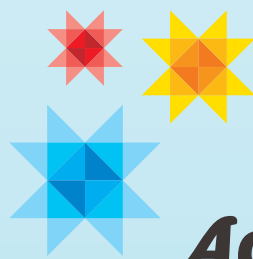


# Schoolgids 2010 - 2011

Basisschool Smaragd en Aquamarijn



***Smaragd***



***Aquamarijn***





## Schoolgids 2010 - 2011

# Basisschool Smaragd en Aquamarijn

Twee scholen; één geheel

voor gereformeerd basisonderwijs

### **Smaragd**

Hoofdlocatie  
Esdoornstraat 10  
8021 WB Zwolle  
tel. (038) 4534233

### **Aquamarijn**

Dependance  
Turfmarkt 5  
8021 AA Zwolle  
tel. (038) 4527628

E-mail: [smaragd@vgpo-accretio.nl](mailto:smaragd@vgpo-accretio.nl)

Website: [www.gbs-smaragd.nl](http://www.gbs-smaragd.nl)

En: [www.geloofwaardigonderwijszwolle.nl](http://www.geloofwaardigonderwijszwolle.nl)

# INHOUDSOPGAVE

1. **Welkom!**
  - Woord vooraf
  - 1.1 Een korte schets van de school
2. Onze **visie** op . . .
  - 2.1 Identiteit: wat is onze missie
  - 2.2 Onderwijs: wat voor onderwijs willen wij geven
  - 2.3 Toelatingsbeleid: Wat is onze doelgroep
3. **Wat** doen we op school
  - 3.1 Lesprogramma: wat leert uw kind bij ons
  - 3.2 Bijzondere activiteiten: welke extra dingen doen we
  - 3.3 Verantwoording en resultaten van het beleid in 2009-2010
  - 3.4 Actueel in 2010-2011
4. **Hoe** hebben we ons onderwijs georganiseerd
  - 4.1 Hoe delen we klassen in
  - 4.2 Welke mensen werken er bij ons
  - 4.3 Overblijven tussen de middag
  - 4.4 Buitenschoolse opvang
  - 4.5 Hoe veilig is de school
  - 4.6 Hoe ziet ons gebouw eruit
5. Welke **zorg** bieden we uw kind
  - 5.1 Een veilig schoolklimaat voor alle kinderen
  - 5.2 De rol van de vertrouwenspersoon en de contactpersoon
  - 5.3 Wat doen we voor kinderen die extra zorg nodig hebben
  - 5.4 Interne begeleiding leerlingenzorg
  - 5.5 Remedial Teaching
  - 5.6 Schoolmaatschappelijk werk
6. **Wanneer** naar school
  - 6.1 Aanmelding van nieuwe leerlingen
  - 6.2 Wanneer wordt uw kind voor het eerst op school verwacht
  - 6.3 Lestijden
  - 6.4 Vakantierooster en jaarplanning
  - 6.5 Hoe zit het met absentie en verlof
7. Welke **resultaten** levert ons onderwijs op
  - 7.1 Het meten van resultaten en kwaliteit
  - 7.2 Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen
  - 7.3 Rapporten
  - 7.4 Overzicht van de resultaten aan het einde van de basisschool
  - 7.5 Uitstroomcijfers
  - 7.6 Vervolgonderwijs
8. **Ouders** doen mee
  - 8.1 Ouders tellen mee
  - 8.2 Ouders helpen mee
  - 8.3 Ouders krijgen informatie
  - 8.4 Ouders praten mee
  - 8.5 Ouders dragen bij: ouderbijdrage en contributie
9. De school in haar **context**: Bestuur, instanties en relaties
  - 9.1 We zijn deel van een groter geheel: VGPO Accretio
  - 9.2 Het bestuur van de school in schema
  - 9.3 Opleiden Doen we Samen met de Pabo
  - 9.4 De schoolarts
10. **Nuttig** om te weten . . .
  - 10.1 Schoolregels
  - 10.2 Gevonden voorwerpen
  - 10.3 Fruit eten
  - 10.4 Verjaardagen
  - 10.5 Gym
  - 10.6 Schoolzwemmen
  - 10.7 Schoolfotograaf
  - 10.8 Zendingsgeld
  - 10.9 Na- en buitenschoolse activiteiten
  - 10.10 Time-out, schorsings- en verwijderingsbeleid
  - 10.11 Sponsoringbeleid
  - 10.12 Verzekering en aansprakelijkheid
  - 10.13 Video-opnamen
  - 10.14 Klachtenregeling
  - 10.15 Liedlijst
11. **Contact**: belangrijke adressen

# 1 WELKOM!



## Woord vooraf

De basisschoolperiode is een belangrijk deel van je leven. Voor de kinderen en voor u als ouder/verzorger. Een school kies je dan ook met zorg. Een schoolgids kan daarbij helpen.

Met plezier presenteren wij u deze schoolgids 2010-2011 van **basisschool Smaragd en Aquamarijn**.

...als **visitekaartje**: Misschien bent u een belangstellende ouder en overweegt u uw kind aan te melden. Wij willen ons graag aan u voorstellen. We vertellen in deze gids wat de school uw kind kan bieden en waarin onze school zich onderscheidt.

...als **informatiebron**: Ouders, medewerkers en belangstellenden kunnen in deze gids een heelboel informatie vinden over onze manier van werken. We hebben ernaar gestreefd van deze gids een toegankelijk naslagwerk te maken.

...**verantwoording**: Misschien bent u al ouder van een kind op deze school. Dan zult u in deze gids veel informatie vinden die u al kent, maar... hopelijk ook herkent in de praktijk. Want mooie woorden hangen in de lucht als ze niet worden waargemaakt. Waar staan we voor, wat beweegt en bezielt ons; het is goed om dat regelmatig opnieuw onder woorden te brengen en te verantwoorden.

Deze schoolgids is samengesteld door personeelsleden van de school en is goedgekeurd door de schoolraad. Indien u wensen heeft met betrekking tot de schoolgids, of suggesties voor verbetering, dan horen wij dat graag.

## Een korte schets van de school

Vanuit onze identiteit willen we onderwijs aanbieden waarin Bijbelse normen en waarden herkenbaar

gestalte krijgen. Met ingang van juni 2010 heeft de school een nieuwe namen.

De hoofdlocatie heet **Smaragd** en staat in Zwolle-Noord, in de wijk Dieze. Leerlingen woonachtig in de wijken Holtenbroek, Aa-landen en Dieze gaan naar deze locatie aan de Esdoornstraat.

Vanwege deze groei start dit schooljaar een dependance **Aquamarijn** aan de Turfmarkt 5 voor de groepen 1 t/m 4. Het gaat om kinderen uit de wijken Wipstrik, Assendorp, Centrum, Veerallee en Berkum. De kinderen uit dit voedinggebied die in de groepen 5-8 zitten, gaan nog naar de locatie Esdoornstraat. Dit, omdat aan de Turfmarkt een verbouwing zal plaatsvinden.

Dit schooljaar starten we met ongeveer 340 kinderen, verdeeld over 14 groepen. Sinds een aantal jaren groeit de school jaarlijks met ongeveer 20 leerlingen

De kinderen uit Stadshagen en Westenholte kunnen voor gereformeerd onderwijs terecht op 'De Sprankel'. Kinderen uit Zwolle-Zuid op 'De Schatgraver'.

De scholen maakt deel uit van de 'Vereniging voor Gereformeerd Primair Onderwijs Accretio' te Zwolle, samen met andere gereformeerde scholen in Zwolle en omgeving.

Zie ook de site:

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

## Toelichting op schoolnamen

Voor beide locaties is er een nieuwe schoolnaam: SMARAGD aan de Esdoornstaat en AQUAMARIJN aan de Turfmarkt. Kostbare namen met een Bijbelse symboliek en een prachtige uitstraling, die zowel verwijzen naar edelstenen als naar kleuren!



We treffen de namen Smaragd en Aquamarijn, zowel in het Oude als het Nieuwe Testament aan. Het mooie is, dat de teksten een heel duidelijk verband hebben die de diepte van Gods verbond met de mens laat zien. Zoals in Exodus 28 de twaalf stenen van het borstschild van Aäron, de hogepriester, waaronder smaragd en aquamarijn, staan symbool voor de stammen van Israël, ofwel Gods volk. En in Openbaring 21 gaat het over de grondstenen van de stadsmuur van het nieuwe Jeruzalem. Ook hier worden smaragd en aquamarijn genoemd. Ze vormen de grondstenen van de stadsmuur, twaalf in getal. Ook hier een verwijzing naar de stammen van Israël. Wanneer je deze twee teksten zo naast elkaar leest, dan is de symboliek vanuit het perspectief van OT en NT treffend: twaalf stenen op het borstschild van de hogepriester, dé man die het volk voor Gods aangezicht mocht brengen, de man die mocht voorgaan op de weg naar God, door offers van verzoening. De Hogepriester was daarin een afschaduwing van Gods Zoon, die de weg volkomen vrij zou maken. En: twaalf grondstenen in de muur van de Stad Gods. Twaalf stenen waarop God zijn vesting heeft gebouwd. Het vormt het resultaat van de verzoening van God met zijn volk: Hij bouwt zijn stad op hen!

Onze kinderen zijn Gods kinderen. Ze behoren tot Gods volk, en ze zijn kostbaar in Zijn hand, kostbaar als edelgesteente. Hij zal Zijn stad ook op hen bouwen. Wij mogen ze laten schitteren, in al hun veelkleurigheid, als 'onze' kostbaarheden. Daar werken we aan als leerkrachten, samen met de ouders!

## 2 ONZE VISIE OP ONDERWIJS

### Identiteit: onze missie

#### Uitgangspunten

Het bestaansrecht van onze scholen heeft alles te maken met het geloof in God, de Vader, de Zoon en de Heilige Geest. In ons dagelijks werk, ook op school, staan God en Zijn Woord centraal.

- We erkennen God als de Schepper en Zingeveer van ons leven;
- We geloven dat God met ons een verbond heeft gesloten en dat onze kinderen daarin zijn opgenomen;
- We geloven dat God elk mens uniek heeft gemaakt, met zijn of haar eigen gaven en talenten;
- We aanvaarden de Bijbel als het Woord van God en als leidraad voor ons leven en ons werk;
- We beseffen dat er door onze zonden een kloof is ontstaan tussen God en ons;
- We geloven dat deze kloof is overbrugd door het leven, het sterven en de opstanding van Jezus Christus, de Zoon van God;
- We verwachten de hulp van de Heilige Geest om in dit perspectief te leven;
- We willen in dankbaarheid ons leven aan God wijden door Hem lief te hebben boven alles en onze naaste als onszelf.

#### Doel van opvoeding en onderwijs

Hoe kijken we vanuit deze uitgangspunten naar kinderen? Wij willen onze leerlingen helpen bij het groeien in een persoonlijke relatie met God, met elkaar en met hun omgeving. Ouders hebben hierin de belangrijkste verantwoordelijkheid gekregen.

Wij willen op school vanuit onze onderwijskundige taak daarbij aansluiten.

Het doel van ons onderwijs is het toerusten van kinderen voor hun leven als navolger van Christus en als lid van de samenleving. Dat willen wij doen door, met onderwijs van goede kwaliteit, de unieke gaven van onze leerlingen tot ontwikkeling te brengen. We proberen daarvoor een klimaat te scheppen waarin elk kind de liefde, uitdaging en veiligheid ontvangt, die het nodig heeft.

We willen onze leerlingen een goede vorming meegeven, opdat zij zich ontwikkelen tot zelfstandige mensen die leven in overgave aan God en die respectvol omgaan met de schepping en met de mensen om hen heen. Voor dit doel vinden wij het van wezenlijk belang dat er een goede communicatie en samenwerking is tussen ouders, school en kerken.

#### Kernwaarden, visie en beleid

Regelmatig wordt onze visie op het onderwijs besproken. Van daaruit zijn beleidsonderwerpen geformuleerd voor de komende jaren.

