

Schoolgids

2020-2021



Juliana van Stolbergschool
Basisschool voor reformatorisch onderwijs

Dorpsweg 2 – 5307 HK Poederoijen – 0418-671315

Welkom!

Geachte ouders en overige lezers,

Voor u ligt de schoolgids. Deze bevat veel algemene en praktische informatie voor bestaande en toekomstige ouders en leerlingen van onze school. Ook verantwoorden wij ons in de schoolgids. Deze verantwoordingen zijn in de bijlagen opgenomen.

Zowel ouders van tweeoudergezinnen, ouders van eenoudergezinnen en andere verzorgers worden in dit document aangeduid als "ouders".

Voor alle data die wij noemen in deze schoolgids geldt: Deo Volente, zo de Heere wil en wij leven.

Wij hopen dat de inhoud u een goed beeld geeft van onze school. Neem bij vragen contact op met de Locatiedirecteur.

Met vriendelijke groet,

Greetje Hoevenaren
Waarnemend Locatiedirecteur

Algemene gegevens

Juliana van Stolbergschool
Dorpsweg 2
5307 HK Poederrijen

☎ 0418 - 67 13 15

✉ info@julianavanstolberg.nl

🌐 www.julianavanstolberg.nl

🏦 NL25 RABO 0310 3007 62

Locatiedirecteur

Mevr. J. Fokker-Reyngoudt

✉ s.fokker@julianavanstolberg.nl

☎ 06 - 43 23 44 63

Directeur-bestuurder

Dhr. E.S.P. van Kranenburg

✉ e.vankranenburg@planthofscholen.nl

Directie algemeen

✉ directie@julianavanstolberg.nl

Stichting De Planthof

✉ bestuur@planthofscholen.nl

Vereniging Juliana van Stolbergschool

✉ vereniging@julianavanstolberg.nl

Inhoudsopgave

1	De school	8
1.1.	De vereniging	8
1.2.	Het bestuur van stichting De Planthof.....	8
1.3.	Het bestuur van de vereniging	8
1.4.	Bestuurlijke structuur	9
1.5.	Juliana van Stolbergschool	9
1.6.	Grondslag.....	9
1.7.	Respect voor de grondslag	9
1.8.	Medezeggenschapsraad	10
1.9.	Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad	10
2	Identiteit	11
2.1.	Onze identiteit	11
2.2.	Onze missie en visie	11
3	Leerstofaanbod	14
3.1.	Onze wijze van werken	14
3.2.	Bijbelse geschiedenis	14
3.3.	Kerdoelen	14
3.4.	Activiteiten in de kleuterbouw	14
3.5.	Vakken in groep 3-8.....	14
3.6.	ZIEN! (LVS)	16
4	Leerlingenzorg	17
4.1.	De leerlingenzorg.....	17
4.2.	Toetsen	17
4.3.	Leerlingvolgsysteem	18
4.4.	Groepsplaatsing.....	18
4.5.	Remedial Teaching.....	18
4.6.	Interne begeleiding.....	18
4.7.	Huiswerk	18
4.8.	Passend Onderwijs	18
4.9.	Zorgteam	19
4.10.	Jeugdgezondheidszorg (GGD).....	19
4.11.	Logopedie	20
4.12.	Buurtzorg Jong Gemeente Zaltbommel (BZJ)	21
4.13.	Orthopedagoog	21
4.14.	Pestprotocol	21

4.15.	Dyslexie	21
4.16.	Onderzoek en financiering	21
4.17.	Overgang Voortgezet Onderwijs	22
4.18.	Blind of slechthorend/doof of slechthorend/taal-spraakproblemen	22
4.19.	NT2	22
5	Kwaliteitszorg	23
5.1.	Verantwoording	23
5.2.	Werkwijze kwaliteitscontrole	23
5.3.	Metten is weten	23
5.4.	CITO-eindtoets	23
5.5.	Nascholing	23
5.6.	Veiligheidsbeleid	24
5.7.	Inspectie	24
5.8.	Wet Algemene Verordening Gegevensbescherming en Privacyreglement	24
6	Contacten met ouders	25
6.1.	Ouderbetrokkenheid	25
6.2.	Communicatie	25
6.3.	Gescheiden ouders	26
6.4.	Ouderraad	26
6.5.	Rapporten	26
6.6.	Ouderparticipatie	26
6.7.	Klachtenregeling	26
6.8.	Medisch handelen	27
6.9.	Vrijwillige ouderbijdrage	27
6.10.	Sponsoring	27
6.11.	Giften of erfenis/legaat aan school	27
7	Schooltijden en Vakanties	28
7.1.	Schooltijden	28
7.2.	Schoolvakanties	28
7.3.	Urenverantwoording	28
8	Organisatie	29
8.1.	Groepsindeling	29
8.2.	Wie werken er in de school?	29
8.3.	Telefonische bereikbaarheid	30
8.4.	Schoolschoonmaak	30
8.5.	Ziekmelding leerlingen	30
8.6.	Privé-eigendommen	30
8.7.	Gevonden voorwerpen	30
8.8.	Vervanging bij ziekte	30

8.9.	Verzekering/aansprakelijkheid	30
8.10.	Administratiekantoor	31
8.11.	Fietsplan	31
8.12.	Zindelijkheid	31
8.13.	Hoofdluis.....	31
8.14.	Bibliotheek.....	31
8.15.	Te laat, kwijt of beschadigd	32
9	Leerplicht	33
9.1.	Leerplicht	33
9.2.	Inschrijven	33
9.3.	Wanneer hoeft uw kind niet naar school?	33
9.4.	Verlof aanvragen	33
9.5.	Hoe vraagt u extra verlof aan?	34
9.6.	Geen verlof en toch..	34
9.7.	Even naar de dokter.....	35
9.8.	Schorsing	35
9.9.	Verwijdering	35
10	Extra activiteiten	37
10.1.	Afscheid groep 8	37
10.2.	Buitenschoolse activiteiten en verantwoordelijkheden	37
10.3.	Concert groep 8	37
10.4.	EHBO.....	37
10.5.	Koningsdag	37
10.6.	Koningsspelen.....	37
10.7.	Milieubewust	37
10.8.	Overblijven	37
10.9.	Schoolfoto's	38
10.10.	Schoolkamp	38
10.11.	Schoolreis	38
10.12.	Speelgoed	38
10.13.	Sportdag	38
10.14.	Typen	38
10.15.	Verjaardag leerlingen	38
10.16.	Verjaardag personeel	38
10.17.	Verkeersexamen	39
10.18.	Vieringen Heilsfeiten	39
10.19.	Vossenjacht.....	39
10.20.	Zendingsgeld.....	39
11	Regels en afspraken	40

11.1.	Schoolregels.....	40
11.2.	Calamiteitenplan	40
11.3.	Beeldopnames en social media	41
11.4.	Persprotocol	41
12	Bijlagen	42
12.1.	Bijlage 1 - Psalmrooster/catechismusrooster	42
12.2.	Bijlage 2 - Gymrooster	43
12.3.	Bijlage 3 - Cito-Eindscores	43
12.4.	Bijlage 4 - Schoolvakanties.....	44
12.5.	Bijlage 5 - Groepsindeling	44
12.6.	Bijlage 6 - Leden Ouderraad	44
12.7.	Bijlage 7 - E-mailadressen.....	44

1 De school

1.1. De vereniging

Onze school ging tot en met 31 juli 2019 uit van de Vereniging tot het Verstrekken van Primair onderwijs op Reformatorische Grondslag. Vanaf 1 augustus 2019 heeft er een bestuurlijke fusie plaatsgevonden met het bestuur van de School met de Bijbel te Gameren. Beide scholen vallen nu onder 'Stichting De Planthof' waarin 6 toezichthoudende bestuurders en de directeur-bestuurder samen het bestuur van de scholen vormen.

De vereniging blijft voortbestaan. Het verenigingsbestuur heeft als taak het beheren van het vermogen van de vereniging en het voordragen van bestuurders van Stichting De Planthof. Daarnaast heeft het verenigingsbestuur in de hoedanigheid van 'Identiteitsraad' (ID-raad) de opdracht om de identiteit en de lokale kleur van de school en de voorschool te behartigen. De ID-raad is daarom ook betrokken bij het aanstellen van nieuw personeel.

Het bestuur van de vereniging wordt gekozen uit de leden van de vereniging conform de statuten van de vereniging. Eens per jaar belegt deze vereniging een vergadering om haar werkzaamheden aan de leden voor te leggen. Lid worden is mogelijk. U dient daarbij wel de grondslag van de school (de Bijbel, verklaard in de drie Formulieren van Enigheid) te onderschrijven. U kunt daarvoor het inschrijfformulier met de statuten ophalen bij de secretaris van het schoolbestuur. Het e-mailadres van het verenigingsbestuur is:

✉ vereniging@julianavanstolberg.nl

1.2. Het bestuur van stichting De Planthof

Het bestuur van stichting De Planthof bestaat uit de volgende leden.

Dhr. L. van Klinken, *voorzitter*

Dhr. W. Dekker, *penningmeester*

Dhr. G. Fortuyn, *secretaris*

Dhr. K. Baijense

Dhr. C. van der Spek

Dhr. S. Westeneng

Dhr. E. Van Kranenburg, *directeur-bestuurder*

Het e-mailadres van het bestuur van stichting De Planthof is:

✉ bestuur@planthofscholen.nl

1.3. Het bestuur van de vereniging

Het bestuur van vereniging van de Juliana van Stolbergschool bestaat uit de volgende leden.

Dhr. J. Schenkeveld, *voorzitter*

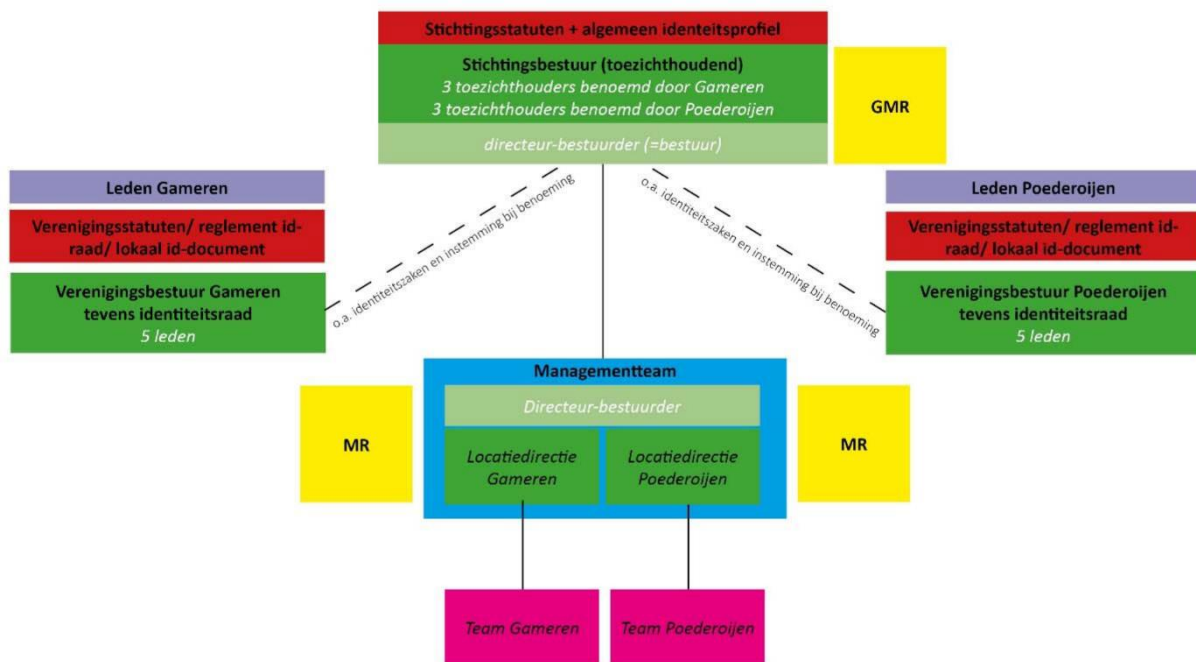
Dhr. B. Boere

Dhr. W. van Genderen

Dhr. C. Mans

Dhr. E. van Wijk

1.4. Bestuurlijke structuur



1.5. Juliana van Stolbergschool

De Juliana van Stolbergschool kent, vanuit haar naamgeving, een verbondenheid met het koningshuis. De bekende drieslag God - Nederland - Oranje vindt haar weerslag in de naam van onze school. Het is onze wens en ons gebed dat we in navolging van Juliana van Stolberg, maar ook van Willem van Oranje en meerdere voorouders, iets mogen kennen van hun leven met de Heere. Dat zo de naam inspirerend mag zijn om de HEERE, de Verbondsgod, de Getrouwe te zoeken (Psalm 25:6 berijmd).

Het schoolgebouw is gehuisvest in de kern van het dorp Poederoijen, in de gemeente Zaltbommel. Onze school wordt bezocht door ongeveer 220 leerlingen (200 Basisschool en 20 Kibeo). De meeste leerlingen komen uit Poederoijen, maar er komen ook veel leerlingen uit omliggende dorpen naar onze school.

1.6. Grondslag

De grondslag van de school is het onfeilbaar Woord van God, de Bijbel. De uitleg van de Bijbel is overeenkomstig de Drie Formulieren van Enigheid. Dit is het uitgangspunt voor ons handelen binnen de school. In leer en leven willen wij tot uitdrukking laten komen dat het ons gaat om het heil van de onsterfelijke zielen van onze leerlingen en hun maatschappelijk welzijn. We laten ons hierin leiden en inspireren door de Bijbel.

1.7. Respect voor de grondslag

Onze school kent een open toelatingsbeleid. Dit wil zeggen dat alle kinderen en ouders welkom zijn op onze school, waarbij ouders verklaren de identiteit van de school te onderschrijven of te respecteren.

Wat zijn de consequenties van het volgen van onderwijs op onze school? We verdiepen ons aan het begin van elke dag in de Bijbel, bijvoorbeeld door een Bijbelverhaal. We bidden met elkaar, zingen en leren Psalmen en vragen en antwoorden uit de Catechismus. Van u als ouders wordt verwacht dat u dat stimuleert. Tijdens een kennismakingsgesprek wordt gesproken over de identiteit van de school en wat we hierin van de ouders en de kinderen verwachten.

1.8. Medezeggenschapsraad

Onze school heeft een medezeggenschapsraad (MR) met instemmings- en adviesrecht conform de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS). De MR neemt een volwaardige functie in en er is een positief meedenkende samenwerking tussen de verschillende geledingen binnen de school. De MR bestaat uit een ouder- en personeelsgeleding, die worden gekozen door de geleding die zij vertegenwoordigen.

Namens het personeel zitten de volgende personen in de MR:

- Juf Marjolein Bax
- Juf Melisa van den Herik
- Juf Heidi van Leersum

Namens de ouders zitten de volgende personen in de MR:

- Dhr. W. Duijzer, *voorzitter*
- Mevr. C. Schouten-Kuijntjes, *secretaris*
- *Vacature*

U heeft zelf ook de mogelijkheid om contact te leggen met de MR

✉ medezeggenschapsraad@julianavanstolberg.nl

1.9. Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

Omdat onze school onderdeel is van Stichting De Planthof is er een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) ingericht. Elke school levert twee leden aan de GMR, waarvan één uit de oudergeleding en één uit de personeelsgeleding. De GMR heeft op bovenschools niveau instemmings- en adviesrecht conform de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS).

