgens een meerjarenplanning vervangen. Tijdens dergelijke trajecten speelt de specifieke onderwijsbehoefte van de huidige leerlingpopulatie een grote rol.

#### Lezen, Taal, Spelling en Woordenschat:

In groep 1, 2 en 3 besteden wij veel aandacht aan (voor)leesbevordering met het project *Boekenpret*. Het aanvankelijk lezen in groep 3 wordt aangeboden met de methode *Lijn 3*. Het voortgezet technisch lezen vanaf groep 4 doen wij aan de hand van de methode *Karakter*, wij werken daarmee op een vast moment per dag. Voor begrijpend lezen hebben wij de methode *Tekst Verwerken en Nieuwsbegrip*. Voor het schooljaar 2021/2022 zijn we op zoek naar een nieuwe methode begrijpend lezen. Daarnaast beschikken wij over een schoolbibliotheek waarin de boeken op niveau gerangschikt zijn. Deze boeken worden jaarlijks aangevuld met nieuwe boeken. Het onderwijs in taal en spelling wordt vormgegeven met de methode *Taal op maat* en *Spelling op maat*. Deze methode bevat ook een component voor ontwikkeling en vergroting van de woordenschat. Hierbij wordt de ontwikkeling van de passieve en actieve woordenschat gestimuleerd. Ook op de computer worden bepaalde taalvaardigheden (m.n. spelling) geoefend met programma's van *Taal op maat* en *Ambrasoft*. Er wordt door middel van spreekbeurten, presentaties en boekenbeurten aandacht besteed aan de mondelinge taalvaardigheid.

#### Rekenen:

De kinderen leren rekenen met behulp van de methode *Pluspunt*. Vanaf groep 5 zal de verwerking volledig digitaal worden gemaakt op een laptop. In groep 3 en 4 maken de kinderen hun werk nog in werkboeken. Daarnaast zullen zij ook nog op de computer werken met software passend bij de methode.

#### Schrijven:

In de groepen 1 en 2 wordt de fijne motoriek op allerlei manieren gestimuleerd om in groep 3 met de echte schrijflessen te starten. Wij hanteren in groep 1 en 2 de methode *Schrijfatelier* en vanaf groep 3 de methode *Pennenstreken*.

### Wereldoriënterende vakken:

Bij deze vakken maken de leerlingen kennis met de natuur om ons heen, maar ook met de geschiedenis van ons land en andere landen en culturen op de wereld. Deze vakken worden gescheiden aangeboden. Voor aardrijkskunde hebben wij de methode *Wijzer! Aardrijkskunde*. Natuur en Techniek wordt gegeven aan de hand van de methode *Wijzer door natuur en techniek*. Bij geschiedenis vormt de methode *Wijzer! Geschiedenis* de leidraad.

### Engels:

In de groepen 1 t/m 8 bieden wij het vak Engels aan. In de groepen 1 t/m 4 werken wij met de methode *IPockets* en in de groepen 5 t/m 8 werken wij met de methode *Big English*.

### Verkeer:

Verkeer heeft vanaf groep 3 een plaats op het rooster, omdat wij het belang van veiligheid in het verkeer al vroeg aan kinderen duidelijk willen maken. In groep 3, 4, 5, 6 maken wij gebruik van *De Verkeerskrant*. En in groep 7-8 wordt gebruik gemaakt van de methode *Wijzer door het Verkeer*. Eén keer per twee jaar doen de leerlingen van de groepen 7 en 8 een schriftelijk en praktisch verkeersexamen van *Veilig Verkeer Nederland*, georganiseerd door de verkeersouders.

### Expressieve activiteiten:



Met muziek, tekenen en handvaardigheid willen wij de creatieve uitingen van de leerlingen stimuleren. Voor muziek wordt de methode *Eigenwijs* gebruikt. Voor tekenen en handvaardigheid zal aangesloten worden bij de belevingswereld en de mogelijkheden van de leerlingen. Ook is er een culturele commissie voor de christelijke scholen in de omgeving om de leerlingen diverse malen per jaar allerlei vormen van kunst en cultuur aan te bieden.

### Bewegingsonderwijs:

In groep 1 en 2 staat bewegingsonderwijs dagelijks op het rooster. Er wordt gespeeld in het lokaal, op het schoolplein en eenmaal per week in de sporthal. Vanaf groep 3 krijgen de kinderen eenmaal per week bewegingsonderwijs in de sporthal. De lessen in de sporthal worden door de combinatiefunctionaris bewegingsonderwijs of door de eigen leerkracht gegeven. Dit zal gebeuren aan de hand van eigen inzicht, maar ook met behulp van de methode *Bewegen samen regelen* gegeven. De leerkrachten die de lessen geven, hebben hiervoor de bevoegdheid. Mocht dit niet het geval zijn, dan geven zij de lessen in aanwezigheid van een bevoegde leerkracht.

### ICT:

De computer wordt ingezet bij het aanleren en oefenen van diverse basisvaardigheden voor alle leerlingen, maar ook voor een aanbod van extra ondersteuning aan de zorgleerlingen. De leerlingen maken via de methode *Basisbits* ook kennis met allerlei programma's op de computer. Bij het maken van werkstukken zal een veilige en juiste omgang met informatie van het internet een rol spelen. Hiervoor bieden wij de lessen van het pakket *Veilig Internet* aan.

### Burgerschapskunde

Onze democratische samenleving heeft behoefte aan actieve en betrokken burgers. Een samenleving waaraan iedereen deelneemt. **Burgerschapskunde** is bijna iedere dag wel aan de orde: wat zijn leefregels, waarom zijn er leefregels, en waarom is het zo belangrijk om je aan regels te houden: vrijheid betekent dat je een ander niet in zijn vrijheid en veiligheid belemmert en dat je vriendelijk met elkaar omgaat. Weten dat iedereen anders is en daarvoor waardering

hebben is een groot goed. Weten dat je niet zomaar alles kunt zeggen, maar dat je zorgvuldig je woorden kiest.

### *Onze visie op burgerschapsvorming*

Leerlingen groeien op in een steeds complexere maatschappij. Al vroeg moeten keuzes worden gemaakt en hebben leerlingen daar een aandeel in. Daarnaast probeert de media in te spelen op allerlei zaken die ook bij de kinderen terecht komen en waar ze bewust of onbewust in worden meegenomen. Wij vinden het van belang onze leerlingen op een goede manier hierop voor te bereiden. Leerlingen maken nu ook al deel uit van de samenleving. Vanuit onze christelijke identiteit vinden wij het belangrijk dat leerlingen op een zelfbewuste manier in het leven staan, waarbij ze niet alleen respect hebben voor anderen, maar ook naar anderen omzien. Wij willen leerlingen brede kennis over en verantwoordelijkheidsbesef voor de samenleving meegeven. In de school leren leerlingen samen te leven met anderen.

### *Praktijk*

Het realiseren van de kerndoelen mens en samenleving komt niet zo zeer in een aparte methode aan de orde. Dit is verweven in ons hele onderwijs. Uitgangspunt is daarbij het christelijk geloof zoals verwoord in onze grondslag. Vanuit het geloof zijn er veel lijnen te trekken naar genoemde kerndoelen. Daarbij zijn de uniciteit van het christelijk geloof en respect voor de ander twee hoofdlijnen.

### **3.5 Werken aan kwaliteit, ontwikkeling en verbetering**

Werken aan kwalitatief goed onderwijs is voortdurend van belang. In het schoolplan 2019-2023 is een uitwerking opgenomen waarin de onderwijskwaliteit en de geplande ontwikkelingen in een meerjarenplanning zijn weergegeven. Jaarlijks worden plannen geschreven en doelen gesteld om het onderwijs en de leerlingenzorg te ontwikkelen, maar ook om de resultaten te evalueren en afspraken bij te stellen. Verder maken wij jaarlijks keuzes voor methodes die vervangen moet worden en voor de didactische aanpak die wij willen hanteren om nog beter onderwijs te kunnen geven aan alle (zorg)leerlingen.

