

HERVORMDE BASISCHOOL DE WEGWIJZER

# Schoolgids



2023-2024



Samen groeien



## Woord vooraf

De basisschool is een stukje van je leven. Voor de kinderen en voor u. Jarenlang is er diezelfde weg van huis naar school en weer terug. In de loop van de jaren vertrouwt u uw kind zo'n 8000 uur aan de zorg van de leerkrachten toe. Dat is een belangrijk deel van een kinderleven. Een basisschool kies je dan ook met zorg.

De schoolgids kan helpen bij het bewust kiezen van een basisschool.

Van onze kant rekenen wij het tot onze taak u door middel van deze schoolgids zorgvuldig, helder en openhartig te informeren over alle zaken en ontwikkelingen die onze school aangaan.

We zien deze schoolgids daarbij in de eerste plaats als praktisch naslagwerk. In de tweede plaats zien wij de schoolgids als een goede manier om naar buiten toe verantwoording af te leggen van ons onderwijskundig beleid, onze voornemens en het doel dat we ons voor ogen stellen. In de laatste plaats biedt de schoolgids ons ook de mogelijkheid onszelf aan u te 'presenteren'. Met deze schoolgids richten we ons dus ook op nieuwe ouders.

### “de schoolgids ...”

- Een praktisch naslagwerk ...
- Een verantwoordingsverslag ...
- Een presentatiemiddel ...

Door deze schoolgids is zichtbaar wat voor een prachtig, maar ook verantwoordelijk werk wij als personeel van “De Wegwijzer” mogen doen. Dit alles met de hulp van God en bewust van onze tekortkomingen.

Wij zijn verheugd om u, door deze schoolgids, inzicht te kunnen geven in het reilen en zeilen van onze school. We hopen dat u onze schoolgids met plezier zult lezen. Daarnaast verwijzen wij u graag naar de andere documenten op onze website. Vanzelfsprekend bent u altijd welkom voor een toelichting.

Alle data in deze schoolgids zijn D.V., zo de Heere wil en wij leven.

*Dhr. J. Verbeek*  
(locatiedirecteur)



***Bent u tevreden, vertel het vooral aan anderen. Hebt u opmerkingen, vertel het vooral de school!***

***Misschien een open deur, maar openheid en een open deur, voor u en uw kind, staan bij ons centraal.***

## 1. Inhoudsopgave schoolgids

WOORD VOORAF.....	2
1. INHOUDSOPGAVE SCHOOLGIDS.....	3
2. SCHOOLPROFIEL .....	6
2.1 HISTORIE .....	6
2.2 STICHTING SCHOLEN MET DE BIJBEL IN DE BETUWE.....	6
2.3 BESTUURSTAKEN (SSBB) .....	7
2.4 BESTUURSCOMMISSIETAKEN (SHOK) .....	7
3. IDENTITEIT .....	9
3.1 ONZE DRIJFVEER.....	9
3.2 GRONDSLAG VAN DE SCHOOL .....	9
3.3 HOE DE IDENTITEIT GESTALTE KRIJGT .....	9
3.4 TOELATINGSBELEID EN IDENTITEIT .....	10
3.5 GEBED OM DE HEILIGE GEEST .....	10
3.6 BURGERSCHAP.....	11
4. DOELSTELLINGEN/UITGANGSPUNTEN .....	12
4.1 UITGANGSPUNTEN VAN ONS ONDERWIJS.....	12
4.2 VISIE, ONDERWIJSKUNDIG DOEL EN MISSIE.....	12
4.3 PEDAGOGISCHE OPDRACHT .....	12
4.4 CULTUUREDUCATIE.....	13
4.6. ONZE 7 HUISREGELS .....	15
5. DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS .....	16
5.1 LEERSTOFJAARKLASSENSYSTEEM.....	16
5.2 ONS BELEID TEN AANZIEN VAN GROEPSINDELING .....	16
5.2.1 <i>Klassenverkleining</i> .....	16
5.2.2 <i>Combinatiegroepen</i> .....	16
5.3 WIE WERKEN ER IN DE SCHOOL? .....	16
5.3.1 <i>De algemeen directeur</i> .....	16
5.3.2 <i>Locatiedirecteur</i> .....	16
5.3.3 <i>Teamleider</i> .....	17
5.3.4 <i>Managementteam</i> .....	17
5.3.5 <i>Remedial teacher</i> .....	17
5.3.6 <i>Intern begeleider</i> .....	17
5.3.7 <i>Bouwcoördinator</i> .....	17
5.3.8 <i>ICT coördinator</i> .....	17
5.3.9 <i>Groepsleerkrachten</i> .....	17
5.3.10 <i>Onderwijsassistenten</i> .....	18
5.3.11 <i>Stagiaires</i> .....	18
5.3.12 <i>MR</i> .....	18
5.3.13 <i>GMR</i> .....	19
5.4 GROEPSINDELING.....	19
7 HET ONDERWIJSAANBOD .....	21
7.1 BASISCHOOL EN BASISVAARDIGHEDEN .....	21
7.2 HET ONDERWIJS OP ONZE SCHOOL .....	21
7.2.1 <i>Godsdienstonderwijs</i> .....	21
7.2.2 <i>Groep 1 en 2</i> .....	22
7.2.3 <i>'Herfstkinderen' en tussentijdse instroom</i> .....	22
7.2.4 <i>VVE</i> .....	23
7.2.5 <i>Vanaf groep 3</i> .....	23
7.2.6 <i>Schooladvies</i> .....	24
7.2.7 <i>Huiswerk</i> .....	24
7.3 ONDERWIJSRESULTATEN.....	24
7.3.1 <i>De scores</i> .....	25

7.3.2	De uitstroom .....	25
7.4	BEWEGINGSONDERWIJS .....	27
7.5	EXPRESSIEONDERWIJS.....	27
7.6	ONDERWIJSONDERSTEUNENDE MIDDELEN EN VOORZIENINGEN .....	27
7.6.1	Audiovisuele hulpmiddelen .....	27
7.6.2	ICT-onderwijs .....	27
7.6.3	Bibliotheek voor de groepen 1-4 .....	27
<b>8</b>	<b>ONDERSTEUNING EN ZORG .....</b>	<b>28</b>
8.1	OPDRACHT.....	28
8.2	ONDERSTEUNINGSSTRUCTUUR.....	28
8.3	LEERLING DOSSIER .....	29
8.4	SIGNALERING.....	29
8.5	ONDERZOEKEN .....	30
8.6	PASSEND ONDERWIJS.....	30
8.6.1	Anti-Pestprotocol .....	32
8.7	INFORMATIEVERSTREKKING NAAR OUDERS.....	32
8.8	SCHOOLMAATSCHAPPELIJK WERK.....	32
8.9	SOCIALE VAARDIGHEIDSTRAINING.....	32
8.10	JEUGDGEZONDHEIDSZORG .....	32
8.10.1	Logopedie .....	33
8.10.2	Fysiotherapie .....	34
<b>9</b>	<b>TERUGBLIK 2021/2022 .....</b>	<b>34</b>
<b>9.1</b>	<b>KWALITEITSZORG DE BOVENSCHOOLSE KWALITEITSKOMMISSIE IS NIET IN KESTEREN GEWEEST. ....</b>	<b>34</b>
9.2	Onderwijskundigbeleid.....	34
9.3	Zorg en begeleiding.....	35
9.4	Personeelsbeleid.....	35
9.5	Algemeen .....	36
9.6	Identiteit.....	36
9.7	Leerlingen.....	37
9.8	MR en GMR .....	37
9.9	Oudercommissie.....	37
<b>10</b>	<b>BELEIDSVOORNEMENS VOOR SCHOOLJAAR 2023-2024 .....</b>	<b>39</b>
10.1	KWALITEITSZORG.....	39
10.2	ONDERWIJSKUNDIG BELEID .....	39
10.3	ZORG EN BEGELEIDING .....	39
10.4	PERSONEELSBELEID .....	39
10.5	FINANCIEEL BELEID .....	39
10.6	LEERLINGENAANTAL.....	39
10.7	TEN SLOTTE .....	40
<b>11</b>	<b>TOT UW DIENST .....</b>	<b>41</b>
11.1	GOEDE RELATIES MET OUDERS.....	41
11.2	OUDERCOMMISSIE .....	41
11.3	AANMELDING NIEUWE LEERLINGEN.....	41
11.4	OUDEPORTAAL .....	41
11.5	RAPPORTEN .....	42
11.6	INFORMATIEAVONDEN.....	42
11.7	INLOOPMORGEN.....	42
11.8	KIJKMORGENS.....	42
11.9	CONTACTAVONDEN .....	42
11.10	MAILCONTACT.....	43
11.11	INFORMATIEBRIEF .....	43
11.12	THEMA-AVOND.....	43
11.13	NIEUWSBRIEF .....	43
11.14	HUISBEZOEK .....	43
11.15	WA-VERZEKERING.....	43

11.16	KLACHTENREGELING.....	43
11.17	WEBSITE.....	45
11.18	HOOFDLUISCONTROLE.....	45
11.19	VERKEER.....	45
11.20	AVG.....	45
<b>12</b>	<b>FEESTDAGEN, VIERINGEN, ACTIVITEITEN.....</b>	<b>48</b>
12.1	NIET BIJ KENNIS ALLEEN.....	48
12.2	DE HEILSFEITEN.....	48
12.3	KONINGSDAG.....	48
12.4	SINTERKLAAS.....	48
12.5	VERJAARDAGEN.....	48
12.6	SCHOOLREIS.....	48
12.7	WERKWEEK.....	49
12.8	AFSCHEID VAN GROEP 8.....	49
12.9	ACTIES.....	49
12.10	PROJECTEN.....	49
12.11	TOERNOOIEN EN AVONDVIERDAAGSE.....	50
12.12	OVERIGE REGELS.....	50
<b>13</b>	<b>SCHOOLTIDEN.....</b>	<b>51</b>
13.1	SCHOOLTIDEN.....	51
13.2	LESUITVAL.....	51
13.3	GRONDEN VOOR VRIJSTELLING VAN HET ONDERWIJS EN VERVANGENDE ONDERWIJSACTIVITEITEN.....	51
13.4	REGELS VOOR TOELATING.....	51
13.5	REGELS VOOR SCHORSING EN VERWIJDERING.....	51
13.6	REGELS AANVANG EN EINDE SCHOOLTID.....	52
13.7	SPEELKWARTIER EN PLEINWACHT.....	52
13.8	OVERBLIJFREGELING.....	52
13.9	LEERPLICHTWET.....	52
13.9.1	<i>De leerplichtwet.....</i>	52
13.9.2	<i>Wanneer hoeft uw kind niet naar school?.....</i>	52
13.9.3	<i>Wanneer kunt u extra verlof aanvragen?.....</i>	52
13.9.4	<i>Hoe vraagt u extra verlof aan?.....</i>	53
13.10	ZIEKTE(VERZUIM).....	54
13.10.1	<i>Ziekte leerling.....</i>	54
13.10.2	<i>Ziekte of verlof leerkracht.....</i>	54
<b>14</b>	<b>GELDZAKEN.....</b>	<b>56</b>
14.1	ZENDING.....	56
14.2	OUDERBIJDRAGE.....	56
14.3	BETALEN.....	56
14.4	SPONSORING.....	57
<b>15</b>	<b>NAMEN EN ADRESSEN.....</b>	<b>58</b>
15.1	ADRESGEGEVENS SCHOOL.....	58
15.2	SSBB.....	58
15.3	BUITENSCHOOLSE OPVANG.....	58
15.4	OVERIGE NAMEN EN ADRESSEN.....	58
15.5	VERVOLGSCHOLEN.....	59

## 2. Schoolprofiel

### 2.1 Historie

Twee eeuwen geleden was er in Kesteren een school die bij de Nederlands Hervormde Kerk hoorde. Het schoolgebouw stond op de plaats waar nu het Hervormd Verenigingsgebouw Eben-Haëzer staat. Tegen het einde van de 19e eeuw moest deze school wijken voor een openbare school.

Deze openbare school werd in 1896 geopend aan de Schoolstraat (momenteel Hoofdstraat). Enkele jaren later stelde de toenmalige predikant, ds. N.C. Bakker, voor een christelijke school op te richten. Het voorstel mondde uit in een geldinzamelingsactie, maar deze poging liep op niets uit. Jaren later, 31 oktober 1940, was het ds. J.T. Doornebal die in de kerkenraad opnieuw het voorstel deed om te komen tot het oprichten van een christelijke school.

Op 19 april 1941 kwam er een schriftelijke afwijzing van de minister van Onderwijs. Dus geen christelijke school in het dorp.

In 1956 werd het onderwerp “christelijke school” weer in de kerkenraad besproken. Predikant was toen ds. C. v.d. Berg. Deze dominee heeft ontzettend veel gedaan om in Kesteren een christelijke school van de grond te krijgen. Op 22 maart 1956 is de Stichting Hervormd Onderwijs Kesteren opgericht. Na de verkregen Urgentieverklaring werd in 1959 de kleuterschool aanbesteed.

In 1960 werd de kleuterschool gevestigd op de plaats waar nu de appartementen en winkels zijn aan de Nedereindsestraat.

Op 31 augustus 1962 ging de School met de Bijbel van start.

Het pand aan de Carvonestraat werd 7 november 1972 geopend door de toenmalige burgemeester, D.J. Pott. De school kreeg ook een naam: “De Wegwijzer”. Hiermee bracht men tot uitdrukking dat de school voor leerlingen een wegwijzer wil zijn, niet alleen in maatschappelijk opzicht, maar bovenal ook in geestelijk opzicht. Een wegwijzer naar Hem die gezegd heeft: “Ik ben de Weg, en de Waarheid en het Leven.”

In de loop der jaren is het gebouw aan de Carvonestraat diverse malen verbouwd om over voldoende ruimte te beschikken voor alle leerlingen.

Per november 1990 kwamen alle groepen, dus ook de kleuters, onder één dak. Door de gestage groei van de leerlingen is de ruimte in het gebouw aan de Carvonestraat weer te klein.

Vanaf 30 mei 2005 stonden er drie noodlokalen op het plein, totdat we de nieuwe school in gebruik namen. De gemeenteraad heeft op 19 april 2007 een positieve beslissing inzake vervangende nieuwbouw genomen. Bestuurslid G. van der Vliet en zijn zoon Gerben legden de eerste steen op 17 juni 2009. Het nieuwe schoolgebouw is op 1 februari 2010 in gebruik genomen en op 17 maart officieel geopend door ds. A. den Hartog en zijn kleindochter Lieke. De nieuwe school staat aan de Nedereindsestraat 27d, tussen de openbare basisschool ‘Het Palet’ en de christelijke basisschool ‘Het Kompas’.

### 2.2 Stichting Scholen met de Bijbel in de Betuwe

Sinds 1 januari 2009 maakt onze school deel uit van Stichting Scholen met de Bijbel in de Betuwe. Deze Stichting beheert vijf basisscholen in de Betuwe: De Wegwijzer in Kesteren, De Eben-Haëzerschool in Lienden, De Hervormde School in Opheusden, CBS De Schakel in Meteren en De School met de Bijbel in Randwijk. Het bestuur van SSBB fungeert als toezichthouder. De algemeen directeur is gemandateerd bestuurder. Voor ouders doen zij hun werk voornamelijk op de achtergrond. Op deze manier scheppen ze voorwaarden voor kwalitatief goed onderwijs op scholen. Als u kennis wilt nemen van de samenstelling van het bestuur, de statuten en de visie van onze Stichting verwijzen we u naar [www.ssbb.nl](http://www.ssbb.nl). Op onze website is ook het jaarverslag te vinden, waarin we verantwoording afleggen van het gevoerde beleid, zowel inhoudelijk als financieel.

De Stichting staat Bijbelgetrouw onderwijs voor, met als grondslag de Bijbel en de Drie Formulieren van Enigheid. Hierbinnen is ruimte voor de eigenheid van de scholen in de plaatselijke situatie. Vanuit iedere school is er één bestuurslid afgevaardigd naar het bestuur. Daarnaast is er plaatselijk een bestuurscommissie

die (voornamelijk) uit ouders bestaat. Deze bestuurscommissie is met name verantwoordelijk voor de identiteit van de school en draagt ook zorg voor de plaatselijke betrokkenheid van ouders en school. Onze vijf scholen hebben ieder een locatiedirecteur. Het geheel wordt aangestuurd door een algemeen directeur.

De plaatselijke stichting van De Wegwijzer heet Stichting Hervormd Onderwijs Kesteren. De bestuurscommissie bestaat uit vijf bestuursleden en wordt door de ouders gekozen. Bij het stellen van tweetalen houdt men altijd rekening met de achterban van de ouders. Het bestuur dient een afspiegeling te zijn van de kerkelijke achtergrond van de ouders.

### **2.3 Bestuurstaken (SSBB)**

Het bestuur draagt algehele verantwoordelijkheid voor de gang van zaken op “De Wegwijzer” en heeft daarnaast als taken:

- Het vaststellen van het doel van de school. Bij doelbeslissingen moet antwoord gegeven worden op de vragen welke resultaten, voordelen of verbeterde omstandigheden bereikt zullen worden, tegen welke kosten en voor welke doelgroepen.
- Het vaststellen van het beleid. Het bestuur neemt beslissingen op hoofdlijnen gericht met concrete doelstellingen en resultaten. Daarbij geeft het bestuur aan wat de grenzen zijn en waarbinnen het management moet opereren. Het bestuur neemt ook beslissingen over de wijze waarop zij haar taak wil vervullen en hoe de relatie is tussen het bestuur en het management.
- Toezicht houden op welke wijze inhoud wordt gegeven aan de identiteit.
- Het beoordelen van het management, volgens van tevoren vastgestelde criteria.
- Het mandateren van het management, dat vervolgens binnen deze vastgestelde en verantwoorde kaders moet blijven.
- De naleving van de wettelijke voorschriften waaraan moet worden voldaan om de vergoedingen van het rijk of de gemeente te verkrijgen.
- Het beheer van de financiële middelen en de zorg voor een goede administratie hiervan.
- De zorg voor en het onderhoud van het schoolgebouw en de eventuele andere eigendommen van de Stichting.
- Het toezicht op het onderwijs dat wordt gegeven.
- Het benoemen en ontslaan van personeelsleden.

### **2.4 Bestuurscommissietaken (SHOK)**

De bestuurscommissie is vooral verantwoordelijk voor de identiteit. Als u vragen of opmerkingen hebt over de identiteit, kunt u een brief of mail schrijven naar de bestuurscommissie, p.a. Postbus 83 4040 DB, Kesteren of [bestuurscommissie@wegwijzerkesteren.nl](mailto:bestuurscommissie@wegwijzerkesteren.nl). Onze voorkeur gaat uit naar de mail.

Taken bestuurscommissie:

- Identiteit: het opstellen en bewaken van regels waardoor invulling wordt gegeven aan de lokale identiteit.
- Toelatingsbeleid: het opstellen en bewaken van regels die betrekking hebben op de voorwaarden waaronder kinderen toegelaten worden op school.
- Personeelsbenoemingen: het binnen de gestelde kaders doen van een bindende voordracht aan het bestuur.
- Sociale contacten onderhouden met school en personeel.
- Contacten met ouders onderhouden en als schakel fungeren tussen school en ouders om daarmee de plaatselijke eigenheid van de school vorm te geven.
- Klankbord locatiedirecteur.
- Adviseur van het bestuur.





## 3. Identiteit

### 3.1 Onze drijfveer

De Heere God geeft in Zijn Woord een duidelijke opdracht om de kinderen op te voeden in de “lering en vermaning des Heeren” (Efeze 6).