Namens het personeel zit de volgende persoon in de GMR:

- Juf Heidi van Leersum

Namens de ouders zit de volgende persoon in de GMR:

- Mevr. C. Schouten-Kuijntjes

2 Identiteit

2.1. Onze identiteit

De Juliana van Stolbergschool heeft als grondslag de Bijbel als Gods Woord en de Drie Formulieren van Enigheid. Zij wil met deze grondslag bewust staan in de traditie van de Nederlandse Reformatie en Nadere Reformatie. Dat is van betekenis voor het bijbelonderwijs, waarin de noties van schepping en scheppingsopdracht, mensbeeld en zondeval, verlossing, wedergeboorte, geloof en bekering, dankbaarheid en liefde tot God en de naaste en rentmeesterschap op evenwichtige wijze herkenbaar zijn. Methoden zijn, indien mogelijk, christelijk. Leerstofkeuze wordt aan de grondslag en doelstelling getoetst.

De mens is als schepsel in de eerste plaats verantwoording schuldig aan God. Het betreft hier de meest fundamentele relatie. Het bestaan van de mens is geen doel op zichzelf, maar dient gericht te zijn op God. Door de zondeval is de mens geneigd God en zijn naaste te haten. Het blijft voor ieder mens de opdracht om tot Gods eer én tot heil van de naaste te leven. Het reformatorisch onderwijs kan daarom ook slechts in afhankelijkheid van Gods hulp en zegen gestalte krijgen. Alleen in de weg van wedergeboorte en bekering zal de ware liefde tot God en de mens gewerkt worden.

Het personeel in het reformatorisch onderwijs dient medeopvoeder, gezagsdrager en identificatiefiguur in en buiten de school te zijn. Opvoeders en medeopvoeders zijn gezagsdragers omdat hun zeggenschap over de kinderen berust op Gods scheppingsorde. De Heere Zelf heeft opdracht gegeven om in liefde gezag uit te oefenen. Gezag mag daarom nooit worden misbruikt. Opvoeders en medeopvoeders zijn ook identificatiefiguur, wat wil zeggen dat zij 'model' staan voor het kind. (Mede)opvoeders hebben de Bijbelse roeping het goede voorbeeld te geven, zij hebben een voorbeeldfunctie. Het personeel in het reformatorisch onderwijs dient het geheel van Bijbelse normen en waarden te vertegenwoordigen, zodat het kind zich daarmee kan identificeren. Er moet eenheid zijn tussen leer en leven, zodat de (mede)opvoeder voor de leerlingen geloofwaardig zal zijn in het uitdragen van de grondslag van de school. Dit geldt zowel het onderwijzend personeel, als ook het onderwijsondersteunend personeel. Er is tussen hen slechts een klein verschil in mate van ontmoeting met de leerlingen in de opvoedingsgemeenschap.

2.2. Onze missie en visie

'Samen werken aan meerWaarde(n)'

Alle betrokkenen van de Juliana van Stolbergschool werken met elkaar aan meerWaarde(n) met oog voor het gehele kind in zowel cognitieve als sociaal-emotionele zin. Dit doen we op opbrengstgerichte wijze waarbij het Zwols model de onderwijskundige leidraad is. Uitgangspunt voor ons handelen is de Bijbel.

De Juliana van Stolbergschool en identiteit

Op onze school staan de Bijbelse normen en waarden centraal. Wij voeren een zorgvuldig personeelsbeleid waarin we zoeken naar professionele personeelsleden die de identiteit van de school willen en kunnen uitdragen. Denk bijvoorbeeld aan de vertellingen uit de Bijbel (Statenvertaling), de psalmen en liederen die we zingen en de kleding die we dragen. Iedere betrokkene bij de school is uniek en daarom zoeken we elke dag weer naar dat wat de ander nodig heeft om zich optimaal te ontwikkelen en in te kunnen zetten.

De Juliana van Stolbergschool en onderwijs, zorg en kwaliteit

Wij vinden dat goed onderwijs plaats kan vinden in een veilige leer- en leefomgeving. We werken conform het Zwols model en met onze handelingsgerichte werkwijze richten wij ons op de opbrengsten. Onze lessen zijn gebaseerd op het model 'Directe instructie'. Gezien de huidige globalisering besteden wij vanaf groep 1 aandacht aan de Engelse taal.

We werken op onze school met een duidelijke zorgstructuur. De kinderen worden gevolgd via een vast protocol (Zorgplan), waardoor kinderen met een zorgbehoefte tijdig worden herkend en begeleid. Daarnaast worden de sociale- en cognitieve opbrengsten van onze school geanalyseerd en geëvalueerd.

Onze protocollen en afspraken zijn vastgelegd in ons PDCA-kwaliteitshandboek. Deze wordt cyclisch geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. Tweejaarlijks worden er tevredenheidsonderzoeken uitgevoerd onder onze leerlingen, ouders en teamleden. De resultaten worden geëvalueerd en waar nodig worden interventies uitgevoerd.

De Juliana van Stolbergschool en educatief partnerschap

Optimaal onderwijs geven kan alleen als er goede samenwerking is tussen verschillende betrokkenen. Wij onderscheiden de volgende betrokkenen (op alfabetische volgorde) in het onderwijsproces:

BSO	Wij hebben een uitstekende samenwerking met Kindercentrum Kees naast de school. Dit ook met betrekking tot de overdracht en het eventueel ziek worden van kinderen.
Externe hulpverlening	We werken nauw samen met Opdidakt, Buurtzorg Jong en logopediepraktijk Mars. Zij nemen maandelijks deel aan ons zorgteam en geven ons adviezen.
Gemeente	De gemeente Zaltbommel faciliteert de school met geldelijke middelen en expertise. Vooral inzake Kibeo en VVE is de gemeente een uitstekende educatieve partner voor de school.
GGD	De schoolarts en de schoolverpleegkundige zijn belangrijke gesprekspartners in het kader van de ontwikkeling van het kind en zijn als educatieve partner nauw betrokken door jaarlijks kinderen te screenen en de school te voorzien van adviezen.
Kerken	De plaatselijke kerken zijn betrokken bij de school. Diverse thema's worden zowel in de kerken als op school behandeld.
Kibeo	Stichting Kibeo is een organisatie voor christelijk-reformatorische kinderopvang, die binnen het schoolgebouw de peutergroep exploiteert conform de visie en de identiteit van de school. Kinderen van twee tot vier jaar kunnen worden ingeschreven. Kibeo biedt tevens aanbod voor kinderen met een VVE-indicatie.
Leerlingen	Leerlingen kunnen in onze school elkaars educatieve partner zijn door middel van diverse coöperatieve werkvormen.
Onderwijsinstellingen	Er zijn goede contacten met scholen voor Voorgezet Onderwijs en Speciaal Basisonderwijs waar onze leerlingen naar toe gaan. Diverse opleidingsinstellingen in MBO en HBO zijn partners van onze school met betrekking tot het plaatsen en begeleiden van stagiaires.
Ouders	Ouders stellen hun kennis over het kind aan de school beschikbaar, waar wij als school een actieve rol in aannemen. Daarnaast werken school en ouders samen in zaken als huiswerkbegeleiding en diverse schoolaangelegenheden.
Ouderraad	De Ouderraad bestaat uit een kleine vertegenwoordiging ouders die actief meedenken en -werken tijdens diverse gelegenheden binnen de school.
Samenwerkingsverband	Het samenwerkingsverband Berséba werkt als educatieve partner samen met de school waarbij expertise inzake zorg en het te realiseren Passend Onderwijs belangrijke speerpunten zijn.
Schoolbegeleidingsdiensten	Deze diensten worden waar nodig ingehuurd om mee te denken in het onderwijsleerproces op school- of individueel niveau.

De Juliana van Stolbergschool en leer- en leefomgeving

Een optimale leer- en leefomgeving is van groot belang om het geven en ontvangen van onderwijs goed te laten verlopen. Onze school is gehuisvest in het midden van het dorp Poederoijen. De school heeft vier ingangen, die allen toegankelijk zijn voor rolstoelgebruikers. Tevens hebben we de beschikking over een toilet voor mindervaliden. De bovenverdieping is niet toegankelijk voor rolstoelgebruikers; in het gebouw ontbreekt een lift. Op dit moment beschikt de school over 12 lokalen, een speellokaal, een personeelskamer die tevens dienst doet als ICT-lokaal, een keuken, een gespreks- en RT-ruimte, een kamer voor Intern Begeleiders, een directiekamer, een ruimte voor de managementassistentes, een bibliotheek en diverse magazijnruimtes. De tweede verdieping van de school is niet toegankelijk voor leerlingen: deze ruimte wordt gebruikt als archief en berging.

We vinden het belangrijk om voor onze leerlingen een rijke leeromgeving te creëren en het element 'vieren' leidt tot een goede onderlinge verbinding. De school is er voor de hele dorpspopulatie en neemt deel aan verschillende dorps-, streek- en landelijke aangelegenheden.

De Juliana van Stolbergschool en de toekomst

In de dynamiek van een school liggen kansen en bedreigingen. We zien bedreigingen meer als uitdagingen waar we een goede oplossing voor willen vinden. De school leidt kinderen op in een sterk veranderende maatschappij. Beroepen die vandaag bestaan, zijn morgen achterhaald. Er zullen beroepen komen waar we onze kinderen niet op hebben kunnen voorbereiden. Daarom zullen we een duidelijke koers moeten houden en zal de Bijbels als kompas leidend blijven in alles wat we doen en laten; er is een toekomst op deze wereld, waarbij God ons de opdracht geeft deze zinvol in te richten. Er is ook een Toekomst na dit leven, waarbij God ons de opdracht geeft ons daarop voor te bereiden.

3 Leerstofaanbod

3.1. Onze wijze van werken

Onze school hanteert het leerstofjaarklassensysteem. Dat wil zeggen dat in elk leerjaar een afgesproken leerstofpakket aangeboden wordt. We geven groepsgewijs onderwijs met differentiatie in vijf niveaus. Voor de uitwerking van deze differentiatie verwijzen we naar [hoofdstuk.4.1](#).

3.2. Bijbelse geschiedenis

Elke dag wordt er aandacht besteed aan de Bijbelse Geschiedenis. De leerkracht begint de schooldag met het zingen van een psalm, gebed, Bijbellezen en een vertelling of een verwerking van een Bijbelse geschiedenis. Hiervoor gebruiken wij de methode Hoor het Woord. De middag wordt ook begonnen met het zingen van een psalm/ Bijbels lied en gebed. In de groepen 0-1-2 worden volgens een vastgesteld rooster psalmen aangeleerd. In de groepen 3-6 wordt wekelijks een psalm aangeleerd en overhoord. De groepen 7 en 8 lezen elke dag de les hardop uit de methode "Leer uw kind". Op maandag moeten ze deze vragen kennen. Voor het psalm- en catechismusrooster verwijzen wij u naar [bijlage 1](#).

3.3. Kerndoelen

In 1992 heeft de Tweede Kamer kerndoelen geformuleerd waaraan het onderwijs moet voldoen. De lesmethodes op onze school voldoen aan de kerndoelen voor het basisonderwijs. We streven er voortdurend naar om ons onderwijs af te stemmen op de kerndoelen en de door de overheid vastgestelde referentiekaders voor rekenen en taal. Deze doelen schrijven ons voor wat we de leerlingen minimaal moeten aanleren. Maar we streven echter naar kwaliteit in ons onderwijsaanbod en we proberen de talenten van onze leerlingen optimaal te ontwikkelen.

3.4. Activiteiten in de kleuterbouw

In de groepen 1 en 2 wordt kinderen les gegeven aan de hand van een thema wat past bij de belevingswereld van de kinderen. Het aanbod wordt weergegeven in o.a. kring- en knutselactiviteiten en hoekenspel. De ontwikkeling van de kinderen wordt gevolgd met het observatie- en registratiesysteem Leerlijnen Jonge Kind. Hierin staan ontwikkelingsdoelen vermeld waaraan gewerkt wordt met de kinderen en ook het leerstofaanbod wordt beredeneerd op deze leerlijnen aangeboden. Na elk thema wordt bekeken of de leerlingen de doelen van dat thema hebben behaald.

3.5. Vakken in groep 3-8

Begrijpend lezen

Wij maken gebruik van Nieuwsbegrip en de hulpboeken van CITO. Aan de hand van een actuele tekst op basis van het laatste nieuws maken de leerlingen opdrachten en leren ze diverse strategieën.

Bewegingsonderwijs

Groep 3 t/m 8 gymt één keer per week. De gymlessen worden verzorgd door vakdocenten Bewegingsonderwijs die de gemeente beschikbaar stelt aan de scholen. Deze gymlessen worden gegeven in de gymzaal van het Dorpshuis. Het dragen van gymkleding en gym schoenen is verplicht. Voor het gymrooster verwijzen wij u naar [bijlage 2](#).

Burgerschap

De school neemt deel aan verschillende dorps-, streek- en landelijke aangelegenheden. Actief burgerschap en integratie heeft op onze school voldoende aandacht.

Computeronderwijs

De school is voorzien van hedendaagse leermiddelen en een goede ICT-structuur. We beschikken over een multifunctionele ruimte met computers en een laptopkar met daarin veertig laptops die worden ingezet als

ondersteuning in de klassen en het verwerken van de zaakvakken die via een digitale lesmethode worden aangeboden.

Cultuur en kunst

Onze school neemt deel aan de Culturele Commissie Bommelerwaard. Diverse scholen hebben een afgevaardigde in deze commissie, de interne cultuurcoördinator. Deze commissie organiseert elk jaar erfgoedprojecten en culturele projecten, telkens vanuit een andere discipline.

Engelse taal

Wij geven Engels op de gehele school. We gebruiken hiervoor in groep 1/2 de methode 'Engels bij de kleuters' van de Kleuteruniversiteit, vanaf groep 3 'My name is Tom' en in groep 7 en 8 'Stepping Up'. Tevens wordt er in de kleuterbouw thematisch gewerkt met 'De Kleuteruniversiteit'.

Expressievakken

Onder expressievakken verstaan wij de vakken handvaardigheid, tekenen en muziek. Bij muziek staat het luisteren, zingen, ritme, maat en meebewegen centraal. Bij handvaardigheid en tekenen komen diverse technieken aan bod. We gebruiken o.a. de methode 'Moet je doen' voor deze vakken.

Lezen

Het technisch lezen wordt ontwikkeld door het gebruik van de methode 'Lijn 3'. Daarnaast beschikken we op school over een bibliotheek en wordt het leesplezier o.a. gestimuleerd door boekbesprekingen, zelfstandig lezen en het voorlezen door de leerkracht.

Rekenen en wiskunde

In de groepen 3-8 maken wij gebruik van de 5^e editie van de methode 'Wereld in Getallen - Basis digitaal'. De methode speelt in op niveaoverschillen, heeft een heldere indeling en is doelgericht.