Vanuit de Bron van Liefde willen we de HERE God liefhebben en de naaste als onszelf.

Daaruit vloeien onze Kernwaarden voort:

- *geduldig en verdraagzaam*
- *eerlijk en betrouwbaar*
- *hoopvol en blijmoedig*
- *veilig en geborgen*

Kernpunten voor onderwijsvisie:

- *We willen in ons onderwijs aansluiten op de mogelijkheden en behoeften van de kinderen;*
- *We willen dat er ruime aandacht is voor de unieke individuele verschillen tussen de kinderen;*
- *We willen vorming gericht op de hele persoon van het kind; (hoofd-hart-handen) (theorie-praktijk) (verstandelijk, creatief, sociaal);*
- *We willen dat kinderen een volwaardige plaats in de samenleving kunnen innemen;*
- *We willen dat de school een veilige leer- en leefomgeving biedt voor de kinderen.*

Beleidsdoelen:

- *Een doorgaande lijn brengen in onderwijs dat tegemoet komt aan individuele verschillen tussen leerlingen;*
- *Aandacht in het onderwijs voor individuele capaciteiten van kinderen;*
- *Kinderen toerusten om maatschappelijke verantwoordelijkheden aan te kunnen gaan;*
- *Team van zich ontwikkelende leerkrachten.*

## Onderwijs

In de praktijk van ons onderwijs zoeken wij naar onderwijsvormen waarin wij onze missie op een professionele manier gestalte kunnen geven. Daarom streven wij naar een adaptieve manier van werken. We geven onderwijs in jaarklassen op een afwisselend, klassikale, groepsgewijze of individuele manier. We hanteren onderwijsvormen om de kinderen zo goed mogelijk de leerstof aan te bieden op hun eigen niveau en rekening te houden met hun eigen ontwikkeling. Ook proberen wij aan te sluiten bij de belevingswereld van het kind.

In de kleutergroepen doen we dit door elementen te gebruiken uit het ontwikkelingsgericht onderwijs. Dat houdt onder andere in dat we werken vanuit thema's. In de uitwerking van die thema's staat het spel centraal. Daar omheen zoeken we bijpassende leer-mogelijkheden en bieden we verdiepende activiteiten aan.

Vanaf groep drie werken we steeds meer met methodes. Om een doorgaande lijn door de hele school te creëren willen we er naar toewerken om in alle groepen het thematisch werken verder uit te bouwen. In de hogere groepen kennen we dag- en weektaken. De kinderen krijgen individueel een hoeveelheid werk op voor een dag of een week. Gedurende bepaalde delen van de dag werken zij daar zelfstandig aan. Zo willen we hen leren zelf hun werk te plannen. De zwaarte van een taak is afgestemd op het niveau van het kind. Hierdoor kunnen kinderen binnen een groep op verschillende niveaus werken. Het zelfstandig kunnen werken en plannen van taken zijn vaardigheden waar de kinderen ook in het vervolgonderwijs voordeel van hebben. Op de site van de school treft u een mooi filmpje '**Zoveel kinderen, zoveel verschillen**' aan waarin we de praktijk daarvan in beeld hebben gebracht.

## Toelatingsbeleid: onze doelgroep

### Toelatingsbeleid

De gereformeerde scholen in Nederland zijn een eigen, door de overheid, erkende richting. Deze scholen zijn ontstaan, doordat ouders inhoud wilden

geven aan de belofte bij de doop van hun kinderen afgelegd.

De basis van het toelatingsbeleid is gelegen in de volgende uitgangspunten:

1. Wij aanvaarden de Bijbel als het Woord van God.
2. Wij aanvaarden de drie Formulieren van Eenheid als belijdenissen waarin het Woord van God wordt samengevat.

Vanuit deze basis werkt de identiteit op onze gereformeerde scholen door in het dagelijkse werk van leerkrachten met de kinderen. Of het nu gaat over opvoeding, wereldgeschiedenis, Bijbelonderwijs, aardrijkskunde, onze hedendaagse maatschappij, het omgaan met elkaar/je naaste, het je veilig voelen op school, het wederzijds respect voor elkaar de identiteit geeft kleur aan het werk binnen onze scholen. De school wil zo ook een volwaardig verlengstuk zijn van de (geloofs-)opvoeding thuis.

Om bescherming te bieden aan de grondslag en identiteit van onze scholen geldt in het algemeen dat kinderen van ouders die lid zijn van een van de Gereformeerde Kerken (vrijgemaakt) en de Christelijke Gereformeerde Kerken als leerlingen worden toegelaten. Daarnaast willen we ook aan ouders, die weliswaar geen lid zijn van bovengenoemde kerken, maar voor hun kind(eren) toch bewust kiezen voor gereformeerd onderwijs de mogelijkheid bieden om gebruik te maken van ons onderwijs. Deze ouders kunnen een aanvraag tot toelating kenbaar maken bij de locatiedirecteur. De verdere procedure rond de toelating staat beschreven in het toelatingsprotocol dat kan worden opgevraagd bij de locatiedirecteur.

### Ledenbeleid van de schoolvereniging

**Smaragd en Aquamarijn** maken deel uit van de Vereniging voor Gereformeerd Primair Onderwijs Accretio. In de statuten van de vereniging is vastgelegd dat ouders lid van de schoolvereniging kunnen worden wanneer ze lid zijn van een van de Gereformeerde Kerken (vrijgemaakt) of de Christelijke Gereformeerde Kerken.

### Personeelsbeleid

Voor het personeelsbeleid geldt dat alleen belijdende leden van de Gereformeerde kerken Vrijgemaakt en van de Christelijke Gereformeerde Kerken als personeelsleden aangenomen kunnen worden.

# 3 WAT DOEN WE OP SCHOOL?

## 3.1. Lesprogramma: Wat leert uw kind bij ons?

In de meeste gevallen komt uw kind als kleuter de school binnen en verlaat het een jaar of acht later de school om de overstap te maken naar het voortgezet onderwijs. Wat heeft het in de tussenliggende jaren zoal geleerd?

**Bijbelonderwijs** neemt op onze school een belangrijke plaats in. We willen graag dat de kinderen God leren kennen en vertrouwen. We beginnen elke dag met God, door samen tot Hem te bidden. We vertellen veel uit de Bijbel en we leren de kinderen ook om zelf de Bijbel te verkennen. Verder leren we Bijbelliederen en psalmen aan. We gebruiken de methode Levend Water. De christelijke feestdagen vieren we in de eigen groep en elk jaar besteden we schoolbreed extra aandacht aan één van die feesten.

**Lichamelijke opvoeding** stimuleren we door gym, spel en beweging: tijdens de gymles maar ook op andere momenten in de les. Het ontwikkelen van de motoriek en de conditie vinden we belangrijk, maar in de eerste plaats willen we graag dat kinderen plezier beleven aan bewegen. De kleuters gymmen in het speellokaal van de school. Vanaf groep 3 gaan we naar een gymzaal in de buurt.

**Expressie** staat centraal in vakken als Tekenen, Handvaardigheid, Drama en Muziek. We gebruiken daarvoor gerichte methodes. Het uiten van creativiteit komt ook in andere schoolvakken terug: in toneelstukjes bij de taalles, in tekenopdrachten voor de 'zaakvakken', etc. Kinderen maken werkstukken en geven af en toe uitvoeringen of presentaties. Tijdens de crea-middagen die we in een aantal periodes aanbieden aan de hogere groepen diepen we een aantal creatieve vakken nog wat extra uit in kleine groepen.

**Sociaal-emotionele ontwikkeling (SEO)** vraagt steeds meer aandacht. Tijdens de dagopeningen in de kring leren de kinderen om naar elkaar te luisteren.

In klassengesprekken maar ook in het alledaagse onderlinge contact praten we veel over hoe we goed met elkaar om kunnen gaan. In de hogere groepen is SEO bovendien een zelfstandig schoolvak, waarvoor ook een methode beschikbaar is.

**Computergebruik** heeft een ondersteunende functie in het lesprogramma. Onze school beschikt over een netwerk van computers door de hele school heen en een heel aantal digiborden. Hiermee willen we de kinderen leren gebruik te maken van moderne communicatiemiddelen.

Ook is er software die we als oefenstof gebruiken voor de vakken spelling, rekenen en topografie. Door middel van verschillende opdrachten kan lesstof door de kinderen worden verwerkt. Er staan minimaal twee computers in elke klas. Daarnaast zijn er computers op een aantal centrale werkplekken in de school. We werken op school met gefilterd internet. Daarnaast hebben we regels over het gebruik van internet door leerlingen. Zo mogen ze niet zonder begeleiding op internet surfen. Als school willen we ze verantwoordelijkheid bijbrengen bij het gebruik ervan. We wijzen ook op de mogelijke gevaren van internet. Voor de meeste groepen 3 t/m 8 beschikken we over digiborden.

De meeste tijd op school besteden we aan de volgende schoolvakken:

### **Taal:**

Kennis en beheersing van de Nederlandse taal. In groep 7 en 8 ook de Engelse taal. Onderdelen daarvan zijn: Spelling, schrijven, technisch lezen en begrijpend lezen.

### **Rekenen:**

Alle cijfermatige en rekenkundige bewerkingen.

### **Oriëntatie op mens, wereld en natuur:**

Geschiedenis, Aardrijkskunde, Natuur en Verkeer.

## Overzicht van de onderwijsmethodes die gehanteerd worden:

Bijbelonderwijs	Levend Water
Lezen	Veilig leren lezen
Begrijpend lezen	Goed Gelezen
Nederlandse taal en spelling	Taal in Beeld / Spelling in Beeld
Schrijven	Schrijven in de Basisschool
Rekenen/Wiskunde	Alles Telt
Aardrijkskunde	GeoBas
Geschiedenis	Wijzer door de tijd
Natuur	Leefwereld
Verkeer	Wijzer door het verkeer
Muziek	Muziek moet je doen!
Drama	Drama moet je doen!
Tekenen	Uit De Kunst
Sociale en emotionele vorming	Beter omgaan met jezelf en de ander
Engelse taal	Let's do it
Bewegingsonderwijs	Ideeënmappen

Enkele accenten uit groep 1 tot en met 8 in vogelvlucht.

In *groep 1* valt leren voor een groot deel samen met spelen. Spelenderwijs leert een kind greep te krijgen op zijn omgeving. We werken steeds een aantal weken over een bepaald thema. Rondom dat thema richten we een aantal 'hoeken' in, zoals een bouwhoek, een huishoek, een lees/schrijfhoek of een speciale themahoek. We leren liedjes aan, we lezen voor, we spelen poppenkast, we doen diverse spelletjes en we werken met allerlei ontwikkelingsmateriaal.

In *groep 2* werken we op dezelfde manier als in groep 1, waarbij we proberen iets meer van het kind te vragen. Ook beginnen we met voorbereidend lees- en schrijfonderwijs: we oefenen schrijfbewegingen, spelenderwijs ontdekken we de letters. Kinderen die al kunnen lezen bieden we op hun eigen niveau nieuwe uitdagingen aan.

In *groep 3* gaat er een nieuwe wereld open voor uw kind: Nu leert het echt lezen met behulp van een leesmethode. We leren de letters te schrijven en we doen taalspelletjes. Lezen oefenen we extra in niveaugroepjes, vanaf groep 3 tot en met groep 5. Met rekenen beginnen we op een realistische manier:

optellen en aftrekken oefenen we met alledaagse voorwerpen en voorbeelden.

In *groep 4* gaan we verder met de taalontwikkeling: we leren 'aan elkaar schrijven', we leren de hoofdletters. We schrijven 'woordpakketten' om de woordenschat te vergroten en de spelling te oefenen. Rekenen wordt steeds belangrijker. We maken sommen tot de 100, we maken kennis met geldrekenen en we oefenen met klokkijken. Ook beginnen we met het aanleren van de tafels.