### 3.2 Grondslag van de school

“De Wegwijzer” heeft als grondslag de Heilige Schrift. Dat is het onfeilbare Woord van God, waaraan we dezelfde uitleg geven, zoals de Drie Formulieren van Enigheid dat doen. Dit zijn de Heidelbergse Catechismus, de Nederlandse Geloofsbelijdenis en de Dordtse Leerregels. Deze belijdenisgeschriften willen de inhoud en betekenis van de Bijbel onder woorden brengen. Het mag duidelijk zijn dat onze grondslag consequenties heeft voor wat betreft onze visie op het kind en de opvoeding. Wij spreken de Bijbel na als wij belijden dat onze kinderen in zonde ontvangen en geboren worden in geestelijk opzicht onbekwaam zijn tot enig goed en geneigd tot alle kwaad. Van nature zijn wij vervreemd van God en willen wij ook niets van Hem weten. Er is niets in ons dat naar God vraagt. Maar gelukkig vraagt God wel naar ons. Door het werk van de Heere Jezus is herschepping, wedergeboorte, vernieuwing mogelijk. God biedt ons in Zijn Zoon Zijn vrede aan. Wie in Hem is, is een nieuw schepsel, dat met opgeheven hoofd verlangend uit mag zien naar de wederkomst van de Heere Jezus. Op onze site vindt u het identiteitsprofiel. Dit document verwoordt concreet waar De Wegwijzer voor staat.

### 3.3 Hoe de identiteit gestalte krijgt

Allereerst denken we natuurlijk aan de Bijbellessen. Centraal tijdens deze lessen staat het handelen van God met de mensen, zoals dat in de Bijbel aan ons bekend gemaakt is. De kinderen leren tijdens deze belangrijke en waardevolle momenten wie wij zijn en wie God is in Christus. Kortom, uw kind wordt op basisschool “De Wegwijzer” onderwezen in de weg *naar* en *met* de Heere Jezus Christus. Het christelijke karakter van onze school stopt niet bij de Bijbelles. Het Woord van God is op alle terreinen richtinggevend en normbepalend. Ook bij andere vakgebieden worden dus christelijke waarden en normen overgedragen. Dit vindt plaats in een sfeer waarbinnen medeleven, verdraagzaamheid en rechtvaardigheid een belangrijke rol spelen, een sfeer waarin geen plaats is voor plagen, agressie of discriminerend gedrag in woord, gebaar of bijvoorbeeld teksten op kleding. Naast de overdracht van deze christelijke waarden en normen tijdens alle lessen, krijgt de identiteit van onze school ook gestalte in een aantal vormkenmerken:

- Een dagdeel wordt begonnen en afgesloten met gebed en psalm (en eventueel een geestelijk lied).
- Elke dag wordt er godsdienstonderwijs gegeven, waarin aandacht is voor Bijbelles, het aanleren van psalmen en geestelijke liederen, het vertellen van de Bijbelse geschiedenissen en de verwerkingen.
- Er worden psalmen, gezangen en geestelijke liederen (getoetst aan bepaalde criteria) aangeleerd en gezongen.
- De christelijke feestdagen (Kerstfeest, Pasen, Hemelvaart en Pinksteren) worden gevierd;
- Aandacht voor bid-, dankdag en de Hervormingsdag.
- Naast de vertellingen uit de Bijbel worden er ook zendingsverhalen en (vooral in de bovenbouw) verhalen uit de kerkgeschiedenis verteld.
- Het gebruik van de Statenvertaling (geen herziening).
- Gebruik van de psalmberijming van 1773.
- In groep 5 t/m 8 worden wekelijks Bijbelse feiten geleerd.
- De viering van de heilsfeiten gebeurt onder de gemaakte afspraken: geen instrumenten die een rol spelen bij de stijl van popmuziek en niet passend zijn bij de Bijbelse boodschap. De liturgie wordt door de directie beoordeeld.
- Personeelsleden dienen representatief gekleed te gaan en leven kerkelijk trouw mee met een reformatorische kerk.

- Mediagebruik wordt alleen voor educatieve doeleinden gebruikt, er worden geen speelfilms vertoond.

### 3.4 Toelatingsbeleid en identiteit

Van ouders verwachten wij dat zij instemmen met de grondslag en het identiteitsbeleid van de school. Praktisch gezien blijkt deze instemming uit het lidmaatschap van een protestantse kerk of het behoren tot een Bijbelgetrouwe (evangelische) groepering. Bij het toelatingsgesprek met nieuwe ouders wordt dit onderwerp nader toegelicht. Tijdens dit toelatingsgesprek komt de identiteit van de school nadrukkelijk aan de orde. In dit gesprek belichten wij alle identiteitsgevoelige zaken, zoals:

- Het ritmisch zingen van de psalmen (uitgezonderd tijdens bijeenkomsten met ouders) en keuze geestelijke liederen.
- Het omgaan met moderne media (er worden geen speelfilms vertoond).
- Het vieren van Sinterklaas (onder de gemaakte afspraken; geen Sinterklaas op school, niet verkleed op school komen, niet schminken, surprise in de groepen 5 t/m 8 ).
- Methodekeuze.
- Verkleden met verjaardag juf of meester.

Door deze zaken al tijdens het toelatingsgesprek aan de orde te stellen, hopen we misverstanden en teleurstellingen op dit gebied te voorkomen. Verder spreken we met ouders over zaken die zij van de school verwachten, zeker als het gaat om de geestelijke opvoeding. Ook de overdracht van normen en waarden bespreken we. Uiteraard krijgen ouders de gelegenheid om al hun vragen omtrent het onderwijs te stellen. Wij stellen dit zeer op prijs, zodat ouders een welbewuste keuze maken. Bij twijfel over toelating beslist de bestuurscommissie.

### 3.5 Gebed om de Heilige Geest

In de schoolgids kunnen we de fraaiste volzinnen gebruiken. Het gaat echter vooral om het hart, om het leven. De christelijke school belijdt: het is alleen de Heilige Geest die de vertellingen en de liederen tot pijlen kan maken die het hart van kinderen, ouders en personeelsleden raken. Hoe nodig is dan het gebed om de Heilige Geest. Waar Hij is, daar zal leven, geestelijke gezondheid en groei zijn. Daar worden vruchten gezien van geloof en bekering. En daaraan is in onze tijd de grootste behoefte. Dat is uiteindelijk het belangrijkste.

De bestuurscommissie is verantwoordelijk voor de identiteit. Als u vragen of opmerkingen hebt over de identiteit kunt u een brief of mail schrijven naar de bestuurscommissie, p.a. Postbus 83, 4040 DB, Kesteren of [bestuurscommissie@wegwijzerkesteren.nl](mailto:bestuurscommissie@wegwijzerkesteren.nl). Onze voorkeur gaat uit naar de mail.



### 3.6 Burgerschap

Op het gebied van burgerschap brengen we de kinderen doelgericht en samenhangend de basiswaarden en de sociale en maatschappelijke competenties bij. De kernbegrippen gelijkwaardigheid, verdraagzaamheid, persoonlijke autonomie en non-discriminatie zijn voor ons belangrijk. We zien de school als 'oefenplaats' voor de democratische rechtstaat en het omgaan met diversiteit.

We bevorderen actief burgerschap en sociale cohesie op doelgerichte en samenhangende wijze, waarbij het onderwijs zich in ieder geval herkenbaar richt op:

- a. het bijbrengen van respect voor en kennis van de basiswaarden van de democratische rechtsstaat, zoals verankerd in de Grondwet, en de universeel geldende fundamentele rechten en vrijheden van de mens, en het handelen naar deze basiswaarden op school;
- b. het ontwikkelen van de sociale en maatschappelijke competenties die de leerling in staat stellen deel uit te maken van en bij te dragen aan de pluriforme, democratische Nederlandse samenleving; en
- c. het bijbrengen van kennis over en respect voor verschillen in godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, afkomst, geslacht, handicap of seksuele gerichtheid alsmede de waarde dat gelijke gevallen gelijk behandeld worden.

We dragen zorg voor een schoolcultuur die in overeenstemming is met de waarden zoals hierboven onder a beschreven, creëren een omgeving waarin leerlingen worden gestimuleerd actief te oefenen met de omgang met en het handelen naar deze waarden en draagt voorts zorg voor een omgeving waarin leerlingen en personeel zich veilig en geaccepteerd weten, ongeacht de verschillen. (Artikel 8, derde lid, van de Wet op het primair onderwijs)

We stemmen het burgerschapsonderwijs af op de actuele leerbehoeften en kenmerken van de populatie en we monitoren de opbrengsten.

We zien burgerschap niet als een apart vak, het is verweven in alle vakken.

We zijn behalve burgers van Nederland ook wereldburgers. Onze leerkrachten wijzen de kinderen echter de weg naar het hemelse burgerschap zoals dat in de Bijbel is verwoord. Dat overstijgt het burgerschap hier op aarde. Het aardse burgerschap is tijdelijk, het hemelse burgerschap houdt nooit meer op.

De Bijbel leert ons: mensen zijn zondig en doen veel verkeerde dingen. Als je door genade en verlossing een volgeling bent van de Heere Jezus Christus, ben je zo dankbaar dat je wilt doen wat Hij van ons vraagt: Hem gehoorzamen. Er ligt zoveel rijkdom in het dienen van de Heere.

## 4. Doelstellingen/uitgangspunten

### 4.1 Uitgangspunten van ons onderwijs

Bij het geven van het onderwijs laten wij ons leiden door Gods Woord. Het gaat ons om de ontplooiing van uw kind, zodat het nu en later, vanuit het heil van Christus, op alle levensterreinen mag leven en handelen. Daarbij gaan we er vanuit dat elk kind uniek is. Zo leert de Bijbel ons dat. Recht doen aan verschillen in aanleg, tempo en belangstelling maken alleen al om die reden deel uit van onze onderwijsvisie. Wij doen dan ook onze uiterste best om tegemoet te komen aan de onderwijsbehoeften van ieder kind. De visie en missie van De Wegwijzer staat in de lijn van de visie en missie van de SSBB zoals die verwoord is in het Strategisch Beleidsplan.

### 4.2 Visie, onderwijskundig doel en missie

We streven er naar om iedere leerling een ononderbroken ontwikkelingsproces te bieden. Zowel cognitief als sociaal emotioneel.

Onze **visie** op opvoeding en onderwijs hebben we als volgt verwoord:

Op De Wegwijzer voeden we, in afhankelijkheid van de Heilige Geest, de kinderen op tot eer van hun Schepper en gaan de kinderen in leer en leven voor als een volgeling van Christus. Dat betekent dat we God liefhebben boven alles en andere mensen net zo lief hebben als onszelf. Ons onderwijs is er op gericht dat onze kinderen zich optimaal ontwikkelen op cognitief, sociaal emotioneel en motorisch gebied.

Cognitief onderwijskundig **doel**:

Gezien de leerlingenpopulatie, mogen we verwachten dat onze opbrengsten aan het einde van de periode boven het landelijk gemiddelde liggen.

Onze **missie** luidt als volgt: “Samen groeien”.

In “**samen**” zien we :

- De samenwerking tussen leerlingen en leerkrachten;
- De samenwerking tussen leerlingen onderling;
- De samenwerking tussen leerkrachten en ouders;
- De samenwerking tussen leerkrachten en bestuur (commissie);
- De samenwerking tussen school en de omgeving waarin de school staat en externe instanties.
- De samenwerking tussen leerkrachten onderling (‘teamgeest’).

In “**groeien**” zien we:

- De groei van de persoonlijke ontwikkeling, zowel op sociaal-emotioneel gebied als op cognitief gebied;
- De groei tot samenwerken;
- De groei van het team (nascholing en deskundigheidsbevordering). Onderwijzen doe je niet alleen, maar als team!;
- We bidden om te mogen uitgroeien tot een schepsel dat tot eer van zijn Schepper leeft.

### 4.3 Pedagogische opdracht

Pedagogiek betekent opvoedkunde. Leerkrachten zijn naast onderwijzer ook deels opvoeder. Onderwijzen en opvoeden hangen nauw met elkaar samen. Een leerling die zich niet veilig voelt in de klas, komt veel minder tot leren dan een leerling die het in de klas uitstekend naar zijn zin heeft.

Het pedagogisch, dus opvoedkundig handelen van de leerkracht is van niet te onderschatten invloed op het welbevinden - en daardoor ook op het presteren - van de leerling. Bij pedagogisch handelen staat welzijn en betrokkenheid van de leerling voorop.

We streven er als leerkrachten naar om heel bewust een aantal opvoedkundige doelen te realiseren:

- Bevorderen van de eigenheid van elke leerling.

- Kinderen leren elkaar te respecteren.
- Kinderen zelfstandig leren spelen, werken en denken.
- Kinderen leren samenwerken.
- Bevorderen van een goede werkhouding.

Ons pedagogisch beleid is terug te vinden in zaken als:

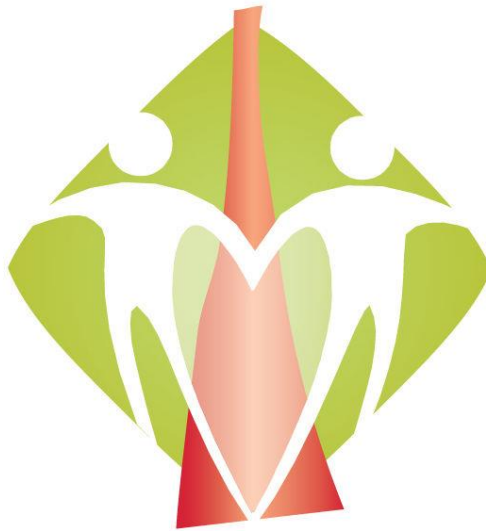
- Evenwicht tussen straffen en belonen.
- Opstellen en hanteren van duidelijke regels.
- Feedback op leerlingenwerk.
- Leerling gesprekken.
- Pedagogisch leerlingvolgsysteem.
- Sociale vaardigheidslessen.
- Seksuele voorlichting.
- Lessen mediaopvoeding.
- Bijbelse norm van naastenliefde overbrengen.
- Sociale vaardigheidstraining op locatie.
- Maar vooral de respectvolle benadering naar elkaar toe.

#### 4.4 Cultuureducatie

Het doel van cultuureducatie is: de leerlingen vertrouwd maken met kunst en cultureel erfgoed. Verder willen we de oriëntatie van de leerling op de omgeving bevorderen, alsook de persoonlijke ontwikkeling van de leerling. Ook dit is geen apart vak, maar wordt geïntegreerd in de andere vakken. Cultureel erfgoed en kunstuitingen zijn aanwezig in de dagelijkse omgeving van leerlingen. Onderwijs met en over cultureel erfgoed draagt bij aan het geven van inzicht in de alledaagse werkelijkheid. Onderwijs waarbij cultureel erfgoed wordt ingezet, van zowel de eigen cultuur als van die van anderen, leidt tot belangstelling en waardering voor dit erfgoed. Hierdoor leren leerlingen niet alleen genieten van cultureel erfgoed, maar krijgen zij er ook respect voor, en leren zij opkomen voor het behoud van cultureel erfgoed.

Tevens is het de bedoeling dat leerlingen leren de verschillende cultuuruitingen te beoordelen, niet alleen op grond van mooi of lelijk, maar vooral op grond van Bijbelse normen en waarden. Met name in de maanden mei en juni vinden er allerlei excursies plaats naar musea, tentoonstellingen en andere plaatsen waar de leerlingen aanschouwelijk onderwijs ontvangen over het cultureel erfgoed in de omgeving.





Hier treft u ons logo aan. Als u dit goed bekijkt, ontdekt u de liefde voor het kind en de verbondenheid met elkaar. Dwars door die liefde loopt de weg naar boven. Dit wijst op onze naam "De Wegwijzer". De rode baan duidt op het reinigend bloed van Christus. De verkondiging van het evangelie loopt als een rode draad door ons onderwijs. Groen is de kleur van groeien en doelt op 'Samen groeien'. Beide kleuren zijn in onze school terug te vinden. Op "De Wegwijzer" willen we de kinderen wijzen op de Enige Weg tot behoud, n.l. de Heere Jezus Christus. Hij is dé Weg, en dé Waarheid en hét Leven. Buiten Hem zijn er geen andere wegen, dan alleen doodlopende wegen. Laat onze bede dan zijn:  
*"Heer", ai maak mij Uwe wegen, door Uw woord en*

#### 4.6. Onze 7 huisregels

	<i>eerbied</i>	<i>We praten met eerbied over God: eerbied</i>
	<i>respect</i>	<i>We hebben respect voor de ander: respect</i>
	<i>veilig</i>	<i>We zorgen ervoor, dat onze school voor iedereen een veilige plek is: veiligheid</i>
	<i>werken</i>	<i>We zorgen ervoor, dat een ander goed kan werken: werken</i>
	<i>spelen</i>	<i>We zorgen ervoor, dat iedereen erbij hoort: spelen</i>
	<i>netheid</i>	<i>We zorgen goed voor de spullen van onszelf en van de ander: netheid</i>
	<i>beloven</i>	<i>We houden ons aan de regels: beloven</i>

## 5. De organisatie van het onderwijs

### 5.1 Leerstofjaarklassensysteem

Op onze school kennen we vanaf groep 3 het traditionele leerstofjaarklassensysteem. Elke groep heeft zijn eigen leerstof, leerlijnen en doelen. Binnen dit klassikale systeem streven we ernaar om tegemoet te komen aan de onderwijsbehoeften van het individuele kind. Dat doen we o.a. door:

- Te werken met een ontwikkelingsperspectief voor leerlingen met bijzondere onderwijsbehoeften.
- Te differentiëren in instructie en verwerking.
- Rekening te houden met de specifieke onderwijsbehoeften van een kind, bijvoorbeeld: concentratie-, automatiserings- en/of sociaal-emotionele problemen e.d.
- Uitdagend aanbod voor meer- en hoogbegaafden d.m.v. opdrachten, eigen werkboekjes, pittige vragen tijdens de instructie, e.d.
- Aangepaste werkwijze voor leerlingen met dyslexie.
- De differentiatieniveaus binnen de methoden te hanteren.
- Te werken met Snappet.

### 5.2 Ons beleid ten aanzien van groepsindeling

#### 5.2.1 Klassenverkleining

We vinden een groepsgrootte van ongeveer 26 leerlingen de meest ideale. Soms zijn het er minder, soms meer. Door meer handen in de klas, werken we ook aan klassenverkleining. Dat kan door onderwijsassistenten of stagiaires. Uitgangspunt is en blijft: tegemoet komen aan de onderwijsbehoeften van het kind. Soms is dan goed klassenmanagement nodig. Een andere keer kan een onderwijsassistent, een extra leerkracht of een remedial teacher uitkomst bieden. We hanteren ook het begrip ‘zorgzwaarte’ van een groep. Dan kijken we naar het aantal zorgleerlingen in een groep en de hoeveelheid zorg die de leerlingen nodig hebben. U zult begrijpen dat een groep van 20 leerlingen een hogere zorgzwaarte kan hebben dan een groep van 30. De samenstelling van een groep is nooit dezelfde. Dat vereist afstemming per situatie. Maatwerk dus. Als het financieel en organisatorisch enigszins mogelijk is, splitsen we groepen met meer dan 34 leerlingen.

#### 5.2.2 Combinatiegroepen

Alhoewel nooit is bewezen dat combinatiegroepen nadelig zouden zijn voor de kwaliteit van het onderwijs en het welbevinden van leerlingen, proberen we combinatiegroepen vanaf groep 3 zoveel mogelijk te vermijden. Soms is het echter onvermijdelijk. Dan bekijken we per situatie wat het beste is voor iedereen.

### 5.3 Wie werken er in de school?

#### 5.3.1 De algemeen directeur

De algemeen directeur is verantwoordelijk voor alle scholen van SSBB. (Stichting Scholen met de Bijbel in de Betuwe) Hij onderhoudt de contacten met het bestuur, gemeente, besturenraad, samenwerkingsverband, administratiekantoor en overheden. Hij geeft leiding aan de locatiedirecteuren en maakt, samen met hen, het beleid. Hij legt hierover verantwoording af aan het bestuur.

#### 5.3.2 Locatiedirecteur

De locatiedirecteur heeft de leiding over het schoolgebeuren en onderhoudt de contacten met de inspectie, buurt, bestuurscommissie en ouders. De locatiedirecteur houdt zich, samen met de algemeen directeur, ook bezig met het maken en uitvoeren van beleid. Te denken valt daarbij aan zaken als onderwijskundig beleid, personeelsbeleid, formatiebeleid, financieel beleid, leerlingenbeleid en organisatiebeleid. Tevens begeleidt hij de groepsleerkrachten. De locatiedirecteur wordt een aantal dagdelen op administratief gebied ondersteund door de managementassistente.