Schrijven

Voor het aanleren van schrijfvaardigheden gebruiken wij in groep 3 en 4 de methode 'Klinkers'. In groep 3 en 4 werken wij met de methode "Schrijffontein". In de komende jaren wordt de methode "Schrijffontein" vervangen door "Klinkers". Met deze methodes leren kinderen op een kindvriendelijke en plezierige manier schrijven. 'Schrijffontein' stimuleert op creatieve wijze de ontwikkeling van een vlot geschreven en leesbaar handschrift.

Seksuele diversiteit

Zoals elke basisschool in Nederland hebben wij de wettelijke verplichting om aandacht te besteden aan seksuele diversiteit in onze samenleving. Ook op onze school geven wij hier aandacht aan. We gebruiken hiervoor de methode 'Wonderlijk Gemaakt'. Deze methode is passend bij onze identiteit.

Sociaal-emotionele ontwikkeling

Sociale veiligheid vinden wij een belangrijk item en neemt op school een grote rol in. 'Kinderen en hun sociale talenten' is de methode die wij gebruiken om onze kinderen te onderwijzen in sociaal-emotioneel wenselijk gedrag.

Daarnaast huren wij een gediplomeerde weerbaarheidstrainer in die psycho-fysieke weerbaarheidstrainingen verzorgen in de groepen 5 en 8 en wanneer nodig in een ander leerjaar. Het doel is dat wanneer kinderen onze school verlaten, ze de principes van deze trainingen in het dagelijks leven kunnen toepassen en dat ze beschikken over een weerbaarheidsdiploma. We vinden het belangrijk dat de hele klas actief betrokken wordt bij de SOVA lessen en we bereiken dat door het bieden van deze weerbaarheidstrainingen.

Taalonderwijs

We gebruiken in de groepen 4-8 de methode Taal Actief. In groep 3 wordt de methode Lijn 3 gebruikt. Deze methodes gaan uit van 'taal leren door doen'. Luisteren, spreken, lezen, teksten opstellen, spellen en taalbeschouwing komen wisselend aan de orde en worden systematisch geoefend. Hiermee voldoen we aan de kerndoelen en geven we modern taalonderwijs.

Verkeer

We werken voor dit vak met de methode 'Wijzer door het verkeer'. In groep 7 of 8 leggen de leerlingen een theoretisch en (als het mogelijk is) een praktisch verkeersexamen af.

Wereldverkennde vakken

Voor de drie zaakvakken gebruiken wij de volgende (digitale) lesmethodes:

- Aardrijkskunde ‘Wereldzaken’
- Biologie ‘Natuurzaken’
- Geschiedenis ‘Tijdzaken’

3.6. ZIEN! (LVS)

We volgen de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen systematisch aan de hand van ‘ZIEN!’. Dit is een observatiesysteem dat de leerkracht helpt de leerling op de juiste wijze te observeren op het gebied van hun sociaal-emotionele ontwikkeling. Daarnaast wordt in de bovenbouw door de leerlingen twee keer per jaar een sociogram ingevuld. ‘ZIEN!’ helpt de leerkracht ook door middel van het voorstellen van handelingssuggesties. Tevens vullen de leerlingen van groep 5-8 jaarlijks zelf ook een vragenlijst in. De uitkomsten hiervan worden gedeeld met de Onderwijsinspectie.

4 Leerlingenzorg

4.1. De leerlingenzorg

Onze werkwijze kenmerkt zich door een combinatie van opbrengstgericht- en handelingsgericht werken. Vooraf stellen we doelen die we met ons onderwijs aan elke leerling, aan elke groep, op elk vakgebied voor de gehele school willen bereiken. Van daaruit formuleren we welke onderwijskundige stappen we moeten zetten om deze doelen te halen. Aan het einde van de periode evalueren we onze doelen.

Het is ons doel om zoveel mogelijk kinderen les te geven binnen de groep. Ook extra begeleiding vindt vaak plaats binnen de groep. De kinderen kunnen (binnen de groep) werken in verschillende niveaus:

Blauw	Deze leerlingen hebben, naast de klassikale instructie, nog extra aanvullende instructie en aandacht nodig. Het kan ook zijn dat deze leerlingen het klassikale onderwijs niet meer kunnen volgen, vanwege de noodzaak tot specifieke zorg en/of beperkte cognitieve capaciteiten. Deze leerlingen ontvangen extra ondersteuning buiten de groep en volgen soms een eigen leerlijn, passend bij hun mogelijkheden.
Wit	Deze leerlingen hebben voldoende aan het volgen van de klassikale instructie.
Rood	Deze leerlingen hebben extra uitdaging nodig. Zij maken naast het klassikale werk, extra werk ter verdieping en verrijking.
Wimpelgroep	Deze leerlingen hebben een niveau ver boven het gemiddelde en krijgen extra uitdaging binnen de Wimpelgroep. De groepsleerkracht, de Intern begeleider en de leerkracht van de Wimpelgroep bespreken welke leerlingen in aanmerking komen voor de Wimpelgroep. De ouders worden hierover geïnformeerd.

De leerkrachten zijn in de eerste plaats verantwoordelijk voor het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen. Zij zijn dus ook het eerste aanspreekpunt voor ouders wanneer er zorgen zijn. Als leerkrachten zorgen, vragen of opmerkingen hebben over de ontwikkeling van een groep of leerling, bespreken ze dit met de Intern Begeleider (zie paragraaf 4.6.). Iedere tien weken vindt er een groeps- en leerlingbespreking plaats. Wanneer een kind individueel besproken wordt, worden de ouders daarover geïnformeerd. Door in gesprek te gaan met elkaar, wordt het juiste onderwijsaanbod besproken en bepaald. Indien nodig worden de ouders uitgenodigd om in gesprek te gaan met de leerkracht en/of intern begeleider. Samen, eventueel ook met externe deskundigen van verschillende instanties, worden afspraken gemaakt over de aanpak van het onderwijs voor deze leerling. Deze aanpak wordt regelmatig geëvalueerd met alle betrokkenen.

4.2. Toetsen

Om de leerlingen op een goede manier te volgen in hun ontwikkeling, worden er jaarlijks een aantal toetsen afgenomen. Toetsen van de methode en toetsen die methode-onafhankelijk zijn. Deze methode-onafhankelijke toetsen zijn een belangrijk onderdeel van het leerlingvolgsysteem. Hieronder vindt u per groep welke methode-onafhankelijke toetsen er worden afgenomen.

Groep	Toets	Groep	Toets
3	CITO Spelling CITO Woordenschat CITO Rekenen en Wiskunde AVI DMT	7	CITO Spelling en werkwoordspelling CITO Begrijpend lezen CITO Woordenschat CITO Taalverzorging CITO Rekenen en Wiskunde AVI CITO Entreetoets
4 t/m 6	CITO Spelling CITO Begrijpend lezen CITO Woordenschat CITO Taalverzorging (vanaf groep 6) CITO Rekenen en Wiskunde AVI	8	CITO Spelling en werkwoordspelling CITO Begrijpend lezen CITO Woordenschat CITO Taalverzorging CITO Rekenen en Wiskunde AVI CITO Eindtoets

4.3. Leerlingvolgsysteem

Alle gegevens worden ingevoerd in het digitale leerlingvolgsysteem ParnasSys. Tevens is er van elke leerling een dossier aanwezig waarin zaken worden opgenomen die in de verdere schoolloopbaan van het kind van belang kunnen zijn.

4.4. Groepsplaatsing

Onze school kiest voor de mogelijkheid om, als dat noodzakelijk is, leerlingen te laten doubleren. We kiezen ervoor om dat zoveel mogelijk in de laagste groepen te laten gebeuren. Daarnaast kan het na zorgvuldige overwegingen gebeuren dat een leerling mag versnellen als blijkt dat de vorderingen van een leerling vooruit lopen ten opzichte van leeftijdsgenoten. In beide gevallen zal dit in overleg met ouders worden besloten.

4.5. Remedial Teaching

Remedial Teaching, ook wel RT genoemd, is extra leerhulp die aan leerlingen wordt geboden. Dit gebeurt meestal in de klas, door de eigen groepsleerkracht. Daarnaast kan het voorkomen dat er extra hulp buiten de klas wordt gegeven door onze Remedial Teachers of Onderwijsassistenten.

4.6. Interne begeleiding

Interne begeleiding, ook wel IB genoemd, is praktisch verantwoordelijk voor de leerlingenzorg. De IB-ers coördineren en bewaken alle extra hulp, aandacht, zorg en dergelijke voor onze leerlingen. Daarnaast heeft de IB-er een coachende rol richting de leerkrachten en is tegelijkertijd verantwoordelijk voor de beleidsmatige kant van de zorg. Zo willen we de doorgaande lijn rondom de extra zorg waarborgen.

4.7. Huiswerk

Huiswerk is een onderdeel dat voor de hogere groepen steeds belangrijker wordt. Door het geven van huiswerk kunnen we de leerlingen een goede voorbereiding geven op het Voortgezet Onderwijs. Het is goed als ouders erop toezien dat het huiswerk wordt gemaakt en geleerd en indien mogelijk hen daarbij helpen. Vanaf groep 3 wordt er huiswerk meegegeven voor o.a. lezen.

4.8. Passend Onderwijs

Vanaf 1 augustus 2014 hebben alle basisscholen de wettelijke taak om passend onderwijs te geven. Onze school is aangesloten bij het samenwerkingsverband 'Berséba', regio Randstad.

Zorgplicht

Een kernbegrip bij passend onderwijs is 'zorgplicht'. Zorgplicht betekent dat de school verplicht is om te zorgen voor een passende onderwijsplek voor iedere aangemelde of ingeschreven leerling. De school onderzoekt samen met de ouders welke ondersteuningsbehoeften een leerling heeft en hoe de school hieraan tegemoet kan komen. Als op grond van objectieve argumenten blijkt dat dit niet mogelijk is, dan heeft de school de opdracht om samen met de ouders een passende plaats op een andere school te zoeken.

Ondersteuningsprofiel

Onze school heeft een centrale rol in het tegemoetkomen aan de ontwikkelbehoeften van kinderen. Wij hebben een ondersteuningsprofiel opgesteld waarin beschreven staat op welke wijze we de begeleiding van leerlingen vormgeven en welke mogelijkheden voor extra ondersteuning wij kunnen bieden.

Loket Regio Randstad

Wanneer het voor het welbevinden of de ontwikkeling van een leerling beter is om naar een speciale school te gaan, wordt in samenspraak met de ouders een toelaatbaarheidsverklaring aangevraagd bij het Loket Regio Randstad. Wanneer deze verklaring wordt afgegeven, dan kan een leerling geplaatst worden in het speciaal (basis)onderwijs. Ook voor andere (zorg)vragen kan de school bij dit Loket terecht.

Algemene gegevens

Berséba
Kastanjelaan 12
2982 CM Ridderkerk

Postadres

Berséba
Postbus 433
2980 AK Ridderkerk

Gegevens Loket Regio Randstad

Dhr. C.J. van der Beek
☎ 0180 - 44 26 17
✉ loket-randstad@berseba.nl
🌐 www.berseba.nl/randstad

4.9. Zorgteam

Sinds de invoering van Passend Onderwijs hebben we het Zorgteam gevormd, dat regelmatig overleg heeft. De zorgteamleden zijn:

- Intern begeleiders
- Logopedist
- Maatschappelijk werker van Buurtzorg Jong
- Orthopedagoog

De GGD Jeugdarts en/of directie sluit aan als dat voor de zorg- en hulpvraag nodig is.

Indien noodzakelijk worden alle zorg- en hulpvragen die het kind betreffen in dit team besproken. We nemen de regels van de privacywetgeving zorgvuldig in acht. Ouders worden, indien gewenst of noodzakelijk, betrokken in het overleg.

4.10. Jeugdgezondheidszorg (GGD)

Jeugdgezondheidszorg op de basisschool

De afdeling Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van GGD Gelderland-Zuid volgt de ontwikkeling en gezondheid van leerlingen tijdens de schoolperiode. Dit is een wettelijke taak die gebeurt in opdracht van de gemeente. Jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, doktersassistenten en logopedisten werken hierbij samen met school en ouders. JGZ beantwoordt vragen van leerkrachten, ouders en kinderen op het gebied van ontwikkeling, gezondheid en opvoeding en helpt bij vervolgstappen.

Spraak- en taalonderzoek voor kinderen van 5/6 jaar en 10/11 jaar

De logopedist komt 2x per jaar op school. Dan roept zij alle 5-jarigen om de beurt uit de klas voor een onderzoek. Zij let tijdens het gesprekje met het kind op de spraak- en taalontwikkeling. Na het onderzoek informeert de logopedist ouders over de resultaten. Is eerder onderzoek door de logopedist nodig? Neem dan contact met ons op.

Gezondheidsonderzoek voor kinderen van 5/6 jaar en 10/11 jaar

Alle kinderen van 5/6 jaar en 10/11 jaar krijgen een oproep voor een gezondheidsonderzoek.

De doktersassistente houdt een praatje in de klas om de kinderen op het onderzoek voor te bereiden. Daarna haalt zij de kinderen een voor een uit de klas. Zij start met een algemeen gesprekje, meet en weegt het kind en onderzoekt of het kind goed ziet en hoort. Bij 10/11-jarigen is er alleen een gehooronderzoek als daar een reden

voor is. Is er sprake van overgewicht? Dan wordt ook de bloeddruk gemeten. Het meten en wegen gebeurt met kleding aan. Soms blijkt uit het onderzoek door de doktersassistente dat het kind extra aandacht nodig heeft. Dan volgt een uitnodiging voor het spreekuur van de jeugdarts of jeugdverpleegkundige. Ouders zijn niet aanwezig bij dit onderzoek. Is hier behoefte aan? Bel of mail ons op het moment dat de uitnodiging is ontvangen.

Liever geen onderzoek?

Liever geen standaardonderzoeken door JGZ? Geef dit dan aan ons door.

Mijn Kinddossier

De JGZ werkt met 'Mijn Kinddossier'. Dit is een online ouderportaal.

In Mijn Kinddossier staat informatie over de groei, ontwikkeling en opvoeding van het kind. Ook kunnen ouders afspraken bekijken, resultaten of adviezen teruglezen of online een vragenlijst invullen.

Inloggen op www.mijnkinddossier.nl kan met DigiD.

Kijk voor meer informatie op www.ggd gelderland zuid.nl/mijnkinddossier.

Samenwerking

Soms kan het nodig zijn dat JGZ de situatie van het kind met deskundigen of school wil bespreken. Dit gebeurt natuurlijk alleen in overleg met de ouders. Samen bekijken we wat de juiste hulp is.

Contact en bereikbaarheid

Is er een vraag over opvoeding, groei en/of ontwikkeling? Is er behoefte aan advies, een afspraak of meer informatie? Neem dan contact met hen op. De afdeling JGZ is bereikbaar op maandag t/m vrijdag van 08.00 – 12.00 en van 12.30 – 16.30 uur: (088) 144 71 11 of via jeugdgezondheidszorg@ggdgelderlandzuid.nl.