In *groep 5* wordt taal, lezen, spelling, schrijven en rekenen verder uitgediept maar er komen ook nieuwe vakken bij: geschiedenis, aardrijkskunde, natuur en verkeer. In de voorgaande leerjaren kwamen deze vakken ook wel aan bod, geïntegreerd in het lesprogramma, maar nu worden het zelfstandige vakken. We krijgen ons eerste bescheiden huiswerk, bijvoorbeeld 'topografie'. Verder hebben de kinderen in groep 5 schoolzwemmen.

In *groep 6* komen er geen nieuwe vakken bij maar bouwen we uit wat we in de voorgaande groepen hebben geleerd. We beginnen met het vergroten van het zelfstandig werken door te oefenen met een dagtaak of een weektaak: elk kind krijgt een portie werk op voor een hele dag of een hele week en om dat af te krijgen moet het zelf leren plannen.

In *groep 7* krijgen we met een nieuw onderdeel van de Nederlandse taal te maken, namelijk de werkwoordspelling. Ook het vak Engels doet z'n intrede, waarbij we op een speelse manier kennis maken met de Engelse taal. Tijdens de verkeerslessen besteden we aandacht aan het verkeer om afsluitend in het voorjaar verkeersexamen te doen. Verder krijgen we voor verschillende vakken huiswerk mee.

In *groep 8* vindt nog een verdere verdieping van het lesprogramma plaats. We gaan samen op kamp om

met echte 'teamspirit' onze basisschooltijd af te sluiten. Ook oriënteren we ons alvast op het vervolgonderwijs. We nemen af en toe een kijkje op andere scholen. In het voorjaar nemen we deel aan het Schooleindonderzoek. Aan het eind van het schooljaar studeren we een musical in. We voeren die uit op de afscheidsavond.

### 3.2. Bijzondere activiteiten

#### Excursies

Het ontwikkelingsgericht onderwijs brengt met zich mee dat we regelmatig een excursie doen buiten de school. De kleutergroepen maken uitstapjes die aansluiten bij de thema's waar ze op school over werken. Ook de oudere groepen gaan regelmatig op pad om te 'leren buiten de school', in een workshop of expositie, bijvoorbeeld in een museum of in de bibliotheek.

#### Vieringen

Aan de viering van de christelijke feestdagen wordt in alle groepen aandacht besteed. Elk jaar kiezen we één feest waaraan we extra aandacht besteden in een gezamenlijke viering van de school met de ouders. Elke maand hebben de groepen 1, 2 en de groepen 3, 4 en de groepen 5 t/m 8 afzonderlijke maandopeningen. Daarin staat steeds een bepaalde schoolregel of omgangsregel centraal of een thema dat te maken

heeft met de Bijbel of het geloof. In deze maandopeningen is elke keer ook ruimte voor een presentatie door één of meer klassen.

### Projecten

Elk jaar doen we één of twee schoolbrede projecten, over een Bijbels thema en/of over een algemeen thema. Tijdens zo'n project werken we een hele maand in alle groepen aan hetzelfde thema dat op verschillende manieren per klas kan worden uitgewerkt. We sluiten de projecten af met een tentoonstelling waarin we het werk aan ouders, familie en school presenteren.

### Schoolreis en overige activiteiten

Eén keer per jaar gaan we op schoolreis. Het ene jaar is dat een zogenaamd 'klein' schoolreisje en het andere jaar een 'groot' schoolreisje. Het verschil van deze reizen zit in de prijs en de afstand.

De bibliotheekcommissie organiseert in het kader van de Boekenweek vaak een bijpassende activiteit.

Verder doen sommige groepen, afhankelijk van wat er door de gemeente of andere instanties aangeboden wordt, mee aan activiteiten zoals een bezoek aan de kunstbaan of de 'week van de techniek'.

## 3.3. Verantwoording en resultaten van beleid 2009-2010

### Schoolontwikkeling

Het is belangrijk om je visie op goed onderwijs vast te leggen en regelmatig te bespreken. In de onderbouw heeft dit plaatsgevonden gericht op het onderwijs aan kleuters. Er zijn twee studiedagen besteed aan het invoeren van KIJK, een compleet observatie-instrument, met leerlijnen. Dit leidt tot een inhoudelijke versterking van ons kleuteronderwijs. Met een grote inzet van onderbouwteam wordt hier vorm aan gegeven! De afgelopen tijd is binnen het schoolteam veel gesproken over een 'professionele kijk op kinderen'. Er is meer zicht gekomen op de diversiteit van kinderen. Mede hierdoor hebben de leerlingenbesprekingen meer diepgang gekregen. Leerkrachten werken structureel aan hun professie door middel van een persoonlijke ontwikkelingsplan afgestemd op het schoolbeleid. Met de eerder genoemde **film 'Zoveel kinderen, zoveel verschillen'** geven we u een beeld

van hoe het in de praktijk gaat. Deze film staat op de website van de school en is in nauwe samenwerking met medewerkers van iGlow Media gemaakt.



### Taalonderwijs

De nieuwe taalmethode 'Taal in Beeld' is ingevoerd. Deze past goed bij ons schoolbeleid. We zien taal als een communicatiemiddel waarbij het niet zozeer gaat om het reproduceren van de leerstof en het maken van invullessen. Deze methode vraagt meer om het 'zelf produceren van taal' met behulp van de aange-reikte lesinhouden en goede begeleiding door de leerkrachten.

### Kleuteronderwijs

Er wordt door de kleuterjuffen intensief samenge-werkt om de visie op onderwijs aan het jonge kind op een goede manier in praktijk te brengen. Hiervoor is een nieuw observatie en registratiesysteem: KIJK ingevoerd. Dit alles gebeurt onder begeleiding van een extern deskundige. Afgelopen jaar hebben we een **filmpje 'Kennismaking met de basisschool'** gemaakt. Deze brengt op een mooie manier in beeld hoe de eerste kennismaking verloopt. De link naar de film staat op de homepage van de website van de school.

### Ontdekkend en ontwerpnd leren in het kader van Techniekonderwijs

Leerkrachten van de midden- en bovenbouw hebben zich geschoold in 'Ontdekkend en ontwerpnd leren'. De achterliggende didactiek speelt in op leerling-initiatief en verstrekt het zelfstandig denken van de leerlingen. Dit sluit nauw aan bij onze beleidsdoelen. Zie 2.1.

### Verkeerspilot

We willen een veilige verkeerssituatie rondom de school. Hierin is een samenwerking aangegaan met gemeente Zwolle. Zij zijn bereid mee te werken aan fysieke verbeteringen, wanneer de verkeerseducatie in school daarop aansluit en verbeterd wordt. Een coöperatieve medewerking van ouders is hierin essentieel. Ondertussen is een nieuwe verkeersmethode aangeschaft en inge-





voerd. Verkeersouders zijn aangesteld en de gemeente heeft zeer concrete plannen om de verkeerssituatie aan de Esdoornstraat- Middelweg te verbeteren.

### 3.4. Actueel in 2010-2011

We besteden dit schooljaar aandacht aan de volgende onderwerpen.

#### **Hoofdlocatie en dependance**

Het is bijzonder als een school wordt opgedeeld in twee delen. We zeggen wel 'scheiden doet lijden'. Daar is hier ook zeker sprake van! Personeelsleden die al jaren met plezier samenwerkten gaan uiteen over twee locaties. Ook voor ouders zal dit een verandering zijn, met name voor hen die kinderen op beide locaties hebben. De eerste maanden van het schooljaar zal dit proces de nodige aandacht van ons vragen.

Anderzijds zien we het ook als een zegen dat de school groeit. In die weg willen we ook verder bouwen aan ons gereformeerd basisonderwijs. Van de leerkrachten en leerlingen die aan de Turfmarkt zullen werken zal enige flexibiliteit verwacht worden als daar de verbouwing zal plaatsvinden. We hopen alles in goede banen te kunnen leiden.

#### **Meer kansen voor elk kind**

Na een jaar veel gesproken te hebben over de professionele kijk op de verscheidenheid van kinderen, gaat het schoolteam o.l.v. een trainer van de Gereformeerde Hogeschool aan de slag met 'Handelingsgericht werken'. Leerkrachten krijgen praktijksholing en training om goed met de verschillen tussen de kinderen binnen hun groep om te kunnen gaan.

#### **Verbetering kleuteronderwijs**

Het traject KIJK (zie 3.3.) zal intensief worden voortgezet. Daarin worden leerlijnen beschreven, leermiddelen in kaart gebracht en inzichten van leerkrachten aangescherpt middels video-interactie-begeleiding. Ook na de dependancevorming zullen leerkrachten samen blijven werken aan onderwijsverbetering.

#### **Verkeerspilot**

Met de gemeente Zwolle zijn we een samenwerkingsovereenkomst aangegaan. Hieraan zal in gezamenlijkheid verder gewerkt worden.

# 4 HOE HEBBEN WE ONS ONDERWIJS GEORGANISEERD

## 4.1. Hoe delen we de klassen in

Op onze school is het onderwijs georganiseerd in jaargroepen: kinderen van dezelfde leeftijd zitten bij elkaar in de klas. In uitzonderingsgevallen kan een kind in een hogere of lagere groep worden geplaatst: Wanneer kinderen zich langzamer of sneller ontwikkelen dan hun leeftijdgenoten kan er, in overleg met de ouders, soms voor gekozen worden ze in een andere groep te plaatsen, die beter bij hen past. We proberen er voor te zorgen dat uw kind in de hele schoolperiode zoveel mogelijk bij dezelfde kinderen in de klas zit. Maar dat is niet altijd haalbaar. Het kan wel eens gebeuren dat we moeten schuiven met de indeling van de groepen, omdat de groepen anders te groot of te klein worden. Om die reden kiezen we soms ook voor combinatiegroepen.

## 4.2. Welke mensen werken bij ons

Op onze school werkt een team van zo'n 35 personen. Er zijn verscheidene functies binnen onze schoolorganisatie.

**Leerkrachten:** Sommige leerkrachten staan de hele week voor één groep, anderen delen samen met een collega een groep. We streven ernaar dat er maximaal twee vaste leerkrachten voor één groep staan, maar bij ziekte moeten we soms gebruik maken van invallers.

**Locatiedirecteur:** De locatiedirecteur is eindverantwoordelijk voor het reilen en zeilen binnen de school en in het bijzonder voor het onderwijskundige beleid en het personeelsbeleid.

**Bouwcoördinator:** Een speciaal daaroo aangewezen leerkracht regelt organisatorische zaken die speciaal met de onderbouw (t/m groep 2), middenbouw (groep 3 en 4) of bovenbouw (groep 5 t/m 8) te maken hebben. Verder denken de BC-ers mee in het te ontwikkelen schoolbeleid.

**Interne begeleider:** De interne begeleider (IB'er) houdt zich bezig met het onderwijskundige beleid en coördineert de leerlingenzorg, in het bijzonder voor die leerlingen die extra zorg nodig hebben.



**Remedial teacher:** De remedial teacher (RT'er) begeleidt leerlingen met specifieke leerproblemen.

**Onderwijsassistent:** Een onderwijsassistent helpt de leerkracht bij de praktische organisatie van de les en helpt leerlingen bij het zelfstandig werken of bij het werken in groepjes.

**Leerkrachtondersteuner:** De leerkrachtondersteuner voert ondersteunende taken in onderwijs en leerlingbegeleiding uit, onder de verantwoordelijkheid van een leerkracht en ondersteunt de onderwijsvoorbereiding en neemt deel aan professionalisering.

**Ict-coördinator:** De Ict-coördinator heeft als taak het computergebruik op school te ontwikkelen en te ondersteunen.

**Bedrijfshulpverlener:** Een aantal leerkrachten is bevoegd als Bedrijfshulpverlener (BHV'er). Zij hebben een speciale training gevolgd om te kunnen optreden bij calamiteiten zoals brand of eerste hulp te verlenen bij ongelukken.

**Administratief medewerker:** De administratief medewerker houdt zich bezig met de leerlingenadministratie, de personeelsadministratie en de financiële administratie.