### **3.6 Werken aan een veilig klimaat**

Om als school te kunnen functioneren, moet er een zekere vertrouwensbasis worden gelegd. Wij maken gebruik van de methode de Kanjertraining. Hieronder vindt u specifieke informatie over de Kanjertraining Een veilige school Wil een kind tot leren komen, dan zal het zich veilig moeten voelen. Het is daarom belangrijk dat kinderen weten wanneer hun gedrag gewenst en wanneer het ongewenst is en dat bijvoorbeeld pesten echt niet kan. Hiervoor gebruiken wij op De Burcht de methode Kanjertraining.

### *Lesmethode Kanjertraining*

De Kanjertraining gaat er vanuit dat ieder mens verschillende soorten gedrag kan vertonen. Doel van de training is dat kinderen herkennen welke soorten gedrag er zijn. En dat je je op verschillende manieren kunt gedragen.

De belangrijkste doelen van de Kanjertraining zijn:

- Kinderen te leren op een goede manier voor zichzelf op te komen
- Kinderen te leren op een handige manier aan te geven wat ze wel en niet prettig vinden
- Met gevoelens van jezelf en van de ander weten om te gaan
- Bewustwording van eigenheid bij de leerlingen: Ik doe mij niet anders voor dan ik ben

Met de Kanjertraining op school streven we er naar de sfeer in de groep goed te houden of zo nodig te verbeteren. In een groep waarin je elkaar goed kent en het veilig is, zal onaangepast/storend gedrag een stuk minder voorkomen.

### *Uitgangspunten Kanjertraining*

De uitgangspunten van de Kanjermethode zijn de 5 Kanjerregels:

1. We vertrouwen elkaar
2. We helpen elkaar
3. Niemand speelt de baas, we werken samen
4. Niemand lacht uit, we hebben plezier
5. Niemand doet zielig, we doen mee

Deze uitgangspunten zijn goed zichtbaar in de vorm van posters in de klas.

Mag ik zijn zoals ik ben?

JA. Leerlingen die zichzelf zijn willen zich niet misdragen en geven aan zich competent te voelen in het leven. Naarmate leerlingen minder zichzelf zijn, blijken gevoelens van depressiviteit, teleurstelling en woede toe te nemen. Wangedrag neemt eveneens toe. Om die reden heeft de Kanjertraining als belangrijk uitgangspunt: 'Doe nu maar jezelf.'

Nee. Leerlingen die de mentaliteit van de straatcultuur vertegenwoordigen, nemen regelmatig 'de vrijheid' om te mogen doen en laten wat ze willen. En vertellen dat zij zichzelf zijn. De Kanjertraining is van mening dat aan dit soort vrijheid paal en perk moet worden gesteld door een duidelijk gezag van ouders, docenten en de overheid in de breedste zin van het woord. Hier trekt de Kanjertraining een streep.

### *Kanjertraining, hoe werkt het?*

In de Kanjertraining staan vier diersymbolen centraal, die gekoppeld worden aan een kleur petje. De dieren worden in de groepen 1, 2 en 3 gebruikt. Daarna wordt overgegaan op alleen het gebruik van de petten.



### *De tijger*

De tijger doet normaal en gedraagt zich als een kanjer. Hij komt voor zichzelf op zonder anderen bang te maken. De tijger geeft zijn mening, komt uit voor zijn gevoel en neemt anderen en zichzelf serieus. Het gedrag van de tijger wordt gekoppeld aan een wit petje dat staat voor vertrouwen. Het aapje Het aapje doet overal lacherig over en neemt niets of niemand serieus. Hij probeert de lachers op zijn hand te krijgen en vriendjes te worden met de pestvogel om zo niet zelf gepest te worden.

### *Het aapje*

Bij het gedrag van het aapje hoort het rode petje. Zet de aap naast de rode pet ook de witte pet op, dan wordt hij iemand met humor, maar houdt wel rekening met de ander. Hij is gezellig en kan goed relativeren. Het konijn Het konijn is vaak bang en valt liefst zo min mogelijk op. Het komt slecht voor zichzelf op en wordt snel gepest.

### *Het konijn*

Het konijn kruipt weg in een hoekje en denkt dat het minder waard is dan anderen. Bij het gedrag van het konijn hoort het gele petje. Zet het konijn naast de gele pet ook de witte pet op, dan wordt hij iemand die aardig is, graag wil zorgen en meeleeft met anderen.



### *De pestvogel*

De pestvogel vindt zichzelf geweldig en wil altijd de baas spelen. Andere kinderen zijn in de ogen van de pestvogel allemaal sukkel die maar beter naar hem of haar kunnen luisteren. Hij bepaalt zelf wel wat hij doet. Bij dit gedrag hoort het zwarte petje. Zet de pestvogel naast de zwarte pet ook de witte pet op, dan wordt hij een goede leider, iemand die initiatieven neemt, respect heeft en keuzes durft te maken. Je bent geen petje Je bent geen petje, je doet alleen zo. Je kunt dus ook weer 'gewoon' doen. "Zou je alsjeblieft je witte pet willen opdoen?" Door deze vraag geef je kinderen de mogelijkheid voor ander gedrag te kiezen.

In de Kanjertraining helpen we kinderen verschillende soorten gedrag te ontdekken en uit te proberen. Dit doen we m.b.v. een rollenspel.

### *Leerlingvolgsysteem*

Twee keer per jaar (oktober en maart) vullen de leerkrachten een vragenlijst in over de leerlingen uit hun groep. Door dit jaarlijks te doen, volgen we het kind op socialemotioneel gebied. Vanaf groep 5 vullen de leerlingen zelf ook een vragenlijst in. De leerkracht van groep 4 t/m 8 vult twee keer per jaar (oktober en maart) een sociogram in. De leerkrachten nemen indien nodig de uitslag hiervan mee in de kindgesprekken en oudergesprekken. Als het nodig is, worden onderwerpen in de les herhaald om extra te kunnen oefenen. De Kanjertraining gaat er vanuit dat leerkrachten 'leerkrachten' zijn. Uit de uitkomsten van de vragenlijsten komen tips naar voren. Als deze tips na

bepaalde periode niet werken, gaat de Kanjertraining er vanuit dat er 'meer' nodig is dan de school op dat moment kan bieden en zullen leerkrachten ouders verwijzen naar externe hulp.

### *Pesten*

Wanneer is er nu sprake van plagen en wanneer is er sprake van pestgedrag? Het is belangrijk om het verschil duidelijk te hebben, ook voor de kinderen zelf. Het meest eenvoudig onderscheid is dit: Plagen gebeurt in het zicht van de leerkrachten. Pesten gebeurt achter de rug van leerkrachten. Daarom weet een leerkracht zelden uit zichzelf wat er zich precies afspeelt tussen de kinderen onderling. De leerkracht moet hierover worden geïnformeerd door de leerlingen zelf. De Kanjertraining gaat ervan uit dat in de meeste gevallen dat een kind zich gepest voelt, de 'pester' niet de bedoeling heeft de ander pijn te doen.

Wanneer de gevolgen voor de gepeste duidelijk worden gemaakt aan de pester, zijn de meeste kinderen bereid hiermee te stoppen. En als dat niet voldoende is, dan wordt duidelijk gemaakt wat de sociale gevolgen voor de pester zelf zullen zijn. De school streeft een positieve, opbouwende sfeer na. Als er toch pestgedrag gesignaleerd wordt, wordt er middels het pestprotocol zo goed mogelijk op ingezet. De betrokken ouders worden hier vanzelfsprekend altijd van op de hoogte gebracht. De kinderen leren via een vast stappenplan hoe ze met naar gedrag om kunnen gaan.

1. Zeg dat je het niet leuk vindt.
2. Gaat het door?
3. Ga iets anders doen.
4. Stap naar je maatje of je maatje stapt naar jou
5. Gaat het door?
6. Ga naar de juf of meester. Die grijpt in.

### *Rol van de ouders*

We vinden een goede samenwerking met ouders zeer belangrijk. Onze school heeft gekozen voor de Kanjertraining. Wanneer ouders kiezen voor de Burcht, verwachten wij dat zij zich hier op school aan conformeren. De principes van de Kanjertraining bepalen hoe we dagelijks met elkaar omgaan: 'We spreken met respect over andermans kinderen en opvoeding', is dan ook het uitgangspunt van de Kanjertraining.