Meer informatie

Op www.ggdgelderlandzuid.nl staat onder 'Jeugd & Opvoeden' meer informatie over de JGZ. Ook is hier betrouwbare informatie over opvoeden, opgroeien en de gezondheid van kinderen te vinden.

Op www.gezondeschoolgelderlandzuid.nl staat hoe de GGD scholen helpt om aandacht te besteden aan de gezondheid van leerlingen. De GGD ondersteunt bijvoorbeeld bij thema's als gezond eten, bewegen, social media gebruik, roken, alcohol en vriendschappen/relaties.

4.11. Logopedie

Marie-José Mars, logopedist van Logopediepraktijk MARS, biedt iedere maandag op school behandelingen aan. Kinderen die logopedie nodig hebben, kunnen aangemeld worden via:

☎ 06 - 15 12 87 47

✉ mariejose@logopediemars.nl

🌐 www.logopediemars.nl

Wanneer is logopedie wenselijk bij kinderen? Logopedie is voor kinderen met problemen op het gebied van:

- *spraak*; o.a. moeite met bepaalde letters, slissen, stotteren
- *meertaligheid*; o.a. hoe verloopt deze ontwikkeling, tips en adviezen, hulp bij meertaligheid
- *taal*; o.a. kleine woordenschat, moeite met zinnen maken, moeite met vertellen, taalbegripsproblemen, woordvindingsproblemen
- *auditieve vaardigheden*; o.a. moeite met hakken en plakken, onthouden van woorden en zinnen, moeite met rijmen
- *afwijkende mondgewoonten*; o.a. openmondgedrag, afleren duimen, verkeerd slikken
- *adem/stem*; o.a. hyperventilatie, verkeerde spreekademhaling, hees, schor

Logopedie wordt vergoed vanuit de basisverzekering. Er is wel een verwijzing van de huisarts, jeugdarts, medisch specialist of tandarts nodig. Na aanmelding volgt een intakegesprek, een logopedisch onderzoek en eventuele behandeling.

Daarnaast is de logopedist voor leerkrachten beschikbaar indien men vragen heeft rond taal-spraakproblemen van kinderen.

4.12. Buurtzorg Jong Gemeente Zaltbommel (BZJ)

Buurtzorg Jong is een organisatie die op initiatief van de gemeente is ingericht. BZJ biedt professionele praktische hulp en ondersteuning op een breed terrein en helpt een gezin door het bieden van bijvoorbeeld opvoedondersteuning, psychosociale hulpverlening en financiële hulpverlening.

☎ 06-20 74 41 48

✉ zaltbommeldorpen@bzjong.nl

🌐 www.buurtzorgjong.nl

4.13. Orthopedagoog

Iedere maand heeft het zorgteam contact met een orthopedagoog van Opdidakt, die aan onze school verbonden is. We bespreken leerlingen anoniem als we daar als school vragen over hebben. Als kinderen bekend zijn bij Opdidakt, bespreken we de voortgang van de trajecten die lopen. De orthopedagoog denkt mee over vragen rondom de ontwikkeling van kinderen. Als het nodig of gewenst is, worden ouders hier ook voor uitgenodigd.

☎ 0418 - 51 44 43

✉ zaltbommel@opdidakt.nl

🌐 www.opdidakt.nl

4.14. Pestprotocol

We beschikken op school over een pestprotocol. In dit protocol staat beschreven op welke manier we pesten tegengaan. Het pestprotocol kunt u vinden op onze website. Schroom bij pestgevallen niet om contact met ons op te nemen. Hoe eerder, hoe beter.

4.15. Dyslexie

Bij enkele leerlingen kost het leren lezen en spellen veel moeite. De achterstand ten opzichte van de groep blijft bestaan, ondanks het ingezette leesonderwijs en de extra hulp en begeleiding in de groep. Er kan dan sprake zijn van dyslexie.

Dyslexie kan pas vastgesteld worden na een periode van één jaar gericht lees- en taalonderwijs, zoals dat in groep 3 wordt aangeboden. Een leerling moet minimaal 3x een E-score hebben behaald op lees- en/ of spellingstoetsen om in aanmerking te komen voor een vergoed dyslexieonderzoek.

De school levert het leerling-dossier voor een onderzoek. Vanuit het dossier wordt het vermoeden van ernstige enkelvoudige dyslexie onderbouwd met CITO-gegevens, hulpplannen en een beschrijving van de leesontwikkeling van het kind. Ouders vragen vervolgens het onderzoek aan bij een organisatie die een contract heeft met de gemeente Zaltbommel.

De onderzoeker bepaalt of er sprake is van ernstige enkelvoudige dyslexie zoals bedoeld in het kader van de vergoedingsregeling. Alleen wanneer voldaan wordt aan de voorwaarden van de regeling, kan er sprake zijn van vergoeding van de dyslexiebehandeling buiten de school.

In het 'schoolprotocol voor leesproblemen en dyslexie' staat beschreven hoe de school het lees- en spellingsonderwijs en de begeleiding vorm geeft. Dit protocol is op school in te zien. In dit protocol staan algemene afspraken en aanpassingen geformuleerd. Wanneer dyslexie vastgesteld wordt bij een leerling, wordt een individueel hulpplan opgesteld.

4.16. Onderzoek en financiering

Het kan voorkomen dat er behoefte bestaat om een leerling nader te onderzoeken op cognitief en/of sociaal-emotioneel gebied. Aan een onderzoek zijn vaak hoge kosten verbonden. Afhankelijk van de situatie en het soort onderzoek zal in goed overleg met ouders worden besloten wie welke kosten voor zijn rekening neemt. Hieronder geven we aan hoe we met deze kosten omgaan:

- School wenst onderzoek: school betaalt.
- Ouders wensen onderzoek en school ondersteunt deze vraag: ouders en school betalen.
- Ouders wensen onderzoek, school ziet de noodzaak niet: ouders betalen.

4.17. Overgang Voortgezet Onderwijs

Voor onze schoolverlatingsprocedure hanteren wij een protocol. De verwijzingen komen tot stand n.a.v. gesprekjes met het kind en een breed overleg met de betrokken leerkrachten, de IB-er en de directie. Daaruit volgt het adviseringsgesprek met de ouders en een warme overdracht naar het Voortgezet Onderwijs.

4.18. Blind of slechtziend/doof of slechthorend/taal-spraakproblemen

Onze school wil zich ook inspannen om slechtziende en blinde kinderen, slechthorende en dove kinderen en kinderen met taal-spraakproblemen een plaats te geven. Voor hen is ook extra ondersteuning beschikbaar via Viseon en Kentalis. Deze ondersteuning valt echter niet onder de bevoegdheid van het samenwerkingsverband. Wanneer hier sprake van is, zal de Intern Begeleider de ouders informeren op welke manier die extra ondersteuning wél beschikbaar kan komen.

4.19. NT2

Op onze school hebben we verschillende methodes die we gebruiken bij het lesgeven aan kinderen met een NT2-achtergrond. Dit zijn kinderen die Nederlands als tweede taal hebben. Zij krijgen meerdere keren per week in een klein groepje extra woordenschat- en taallessen. Door deze inzet merken we in de dagelijkse praktijk dat de woordenschat van de kinderen groeit, dat ze de lessen in de groep beter begrijpen en dus beter mee kunnen doen met het leerstofaanbod in de groep.

5 Kwaliteitszorg

5.1. Verantwoording

Op diverse manieren en met verschillende documenten verantwoorden wij ons.

Schoolplan	In het schoolplan wordt de wijze waarop we ons onderwijs vormgeven beschreven. Dit document beschrijft de schoolontwikkeling voor een periode van vier jaar. Voorafgaand aan het opstellen van het nieuwe schoolplan vindt er een audit plaats door een extern bureau, op basis van de meest recente afspraken van de Onderwijsinspectie.
Jaarplan	Het jaarplan is een afgeleide van het schoolplan. Het geeft voor de periode van één cursusjaar weer waar de school in het betreffende jaar aan zal werken.
Jaarplanning	De jaarplanning is een jaarkalender waarin de activiteiten van de school voor het betreffende cursusjaar staan vermeld.
Resultaten	De resultaten m.b.t het onderwijs worden jaarlijks gedeeld en de tevredenheidspeilingen worden tweejaarlijks met de ouders gecommuniceerd.

5.2. Werkwijze kwaliteitscontrole

Om de kwaliteit van ons onderwijs te borgen, kijken we naar de opbrengsten van de CITO-scores en wat dat betekent voor ons onderwijs. Daarnaast nemen we enquêtes af bij ouders, leerlingen en leerkrachten en vullen wij als school tweejaarlijks een zelfevaluatielijst in. Voorafgaand aan de schoolplanperiode wordt er door een extern bureau een onafhankelijke audit uitgevoerd gebaseerd op het dan geldende inspectiekader. Gedurende de schoolplanperiode toetst het externe auditbureau de voortgang van de schoolontwikkeling. Hierdoor krijgen wij 360 graden feedback. Daaraan wordt een risico-inventarisatie en -evaluatie van de Arbo Unie toegevoegd. Zo kunnen we in één oogopslag zien hoe onze school ervoor staat.

5.3. Meten is weten

Door het meten van het kennisniveau van de leerlingen kunnen we te weten komen wat de resultaten zijn van ons onderwijs. Dit analyseren we ieder jaar twee keer. Daarnaast nemen wij onder ouders, leerlingen en leerkrachten tweejaarlijks tevredenheidsonderzoeken af. Hieruit halen wij onze doelen waar we aan werken en leggen dit vast in een plan van aanpak. De uitkomsten van de tevredenheidsonderzoeken, de aanpak en de evaluatie hierop delen wij met ouders.

5.4. CITO-eindtoets

Elk jaar wordt de CITO-Eindtoets afgenomen in groep 8. Wij hebben als school de plicht om de resultaten hiervan te delen. Voor het begrijpen van deze cijfers is het van belang om op een aantal zaken te letten. Het landelijk gemiddelde van de CITO-Eindtoets ligt ongeveer op 535. De laagst mogelijk score is 500 en het hoogste is 550. Voor een overzicht van onze gemiddelde scores in de afgelopen vijf jaar verwijzen wij u naar [bijlage 3](#).

5.5. Nascholing

Na- of bijscholing is voor ieder teamlid verplicht volgens de wet Beroepen in het Onderwijs¹. Het volgen van een scholing doen we teambreed of individueel. Vanuit het ministerie hebben we de verplichting om een deel van de benoemingsuren te besteden aan professionalisering.

¹ De Wet op de Beroepen in het Onderwijs (Wet BIO) gaat over de kwaliteit van het onderwijspersoneel. De wet bevordert dat het personeel tijdens de loopbaan in ieder geval aan een minimum kwaliteit blijft voldoen en dat werkgevers het personeel daartoe in staat stellen. De gewenste kwaliteit wordt beschreven in een aantal competenties. De beroepsgroepen dragen daarvoor zelf de gewenste bekwaamheden aan.

5.6. Veiligheidsbeleid

Veiligheid wordt op twee manieren beleefd: sociale veiligheid en fysieke veiligheid. Wij beschikken over een veiligheidsbeleid wat gericht is op het realiseren en behouden van een fysiek, sociaal en psychisch veilige school voor alle kinderen, uitgaande van de Bijbelse visie op veiligheid en wat tenminste voldoet aan de wettelijke eisen.

5.7. Inspectie

De inspectie brengt één keer in de vier jaar een bezoek aan onze school. Aan de hand hiervan wordt een Inspectierapport opgesteld. Dit rapport kunt u vinden op www.onderwijsinspectie.nl.

5.8. Wet Algemene Verordening Gegevensbescherming en Privacyreglement

Per 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Dat betekent dat er vanaf die datum één privacywet geldt in de hele Europese Unie (EU). De AVG zorgt onder meer voor:

- Versterking en uitbreiding van privacy rechten
- Meer verantwoordelijkheden voor organisaties

De school heeft richtlijnen en procedures opgesteld conform de bepalingen van de AVG.

Daarnaast verwijzen wij u naar het [Privacyreglement op onze website](#).

6 Contacten met ouders

6.1. Ouderbetrokkenheid

Wij zien ouders als onze educatieve partners. Voor een goed verloop van het onderwijs is de betrokkenheid van ouders van groot belang. Uw gebed, opmerkingen en/of vragen stellen wij zeer op prijs. Wij hopen dat ouders positief spreken over de school. Mocht u vragen of opmerkingen hebben, dan vinden wij het fijn en belangrijk dat u deze op school met de betrokkene bespreekt. Zo kunnen we onduidelijkheden voorkomen.

6.2. Communicatie

Contact met ouders vinden wij belangrijk. Elk jaar worden diverse momenten gepland om u als ouders te informeren over de gang van zaken op school. Tevens kennen wij diverse communicatiemiddelen.

Ideeënbus	Heeft u tips of goede ideeën? Deze kunt u inleveren in onze ideeënbus, op de begane grond.
Jaarverslag	Alle leden van de schoolvereniging ontvangen tijdens de jaarlijkse ledenvergadering het jaarverslag van onze school. Tevens wordt deze nadien geplaatst op de website.
Kijkavond project	Eén keer in de drie jaar werken we schoolbreed aan een specifiek project. Als afsluiting van de projectweek wordt u uitgenodigd voor de kijkavond. De andere jaren is er een fancy-fair en een "goede-doelen-week".
Luistergesprekken	De leerkracht probeert aan het begin van het schooljaar in een luistergesprek zoveel mogelijk te weten te komen over een leerling. De leerkracht zal vooral luisteren naar de ouder en de informatie gebruiken in het pedagogisch en didactisch handelen.
Nieuwsbrief	Elke twee weken ontvangt u onze digitale nieuwsbrief.
Ouderbezoek	De leerkrachten gaan in groep 1 op ouderbezoek bij de kinderen thuis.
Presentatiefilm	Door middel van beeld en geluid laten wij, gebaseerd op het huidige Inspectiekader, zien wie we als school zijn en wat we doen.
Schoolgids	Jaarlijks wordt de schoolgids aangepast en aangevuld. Deze is op onze website beschikbaar.
Schoolkrant	Tweemaal per jaar ontvangen alle ouders en de leden van de school onze schoolkrant.
Tien-minutengesprekken	Deze gesprekken vinden plaats n.a.v. de resultaten van het rapport en het welzijn van het kind met de ouders.
Verwijsgesprekken	In groep 8 geeft de leerkracht van de groep het advies voor het Voortgezet Onderwijs. Voor dit gesprek worden 15 minuten ingeroosterd en wordt het advies en de schoolkeuze besproken.
Website	Op onze website vindt u allerlei informatie over onze school. Ook kunt u per groep (actuele) informatie en foto's vinden.

Voor ons als school vinden wij het belangrijk dat we ook van uw kant op de hoogte worden gehouden, zeker buiten de geplande momenten om. Dit mag u andersom ook van ons verwachten. Dit uit zich o.a. in het organiseren van een ouderinformatiemoment als de situatie daarom vraagt of in een telefoontje of mailtje naar u als ouder. Als er zorgen spelen rondom een leerling, zullen er vaker gesprekken plaatsvinden tussen ouders, leerkracht en eventueel de Intern Begeleider.