**Conciërge:** De conciërge voert allerlei klein onderhoudswerk uit. Ook verricht hij andere ondersteunende of begeleidende taken.

# ISEERD?

## De groepenverdeling 2010-2011

De verdeling van de groepen over de leerkrachten voor dit schooljaar ziet u hieronder. De verwachte leerlingenaantallen zijn opgenomen.

Een aantal opmerkingen bij dit bovenstaande overzicht. Juf Elly Kuiper werkt samen met juf Yvonne van Randen (YR) in groep T4. Per november zal juf van Randen de volledige verantwoordelijkheid voor de

groep nemen en gaat juf Kuiper werken met de E0 groep.

De nieuwe aanwas van leerlingen aan de Turfmarkt loopt nogal ongelijk over het jaar en biedt geen mogelijkheid om een instroomgroep te starten. Vandaar dat we daarvoor een andere oplossing hebben. De kinderen van de T1 geboren in de maanden oktober - december zitten bij groep T2. Deze vormen

## Locatie Smaragd aan de Esdoornstraat

Groep	Lln.	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
E6/7	22	T. Huisman	T. Huisman	M. Hooijmeijer	T. Huisman	T. Huisman
E6	21	E. de Vries	E. de Vries	E. de Vries	E. de Vries	M. Hooijmeijer
E4b/5	22	H. Kanis	H. Kanis	H. Kanis	H. Kanis	H. Visscher
E4a	23	J. Elhorst	J. Elhorst	J. Elhorst	G. de Vries	G. de Vries
E3	25	G. v.d. Molen	G. v.d. Molen	M. vd Stege	M. vd Stege	G. v.d. Molen
E2	28	C. Looijenga	C. Looijenga	G. Hovenga	C. Looijenga	G. Hovenga
E1-E0	25-31	J. Bronswijk	J. Bronswijk		M. den Ouden	M. den Ouden

## Per half november 2010

E1-	20-22	J. Bronswijk	J. Bronswijk		M. den Ouden	M. den Ouden
E1-E0	20-22	E. Kuiper	E. Kuiper		E. Kuiper	E. Kuiper

De instroom van nieuwe kleuters in E1 is onevenredig groot. Daarom starten we per november een E0 instroomgroep, zodat deze kinderen verdeeld kunnen worden over beide groepen. Bij het kennismakingsbezoek kan ook e.e.a. verder uitgelegd worden.

Groep	Lln.	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
T8	22	J. Kortterink	J. Kortterink	M. Pieffers	J. Kortterink	J. Kortterink
T6/7	29	W. Knegt	W. Knegt	A. Hazekamp	A. Hazekamp	A.H / Y.R.
T5/6	29	D. Tigelaar	D. Tigelaar	D. Tigelaar	D. Tigelaar	D. Tigelaar

## Locatie Aquamarijn aan de Turfmarkt

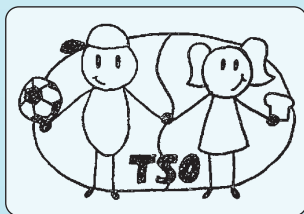
Per augustus 2010 starten T1-T4 aan deze locatie met 4 lokalen. In de twee lokalen bij de vooringang zitten beide kleutergroepen. In het noodgebouw achter de school zitten de groepen T3 en T4. We streven ernaar dat, op deze locatie, gedurende de schoolweek ook een ambulant personeelslid aanwezig is, de IB-er, RT-er of directeur.

T4	23	E. Kuiper / YR	E. Kuiper / YR	E. Kuiper / YR	Y. van Randen	Y. van Randen
T3	22	A. Westhuis	A. Westhuis	A. Westhuis	I. van Delden	I. van Delden
T1- T2	24	M. v. Leussen	M. v. Leussen	W. Molema	W. Molema	M. v. Leussen
T1- T0	14-26	J. Koster	J. Koster		J. Koster	J. Koster

te samen groep T1-T2. Daardoor ontstaat ruimte om in T1 de nieuwe kinderen te laten instromen. Dit wordt dat T0-T1, die start met minder kinderen en waar de jongste kleuters bij instromen. Uiteindelijk verwachten we dat de groep op 26 kinderen uitkomt.

De interne begeleider leerlingenzorg, Tineke van Dijken is op maandag, dinsdag en vrijdag aanwezig. Dit werk wordt ondersteund door Joke Bronswijk in de onderbouw. Juf Gepke Ploegman is RT-er op dinsdag en donderdag. De juffen Ineke van Delden en Idelet Bredewold begeleiden de leerlingen met 'rugzakjes'. De school heeft al langere tijd bouwcoördinatoren. Deze behartigen organisatorische taken en ondersteunen het onderwijsinhoudelijke proces binnen het managementteam. Voor de onderbouw is dat Joke Bronswijk. Voor de middenbouw Henriette Kanis. Voor de bovenbouw Wietske Knecht en Annelies Hazekamp.

### 4.3. Overblijven tussen de middag



#### Tussenschoolse Opvang (TSO)

Er is gekozen voor een TSO systeem waarin betaalde, geschoolde ouders eten

met de kinderen en toezicht houden op het plein. Het streven is om zoveel mogelijk kinderen op school te laten blijven tussen de middag zodat de TSO gedragen wordt door zoveel mogelijk ouders. Hierdoor kunnen de kosten laag blijven.

#### De TSO-regeling

De kinderen hebben een uur middagpauze. Ze eten een half uur en ze spelen een half uur.

TSO-ers eten met de kinderen en houden toezicht op het plein. Zij krijgen daarvoor een vergoeding. Ouders hebben uiteraard de keuze of zij hun kinderen voor de TSO willen opgeven. Kiezen ouders ervoor hun kinderen tussen de middag op te halen, dan kunnen zij incidenteel gebruik maken van de TSO. Ouders die verder dan 3 km van school van school wonen, kunnen in aanmerking komen voor 'de regeling afstandscriterium' (hieronder beschreven).

#### De kosten

Voor het seizoen 2010-2011 zijn de kosten van de TSO: (ZIE SCHEMA ONDERAAN DE PAGINA)

Rekenvoorbeeld:

Gezin met 3 kinderen waarvan de eerste 2 kinderen op 23 augustus al op school zitten en het derde kind instroomt op 3-1-2010 in groep 1. Voor het eerste kind betaalt u € 63,-, voor het tweede kind € 58,- en het derde kind betaalt u € 29,-.

$63+58+29 = € 150,-$ . Er bestaat een mogelijkheid van 'incidentele afname'. De kosten voor incidentele afname van TSO bedragen € 3,50 per keer. Deze kosten zijn relatief hoog. Dit heeft te maken met organisatie- en administratiekosten

#### Solidariteitsfonds TSO

Wanneer u als ouder(s) deze kosten niet kunt betalen is er de mogelijkheid gebruik te maken van een 'solidariteitsfonds TSO'. Het criterium om daarvoor in aanmerking te komen is dat u een maximum gezinsinkomen hebt van 125% van het minimuminkomen te weten: € 1250,- netto per maand. Wilt u voor deze regeling in aanmerking komen, dan kunt u dat kenbaar maken in een schriftelijk bericht aan de directeur of in een persoonlijk gesprek met leerkracht Annelies Hazekamp. Zij vervult een adviesfunctie

Aantal kinderen (wijzigingen onder voorbehoud)									
	23-8-2010	4-10-2010	1-11-2010	3-1-2011	7-2-2011	7-3-2011	4-4-2011	9-5-2011	23-5-2011
1 <sup>e</sup> kind	63 euro	54 euro	49,50 euro	39 euro	31,50 euro	27 euro	21 euro	15 euro	12 euro
2 <sup>e</sup> kind	58 euro	49 euro	44,50 euro	34 euro	26,50 euro	22 euro	16 euro	10 euro	7 euro
3 <sup>e</sup> kind en meer	53 euro	44 euro	39,50 euro	29 euro	21,50 euro	17 euro	11 euro	5 euro	2 euro
Aantal weken tot de zomervakantie	42	36	33	26	21	18	14	10	8

financiële bijdragen van ouders. (Dit geldt ook bij de ouderbijdrage.) Mochten er desondanks omstandigheden zijn die betaling moeilijk maken, dan kunt u dit aangeven bij de directeur. Er wordt zeker met u meegedacht en gezocht naar een oplossing.

### Regeling afstandscriterium

Ouders die verder dan 3 km van school wonen, kunnen weinig anders dan gebruik gaan maken van de TSO. De tijd is te kort om kinderen op te halen, te eten en weer naar school te brengen. Deze ouders kunnen een korting krijgen van 50%.

We gaan er echter van uit dat deze ouders gewoon meebetalen, omdat ze wel TSO voor hun kind(eren) afnemen.

### Aanmeldingsformulier TSO

Van elk kind apart moet een aanmeldingsformulier worden ingevuld. Stilzwijgend wordt dit elk jaar verlengd. Na het verlaten van de school wordt deze automatisch stop gezet. De formulieren kunt u deponeren in de rode TSO brievenbus in de centrale ruimte. Het formulier kunt u vinden in het folderrek in de hal van de school of mailen naar [tsoschilderschool@home.nl](mailto:tsoschilderschool@home.nl). Voor vragen of aanmelding als TSO-ouder kunt u zich richten tot de TSO-coördinator via: [tsosmaragd@home.nl](mailto:tsosmaragd@home.nl)

## 4.4. Buitenschoolse opvang (BSO)

Buitenschoolse opvang is te verdelen in opvang vóór schooltijd en opvang ná schooltijd. Hieronder valt ook de eventuele opvang in vakanties. In de regel is opvang mogelijk van 7.30 - 18.30 uur.

De buitenschoolse opvang kan op een aantal locaties gebeuren:

- op een kindercentrum
- bij een gastouder (via een gastouderbureau)
- op school (door een kinderopvangorganisatie)

De kinderopvangcentra en gastouders moeten voldoen aan de kwaliteitseisen die gelden volgens de Wet Kinder Opvang.

### De kosten

Als u gebruik maakt van kinderopvang, moet u dit zelf betalen. Wel kunt u daarvoor van de belastingdienst

via een kinderopvangtoeslag geld terugkrijgen. Deze vergoeding wordt enerzijds door de werkgever opgebracht via de WW-premie en anderzijds door de overheid. Het vaste werkgeversdeel bedraagt een derde van de totale kosten voor de kinderopvang, zowel voor ouders die allebei werken, als voor eenverdieners. Ook als u als zelfstandige werkt, hebt u recht op deze vaste toeslag. De overheid voegt hier nog een inkomensafhankelijke toelage aan toe. De Belastingdienst/Toeslagen betaalt beide toeslagen als één bedrag aan ouders uit. Informatie hierover kunt u vinden op: <http://www.toeslagen.nl/particulier/kinderopvangtoeslag.html>.

De kosten voor kinderopvang liggen momenteel rond de zes euro per uur. U bent natuurlijk geheel vrij om wel of niet gebruik te maken van buitenschoolse opvang, net zo als u ook vrij bent om zelf te kiezen hoe en waar u van buitenschoolse opvang gebruik wilt maken.

### Welke mogelijkheden biedt de school?

We zijn met Christelijke Kinderopvangorganisatie De Herberg een samenwerking aangegaan voor buitenschoolse opvang (BSO) en kinderdagopvang (KDV). Op moment van dit schrijven is de



voorziening BSO nog in ontwikkeling. Voor kinderopvang kunt u rechtstreeks contact opnemen met Christelijk Gastouderbureau De Herberg om de mogelijkheden daarvan met hen te bespreken. U kunt dan bellen met 038-4524065 of via [zwolle@cgob.nl](mailto: zwolle@cgob.nl) contact leggen.

Voor buitenschoolse opvang heeft de school ook een contract met stichting Prokino 'Plons', een BSO voor-



ziening met een locatie in Aa-landen en Holtendijk. De daarvoor bestemde formulieren zijn op school te verkrijgen. U kunt ook rechtstreeks contact met hen

opnemen: Telefoon: 038-4237473 of E-mail: [plons@shis.nl](mailto:plons@shis.nl). Natuurlijk bent u niet verplicht om deze organisatie te kiezen.