### **3.7 Inspectie van het Onderwijs**

De Inspectie van het Onderwijs heeft in juni 2020 een bezoek gebracht. Jaarlijks gaan automatisch onze eindopbrengsten naar de inspectie en wij hebben van hen een basisarrangement (voldoende beoordeling) gekregen. Het verslag van de SCOB is te vinden op de website van de inspectie.

## **4 Hoe volgen wij de leerling?**

### **4.1 Leerlingvolgsysteem**

Voor iedere leerling wordt bij de inschrijving een dossier aangemaakt in ParnasSys. Daarin worden de persoonlijke gegevens, notities van besprekingen met leerkrachten en ouders, speciale onderzoeken, groepsplannen, toets- en rapportgegevens bewaard. Het leerlingdossier wordt beheerd en bijgehouden door de intern begeleider en de leerkracht. Ook u kunt desgewenst dit dossier inzien.

### **4.2 Methodegebonden lessen en toetsen (vanaf groep 3)**

Het werk dat door de leerling in de klassensituatie wordt gemaakt, past binnen de lesmethoden die wij op school gebruiken. Dit werk wordt door de leerkracht nagekeken en van correctie en/of



commentaar voorzien. In de onderbouw wordt er veel werk direct mee naar huis gegeven. Later worden de opdrachten veelal in schriften en/of werkboekjes gemaakt. Het klassikale werk wordt regelmatig getoetst door middel van methodegebonden toetsen.

### **4.3 Niet-methodegebonden toetsen (vanaf groep 3)**

Voor de basisvaardigheden worden toetsen, de niet-methodegebonden toetsen, van Cito afgenomen. Het gaat dan om de taal-, lees-, spelling- en rekenvaardigheden. De uitslagen van deze toetsen, waarbij een vergelijking met een landelijk gemiddelde gegeven wordt, geven objectieve gegevens over de leerprestaties van de leerlingen. De uitslagen worden vertaald in niveaus: I t/m V (zeer goed t/m onvoldoende). Deze zijn van belang voor het verlenen van extra ondersteuning of uitdaging. De uitslagen van deze toetsen worden digitaal vastgelegd, zodat er een rapportage over een langere termijn mogelijk is.

## **5 Hoe verloopt de extra zorg voor de leerling?**

### **5.1 Leerlingbespreking**

Twee keer per jaar (februari en juni) bespreekt elke leerkracht de kinderen met de intern begeleider. Tijdens deze bespreking dient de leerkracht haar/zijn plannen in voor de kinderen voor wat betreft rekenen, spelling, technisch lezen en begrijpend lezen. Zo nodig worden er nog aanpassingen gemaakt in deze plannen. Alle kinderen van de groep worden op deze manier ingedeeld op hun eigen niveau, per vakgebied. Aan het einde van een periode evalueert de leerkracht de plannen (o.m. met de Cito resultaten, methodetoetsen en observaties). Vervolgens worden op basis van deze gegevens de plannen opnieuw gemaakt, voor de volgende periode. In november hebben wij een extra leerlingbespreking.

### **5.2 Intern Begeleider**

De intern begeleider is verantwoordelijk voor de leerlingenzorg en heeft coördinerende en ondersteunende taken. Zij coördineert en faciliteert de leerlingbesprekingen en ondersteunt de leerkrachten in het vormgeven van passend onderwijs voor alle leerlingen. Ook houdt zij toezicht op het nakomen van de afspraken die gemaakt worden tijdens de leerlingbespreking. Daarnaast informeert zij de leerkrachten over nieuwe ontwikkelingen binnen de leerlingenzorg. Zij maakt de dossiers in orde wanneer een leerling een onderzoek of extra ondersteuning nodig heeft. Zij heeft contact met het Samenwerkingsverband De Meierij in 's-Hertogenbosch. Tot slot houdt zij toezicht op de leerlingdossiers in ParnasSys.

### **5.3 Overgaan of doubleren**

Wanneer een leerling, ondanks hulp en training, onvoldoende resultaten behaalt, kan er uit diverse opties worden gekozen om de leerling tegemoet te komen. Te denken valt aan het volgen van een eigen leerlijn voor een vak of een jaar doubleren. Per leerling bespreken wij, samen met de ouders, welke optie het best passend is voor het kind. Wanneer wij een kind een groep willen laten overdoen, zullen wij dat op tijd met u bespreken. De uiteindelijke beslissing wordt door de school genomen.

### **5.4 Externe ondersteuning**

De meeste hulpvragen worden door de leerkracht gesignaleerd en ingebracht tijdens een leerlingbespreking. Wanneer vervolgens, na ondernomen acties, de hulpvraag blijft bestaan, kunnen wij de hulp inroepen van het Samenwerkingsverband "De Meierij". Uiteraard zullen wij dit alleen doen wanneer wij dit met de ouders hebben besproken en zij akkoord gaan.

De intern begeleider dient hiervoor een ondersteuningsvraag in, waarin wordt verwoord welke vragen er zijn. Vervolgens vindt er een gesprek op school plaats met de ondersteuner van De Meierij, de ouders, de leerkracht en de intern begeleider. Er wordt dan afgesproken welk pad gelopen gaat worden (onderzoek, ondersteuning voor de leerling en de leerkracht e.d.).

### **5.5 Passend Onderwijs**

Op 01 augustus 2014 is de wet passend onderwijs in werking gegaan. Onze school valt hiermee onder 'Samenwerkingsverband (SWV) PO De Meierij'. Dit samenwerkingsverband heeft een omvang van 29 schoolbesturen, 111 basisscholen, 5 scholen voor speciaal basisonderwijs en 7 scholen voor speciaal onderwijs (cluster 3 en 4). De scholen staan in de gemeenten Den Bosch, Vught, Schijndel, Boxtel, Haaren, Sint Michielsgestel, Maasdriel en Zaltbommel. Het samenwerkingsverband heeft een algemeen bestuur en de dagelijkse leiding is in handen van de directeur-bestuurder, ondersteund door regionale ondersteuningsmanagers.

#### *Doelstelling van SWV De Meierij*

De doelstelling voor het SWV is om thuisnabije, passende ondersteuning en onderwijs te bieden aan alle kinderen van 0 tot 14 jaar, zodat zij zich optimaal en ononderbroken kunnen ontwikkelen. Wanneer de school zelf tijdelijk of langdurig niet in staat is om in de specifieke onderwijsbehoefte van een leerling te voorzien, dan zoekt zij extra ondersteuning bij specialisten binnen het SWV en/of externe partners.

#### *Ondersteuningseenheid*

Om praktische redenen en effectief passend onderwijs te kunnen uitvoeren is het grote SWV onderverdeeld in 10 ondersteuningseenheden. De Bommelerwaard is één van deze eenheden, geleid door een ondersteuningsmanager. In principe heeft iedere ouder en school alleen te maken met de ondersteuningseenheid waar de school binnen valt. Iedere ondersteuningseenheid kan daardoor inspelen op specifieke lokale omstandigheden, behoeften en vragen rondom passend onderwijs. Een ondersteuningseenheid bestaat uit een samenwerkende groep scholen. Dat zijn alle directies en het onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel van de betrokken scholen voor primair onderwijs. Zij worden ondersteund door collega's van ambulante diensten van de voorzieningen van het speciaal onderwijs en kunnen de hulp inroepen van alle collega's binnen het SWV.

#### *Basisondersteuning*

Leerlingen ontvangen in elk geval basisondersteuning (ondersteuning die iedere school moet kunnen geven) al dan niet met een lichte vorm van aanvullende ondersteuning. De scholen bezitten daar de menskracht, kunde, kennis en middelen voor. Iedere school heeft ook een schoolondersteuningsplan gemaakt waarin wordt beschreven hoe deze basisondersteuning er uit ziet en waar de school zich in wil ontwikkelen. Indien er extra ondersteuning nodig is, wordt er een ontwikkelingsperspectief opgesteld waarin staat wat exact het plan is rondom een kind. Ouders worden altijd op de hoogte gesteld van de extra ondersteuning en hebben inspraak in het handelingsgedeelte van het ontwikkelingsperspectief.