6.3. Gescheiden ouders

Wij beschikken op school over een protocol Informatieverstrekking aan gescheiden ouders. Hierin staan afspraken opgenomen rondom de informatieverstrekking van het kind en de wijze waarop en aan wie deze informatie zal worden verstrekt. In overleg met de ouders zal dit protocol worden besproken en ondertekend.

6.4. Ouderraad

Een kleine vertegenwoordiging van de ouders zit in Ouderraad. Zij denken en werken actief mee tijdens diverse schoolactiviteiten binnen de school. De leden van de Ouderraad worden gekozen door de ouders. De kandidaatstelling wordt gedaan door de Ouderraad na overleg met het bestuur. De Ouderraad heeft als doel de leerkrachten te ondersteunen met het organiseren van diverse activiteiten. De Ouderraad organiseert/ helpt bij de volgende activiteiten op onze school:

afscheid groep 8, fancy fair, kamp groep 8, kerstfeest, Koningsdag, projectweek, schoolreis, vossenjacht, zending, verkoop van chocolade-eitjes en herfstcake.

De inkomsten van de Ouderraad bestaan uit:

- De voorjaarsactie (chocolade-eitjes verkoop door groep 3 en 4);
- De najaarsactie (herfstcakeverkoop door groep 6 en 7);
- Collecte (tijdens de kerstfeestvieringen);
- Fancy fair/ projectweek;
- Schoolreis- cq. kampgeld
- Vrijwillige bijdrage van € 30,= per gezin.

De uitgaven van de Ouderraad bestaan uit:

- Kerstboeken;
- Schoolreizen en -kamp;
- Nieuwe boeken voor de schoolbibliotheek;
- Overige zaken (kerstfeest, warme chocomel, afscheid groep 8, Bas-boeken, evt. boodschappen, cadeaus gelegenheden).

6.5. Rapporten

Twee keer per jaar, rond februari en juni, ontvangen de leerlingen hun rapport. Op het rapport staan de gemiddelde cijfers die de leerlingen hebben behaald in de afgelopen periode op de methode- en niet-methode toetsen. Het kleuterrapport bevat geen cijfers, maar ontwikkelingslijnen. De leerlingen in groep 3 krijgen een rapport met beoordelingen n.a.v. een vijfpuntsschaal (van onvoldoende tot goed).

6.6. Ouderparticipatie

Hulp van ouders is van harte welkom. Hierbij denken we aan:

- Organisatie van het overblijven én helpen bij het overblijven
- Sport- en speldagen
- Bibliotheek
- Plastificeren van boeken
- Verkeersexamen
- EHBO
- Computerlessen
- Begeleiden van excursies
- Schoonmaken
- Hoofdluiscontroles
- Onderhoud van het buitenterrein

6.7. Klachtenregeling

Mocht u een probleem of klacht hebben over de school, dan stellen wij het op prijs dat u ons dat laat weten. Hiervoor is de volgende procedure opgesteld:

- De klacht wordt geuit bij de persoon die de klacht aangaat.
- Komt u er samen niet uit, dan gaat u naar de Locatiedirecteur.

- Mocht u er samen niet uitkomen, dan kunt u zich wenden tot de directeur-bestuurder.
- Komt u er met de Locatiedirecteur en de directeur-bestuurder niet uit, dan kunt u contact opnemen met onze daartoe opgeleide interne vertrouwenspersoon binnen school, juf Gerdiene via ✉ g.verschoor@julianavanstolberg.nl of een externe vertrouwenspersoon van de GGD. In de poule vertrouwenspersonen zitten 4 personen die per toerbeurt oproepdienst hebben. (Schoolarts GGD Gelderland-Zuid, ☎ 088-1447330).
- Ten laatste kunt u de klacht voorleggen aan de Klachtencommissie van de VGS. Het secretariaat voor deze commissie wordt gevoerd door GCBO. U kunt uw klacht richten aan: GCBO t.a.v. Klachtencommissie VGS, Postbus 82324, 2508 EH Den Haag. Tel. 070 3861697. info@gcbo.nl www.gcbo.nl

6.8. Medisch handelen

Indien er bij een leerling medische handelingen moeten worden uitgevoerd, dan zal hierover tussen de school en de ouders een afspraak gemaakt moeten worden. Dit geldt ook voor het bewaren van medicijnen. Uitgangspunt van de school is dat zij in het beginsel niet betrokken kan zijn inzake specifiek medisch handelen, daar medewerkers van de school niet beschikken over de vereiste bekwaamheden. Bij medicatiegebruik wordt een protocol per leerling opgesteld.

6.9. Vrijwillige ouderbijdrage

We hopen dat wij dit jaar opnieuw op een vrijwillige ouderbijdrage van u mogen rekenen. Van deze bijdrage, €30 per gezin, wordt bijvoorbeeld documentatiemateriaal, speelgoed, een gedeelte van de schoolreizen en een eventuele excursie betaald. De nota hiervan ontvangt u in april.

6.10. Sponsoring

Op onze school gaan wij op een zorgvuldige manier met sponsoring om. Wij willen op geen enkele wijze afhankelijk zijn of verantwoording afleggen aan een sponsor. Onder sponsoring verstaan wij dat wij geld of goederen ontvangen van een bedrijf of organisatie, waarbij de sponsor een tegenprestatie verwacht.

Belangrijke overwegingen of wij sponsoring accepteren of weigeren zijn gebaseerd op de volgende punten;

- Sponsoring mag de inhoud van het lesprogramma niet beïnvloeden
- De school mag niet in een afhankelijke positie terechtkomen.
- Sponsoring moet verenigbaar zijn met onze identiteit.
- Sponsoring mag geen geestelijke en/of lichamelijke schade berokkenen aan de leerlingen van onze school.
- Sponsoring mag niet de objectiviteit, geloofwaardigheid en betrouwbaarheid van de school in gevaar brengen.

6.11. Giften of erfenis/legaat aan school

Het is mogelijk om geld te geven of na te laten aan de school. Voor meer informatie verwijzen wij u door naar het verenigingsbestuur, ✉ vereniging@julianavanstolberg.nl.

7 Schooltijden en Vakanties

7.1. Schooltijden

In onderstaande tabel vindt u onze schooltijden.

Weekrooster	Groep 1			Groep 2-8		
	<i>morgen</i>	<i>middag</i>	<i>totaal uren</i>	<i>morgen</i>	<i>middag</i>	<i>totaal uren</i>
Maandag	8.30-12.00 uur	13.15-15.30 uur	5,75 uur	8.30-12.00 uur	13.15-15.30 uur	5,75 uur
Dinsdag	8.30-12.00 uur	13.15-15.30 uur	5,75 uur	8.30-12.00 uur	13.15-15.30 uur	5,75 uur
Woensdag				8.30-12.15 uur		3,75 uur
Donderdag	8.30-12.00 uur	13.15-15.30 uur	5,75 uur	8.30-12.00 uur	13.15-15.30 uur	5,75 uur
Vrijdag	8.30-12.15 uur		3,75 uur	8.30-12.15 uur		3,75 uur
			21,00 uur			24,75 uur

7.2. Schoolvakanties

Elk schooljaar wordt er een vakantierooster opgesteld. Bij het maken hiervan houden wij rekening met de verschillende regio's en Voortgezet Onderwijsscholen. We bekijken per jaar hoe we kunnen aansluiten bij de behoeften van onze populatie ouders. Voor een overzicht van onze schoolvakanties verwijzen wij u naar [bijlage 4](#).

7.3. Urenverantwoording

Gemiddeld draait groep 1 820 uur en groep 2-8 gemiddeld 960 uur per jaar. In acht jaar behalen de leerlingen minimaal de norm van 7520 uren.

8 Organisatie

8.1. Groepsindeling

Jaarlijks bekijken we hoe de groepen worden ingedeeld en welke leerkracht(en) daarbij worden ingezet. We streven ernaar om maximaal twee leerkrachten voor de groep te plaatsen. Gezien de huidige schaarste aan onderwijzend personeel zal dit niet altijd lukken. De groepsindeling die de school maakt, is bindend.

Bij het samenstellen van de kleutergroepen houden we rekening met:

- Verhouding jongens /meisjes
- Niveau van de leerlingen
- Vriendschappen
- Familierelaties
- Sociaal-emotioneel profiel van de leerling en de groep
- Leeftijd

Elke leerling die vier jaar wordt, plaatsen we tot en met december in groep 1. We gaan er vanuit dat deze leerlingen aan het einde van het cursusjaar doorgaan naar groep 2, tenzij er duidelijke aanwijzingen zijn dat dit niet verstandig is. Hiervoor hanteert de school overgangscriteria. Een leerling die geplaatst wordt in groep 1 volgt lessen op drie hele dagen en één ochtend. Dit model handhaven we zolang de formatie dat toelaat. Het kan zijn dat dit rooster voor een startende leerling in de aanvang te zwaar is. In voorkomende gevallen kunnen ouders en school in overleg, voor een zo kort mogelijke periode, een aangepast rooster afspreken.

De leerlingen die na 1 januari vier jaar worden starten in de 0-groep, waarbij de mogelijkheid bestaat dat deze is ondergebracht in groep 1/2 of wordt vormgegeven in een aparte groep. Eén en ander is afhankelijk van het aantal aangemelde leerlingen en de beschikbare formatie. We streven ernaar dat deze leerlingen drie tot vier dagdelen naar school kunnen komen. Welke dagdelen dat betreft, kan per cursusjaar verschillen.

Voor elke groepsovergang nemen we de beslissing aan de hand van overgangscriteria. Hierin staan zaken vermeld die wij als school belangrijk vinden voor leerlingen om in een volgende groep goed te kunnen functioneren. Als hier twijfels of zorgen over zijn, gaan we in gesprek met ouders en indien nodig een extern deskundige. Doublure en versnelling hebben niet onze voorkeur, we zien beiden als een maatregel die slechts met grote zorgvuldigheid ingezet zal worden.

Als wij voor een kind niet het onderwijs kunnen bieden wat nodig is, wordt in overleg met ouders onderzoek door een extern deskundige gestart. Als uit onderzoek blijkt dat verwijzing naar een school voor speciaal basisonderwijs noodzakelijk is, zoeken we samen met ouders een school die voor het kind passend onderwijs kan bieden. De huidige groepsindeling kunt u vinden in [bijlage 5](#).

8.2. Wie werken er in de school?

BHV	De Bedrijfshulpverlener verleent o.a. eerste hulp bij ongelukken.
Directeur-bestuur	De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor het besturen van de onderwijsorganisatie van Stichting De Planthof.
Intern Begeleider (IB)	De Intern Begeleider draagt zorg voor de leerlingenzorg.
Leerkracht	De groepsleerkracht is de verantwoordelijke voor het onderwijsleerproces in de groep en eerste aanspreekpunt voor de ouders.
Locatiedirecteur	De Locatiedirecteur is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken binnen de school.
Managementassistente	De managementassistente draagt o.a. zorg voor de personeels- en leerling administratie en de financiële administratie.
Onderwijsassistent	De onderwijsassistent assisteert de leerkrachten bij hun werkzaamheden.
Remedial Teacher (RT)	De remedial teacher biedt extra hulp of uitdaging aan leerlingen.
Stagiaires	Stagiaires doen als onderdeel van hun opleiding ervaring op binnen onze school.
Veiligheidscoördinator	De veiligheidscoördinator heeft als taak om ongelukken en calamiteiten te voorkomen.
Vertrouwenspersoon	De interne contactpersoon is het eerste aanspreekpunt voor zorgen over schoolse situaties, wanneer er geen oplossing is gevonden met de betrokkenen.

8.3. Telefonische bereikbaarheid

U kunt telefonisch contact opnemen met de leerkrachten in de middagpauze of na schooltijd. Verder kunt u contact opnemen tijdens de schooluren via het telefoonnummer ☎ 0418 - 67 13 15 over allerlei zaken of voor het maken van een afspraak.

8.4. Schoolschoonmaak

Tegen het einde van het schooljaar doen we een beroep op de ouders i.v.m. de schoonmaak van de materialen en de schoonmaakavonden, waarbij de lokalen worden schoongemaakt.

8.5. Ziekmelding leerlingen

Wanneer uw kind ziek is, bent u verplicht dit zo spoedig mogelijk telefonisch of persoonlijk te melden voor schooltijd. Voor meer informatie verwijzen wij u naar [hoofdstuk 9](#). Wilt u ons ook inlichten als er thuis bijzondere omstandigheden zijn? Deze omstandigheden kunnen mogelijk het gedrag van de leerling beïnvloeden. Zo kunnen we, waar nodig, rekening houden met deze omstandigheden.

Daarnaast zijn er ook besmettelijke kinderziekten waarbij het van belang is om contact met school op te nemen. Wij denken dan aan ziekten zoals rode hond, waterpokken, kinkhoest, mazelen en dergelijke. Wij stellen het zeer op prijs dat u deze ziekten meldt bij de leerkracht of de directie.

8.6. Privé-eigendommen

Wilt u alle spullen die uw kind meeneemt naar school voorzien van de naam van uw kind? Denk hierbij vooral aan broodtrommels, bekers en gymkleding.

8.7. Gevonden voorwerpen

Gedurende het schooljaar worden er heel wat gevonden voorwerpen aangetroffen. Deze worden verzameld in onze container 'Gevonden voorwerpen'. Deze kunt u vinden in het magazijn naast de teamkamer. Na elke schoolvakantie wordt de container geleegd en de inhoud aan een goed doel geschonken. U en/of uw kind heeft dus tot elke vakantie de tijd om zijn/haar bezittingen eruit te halen.

8.8. Vervanging bij ziekte

Mocht een leerkracht ziek zijn dan proberen we onze lessen zo goed mogelijk door te laten gaan. In eerste instantie proberen we een vervanger te vinden. Mocht dit niet lukken dan proberen we intern te ruilen of de tussendeuren te gebruiken. Wanneer dit ook geen optie is dan worden de leerlingen verdeeld over diverse groepen en gaan zij aan de slag met hun noodrooster. Mochten bovenstaande mogelijkheden geen aanvaardbare oplossingen meer bieden, dan wordt de groep thuis gelaten volgens de richtlijnen van de Inspectie:

- Alleen in het uiterste geval ertoe overgaan
- Ouders worden schriftelijk (via de mail) op de hoogte gesteld
- Indien het niet mogelijk is ouders schriftelijk op de hoogte te stellen, wordt voor de eerste dag, voor die leerlingen die geen opvang hebben, binnen de school opvang geregeld.

8.9. Verzekering/aansprakelijkheid

Een ongeluk zit in een klein hoekje, ook op school. Iedere ouder is wettelijk aansprakelijk voor schade aan derden door het toedoen van hun kind.

Het schoolbestuur heeft een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering afgesloten voor bestuur, personeel en meehelpende ouders. Indien door hun schuld of nalatigheid iets gebeurt waardoor een ander schade wordt toegebracht, dekt de verzekering de schade. Deze wettelijke aansprakelijkheidsverzekering is echter géén ongevalverzekering. Dus als de leerlingen lichamelijke letsel overkomt dat niet te wijten is aan een

tekortkoming van bestuur, personeel of meehelpende ouders, kan op deze verzekering geen beroep gedaan worden. Dit zal met uw eigen zorgverzekering opgenomen moeten worden.