### 5.3.3 Teamleider

De teamleider geeft leiding aan de onderwijsontwikkeling en de leerlingenbegeleiding op school binnen het betreffende team. Onderhoudt de contacten met ouders/verzorgers van leerlingen van de school binnen het betreffende team. Draagt zorg voor de uitvoering van besluiten van het managementteam. Is verantwoordelijk voor het inwerken van nieuwe collega's binnen het betreffende team. Is verantwoordelijk voor de professionele en persoonlijke ontwikkeling van de medewerkers binnen het betreffende team.

### 5.3.4 Managementteam

We hebben een managementteam bestaande uit de (intern begeleider) IB-er, teamleider, de onderbouw- en bovenbouwcoördinatoren, algemeen directeur en de locatiedirecteur. Zij zijn verantwoordelijk voor het ontwikkelen en uitvoeren van het onderwijskundig beleid en coördineren van de leerlingenzorg. De directie is eindverantwoordelijk. Het managementteam komt ongeveer 5 keer per jaar bij elkaar.

### 5.3.5 Remedial teacher

De remedial teacher (RT-er) zorgt voor het geven van extra hulp aan leerlingen die moeite hebben met de aangeboden leerstof, alleen of in groepjes. Dat kan binnen of buiten de klas. Uitgangspunt is altijd: de RT-er wordt ingezet om de leerkracht te ondersteunen in het tegemoet komen in de onderwijsbehoeften van leerlingen. We streven ernaar om zoveel mogelijk hulp in de klas te bieden. Dat doen we om de volgende redenen:

1. Het kind wordt dan minder snel een uitzondering.
2. Als een leerling uit de klas wordt gehaald, mist het leerstof die op dat moment in de klas wordt aangeboden.
3. De leerkracht heeft in de groep meer zicht en grip op wat de leerling krijgt aangeboden. De leerkracht blijft altijd verantwoordelijk. De RT-er ondersteunt alleen de leerkracht.

### 5.3.6 Intern begeleider

De intern begeleider (IB-er) heeft de zorg voor de organisatie van alle zaken rondom de speciale leerlingbegeleiding in onze school. De IB-er ziet erop toe dat zorgafspraken en zorgprocedures goed worden uitgevoerd, ondersteunt de leerkrachten bij het stellen van diagnoses en opstellen van ontwikkelingsperspectieven en coördineert en ondersteunt de extra hulp aan leerlingen door de remedial teacher.

### 5.3.7 Bouwcoördinator

De bouwcoördinator behartigt de onderwijskundige zaken betreffende onder- en bovenbouw, leidt de bouwvergaderingen en neemt deel aan het managementteam.

### 5.3.8 ICT coördinator

De ICT-er heeft een aantal taken in het kader van het gebruik van de computer, o.a.

- Het beheer van de programmatuur en apparatuur.
- Het ondersteunen van collega's bij het gebruik van de computer.
- Het informeren van de collega's op dit gebied.
- Maken en bewaken van ICT beleid.

### 5.3.9 Groepsleerkrachten

De groepsleerkrachten geven les aan hun eigen groep en zorgen voor de voortgang van het onderwijs. Zij zijn het eerste aanspreekpunt voor ouders en kinderen uit hun groep.

De groepsleerkracht is en blijft de spil van goed onderwijs. Hij of zij is ook de verantwoordelijke persoon voor goed onderwijs aan uw kind. Daar mag u hem of haar ook altijd op aanspreken. Na de identiteit is het belangrijkste doel van iedere leerkracht: onder een goede sfeer goed onderwijs geven aan ieder kind.

### 5.3.10 Onderwijsassistenten

De onderwijsassistenten ondersteunen de leerkrachten. Dat kan zijn omdat de zorgzwaarte van een groep te groot is voor een enkele leerkracht, of omdat het om een grote groep gaat of omdat er één of enkele leerlingen op een bepaald gebied binnen of buiten de klas moeten worden geholpen. Net als bij de RT-er is ook hier het uitgangspunt: de OA-er wordt ingezet om de leerkracht te ondersteunen in het tegemoet komen in de onderwijsbehoeften van leerlingen.

**Bestuur:** draagt algehele verantwoordelijkheid voor de gang van zaken op “De Wegwijzer”.

**Directie:** geeft leiding aan de school en is eindverantwoordelijk.

- Dhr. M.J. van der Mark (algemeen directeur)
- Dhr. J. Verbeek (locatiedirecteur )

**Teamleider:** geeft leiding aan een gedeelte van het team.

- Mw. C. van de Pol

**Intern begeleider:** deze leerkracht coördineert de hulp aan leerlingen die extra zorg nodig hebben.

- Mw. P.G. Meurs (groep 1 t/m 4) en Mw. C. van de Pol (groep 5 t/m 8)

**Remedial Teacher:** geeft remedial teaching aan leerlingen buiten de groep.

- Mw. M. Moen

**Plusklas:** Een maal per week krijgen meer- en hoogbegaafde lln extra uitdaging buiten de groep.

- Dhr. M. Capellen en Mw. R. de Gast.

**Bouwcoördinatoren:** het coördineren van onderwijsinhoudelijke en organisatorische zaken.

- Mw. M.H. Schouten: bouwcoördinator voor de groepen 1, 2 en 3
- Mw. M.F. Heldoorn: bouwcoördinator voor de groepen 4 t/m 8

**ICT-er:** deze leerkracht coördineert het gebruik van de computers in de school.

- Mw. G. van Reenen

**Managementassistente:** zij verzorgt de telefonische contacten, ondersteunt de directie en verzorgt de administratie.

- Mw. M.H. van der Vliet

**Onderwijsassistenten:** zij assisteren de leerkrachten

- Mw. A. Cornet
- Mw. T. Vermeer
- Mw. J. van Westreenen

### 5.3.11 Stagiaires

“De Wegwijzer” biedt studenten van de ‘Christelijke Hogeschool’ te Ede (PABO), ‘De Driestar’ te Gouda (PABO) en ‘Het Hoornbeeck College’ te Amersfoort (MBO) de gelegenheid ervaring op te doen en de theorie in praktijk te brengen.

Zij worden begeleid door zowel de groepsleerkracht als de betreffende scholen. De lio-stagiaires (leraren in opleiding) zijn voor een langere, meestal aaneengesloten, periode op school. De lio-stagiaires begeleiden de groep zelfstandig. De eindverantwoordelijkheid ligt echter altijd in handen van de groepsleerkracht.

### 5.3.12 MR

De MR bestaat uit 4 leden: twee ouders en twee leerkrachten. Aanspreekpunt en voorzitter Mevr. W. van Binsbergen [mr@wegwijzerkesteren.nl](mailto:mr@wegwijzerkesteren.nl). De ouders binnen de MR hebben instemmingsrecht over alle zaken die ouders aangaan en adviesrecht over alle zaken die leerkrachten aangaan. Bij leerkrachten is

het uiteraard net andersom. In de praktijk komt het er vaak op neer dat de MR met een unaniem advies komt of unaniem instemt/niet instemt. De MR fungeert ook als klankbord voor de ouders. Ieder jaar verschijnt er een jaarverslag van de MR op onze site. MR vergaderingen zijn openbaar. U kunt de vergaderdata opvragen bij de MR voorzitter.

### 5.3.13 GMR

De GMR (Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad) bestaat uit ouders en leerkrachten van de vijf fusiescholen. Van De Wegwijzer is voor de ouders mw. M. van Brenk afgevaardigd. Voor de GMR personeel is mw. B. van Heemst afgevaardigd.

## 5.4 Groepsindeling

Groep	Leerkracht(en)	Lokaal	Aantal leerlingen	Opmerkingen
0a1a	Juf Corina van Kleef Juf Hennie van Tuijl: vrijdag	0L4	28	Op vrijdagmiddag heeft deze groep vrij
0b1b	Juf Ellen van den Boogert: maandag, dinsdag Juf Jacobine Folmer: woensdag, donderdag, vrijdag	0L3	30	Op vrijdagmiddag heeft deze groep vrij
0c1c	Juf Aline de Kruijf: maandag, dinsdag, woensdag Juf Henra Zaaier: donderdag, vrijdag	0L5	31	Op vrijdagmiddag heeft deze groep vrij
2a	Juf Margaretha Schouten Juf Janneke Huisman: dinsdag, vrijdag	0L1	25	Op vrijdagmiddag heeft deze groep vrij
2b	Juf Pieternel van Mourik: maandag, dinsdag Juf Karin van den Broek: woensdag, donderdag, vrijdag Juf Karin heeft verlof tot 1 januari 2024. Juf Anja Cornet vervangt haar.	0L2	25	Op vrijdagmiddag heeft deze groep vrij
3a	Juf Buijs: maandag, dinsdag Juf Kooij: woensdag, donderdag, vrijdag	0L6	25	Op vrijdagmiddag heeft deze groep vrij
3b	Juf Van Kalkeren: maandag, dinsdag Juf Steller: woensdag, donderdag, vrijdag	0N7 Kleutergymzaal	30	Op vrijdagmiddag heeft deze groep vrij
4a	Juf Roelofsen: maandag, dinsdag Juf Van Reenen: woensdag, donderdag, vrijdag	1L11	23	Op vrijdagmiddag heeft deze groep vrij
4b	Juf Van Maren: maandag, dinsdag Meester Oskam: dinsdag, woensdag Juf Nootboom: donderdag, vrijdag	1L10	22	Op vrijdagmiddag heeft deze groep vrij
5a	Juf Verhelst	1L7	24	
5b	Juf Van Laar	1L8	23	
6a	Juf Van Beek: maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag Meester Van Zetten: maandag, dinsdag, woensdag	1L12	25	
6b	Juf Heldoorn Juf Evers: dinsdagmiddag, woensdag	1L10	21	
7a	Juf Klaassen: maandag, dinsdag Meester Capellen: woensdag, donderdag, vrijdag	TOL	20	
7b	Juf Van Heemst	TOL	21	
8b	Juf Van Binsbergen Juf Verwoert: vrijdag	TOL	19	

<b>8a</b>	Meester Arends Juf Verwoert: donderdag	TOL	25	
<b>IB-OB</b>	Juf Meurs: dinsdag t/m donderdag	0N8		
<b>IB-BB TL BB</b>	Juf Van de Pol: maandag, dinsdag, donderdag.	1N14		
<b>BC</b>	Bouwcoördinator BB: juf Heldoorn dimi Bouwcoördinator OB: juf Schouten dimi	1N14		
<b>OA</b>	Juf Anja: Maandag t/m vrijdag Juf Theune-Linn : maandag, dinsdag, woensdag, vrijdag Juf Jojanneke: maandag, dinsdag, woensdag, vrijdag	1N12		
<b>MA</b>	Mw. Van der Vliet: dinsdag en woensdag	0N1		
<b>RT</b>	Juf Meurs en Juf Van de Pol Meester Oskam: donderdag Juf Van Dijken; maandag, dinsdag, woensdag Juf Moen; donderdag en vrijdag	1N13		
<b>Plus- klas</b>	Juf de Gast: dinsdag Meester Capellen: dinsdagochtend	1N9		
<b>ICT</b>	Juf Van Reenen			
<b>Gym</b>	Meester Arends: donderdag			

## 7 Het onderwijsaanbod

### 7.1 Basisschool en basisvaardigheden

Het basisonderwijs is voortdurend in beweging. Basisvaardigheden van vandaag kunnen - bij wijze van spreken - morgen weer verouderd zijn. Hechtte men 'vroeger' bijvoorbeeld veel waarde aan het inprenten van allerlei namen en feiten bij de kennisgebieden aardrijkskunde, biologie en geschiedenis, tegenwoordig is het belangrijker dat een kind om leert gaan met de ontstellende hoeveelheid informatie die op ons afkomt. Aan ons als school de taak om deze maatschappelijke ontwikkelingen goed in de gaten te houden en ons leerstofaanbod zo nodig bij te stellen. Daarbij nemen we signalen van uw kant graag mee.

- Het onderwijs op De Wegwijzer bereidt kinderen voor op de sterk veranderende samenleving door in te spelen op deze veranderingen. Dat doen we door de inzet van ICT middelen, goede verhouding tussen kennis en vaardigheden.
- Het onderwijs op De Wegwijzer moet tegemoet komen aan de onderwijsbehoeften van iedere leerling. Dat gebeurt in de instructie, de verwerking en de benadering van een kind.
- Het kind is op De Wegwijzer meer dan alleen leerresultaten. We vormen uw kind. Dat doen we door ze te laten samenwerken met andere kinderen, door ze zelfstandig te laten werken aan opdrachten, door ze sociaal emotioneel te vormen, door met ze te praten, door ze seksuele voorlichting te geven, door hun welbevinden en betrokkenheid te monitoren, enz.



- Methoden geven ook ideeën en suggesties.
- Bij de methoden zit oefensoftware.
- Bij de methoden zit digibordsoftware.

Voordat we de belangrijkste kenmerken per groep met u delen, een paar opmerkingen vooraf:

- We vinden de wereldtaal Engels zo belangrijk, dat we dit vak aanbieden vanaf groep 1.
- Burgerschap is verweven door ons onderwijs.
- Techniek geven we vooral binnen het vak natuuronderwijs.
- In het kader van cultuureducatie maakt iedere groep regelmatig excursies. Maar soms halen we de cultuur ook in huis door bijvoorbeeld leskisten of sprekers die gastlessen over dit onderwerp verzorgen.
- Aan het begin van iedere groep ontvangt u een groepsbrief waarin meer gedetailleerde en actuele informatie per groep is vermeld.
- In iedere groep worden lessen gegeven uit de methoden "Kwink" (sociale vaardigheden) en "Wonderlijk gemaakt" (seksuele voorlichting).
- Op De Wegwijzer is ICT een hulpmiddel om goed onderwijs te geven en geen doel op zich.

#### 7.2.1 Godsdienstonderwijs

- We werken uit de methode Hoor het Woord.
- Vanaf groep 4 wordt er op maandag volgens een rooster een psalm overhoord.
- In de groepen 1 t/m 3 wordt er wel een psalm of geestelijk lied aangeleerd.
- Van dinsdag t/m donderdag wordt er volgens een rooster uit de Bijbel verteld.

### 7.2 Het onderwijs op onze school

Ons onderwijsaanbod is vanaf groep 3 vooral methode gestuurd. Waarom werken wij op die manier?

- De methoden dekken de kerndoelen.
- De methoden geven duidelijke handvatten voor differentiatie.
- We hoeven zelf niet het wiel uit te vinden.
- Methoden zijn beproefd door testscholen en goedgevonden.

- Op vrijdag worden de Bijbelvertellingen verwerkt, vanaf groep 5 wordt die verwerking ook overhoord.
- Bijbelsonderwijs geven we vanzelf ook spontaan tijdens de andere vakken: een goed gesprek over naastenliefde, over de evolutietheorie, over de zondagsrust, of over een onderwerp dat ons raakt.

### 7.2.2 Groep 1 en 2

#### Wanneer gaat uw kind naar school?

- Kinderen die jarig zijn tussen 1 juni en de eerste schoolweek na de zomervakantie: direct na de zomervakantie (dus ook de kinderen die net voor de zomervakantie jarig zijn, maar nog niet zijn ingestroomd).
- Kinderen die vier worden tussen de zomervakantie en 31 mei: in principe de eerste dag na hun verjaardag.
- Als uw kind vlak voor een vakantie jarig is, overleggen we over het beste instroommoment.
- Uw kind wordt altijd in de gelegenheid gesteld om even te wennen.

#### Ons kleuteronderwijs kenmerkt zich door:

- Spelend leren op het moment dat het kind er aan toe is.
- Veel aandacht voor de sociaal emotionele ontwikkeling: samen spelen, samen delen, regels, opruimen, luisteren, enz.
- Een rijke leeromgeving door uitdagende hoeken (bouwen, lezen, schrijven, educatieve software, enz.)
- Vanaf groep 1 volgen we de ontwikkeling van het kind door te observeren en te registreren.
- Ontwikkeling van de motorische ontwikkeling: prikken, knippen, kleuren, scheuren, huppelen, springen, hinken, enz.
- Werken rondom betekenisvolle thema's.
- Spelenderwijs Engels vanaf groep 1.
- Veel aandacht voor muziek en bewegen.



#### Onze visie op kleuteronderwijs:

Jonge kinderen ontwikkelen zich vaak erg grillig. Op het ene moment lukt het niet, een week later heeft het kind het onder de knie. Dat heeft te maken met de ontwikkelingsfase waarin het kind verkeert. Niemand leert een kind fietsen als het twee maanden oud is. Daarom leren wij een kind ook nog niet lezen en schrijven als het er nog niet aan toe is.

Rijping en sociaal emotionele ontwikkeling zijn twee erg belangrijke begrippen in ons kleuteronderwijs. Op de derde plaats komt pas de cognitieve ontwikkeling.

Neemt niet weg dat we alert zijn op kinderen die zich gezien hun leeftijdsgenootjes erg snel hebben ontwikkeld. Dan bespreken we met de ouders wat het beste is voor het kind. Wat zijn dan onder andere de opties?

- Versneld door naar groep 3
- Extra uitdagende leerstof in de groepen 1 en 2.

### 7.2.3 'Herfstkinderen' en tussentijdse instroom

Kinderen zijn niet allemaal tegelijk jarig. Ze mogen naar school als ze vier jaar zijn geworden. Dat betekent dat de meeste leerlingen langer dan acht jaar op de basisschool verblijven. We hebben in het vorige stukje betoogd dat jonge kinderen zich grillig kunnen ontwikkelen. Nu is het onze gezamenlijke verantwoordelijkheid om zo goed mogelijk te bepalen wanneer het kind toe is aan het klassikale onderwijs in groep 3. Bij het ene kind is dat pas na ruim twee jaar, bij het andere kind al binnen die twee jaar. Dit communiceren we goed met de ouders. Waar letten we dan onder andere op?

- Sociaal emotionele ontwikkeling
- Cognitieve ontwikkeling.
- Rijping.

We spreken de ouders van herfstkleuters altijd over de passende groep in het nieuwe schooljaar.

#### 7.2.4 VVE

Het is van groot belang dat u aangeeft op het aanmeldingsformulier of uw kind een VVE indicatie heeft ontvangen. VVE staat voor Vroeg- en Voorschoolse Educatie. Het kan zijn dat het consultatiebureau en/of de peuterspeelzaal ontwikkelingsachterstanden vermoeden bij uw kind. Wij adviseren altijd om uw kind aan te melden bij de peuterspeelzaal als het consultatiebureau (GGD) aangeeft dat er sprake kan zijn van een achterstand. Hoe eerder uw kind gericht geholpen kan worden met een ontwikkelingsprobleem, hoe beter.

#### 7.2.5 Vanaf groep 3

Hieronder beschrijven we vooral het kenmerkende van iedere groep. Het spreekt vanzelf dat we in iedere groep alle vakken aanbieden. We werken met vaste en doorlopende leerlijnen door de leerstof van de verschillende methoden te volgen. Op de verschillende kijkmorgens kunt u de methoden inzien, maar u mag ook altijd op school informeren naar de methoden die we gebruiken.

#### Groep 3

Leren lezen is in groep 3 het belangrijkste. Het leesproces is een bijzonder mooi proces. Er gaat een wereld voor de kinderen open. Om dat leesproces goed te kunnen doorlopen, is het volgende van belang:

- Het leesplezier staat voorop: thuis én op school.
- De methode en de leerkracht houden rekening met de verschillende instroomniveaus door niveaugroepen te vormen.
- Als er een vermoeden is van dyslexie, volgen we het protocol (via de IB-er te verkrijgen)
- Thuis en op school voorlezen is leuk en zeer nuttig.
- Er is op school een bibliotheek. Kinderen mogen boeken lenen en mee naar huis nemen.
- Aan het begin van groep 3 is er een voorlichtingsavond over het leesproces. We leggen het proces uit en laten zien met welke methode we werken.

#### Groep 4

- Automatiseren van het leesproces.
- Automatiseren van de eerste tafels.
- Start met begrijpend lezen.
- Uitbreiden woordenschat.
- Verfijnen schrijfmotoriek.
- Met rekenen werken de kinderen op tablets.

#### Groep 5

- Afronden automatiseren leesproces.
- Automatiseren alle tafels.
- Wereldoriëntatie gesplitst in de vakken aardrijkskunde, biologie (techniek) en geschiedenis.

#### Groep 6

- Meer inzichtelijk rekenen.
- Uitbreiding huiswerk.