#### *Specifieke of extra ondersteuning (= arrangement)*

Soms kan een kind meer nodig hebben dan de basisondersteuning. Er wordt dan bekeken, samen met de ouders en diverse specialisten, welke extra ondersteuning een kind nodig heeft en dat wordt dan een arrangement genoemd.

### *Speciaal Onderwijs*

In een enkel geval kan het advies gegeven worden om gebruik te maken van onderwijs op een school voor Speciaal Onderwijs. Daarvoor wordt een toelaatbaarheidsverklaring verstrekt. Er is echter een beperkt aantal plaatsen in het speciaal onderwijs beschikbaar. In veel gevallen betreft het een tijdelijke ondersteuning met als doel terugkeer in het regulier onderwijs.

#### **5.6 Onderwijskundig Rapport**

Kinderen die de school verlaten krijgen een onderwijskundig rapport mee. Dit bevat alle relevante pedagogische en didactische gegevens om op de volgende school goed aan te kunnen sluiten.

#### **5.7 Leerlinggebonden financiering**

Leerlingen die een leerlinggebonden financiering toegewezen hebben gekregen, zijn welkom op onze school. Echter moet wel goed bekeken worden of onze school de juiste is voor het betreffende kind. Op onze school wordt bij aanmelding van een leerling de ondersteuningsvraag van het kind doorgenomen. Vervolgens wordt bekeken of het team in staat is de gevraagde onderwijskundige begeleiding te bieden. Centraal staat het belang van het kind en onze mogelijkheden om het ontwikkelingsproces van het kind te stimuleren. De school kan hierbij gebruik maken van de ondersteuning van een school die is aangesloten bij een Regionaal Expertise Centrum (REC) en/of van de mogelijkheden die het SWV biedt. Bij het besluit tot toelating of weigering zal er altijd sprake zijn van een teambesluit. Wij gaan er immers vanuit dat bij eventuele toelating de leerling de gehele basisschoolperiode op onze school welkom is. Het schoolbestuur heeft in de besluitvorming een beslissende rol.

#### **5.8 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling**

Als school kunnen wij te maken krijgen met slachtoffers van huiselijk geweld of kindermishandeling. Dat brengt altijd schrik en zorg met zich mee. Daarom is door de overheid een 'Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling' ontwikkeld. Wij zijn als beroepskrachten verplicht deze meldcode te gebruiken bij signalen van geweld. Wij zijn verantwoordelijk voor kinderen die nog in een kwetsbare fase van het leven zijn. Onze school handelt bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling conform wet- en regelgeving.

## **6 Naar het voortgezet onderwijs!**

### **6.1 Huiswerk**

De leerlingen werken vanaf groep 6 met een agenda. Ze vullen hierin het huiswerk in en leren dit te plannen. Uiteraard streven wij ernaar om de kinderen zoveel mogelijk op school aan te bieden, maar in geval van toetsen zullen de kinderen werk mee naar huis krijgen. Dit vormt natuurlijk een deel van de voorbereiding op het werken zoals op het voortgezet onderwijs gebruikelijk is.

### **6.2 Centrale eindtoets in groep 8**

In april vindt in groep 8 een centrale eindtoets plaats. De overheid heeft deze met ingang van 2015 verplicht gesteld. Op De Burcht wordt de IEP afgenomen.

De uitkomst van deze eindtoets is minder belangrijk dan het advies van de leerkracht(en) van groep 8. Normaal gesproken nemen alle leerlingen deel aan deze toets, het kan echter zo zijn dat wij een andere keuze moeten maken in verband met leerachterstanden. Dit doen wij altijd in overleg met de ouders. In groep 8 hebben wij soms te maken met een combinatiegroep. Er worden dan uiteraard diverse maatregelen genomen om een optimale concentratie mogelijk te maken.

### **6.3 Uitstroom naar het voortgezet onderwijs**

In het schooljaar 2020/21 was de uitstroom als volgt:

* VMBO – K	1 leerling
* VMBO- KL/TL	2 leerlingen
* VMBO TL	3 leerlingen
* TL/Havo	1 leerling
* VWO	2 leerlingen

### **6.4 Informatieavonden Voortgezet Onderwijs**

In de maanden januari en februari worden veel open dagen georganiseerd op scholen voor voortgezet onderwijs. Wij stimuleren de leerlingen om met hun ouders actief op zoek te gaan naar een passende school en achten het van groot belang dat u tijdig met uw kind enkele van deze informatieavonden bezoekt.



### **6.4 Procedure voor de keuze en de aanmelding**

De leerkracht(en) van groep 8 zal in november een oriënterend gesprek met de ouders hebben over de schoolkeuze. In februari-maart zal nogmaals contact tussen ouders en leerkracht(en) plaatsvinden waarin de uiteindelijke keuze gemaakt kan worden. Deze keuze wordt gemaakt op grond van de gehele ontwikkeling op de basisschool. Daarnaast is de observatie van het kind (werkhouding, interesse en zelfstandigheid) gedurende de laatste twee jaar van belang. De uiteindelijke keuze maken de ouders en zij melden hun kind aan bij de betreffende school. De leerkracht(en) van groep 8 maakt een rapport op, waarin relevante zaken over de verdere studiemogelijkheden worden opgenomen. Met de scholen voor voortgezet onderwijs is een goed contact. Door de scholen van het voortgezet onderwijs worden wij op de hoogte gehouden van de resultaten.

## **7 Extra activiteiten op of buiten schooltijd?**

### **7.1 Excursies en schoolreizen**

Regelmatig worden excursies en activiteiten georganiseerd op een lokatie buiten de school. De genoemde activiteiten vinden zoveel mogelijk plaats tijdens de schooltijden. Er wordt verwacht dat alle leerlingen hieraan deelnemen. Voor leerlingen, die niet deelnemen aan deze activiteiten, wordt vervangend onderwijs op school geregeld. Wij zullen u als ouders tijdig informeren en uw toestemming vragen voor deelname van uw kind aan de activiteit.

Elke groep gaat jaarlijks op schoolreis. De bestemming wordt door de leerkrachten afgestemd op de identiteit van de school en de belevingswereld van de kinderen. Voor de jaarlijkse schoolreis krijgt u apart een rekening, deze zal niet uit de ouderbijdrage worden betaald.

### **7.2 Gastlessen**

Diverse malen in het schooljaar worden lessen gegeven door gastdocenten. Deze lessen vinden op school plaats en hebben altijd een specifiek thema, passend bij de christelijke identiteit van de school en de belevingswereld van de leerlingen.

### **7.3 Naschoolse activiteiten**

Vanuit school worden activiteiten georganiseerd die buiten de reguliere schooltijden plaatsvinden. Deze activiteiten verschillen per jaar. Deelname door leerlingen hieraan is vrijwillig, maar wordt wel op prijs gesteld. U wordt tijdig op de hoogte gesteld van mogelijkheden en tijdstippen waarop dit plaats zal vinden.

### **7.4 Culturele Commissie Bommelerwaard**

Onze school is één van de tien christelijke scholen die samen een Culturele Commissie vormen. Elke school heeft een afgevaardigde in deze commissie, de interne cultuurcoördinator (ICC-er). Op onze school is dat Willemieke van der Slik. De commissie organiseert elk jaar culturele projecten, telkens vanuit een andere discipline, en erfgoedprojecten.

## **8 Hoe blijft u op de hoogte?**

### **8.1 Nieuwsbrief**

Via de maandelijkse nieuwsbrief, ontvangt u praktische informatie over de dagelijkse gang van zaken op school. Vooral de data van allerlei activiteiten op school zijn belangrijk voor u als ouder.

### **8.2 Website**

Op onze website, [www.school-deburcht.nl](http://www.school-deburcht.nl), krijgt u een indruk van onze school. U kunt daar veel informatie vinden.

### **Parro**

Om u als ouder mee te kunnen nemen met de dagelijkse gang van zaken op school, sturen we foto's en korte informatie per groep via Parro. Hulp op school en het aanmelden voor de oudergesprekken wordt ook via Parro geregeld.