Mocht er onverhoopt met uw kind op school een ongeluk(je) gebeuren, dan zijn er gediplomeerde BHV-ers aanwezig. Als wij u niet telefonisch kunnen bereiken, gaan we zo nodig op eigen gelegenheid met uw kind naar de dokter.

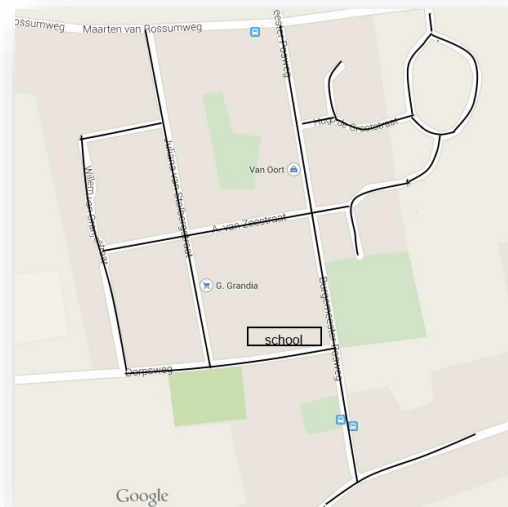
8.10. Administratiekantoor

Wij zijn als school lid van de VGS (Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs). Deze vereniging is opgericht in 1921 en zet zich al bijna een eeuw in voor groei en bloei van het christelijk-reformatorisch onderwijs. De VGS behartigt onze belangen bij het ministerie, de Tweede Kamer, de Inspectie van het Onderwijs en bij andere organisaties. Daarnaast adviseert de VGS de scholen bij financiën en personeelsvraagstukken en verzorgt een deel van de financiële personeels- en salarisadministratie. Kijk voor meer informatie op www.vgs.nl.

8.11. Fietsplan

We hebben een fietsplan opgesteld waaruit u kunt opmaken of uw kind lopend of met de fiets naar school mag komen. De grens is getrokken op ongeveer 400 meter van de school, rekening houdend met leerlingen die langs een weg moeten lopen waar geen trottoir is (Maarten van Rossumweg, een gedeelte van de Dorpsweg en de Maasdijk).

- Voor iedere groep is er een gedeelte in het fietsenhok gereserveerd.
- In de plattegrond hiernaast kunt u zien welke straten zijn geaccentueerd. Deze straten vallen in het gebied waarbinnen gelopen moet worden.



8.12. Zindelijkheid

We vinden het belangrijk dat leerlingen uit de kleutergroepen zelfstandig naar het toilet kunnen gaan en dit kunnen aangeven. We verwachten hierin uw medewerking, omdat het in een schoolsituatie niet mogelijk is om leerlingen hierin te begeleiden.

8.13. Hoofdluis

Na elke vakantie worden alle leerlingen op luizen gecontroleerd. Een team van ouders controleert op luizen en neten. Mochten deze worden aangetroffen, dan wordt u per brief geïnformeerd. Na twee weken vindt de tweede controle plaats. Mocht u de luizen bestrijdende moeders willen helpen, dan kunt u zich aanmelden bij de coördinator via luizenteam@julianavanstolberg.nl.

8.14. Bibliotheek

Onze school beschikt over een bibliotheek waar de leerlingen boeken kunnen lenen om thuis te lezen. Het lenen van boeken is niet verplicht, maar wordt wel sterk aanbevolen.

Leensysteem

Op maandag en vrijdag kunnen de leerlingen boeken lenen. De boeken mogen drie weken lang geleend worden.

- Groep 0-2 één prentenboek
- Groep 3 twee boeken, begin van het jaar een prentenboek en later een leesboek
- Groep 4-8 twee leesboeken, ook mag dit een informatie- of prentenboek (P/O) zijn.

Iedere leerling ontvangt aan het begin van zijn schoolloopbaan een oranje, afsluitbare tas. Deze tas is nodig om boeken te lenen. Zonder tas mogen leerlingen geen boek meenemen. Mocht deze kapot of kwijt zijn, dan mag

daarvoor een vergelijkbare tas worden gebruikt. Eventueel kunt u dezelfde tas opnieuw aanschaffen bij de bibliotheekmoeders voor € 2,30.

Soorten boeken

In de leerlingenbibliotheek staan de volgende soorten boeken en zijn te herkennen aan:

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------------|
| ▪ prentenboeken voor groep 1 t/m 3: | witte sticker met P |
| ▪ leesboeken voor groep 3 en 4: | gele sticker (6 t/m 8 jaar) |
| ▪ leesboeken voor groep 4, 5 en 6: | oranje sticker (8 t/m 10 jaar) |
| ▪ leesboeken voor groep 6, 7 en 8: | blauwe sticker (vanaf 10 jaar) |

In deze groep zijn ook boeken voor 12 jaar en ouder, die worden alleen aan groep 8 uitgeleend, dan staat er achterop, boven de streepjescode: (alleen voor) groep 8

- | | |
|---------------------------------------|--|
| ▪ makkelijk lezen boeken: | witte sticker en groene M |
| ▪ prentenboeken voor oudere kinderen: | groene sticker met P/O: voor alle kinderen vanaf groep 3 |
| ▪ informatieboeken: | vanaf groep 3 |
| ▪ luisterboeken: | vanaf groep 5 (blauwe groep) |

Als een kind voor de eerste keer een luisterboek meeneemt krijgt hij/zij een brief waarin staat hoe de luister-cd's werken en hoeveel en hoe vaak er een luister-cd geleend mag worden.

Met de leerkracht van de groep wordt afgesproken welk niveau boeken mag worden geleend. Deze indeling wordt door de bibliotheekmoeders gehandhaafd.

8.15. Te laat, kwijt of beschadigd

- **Te laat?** Vanaf de vierde week moet er boete betaald worden: € 0,50 per week, per boek. U ontvangt een herinneringsbrief.
- **Kwijt?** Vanaf de 6^e week beschouwen we het boek als 'kwijt'. U betaalt de aanschafprijs van het boek en ontvangt een brief hierover. Wanneer het boek wordt gevonden, mag u het houden.
- **Beschadigd?** U betaalt een boete wanneer het boek nat is geworden, gescheurd of bekrast etc. Dit kan ook de aanschafprijs zijn. U mag in dat geval het boek houden.

Heeft u vragen of opmerkingen over de bibliotheek? Neemt u dan contact op met juf Willeke v.d. Heuvel, zij is eindverantwoordelijke van de bibliotheek samen met de coördinatoren.

9 Leerplicht

9.1. Leerplicht

De leerplicht begint op de eerste schooldag van de maand volgend op die waarin de jongere de leeftijd van vijf bereikt. Dit betekent dat vierjarigen nog niet onder de reikwijdte van de Leerplichtwet 1969 vallen. Hierdoor is er voor vierjarigen meer ruimte voor flexibiliteit ten aanzien van hun schoolgang. Dit betekent echter niet dat ouders van deze kinderen te pas en te onpas hun kind zonder geldige reden van school kunnen houden. Deze ruimte voor het afwijken van het lesrooster is vooral bedoeld om de vierjarigen voor wie hele schooldagen nog te belastend is, de tijd te geven om naar volledige schooldagen toe te werken. In de leerplichtwet staat dat ouders ervoor moeten zorgen dat hun kinderen naar school gaan. Zomaar wegblijven mag niet. De gemeente heeft de taak dat te controleren.

9.2. Inschrijven

De school kent een open toelatingsbeleid. Dit wil zeggen dat alle kinderen welkom zijn op onze school. Op deze wijze wil het bestuur het kenmerkende van een dorpschool benadrukken.

Uw kind kan worden aangemeld vanaf de dag dat het kind de leeftijd van drie jaar bereikt, maar uiterlijk tot tien weken voor de datum waarop het kind vier jaar wordt. Voor toelating zijn van belang het onderschrijven of ten minste respecteren van de grondslag van de school, de mate waarin de school kan voldoen aan de onderwijsbehoeften van het kind en of er voldoende plaatsingsruimte is.

Als ouders hun kind inschrijven op een school gaan zij in feite een overeenkomst aan met de school: de school zorgt voor zo goed mogelijk onderwijs en de ouders zorgen ervoor dat hun kind de lessen conform het vastgestelde lesrooster volgt, tenzij er een geldige reden is waarom dit niet mogelijk is. In die zin mag school van ouders verwachten dat zij respectvol omgaan met de schoolregels en met het personeel van de school.

De school heeft bij elke aanmelding van een kind zorgplicht. Onze school doet bij aanmelding onderzoek naar de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Uit dit onderzoek moet blijken of het kind op onze school of op een andere school geplaatst kan/moet worden. Soms kan het kind niet op onze school geplaatst worden, omdat wij niet in de ondersteuningsbehoefte kunnen voorzien. Op dat moment dragen wij de verantwoordelijkheid om, in overleg met de ouders, een school te vinden die zowel plaatsingsruimte heeft, als in de ondersteuningsbehoefte van het kind kan voorzien. Het onderzoek en de plaatsing op een school moet binnen zes weken zijn afgerond. Deze termijn kan met maximaal vier weken worden verlengd, mits medegedeeld aan de ouders.

Formeel neemt het bestuur de beslissing tot toelating, waarbij dit is gemandateerd aan de Locatiedirecteur. Het kind volgt vanaf zijn/haar vierde jaar onderwijs. U kunt het inschrijfformulier op school opvragen of via [✉ info@julianavanstolberg.nl](mailto:info@julianavanstolberg.nl).

9.3. Wanneer hoeft uw kind niet naar school?

- Als de school gesloten is in verband met vakantie of een speciale reden. Dit kan bijvoorbeeld een studiedag zijn voor leerkrachten.
- Als uw kind ziek is. U bent wel verplicht dit zo spoedig mogelijk aan school door te geven. Graag telefonisch of persoonlijk melden voor schooltijd.
- Als uw kind voor straf niet op school mag komen. Dit is een beslissing van de directeur of van het bestuur van school.

9.4. Verlof aanvragen

U kunt extra verlof aanvragen in de volgende situaties:

- A. Als uw kind meedoet aan een verplichting gebaseerd op een bepaalde godsdienst of levensovertuiging. Als richtlijn geldt: één dag vrij. U moet dit minimaal twee dagen van tevoren op school melden.
- B. Het is niet mogelijk om extra verlof aan te vragen om op vakantie te gaan. Vakantieverlof wordt in de regel alleen toegekend in zeer bijzondere gevallen. Als het verlof wordt aangevraagd in verband met het hebben van een eigen bedrijf, is dat niet voldoende grond voor verlof. Het moet hier gaan over seizoensgebonden werkzaamheden/ specifieke aard van beroep en evt. vakantie in andere periode moet leiden tot

onoverkomelijke economische schade aan het bedrijf. Dit moet redelijkerwijs worden aangetoond door verklaring(en) van een onafhankelijk boekhouder of accountant. Personeel hebben of managen is tevens geen reden. Vakantieverlof kan slechts eenmaal per schooljaar worden verleend voor ten hoogste tien schooldagen en het verlof mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van een schooljaar. Er mag geen vrij gegeven worden in bijvoorbeeld de volgende gevallen: familiebezoek in het buitenland, vakantie in een goedkopere periode, het ontbreken van andere boekingsmogelijkheden, eerder vertrek of latere terugkeer in verband met de (verkeers)drukke, als kinderen uit gezin uw op een andere school zitten en al vrij hebben.

- C. Tenslotte is er verlof mogelijk als er belangrijke omstandigheden zijn. Voor een aantal omstandigheden zijn in de regio Rivierenland de volgende richtlijnen opgesteld:
- Het voldoen aan een wettelijke verplichting voor zover dat niet buiten schooltijd kan (max. 10 dagen)
 - Verhuizing (max. 1 dag)
 - Het bijwonen van het huwelijk van familie tot en met de 3e graad (broers/zusters, ouders, ooms/tantes, neven/nichten, grootouders, overgrootouders) Max. 2 schooldagen en graag trouwkaart overleggen.
 - Bij ernstige levensbedreigende ziekte zonder uitzicht op herstel van familie tot en met de 3e graad (broers /zusters, ouders, grootouders, overgrootouders, ooms/ tantes)
 - Bij overlijden van familie tot en met de 4e graad
 - Bij een 25-, 40-, en 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders: maximaal 1 dag
 - Voor andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen (geen vakantieverlof)

9.5. Hoe vraagt u extra verlof aan?

Verlofaanvragen dienen schriftelijk en binnen een redelijke termijn bij de directie te worden ingediend. Indien de aanvraag niet binnen een redelijke termijn is ingediend, moet door de aanvrager worden beargumenteerd waarom dit niet is gebeurd. De rol van de leerplichtambtenaar bij extra vakantieverlof is adviserend en handhavend.

- Er kunnen voorwaarden gesteld worden aan het toekennen van verlof, bijvoorbeeld het achteraf tonen van
- bepaalde bescheiden;
- De toestemming of afwijzing moet schriftelijk worden vastgelegd en in geval van afwijzing goed worden
- gemotiveerd door het hoofd van de school/instelling;
- Verlof moet altijd zo kort mogelijk worden gehouden;
- Alle aanvragen dienen, voor zover in redelijkerwijze mogelijk, te worden vergezeld van bewijsmiddelen;

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

- Familiebezoek in het buitenland;
- Goedkope tickets in het laagseizoen;
- Omdat tickets al gekocht zijn of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode;
- Vakantiespreiding;
- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn;
- Eerder vertrek of latere terugkomst in verband met verkeersdrukke;
- Samen reizen/in konvooi rijden door bijvoorbeeld de Balkan;
- Kroonjaren;
- Sabbatical;
- Wereldreis/verre reis.

9.6. Geen verlof en toch..

Als u zonder toestemming uw kind toch thuis houdt of zonder bericht eerder op vakantie gaat, is de school verplicht dit te melden aan de leerplichtambtenaar. Het gevolg kan zijn dat er proces-verbaal tegen u opgemaakt wordt op grond waarvan de rechtbank u een straf kan opleggen.

9.7. Even naar de dokter...

Moet uw kind naar de dokter, tandarts, orthodontist, therapeut o.i.d. dan verzoeken wij u nadrukkelijk om deze bezoeken zoveel mogelijk buiten schooltijd af te spreken. Als kinderen desondanks toch moeten verzuimen, dienen de ouders hiervoor op tijd vrij te vragen via de verlofaanvraag die te vinden is op onze website, via de button 'verlof melden'.

9.8. Schorsing

Er bestaan diverse redenen om tot het schorsen van een leerling over te gaan.

- bedreiging door ouder(s) of verzorger(s)
- herhaalde les-/ordeverstoringen
- wangedrag tegenover leerkrachten en/of medeleerlingen
- diefstal, beroving, afpersing
- bedreiging
- geweldpleging
- gebruik van alcohol of drugs tijdens schooltijden
- bezit van wapens of vuurwerk
- het zich niet houden aan regels betreffende de identiteit van de school

Bij schorsing van meer dan één dag moet de school de onderwijsinspectie met opgave van redenen op de hoogte stellen. Overwogen kan worden om ook de leerplichtambtenaar te informeren. Een geschorste leerling blijft ingeschreven op de school. De school heeft de plicht te zorgen dat de schorsing geen onderwijsachterstand veroorzaakt. Dit kan bijvoorbeeld door het meegeven van huiswerk.