## 4.5. Hoe veilig is de school

Onder veiligheid verstaan we zowel emotionele veiligheid als fysieke veiligheid. Over emotionele veiligheid kunt u lezen in het hoofdstuk over de zorg. De fysieke veiligheid willen wij bevorderen door een gericht veiligheidsbeleid. Binnen het team is een aantal mensen aangesteld als BHV'er. Zij hebben een opleiding gevolgd, die erop gericht is om EHBO-handelingen uit te voeren, maar ook om in noodsituaties, zoals brand, te kunnen optreden. Jaarlijks krijgen zij hiervoor nascholing. Binnen de school is een ontruimingsplan aanwezig. Dit plan wordt opgesteld door de BHV'ers. Alle leerkrachten zijn in het bezit van dit plan. Daarnaast is het op diverse plaatsen in de school zichtbaar gemaakt. Het ontruimingsplan wordt twee maal per jaar geoefend. Eenmaal aangekondigd en eenmaal onverwachts.



Naast deze genoemde zaken, die wettelijk verplicht zijn, heeft de school het keurmerk 'Veilige School'. Hiervoor wordt de school jaarlijks gekeurd. Er wordt dan bijvoorbeeld gekeken of de speeltoestellen veilig zijn, gangen en trappen vrij zijn van gevaarlijke obstakels en uitsteeksels e.d.

Met betrekking tot de verkeersveiligheid rondom de school gelden de volgende maatregelen en aanbevelingen:

- Verboden te parkeren aan de Esdoornstraat, bij voorkeur achter de Opstandingskerk;
- Niet fietsen op de stoep en op het plein;
- Houd de ingangen vrij;
- Laat de kinderen bij de Middelweg oversteken via de vluchtheuvel. Aan het einde van elke schooldag

staan er klaar-overs om te helpen bij het oversteken. Voor het coördineren daarvan is een verkeerscoördinator aangesteld.

Verkeersouder locatie Turfmarkt: Wilma Offereins.  
Verkeersouder locatie Esdoornstraat: Jolanda Kwakkel.

## 4.6. Hoe zien onze gebouwen eruit

De hoofdlocatie De Smaragd aan de Esdoornstraat is in 2002 grondig gerenoveerd. Er is een open leef- en werkomgeving gecreëerd door de boven- en benedenverdieping met elkaar te verbinden via een centrale ruimte, de aula. In deze aula is gelegenheid voor groepsactiviteiten en er zijn werkplekken gerealiseerd. Ook is er een vaste tribune die we veel gebruiken bij voorstellingen en vieringen. Op de benedenverdieping is een toilet voor mindervaliden. In alle lokalen ligt artoleum als vloerbedekking. Bij de renovatie is ook het sanitair geheel vernieuwd. In het hoofdgebouw bevinden zich 9 lokalen en een speellokaal, waarin de kleuters gymmen. Aan de achterzijde van het gebouw zijn tijdelijke units geplaatst waarin zich 3 lokalen bevinden.

Met ingang van augustus 2010 zullen we de dependance De Aquamarijn aan de Turfmarkt in gebruik nemen. Dit gebouw moet grondig gerenoveerd en uitgebouwd worden. We kunnen starten in twee betrekkelijk nieuwe lokalen en twee ruime noodlokalen achter de school. Aangrenzend is een prima gymzaal waar we tijdens de gymlessen gebruik van zullen maken. We verwachten dat gedurende het schooljaar 2010-2011 gestart zal worden met de verbouwing.

# 5 WELKE ZORG BIEDEN WE UW KIND

## 5.1. Een veilig schoolklimaat voor alle kinderen

### Hoe gaan we met de leerlingen om?

Kinderen hebben voor hun groei en ontwikkeling een gezond en veilig klimaat nodig, ook op school. Wij willen graag dat uw kind met plezier naar school gaat en zich daar thuis voelt. Daarom willen we zorgen voor een veilige en geborgen sfeer, waarin elk kind zich geaccepteerd voelt zoals hij is, met al zijn mogelijkheden. We proberen dit op de volgende manieren te bereiken:

- Ons uitgangspunt is, dat elk kind uniek geschapen is en waardevol in de ogen van God;
- We willen met persoonlijke aandacht kijken en luisteren naar elk kind;
- We stimuleren de kinderen om elkaar te helpen en te accepteren;
- We maken de onderlinge omgang tussen leerlingen bespreekbaar;
- We stimuleren kinderen om zelf verantwoordelijkheid te dragen voor hun gedrag;
- We stellen duidelijke regels;
- We treden op tegen pesten;
- We wijzen de kinderen op de rol van de contactpersoon.

### Wat doen we als een kind zich niet prettig voelt?

Helaas kan het gebeuren dat een kind niet graag naar school gaat, niet lekker in z'n vel zit of dat het wordt gepest. Soms geeft het kind dat zelf aan, soms de ouders. Het kan ook zijn dat de leerkracht het signaleert op school. In alle gevallen proberen we er samen achter te komen wat er aan de hand is. Voor zover het achterliggende probleem te maken heeft met de school, met het leren of met de onderlinge omgang tussen de leerlingen nemen we op school maatregelen om de situatie te verbeteren. Alleen een stukje extra aandacht kan al wonderen doen. Maar soms is er meer nodig. We kunnen een kind extra individuele begeleiding geven in de klas of daarbuiten, bijvoorbeeld bij de interne begeleider of de remedial teacher. Ook kunnen we, zo nodig, gebruik maken van ons vernieuwde pestprotocol.

Maar niet altijd is de oorzaak van het probleem gerelateerd aan de school. Er kunnen problemen zijn in de thuissituatie, zoals echtscheiding, ziekte of traumatische ervaringen. Er kunnen factoren een rol spelen die te maken hebben met de persoonlijkheid van het kind. Dan willen we een luisterend oor en een helpende hand bieden.

Maar tegelijk stellen we vast dat de taak van de school en de reikwijdte van onze zorg begrensd is. De zorg van de school zal zich dan richten op het adviseren en doorverwijzen naar andere vormen van hulpverlening, zoals de huisarts, Dimence, SGJ, stichting Eleos, en andere gespecialiseerde organisaties. De school kan voor leerlingbegeleiding terugvallen op Florion, onze begeleidingsdienst binnen Accretio.

## 5.2. De rol van de vertrouwenspersoon en de contactpersoon

Leerlingen, ouders, personeel en alle anderen die op onze school aanwezig zijn moeten zich veilig kunnen voelen. We doen er veel aan om dat te waarborgen. Voorkomen is beter dan genezen. Daarom werken de scholen binnen VGPO Accretio continu aan veiligheid en preventie van intimidatie. Natuurlijk zijn er wel eens problemen. De meeste worden prima opgelost, snel en dichtbij de plek waar het probleem is ontstaan. Vaak is de directeur of intern begeleider daarbij behulpzaam.

Soms gaat dat moeilijker en is er meer afstand nodig. Er kunnen onveilige situaties ontstaan: kleine of grote pesterijen, ongewenste intimiteiten, intimidatie of ander ongewenst gedrag. Het is vaak niet gemakkelijk om daarover te beginnen. Het kan soms prettig zijn om er met iemand in de school over te kunnen praten zonder dat er meteen een officiële klacht wordt ingediend. Eén van de medewerkers in de school is daarom aangesteld als contactpersoon. De contactpersoon presenteert zich persoonlijk aan de leerlingen vanaf groep 3.

Ook hangt er een brievenbus in de school. Kinderen kunnen hun problemen opschrijven en op deze manier contact zoeken.

Maar er kunnen situaties zijn waarin het juist lastig is om naar een contactpersoon binnen de school te stappen. Dat geldt zeker voor klachten die te maken hebben met de omgang met personen binnen de school. Er kunnen ook andere redenen zijn om liever met een externe persoon te spreken. Daarom is er een externe vertrouwenspersoon aangesteld. Deze persoon is niet zelf bij de school betrokken. Bij de externe vertrouwenspersoon kunnen klachten worden ingediend op het gebied van seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld tegen leerlingen en ook onderwijskundige klachten die niet binnen de school zelf opgelost kunnen worden. De externe vertrouwenspersoon wijst u de weg naar de juiste afhandeling van de klacht. De namen van de interne contactpersoon en de externe vertrouwenspersonen vindt u in de adressenlijst in deze schoolgids.

Wanneer er iets gebeurt waarover u een klacht wilt indienen bestaat daarvoor een regeling. Een samenvatting van de klachtenregeling vindt u achterin deze schoolgids. De volledige tekst van deze regeling kunt u op school inzien, bij de directie, de interne begeleider en de contactpersoon. Vanwege de gevoeligheid van sommige zaken is het ook mogelijk om deze regeling op te vragen bij de externe vertrouwenspersoon of bij de Klachtencommissie voor het Gereformeerd Primair en Voorgezet Onderwijs (zie namenlijst).

### 5.3. Wat doen we voor kinderen die extra zorg nodig hebben

Niet alle kinderen doorlopen de schoolperiode even gemakkelijk. Er zijn verschillen in leertempo, aanleg en karakter. We houden daar in de klas zoveel mogelijk rekening mee. Maar sommige kinderen hebben extra zorg en aandacht nodig. Die zorg willen we dan ook optimaal bieden in goed overleg met alle betrokkenen. Extra zorg bieden we in eerste instantie zoveel mogelijk aan in de klas, tijdens de gewone lessen. Als dat niet afdoende is kunnen we gebruik maken van een van de volgende mogelijkheden:

- Individuele begeleiding door de interne begeleider (IB'er).
- Individuele hulp van de remedial teacher (RT'er).



- Onderzoek door de RT'er.
- Advies en verder onderzoek door Florion voor leerlingenzorg van Accretio.
- Ambulante begeleiding door deskundigen.

Als een kind extra zorg nodig heeft is er contact met de intern begeleider leerlingenzorg (IB'er). In overleg kan het kind worden aangemeld bij het zorgteam van de school. Het zorgteam bestaat uit de IB'er, de RT'er en de locatiedirecteur. Een keer per 2 maanden wordt binnen dit team de zorg aan deze leerlingen besproken en geëvalueerd.

Als er een hulpvraag is wordt er een handelingsplan opgesteld. In dat plan wordt beschreven:

- wat de hulpvraag is;
- hoe de beginsituatie is;
- welk doel we willen bereiken;
- welke middelen we daarvoor gebruiken;
- hoe, wanneer en door wie deze handelingen worden geëvalueerd.

De groepsleerkracht, en in voorkomende gevallen de IB'er, houdt hiervan de ouders op de hoogte. Het is ook mogelijk dat een kind een eigen leertraject krijgt. Dit gebeurt altijd in overleg met de ouders.

Sinds 1 augustus 2003 is de Wet op de Leerlinggebonden Financiering van kracht. Ouders kunnen een kind dat specifieke zorg nodig heeft nu ook aanmelden bij de basisschool. Eerst zullen ouders een gesprek voeren met de locatiedirecteur en de interne begeleider. Samen zullen ze dan bekijken of het mogelijk is dat dit kind - met deze speciale zorg - goed geholpen kan worden op de basisschool. Als het kind op de basisschool komt, kunnen ouders een zogenaamd 'rugzakje' aanvragen. Daarmee kunnen ze de speciale zorg die nodig is betalen. Een speciale indicatiecommissie beoordeelt



welke kinderen een rugzakje krijgen. De IB'er kan hierover advies geven en de ouders begeleiden. Soms zijn de problemen van een kind zo ernstig, dat het niet goed meer te begeleiden is op de basisschool. Het kind kan dan vaak beter begeleid worden op een speciale basisschool. In Zwolle is er een gereformeerde school voor speciaal basisonderwijs, 'Het Speelwerk'. In overleg met de IB'er wordt er dan een aanvraag ingediend bij de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL). Deze commissie kan een beschikking afgeven, een soort toestemming, voor de speciale basisschool.