#### Groep 7

- Entreetoets Cito.
- Verkeersexamen.

#### Groep 8

- Cito eindtoets.
- Voorbereiding voortgezet onderwijs.



### 7.2.6 Schooladvies

Al in een vroeg stadium denken we samen met de ouders na over het vervolgonderwijs dat het beste past bij het kind. In november is er een voorlichtingsavond voor de ouders over het schooladvies, het voorgezet onderwijs en de doorstroomtoets (voorheen Cito) . Half januari ontvangt u van ons het schooladvies voor uw kind. Het advies is gebaseerd op:

- De mening van ouders en de leerling.
- De onderwijsresultaten.
- Sociaal emotionele factoren zoals: motivatie, concentratie, huiswerkattitude, interesse, enz.
- Mening IB-er, directie en leerkrachten groep 7 en 8.

De uitslag van de doorstroomtoets zal, als het goed is, ons advies bevestigen. Zo niet dan gaan we hierover met u in gesprek. Uiterlijk 22 maart 2024 ontvangt u een definitief advies van de school. Tussen 25 maart 2024 en 28 maart 2024 melden alle leerlingen zich aan op de middelbare school.

### 7.2.7 Huiswerk

Een goede huiswerkattitude is erg belangrijk. Het is belangrijk dat we dit samen goed afstemmen.

- Laat het kind op een gunstig tijdstip het huiswerk maken en leren, bijvoorbeeld net na het eten.
- Zorg voor een rustig plekje.
- Liever vijf keer tien minuten leren dan één keer 50 minuten.
- Overhoor uw kind steekproefsgewijs, zeker in het begin.
- Trek aan de bel als het huiswerk een probleem oplevert, dan kijken we samen wat we er aan kunnen doen.

### 7.3 Onderwijsresultaten

De kwaliteit van een school is niet alleen met cijfers te meten. Toch zeggen de getallen wel iets, ook over onze school. Als het goed is, zijn de eindresultaten een bevestiging van het beeld dat we reeds hadden van een groep en van de individuele leerlingen.

We volgen de kinderen vanaf groep 1 systematisch, op cognitief en sociaal-emotioneel gebied. U kunt de cognitieve resultaten van uw kind volgen in het ouderportaal van Parnassys. Alle methode- en niet-methode gebonden toetsen staan hierin.





### 7.3.1 De scores

Schooljaar:	2017/ 2018	2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ 2021	2021/ 2022	2022 / 2023
1. Standaardscore De Wegwijzer	539,0	538,8	Corona	535,6	537,9	541,8
2. Landelijk gemiddelde	537,2	536,1	Corona	534,5	534,8	534,9

Toelichting:

1. De Cito eindscore van De Wegwijzer.
2. Het gemiddelde van alle scholen in Nederland die met de eind Cito hebben meegedaan.

Het mag duidelijk zijn dat het verhaal achter de cijfers onmisbaar is voor een juiste interpretatie. Dan moet u vooral denken aan de groepssamenstelling. Die is nu eenmaal niet ieder jaar hetzelfde. Daarom hebben wij een uitstroomtabel hieronder toegevoegd.

Ons onderwijskundig doel: gezien onze leerlingenpopulatie behoren we gemiddeld boven het landelijk gemiddelde te scoren.

### 7.3.2 De uitstroom

Schooljaar:	2019 / 2020	2020/ 2021	2021/ 2022	2022/ 2023
PRO*				
VMBO/LWOO**	2			2
VMBO***	10	16	25	8
VMBO/HAVO		9		5
HAVO	9	7	4	6
HAVO/VWO	1	1	1	8
VWO/VWO+****	10	7	9	8

Onze leerlingen van groep 8 vertrekken jaarlijks naar het Voortgezet Onderwijs. Ze stromen dan in, in de bovenstaande niveaus.

- \* PRO is de afkorting van: Praktijk Onderwijs. Het accent van dit type onderwijs ligt vooral op de praktische vakken ter voorbereiding van een werksituatie.
- \*\* LWOO betekent Leer Weg Ondersteunend Onderwijs. Deze leerlingen zitten gewoon op het VMBO, maar worden bij één of meer vakken extra ondersteund.
- \*\*\* Vanaf 1999 - 2000 spreken we niet meer van VBO en MAVO, maar van VMBO (Voorbereidend Middelbaar Beroeps Onderwijs). Hierin onderscheidt men vier leerwegen:
  - basisberoepsgerichte leerweg: de eenvoudige variant van de kaderberoepsgerichte leerweg.
  - kaderberoepsgerichte leerweg: 4 algemene vakken en de 2 vakken van één van de afdelingen van het vmbo.
  - gemengde leerweg: 5 algemene vakken vergelijkbaar met het huidige d-niveau en één beroepsgericht vak.
  - theoretische leerweg: 6 algemene vakken vergelijkbaar met mavo d-niveau.
- \*\*\*\* VWO+ is een opleiding die meer uitdaging biedt voor meer begaafde leerlingen.

Het is van groot belang dat wij goed adviseren. Daarom bespreken we ieder jaar met het voortgezet onderwijs of er afwijkingen zijn. We kijken dan of de leerlingen in de derde leerjaar van het VO zonder onderbreking nog op het geadviseerde niveau functioneren.



## 7.4 Bewegingsonderwijs

Wilt u ervoor zorgen dat uw kind goede sportschoenen en sportkleding heeft? Sportschoenen met zwarte zolen of sportschoenen die buiten gedragen zijn, zijn verboden. Als uw kind niet mee mag of kan doen, horen wij dit graag van u. Om 14.45u mogen de kinderen vanaf de gymzaal direct naar huis. Dit geldt vanaf groep 5. De leerkracht loopt terug naar school met de leerlingen die daar worden opgehaald. Voor alle duidelijkheid: de leerkracht is niet verantwoordelijk voor de leerlingen die direct vanaf de gymzaal naar huis gaan. De kinderen kunnen gymmen op de dinsdag, woensdag en vrijdag in de gymzaal aan de Nedereindsestraat. Op de locatie Tollenhof kan er op de donderdag gegymd worden.

Ook voor de kleuters is gymkleding verplicht tijdens de gymles. De kleding wordt op school in een linnen tasje bewaard. Voor elke vakantie krijgen de kinderen de kleding mee naar huis, zodat u de kleding kunt wassen. Na de vakantie nemen de kinderen het weer mee naar school.

## 7.5 Expressieonderwijs

In alle groepen besteden we wekelijks ook aandacht aan wat we de expressieve ontwikkeling van uw kind plegen te noemen. Het gaat hierbij om zaken als muziek, tekenen en handvaardigheid. Een kind heeft meer gaven dan alleen het verstand. Ook ten aanzien van het ontwikkelen en bevorderen van de creativiteit hebben wij een opdracht.

## 7.6 Onderwijsondersteunende middelen en voorzieningen

### 7.6.1 Audiovisuele hulpmiddelen

Ter ondersteuning van met name de kennisgebieden maken we gebruik van het digitale bord. Een beeld is niet zelden welsprekender dan duizend woorden.

Bij veel methoden worden ondersteunende geluids- en videofragmenten en software aangeboden. We kijken geen filmpjes om de filmpjes. Het betreffende filmpje heeft een ondersteunende functie, sluit aan bij een gegeven les of instructie van de leerkracht. Het filmpje kan natuurlijk ook functioneren als inleiding op een bepaalde les(-serie). Uiteraard geldt bij ons dat een filmpje een educatief karakter moet hebben. Er worden geen speelfilms gedraaid. Wel worden er documentaires en natuurfilms getoond ter ondersteuning van een les. De docenten zijn alert op het taalgebruik en de inhoud van de filmpjes en geluidsfragmenten. We leven in een land dat steeds meer seculariseert. Dat is ook te merken aan het aanbod van methoden en de daarbij horende audiovisuele hulpmiddelen. Dit vereist voortdurend onze aandacht.

### 7.6.2 ICT-onderwijs

Waarom ICT-middelen in onze school?

- We bereiden de kinderen voor op een sterk gedigitaliseerde samenleving.
- De ICT middelen zijn een middel ter ondersteuning om het lesdoel te halen.
- We kunnen veel adaptiever verwerken.
- De beschikbare software is een uitstekend hulpmiddel gebleken bij het automatiseren van bijvoorbeeld tafels en spelling.
- We leren kinderen gericht zoeken in de hoeveelheid van informatie die op hen afkomt.
- Het digitaal volgen van de leerlingen biedt vele mogelijkheden.
- De tablets (vanaf groep 4) bieden enorme mogelijkheden om adaptief te werken en de kinderen goed te volgen.

### 7.6.3 Bibliotheek voor de groepen 1-4

Eén maal per 14 dagen krijgen de kinderen uit de groepen 1-4 de gelegenheid om boeken te lenen uit onze eigen bibliotheek. Op deze manier proberen we het lezen te stimuleren. Er is een ruime keus uit verantwoorde boeken. Het lenen van de boeken is gratis.

Voor alle groepen zijn in totaal drie schoolbibliotheekpassen aangevraagd, waardoor alle leerkrachten (met hun groep) gebruik kunnen maken van de bibliotheek in het dorp. Tevens komt regelmatig iemand op school van de bibliotheek Rivierenland uit Tiel.

## 8 Ondersteuning en zorg

### 8.1 Opdracht

Ieder kind heeft zijn/haar eigen onderwijsbehoefte. Dat is ook zeker een Bijbelse opdracht. Het is voor ons de uitdaging om het onderwijs zo in te richten om daaraan tegemoet te komen. Dat doen we door:

- Te differentiëren tijdens de instructie: door vragen te stellen op verschillende niveaus en door leerlingen die de stof al begrijpen al vast aan het werk te zetten.
- Te differentiëren tijdens de verwerking: de methoden van de hoofdvakken bieden minimumstof, basisstof en verrijkingsstof.
- Meer- en hoogbegaafde leerlingen extra opdrachten te geven.
- Te werken met tablets. De software op de tablets is adaptief. Leerlingen werken op hun eigen niveau en hun eigen tempo. De leerkracht kan dit maximaal monitoren.
- Een aangepaste aanpak bij kinderen met een gedragsstoornis.
- Het toepassen van het dyslexieprotocol.
- Een aangepaste aanpak met kinderen met lichamelijke problemen: slechthorend, slechtziend, etc.
- Met leerlingen te praten: wat houdt ze bezig, wat hebben ze nodig en op welke wijze kunnen we dat organiseren?
- Met ouders te praten: wat denkt u dat uw kind nodig heeft?
- Te werken met ontwikkelingsperspectieven: voor kinderen met een arrangement of een eigen leerlijn schrijven we een OP (ontwikkelingsperspectief). Daarin staat wat we met deze leerling willen bereiken en op welk manier we dat gaan doen.

### 8.2 Ondersteuningsstructuur

Met een minimum aan administratie proberen we maximaal tegemoet te komen aan de onderwijsbehoefte van een leerling. We ondersteunen daarin drie niveaus:

- Leerlingen die geen bijzondere ondersteuning nodig hebben. Gelukkig is dat op onze school veruit de grootste groep.
- Leerlingen die met een relatief eenvoudige ondersteuning al geholpen zijn. Dan moet u denken aan kinderen met een milde vorm van een leer- en/of gedragsstoornis, of lichamelijke beperking.
- Leerlingen die behoefte hebben aan een intensieve en meer complexere ondersteuning. Dan gaat het om leerlingen waarbij we handelingsverlegen zijn of leerlingen met een eigen leerlijn. U moet dan denken aan kinderen met ernstige leer-, lichamelijke en/of gedragsproblemen.

#### Geen bijzondere ondersteuning:

Deze leerlingen volgen we op twee manieren:

- Cognitief door middel van toetsen of observaties.
- Sociaal emotioneel door middel van een pedagogisch leerlingvolgsysteem.

#### Eenvoudige ondersteuning:

Deze leerlingen volgen we op drie manieren:

- Cognitief door middel van toetsen of observaties.
- Sociaal emotioneel door middel van een pedagogisch leerlingvolgsysteem.
- We geven op de groepskaart van deze leerlingen aan wat de stimulerende en belemmerende factoren zijn en wat de onderwijsbehoefte zijn van deze leerlingen.

### **Intensieve ondersteuning:**

Deze leerlingen volgen we op vier manieren:

- Cognitief door middel van toetsen of observaties.
- Sociaal emotioneel door middel van een pedagogisch leerlingvolgsysteem.
- We geven op de groepskaart van deze leerlingen aan wat de stimulerende en belemmerende factoren zijn en wat de onderwijsbehoeften zijn van deze leerlingen.
- We stellen een OP (OntwikkelingsPerspectief) op. Daarin staat omschreven wat we met deze leerling willen bereiken en op welke manier we dat denken te doen. Dat doen we samen met de ouders, de leerling en een ambulant begeleider. Deze laatste is expert op de ondersteuningsbehoefte van de leerling.

Extra ondersteuning, hoe doen we dat? Het spreekt vanzelf dat dit afhangt van de ondersteuningsbehoeften per leerling. Maar over het algemeen hebben we daarvoor een aantal tools:

- Inzet van een Remedial Teacher (RT). De RT-er geeft extra instructie, oefent extra of heeft gesprekjes met een leerling.
- De aanpak van de leerkracht: extra instructie, aangepaste verwerking of een bijzondere benadering van de leerling. Daarbij wordt de leerkracht dikwijls ondersteund door een expert.
- Aangepaste omstandigheden. Dan moet u denken aan vergroot materiaal bij slechtziendheid, een time out plek, een plek waar de leerling rustig kan werken bij ernstige concentratieproblemen, enz.

Over de ondersteuning hebben we met alle betrokkenen regelmatig overleg. Dat doen we op geplande momenten. De Intern Begeleider (IB-er) is verantwoordelijk voor het goed uitvoeren van de ondersteuning. De IB-er coacht de leerkrachten en coördineert de ondersteuning. De IB-ers hebben meerdere malen per jaar met de leerkrachten en ouders overleg over de ondersteuning van de (zorg) leerlingen.

Als de school een hulpvraag heeft en even niet verder kan met een leerling, kan het wijs en nodig zijn om een kind te onderzoeken. Dan kan duidelijker worden welke aanpak voor het kind het beste is. Die onderzoeken worden verricht door psychologen of orthopedagogen. Als de school een hulpvraag heeft, worden de onderzoeken altijd bekostigd door de school. In alle andere gevallen bekijken we per situatie wie de kosten betaald. Soms is dat de zorgverzekeraar, soms de ouders, soms de school.

### **8.3 Leerling dossier**

Middels het ouderportaal kunt u het grootste deel van het dossier van uw kind inzien. Alle ouders hebben het recht om het gehele dossier van hun kind in te zien. Daarvoor kunt u de directie of de intern begeleider benaderen. Wat staat er in een leerling dossier?

- Het Leerling Volg Systeem (LVS) op cognitief gebied.
- Het Leerling Volg Systeem (LVS) op sociaal emotioneel gebied. (Kindbegrip!)
- Indien nodig: ondersteuningsbehoeften, stimulerende en belemmerende factoren.
- Indien nodig: notities, afspraken met leerlingen en/of ouders, verslagen van een belangrijk gesprekken, etc.
- Indien nodig: verslagen van onderzoeken.
- Indien nodig: OntwikkelingsPerspectief. (OP)
- En verder wat wij van in belang van de leerling achten om toe te voegen aan het dossier.

### **8.4 Signalering**

Hoe weten we nu of een leerling extra ondersteuning nodig heeft? Daarvoor hebben we de volgende signaleringsinstrumenten:

- Observatie van de leerkracht.
- Signalen van ouders en/of leerling.
- Cognitief leerlingvolgsysteem.
- Pedagogisch leerlingvolgsysteem.

In veel gevallen zijn we niet handelingsverlegen en kunnen we met de expertise die we in huis hebben, tegemoet komen aan de onderwijsbehoeften. Soms lopen we tegen onze grenzen aan en dan roepen we de hulp in van externe specialisten. Als ook die externe hulp geen uitkomst biedt, zien we ons genoodzaakt om een leerling te verwijzen. In ons SchoolOndersteuningsProfiel (SOP) staat omschreven welke expertise we in huis hebben en waar onze grenzen liggen. U vindt ons geactualiseerde profiel op de site.

### 8.5 Onderzoeken

Onderzoeken kosten veel geld. Daarom zijn er strikte voorwaarden verbonden aan onderzoeken.

- De school moet handelingsverlegen zijn. Dat betekent dat onze expertise tekort schiet om een kind verder te helpen.
- Met betrekking tot dyslexie volgen we het protocol: een leerling moet drie maal achter elkaar een E hebben gescoord voor lezen en/of spelling, de leerling moet 6 maanden lang minimaal 2 keer per week 20 minuten intensieve begeleiding hebben gehad volgens een speciale methodiek en er mag geen sprake zijn van een andere stoornis.
- Ouders zijn handelingsverlegen, maar hun financiële middelen schieten tekort om onderzoek te bekostigen. In dergelijke gevallen beslist de directie.

### 8.6 Passend onderwijs

Vanaf 1 augustus 2014 hebben alle basisscholen de wettelijke taak om passend onderwijs te geven. Omdat scholen dit niet alleen kunnen, zijn alle scholen aangesloten bij een samenwerkingsverband. Onze school is aangesloten bij het samenwerkingsverband Berséba voor reformatorische basisscholen en speciale scholen. Niet alleen alle reformatorische scholen in Nederland zijn hierbij aangesloten, maar ook de reformatorische scholen voor speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs. Het samenwerkingsverband is opgesplitst in vier regio's. Onze school valt onder de regio Midden.

#### Zorgplicht

Een kernbegrip bij passend onderwijs is 'zorgplicht'. Zorgplicht betekent dat de school samen met de ouders onderzoekt op welke manier de basisschool aan een leerling de passende ondersteuning kan bieden. Als blijkt dat dit niet (meer) mogelijk is, dan heeft de school de opdracht om in overleg met de ouders een passende plaats te zoeken, bijvoorbeeld in het speciaal (basis)onderwijs.

#### SchoolOndersteuningsProfiel (SOP)

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

#### Ondersteuningsteam

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

Het ondersteuningsteam (OT) is er om signalen en aanpak van leerlingen met een (complexe) ondersteuningsvraag op meerdere levensgebieden gezamenlijk te bespreken. De vaste deelnemers zijn de intern begeleider, orthopedagoog, ortho-didact, de Kernpuntmedewerker, Jeugdgezondheidszorg, maatschappelijk werker, ouders en leerkracht. In het ondersteuningsteam wordt besproken, welke ondersteuning een

leerling nodig heeft en hoe dat het beste georganiseerd kan worden volgens het gezamenlijk plan van aanpak.

### **Het Loket van regio Midden**

Als het ondersteuningsteam tot de conclusie komt, dat het voor de ontwikkeling van een leerling beter is om naar een speciale (basis)school te gaan, dan vraagt de school in samenspraak met de ouders een toelaatbaarheidsverklaring voor zo'n school aan. Dit doet de school bij Het Loket van regio Midden. Als dit Loket besluit om de toelaatbaarheidsverklaring toe te kennen, dan kan de leerling geplaatst worden in het speciaal (basis)onderwijs.

Bij dit Loket kunnen we ook met andere vragen terecht:

- het samen met ouders aanvragen van een ondersteuningsarrangement voor kinderen die zeer moeilijk leren, een lichamelijke handicap hebben, langdurig ziek zijn of voor kinderen met ernstige gedrags-, werkhoudings- of sociaal-emotionele problemen.
- het inwinnen van advies en vragen van informatie, wanneer het ondersteuningsteam er zelf niet uitkomt;
- het ondersteuningsteam van De Wegwijzer kan zelf gedragsarrangementen toewijzen aan leerlingen.

### **Ouderbetrokkenheid**

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

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

### **Blind of slechthorend/doof of slechthorend/taal-spraakproblemen**

Het Loket mag niet voor alle vormen van speciaal onderwijs een toelaatbaarheidsverklaring afgeven of extra ondersteuning binnen de basisschool toekennen. Voor slechthorende en blinde kinderen, slechthorende en dove kinderen en voor kinderen met taal-spraakproblemen is het Loket daartoe niet bevoegd. Toch wil onze school zich ook inspannen om deze kinderen met extra ondersteuning op de basisschool te houden. De intern begeleider weet op welke manier die extra ondersteuning beschikbaar kan komen.