### **8.4 Gesprekken met de leerkrachten**

Naast schriftelijke informatie is de mondelinge informatie, het directe contact tussen ouders en school, van groot belang. Het ouder-vertelmoment in september is vrijblijvend, het rapportgesprek in februari is verplicht en het rapportgesprek in juni is vrijblijvend. Alle ouders ontvangen hiervoor een uitnodiging. Naast deze geplande gespreksmomenten kunnen de leerkrachten en de ouders altijd een afspraak maken voor een aanvullend gesprek.

### **8.4 Rapportmappen**

Alle leerlingen (m.u.v. groep 0) krijgen twee keer per jaar een eigen rapportmap mee naar huis. De leerlingen van groep 0 ontvangen alleen aan het einde van hun tijd in die groep een rapport. De rapportbladen die daarin te vinden zijn, zijn per jaargroep verschillend van inhoud.

## **9 Wat kunt u als ouder doen?**

### **9.1 Betrokkenheid van ouders**

Wij hechten aan betrokkenheid van ouders bij de leerlingen en de school. Er zijn diverse mogelijkheden om concreet betrokken te zijn. Onder de punten 9.2 tot en met 9.6 worden deze mogelijkheden tot participatie uitgewerkt.

## **9.2 Bestuur**

Het stichtingsbestuur bestuurt de scholen in Aalst, Brakel, Bruchem, Hedel, Kerkwijk en Zuilichem. Het bestuur bestaat uit een algemeen bestuur met toezichthouders en een dagelijks bestuur met uitvoerende bestuurders.

## **9.3 Medezeggenschapsraad**

De school kent een medezeggenschapsraad (MR). Deze bestaat uit vier leden, twee personeelsleden en twee ouders. De zittingsduur van de leden bedraagt vier jaar. De MR kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris. De MR heeft als taak positief kritisch mee te kijken naar het beleid van de school. De MR heeft daarin een adviserende rol en op bepaalde onderdelen ook instemmingsrecht. Bij de vergaderingen kan de directeur als adviserend lid aanwezig zijn. Veel schoolbeleid wordt bovenschools opgesteld. Hierover wordt binnen de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) gesproken. Twee MR-leden van onze school zijn afgevaardigd naar de GMR.

## **9.4 Identiteitscommissie**

De IC heeft als belangrijke taak de eigen identiteit van de school te bespreken en te bewaken. Het gaat hierbij om een adviserende taak op schoolniveau, onder meer bij benoemingen van nieuw personeel, doet een voordracht voor leden voor het stichtings-bestuur, is aanwezig bij vieringen en afscheid van groep 8 e.d. De IC heeft geen bestuurlijke of formele medezeggenschapstaak, aangezien deze bij de medezeggenschapsraad ligt. De IC werkt aan de hand van een 'huishoudelijk reglement'. Leden van de IC hebben bij voorkeur kinderen op de school, zijn kerkelijk betrokken en willen als betrokken ouder actief zijn als ambassadeur van de school en de SCOB.

## **9.5 Activiteitencommissie**

De activiteitencommissie (AC) bestaat uit negen leden. Dit was vroeger de ouderraad. De zittingsduur van de leden bedraagt twee jaar met een maximum van 4 periodes. Geïnteresseerde ouders kunnen zichzelf als kandidaat aanmelden indien daarvoor ruimte binnen de AC is. De AC benoemt uit haar midden een voorzitter en een secretaris. De taak van de AC is het verlenen van hulp bij diverse activiteiten, zoals een spelmiddag of een viering.

## **9.6 Hulp door ouders**

Veel ouders zijn op de één of andere manier bij onze school betrokken. Het gaat dan om het verrichten van herstelwerkzaamheden, het helpen bij het overblijven, het assisteren bij sportevenementen of vervoer bij excursies.

# **10 Welkom op onze school!**

## **10.1 Inschrijving nieuwe leerlingen**

Elk jaar kunnen in het voorjaar kinderen worden ingeschreven die in het volgende jaar voor 31 december de leeftijd van 4 jaar bereiken. Bij de inschrijving (van nieuwe gezinnen) vindt een gesprek met de directeur plaats waarin de keuze voor onze school centraal staat. Er wordt dan ook gevraagd of u de grondslag van de school respecteert en deze kunt bekrachtigen met een handtekening. Het is ook altijd mogelijk om tussentijds kinderen in te schrijven. Leerlingen die verhuizen naar onze school worden geplaatst in de groep waarin ze op de vorige school zaten.

Wij verwachten dat uw kind in elk geval overdag zindelijk is. Het is belangrijk dat uw kind zelfstandig het toilet kan bezoeken. Dan kan de leerkracht in de klas blijven met de andere kinderen.

## 10.2 Groep 0

De leerlingen die na 1 januari 2022 de leeftijd van 4 jaar bereiken, komen bij de kinderen in groep 1/2. Na overleg met de ouders zullen deze heel jonge kinderen vijf ochtenden per week naar school komen. Deze keuze is gemaakt om de leerlingen op een rustige, veilige manier te laten wennen aan het schoolritme. Voor deze leerlingen hebben wij een speciaal kennismakingsboekje ontwikkeld. Ook ontvangt u een intakeformulier dat in een gesprek met de leerkracht van groep 0 besproken wordt.

## 10.3 Najaarskinderen

Alle kinderen die vanaf 01 oktober tot en met 31 december 4 jaar worden noemen wij 'najaarskinderen'. Zodra zij 4 jaar worden, komen ze in groep 1. Omdat het dus om jonge kinderen gaat, worden zij nauwkeurig gevolgd om de juiste keuze te maken voor kleuterverlenging of versnelde doorstroom. De leerkracht zal dit traject uiteraard met u bespreken.

## 10.4 Educatief partner

Ouders zijn voor ons educatieve partners in het ontwikkelings- en leerproces van de leerlingen op onze school. Dit betekent dat school en ouders (en event. ook andere instanties) rondom de ontwikkeling en opvoeding van het kind elkaar wederzijds ondersteunen en zoveel mogelijk samenwerken en op elkaar afstemmen met als doel dat het kind een ononderbroken ontwikkeling kan doormaken. Daarbij wordt optimaal rekening gehouden met de specifieke mogelijkheden en behoeften van ieder kind, ongeacht zijn of haar begaafdheid. Een open communicatie tussen ouders en school is daarvoor essentieel. Op basis van gelijkwaardigheid en met respect voor ieders verantwoordelijkheid wordt gesproken over de specifieke mogelijkheden en behoeften van het kind.

# 11 Hoe zijn de schooltijden en de vakanties?

## 11.1 Schooltijden

	maandag	dinsdag	woensdag	Donderdag	vrijdag
<b>Groep 0</b>	8.25-12.00u	8.25-12.00u	8.25-12.30u	8.25-12.00u	8.25-12.30u
miv jan. '22					
<b>Groep 1 en 2</b>	8.25-14.35u	8.25-14.35u	8.25-12.30u	8.25-14.35u	8.25-12.30u
<b>Groep 3-8</b>	8.25-14.35u	8.25-14.35u	8.25-12.30u	8.25-14.35u	8.25-14.35u

## 11.2 Vakantierooster 2021-2022

Het vakantierooster is m.b.v. het advies van de gemeente Zaltbommel en na instemming van de MR vastgesteld.

<b>Herfstvakantie</b>	25-10-2021 t/m 29-10-2021
<b>Kerstvakantie</b>	27-12-2021 t/m 07-01-2022
<b>Voorjaarsvakantie</b>	28-02-2022 t/m 04-03-2022
<b>Goede Vrijdag en Pasen</b>	15-04-2022 t/m 18-04-2022
<b>Meivakantie</b>	25-04-2022 t/m 06-05-2022
<b>Hemelvaartsdag en vrije vrijdag</b>	26/27-05-2022
<b>2<sup>e</sup> Pinksterdag</b>	06-06-2022
<b>Zomervakantie</b>	25-07-2022 t/m 02-09-2022

### 11.3 Tropenrooster

Er is vastgelegd in de arbo-wet dat in een periode met extreem hoge temperaturen de werkomstandigheden van werknemers (in ons geval: leerkrachten en leerlingen) aangepast moeten worden. Er kan besloten worden tot het volgen van een tropenrooster. Wij werken dan met een langer ochtendprogramma, waarbij wij iets eerder starten en vroeger eindigen. Zodra dit van kracht is, brengen wij iedereen zo snel mogelijk op de hoogte.