### **Florion, centrum voor leerlingenzorg**

De scholen worden begeleid door het Florion, centrum voor leerlingenzorg, te Hattem. De trajectbegeleider van Florion bezoekt regelmatig de school om samen met de IB'er de zorgleerlingen te bespreken. De trajectbegeleider geeft adviezen en bespreekt eventuele vervolgstappen, bijvoorbeeld een onderzoek door een orthopedagoog van Florion. Dit gebeurt als de school onvoldoende ontwikkeling ziet bij het kind, nadat ze zelf toetsen e.d. heeft afgenomen en extra hulp heeft geboden. Als een leerling wordt onderzocht door Florion worden de ouders altijd op de hoogte gesteld. Vanuit Florion wordt in voorkomende gevallen hulp geboden in de vorm van ambulante begeleiding. Ambulante begeleiding is erop gericht de leerkracht te helpen bij de begeleiding van het kind met problemen. De school vraagt de hulp aan. De ouders worden ervan op de hoogte gesteld. Meer informatie over Florion vindt u op de website [www.florion.nl](http://www.florion.nl).



### **Leerlingendossier**

Van elk kind wordt een leerlingendossier bijgehouden. Dit dossier bevat gegevens over de schoolvoordringen en toetsscores. Ook eventuele verslagen van oudergesprekken en zorgbegeleiding en handelingsplannen worden hierin bewaard. Het leerlingendossier is strikt vertrouwelijk en wordt achter gesloten deuren bewaard. Op verzoek kunt u als ouder het dossier van uw eigen kind inzien.

De school mag en zal niet zonder toestemming van de ouders informatie over leerlingen doorgeven aan derden.

### **Niet Schoolse Cognitieve Capaciteiten Test (NSCCT)**

De scholen van Accretio hebben besloten om in de maand november in groep 6 de klassikale test NSCCT af te nemen. Deze test kan de leerkracht helpen bij het maken van een inschatting van de leermogelijkheden van de leerlingen en kan eventueel onderpresteerders zichtbaar maken. Daarnaast is deze test bedoeld om, gecombineerd met de CITO scores en het algemene beeld dat de leerkracht van de leerling heeft, een beoogd uitstroom perspectief te formuleren. De afname wordt onder verantwoordelijkheid van een orthopedagoog van Florion, het centrum voor leerlingenzorg, afgenomen.

## **5.4. Interne begeleiding leerlingenzorg**

De Intern Begeleider coördineert de zorg rond de leerlingen en is daarvoor aanspreekpunt binnen de school. De IB'er is samen met de RT'er lid van het zorgteam en draagt verantwoordelijkheid voor het leerlingendossier en voor de zorg rondom kinderen met een 'rugzakje'. Ook geeft de IB'er advies en ondersteuning aan leerkrachten en ouders. De IB'er maakt deel uit van de directie en houdt zich bezig met de ontwikkeling van het onderwijskundige beleid.

## **5.5. Remedial Teaching**

De Remedial Teacher, RT'er, is een gespecialiseerde leerkracht, die extra individuele hulp geeft aan kinderen die dat nodig hebben. Deze zorg kan liggen op

cognitief gebied (leerproblemen), maar er kan ook hulp geboden worden wanneer zich problemen voordoen op het sociaal emotionele vlak.

De RT'er is lid van het zorgteam en wordt ingezet als er verder onderzoek of speciale individuele begeleiding nodig is. Met een handelingsplan wordt de begeleiding uitgevoerd door de leerkracht en RT'er. Het handelingsplan is erop gericht om de hiaten weg te werken, maar ook het welbevinden van het kind heeft hierin een belangrijke plaats. Het verschil tussen de IB'er en RT'er in dit proces is als volgt te omschrijven.

- De IB'er heeft een adviserende en coördinerende taak;
- De RT'er doet onderzoek, denkt mee en voert uit.

De leerkracht onderhoudt het contact met de ouders over de hele gang van zaken rondom de betreffende leerling.

## 5.6. Schoolmaatschappelijk werk

### Tijden

Elke maandag van 9.00 - 11.00 uur is Karina v.d. Starre, onze schoolmaatschappelijk werkster, in school.

### Waarom schoolmaatschappelijk werk?

De basisschool is een plek waar kinderen een groot deel van hun tijd besteden. Als zich problemen voordoen in het leven of de ontwikkeling van kinderen is dat vaak snel zichtbaar op school. De functie van het schoolmaatschappelijk werk is om ouders en kinderen in een zo vroeg mogelijk stadium hulp op maat te bie-

den en adviezen te geven zowel aan ouders als leerkrachten. We kunnen actief mee denken over opvoedingskwesties van kinderen op school en thuis.

De schoolmaatschappelijk werker heeft gesprekken met kinderen, ouders/verzorgers en leerkrachten. Deze gesprekken kunnen plaatsvinden op school maar ook in de thuissituatie.

Aan de leerkrachten en de intern begeleiders kan consultatie en advies geboden worden. Als dit niet voldoende is om de problemen op te lossen, of als andere hulp nodig is, wordt bekeken welke hulpverlening of instantie hiervoor geschikt is. Dan vindt verwijzing plaats.



Enkele voorbeelden van problemen waarbij het schoolmaatschappelijk werk hulp kan bieden:

- pesten en gepest worden;
- problemen met de weerbaarheid;
- gedragsproblemen;
- opvoedingsproblemen;
- problemen op school;
- gescheiden ouders.

Aanmelden voor een gesprek gaat via Tineke van Dijken, de IB'er van de school. Er zijn geen kosten aan verbonden.

# 6 WANNEER NAAR SCHOOL

## 6.1. Aanmelding van nieuwe leerlingen

Voor ouders die zich oriënteren op een basisschool voor hun kind organiseert de school elk jaar in februari een informatieavond. Deze avond wordt via advertenties in verschillende plaatselijke kerkbladen aangekondigd. Op de informatieavond kunt u een aanmeldingsformulier meenemen.

Het aanmeldingsformulier kan ook op school worden opgehaald of op verzoek toegestuurd worden.

In verband met de nieuwe groepsindeling voor het volgende schooljaar willen we graag van alle kinderen die in dat schooljaar instromen de aanmelding binnen hebben vóór 1 april. Zie ook de website [www.geloofwaardigonderwijswolle.nl](http://www.geloofwaardigonderwijswolle.nl).

### Instroomprocedure

Om zoveel mogelijk de rust binnen de kleutergroepen te bewaren en om de nieuwe kinderen optimale aandacht te kunnen geven hebben we op onze school gekozen voor een beperkt aantal instroommomenten. Deze kunt u vinden in onderstaande tabel.

De instroomprocedure is als volgt:

- Na het inleveren van een aanmeldingsformulier ontvangt u een bevestigingsbrief;
- In de maand voordat uw kleuter 4 jaar wordt neemt de groepsleerkracht contact met u op voor een kennismakingsbezoek;
- De eerste schooldag van uw kind is de eerstvolgende instroomdatum na zijn/haar vierde verjaardag;
- Vóór elke instroomdatum zijn er twee wenmomenten, op een dinsdagmiddag en een donderdagmiddag;
- In de maand december kunnen er geen kleuters instromen i.v.m. de spanning die de periode van sinterklaas en kerst met zich meebrengt voor de kleuters;
- Zes weken voor de zomervakantie stopt de instroom van 4-jarigen;
- Kinderen die na de zomer voor het eerst op school komen krijgen een uitnodiging voor een kennismakingsmoment vóór de vakantie;



- Wanneer het aantal aanmeldingen groter is dan de school redelijkerwijs kan plaatsen kan er een tijdelijke leerlingenstop worden ingesteld. In dat geval wordt er rekening gehouden met de volgorde van aanmelding. Tijdige aanmelding, vóór 1 april, is dus van groot belang;
- N.B.: We gaan er van uit dat uw kind zindelijk is wanneer het naar school gaat;
- Het schooljaar 2010-2011 begint op maandag 23 augustus.

### Instromen door verhuizing

Wanneer u door verhuizing uw kind wilt aanmelden kunt u een aanmeldingsformulier aanvragen bij de administratie. De opvang van uw kind gebeurt in overleg met de leerkracht of de interne begeleider. Uiteraard is er gelegenheid om kennis te maken met de school en een dag mee te draaien in de nieuwe klas.

## 6.2. Wanneer wordt uw kind voor het eerst op school verwacht

In de maand voordat uw kind 4 jaar wordt neemt de groepsleerkracht contact met u op voor een kennismakingsbezoek. Bij kinderen die in januari instromen vinden de kennismakingsbezoeken plaats in december, en bij kinderen die in augustus instromen vindt dit bezoek in juni of juli plaats.

Om zoveel mogelijk de rust binnen de kleutergroepen te bewaren en om de nieuwe kinderen optimale aandacht te kunnen geven hebben we op onze school gekozen voor een beperkt aantal instroomdagen.

*\* De laatste instroomdatum is onder voorbehoud, en hieraan kunnen geen rechten ontleend worden. Wanneer het aantal aanmeldingen groter is dan de school redelijkerwijs kan plaatsen, is het mogelijk dat deze instroomdatum komt te vervallen.*

### Instroomdata 2010-2011

Instroomdag	1e wenmiddag	2e wenmiddag
23-08-2010		
06-09-2010	31-08-2010	02-09-2010
04-10-2010	28-09-2010	30-09-2010
01-11-2010	19-10-2010	21-10-2010
03-01-2011	08-12-2010	
07-02-2011	01-02-2011	03-02-2011
07-03-2011	01-03-2011	03-03-2011
04-04-2011	29-03-2011	31-03-2011
09-05-2011	26-04-2011	28-04-2011
*23-05-2011	17-05-2011	19-05-2011

## 6.3. Lestijden

De lestijden aan beide locaties verschillen van elkaar, zodat ouders in de gelegenheid zijn beide locaties te bezoeken en kinderen op tijd te brengen of te halen.

### Locatie Smaragd

Groep		Morgen	Middag
1	Ma	08.45 – 12.15	13.15 – 15.15
	Di	08.45 – 12.15	13.15 – 15.15
	Wo	vrij	vrij
	Do	08.45 – 12.15	13.15 – 15.15
	Vrij	08.45 – 12.15	vrij

### Locatie Aquamarijn

Groep		Morgen	Middag
1	Ma	08.30 – 12.00	13.00 – 15.00
	Di	08.30 – 12.00	13.00 – 15.00
	Wo	vrij	vrij
	Do	08.30 – 12.00	13.00 – 15.00
	Vrij	08.30 – 12.00	Vrij

2, 3, 4	Ma	08.45 – 12.15	13.15 – 15.15
	Di	08.45 – 12.15	13.15 – 15.15
	Wo	08.45 – 12.45	vrij
	Do	08.45 – 12.15	13.15 – 15.15
	Vrij	08.45 – 12.15	vrij

2, 3, 4	Ma	08.30 – 12.00	13.00 – 15.00
	Di	08.30 – 12.00	13.00 – 15.00
	Wo	08.30 – 12.30	vrij
	Do	08.30 – 12.00	13.00 – 15.00
	Vrij	08.30 – 12.00	vrij

5, 6, 7, 8	Ma	08.45 – 12.15	13.15 – 15.15
	Di	08.45 – 12.15	13.15 – 15.15
	Wo	08.45 – 12.45	vrij
	Do	08.45 – 12.15	13.15 – 15.15
	Vrij	08.45 – 12.15	13.15 – 15.15

## 6.4. Vakantierooster en jaarplanning

Herfstvakantie	ma 25 okt. t/m vr 29 okt. 2010
Kerstvakantie	ma 20 dec. 2009 t/m vr 31 dec. 2010
Voorjaarsvakantie	ma 21 feb. t/m vr 25 feb. 2011
Goede Vrijdag en Pasen	vr 22 apr. t/m ma 25 apr. 2011
Meivakantie	ma 2 mei t/m vr 6 mei 2011
Hemelvaart	do 2 en vr 3 juni 2011
Pinksteren	ma 13 t/m vr 17 juni 2011
Zomervakantie	ma 25 jul. t/m vr 2 sept. 2011

De eerste schooldag van schooljaar 2011-2012 is maandag 6 september 2011.