### **Contactgegevens Het Loket, regio Midden**

De zorgmakelaar van Het Loket Midden is mw. drs. K.C. van Dam. Het Loket is bereikbaar via telefoonnummer 0900-2233449 b.g.g. 0318-665266 of per e-mail via [loket-midden@berseba.nl](mailto:loket-midden@berseba.nl). U kunt via dit e-mailadres ook een folder aanvragen betreffende de werkwijze van Het Loket. Het Loket van regio Midden is gevestigd aan de Nieuweweg-noord 251, 3905 LW Veenendaal. Het postadres van Het Loket is Postbus 560, 6710 BN Ede.

### **Contactgegevens algemeen, regio Midden**

Berséba is gevestigd aan de Kastanjelaan 12, 2982 CM Ridderkerk. Het postadres is Postbus 433, 2980 AK Ridderkerk. De regiomanager van onze Passend Onderwijs-regio is dhr. G. van Roekel. Hij is bereikbaar via telefoonnummer 06-23505041 of per email via [G.vanRoekel@berseba.nl](mailto:G.vanRoekel@berseba.nl). Op de website [www.berseba.nl/midden](http://www.berseba.nl/midden) kunt u meer informatie vinden over het samenwerkingsverband Berséba en de regio Midden.

### **8.6.1 Anti-Pestprotocol**

Er is op school een anti-pestprotocol aanwezig. Wanneer u signalen krijgt dat uw kind gepest wordt, kunt u dit doorgeven aan de anti-pestcoördinator: de locatiedirecteur. Wij gaan dan onderzoeken wat er gebeurd is en nemen gepaste maatregelen. Bij een pestgeval neemt de school altijd contact op met de ouders van de gepeste leerling(en) en de pester(s).

De leerkracht spreekt regelmatig met de betrokken kinderen en ouders. De anti-pestcoördinator neemt één maal per maand contact op met de ouders van alle betrokkenen totdat de situatie onder controle is.

### **8.7 Informatieverstrekking naar ouders**

Zodra we besluiten om voor uw kind de algemene of speciale zorgprocedure te starten, nemen we contact met u op. Van alle ontwikkelingen binnen het zorgtraject houden we u nauwkeurig op de hoogte. Daarbij houden we waar mogelijk rekening met uw inbreng. Ook als uw kind extra ondersteuning krijgt, wordt u hiervan op de hoogte gesteld. De leerkracht zal u hierover inlichten.

### **8.8 Schoolmaatschappelijk werk**

Vanaf schooljaar 2009/2010 is het Schoolgericht maatschappelijk werk gestart op alle basis- en voortgezet onderwijs scholen in de gemeente Neder-Betuwe. Een schoolmaatschappelijk werker ondersteunt bij de problemen die ouders of verzorgers, leerkrachten en leerlingen ervaren. Leerkrachten kunnen via de intern begeleider doorverwijzen naar de schoolmaatschappelijk werker. Als er vragen zijn rondom de ontwikkeling, opvoeding en het gedrag thuis of op school van het kind, dan kun je hiermee bij de schoolmaatschappelijk werker terecht.

### **8.9 Sociale vaardigheidstraining**

Mocht het nodig zijn voor een klas dan kunnen we gebruik maken van een sociale vaardigheidstraining en weerbaarheidstrainingen. Deze training wordt onder schooltijd gegeven, in aanwezigheid van de leerkracht. Hierdoor is de leerkracht niet alleen op de hoogte van het programma en de wijze waarop de leerlingen aan de slag gaan, maar tevens kan er worden ingespeeld op het geleerde tijdens lastige momenten in het schooljaar waarop het niet goed gaat in de groep en de leerkracht moet ingrijpen.

### **8.10 Jeugdgezondheidszorg**

Ouders, school en Jeugdgezondheidszorg (JGZ) zorgen er samen voor dat een kind zich zo goed mogelijk kan ontwikkelen. Samen houden we in de gaten hoe het met een kind gaat op het gebied van vriendschappen, schoolprestaties, gezondheid, spraak/taalontwikkeling en lichamelijke ontwikkeling. Daarom nodigt de JGZ je kind uit voor een aantal onderzoeken. Informatie van ouders en scholen is ook belangrijk. Samen krijgen wij zo een goed beeld van de ontwikkeling van ieder kind. Is er hulp of ondersteuning nodig? Dan kunnen we in overleg snel actie ondernemen.

We halen je kind voor de onderzoeken even uit de klas. Als ouder hoef je niet aanwezig te zijn bij de onderzoeken. Maar wil je er toch graag bij zijn of heb je bezwaar tegen de onderzoeken? Neem dan gerust contact met ons op. Als je ons mailt, zet dan de naam en geboortedatum van je kind in de mail. Zowel voor als na de onderzoeken krijg je bericht van ons. De onderzoeken zijn gratis.

#### **Spraak- en taalonderzoek voor kinderen van 4/5 jaar**

De spraak- en taalontwikkeling is belangrijk voor het leren lezen, het meedoen met de lessen op school en het contact maken met anderen. Daarom biedt de GGD-logopedist in de kleuterperiode voor ieder kind een spraak- en taalonderzoek aan. Zij let tijdens het gesprekje met je kind op de stem, de uitspraak, de taalontwikkeling, het monddrag en het gehoor. Je kind benoemt plaatjes, zegt woorden en zinnen na en voert opdrachten uit met speelgoed. Denk je dat er eerder onderzoek door de logopedist nodig is? Neem dan gerust contact met ons op. Meer informatie vind je op de logopedie pagina van onze website.



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

Op twee momenten tijdens de basisschoolperiode biedt de GGD een gezondheidsonderzoek aan: in het jaar dat je kind 6 wordt en in het jaar dat je kind 11 wordt. We meten en wegen je kind en bij alle 5/6-jarigen controleren we of je kind goed hoort en ziet. Bij 10/11-jarigen gebeurt dit alleen als er twijfels zijn. Ook voeren we een gesprekje met je kind over hoe het gaat. In het gesprekje met de 10/11-jarigen maken we gebruik van een ‘praatplaat’. Hoe dat werkt, zie je in het GIZ-filmpje basisonderwijs.

### **Vaccinaties voor kinderen van 9 en 10 jaar**

Tijdens de basisschoolperiode ontvangt je kind uitnodigingen voor groepsvaccinaties. De vaccinaties beschermen je kind tegen ernstige infectieziekten. Om je kind voor te bereiden kun je dit filmpje samen kijken. Meer informatie vind je op onze website en op de website van het RIVM (Rijksvaccinatieprogramma). Is je kind nog niet (volledig) gevaccineerd? Maak dan een afspraak of neem contact met ons op via: jeugd vaccinaties@ggdgelderlandzuid.nl.

### **Mijn Kinddossier**

Onze Jeugdgezondheidszorg werkt met Mijn Kinddossier. Hierin vind je informatie over de ontwikkeling, groei en opvoeding van je kind(eren). Het is ook de plek waar je online een afspraak met ons wijzigt en vragenlijsten invult. Inloggen op [www.mijnkinddossier.nl](http://www.mijnkinddossier.nl) doe je met je eigen DigiD. Kijk voor meer informatie op [www.ggdgelderlandzuid.nl/mijnkinddossier](http://www.ggdgelderlandzuid.nl/mijnkinddossier). Maak je geen gebruik van Mijn Kinddossier, dan ontvang je de informatie per post.

### **Chat, bel of mail gerust!**

Zoek je informatie over de opvoeding, groei of ontwikkeling van je kind? Download de gratis GroeiGids app (via de App-store of via GooglePlay), kijk op [www.groeigids.nl](http://www.groeigids.nl) of op [jgz.ggdgelderlandzuid.nl](http://jgz.ggdgelderlandzuid.nl). Wil je direct antwoord op je vraag? Stel dan je vraag via de GroeiGids chat. Wil je contact met de afdeling Jeugdgezondheidszorg? Bel of mail ons dan gerust. We willen samen het beste voor jouw kind. Wij zijn bereikbaar op maandag t/m vrijdag van 08.00 tot 16.30 uur: (088) 144 71 11 of via [jeugdgezondheidszorg@ggdgelderlandzuid.nl](mailto:jeugdgezondheidszorg@ggdgelderlandzuid.nl).

### **Meer informatie**

- In de GroeiGids app kun je de ontwikkeling van je kind zelf bijhouden.
- Op [www.ggdgelderlandzuid.nl](http://www.ggdgelderlandzuid.nl) staat onder de zoekterm ‘Privacy’ meer informatie over ons privacyreglement en hoe wij omgaan met dossiers.
- Op [www.gezondeschoolgelderlandzuid.nl](http://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.

#### **8.10.1 Logopedie**

##### **Wie verzorgt de logopedie?**

Logopedische screening wordt gedaan door de logopedische dienst via de GGD. Blijkt behandeling nodig dan is dat mogelijk op school. Vanuit Praktijk “De Toren” heeft de logopediste een behandellocatie op de Wegwijzer.

##### **En na dit onderzoek?**

Na onderzoek informeert de logopedist(e) de ouders en de leerkracht over het resultaat van de screening en of logopedische hulp al dan niet gewenst is. Deze hulp kan bestaan uit:

- Herhaling van de screening.
- Uitgebreider logopedisch onderzoek.

- Controle.
- Begeleiding en advisering.
- Verwijzing.
- Logopedische behandeling (indien uw kind in aanmerking komt voor logopedische behandeling, zal de logopedist de verdere procedure met u bespreken).

### **Wat is logopedie?**

Logopedie is alles wat te maken heeft met de (mondelijke) communicatie. Daarbij gaat het natuurlijk om het spreken maar ook om het begrijpen wat een ander zegt.

- Om goed te kunnen **spreken** hebben we goed werkende longen, stembanden, keel, neus, kaken, tong en lippen nodig. We moeten voldoende woorden kennen en weten hoe we ze uit moeten spreken. We moeten mooie zinnen kunnen maken en iets in de goede volgorde kunnen (na-)vertellen.
- Om goed te kunnen **begrijpen** moeten we kunnen horen, luisteren, onthouden en denken. Een logopedist(e) houdt zich bezig met alles wat met spreken en begrijpen te maken heeft. Logopedie is meer dan spraakles alleen.

### **Waarom logopedie?**

Goed leren spreken en begrijpen van taal is voor een kind van groot belang. Het is noodzakelijk voor een goede ontwikkeling. Ook beïnvloedt het de leerprestaties, zoals het lezen en schrijven. Bovendien is goed kunnen communiceren in het dagelijks leven onmisbaar.

### **Wie financiert de logopedie?**

De gemeente draagt zorg voor de bekostiging van onderzoek, controle, begeleiding en advies. Uw ziektekostenverzekeraar kan de logopedische behandeling financieren, afhankelijk van uw verzekering. De logopedist(e) kan uw kind pas behandelen na machtiging door uw huisarts.

### **Hebt u zelf nog vragen?**

Als u vragen of opmerkingen heeft over het spreken van uw kind, kunt u altijd zelf contact opnemen met de intern begeleider. Zij kan uw vragen eventueel voorleggen met een logopedist. Ze kan u ook in contact brengen met de logopedist.

## **8.10.2 Fysiotherapie**

### **Kinderoefentherapie**

Vanuit Praktijk “De Toren” heeft de kinderoefentherapeut een behandellocatie op de Wegwijzer. Kinderen die fysiotherapie nodig hebben, krijgen die behandelingen op een vaste plek in hun vertrouwde schoolomgeving. Het voordeel is dat er nauw contact met de leerkracht mogelijk is, zodat er een goede afstemming kan plaats vinden over het behandeltraject. Door ruimtegebrek in het schoolgebouw gebeurt dit nu op de eigen locatie van “De Toren”. Voor elke kleuter die aangemeld is, wordt er een screening aangeboden en een eventueel behandeladvies.

## **9 Terugblik 2021/2022**

### **9.1.Kwaliteitszorg**

De bovenschoolse kwaliteitscommissie is niet in Kesteren geweest.

### **9.2.Onderwijskundigbeleid**

In 2022 is er verder gewerkt aan de doelen van ons schoolplan.

Doelen waaraan gewerkt is:

Onderwijsproces; versterken instructievaardigheden, gebruik kijkwijzer.

Onderwijsproces; doelgerichter werken in de onderbouw, werken met themaplanners.

Veilige school; laagdrempelige toegang tot maatschappelijk werk, kortere lijntjes naar de orthopedagoog. Niveauverschillen in de bovenbouw.

Verder verwijzen wij u graag naar het animatiefilmpje op onze website waarin kort en bondig onze plannen voor de komende jaren staan 'beschreven'.

In 2022 zijn we ook met elkaar bezig geweest met het schrijven van een nieuw schoolplan voor de periode 2023-2027.

### **9.3.Zorg en begeleiding**

Ook dit schooljaar hebben we op structurele en intensieve wijze extra aandacht aan onze (zorg)leerlingen besteed. De IB-ers hebben gezorgd voor de begeleiding van deze leerlingen en zij waren er tevens ter ondersteuning van de eigen leerkrachten. De volgende leerkrachten hebben extra begeleiding gegeven aan kinderen. Mevr. P. van Mourik, Mevr. A. Cornet, Mevr. J. Folmer, Mevr. J. van Westreenen, Mevr. T. Vermeer, enkele stagiaires. We volgen onze leerlingen goed en bespreken die ook tijdens de zorgvergaderingen. De leerkracht kan ook altijd met de IB-er overleggen over een individuele leerling.

Iedere leerkracht presenteert twee keer per jaar zijn of haar groep aan een gedeelte van het team. Wat zijn de sterke punten van deze groep? Wat heeft deze groep nodig? Hoe zit deze groep sociaal in elkaar? Wat heeft de leerkracht gedaan om dingen te verbeteren? Wat was het effect van die aanpak? Enz. Zo denken we met elkaar na over de beste begeleiding van onze leerlingen.

Het ondersteuningsteam (OT) heeft afgelopen jaar vijf keer vergaderd. In deze vergaderingen ontmoeten jeugdzorg, school en ouders elkaar om te zoeken naar een goede begeleiding voor kinderen met complexere hulpvragen.

### **9.4.Personeelsbeleid**

De school groeit en daardoor stijgt ook het aantal leerkrachten. Daarnaast zien we dat het aantal parttimers toeneemt t.o.v. de fulltime leerkrachten. Er zijn in 2022 in totaal vijf nieuwe collega's benoemd.

Mevr. M. van Baaren (maandag, dinsdag, woensdag groep 7)

Mevr. J. Folmer (woensdag, donderdag, vrijdag groep 0-1)

Dhr. L. de Kleuver (donderdag en vrijdag groep 5 en 8)

Mevr. A. de Kruijf (woensdag, donderdag, vrijdag groep 0-1)

Mevr. E. Verwoert (woensdag, donderdag, vrijdag groep 7)

Mevr. C. van de Pol is naast intern begeleider ook teamleider van de groepen 5 t/m 8 geworden.

We maken regelmatig gebruik van een aantal invalcollega's (vaak ouders) waardoor we niet vaak in situaties terecht komen dat we echt niemand kunnen vinden om in te vallen. Door het tekort aan leerkrachten zal dit in de toekomst wel vaker kunnen gebeuren. Inmiddels hebben we veel ervaring met thuisonderwijs. Op het moment dat we niet kunnen vervangen, hebben de kinderen geen vrij, maar schakelen we over op thuisonderwijs. Dit schooljaar hebben we hier een enkele keer noodgedwongen voor moeten kiezen. Veel invallers zijn al structureel ingezet, waardoor er bijna geen vervangers meer zijn voor kortdurend verlof of ziekte. Ondanks al die tekorten, is het toch gelukt om het onderwijs door te laten gaan. Dat is iets om dankbaar voor te zijn in tijden van grote tekorten bij het onderwijskundig personeel.

Door de groei van het aantal leerlingen hebben we met 4 groepen onze tijdelijke intrek genomen in het oude schoolgebouw van Het Pantarijn aan de Tollenhof. De leerkrachten Mevr. W. van Binsbergen, B. van Heemst, Dhr. G. Arends, Mevr. M. van Baaren en Mevr. E. Verwoert geven daar les aan de groepen 7 en 8.

Als locatiedirecteur heb ik naast het leidinggeven aan het team ook de contacten onderhouden met de ouders (formeel in de oudercommissie en informeel met andere ouders) en met de bestuurscommissie. Alle collega's hebben klassenbezoek gehad en er zijn formele beoordelings- en functioneringsgesprekken gevoerd. Tenslotte ben ik bij de MR-vergaderingen geweest om schoolzaken toe te lichten en vragen te beantwoorden.

### 9.5. Algemeen

Op verschillende manieren worden er allerlei buitenschoolse activiteiten georganiseerd. De avondvierdaagse, de koningsdag, de (culturele) excursies, sportdag en diverse toernooien waaraan ook onze leerlingen actief deelnemen. Ook worden er jaarlijks schoolreizen georganiseerd (voor de groepen 1 t/m 6). Groep 7 en 8 zijn op werkweek geweest in 't Woldhuis in Apeldoorn.

Voor alle leerlingen van de midden- en bovenbouw was er de gelegenheid om hun typediploma te halen. In het kader van cultuureducatie en burgerschapskunde gaan de verschillende groepen regelmatig naar musea en andere culturele instellingen. In de lessen worden verschillende onderwerpen behandeld die staan in het teken van burgerschap. Eens in de twee jaar komen beide items beurtelings aan de orde tijdens de projectweken. We vinden informatievoorziening belangrijk en brengen u regelmatig op de hoogte van wat er in en om onze school plaatsvindt. Elke maand ontvangt u de nieuwsbrief. Daarnaast leggen ook de afzonderlijke leerkrachten in de onderbouw contact met u middels hun nieuwsbrief. De leerkrachten van de bovenbouw mailen wekelijks het huiswerk. Ook kunt u op onze website informatie vinden. Communicatie verloopt meer en meer via de mail en via Parro. Toch blijven we het persoonlijke (of telefonische) contact zeer op prijs stellen. Ook wordt het ouderportaal regelmatig bezocht. Het ziekmelden van uw kind verloopt via Parro. Een praktische en tijdbesparende vooruitgang. We rapporteren de resultaten van de leerlingen met een digitaal rapport dat twee keer per jaar verschijnt in het ouderportaal. Aan het begin van ieder schooljaar ontvangt u een infobrief van elke groepsleerkracht, zodat u op de hoogte bent van het reilen en zeilen in de groep. Eenmaal per jaar is er een inloopmorgen. Dan wordt u in de gelegenheid gesteld om in de keuken van ons onderwijs te kijken. Tweemaal per jaar is er een kijkmorgen. Dan kunt u het werk van uw kind bekijken en vragen stellen aan de leerkracht. Tweemaal per jaar is er een contactavond. De eerste in september. Wij nodigen u dan uit om kennis te maken met de leerkracht van uw kind en te vertellen wie uw kind is en wat uw kind nodig heeft. U kent uw kind het beste. In februari is er nog een contactavond waarop u welkom bent om over het werk van uw kind(eren) te spreken met de leerkracht(en).

### 9.6. Identiteit

Op De Wegwijzer wijzen we de kinderen de weg naar de Heere Jezus. Onze school heeft tot grondslag de Heilige Schrift. Dat is het onfeilbare Woord van God, waaraan we dezelfde uitleg geven zoals de Drie Formulieren van Enigheid dat doen. De identiteit moet bewaard blijven en herkenbaar zijn in het totaal van ons onderwijs: in en voor de klas en in alle contacten die we binnen de school hebben. Door o.a. het benoemingsbeleid en schoolbezoeken (één keer per twee maanden) door de bestuurscommissie wordt deze identiteit bewaakt. Met vragen of opmerkingen kunt u altijd bij de directie en/of de bestuurscommissie terecht. U kunt daarvoor een mail sturen naar: [directie@wegwijzerkesteren.nl](mailto:directie@wegwijzerkesteren.nl) of [bestuurscommissie@wegwijzerkesteren.nl](mailto:bestuurscommissie@wegwijzerkesteren.nl). U kunt ook rechtstreeks contact opnemen met de leerkracht als u vragen heeft over iets wat in de klas gebeurd is. Bij de aanmelding van kinderen van nieuwe ouders maakt de directeur een afspraak voor een persoonlijk gesprek. In een open gesprek wordt gesproken over de belangrijke basis waarop we ons werk op De Wegwijzer doen, maar ook wat we van elkaar mogen en moeten verwachten op dit terrein. Het is bijzonder om te merken dat we zoeken naar wat ons bindt ondanks de verschillen die er zijn. In de basis (dat een mens alleen uit genade zalig wordt) die gebaseerd is op Gods Woord en de Drie Formulieren van Enigheid vinden we elkaar. De identiteit krijgt onder meer gestalte in de Bijbelse normen en waarden die binnen school worden gehanteerd. En uiteraard door het wonderlijke feit dat iedere dag Gods onfeilbaar Woord mag open gaan.