## 12 Niet op school?

### 12.1 Ziekte van een leerling

Wanneer uw kind ziek is, meldt dit dan via Parro of telefonisch doorgegeven worden: graag voor 8.15 uur. Telefonisch kan ook: tussen 8.15 en 8.30 uur. Mocht u deze melding niet tijdig doorgeven, dan zijn wij genoodzaakt tijdens de lessen telefonisch contact te zoeken over de afwezigheid van uw kind.



Indien uw kind voor kortere of langere tijd in het ziekenhuis moet worden opgenomen, dan worden wij hiervan graag op de hoogte gebracht. De leerkracht kan dan in overleg met u eventueel wat (t)huiswerk geven. Ook bij ziekenhuisopnames van naaste familieleden en bij andere ingrijpende familieomstandigheden vinden wij het fijn om geïnformeerd te worden. Deze omstandigheden kunnen invloed hebben op uw kind en dan houden wij daar rekening mee. Indien een kind langere tijd niet naar school kan komen, gaan wij samen met de ouders kijken hoe wij het onderwijs, rekening houdend met de ziekte, kunnen voortzetten.

### 12.2 Leerplicht en schoolverzuim

In de wet staat dat ouders er voor moeten zorgen dat hun kind naar school gaat. Elk kind is leerplichtig op de eerste schooldag van de maand die volgt op de maand waarin het kind 5 jaar is geworden. *(bijv. uw kind wordt 5 jaar op 23 mei, dan is het leerplichtig op de eerste schooldag in de maand juni).*

Als u zonder toestemming van de directeur uw kind thuis houdt of zonder bericht eerder op vakantie gaat, dan heet dit schoolverzuim. De school is dan verplicht dit te melden aan de leerplichtambtenaar van de gemeente Zaltbommel. U wordt vervolgens door deze functionaris benaderd om opheldering te geven over de afwezigheid van uw kind.

### 12.3 Verlof buiten reguliere schoolvakanties

Verlof voor uw kind(eren) buiten de reguliere schoolvakanties is in principe niet mogelijk. Indien u meent, dat u voor uw kind(eren) vanwege gewichtige omstandigheden aanspraak kunt maken op verlof buiten de reguliere vakanties om, dan dient u een ingevulde verlofaanvraag ruim van



tevooren in te dienen bij de directeur. Het aanvraagformulier en de redenen voor verlof, zijn te vinden op de website. Vakantieverlof wordt uitsluitend verleend wanneer het op grond van de specifieke aard van het beroep van één van de ouders niet mogelijk is om in de reguliere schoolvakanties op vakantie te gaan. Er zal in dit geval een werkgeversverklaring gevraagd worden waaruit het bovenstaande blijkt.

#### **12.4 Schorsing of verwijdering van een leerling**

De situatie van een schorsing of verwijdering is absoluut onwenselijk. Redenen om te schorsen zijn ernstige misdragingen, zoals de verstoring van rust, orde of veiligheid voor andere leerlingen en leerkrachten. In geval van schorsing werken wij volgens een protocol dat op school verkrijgbaar is. Wij hebben te allen tijde hierover contact met het bestuur, de onderwijsinspectie en de leerplichtambtenaar.

Een basisschool mag een leerling in bepaalde gevallen verwijderen. Dit houdt in dat de leerling geen toegang meer heeft tot de school waar hij/zij is ingeschreven. De leerling gaat in dat geval definitief van school af. Dit gebeurt alleen als wij niet in staat zijn om de benodigde speciale zorg voor een leerling te bieden en een leerling beter past op een andere school. Maar het kan ook voorkomen als er sprake is van voortdurend storend (ernstig) agressief gedrag of als er dermate grote conflicten zijn waarbij mogelijk ook de ouders zijn betrokken. Of een leerling inderdaad mag worden verwijderd, moet per geval worden beoordeeld. De rechter heeft hierbij het laatste woord. De beslissing over verwijdering van een leerling ligt bij de directeur van de school. Voordat een leerling wordt verwijderd, moet de directeur eerst naar het verhaal van de ouders en de leerkracht luisteren. De directeur mag een leerling pas definitief verwijderen als er een andere school is gevonden of als de school aantoonbaar gedurende 8 weken zonder succes heeft gezocht naar een andere school. De school is verplicht om de leerplichtambtenaar direct in te lichten over een besluit tot verwijdering. De directeur moet altijd aangeven wat de reden is van de verwijdering. De procedure voor verwijdering is in de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) geregeld.

## **13 Continuïrooster en buitenschoolse opvang**

### **13.1 Continuïrooster**

Alle kinderen blijven over op school. Voor de opvang tussen de middag is onze school verantwoordelijk: dit doen we samen met een aantal ouders. Voor de kleine pauze en de lunchpauze nemen de kinderen eten en drinken mee naar school. Van 12.00 – 12.15 uur wordt er geluncht, van 12.15 -12.30 uur buiten gespeeld.

### **13.2 Buitenschoolse opvang**

Wanneer u gebruik wilt maken van buitenschoolse opvang kunt u contact opnemen met Kindercentrum Kees (te Poederrijen). Zie hoofdstuk 15 voor contactgegevens.

## **14 Praktische informatie**

### **14.1 Schoolplein, pleinwacht en pleinregels**

Vanaf 08.20 uur zijn het schoolplein en de pleindeuren open voor de leerlingen. Vanaf dat moment zijn de leerkrachten in het lokaal. Alle leerlingen gaan gelijk naar hun klas. Alle groepen hebben gezamenlijk pauze en zijn tegelijk buiten. Een aantal leerkrachten lopen dan op het plein. Om de sfeer op het plein goed te houden hebben wij heldere pleinregels vastgesteld. Deze regels

en de consequenties ervan zijn bij alle leerkrachten en leerlingen bekend. Bij het uitgaan van de school zal er altijd een leerkracht toezicht houden bij het fietsenhok, zodat de kinderen het plein volgens de regels verlaten.

#### **14.2 Brengen en ophalen van kinderen**

Eén ochtend in de week mogen de kinderen in groep 0, 1 en 2 in de klas worden gebracht. De leerkracht geeft aan het begin van het schooljaar aan welke ochtend dat is. Op de andere dagen kunt u afscheid nemen bij de poort. In de eerste schoolweek dat uw kind in groep 3 zit mag u uw kind, in de ochtend tussen 08.20 – 08.25 uur, in de klas brengen. Na schooltijd worden de kinderen van groep 0, 1 en 2 door de leerkrachten bij de poort gebracht. De kinderen vanaf groep 3 gaan zelf naar de poort.

#### **14.3 Bewegingsonderwijs**

Bewegingsonderwijs geven wij vanaf groep 1 t/m 8 in de sporthal op donderdag of vrijdag. Voor groep 1 en 2 vindt dit ook plaats op het plein. De kleuters krijgen allemaal een eigen gymtas van school waar zij hun gymschoenen in kunnen doen. De kinderen gymmen in hun hemd en onderbroek. Een legging of maillot mag uw kind aanhouden. Ook mag uw kind een gypakje, sportbroekje of sportpakje aantrekken als uw kind dit bij zichzelf aan en uit kan doen. Vanaf groep 3 verwachten wij dat er wel volledige gymkleding gedragen wordt. De voorkeur gaat dan wel uit naar gemakkelijke kleding en schoenen (graag met klittenband en lichtgekleurde zolen). Als kinderen hun gymkleding zijn vergeten, dan kunnen en mogen ze niet deelnemen aan de gymles. De gymschoenen mogen nooit buiten gedragen worden in verband met de veiligheid en hygiëne. Als de gymles in de sporthal aan het einde van het lesprogramma van de ochtend of middag valt dan kunt u, indien gewenst, uw kind daar ophalen. Bent u niet bij de sporthal, dan gaan wij ervan uit dat uw kind zelf naar huis mag.