Ons protocol voor het schorsen van een leerling is als volgt:

- De beslissing over de schorsing van een leerling wordt genomen door het bevoegd gezag, welke dit in de meeste gevallen zal mandateren aan de schoolleiding.
- De directie informeert het bevoegd gezag met opgave van redenen over het besluit tot schorsing van een leerling.
- Een schorsing wordt schriftelijk met opgave van redenen met de ouders gecommuniceerd. Ook worden de ouders in dit schrijven gewezen op de mogelijkheid om bezwaar te maken.
- Afhankelijk van de reden van schorsing kan overwogen worden om de ouders zo spoedig mogelijk uit te nodigen voor een gesprek met de school, waarbij de leerkracht van de groep en de directie aanwezig zijn. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt.
- Een leerling mag voor ten hoogste één week worden geschorst.
- Als er sprake is van een nieuw incident kan een leerling opnieuw worden geschorst.

9.9. Verwijdering

Er bestaan diverse redenen om tot het verwijderen van een leerling over te gaan:

- De school kan niet meer tegemoetkomen aan de ondersteuningsbehoeften van een leerling.
- Er is sprake van wangedrag van de leerling en/of de ouders.
- Het gedrag en/of opvattingen van de leerling en/of de ouders is/zijn in strijd met de grondslag van de school.

Op grond van uitspraken van de Geschillencommissie Passend Onderwijs kan het bevoegd gezag deze redenen om een leerling te verwijderen alleen toepassen, als:

- voor deze leerling een ontwikkelingsperspectief is opgesteld;
- over de inhoud van het ontwikkelingsperspectief overleg is gevoerd met de ouders;
- deskundigen betrokken zijn bij het opstellen van het ontwikkelingsperspectief;
- de leerling minstens een half jaar is begeleid om de doelen van het ontwikkelingsperspectief te realiseren;
- uit de evaluatie van het ontwikkelingsperspectief aantoonbaar is, dat de gewenste ontwikkeling van de leerling ondanks inzet van externe expertise niet gerealiseerd kan worden.

De school mag een leerling alleen verwijderen als een andere school voor de leerling gevonden is. Deze andere school kan een school voor basisonderwijs of speciaal basisonderwijs zijn. De leerplichtambtenaar wordt zo veel

mogelijk actief betrokken in het proces van verwijderen. Zowel van het hieronder genoemde voorgenomen besluit als het definitieve besluit dient de leerplichtambtenaar op grond van de Leerplichtwet (artikel 18 lid 3) te worden verwittigd. De inspectie wordt op de hoogte gesteld van de verwijdering van een leerling.

Ons protocol voor het verwijderen van een leerling is als volgt:

- Voordat wordt besloten tot verwijdering van een leerling, hoort het bevoegd gezag of de hiertoe gemandateerde directie de betrokken leerkracht (of leerkrachten) en maakt van dit horen een verslag.
- Voordat een bevoegd gezag een leerling verwijdert, deelt hij het voornemen daartoe mee. Dit dient schriftelijk en met redenen omkleed te gebeuren door toezending of uitreiking aan de ouders. Daarbij worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt.
- Indien het bevoegd gezag vervolgens (definitief) besluit tot het verwijderen van een leerling, dan wordt dit besluit schriftelijk en met redenen omkleed door toezending of uitreiking aan de ouders meegedeeld. Daarbij wordt de ouders tevens op de mogelijkheid gewezen om binnen zes weken na dagtekening van het besluit hun bezwaren tegen de beslissing bij het bevoegd gezag kenbaar te maken.
- Het bevoegd gezag beslist binnen een termijn van vier weken na ontvangst van de bezwaren op de door de ouders ingediende bezwaren. Alvorens te beslissen hoort het bevoegd gezag de ouders.
- Een geschil tussen ouders en het bevoegd gezag van een school, dat ontstaan is in het kader van de definitieve verwijdering van een leerling kan (tevens) door de ouders worden voorgelegd aan de Geschillencommissie Passend Onderwijs.
- Indien door de ouders een geschil aanhangig is gemaakt bij de Geschillencommissie Passend Onderwijs en de ouders (tevens) bezwaar hebben gemaakt bij het bevoegd gezag tegen de verwijdering, neemt het bevoegd gezag de beslissing op het bezwaar niet dan nadat de Geschillencommissie heeft geoordeeld.
- Het bevoegd gezag van de school die het oordeel van de commissie heeft ontvangen, deelt schriftelijk aan de ouders en aan de commissie mee wat er met het oordeel wordt gedaan. Indien het bevoegd gezag van de school afwijkt van het oordeel van de Geschillencommissie Passend Onderwijs, wordt in de beslissing de reden voor die afwijking gemeld.
- Definitieve verwijdering vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen, dat een andere school bereid is de leerling toe te laten.

10 Extra activiteiten

10.1. Afscheid groep 8

Het officiële afscheid van groep 8 vindt plaats op de laatste donderdag voor de zomervakantie in het Dorpshuis Podarwic. Hierbij worden ook de ouders van de leerlingen uitgenodigd. De leerlingen ontvangen uit handen van het bestuur een Bijbel (Statenvertaling met Uitleg).

10.2. Buitenschoolse activiteiten en verantwoordelijkheden

Onze school doet mee aan een aantal buitenschoolse activiteiten en acties voor goede doelen. Elke leerkracht is tot op zekere hoogte vrij om excursies te organiseren. De doelen houden verband met de lessen. We nemen ook actief deel aan het educatieve programma dat de culturele commissie Bommelerwaard ons biedt.

Indien een ouder als begeleider meegaat met een excursie of anderszins en tevens verantwoordelijk is voor het vervoer van (een groepje) leerlingen, dan geldt het volgende:

- er wordt alleen vervoerd met een APK-goedgekeurde auto
- de auto, alsmede de mede-inzittenden, zijn middels de hoofdbestuurder verzekerd
- altijd de gordels om
- kinderslot instellen
- de verantwoordelijkheid t.a.v. de veiligheid in de auto en de wijze van deelname aan het verkeer zijn te allen tijde voor de bestuurder. De school is hierin niet aansprakelijk
- boetes etc. zijn niet voor rekening van de school
- ouders kunnen vragen om een vergoeding van de reiskosten.

10.3. Concert groep 8

Groep 8 bezoekt een klassiek concert in een officieel concertgebouw. Voorafgaand krijgen zij hier les over en samen met leerkrachten en eventueel ouders wordt het concert bezocht.

10.4. EHBO

In groep 8 wordt EHBO gegeven. De leerlingen ontvangen na deelname en het afleggen van hun examen, een certificaat.

10.5. Koningsdag

Op 27 april vieren we in het dorp Koningsdag. Op deze feestelijke dag wordt er een aubade gehouden. De liederen die daar worden gezongen oefenen wij in de groepen en brengen deze dan ten gehore. Deelname aan deze aubade is niet verplicht.

10.6. Koningsspelen

Voorafgaand aan de Koningsdag worden de Koningsspelen, op een nader te bepalen tijdstip gehouden, op school. De invulling van deze dag zal per jaar verschillen.

10.7. Milieubewust

Het inleveren van oude batterijen en cartridges is mogelijk bij ons op school. Het is goed voor het milieu en tevens ontvangen wij hiervoor een kleine bijdrage.

10.8. Overblijven

Op maandag, dinsdag en donderdag is er gelegenheid op school om over te blijven. De aan het overblijven verbonden kosten worden volledig doorberekend aan de ouders die hiervan gebruik willen maken. Voor een

jaarabonnement wordt voor elk kind € 2,= per dag in rekening gebracht. De ouder die maximaal meedraait in het overblijfrooster mag het kind of de kinderen gratis laten overblijven. Elke overblijfvrijwilliger moet een Verklaring omtrent gedrag (VOG) aanvragen. De kosten hiervan worden door de school vergoed.

Voorafgaand aan het nieuwe cursusjaar wordt via het aanmeldformulier opgegeven voor welke kinderen en voor hoeveel dagen u een abonnement aanvraagt. Aan het begin van het nieuwe cursusjaar betaalt u voor het overblijven op basis van de opgave in de overblijfovereenkomst. Voor incidenteel overblijven ontvangt u viermaal per jaar een factuur achteraf.

Bij tussentijdse instroom of verandering in de situatie kunt u opgeven bij de overblijfcoördinatoren middels het mailadres overblijf@julianavanstolberg.nl. Zij sturen u vervolgens een aangepaste rekening bij aanvang overblijven. Het overblijfprotocol is beschikbaar op de website.

10.9. Schoolfoto's

Ieder jaar worden er groeps- en individuele schoolfoto's gemaakt door de schoolfotograaf. Ook bieden wij de gelegenheid om gezinsfoto's te laten maken.

10.10. Schoolkamp

Met de leerlingen van groep 8 gaan we drie dagen op schoolkamp. De begeleiding hiervan vindt plaats vanuit het team en eventueel externen. De kosten bedragen €65,- per leerling.

10.11. Schoolreis

Ieder schooljaar worden er schoolreizen met een educatieve bestemming georganiseerd in samenwerking met de Ouderraad. Beide schoolreizen vallen op dezelfde datum. De prijzen hoort u in de loop van het cursusjaar.

- Groep 0-2 Begeleiding door leerkrachten en ouders.
- Groep 3-7 Begeleiding door leerkrachten, leden van MR, OR en het Bestuur.

10.12. Speelgoed

Op verschillende momenten in het schooljaar krijgen de leerlingen uit de kleutergroepen de gelegenheid om speelgoed van thuis mee te nemen. Het is niet de bedoeling dat er pistolen of ander gewelddadig speelgoed wordt meegenomen. Eventuele schade is niet voor rekening van de school.

10.13. Sportdag

Jaarlijks wordt in samenwerking met de Ouderraad een Sportdag in en om de school georganiseerd. Deze dag staat in het teken van sportieve activiteiten.

10.14. Typen

Ieder schooljaar verstrekken wij u informatie voor het volgen van een typecursus. Deze worden niet op school gegeven, maar hiervoor verwijzen wij u door naar een aanbieder.

10.15. Verjaardag leerlingen

Eenjarige leerling mag in de eigen groep trakteren. Een verstandige, eventueel hartige traktatie wordt zeer op prijs gesteld. Tevens mag de leerling de groepen langs in de eigen gang om de felicitaties in ontvangst te nemen van de leerkrachten. Het vieren van de verjaardag vindt doorgaans plaats om 10.00 uur.

10.16. Verjaardag personeel

De verjaardagen van de leerkrachten worden in de eigen groep gevierd. Soms brengen de kinderen zelf een cadeautje mee of wordt het georganiseerd en mogen de kinderen geld meebrengen voor een cadeau. Wanneer er geld wordt ingezameld voor een gezamenlijk cadeau is het niet de bedoeling om zelf nog een los cadeautje te kopen.

10.17. Verkeersexamen

Groep 7 legt een theoretisch en (als het mogelijk is) een praktisch verkeersexamen af.

10.18. Vieringen Heilsfeiten

De laatste donderdag voor de kerstvakantie wordt de kerstviering gehouden. De Ouderraad heeft bij het organiseren van deze viering een grote rol. Iedere groep brengt een gedeelte van het kerstevangelie ten gehore in de vorm van declamatie en lied. Ook wordt er door een leerkracht een vrij verhaal verteld. Met het Paasfeest wordt er door de kinderen op kleinere schaal (zonder ouders) op eenzelfde wijze een viering gehouden in het Dorpshuis.

10.19. Vossenjacht

Op de laatste dinsdag voor de zomervakantie wordt er een vossenjacht georganiseerd. De leerlingen uit groep 8 zijn de vossen en de andere groepen gaan in het dorp naar hen op zoek. Tussen de middag wordt er op school gegeten en na de vossenjacht krijgt iedereen een ijsje.

10.20. Zendingsgeld

Iedere maandagmorgen mogen de leerlingen geld meebrengen voor de zending. Een deel van het zendingsgeld wordt gebruikt voor onze vier adoptiekinderen (Woord en Daad) en jaarlijks wordt er een goed doel uitgekozen waar het andere deel van het zendingsgeld aan wordt besteed.

11 Regels en afspraken

11.1. Schoolregels

voor schooltijd:

- loop je op het plein, niet fietsen
- parkeer je je fiets veilig in het fietsenrek, op de juiste plek
- ben je voorzichtig met je spullen; leg ze aan de kant, tassen in het tassenrek
- blijf je buiten, als de bel nog niet gegaan is

bij het naar binnen gaan:

- verlaat u als ouders van kleuters na het binnenbrengen het lokaal/de gang weer zo snel mogelijk
- ga je na de eerste bel naar de plek waar jouw klas verzamelt om tegelijk met de juf of meester naar binnen te gaan
- gaan de kinderen die op de eerste etage les hebben (groep 6, 7 en 8) via de zijdeur naar binnen en direct naar boven
- gaan de kinderen van groep 3, 4 en 5 gaan via de deur naast het speellokaal naar binnen
- gebruiken de kleuters de kleuteringang
- zit iedereen na de tweede bel op zijn plaats en is het stil op de gang

in de pauze:

- zijn de kinderen allemaal buiten
- blijf je, als je toestemming hebt binnen te blijven, in je groep(slokaal)

beleefd zijn:

- in woorden, houding en gebaren
- door volwassenen met 'u' aan te spreken, om iemand heen te lopen, een gesprek niet te verstoren en met twee woorden te spreken naar volwassenen
- door vriendelijk te praten tegen andere kinderen

veiligheid:

- dan denk je aan de ander!
- Ook op de trap: er wordt niet geduwd en gerend

ruzie:

- los je samen op: niet met je handen, maar praat erover en/of vraag de pleinwacht hierbij

spelen:

- doe je SAMEN, waarbij je rekening houdt met andere spelende kinderen op het plein of op een toestel
- doe je op de bestrating en op de speeltoestellen, niet in de tuin

in de school:

- veeg je je voeten
- doe je altijd zachtjes: je stoort niemand als je bijvoorbeeld naar het toilet gaat

in de klas:

- ga je naar je eigen plaats, je praat rustig tot de deur dicht is: dan ook mond dicht.

altijd geldt:

- doe wat de juf, meester of ouder zegt!

11.2. Calamiteitenplan

De school beschikt over een ontruimingsplan. Dit treedt in werking, wanneer de sirene gaat. Dit plan schrijft voor in welke situaties we over moeten gaan tot een ontruiming of juist in de school moeten blijven en alle ramen en deuren sluiten. Alle personeelsleden zijn op de hoogte van dit plan. Ieder jaar wordt twee keer een ontruimingsoefening gedaan.