### 9.7. Leerlingen

Op 1 oktober 2022 bezochten 365 leerlingen onze school. De peildatum voor de bekostiging is verschoven naar 1 februari. Op 1 februari 2023 bezochten 378 leerlingen onze school. Er zijn op dit moment 17 groepen op De Wegwijzer. Voor een aantal leerlingen met een arrangement en extra ondersteuning ontvangt de school extra middelen om de zorg gestalte te kunnen geven.

39 leerlingen zijn naar het voorgezet onderwijs gegaan. 2 leerlingen hebben de school verlaten als gevolg van een verhuizing. Twee leerlingen kregen een plaats in het speciaal onderwijs. 1 leerling is naar een andere basisschool gegaan. 12 leerlingen doubleerden in de groepen 3-8. Dit jaar zijn er geen leerlingen die een leerjaar oversloegen. In de loop van het schooljaar zijn er enkele leerlingen naar onze school gekomen door verhuizingen naar Kesteren.

### 9.8. MR en GMR

Twee leerkrachten en twee ouders vormen samen de MR: Dhr. S. van Kalkeren, Mevr. T. Nap namens de ouders en Mevr. W. van Binsbergen en Mevr. K. van den Broek namens het personeel. Mevr. B. van Heemst heeft namens het personeel zitting in de GMR. Mevr. M. van Brenk heeft namens de ouders zitting in de GMR. (gemeenschappelijke medezeggenschapsraad). De MR heeft zich onder andere over de volgende zaken gebogen: De vakantieregeling, de begroting van de private en publieke middelen, de schoolgids, de oudercontacten, het schoolplan, de enquêtes en de jaarplanning. Daarnaast was er de mogelijkheid om elkaar wederzijds uit te nodigen. De locatiedirecteur neemt ook regelmatig deel aan de MR vergaderingen. We zijn blij dat de samenwerking met de MR plezierig en constructief is. Op de site vindt u een verslag van de MR over het afgelopen schooljaar. Voor meer informatie en/of vragen over de MR en GMR verwijzen we u naar de schoolgids of naar de voorzitter van de MR: [mr@wegwijzerkesteren.nl](mailto:mr@wegwijzerkesteren.nl).

### 9.9. Oudercommissie

In het jaar 2022 mochten we gelukkig weer veel gebruik maken van de hulp van de oudercommissie. In de jaren ervoor konden veel activiteiten niet doorgaan vanwege de maatregelen.

De oudercommissie is onder andere bezig geweest met de volgende activiteiten: een geslaagde spelletjesmiddag tijdens de Koningsdag, het voorleesontbijt, het korfbaltoernooi en allerlei andere activiteiten. Het is bijzonder om te ervaren hoe enthousiast en betrokken deze ouders zijn. Dit is niet alleen te merken bij genoemde activiteiten, maar ook als het gaat om de vergaderingen. Er heerst een goede en open sfeer. Wil u ook in de oudercommissie? Stuur een mail naar Mevr. C. van de Pol, [ibbovenbouw@wegwijzerkesteren.nl](mailto:ibbovenbouw@wegwijzerkesteren.nl). Daarnaast merken we dat een groot deel van onze ouders erg betrokken is bij de school. Werkzaamheden die door de ouders worden uitgevoerd zijn: schoonmaken, kopiëren, klusmorgens, het rijden bij excursies, het beheren van de kleuterbibliotheek, beheren van de bibliotheek voor groep 3 en 4, de luizencontrole etc. Hartelijk dank voor al uw hulp en betrokkenheid.



## 10 Beleidsvoornemens voor schooljaar 2023-2024

Deo Volente willen we volgend jaar verder gaan met de volgende zaken:

### 10.1 Kwaliteitszorg

Naast de bekende contacten met ambulante begeleiders heeft het team aangegeven meer 'zelf met elkaar' in gesprek te willen gaan. Tijdens deze intervisiebijeenkomsten op vergaderingen gaan we met elkaar in gesprek over onze leerlingen met extra zorg. We maken tijd vrij voor collegiale consultaties, zodat leerkrachten van elkaar kunnen leren. We houden de groepsbesprekingen gezamenlijk. Elke leerkracht 'presenteert' zijn/haar eigen groep aan een gedeelte van het team. Dat betekent dat meerdere leerkrachten tijdens deze presentatie/bespreking van onze (zorg-) leerlingen hun inbreng hebben. De IB-ers zullen wat vaker in de groep te vinden zijn om te kijken hoe het gaat met de zorgleerlingen. Op deze manier kunnen we de leerlingen nog beter in beeld brengen bij de leerkrachten van de school. De komende schoolplanperiode onderzoeken we hoe we nog beter kunnen aansluiten bij de onderwijsbehoeften van onze leerlingen.

### 10.2 Onderwijskundig beleid

De komende schoolplanperiode gaan we onderzoeken hoe we het aanbod aan onze (hoog) begaafde leerlingen kunnen verbeteren.

### 10.3 Zorg en begeleiding

Passend onderwijs zal blijvend een plekje vinden in ons jaarplan. Wat zijn onze ambities op dit punt? Wat is haalbaar? Wat is goed voor dit kind? Al onze ambities staan verwoord in het ondersteuningsprofiel (School Ondersteuning Profiel). Voor de leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben op het gebied van meer- en hoogbegaafdheid is er de plusklas. Voor komend schooljaar is er weer een plusklas voor leerlingen van groep 3 t/m 8 van onze school, terwijl de kleuters extra uitdaging krijgen in de klas. Leerlingen met een arrangement krijgen RT/zorg buiten de groep.

Tenslotte hebben we de groepsgrootte voor het komende schooljaar dusdanig laag gehouden dat we daarmee recht kunnen (blijven) doen aan alle leerlingen. We hebben er als team voor gekozen om in de groepen 3 t/m 8 geen combigroepen te maken. Alle groepen zijn dubbel. We hebben 5 kleutergroepen.

### 10.4 Personeelsbeleid

We hebben er voor komend schooljaar voor gekozen om door te gaan met 17 groepen. Alle groepen zijn dubbel en er is een extra kleutergroep om ook instromers te kunnen opvangen. Door het vertrek van een aantal collega's, vanwege verhuizing, moesten we een aantal nieuwe collega's benoemen. En dat is weer gelukt. Iets om dankbaar voor te zijn in een tijd waarin er een schaarste is aan leerkrachten.

Ook het komende schooljaar hebben we te maken met zwangerschappen. De zwangerschapsverloven worden veelal ingevuld door onze vervangers. Hierdoor is het soms lastiger om een vervanger te vinden bij ziekte.

### 10.5 Financieel beleid

Jaarlijks leggen we verantwoording af van de publieke en private middelen. Hiervoor krijgen alle ouders de gelegenheid om de stukken in te zien en in een persoonlijk gesprek antwoorden te krijgen op al hun vragen. De school ziet het als taakstelling alle beschikbare middelen zoveel mogelijk in te zetten in het primaire onderwijsproces ('in de klas') en te zorgen voor een financieel gezonde exploitatie.

### 10.6 Leerlingenaantal

Komend jaar verwachten we per 1 februari 2024 ongeveer 405 leerlingen, verdeeld over 17 groepen. Aangezien we door het groeiend aantal leerlingen niet meer allemaal in ons gebouw passen, zullen we ook het komend schooljaar met een aantal groepen (7a en 7b, 8a en 8b) in het oude gebouw van Het Pantarijn aan

de Tollenhof 1 gehuisvest zijn. Een groep 3 zit in de kleutergymzaal.

### 10.7 Ten slotte

Een mens wikt, maar God beschikt. We zeggen het soms zo makkelijk. We worden er dikwijls bij bepaald dat voornemens van mensen door de almachtige Bestuurder van hemel en aarde in de war worden gestuurd. Daarom vragen we voortdurend om Zijn zegen over al onze plannen. We vragen Hem om wijsheid, geduld en afhankelijkheid. We vragen om de leiding van de Heilige Geest in ons leven en in ons werk. Bidt u met ons mee?





## 11 Tot uw dienst

### 11.1 Goede relaties met ouders

Een goed contact met u stellen we op prijs. Uw inbreng beschouwen we als waardevol. We hebben elkaar hard nodig. Daarom proberen we u op tal van manieren bij onze school te betrekken. We proberen ook de informatievoorziening optimaal te laten verlopen, zeker waar het gaat om de ontwikkeling en het welbevinden van uw kind. Jaarlijks organiseren wij een thema-avond (onder verantwoordelijkheid van onze Bestuurscommissie) over een actuele (Bijbels) onderwerp. We willen op die manier ouders (en collega's) toerusten en vormen en gaan met elkaar in gesprek over het onderwerp.

### 11.2 Oudercommissie

De oudercommissie bestaat uit een aantal enthousiaste ouders. Deze vergaderen eens in de twee maanden. Zij verzorgen allerlei hand en spandiensten: boeken plastificeren, organisatie Koningsdag, organisatie avondvierdaagse, assistentie bij excursies, organisatie van de markt, acties voor goede doelen organiseren, enzovoort.

De leden van de oudercommissie kunnen u benaderen voor uw assistentie bij verschillende activiteiten. De inbreng en hulp van ouders bij al deze werkzaamheden is voor onze school van onschatbare waarde. Wilt u lid worden van de oudercommissie? Stuur dan een mail naar [directie@wegwijzerkesteren.nl](mailto:directie@wegwijzerkesteren.nl)

### 11.3 Aanmelding nieuwe leerlingen

Als er voor het eerst kinderen van u op school komen, dan loopt de aanmelding via de directeur. Die spreekt samen met u een aantal zaken door en leidt u rond door de school. [directie@wegwijzerkesteren.nl](mailto:directie@wegwijzerkesteren.nl)

We willen graag op tijd weten hoeveel leerlingen we het volgende schooljaar op school mogen verwelkomen. Daarom beginnen we altijd op tijd met de oproep om uw kind(eren) in te schrijven. Deze leerlingengegevens helpen ons enorm bij het maken van goede prognoses. Deze prognoses maken ons duidelijk wanneer er bijvoorbeeld een extra instroomgroep moet komen. Dit willen we graag ruim van tevoren weten. Dan kunnen we er rekening mee houden in de planning en organisatie.

Aanmeldingsformulieren kunt u afhalen bij de administratie of downloaden van onze site.

Als uw kind aangemeld is, ontvangt u van de administratie een mailtje. De uitnodigingskaart krijgt u ongeveer twee weken van tevoren, ook van de administratie. In het hoofdstuk over het kleuteronderwijs leest u wanneer uw kind wordt toegelaten. Uw kind mag van tevoren een keer in zijn/haar groep komen kijken.

Per jaar kijken we of we een aparte instroomgroep vormen of dat we de leerlingen laten instromen in de bestaande groepen. We bepalen per jaar ook hoeveel en welke dagdelen we de kinderen van de instroomgroep naar school laten gaan. Dat hangt af van de hoeveelheid leerlingen en de beschikbaarheid van een geschikte leerkracht c.q. stagiaire.

Hebt u dan nog vragen, schroom niet. We zijn altijd bereid om uw vragen te beantwoorden. Een goede en open relatie met alle ouders stellen we zeer op prijs. We vinden het belangrijk dat uw zoon/dochter en u zich snel thuis voelt op "De Wegwijzer". Nieuwe gezinnen vinden op de site alle actuele informatie. Zo blijft u op de hoogte van de ontwikkelingen.

### 11.4 Ouderportaal

Via de site: <https://ouders.parnassys.net/ouderportaal/login/> kunt u de gegevens en vorderingen van uw kind bekijken. Van de administratie krijgt u een inlognaam en wachtwoord. Het is van groot belang dat we van u een actueel e-mailadres hebben.

Tips:

- Trek niet bij ieder individueel laag cijfer aan de bel. Alleen als er een neerwaartse trend over langere periode te ontdekken valt, is het raadzaam om de leerkracht te raadplegen. Als het goed is, heeft de leerkracht dan al contact met u gezocht.
- Soms kan een cijfer extreem laag uitvallen. Confronteer uw kind niet met deze cijfers. Dat kan verkeerd uitpakken. We gaan ervan uit dat een kind altijd zijn best heeft gedaan op een toets.
- Geef uw kind niet de inloggegevens van het ouderportaal. De makers hebben het niet voor niets de naam ‘ouderportaal’ meegegeven. De informatie is echt voor ouders bedoeld.

#### **Wat kunt u allemaal zien in het ouderportaal?**

- De gegevens van uw kind(eren).
- De cijfers van methode- en niet methodetoetsen.
- Rapport.
- De absentiegegevens van uw kind(eren).
- De notities. Middels deze notities wordt u op de hoogte gehouden van bijzonderheden: een verslag van een gesprek, afspraken m.b.t. huiswerk of aanpak. U kunt op deze notities reageren.

### **11.5 Rapporten**

We hebben besloten om alle kinderen geen rapport meer mee naar huis te geven. U hebt uw kind middels het ouderportaal kunnen volgen. Het rapport kunt u zelf uitprinten. De rapportcijfers zijn een gemiddelde van die toetsen.

Persoonskenmerken zijn met een letter beoordeeld. Ook de Citocijfers zijn inzichtelijk via Parnassys.

De kleuters krijgen een plakboek mee waarin de werkjes verzameld zijn. Die geven een goed beeld van de ontwikkeling van het kind, omdat deze werkjes zijn gericht op bijvoorbeeld kleuren, letters, cijfers, vormen, plaatsbepaling, e.d.

### **11.6 Informatieavonden**

In groep 8 is er ieder jaar een informatieavond over het voortgezet onderwijs en het advies. In groep 5 is er een ouderavond over de sociaal-emotionele ontwikkeling van 9-jarigen. In groep 3 is er jaarlijks een informatieavond over het leesproces.

### **11.7 Inloopmorgen**

Eén maal per jaar is er een inloopmorgen (zie jaarrooster) Ouders kunnen op deze manier kennis maken met de lespraktijk van hun zoon/dochter. Dit geldt voor alle groepen. Op deze ochtend krijgt u een aardig idee hoe een lesmorgen er uitziet. U bent dan van 9.15 tot 12.00 uur van harte welkom.

### **11.8 Kijkmorgens**

Twee maal per schooljaar worden er in groep 3 t/m 8 kijkmorgens gehouden. Op donderdag of vrijdag kunt u van 8.35 uur tot 8.50 uur de schriften en werkjes van uw kind bekijken en algemene vragen stellen aan de leerkracht. De ene dag de groepen 3 t/m 6, de daarop volgende dag de groepen 7 en 8. Of andersom. Dit wordt op het jaarrooster vermeld.

### **11.9 Contactavonden**

Twee maal per jaar plannen we voor de groepen 1-8 een contactavond. Deze zijn beide “verplicht”.

De eerste avond (in september) wordt al vrij snel in het jaar gehouden. Op die avond willen we kennismaken met de ouders van onze ‘nieuwe klas’. Daarom krijgt u het woord op die avond om iets te vertellen over uw zoon/dochter. De tweede avond (in februari) is meer om de resultaten van uw kind te bespreken. De gesprekken duren tien minuten. Het kan echter voorkomen dat u op een eerder moment een gesprek op prijs stelt (of andersom). Belt u dan gerust op of maak een afspraak.

In groep 8 heeft de tweede contactavond (in november) een dubbele spreektijd i.v.m. het voortgezet onderwijs. Op deze avond kunt u met de leerkracht praten over de ontwikkeling van uw kind. De achtergrondinformatie is vaak nog veel belangrijker. Gescheiden ouders hebben recht op een apart gesprek als ze dit van te voren aangegeven hebben bij de school.

### **11.10 Mailcontact**

Voor de ouders die dat op prijs stellen, onderhoudt de leerkracht mailcontact. Dit mag nooit ten koste gaan van het persoonlijk contact. De inhoud van de mail is altijd zakelijk en positief van aard.

### **11.11 Informatiebrief**

Aan het begin van ieder schooljaar krijgt uw kind een informatiebrief mee naar huis. In deze brief staan alleen groep specifieke zaken vermeld. Zo bent u goed op de hoogte van het reilen en zeilen van de groep waar uw kind in zit.

### **11.12 Thema-avond**

Een keer per jaar wordt er een thema-avond gehouden. Er wordt een spreker uitgenodigd om een bepaald onderwerp te behandelen. Dit onderwerp heeft altijd een raakvlak met de identiteit van de school.

### **11.13 Nieuwsbrief**

Eén keer per maand wordt de nieuwsbrief op de site gezet en naar alle ouders gemaild. Meestal de laatste vrijdag van de maand. Hier vindt u belangrijke informatie over alle activiteiten. In de nieuwsbrief vragen we u ook regelmatig aandacht voor de schoolregels.

### **11.14 Huisbezoek**

Het team van De Wegwijzer legt in principe geen huisbezoeken meer af. De huisbezoeken leggen een onevenredig grote werkdruk op de schouders van de leerkrachten. Uiteraard zullen de teamleden wel belangstelling tonen bij lief en leed. Dat behoort ook bij onze identiteit.

### **11.15 WA-verzekering**

Brengt uw kind schade toe aan andermans eigendom dan geldt dat u als ouder(-s) aansprakelijk bent. In die gevallen waarin het personeel aansprakelijk gesteld kan worden, voorziet onze WA-verzekering.

### **11.16 Klachtenregeling**

We gaan er vanuit dat we de meeste klachten in onderling overleg kunnen oplossen. We nodigen u van harte uit bij ontevredenheid, de leerkracht en de locatiedirecteur aan te spreken. Toch kunnen zich situaties voordoen dat uw klacht niet opgelost wordt. Voor deze situaties hebben we een klachtenregeling, die u kunt vinden op [www.ssbb.nl](http://www.ssbb.nl).

In onze klachtenregeling is aansluiting gezocht bij wat Jezus ons leert over het omgaan met verschillen van inzicht en conflicten (Mattheüs 18); een conflict dient eerst onder vier ogen te worden uitgesproken.

Als u een probleem op of met de school ervaart, meldt u dit in principe bij degene die het probleem heeft veroorzaakt. U dient eerst indien mogelijk met de betrokkene zelf te spreken om tot een oplossing te komen. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders en personeel kunnen worden afgehandeld. Als dat niet lukt, bent u welkom bij de locatiedirecteur. Komt u er met de locatiedirecteur niet uit, kunt u contact opnemen met de algemeen directeur en het toezichthoudend bestuur. U kunt hiervoor ondersteuning vragen bij de vertrouwenspersoon, die u mag zien als een onafhankelijke deskundige van buiten de school.

Indien een beroep op directie of bestuur gelet op de aard van de klacht niet mogelijk is, of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan aan de hand van deze regeling een klacht worden ingediend. Ook hierbij kan de vertrouwenspersoon u ondersteunen.

## Meldplicht seksueel geweld

Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie, waarbij mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict door een schoolmedewerker jegens een minderjarige leerling, is de school wettelijk verplicht het bevoegd gezag te informeren. Vervolgens is het bevoegd gezag verplicht aangifte te doen bij politie of justitie.

## Vertrouwensinspecteur onderwijsinspectie

Voor een onafhankelijk advies in geval van een klacht, kunt u ook contact opnemen met de een van de vertrouwensinspecteurs van de Onderwijsinspectie via telefoonnummer 088 669 60 60 op werkdagen van 9.00 uur tot 17.00 uur. Deze vertrouwensinspecteurs richten zich met name op seksuele intimidatie en seksueel misbruik, psychisch en fysiek geweld en discriminatie en radicalisering. Zie: [www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/Vertrouwensinspecteurs](http://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/Vertrouwensinspecteurs).