#### **14.4 Schrijfbenodigdheden**

De leerlingen krijgen allemaal geschikt schrijfmateriaal via school. Dit is in eerste instantie een kindvriendelijke (vul)pen. Wij verwachten dat leerlingen zuinig zijn op deze pennen. Indien een pen kwijt is, dan wordt éénmalig een nieuwe verstrekt. Indien ook deze tweede pen kwijt of dusdanig beschadigd is, zodat er niet meer mee geschreven kan worden, dan wordt een vergoeding aan ouders gevraagd. Vullingen voor beide soorten pennen worden altijd vanuit school ter beschikking gesteld.



#### **14.5 Vrijwillige Ouderbijdrage**

Op onze school worden tijdens de schooltijden ook activiteiten aangeboden die niet bekostigd worden uit de vergoeding die het ministerie verstrekt. Denk dan aan kruidnootjes bij het sinterklaasfeest, een leesboek met Kerst, paaslunch, traktatie bij Konings spelen e.d. Wij ontvangen hiervoor ook geen bijdragen uit sponsoring of iets van dien aard.

De activiteiten die bekostigd worden uit de vrijwillige ouderbijdrage zijn voor alle leerlingen van de school. Om bovengenoemde kosten te dekken vragen wij van u een vrijwillige bijdrage van €20,00 voor het eerste kind, €15,00 voor het tweede kind en het derde kind en/of volgende €10,00 per schooljaar. Hierover ontvangt u in oktober een brief waarin informatie en gegevens worden verstrekt.

#### **14.6 Verzekering via Verus**

Het bestuur is lid van Verus, een organisatie voor het protestants christelijk onderwijs. Aan dit lidmaatschap is automatisch een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering gekoppeld.

Het bestuur heeft een basispakket afgesloten. Dit bevat naast de wettelijke aansprakelijkheid, ook een ongevallen- en een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering.

De school is niet aansprakelijk voor schade aan bijvoorbeeld kleding van de leerlingen. Ook niet als deze schade ontstaan is tijdens de les en onder toezicht van de leerkracht. Hiervoor dienen ouders zelf een eigendommenverzekering af te sluiten. Dit kan via Verus, [www.verus.nl](http://www.verus.nl).

#### **14.7 GGD – spreekuur en screening**

Regelmatig zijn er medewerkers van de GGD zoals de verpleegkundige, de arts of logopediste op school aanwezig. Op hun website vindt u uitgebreidere informatie en contactgegevens.

Als kinderen in een bepaalde leeftijd zijn worden ze door de GGD uitgenodigd voor een screening. Ouders zijn daar niet bij aanwezig, maar zij worden wel tijdig geïnformeerd. Het kan zijn dat uw kind later nogmaals wordt uitgenodigd voor een controle, maar ook daarvan wordt u van tevoren op de hoogte gesteld.

#### **14.8 Medicijnen verstrekken aan leerlingen?**

Als een leerling lichamelijke klachten, een allergische reactie krijgt of ziek wordt op school, nemen wij in eerste instantie contact op met ouders. Medicatie (bijv. paracetamol of iets ter verlichting van insectenbeten) wordt niet zonder overleg met ouders verstrekt. Mochten ouders niet bereikbaar zijn en de situatie als ernstig worden ingeschat door de leerkracht en/of BHV'er, dan wordt er contact gezocht met de dichtstbijzijnde huisarts (Huisartsenpraktijk De Emmahof). Indien een leerling structureel medicatie toegediend moet krijgen of een allergie heeft, wordt van u als ouder verwacht dat u dat met de leerkracht bespreekt.



#### **14.9 Preventieve hoofdluiscontroles**

Een uitbraak van hoofdluis komt gelukkig niet vaak voor. Wel vindt er na elke vakantie een preventieve controle plaats. Er zijn enkele ouders bereid gevonden die 4 à 5 maal per jaar de hoofdhuid van alle kinderen controleren op aanwezigheid van eitjes, neten of luizen. Mocht er iets gevonden worden bij uw kind(eren) dan wordt hier uiterst discreet mee omgegaan en wordt u hiervan door de leerkracht op de hoogte gesteld.

#### **14.10 Sponsorkinderen en andere acties**

Via Woord & Daad ondersteunen wij als school vier minderbedeelde kinderen elders uit de wereld. Elke maandagochtend kunnen de leerlingen geld meebrengen voor deze sponsorkinderen. Door deze hulp ontvangen deze kinderen voedsel, kleding en onderwijs. Jaarlijks zullen wij ook medewerking van de kinderen vragen voor een andere actie voor een hulporganisatie. Door middel van deze activiteiten willen wij de kinderen bewust maken van onze rijkdom en willen hen leren te delen met de verre en arme naaste.

#### **14.11 Tussendoortjes**



In de pauze mogen de leerlingen iets eten of drinken in de klas. Wilt u dit meegeven in een beker en/of trommeltje om de hoeveelheid afval te beperken? Wij attenderen u ook op de hoeveelheid suikers en vetten in veel tussendoortjes, daarom is iets gezonds (brood, fruit of een meergranenkoek) wenselijk.

#### **14.12 Verjaardagen**

De viering van de verjaardag van een leerling vindt plaats in de eigen groep. De jarige leerling mag daarna de leerkrachten trakteren. Er worden geen broertjes en zusjes getrakteerd, om ongelijkheid te voorkomen. Wij vinden het sympathiek als u iets extra's meegeeft voor de leerkrachten, maar dit is echt niet nodig. Wij genieten ook graag mee met de traktatie die de kinderen krijgen. Bij de verjaardag van uw kind in groep 1 en 2 mag u er bij zijn. De leerkracht maakt foto's i.v.m. de privacy van de andere leerlingen. Vanaf groep 3 is het niet meer de bedoeling dat u aanwezig bent bij de viering in de klas.

Jaarlijks wordt er een juffen- en meesterdag gehouden. Op deze dag viert alle leerkrachten hun verjaardag.

#### **14.13 Verkeerssituatie Oranjestraat**

De Oranjestraat is een straat waar de verkeerssituatie niet optimaal is. Omdat er vanuit de gemeente Zaltbommel geen mogelijkheden zijn om de situatie te verbeteren, willen wij u in elk geval verzoeken om alleen tegenover 'de Emmahof' de straat in te rijden.

#### **14.14 Speelgoed en mobiele telefoons**

Leerlingen mogen geen eigen speelgoed of mobiele telefoons mee naar school brengen; dit i.v.m. schade aan de eigendommen van de kinderen. Echter bij groep 0, 1 en 2 zal op het planbord te lezen zijn als op deze regel een uitzondering gemaakt wordt. Als de leerling een mobiele telefoon na schooltijd nodig heeft, moet deze tijdens schooltijd uit in de tas aan de kapstok zitten. Ziet de leerkracht dat de telefoon toch aan staat dan moet de leerling hem inleveren en krijgt hij/zij hem op vrijdagmiddag, aan het einde van de schooldag, weer terug.

#### **14.15 Op de fiets naar school**

Kinderen die aan de Maasdijk, in 'De Ham' (o.a. Waterlelie, Watermunt) en in de polder wonen mogen met de fiets naar school komen. Daarnaast mogen ook de kinderen uit de Hambloksestraat 'vanaf de aansluiting met de Goudenregenlaan tot het einde (De Rietschoof) op de fiets komen. Voor schade aan fietsen is de school niet aansprakelijk.

#### **14.16 Kleding in de zomer**

In de zomer kan het warm zijn in het schoolgebouw. Naast een broek of rok, verwachten wij dat alle leerlingen met een t-shirt of hemdje met schouderbandjes op school komen. Een strapless hemdje of een blote buik passen daar dus niet bij.

#### **14.17 Kleding en cultuur**

Wij leven in een multiculturele samenleving, waarin wij de normen en waarden van elkaar respecteren. Anderzijds mogen uitingen (b.v. gezichtssluiers) geen belemmering zijn voor het onderwijs en mogen ook het christelijke karakter van onze school niet in de weg staan.