### Studiedagen 2010-2011

Op deze dagen zijn de leerlingen vrij.

Vrijdag 24 sept. 2010

Maandag 7 feb. 2011

Woensdag 29 juni 2011

Vrijdag 22 juli 2011

---

### Overige belangrijke data

Jaaropening	23 augustus, 8.45 uur
Kamp groep 8	mei 2011; nader te bepalen
Dankdag	3 november 2010
Schoolschoonmaak (ouders A t/m F)	17 november 2010
Schoolschoonmaak (ouders G t/m K)	18 november 2010
Oudergesprekken najaar	8, 11 en 16 november 2010
Sinterklaasviering	Vrijdag 3 december 2010
Thema-avond/ouderavond	25 januari 2011
1e rapport	28 januari 2011
Informatieavond voor ouders van nieuwe leerlingen	15 februari 2011
Biddag	9 maart 2011
Oudergesprekken voorjaar	15, 16, 21 maart
Schoolschoonmaak (ouders L t/m S)	2 maart 2011
Schoolschoonmaak (ouders T t/m Z)	3 maart 2011
Avondvierdaagse	-
Schoolreisjes	7 juni 2011
2e rapport	15 juli
Afscheidsavond groep 8	19 juli
Jaarsluiting	21 juli, 14.15 - 15.15 uur
Schoonmaakavond kleutermateriaal	18 juli, 19.00 - 22.00 uur
Terugkomdagen leerlingen 'Speelwerk'	-

Eventuele wijzigingen of extra data (projecten) worden bekend gemaakt in het Schildereitje.

---

## 6.5. Hoe zit het met absentie en verlof?

### Absentie

Wanneer uw kind ziek is of om een andere reden niet op school kan komen willen we dat graag aan het begin van de schooldag weten. Wij hoeven ons dan niet onnodig ongerust te maken. U kunt tussen 8.15 en 8.40 uur naar betreffende locatie bellen, maar u mag ook een berichtje meegeven aan een broer of zus.

### Verlof

Behalve ziekte kan er een andere goede reden zijn waarom uw kind niet op school kan komen.

In de volgende omstandigheden kan uw kind toestemming krijgen voor verlof:

- Het bezoek aan een arts;
- Het bijwonen van een huwelijk van een familielid (in de 1e of 2e graad);
- Viering van een huwelijksjubileum van familie (in de 1e of 2e graad);

- Verhuizing van het gezin.

Verlof moet u altijd vooraf schriftelijk aanvragen bij de locatiedirecteur. Daarnaast moet u het natuurlijk ook melden aan de leerkracht van uw kind.

### **Verzuim**

Verlof zonder toestemming van de locatiedirecteur wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim.

Zomaar een paar dagen er tussen uit kan dus niet!

Verlof en verzuim wordt op school altijd geregistreerd. De school is verplicht om ongeoorloofd verzuim te melden aan de leerplichtambtenaar.

### **Leerplicht**

Kinderen van vier jaar zijn nog niet leerplichtig. De leerplicht begint vanaf de vijfde verjaardag. Kinderen die nog geen zes jaar zijn mogen nog maximaal vijf uur per week vrij zijn. Wel moet de locatiedirecteur

hiervan op de hoogte worden gesteld. Naast deze vijf uur kan de locatiedirecteur op verzoek nogmaals vijf uur vrijstelling verlenen, bijvoorbeeld als blijkt dat een hele schoolweek nog te vermoeiend is voor het kind. De leerplichtwet bepaalt verder dat de leerlingen uitsluitend vrij zijn in de vastgestelde vakanties. U mag dus geen vakanties plannen buiten de officieel vastgestelde dagen. Alleen wanneer het vanwege het beroep van de ouders onmogelijk is om binnen de schoolvakanties op vakantie te gaan is er een uitzondering mogelijk. In die situatie moet u ten minste acht weken van tevoren een schriftelijke verklaring indienen, samen met een werkgeversverklaring. Voor de precieze regelgeving kunt u terecht bij de locatiedirecteur.

# 7 WELKE RESULTATEN LEVERT ONDERWIJS

## 7.1. Het meten van resultaten en kwaliteit

In hoofdstuk 2 hebben we het doel van ons onderwijs omschreven. Natuurlijk willen we graag weten en meten wat er van die doelen terecht komt. Maar niet alle resultaten zijn objectief meetbaar.

We gebruiken de volgende instrumenten om onze onderwijsresultaten vast te stellen. De leervorderingen van de kinderen worden bijgehouden in het LeerlingVolgSysteem (LVS) en getoetst en vastgelegd in cijfers en rapporten. De sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen wordt enkele keren per jaar besproken in een leerling-bespreking van de leerkracht met de interne begeleider en op de ouder-sprekavonden. Deze ontwikkeling wordt niet getoetst maar wel beschreven op het rapport. De extra zorg voor leerlingen met een specifieke zorgbehoefte wordt bijgehouden in handelingsplannen en zorgverslagen. De eindopbrengsten in de vorm van de doorverwijzing naar het vervolgonderwijs worden elders in deze schoolgids beschreven. Zie 7.4 en 7.5.

Het pedagogische klimaat en de oudertevredenheid zijn voor het laatst onderzocht in een enquête in het voorjaar van 2007. De uitkomsten daarvan zijn samengevat in een rapport dat u op school kunt inzien. Een uitgebreide schoolbrede kwaliteitsmeting vindt één keer per vier jaar plaats in het schoolonderzoek van de Onderwijsinspectie. Dit onderzoek heeft voor het laatst plaatsgevonden in 2008. Het inspectierapport kunt u op school opvragen of inzien op internet: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl). Voor de permanente kwaliteitsbewaking van de school bestaan speciale instrumenten zoals 'kwaliteitskaarten'. Enkele daarvan worden op dit moment op onze school gebruikt, en verdere invoering hiervan is in voorbereiding.

## 7.2. Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen

Voor het volgen van de schoolontwikkeling van de leerlingen maken we gebruik van observaties en toetsen.

### Groep 1 en 2

Het hele jaar door worden de kleuters geobserveerd door de leerkracht op de volgende ontwikkelingsaspecten: Taalactiviteiten, rekenactiviteiten, constructieve activiteiten, lees- en schrijfactiviteiten en spelactiviteiten. De resultaten worden een aantal keren vastgelegd binnen het observatiesysteem KIIJK. Ook worden er halverwege groep 2 Cito-toetsen voor taal en voor ordenen afgenomen. Aan de hand van deze gegevens wordt gekeken of een kleuter naar groep 3 kan of dat er beter een verlenging van de kleuterperiode kan komen. In enkele voorkomende gevallen wordt de kleuterperiode verkort.

### Groep 3 t/m 8:

De ontwikkeling van de kinderen wordt gevolgd d.m.v. toetsen. Deze toetsen staan in de methoden die worden gebruikt binnen de groep, de methodegebonden toetsen. We gebruiken ook niet-methodegebonden toetsen. Dat zijn de Cito-toetsen van het LeerlingVolgSysteem. Deze zijn er voor rekenen, spelling, technisch lezen en begrijpend lezen. De scores van deze toetsen vindt u terug in het schoolrapport van uw kind.

Aan de hand van de uitslagen van deze toetsen wordt bekeken of een kind extra zorg en begeleiding nodig heeft. De niet-methodegebonden toetsen die we gebruiken zijn:

### Groep 1 en 2:

- KIIJK: een volgsysteem t.a.v. de ontwikkeling van de kleuter (o.a. sociaal-emotioneel)
- Cito-toets taal
- Cito-toets ordenen

### Groep 3 t/m 8:

- Herfstsignalering uit dyslexie protocol
- Cito DMT, technisch lezen
- AVI leesniveau
- Cito rekenen en wiskunde
- Cito SVS voor spelling
- Cito begrijpend lezen, vanaf groep 4
- Cito sociaal emotionele ontwikkeling
- Schooleindonderzoek van GPC-GH, alleen in groep 8

### 7.3. Rapporten

Twee keer per jaar geven we een schoolrapport mee. In dit rapport wordt de ontwikkeling van uw kind beschreven op een aantal gebieden: we kijken zowel naar de sociaal-emotionele ontwikkeling als naar de leervorderingen en vaardigheden in de diverse schoolvakken. Het rapport is voor de lagere en hogere jaargroepen enigszins verschillend. In de lagere leerjaren worden de vorderingen vooral aangegeven in een schaalverdeling. In de hogere leerjaren komen daar cijfers bij. Daarnaast bouwt ieder kind een eigen portfolio op. In de portfoliomap komen tekeningen en werkstukken die het kind samen met de leerkracht uitzoekt. Op deze manier krijgt ieder kind een eigen 'map van ontwikkeling'.

Het rapport en het portfolio worden in januari en de laatste schoolmaand mee naar huis gegeven. In groep 1 gaat het rapport alleen in de laatste schoolmaand mee.

### 7.4. Overzicht van de resultaten aan het einde van de basisschool

De schoolresultaten aan het einde van de basisschool meten we met behulp van het Schooleindonderzoek. Dit onderzoek bestaat uit twee delen: schoolvorderingen en intelligentie.

Er wordt in de uitslag een vergelijking gemaakt van onze school met 272 andere deelnemende scholen. Door de schoolvorderingen en de intelligentie van de leerlingen met elkaar in verband te brengen ontstaat een beeld waarbij recht gedaan wordt aan verschillen tussen de kinderen.

In dit meerjarenoverzicht wordt de afwijkingsscore van de schoolvorderingen t.o.v. de intelligentie aangegeven. Een '0'-score geeft dan het gemiddelde aan. Een afwijking van 0,5 naar boven of beneden is binnen de marge. In onderstaande tabel leest u de resultaten van onze school.

Schooljaar	Afwijkingsscore
2009-2010	- 0,63
2008-2009	- 0,74
2007-2008	+ 0,81
2006-2007	- 0,01



De conclusie is dat over de jaren heen er een benedengemiddelde score is. Per jaargroep kunnen er behoorlijke verschillen zijn. Dat kan verschillende redenen hebben. Bijvoorbeeld: De school verwijst niet veel kinderen naar speciaal onderwijs. Individuele leerlingen kunnen de uitslag nogal beïnvloeden. Soms blijkt dat slimmere kinderen een lagere schoolvorderingscore hebben. Dat geeft ons het signaal, dat we (nog) meer opbrengstbewust bezig moeten zijn. Van dit alles maken we een uiteraard een analyse. De uitslag van het schooleindonderzoek en de mogelijke oorzaken uitslag bespreken we binnen het schoolteam. We gaan opbrengstbewust met de kwaliteit van ons onderwijs om.