## Vertrouwenspersonen:

Preventief beleid dat gericht is op het voorkomen van onveilige situaties binnen een schoolorganisatie is belangrijk. Onveilige situaties zijn niet altijd direct zichtbaar. Medewerkers en ouders kunnen zich bedreigd voelen of in situaties terechtkomen die niet wenselijk zijn. Aandacht voor omstandigheden, gericht op directe signalering van ongewenst gedrag, vraagt de inzet van een onafhankelijk vertrouwenspersoon. Onafhankelijk zodat medewerkers en ouders zich met absolute veiligheid kunnen uiten en de garantie krijgen dat anoniem echt anoniem is. Wat is ongewenst gedrag?

Ongewenst gedrag is datgene wat iemand zelf als ongewenst ervaart. Vormen van ongewenst gedrag zijn bijvoorbeeld:

- Pesten en treiteren
- Seksuele intimidatie
- Discriminatie
- Geweld en agressie

Uitgangspunt is dat alle medewerkers en ouders binnen de school verantwoordelijk zijn voor het voorkomen van ongewenst gedrag. Dit geldt ook voor het oplossen van situaties van ongewenst gedrag en het uitvoeren van beleid op dit gebied. De vertrouwenspersoon vervult een ondersteunende en begeleidende rol: hij biedt een luisterend oor, is een betrouwbare vraagbaak en fungeert als ethisch klankbord.

De vertrouwenspersoon gaat een vertrouwensrelatie aan met de melder of andere personen die een beroep op hem doen of tot wie hij zich richt. De vertrouwenspersoon belooft alle betrokkenen geheimhouding van hetgeen hem bij de uitoefening van zijn functie wordt gemeld. Tevens zorgt de vertrouwenspersoon ervoor dat de documentatie en archivering van gegevens geschiedt in overeenstemming met het vertrouwelijke karakter ervan.

## Hoe werkt het?

De vertrouwenspersoon wordt liever gebeld op het moment dat een situatie nog niet ernstig is, zodat erger kan worden voorkomen. Zie voor contactgegevens het groene kader hieronder.

## Contactgegevens klachtencommissie reformatorisch primair onderwijs:

Postbus 82324 2508 EH Den Haag 070-3861697 (van 9.00 tot 16.30 uur) [info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl) | [www.gcbo.nl](http://www.gcbo.nl)

## Vertrouwenspersoon voor de leerlingen

De intern begeleider is de interne vertrouwenspersoon voor de leerlingen. Kinderen kunnen bij haar terecht als ze iets willen delen dat ze juist niet met de leerkracht of anderen kunnen of willen delen.

### 11.17 Website

Het adres van onze site is: [www.wegwijzerkesteren.nl](http://www.wegwijzerkesteren.nl)

Op de website staat de meest actuele informatie. Vanaf 25 mei 2018 plaatsen we geen foto's meer op de website van de school. Dit in het kader van de vernieuwde wetgeving rondom de privacy. Het is dus ook niet meer toegestaan om zelf foto's te maken van de kinderen op school of het schoolplein en die (zonder toestemming) op het internet te plaatsen. Via de website zijn allerlei documenten te downloaden: schoolgids, nieuwsbrief, aanmeldingsformulier nieuwe leerlingen.

### 11.18 Hoofdluiscontrole

Na iedere schoolvakantie vindt er een hoofdluiscontrole plaats. Het is dan de bedoeling dat er geen knipjes, vlechtjes, staartjes of gel in het haar van de kinderen zit. Mocht de werkgroep luizencontrole luizen of neten vinden, dan geven ze dit door aan de directie. Die neemt contact op met de betreffende ouders/verzorgers. Ook kan de school de GGD inschakelen voor advies en tips.

### 11.19 Verkeer

Het halen en brengen van de kinderen gebeurt nog erg vaak met de auto. Ook in de prachtige, zonnige zomerperiode. Graag wijzen we u op de belangrijke verkeersregels hieromtrent. Samengevat komt het hier op neer:

- Kom zoveel mogelijk lopend of op de fiets naar school.
- Als u met de auto komt, parkeer uw auto dan op een plaats waar niemand er hinder van heeft.
- Probeer achteruit rijden zoveel mogelijk te voorkomen.
- Gebruik de kiss en ride plaats waar hij voor bedoeld is: snel in- en uitstappen en vervolgens weer verder rijden.
- Let goed op de rijrichting op de kiss en ride plaats.
- Niet uitstappen en bij de auto weglopen op de kiss en ride plaats.
- De boa's houden extra controle en toezicht bij het aan- en uitgaan van de school.

### 11.20 AVG

#### AVG

Als school hebben wij uiteraard ook te maken met nieuwe Europese wetgeving rondom privacy, te weten de AVG die per 25 mei 2018 ingegaan is. AVG staat voor Algemene Verordening Gegevensbescherming. In deze wet komt nog sterker dan voorheen de nadruk te liggen op de bescherming van persoonsgegevens, door de versterking en uitbreiding van privacyrechten. Dat betekent ook meer verantwoordelijkheden voor organisaties met betrekking tot de omgang met persoonsgegevens. De Wegwijzer wil betrokkenen goed voorlichten over de privacybescherming op school, over de rechten en plichten van leerlingen, ouders en medewerkers en over wat de school doet om privacyrisico's te beperken. Dat proberen wij hieronder te doen.

#### WAT SCHRIJFT DE AVG VOOR?

Essentieel in de AVG zijn een aantal zaken: Scholen zijn verplicht om ondubbelzinnig te onderbouwen waarom ze persoonsgegevens van leerlingen willen verzamelen en verwerken en hoe lang ze die gegevens willen bewaren. Ook mogen er niet meer gegevens worden verzameld dan strikt noodzakelijk is. Voor het gebruik van foto's en video's van leerlingen is bijvoorbeeld toestemming van ouders nodig. Toestemming moet altijd worden vastgelegd met een handtekening van de ouder(s). Dit geldt ook voor het gebruik van digitale leermiddelen die persoonsgegevens verwerken. Verder mogen persoonsgegevens niet in te zien zijn door personen die die gegevens niet nodig hebben. Op onze school zullen we verder alles in het werk stellen om datalekken te voorkomen. Van een datalek is sprake als persoonsgegevens in verkeerde handen vallen of kunnen vallen, of kwijtraken. Wij hebben hier een datalek protocol voor. Op de website van de stichting

([www.ssbb.nl](http://www.ssbb.nl)), is de meest actuele versie van het privacyreglement van de stichting te vinden. Hierin staat beschreven hoe de school omgaat met persoonsgegevens, en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen. Dit reglement is met instemming van de GMR vastgesteld.

#### WELKE PERSOONSgegevens VERZAMELEN WIJ?

Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders bij de inschrijving op onze school. Daarnaast registreren leerkrachten en ondersteunend personeel gegevens over leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD). De leerling gegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem ParnasSys. Dit programma is beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van de stichting die de gegevens strikt noodzakelijk nodig hebben voor de uitvoering van hun werkzaamheden. In de privacyverklaring op de website van het bestuur kunt u precies lezen welke gegevens wij verzamelen.

#### HOE ZIT HET MET DIGITALE LEERMIDDELEN?

Tijdens de lessen maken wij gebruik van digitale leermiddelen. Hiervoor wordt een beperkte set met persoonsgegevens uitgewisseld met leveranciers om bijvoorbeeld een leerling te identificeren als die inlogt. Wij hebben met leveranciers duidelijke afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. De leverancier mag de leerling gegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven. Een lijst van de leveranciers waar de school afspraken mee heeft gemaakt, is op te vragen bij het bestuur.

#### WANNEER WISSELEN WIJ GEGEVENS UIT?

Het kan nodig zijn dat wij gegevens uitwisselen met andere externe partijen, denk aan zorginstanties. Deze zijn vermeld in het privacyreglement. Als voor de uitwisseling geen wettelijke verplichting bestaat, dan vragen wij u vooraf toestemming om met deze partijen gegevens te mogen uitwisselen.

#### UW TOESTEMMING VOOR FOTO'S EN VIDEO'S, DELEN VAN CONTACTGEGEVENS EN GEBRUIK VAN SOCIALE MEDIA

Bij de inschrijving van uw kind(eren) hebben wij u om toestemming gevraagd voor het gebruik van foto- en videomateriaal, het delen van uw contactgegevens met andere ouders en het gebruik van sociale media door uw kind(eren). U hebt te allen tijde het recht om deze toestemming te wijzigen. U kunt zelf uw toestemming aangeven via Parro (communicatie app van de school) , op het moment dat de school deze mogelijkheid binnen de Parro omgeving heeft opengezet. Buiten deze periode kunt u contact opnemen met de administratie.

#### OUDERLIJK GEZAG

Tijdens de inschrijving is er aan u gevraagd wie het ouderlijk gezag heeft over het kind. Dit hebben wij nodig omdat inschrijving maar ook toestemming alleen gegeven mag worden door de ouder(s) met het ouderlijk gezag. Dit geldt ook voor vragen omtrent de rechten van betrokken, zie voor de rechten de privacyverklaring op de website van het bestuur ([www.ssbb.nl](http://www.ssbb.nl)).

Mocht er iets veranderen in de gezag situatie wilt u dit dan z.s.m. melden aan onze administratie.

#### FOTO'S EN VIDEO'S MAKEN EN PUBLICEREN

Het is voor ouders toegestaan om foto's/video's te maken op school. Maak geen foto's van kinderen waar uw eigen kind niet op staat. De directeur van de school mag het fotograferen op de school verbieden. Ook tijdens schoolactiviteiten die buiten school plaats vinden, zoals excursies of schoolreisjes kunnen er door

ouders foto's gemaakt worden. De school kan dit niet verbieden, maar vraagt ouders wel om hier terughoudend in te zijn en deze beelden niet te delen via sociale media.

*Belangrijke namen en adressen in verband met de klachtenregeling en vertrouwenspersonen:*

Vertrouwenspersoon leerlingen:

Mw. Meurs

H.Vervoornstraat 11

4041 VT Kesteren

0488 482940

Vertrouwenspersoon ouders en leerkrachten:

Perspectief: 0341-438700. Vragen naar de vertrouwenspersoon van De Wegwijzer

Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs (VGS)

Kastanjelaan 12

2982 CM Ridderkerk

tel: 0180 - 442655

## 12 Feestdagen, vieringen, activiteiten

### 12.1 Niet bij kennis alleen

Hoeveel waarde we ook hechten aan het bieden van goed onderwijs, “De Wegwijzer” is geen leerfabriek. We besteden op onze school daarom aandacht aan feestdagen, vieringen en activiteiten. “De Wegwijzer” wil op die manier een werk- en leefgemeenschap zijn.

### 12.2 De heilsfeiten

In de eerste plaats herdenken we de heilsfeiten. De Bijbel is ons uitgangspunt en heeft een centrale plaats binnen ons onderwijs. De geboorte van de Heere Jezus wordt herdacht in de kerk met aanwezigheid van ouders. Ook het heilsfeit van Pasen gedenken we in de kerk met een zangbijeenkomst voor alle leerlingen van de school. De andere heilsfeiten krijgen aandacht in de groep, in navolging van het kerkelijk jaar. We vinden het belangrijk de kinderen het verband tussen de verschillende heilsfeiten duidelijk te maken.

### 12.3 Koningsdag

Koningsdag begint met een aubade. Leerkrachten gaan niet mee naar de aubade. De oudercommissie heeft contact met de organisatie van de aubade en de Oranjevereniging en is aanspreekpunt voor de deelnemers aan de aubade. Jaarlijks wordt in de Oudercommissievergadering het programma (op school en eventueel in het dorp) besproken en zo nodig bijgesteld.

De vrijdag voor Koningsdag organiseren we een spelletjesdag. 's Morgens voor de groepen 1 t/m 4 en 's middags voor de 5 t/m 8. De oudercommissie neemt een groot deel van de organisatie voor haar rekening. De kleuters krijgen een ‘aardigheidje’ en de andere kinderen kunnen leuke prijzen winnen. Ook krijgen de kinderen limonade en iets lekkers, terwijl de ouders en belangstellenden onder het genot van een kop koffie met cake de spelletjes kunnen volgen.

### 12.4 Sinterklaas

Het sinterklaasfeest krijgt op school summiere aandacht. De groepen 1 t/m 4 maken een aantal werkjes hierover en krijgen een cadeautje. In de groepen 5 t/m 8 worden er lootjes getrokken en surprises gemaakt. Dit resulteert in een gezellige middag. Er komt **geen** Sinterklaas op school; we hebben wel een fijne dag met elkaar. We hebben afgesproken dat er in de onderbouw maximaal één week aan het sinterklaasfeest gewerkt wordt. Het is **niet** de bedoeling dat de kinderen verkleed of geschminkt naar school komen.

### 12.5 Verjaardagen

De kinderen vieren hun verjaardag ook op school. Er wordt voor ze gezongen en geklapt. Daarna mogen ze iets uitdelen aan de groep. Wilt u ze alstublieft een ‘gezonde’ traktatie meegeven? Een verjaardag wordt alleen in de eigen klas met de eigen leerkracht gevierd. Als er een meester of juf jarig is, wordt dit gevierd met de groep. Vaak wordt er dan geld ingezameld. Uiteraard mogen de kinderen zelf ook iets geven. Die keuze is aan de ouders. De kinderen van groep 1 t/m 4 mogen op deze dag verkleed op school komen. Ze mogen zich dus bijvoorbeeld ook verkleden als soldaat. Maar zwaarden pistolen en geweren blijven thuis.

### 12.6 Schoolreis

De groepen 1 t/m 7 gaan elk jaar op schoolreis. De kinderen uit groep 1 en 2 gaan apart op schoolreis. We zoeken een verantwoorde, leuke bestemming uit. De kosten, ongeveer € 20,= voor de kleuters en € 30,= voor de hogere groepen, komen geheel voor rekening van de ouders. Onder andere de kosten van verantwoord vervoer zijn de laatste jaren behoorlijk gestegen. Let op! Ouders met financiële problemen laten wij niet in de kou staan. Ook hierin hebben wij onze Christelijke opdracht te vervullen. Uiteraard kunnen wij niet in uw portemonnee kijken. U kunt altijd contact opnemen met de directie of een vertrouwenspersoon als u



niet in staat bent om het schoolreisgeld te betalen. De schoolreis en de werkweek worden facultatief aangeboden. Als u niet wilt dat uw kind meedoet, bieden we uw kind op school een alternatief lesprogramma. De groep 8 gaat op natuurwerkweek en dus niet op schoolreis.

### 12.7 Werkweek

De werkweek met de groep 8 is met recht een werkweek. De kinderen bevinden zich dan in 'Het Woldhuis' in Apeldoorn. Hier verblijven zij van maandag t/m vrijdag. Onder deskundige leiding van de stichting IVN worden de kinderen wegwijs gemaakt in het bos. Op de basisschool zijn dan al bepaalde voorbereidingen verricht, die verder in de praktijk aan de orde komen. Het lokaal wordt deze week dus eigenlijk een paar dagen in het bos gezet.



Na deze week weten de kinderen dat een bos veel meer inhoudt dan een paar bomen bij elkaar. We proberen ze het wonder van de Schepping te laten zien. Ook het Bijbelse begrip rentmeesterschap krijgt deze week op heel concrete wijze aandacht. Kortom, de werkweek is een leerzame, leuke, boeiende en waardevolle week voor de kinderen.

Om de kosten te drukken, organiseert de oudercommissie elke twee jaar een markt. Een deel van de opbrengst is bestemd voor de werkweek. De schoolreis en de werkweek worden facultatief aangeboden. Als u niet wilt dat uw kind meedoet, dan werkt uw kind die week op school. We plaatsen uw kind die week dan bij een andere groep.

### 12.8 Afscheid van groep 8

Dit vindt een paar dagen voor de grote vakantie plaats. We maken er een fijne dag van. Overdag organiseren we in samenwerking met enthousiaste ouders iets leuks voor de kinderen en leerkrachten. 's Avonds worden de kinderen op school of een andere locatie verwacht. Team en kinderen gaan eerst eten. Later komen de ouders erbij en sluiten we het schooljaar en de basisschoolperiode af.

### 12.9 Acties

Af en toe houden we acties, al dan niet naar aanleiding van een project. De opbrengst is voor een goed doel. Wordt er een actie gehouden voor school, dan besteden we het geld zoveel mogelijk aan zaken die rechtstreeks in het belang zijn van uw kind.

Eens in de twee jaar houden we een actie/markt voor onze natuurwerkweek van groep 8. Ook organiseren we eens per twee jaar een sponsorloop. We willen de kosten van deze werkweek voor alle ouders betaalbaar houden.

Door middel van allerlei acties lukt het ons nog steeds de kinderen een leerzame en boeiende werkweek te geven voor een redelijk betaalbare prijs. Door het wegvallen van subsidies van de overheid stijgen de kosten behoorlijk. Op school hebben we hiervoor een oplossing gevonden, zodat het toch redelijk betaalbaar blijft.



### 12.10 Projecten

Om de twee jaar werken alle groepen twee weken lang naar aanleiding van een thema rond burgerschap of cultuureducatie. Het project mondt uit in een kijkavond. Het thema wordt te zijner tijd bekend gemaakt.

### 12.11 Toernooien en avondvierdaagse

Bewegen is goed voor kinderen. Daarom stimuleren we deelname aan evenementen en toernooien waarop op verantwoorde wijze kinderen worden gestimuleerd tot bewegen. Elk jaar worden er voor de basisscholen verschillende toernooien georganiseerd door de sportverenigingen. We kennen het korfbal-, badminton- en voetbaltoernooi. De kinderen proberen zich hier zo goed mogelijk op voor te bereiden. Jaarlijks organiseert de sportcommissie een sportdag.

Begin september wordt in Kesteren de avondvierdaagse gelopen. Dit wordt niet door de school georganiseerd.

### 12.12 Overige regels

Kinderen mogen geen mobieltjes mee naar school nemen. Alleen als ze ver moeten fietsen, mogen ze met toestemming van de locatiedirecteur een telefoon meenemen. Die blijft in de tas in de gang. De school is niet aansprakelijk voor verlies, diefstal of schade aan de telefoon. Het spreekt vanzelf dat vuurwerk, messen en andere scherpe en gevaarlijke voorwerpen uit den boze zijn op school. Leerkrachten en andere leerlingen mogen niet worden gefilmd of gefotografeerd op school. En al helemaal niet worden gedeeld via internet op welke wijze dan ook. Wij zijn een rookvrije school. Dit betekent dat zowel leerkrachten als ouders op het schoolterrein en in de school niet mogen roken.

Wat zijn regels?



## 13 Schooltijden

### 13.1 Schooltijden

Op “De Wegwijzer” gelden de volgende schooltijden. De begin- en eindtijd is voor de groepen 1 en 2 hetzelfde. Alleen de pauzetijden wijken af van de onderstaande tijden.

- 8.45 - 10.30 uur
- 10.30 - 10.45 uur: pauze
- 10.45 - 12.15 uur
- 12.15 - 12.30 uur: lunch
- 12.30 - 13.00 uur: buitenspelen
- 13.00 - 14.45 uur

Woensdag wordt er lesgegeven tot 12.30 uur. De groepen 1 t/m 4 zijn vrijdagmiddag om 12.00u uit.

Wilt u er voor zorgen dat uw kind(eren) op tijd op school is (zijn), zodat er geen tijd verloren gaat? Onze school voldoet aan het minimaal aantal lessen dat het Ministerie van Onderwijs ons voorschrijft. In 8 jaar tijd moet een leerling minimaal 7520 uur naar school. U kunt deze urenverantwoording op school inzien.

### 13.2 Lesuitval

Lesuitval proberen we ten alle tijde te voorkomen. U kunt zich voorstellen dat er sprake kan zijn van overmacht. Dan brengen we u z.s.m. op de hoogte. We proberen dan te zorgen voor een thuiswerkprogramma. Als het thuis opvangen van uw kind problemen oplevert, zorgen wij daarvoor.

### 13.3 Gronden voor vrijstelling van het onderwijs en vervangende onderwijsactiviteiten

Indien er sprake is van zwaarwegende redenen, bijvoorbeeld medische of principiële redenen, dan wordt op verzoek van de ouders vrijstelling verleend voor (dat deel van) het onderwijs. Dit gebeurt met inachtneming van artikel 41 van de Wet op het Primair Onderwijs. De school draagt in dat geval zorg voor vervangende onderwijsactiviteiten, die ook een plaats krijgen in de beoordeling en rapportage.