#### **14.18 Schoeisel in de zomer of in de winter?**

In de zomer worden vaak en graag slippers gedragen. Echter bij het spelen op het plein zijn deze niet geschikt, omdat er sneller verwondingen aan de voeten en tenen ontstaan. Daarnaast vallen kinderen met teenslippertjes eerder als ze actief spelen en rennen. Als de leerlingen in winterse weersomstandigheden speciale sneeuwlaarzen dragen, dan verwachten wij dat ze die bij de deur uitdoen en vervolgens hun van thuis meegebrachte sloffen aantrekken.



### **14.19 Internet- en computergebruik**

Leerlingen kunnen onder begeleiding van de leerkracht gebruik maken van internet, dit is overigens afgeschermd door een filter. Daarnaast verwachten wij van de leerlingen dat ze op een zorgvuldige manier omgaan met de computers en randapparatuur.

### **14.20 Privacy**

Wij gaan zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. Dit is vastgelegd in het privacyreglement van de SCOB. De gegevens die over leerlingen gaan, noemen wij persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is.

De meeste gegevens ontvangen wij van ouders (zoals bij de inschrijving op onze school). Daarnaast registreren leerkrachten en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD). In verband met de identiteit van onze school, willen wij graag de geloofsovertuiging registreren zodat wij daar – zo mogelijk – tijdens het onderwijs rekening mee kunnen houden, maar het geven van deze informatie aan de school is niet verplicht.

De leerlinggegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem ParnasSys. De vorderingen van de leerlingen worden vastgelegd in ons leerlingvolgsysteem ParnasSys. Deze programma's zijn beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school.

Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als die inlogt. Wij hebben met deze leveranciers duidelijke afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. De leverancier mag de leerling gegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen.

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de directeur.

Binnen de SCOB hebben wij op basis van ons privacyreglement een privacy toelichting opgesteld. Hierin vindt u meer informatie over de manier waarop wij als organisatie omgaan met persoonsgegevens. Ook is in dit document een overzicht opgenomen van de leveranciers waarmee wij leerling gegevens uitwisselen. U vindt deze privacy toelichting onder 'downloads' op de website van de SCOB ([www.scobommelerwaard.nl](http://www.scobommelerwaard.nl)).

### **14.21 Pesten?**

Mocht u een melding van pestgedrag willen doen, richt u zich dan allereerst tot de leerkracht van uw kind. Dat mag u in alle gevallen doen, ook als u twijfelt. Wees open en direct als u dergelijke zorgen hebt. Probeer te zorgen voor zoveel mogelijk feitelijke informatie. Wie, waar, wanneer en hoe zijn belangrijke vragen voor ons in de verdere aanpak. Wij nemen uw melding altijd serieus en geven daarom alle ruimte voor gesprek en zoeken altijd mee naar een effectieve oplossing.



### **14.22 Een klacht? Altijd bespreken!**

Een school is een omgeving waar mensen intensief met elkaar omgaan. Meningsverschillen kunnen dan ook gemakkelijk voorkomen en worden vaak in onderling overleg bijgelegd. Soms is een meningsverschil of probleem van dien aard, dat iemand hierover een klacht wil indienen. Een dergelijke klacht wordt eerst besproken met de direct betrokkenen, dit kan een ouder, leerkracht of de directeur zijn. In bijna alle gevallen lukt het dan om gezamenlijk tot een acceptabele en constructieve oplossing te komen. Mocht dit niet lukken, dan kan diegene met de klacht dit melden aan de contactpersoon. Voor onze school is dit Francisca Groeneveld.

De school is voor de behandeling van klachten tevens aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie. Deze klachtencommissie onderzoekt de klacht en beoordeelt na hoor en wederhoor of deze gegrond is en brengt advies uit aan de directeur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. De directeur neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing. Een klacht kan bij de directeur, het bestuur en/of rechtstreeks schriftelijk bij de genoemde commissie worden ingediend. De contactpersoon kan u daarbij behulpzaam zijn als u dat wenst. Alle contactgegevens van genoemde personen en instanties vindt u in hoofdstuk 15.

De klachtenregeling is te vinden op de website van de stichting [www.scobommelerwaard.nl](http://www.scobommelerwaard.nl)

## **15 Contact?**



### **15.1 Team**

Mocht u een leerkracht willen spreken, dan vragen wij u om dit aan te geven via Parro of via de e-mail.

Mevr. Bertine Folmer (directeur a.i.)  
[info@school-deburcht.nl](mailto:info@school-deburcht.nl) of [b.folmer@school-deburcht.nl](mailto:b.folmer@school-deburcht.nl)

Carola Demper  
[c.demper@school-deburcht.nl](mailto:c.demper@school-deburcht.nl)

José van den Ham  
[j.vandenham@school-deburcht.nl](mailto:j.vandenham@school-deburcht.nl)

Marloes van Vugt  
[m.vanvugt@school-deburcht.nl](mailto:m.vanvugt@school-deburcht.nl)

Evelien van Wijk  
[e.vanwijk@school-deburcht.nl](mailto:e.vanwijk@school-deburcht.nl)

Francisca Groeneveld  
[f.groeneveld@school-deburcht.nl](mailto:f.groeneveld@school-deburcht.nl)

Charell Verhoeks  
[c.verhoeks@school-deburcht.nl](mailto:c.verhoeks@school-deburcht.nl)

Ellen Vervoorn  
[e.vervoorn@school-deburcht.nl](mailto:e.vervoorn@school-deburcht.nl)

Jolanda v.d. Pijl  
[j.vanderpijl@school-deburcht.nl](mailto:j.vanderpijl@school-deburcht.nl)

Jefira Nagel  
[j.nagel@school-deburcht.nl](mailto:j.nagel@school-deburcht.nl)

Jindhya Kruijf  
[j.kruijf@school-deburcht.nl](mailto:j.kruijf@school-deburcht.nl)

Willemieke v.d. Slik  
[w.vanderslik@school-deburcht.nl](mailto:w.vanderslik@school-deburcht.nl)

Everdien van Dasselaar, secretaresse  
[secretaresse@school-deburcht.nl](mailto:secretaresse@school-deburcht.nl) of [e.vandasselaar@school-deburcht.nl](mailto:e.vandasselaar@school-deburcht.nl)

### **15.2 Medezeggenschapsraad**

Leerkrachten:

Charell Verhoeks, *voorzitter/GMR-lid* Carola Demper

Ouders:

Caroline van Boggelen Francis Grandia

### **15.3 Identiteitscommissie**

Cornald van Aalst

Karin Hak

Katinka van der Meijden

Ellen Groeneveld, *secretaris*

Adriaan van Helden

Charlotte van Heijkop

### **15.4 Activiteitencommissie**

Caroline van Boggelen

Gerdine Biesheuvel

Carola Sterrenburg

Shanne Kreunen

Willemien van Steenbergem

Lydia Bauman

Linda van Hemert

### **15.5 Buitenschoolse opvang**

Kindercentrum Kees

0418 671450

### **15.6 Interieurverzorging**

Joke Bauman

### **15.7 Contactpersoon (intern)**

Francisca Groeneveld

[f.groeneveld@school-deburcht.nl](mailto:f.groeneveld@school-deburcht.nl)

### **Vertrouwenspersoon (extern)**

dhr Peter Quik

06 53867807

### **Klachtencommissie**

Geschillencommissie Bijzonder Onderw. (www.gcbo.nl)

9.00-16.30 uur

070 386 1697

### **15.8 Zorg en ondersteuning**

GGD Gelderland Zuid

8.00-17.00 uur

088 144 73 00

[info@ggd gelderlandzuid.nl](mailto:info@ggd gelderlandzuid.nl)

Samenwerkingsverband De Meierij

073 851 1300, *secretariaat*

[www.demeierij-po.nl](http://www.demeierij-po.nl)

Mary-Ann van Hoof  
*ondersteuningsmanager swv*  
[m.vanhoof@demeierij-po.nl](mailto:m.vanhoof@demeierij-po.nl)