Eén ding moet bij alle ouders duidelijk zijn: als de sirene gaat tijdens schooltijd, draagt de school de zorg voor de kinderen. De ouders mogen hun kinderen pas mee naar huis nemen als hier door directie toestemming voor is gegeven. Het is ook niet wenselijk dat er op dat moment naar school gebeld wordt, want de telefoonlijn mag op die momenten niet overbezet raken.

11.3. Beeldopnames en social media

Alle ouders hebben na invoering van de Privacy-wet of bij inschrijving van hun kind een brief aangeboden gekregen in het kader van de privacyregels (Wet AVG), waarin aangegeven kan worden of en in hoeverre u ons toestemming verleent om o.a. foto's van uw kind te gebruiken voor schooldoeleinden etc.

Als u de toestemming die u heeft gegeven wilt herzien, dan kunt u dit elk moment laten wijzigen. Neemt u dan contact op via info@julianavanstolberg.nl. Tevens zult u elk jaar via de nieuwsbrief van de school geattendeerd worden op de mogelijkheid tot wijziging.

Wij vragen tevens vriendelijk doch dringend geen foto's of filmpjes meer te maken in de school of op het schoolterrein van kinderen en bij schoolactiviteiten buiten school. Mocht u bijvoorbeeld graag van de verjaardag van uw kind in de klas een foto maken, dan is dit alleen toegestaan als er geen andere kinderen of volwassenen op het beeld getoond worden. Verder verzoeken wij u alle schoolfoto's/filmpjes (waar niet alleen uw kind, maar ook andere kinderen en volwassenen dan uw eigen kind op staan) die u reeds in bezit heeft bij voorkeur te verwijderen uit uw bestanden of ten minste nooit te publiceren op social media.

11.4. Persprotocol

Wij hanteren een persprotocol. Indien de pers vragen wil stellen aan de school, dan is de Locatiedirecteur het eerste aanspreekpunt. Mocht zij verhinderd zijn, dan zal de voorzitter van het bestuur of de directeur-bestuurder de pers te woord staan. Voordat de pers te woord wordt gestaan, zal het aanspreekpunt afwegen of en in hoeverre het publiceren in de media de school en bij school betrokkenen zal schaden. Uitgangspunt is dat de school zo transparant mogelijk is naar derden.

12 Bijlagen

12.1. Bijlage 1 - Psalmrooster/catechismusrooster

Datum overhoren	Groep 1-2	Groep 3-4	Groep 5-6	Groep 7	Groep 8
31-8	Psalm 2:7	Psalm 2:7	Psalm 10:9	Les 1 De enige troost I	Les 41 De heilige doop 1
7-9		Psalm 1:4	Psalm 14:1	Les 2 De enige troost II	Les 42 De heilige doop 2
14-9	Psalm 93:4	Psalm 5:12	Psalm 16:6	Les 3 De drie stukken	Les 43 De heilige doop 3
21-9		Psalm 6:9	Psalm 19:6	Les 4 De eis der wet	Les 44 De heilige doop 4
28-9	Psalm 100:4	Psalm 7:9	Psalm 20:1	Les 5 De val	Les 45 De heilige doop 5
5-10		Psalm 15:5	Psalm 27:7	Les 6 De straf op de zonde	Les 46 Het heilig Avondmaal 1
12-10	Psalm 43:4	Psalm 26:8	Psalm 30:1	Les 7 Wie kan betalen?	Les 47 Het heilig Avondmaal 2
	Herfstvakantie				
26-10	Psalm 105:3	Psalm 28:5	Psalm 32:4	Les 8 De middelaar I	Les 48 Het heilig Avondmaal 3
2-11		Psalm 31:19	Psalm 35:1	Les 9 De middelaar II	Les 49 De sleutelen des hemelrijks
9-11	Psalm 146 : 3	Psalm 39:3	Psalm 36:3	Les 10 Het geloof I	Les 50 Goede werken 1
16-11		Psalm 43:3	Psalm 49:1	Les 11 Het geloof II	Les 51 Goede werken 2
23-11	Psalm 9:10	Psalm 51:1a	Bijbelboeken NT 1 ^e deel	Les 12 De Drie-eenheid	Les 52 De waarachtige bekering 1
30-11	Kerstdeclamatie	Psalm 51:1b	Bijbelboeken NT 2 ^e deel	Les 13 God de Vader en de schepping	Les 53 De waarachtige bekering 2
7-12	Kerstdeclamatie	Psalm 52:7	Lofz. Simeon:1	Les 14 De voorzienigheid I	Les 54 De wet des Heeren 1
14-12	Kerstdeclamatie	Lofz. Simeon:2	Lofz. Zach.:1	Les 15 De voorzienigheid II	Les 44 De wet des Heeren 2
	Kerstvakantie				
4-1	Psalm 6:2	Psalm 65:2	Psalm 134:1	Les 16 De naam Jezus	Les 56 Het eerste gebod
11-1		Psalm 71:12	Psalm 144:1	Les 17 De naam Christus	Les 57 Het tweede gebod
18-1	Psalm 21:13	Psalm 76:1	Psalm 147:6	Les 18 De naam Christenen	Les 58 Het derde gebod
25-1		Psalm 80:11	Psalm 55:1	Les 19 De naam Heere	Les 59 Het eedzweren
1-2	Psalm 48:6	Psalm 96:6	Psalm 56:5	Les 20 Zijn nederige geboorte	Les 60 Het vierde gebod
8-2		Psalm 91:1	Psalm 60:7	Les 21 Zijn lijden	Les 61 Het vijfde gebod
	Voorjaarsvakantie				
22-2	Psalm 141:1	Psalm 103:1	Psalm 68:10	Les 22 Zijn dood en begrafenis I	Les 62 Het zesde gebod
1-3		Psalm 132:12	Psalm 70:1	Les 23 Zijn dood en begrafenis II	Les 63 Het zevende gebod
8-3	Psalm 25:6	Psalm 72:8	Psalm 82:2	Les 24 De nederdaling ter hel	Les 64 Het achtste gebod
15-3		Psalm 95:4	Psalm 84:1	Les 25 Zijn opstanding	Les 65 Het negende gebod
22-3	Psalm 22:16	Psalm 129:2	Psalm 102:15	Les 26 Zijn hemelvaart	Les 66 Het tiende gebod

29-3		Psalm 139:1	Psalm 69:4	Les 27 Christus bij Zijn volk	Les 67 Het houden der wet
6-4		Psalm 108:1	Psalm 67:1	Les 28 Het nut van de hemelvaart	Les 68 Van het gebed 1
12-4	Psalm 143:10	Psalm 115:6	Psalm 104:17	Les 29 Het zitten ter rechterhand Gods	Les 69 Van het gebed 2
19-4		Psalm 125:2	Psalm 85:3	Les 30 De wederkomst	Les 70 Van het gebed 3
26-4	Psalm 139:1		Psalm 90:1	Les 31 De Heilige Geest	Les 71 Van het gebed 4
	Meivakantie				
10-5	Psalm 134:2	Psalm 110:1	Psalm 68:9	Les 32 De ware Kerk	Les 72 De aanhef van het gebed
17-5		Psalm 86:5	Psalm 119:3	Les 33 De gemeenschap der heiligen	Les 73 De eerste bede
25-5		Psalm 113:2	Psalm 106:4	Les 34 De vergeving der zonden	Les 74 De tweede bede
31-5	Psalm 87:4	Psalm 111:5	Psalm 109:18	Les 35 De opstanding des vleses	Les 75 De derde bede
7-6		Psalm 114:1	Psalm 122:1	Les 36 Het eeuwige leven	Les 76 De vierde bede
14-6	Tien geboden des Heeren : 9	Psalm 61:3	Psalm 126:3	Les 37 De rechtvaardigmaking	Les 77 De vijfde bede
21-6		Psalm 62:5	Psalm 127:1	Les 38 Van de goede werken	Les 78 De zesde bede
28-6	Psalm 72:11	Psalm 6:2	Psalm 1:1	Les 39 Geloofswerking en versterking	Es 79 Het besluit van het gebed
5-7		Psalm 15:1	Psalm 3:3	Les 40 Van de sacramenten	Les 80 Amen
12-7	Herhalen psalmen	Herhalen psalmen	Herhalen psalmen	Les 41 De Heilige Doop I	Bijbelboeken OT
19-7	Herhalen psalmen	Herhalen psalmen	Herhalen psalmen	Les 42 De Heilige doop II	Bijbelboeken NT

12.2. Bijlage 2 - Gymrooster

Groep 3	Maandag 09.00 - 09.45 uur
Groep 4	Maandag 09.45 - 10.30 uur
Groep 5	Maandag 10.30 - 11.15 uur
Groep 6	Maandag 11.15 - 12.00 uur
Groep 7	Maandag 13.15 - 14.00 uur
Groep 8	Maandag 14.00 - 14.45 uur

12.3. Bijlage 3 - Cito-Eindscores

Jaar	Behaalde score	Landelijk gemiddelde	Afwijking van landelijk gemiddelde
2016	535,5	534,5	+ 1,0
2017	538,1	535,1	+ 3,0
2018	535,4	534,9	+ 0,5
2019	538,3	535,7	+ 2,6
2020	Landelijk afgelast i.v.m. corona-crisis		

12.4. Bijlage 4 - Schoolvakanties

Vakantie	Eerste dag	Laatste dag
Herfstvakantie	19 oktober 2020	23 oktober 2020
Kerstvakantie	21 december 2020	01 januari 2021
Voorjaarsvakantie	15 februari 2021	19 februari 2021
Goede Vrijdag	02 april 2021	
Pasen	05 april 2021	
Koningsdag	27 april 2021	
Meivakantie	03 mei 2021	07 mei 2021
Hemelvaart	13 mei 2021	14 mei 2021
Pinksteren	24 mei 2021	
Zomervakantie	26 juli 2021	03 september 2021

12.5. Bijlage 5 - Groepsindeling

Groep	Maandag	Dinsdag	Woensdagmorgen	Donderdag	Vrijdagmorgen
1/2a	Juf Maria	Juf Maria	Juf Maria	Juf Anneke	Juf Maria
1/2b	Juf Erica	Juf Erica		Juf Arinda	Juf Arinda
3	Juf Melisa	Juf Wilma	Juf Melisa	Juf Melisa	Juf Melisa
4	Juf Marjolein	Juf Marjolein	Juf Marjolein	Juf Marjolein	Juf Marjolein
5	Juf Rianne	Juf Rianne	Meester Jan	Meester Jan	Juf Rianne
6	Juf Joanne	Juf Brenda	Juf Brenda	Juf Brenda	Juf Brenda
7	Juf Jannie	Juf Corine	Juf Corine	Juf Corine	Juf Corine
8	Juf Hendrine	Juf Hendrine	Juf Hendrine	Juf Erika	Juf Erika

12.6. Bijlage 6 - Leden Ouderraad

Jan Willem Schouten	<i>voorzitter</i>
Adriëtte Schenkeveld	<i>notulist</i>
Gerrit Schreuders	<i>penningmeester</i>
Ria Duijzer	
Antoinette Leijendekker	
Eveline van der Linden	
Marjan van Veen	
<i>Vacature</i>	

12.7. Bijlage 7 - E-mailadressen

Team

Directie algemeen	Directie	directie@julianavanstolberg.nl
Mw. Sanne Fokker	Locatiedirecteur	s.fokker@julianavanstolberg.nl
Dhr. E. van Kranenburg	Directeur-bestuurder	e.vankranenburg@planhofscholen.nl
Mw. Maria Vernooij	1/2	m.vernooij@julianavanstolberg.nl
Mw. Anneke van Willigen	1/2	a.vanwilligen@julianavanstolberg.nl
Mw. Erica Houweling	1/2	e.houweling@julianavanstolberg.nl
Mw. Arinda van de Werken	1/2	a.vandewerken@julianavanstolberg.nl
Mw. Melisa van den Herik	3	m.vandenherik@julianavanstolberg.nl
Mw. Wilma Schreuders	3	w.schreuders@julianavanstolberg.nl
Mw. Marjolein Bax	4	m.bax@julianavanstolberg.nl
Dhr. Jan de Haas	5	j.dehaas@julianavanstolberg.nl
Mw. Rianne Zondag	5	r.zondag@julianavanstolberg.nl
Mw. Brenda van Haaften	6	b.vanhaaften@julianavanstolberg.nl
Mw. Joanne van Helvoort	6	j.vanhelvoort@julianavanstolberg.nl

Mw. Corine van 't Hof	7	c.vanhof@julianavanstolberg.nl
Mw. Jannie Verhoeven	7	j.verhoeven@julianavanstolberg.nl
Mw. Erika Blom	8	e.blom@julianavanstolberg.nl
Mw. Hendrine Waaijenberg	8	h.waaijenberg@julianavanstolberg.nl
Mw. Caroline Oomen	RT	c.oomen@julianavanstolberg.nl
Mw. Gerdiene Verschoor	RT	g.verschoor@julianavanstolberg.nl
Mw. Willeke van den Heuvel	RT	w.vandenheuvel@julianavanstolberg.nl
Mw. Annemieke Geluk	Wimpelgroep	a.geluk@julianavanstolberg.nl
Mw. Netty Overbeeke	IB	n.overbeeke@julianavanstolberg.nl
Mw. Heidi van Leersum	IB	h.vanleersum@julianavanstolberg.nl
Mw. Linda van der Leij	Managementassistente	l.vanderleij@julianavanstolberg.nl
Mw. Martine Duijzer	Managementassistente	m.duijzer@julianavanstolberg.nl
Mw. Debbie van Arkel	Conciërge	conciërge@julianavanstolberg.nl
Mw. Laura Kaasjager	invaller	l.kaasjager@julianavanstolberg.nl

Bestuur stichting De Planthof

Dhr. L. van Klinken	Voorzitter	l.vanklinken@planthofscholen.nl
Dhr. G. Fortuyn	Secretaris	g.fortuyn@planthofscholen.nl
Dhr. W. Dekker	Penningmeester	w.dekker@planthofscholen.nl
Dhr. C. Baijense		c.baijense@planthofscholen.nl
Dhr. C. van der Spek		c.vanderspek@planthofscholen.nl
Dhr. S. Westeneng		s.westeneng@planthofscholen.nl
Dhr. E. van Kranenburg	Directeur-bestuurder	e.vankranenburg@planthofscholen.nl

Bestuur vereniging Juliana van Stolbergschool

Dhr. J. Schenkeveld		j.schenkeveld@julianavanstolberg.nl
Dhr. B. Boere		b.boere@julianavanstolberg.nl
Dhr. W. van Genderen		w.vangenderen@julianavanstolberg.nl
Dhr. C. Mans		c.mans@julianavanstolberg.nl
Dhr. E. van Wijk		e.vanwijk@julianavanstolberg.nl

Medezeggenschapsraden

Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad De Planthof	gmr@planthofscholen.nl
Medezeggenschapsraad Juliana van Stolbergschool	medezeggenschapsraad@julianavanstolberg.nl

Overig

Overblijven	overblijf@julianavanstolberg.nl
Ouderraad	ouderraad@julianavanstolberg.nl
Luizenteam	luizenteam@julianavanstolberg.nl
Bibliotheek	bibliotheek@julianavanstolberg.nl
Interne begeleiding	ib@julianavanstolberg.nl