### 13.4 Regels voor toelating

Kan een school mijn kind weigeren?

Het schoolbestuur beslist over de toelating van de leerling. Schoolbesturen van bijzondere scholen mogen leerlingen weigeren als ouders de godsdienstige of levensbeschouwelijke richting van de school niet onderschrijven. Ze mogen de betrokken leerling niet weigeren als er binnen redelijke afstand van de bijzondere school geen openbare school is. Het schoolbestuur is verplicht om schriftelijk aan de ouders uit te leggen waarom hun kind wordt geweigerd. De ouders kunnen dan binnen zes weken, eveneens schriftelijk, bezwaar maken. Het schoolbestuur moet daarna binnen vier weken een nieuwe beslissing nemen, nadat de ouders zijn gehoord. Soms kan een school uw kind niet toelaten omdat ze ‘vol’ zijn. Scholen hebben soms wachtlijsten. Ze wijzen een nieuwe leerling niet af, maar laten deze op een later tijdstip toe. Het is dus zaak uw kind op tijd in te schrijven bij de school van uw keuze. Let op! Uw kind kan niet naar school als het niet zindelijk is. Alleen als uw kind om psychische en/of medische redenen niet zindelijk is, gaan we met u in overleg op welke wijze we elkaar kunnen helpen. Het is voor een leerkracht praktisch niet mogelijk om een kind te verschonen.

### 13.5 Regels voor schorsing en verwijdering

Wanneer is er sprake van schorsing?

Als een leerling de goede gang van het onderwijs verstoort en/of een gevaar voor zichzelf, de andere leerlingen of de leerkrachten, kan de directie besluiten een leerling tijdelijk buiten de groep op te vangen. Ook behoort het voor het bestuur tot de mogelijkheden een leerling te schorsen (conform WPO, artikel 40c). Een schorsing kan hooguit voor een periode van vijf dagen gelden. De directie of het bestuur zal de ouders met redenen omkleed op de hoogte stellen en samen met ouders op zoek gaan naar een structurele oplossing.

## Wanneer is er sprake van verwijdering?

Zie voor meer informatie:

[Onderwijsinspectie: schorsen en verwijderen](#)

[Rijksoverheid: mag een basisschool mijn kind schorsen of verwijderen?](#)

[Geschillencommissie](#)

### 13.6 Regels aanvang en einde schooltijd

De kinderen mogen vanaf 8.35u naar binnen. De groepen 1 en 2 gaan aan de voorkant naar binnen. De groepen 4a, 4b, 6b gaan ook aan de voorkant naar binnen. De groepen 3a,3b,5a, 5b, 6a gaan aan de achterkant naar binnen.

### 13.7 Speelkwartier en pleinwacht

Er is pleinwacht van:

10.30 - 10.45 uur

12.00 - 12.30 uur

12.30 - 13.00 uur

14.45 - 15.00 uur

De pleinwacht is er voor de veiligheid van de leerlingen. We zijn alert op plagen en pesten.

Bij regenachtig weer overleggen de leerkrachten met elkaar of er op het plein gespeeld kan worden. Als het te hard regent, spelen de kinderen in de eigen klas.

### 13.8 Overblijfregeling

Vanwege het continuooster eten alle kinderen op school.

### 13.9 Leerplichtwet

#### 13.9.1 De leerplichtwet

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

#### 13.9.2 Wanneer hoeft uw kind niet naar school?

- Als de school dicht is in verband met vakanties of een speciale reden, zoals een studiedag voor leerkrachten.
- Als uw kind ziek is. U bent wel verplicht dat zo spoedig mogelijk aan school door te geven. Dit kan via Parro.
- Als uw kind voor straf niet op school mag komen. Dit is een beslissing van de directeur of het bestuur van de school.

#### 13.9.3 Wanneer kunt u extra 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. Er is één uitzondering. Extra vakantieverlof wordt uitsluitend verleend wanneer het op grond van de specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers niet mogelijk is om in de schoolvakanties op vakantie te gaan. In voorkomende gevallen zal er een werkgeversverklaring gevraagd worden waaruit het bovenstaande blijkt. Vakantieverlof kan slechts eenmaal per schooljaar worden verleend voor ten hoogste tien schooldagen en het verlof mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van een schooljaar. Er mag geen

vrij gegeven worden in 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-) drukte, als kinderen uit uw gezin 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 richtlijnen opgesteld.

Afwijking van de duur van het verlof is mogelijk, maar het uitgangspunt bij het verzoek en de beslissing moet zijn: is het verlof in het belang van het kind?

Dat geldt ook voor verzoeken om extra verlof op grond van gewichtige omstandigheden die hierboven niet genoemd zijn.

Voorbeelden van geen gewichtige omstandigheden zijn:

- Het eerder vertrekken of later terugkomen van vakantie om de drukte op de wegen te vermijden;
- Tijdstip waarop het vakantieadres bereikt moet zijn;
- Het vervroegen van de vakantie in verband met lagere prijzen;
- Het ontbreken van andere boekingsmogelijkheden, vooral ontstaan door te laat boeken;
- Een uitnodiging van een kennis of familielid om mee op vakantie te gaan buiten het seizoen;
- Vakantie in verband met een gewonnen prijs.

### 13.9.4 Hoe vraagt u extra verlof aan?

Een verzoek dient zo vroeg mogelijk via [directie@wegwijzerkesteren.nl](mailto:directie@wegwijzerkesteren.nl) te worden aangevraagd. U kunt hier voor een formulier verlofaanvraag downloaden van de website. Als het om een verzoek voor extra vakantie-verlof gaat, dient dit minimaal een maand van tevoren gebeuren. (boek uw vakantie niet zolang u niet zeker weet of u toestemming heeft!)

Een verzoek om verlof in verband met belangrijke omstandigheden moet altijd vergezeld gaan van bijvoorbeeld een medische verklaring of een huwelijksaankondiging.

De directeur van de school beslist over verzoeken voor extra verlof tot en met 10 schooldagen. Als het om meer dan 10 schooldagen in een schooljaar gaat op grond van belangrijke omstandigheden, wordt het verzoek ter beslissing doorgestuurd aan de leerplichtambtenaar in uw woonplaats. De leerplichtambtenaar vraagt advies aan de school alvorens een beslissing te nemen. Het besluit van de school of de leerplichtambtenaar wordt schriftelijk doorgegeven. Als u bezwaar heeft tegen de beslissing, kunt u binnen 6 weken een bezwaarschrift indienen bij degene, die de beslissing heeft genomen. Als u het dan weer niet eens bent met de genomen beslissing kunt u de rechter om een uitspraak vragen. Als er veel haast bij is, kunt u bij de rechtbank een verzoek om een “voorlopige herziening” indienen. Deze ‘spelregels’ komen uit de Algemene wet bestuursrecht (AWB). Bij de gemeente kan men u daar meer over vertellen.

Tot slot:

Als u zonder toestemming uw kind toch thuishoudt of zonder bericht eerder op vakantie gaat, is de school verplicht dit te melden aan de leerplichtambtenaar. Wanneer de school dit niet doet volgens de regels van de Leerplichtwet, kan de school worden beboet.

Het gevolg kan zijn dat er proces-verbaal tegen u opgemaakt wordt op grond waarvan de rechtbank u een straf kan opleggen. Een verzoek om vakantieverlof dient *twee maanden van tevoren* aan de directeur van de school te worden voorgelegd. Hij bepaalt aan de hand van de regelgeving of dit verzoek gehonoreerd kan worden. Het is verstandig om uw vakantie pas definitief te bespreken na ontvangen toestemming. Vakantie-verlof wordt alleen dan verleend wanneer:

1. Door de specifieke aard van het beroep van een van de ouders het alleen mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan. Daarbij bedoelt de wetgever niet alleen de zomervakantie maar alle vakanties. De regeling is eigenlijk dus *alleen* van toepassing als u tuinder bent, een horecabedrijf hebt of militair bent die voor een bepaalde tijd is uitgezonden.
2. Een werkgeversverklaring wordt overlegd, waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële vakanties mogelijk is.

Dit verlof:

Mag hooguit eenmaal per schooljaar worden verleend.

Mag niet langer duren dan 10 schooldagen.

Mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

Verder krijgt uw kind vrij in geval van gewichtige omstandigheden: een overlijden, een trouwerij of een huwelijksfeest. U dient hiervoor toestemming te vragen aan de directeur, dus niet aan de groepsleerkracht.

Reden	Duur verlof
Het voldoen aan een wettelijke verplichting voor zover dat niet buiten schooltijd kan	de duur van de verplichting
Verhuizing	ten hoogste 1 dag
Het bijwonen van het huwelijk van familie tot en met de 3 <sup>de</sup> graad	voor 1 of ten hoogste 2 dagen, afhankelijk of het huwelijk in of buiten uw woonplaats wordt ge-
Bij ernstige ziekte van familie tot en met de 3 <sup>de</sup> graad	duur in overleg met de directeur
Bij overlijden van familie in de 1 <sup>ste</sup> graad	maximaal 4 dagen
Bij overlijden van familie in de 2 <sup>de</sup> graad	maximaal 2 dagen
Bij overlijden van familie in de 3 <sup>de</sup> of 4 <sup>de</sup> graad	maximaal 1 dag
Bij 25-, 40-, en 50-jarig ambtsjubileum van ouders of grootouders	maximaal 1 dag
Bij een 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijks jubileum van ouders of grootouders	maximaal 1 dag
Voor andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen (geen vakantie-	maximaal 2 dagen

## 13.10 Ziekte(verzuim)

### 13.10.1 Ziekte leerling

Kan uw kind wegens omstandigheden als ziekte en dergelijke niet op school komen, dan kunt u dit via Parro melden. Ongeoorloofd verzuim moet worden gemeld bij de leerplichtambtenaar van de gemeente Neder-Betuwe. We verzoeken u vriendelijk om tandartsbezoek zoveel mogelijk buiten de schooltijden te plannen. Let op! Een kind dat ziek is, hoort niet op school. Het is dus beslist niet de bedoeling dat u uw kind toch naar school brengt als u geen opvang kunt regelen, omdat u bijvoorbeeld moet werken. Zorg er altijd voor dat er iemand bereikbaar is, zodat wij iemand kunnen bellen die het kind ophaalt als het ziek is.

Een leerkracht is geen arts of verpleegkundige. Leerkrachten verrichten geen medische handelingen. Mocht dat op school toch nodig zijn, gaan we altijd met elkaar in overleg hoe we dit oplossen.

### 13.10.2 Ziekte of verlof leerkracht

Bij ziekte van een leerkracht zoekt de directeur naar een passende oplossing. Meestal gaat het daarbij om vervanging. Soms worden groepen samengevoegd. Als we in een overmacht situatie terecht komen, dan kan het zijn dat de groep een dag thuiswerkt. Heeft een leerkracht verlof, dan wordt ook gezocht naar vervanging. Omdat het ruim van tevoren bekend is wanneer een personeelslid verlof heeft, levert vervanging in zo'n situatie zelden problemen op.



VERLOF  
MET

## 14 Geldzaken

### 14.1 Zending

Iedere vrijdagmorgen mag uw kind geld meebrengen voor de zending.

Het geld wordt o.a. besteed aan een adoptiekind van de stichting *Woord en Daad*. Dit kost €30,00 per maand. Daarnaast steunen we ook andere projecten, daarover krijgt u regelmatig informatie via de nieuwsbrief. Wij vinden het belangrijk dat kinderen denken aan anderen, ver weg of dichtbij. Wij stimuleren kinderen geld te geven aan onze naasten die het hard nodig hebben. In de schoolkrant wordt u op de hoogte gehouden van de inkomsten en de uitgaven van het zendingsgeld.

### 14.2 Ouderbijdrage

Elk jaar rond mei vragen wij van u een **vrijwillige** financiële bijdrage. We gaan uit van een (richt) bedrag van €60,00 voor het eerste kind en €15,00 voor het tweede kind. Voor ieder gezin is er dus een maximum van €75,00. We bevelen deze bijdrage van harte aan.

De ouderbijdrage wordt bestemd voor de volgende doeleinden:

- aanschaf nieuwe Bijbels en psalmboekjes;
- leesboeken in de klas;
- werkweek;
- sinterklaascadeautjes;
- presentjes en prijsjes met Koningsdag;
- kerstboekjes;
- presentjes lief en leed voor personeelsleden en stagiaires;
- Bekostiging pleinwachtouders.
- en overige zaken waarvoor de overheid geen budget beschikbaar stelt.
- de bijdrage kan worden overgemaakt op rekeningnummer IBAN NL 39 RABO 0147419662 t.n.v. St. Scholen met de Bijbel in de Betuwe (SSBB) te Lienden.

Voor alle duidelijkheid: deze ouderbijdrage wordt door het bestuur geïnd. De oudergeleding van de MR stemt over een eventuele aanpassing van de ouderbijdrage en de uitgaven die gedaan worden van de ouderbijdrage. Ieder jaar op de oudervergadering legt het bestuur verantwoording af van de inkomsten en uitgaven. We halen geen geld meer op voor verjaardagen, afscheid, stagiaires, e.d. van leerkrachten of stagiaires. Werkweek en schoolreis kosten best veel geld. Ouders met financiële problemen laten wij niet in de kou staan. Ook hierin hebben wij onze christelijke opdracht te vervullen. Uiteraard kunnen wij niet in uw portemonnee kijken. U kunt altijd contact opnemen met de directie of een vertrouwenspersoon als u niet in staat bent om het schoolreis- of werkweekgeld te betalen.

### 14.3 Betalen

De betalingen dienen te worden overgemaakt op rekeningnummer IBAN NL 39 RABO 0147419662 t.n.v. St. Scholen met de Bijbel in de Betuwe (SSBB) te Lienden. Om de betalingen van de vijf scholen uit elkaar te houden is het van het grootste belang dat u de volgende codes vermeld:

Ouderbijdragen	8360-04LI (€60 of €75)
Schoolreis en werkweek	8366-04LI (±€15 ±€25 of ±€130)
Overig (giften, donaties)	8390-04LI

Om extra administratieve rompslomp te voorkomen, verzoeken wij u vriendelijk de rekening binnen 14 dagen onder vermelding van de juiste code over te maken.

**Let op! Wij benadrukken nogmaals dat de ouderbijdrage vrijwillig is.** Niet alle activiteiten zijn schoolactiviteiten. De schoolreis en de werkweek worden facultatief aangeboden. Als u niet wilt dat uw kind meedoet, bieden we uw kind op school een alternatief lesprogramma. De MR heeft ingestemd met de hoogte van de ouderbijdragen.



#### 14.4 Sponsoring

Als algemeen uitgangspunt hanteren we dat de school geen verlengstuk is van het bedrijfsleven. Ook willen we geen doorgeefluik zijn van allerlei reclameboodschappen en dergelijke. We gaan dus behoedzaam om met sponsoring. Dat betekent niet dat we er onwelwillend tegenover staan. De beperkte budgetten dwingen ons om creatief om te gaan met het vinden van manieren om gelden te verkrijgen. We verlenen geen medewerking aan sponsoring wanneer het sponsormateriaal niet aansluit bij de identiteit van de school en bij onze kinderen.



## 15 Namen en adressen

### 15.1 Adresgegevens school

Basisschool “De Wegwijzer”

Nedereindsestraat 27d

4041 XE Kesteren

Postbus 83 4040 DB Kesteren

Brinnr.: 04LI

KvK: 30249028

☎ 0488 - 481611

e-mailadres:

[directie@wegwijzerkesteren.nl](mailto:directie@wegwijzerkesteren.nl)

(directie)

[ibonderbouw@wegwijzerkesteren.nl](mailto:ibonderbouw@wegwijzerkesteren.nl)

(IB-er groep 1 t/m 4)

[ibonderbouw@wegwijzerkesteren.nl](mailto:ibonderbouw@wegwijzerkesteren.nl)

(IB-er groep 5 t/m 8)

[administratie@wegwijzerkesteren.nl](mailto:administratie@wegwijzerkesteren.nl)

(administratie)

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

(algemeen)

In verband met de nieuwe wetgeving op het gebied van de privacy worden er geen namen en adresgegevens meer in de Schoolgids vermeld. U kunt altijd de school bellen, mailen of bezoeken om meer informatie te ontvangen over de betreffende leerkracht(en) van uw kind(eren).

### 15.2 SSBB

Voor meer informatie over de Stichting Scholen met de Bijbel in de Betuwe verwijzen we u naar de site: [www.ssbb.nl](http://www.ssbb.nl).

### 15.3 Buitenschoolse opvang

Vanaf 1 augustus 2007 werkt onze school samen met gastouderbureau ‘Klik’ te Kesteren. Informatie is te vinden op [www.bunderbos.nl](http://www.bunderbos.nl), onder het kopje ‘gastouderbureau’.

### 15.4 Overige namen en adressen

#### Schoolbegeleidingsdienst

Onze school wordt op onderwijskundig gebied o.a. ondersteund door Driestar Educatief en ons samenwerkingsverband Berséba. Hier werken orthopedagogen die desgevraagd leerlingen van ons kunnen testen.

#### Driestar, Gouda:

Burg. Jamessingel 2, 2803 PD GOUDA. Postbus 368, 2800 AJ GOUDA.

Telefoon: (0182) 54 03 33

Fax: (0182) 53 84 49

[info@driestar-educatief.nl](mailto:info@driestar-educatief.nl)

#### Berséba, Ede:

Telefoon: (0318) 66 52 66

[g.vanroekel@Berseba.nl](mailto:g.vanroekel@Berseba.nl)

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

## GGD Rivierenland

Heeft u vragen, wilt u advies, een afspraak maken of meer informatie over de jeugdgezondheidszorg? Neemt u dan contact op met de GGD. De afdeling JGZ is bereikbaar op maandag t/m vrijdag van 09.00-16.00 uur: (0344) 69 87 45 of via [jgzrivierenland@ggdgelderlandzuid.nl](mailto:jgzrivierenland@ggdgelderlandzuid.nl).

GGD Gelderland Zuid / vestiging Tiel

Bezoekadres: J.S. de Jongplein 2, 4001 WG TIEL

Postadres: Postbus 1120, 6501 BC Nijmegen

## Vereniging Gereformeerd Schoolonderwijs (VGS)

Onze school is aangesloten bij deze vereniging. We ontvangen van hen bestuurlijke ondersteuning.

Kastanjelaan 12; Postbus 5; 2980 AA Ridderkerk; 0180 442675

## Onderwijsinspectie

De inspectie is onder meer belast met het toezicht op de kwaliteit van het onderwijs. Ook ziet de inspectie erop toe dat scholen zich houden aan wettelijke regelgeving.

Rijksinspectiekantoor Utrecht, Postbus 2730, 3500 GS Utrecht (Park Voorn 4) tel nr. (030) 6690600, telefax (030) 6622091

## 15.5 Vervolgscholen

De school onderhoudt goede contacten met de vervolgscholen in Kesteren en omstreken. De meeste leerlingen vervolgen hun studie op het VMBO, HAVO en VWO. In groep 8 doen we er alles aan om tot een goede en verantwoorde keuze te komen. Bekende vervolgscholen vindt u in het kader.

### *Van Lodenstein College, locatie Kesteren*

VMBO, HAVO en VWO

Kasteelstraat 2

4041 JB Kesteren

☎ 0488 481206

### *Groenschool Helicon te Kesteren*

VMBO

Industrieweg 4

4041 CR Kesteren

☎ 0488 481310

### *Ichthus College Veenendaal*

scholengemeenschap voor VMBO (alleen TL)

HAVO en VWO

Vondellaan 4

3906 EA Veenendaal

☎ 0318 543210

### *Chr. Lyceum Veenendaal*

scholengemeenschap voor VMBO (theoretische leerweg), HAVO, VWO

Kerkewijk 149

3904 JC Veenendaal

☎ 0318 500621

### *Chr. Scholengemeenschap Veenendaal*

scholengemeenschap voor VMBO

Sportlaan 11-13

3905 AD Veenendaal

☎ 0318 509600

### *SGM Pantarijn Rhenen, afdeling Kesteren*

VMBO

Nieuw adres nog niet bekend