### 7.5. Uitstroomcijfers

In onderstaande tabel kunt u lezen naar welke richting van het voortgezet onderwijs onze leerlingen zijn verwezen in de afgelopen jaren. Het advies dat uit het Schooleindonderzoek komt ten aanzien van het vervolgonderwijs leggen we naast de gegevens uit het LeerlingVolgSysteem. Soms kunnen er redenen zijn om van het advies af te wijken. Samen met de ouders wordt dan een richting binnen het voortgezet onderwijs gekozen. (zie tabel pag. 29)

Advies	2006/2007	2007-2008	2008-2009	2009-2010
VSO				
VMBO-BBL			4,2 %	13,3 %
VMBO-BBL / KBL				
VMBO-KBL	12,5%	12,5 %	12,5 %	6,7 %
VMBO-KBL / TL	9,4%			3,3 %
VMBO-TL		12,5%	25 %	20 %
VMBO-TL / HAVO	28,1%			3,3 %
HAVO		53,1 %	29 %	20 %
HAVO / VWO	28,1%	3,1 %	8,5 %	20 %
VWO	21,8%	18,8 %	20,8 %	13,3 %

VSO: Voortgezet speciaal onderwijs

VMBO: Voorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs

BBL: Basisberoepsgerichte leerweg  
(ter voorbereiding op werk in beroepssector)

KBL: Kadertberoepsgerichte leerweg  
(ter voorbereiding op werk in de  
beroepssector en op het MBO)

TL: Theoretische Leerweg (vergelijkbaar met het  
vroegere MAVO op D-Niveau)

HAVO: Hoger Algemeen Voortgezet Onderwijs

VWO: Voorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs



## 7.6. Vervolgonderwijs

In de loop van groep 8 moeten de ouders met hun kind gaan nadenken over het vervolgonderwijs. Welke vorm van voortgezet onderwijs past het beste bij mijn kind en op welke school gaat hij/zij dat volgen? Alle scholen voor VO organiseren daarvoor open dagen of informatieavonden. Het initiatief om die bijeenkomsten te bezoeken ligt bij de ouders. U moet zelf, via de krant bijvoorbeeld, in de gaten houden wat er aangeboden wordt. Omdat veel leerlingen vanuit het gereformeerd basisonderwijs doorstromen naar het gereformeerd voortgezet onderwijs onderhoudt onze school een speciaal contact met het Greijdanus College. Met deze scholengemeenschap is wederzijds overleg en de informatievoorziening over deze school verloopt voor een belangrijk deel via de leerkracht van groep 8 en de IB'er.

Eind januari of begin februari wordt bij de leerlingen het Schooleindonderzoek afgenomen. Wanneer de uitslag daarvan bekend is, krijgt u die toegestuurd. Vervolgens wordt u uitgenodigd voor een gesprek op

school over de keuze van een richting binnen het vervolgonderwijs.

Kiest u voor het Greijdanus College dan worden de volgende stappen genomen.

- Na het gesprek over de richting van het vervolgonderwijs kunt u via school een aanmeldingsformulier voor het Greijdanus College meekrijgen. Deze kunt u ook weer op school inleveren;
- Soms zijn er extra gegevens nodig. Uw kind kan door het Greijdanus College uitgenodigd worden voor een toetsdag;
- In het voorjaar organiseert het Greijdanus College open dagen. U ontvangt hiervoor een uitnodiging;
- Aan het eind van het schooljaar worden alle leerlingen die bij het Greijdanus College zijn aangemeld uitgenodigd voor een kennismaking met hun mentor en nieuwe klasgenoten;
- Groep 8 wordt vaak opgedeeld en verdeeld over meerdere brugklassen. We doen dit in overleg, maar het Greijdanus College maakt de uiteindelijke indeling.

# 8 OUDERS DOEN MEE

## 8.1. Ouders tellen mee

Om constructief te kunnen werken op school is het van belang dat er een goede relatie is met de ouders. We willen graag een open school zijn waar u altijd terecht kunt. Deze gedachte komt voort uit het principe 'de school is van de ouders'. Ouders hebben in het verleden immers een vereniging opgericht om een gereformeerde school te kunnen starten. Op die manier wilden ze uiting geven aan de belofte die ze bij de doop hebben afgelegd; namelijk om hun kinderen op te voeden in overeenstemming met de leer van de Bijbel. De opvoeding op school ligt in het verlengde van de opvoeding thuis. In dat kader is betrokkenheid en inzet van de ouders bij het dagelijkse schoolgebeuren vanzelfsprekend.

## 8.2. Ouders helpen mee



Het is bij ons op school heel gewoon dat ouders een handje meehelpen met verschillende taken en klussen. Natuurlijk nemen ze niet het werk van de leerkrachten over maar ze helpen bij ondersteunende dingen in en om de school. Ze begeleiden een groepje kinderen bij het 'niveau-lezen', helpen bij het organi-

seren van een schoolfeest of rijden mee met een excursie, etc.

Aan het begin van elk schooljaar ontvangt u een intekenlijst. Daarop kunt u aangeven waar u bij wilt helpen. Op deze manier kunnen we de kinderen veel extra's bieden. Ook is dit een goede manier om de betrokkenheid van de ouders bij de school te vergroten.

## 8.3. Ouders krijgen informatie

Voor een goed contact tussen de school en de ouders is het een voorwaarde dat er een goede informatievoorziening is. De school geeft daar op de volgende manieren invulling aan:

- **Schildereitje:** Ons ouderbulletin. Daarin vindt u informatie uit de groepen en van de schoolleiding wordt geplaatst op de website / intranet van de school;
- **Schoolgids:** Deze staat op de website van de school;
- **Informatieboekje:** Infoboekje met overzichten van groepen e.d. en adressen van leerkrachten;
- **Groepsavond:** Aan het begin van het schooljaar is er voor elke groep een informatieavond met specifieke jaargroepinformatie;
- **Rapport:** Twee keer per jaar, in januari en in de laatste schoolmaand krijgt uw kind een schriftelijk rapport mee over zijn/haar schoolvorderingen;
- **Oudergesprekken:** Twee keer per jaar, in de maanden november en maart, vinden op school oudergesprekken plaats. Daarin wordt met u gesproken over hoe het met uw kind op school gaat. Voor groep 8 zijn er daarnaast nog oudergesprekken over de schoolkeuze van het vervolgonderwijs;
- **Informatieavond:** In februari is er een informatieavond voor ouders die zich willen oriënteren op de keuze van een basisschool voor hun kind;
- **Kennismakingsbezoek:** Bij ouders van 4-jarigen die voor het eerst naar school gaan komt de leerkracht op kennismakingsbezoek;
- **Ouderavond:** Elk jaar organiseert de school een

avond over een onderwijskundig of opvoedkundig onderwerp;

- **Tentoonstelling:** Na een project is er gelegenheid om op school te kijken naar een afsluitende presentatie van het project;
- **Gesprekken:** Elke middag na half vier is er de mogelijkheid om bij de groepsleerkracht binnen te lopen voor een kort informatief gesprek. Wanneer u wat uitgebreider met de leerkracht wilt spreken, adviseren wij u om een afspraak te maken. Wilt u met de schoolleiding spreken dan kunt u ook daarvoor een afspraak maken;
- **Website:** Op onze website, [www.kschilderschool.nl](http://www.kschilderschool.nl), vindt u onze schoolgids en aanvullende informatie en foto's.

Als er in uw thuissituatie sprake is van een bepaalde problematiek (bijvoorbeeld in de ouderlijke relatie, psychische problemen, e.d.) dan stellen wij het op prijs dat de directie van de school daarvan in kennis wordt gesteld.

Voor sommige omstandigheden, zoals echtscheidingsproblematiek, is op school een protocol aanwezig waarin afspraken zijn vastgelegd t.b.v. communicatie en leerlingenzorg.

## 8.4. Ouders praten mee

### Schoolraad

De Smaragd en Aquamarijn maken deel uit van de Vereniging voor Gereformeerd Primair Onderwijs Accretio. Daarin zit een vertegenwoordiging van de ouders en van het team. Onze schoolraad bestaat uit zes ouders en twee teamleden. Iedere maand wordt er vergaderd over zeer uiteenlopende onderwerpen. Dit betreffen zowel beleidsmatige onderwerpen als praktische onderwerpen. Voorbeelden daarvan zijn het schooljaarplan, de ontwikkelingen rondom de dependance en het meedenken over het opzetten van de tussenschoolse opvang. We vergaderen samen met de schoolleiding en er is veel ruimte om mee te denken en met voorstellen te komen.

Onderdeel van de schoolraad is de (wettelijk verplichte) medezeggenschapsraad. In onze medezeggenschapsraad zitten twee ouders en twee leerkrachten, waarbij geldt dat deze ouders geen lid hoeven te zijn

van de schoolvereniging. De medezeggenschapsraad heeft t.a.v. beleidszaken van de school een aantal advies- en instemmingrechten die zijn omschreven in het medezeggenschapsreglement van de schoolvereniging.

Identiteit en ouderbetrokkenheid zijn belangrijke thema's voor de schoolraad. Minstens één keer per jaar nodigt de schoolraad alle ouders uit om daarover met elkaar door te praten.

Ook vragen van ouders die de school betreffen kunnen op de schoolraad behandeld worden, daarvoor hebben we per jaargroep een vertegenwoordiger aangewezen, waar de vragen aan gesteld kunnen worden. Aan het begin van het schooljaar wordt bekend gemaakt wie welke groep vertegenwoordigt.

## 8.5. Ouders dragen bij

### Ouderbijdrage en contributie

Elk jaar wordt door de school een ouderbijdrage gevraagd voor bijzondere activiteiten en vieringen. Er wordt per kalenderjaar geïnd. Dat was voorheen



per schooljaar, maar voor de financiële verwerking is het werken met kalenderjaar veel handiger. Alle onderdelen van de ouderbijdrage worden in één keer geïnd. Er volgen dus geen aparte verzoeken om geld voor de schoolreis, voor vieringen, of voor nog eens een bijzondere activiteit of voor de verjaardag van een leerkracht. De uitgangspunten zijn:

- all inclusive



- geen incidentele inningen meer
- eenvoudige centrale inning
- sluitende begroting en overzicht in geldstroom
- inzicht in de besteding.

Voor alle duidelijkheid: We vragen alleen een bijdrage voor die activiteiten die we als 'extra', als cadeau, voor onze eigen schoolgemeenschap doen. Dus een educatief uitje wordt niet meer betaald uit de ouderbijdrage, maar uit de post 'onderwijsleerpakket'. Eveneens de reiskosten daarvoor.

De schoolreizen, vieringen en feesten, worden bekostigd uit de ouderbijdrage. Uw kind wordt niet meer gevraagd geld mee te nemen voor een cadeau voor de verjaardag van de leerkracht(en). Dus geen inzamelingen meer per klas. In de ouderbijdrage is daar een kleine post voor opgenomen. De samenwerkende collega regelt, samen met de kinderen, een cadeau voor het vastgestelde bedrag voor de jarige leerkracht. Alleen voor de kleuters hebben we de regeling, dat kinderen van thuis een eigen cadeautje mogen meenemen. De kleuters zelf vinden dat vaak heel leuk.

De inning vindt per gezin plaats. Door de schoolraad is besloten een vast bedrag per gezin te innen. Het gaat voor het jaar 2011 om een bedrag van € 60,- Hier wordt alles van betaald tot en met kamp groep 8, voor alle kinderen van school.

Achterliggende gedachte is die van solidariteit en eenvoud van innen en begroten. Het scheidt een hoop administratieve rompslomp en uiteindelijk komt het door de jaren heen toch op hetzelfde neer. Aanvullend is opgenomen een bedrag voor de Schoolvereniging Accretio. Het gaat dan om contributie of een verenigingsbijdrage van € 12,50. Zie een begeleidend schrijven dat u zult ontvangen bij de toegestuurde acceptgiro.

Er kunnen omstandigheden zijn waardoor het voor ouders/verzorgers moeilijk is om dit bedrag te betalen. Dat kunt u kenbaar maken in een schriftelijk bericht aan de directeur of in een persoonlijk gesprek met leerkracht Annelies Hazekamp. U zal gevraagd worden welk deel eventueel wel betaald kan worden. Per situatie zal dat worden bekeken. We gaan ervan uit dat verder alle draagkrachtigen aan deze bijdrage voldoen, zodat de geplande activiteiten doorgang kunnen vinden.

Eén van die activiteiten is bijvoorbeeld het afscheidscadeau bij het verlaten van de basisschool. We zien het als een goede gewoonte de kinderen een Bijbel mee te geven. Sinds enkele jaren maken we op school gebruik van de nieuwe Bijbelmethode Levend Water. Regelmatig wordt de Nieuwe Bijbelvertaling daarbij

gebruikt. We willen de kinderen in groep 7 al een Bijbel geven, die van henzelf wordt. Die ze ook meekrijgen als ze de school verlaten bij het einde van jaargroep 8. Het wordt een persoonlijke Bijbel van hen, die ze ook later in het Voortgezet onderwijs en bij Bijbelstudie kunnen gebruiken. Ook deze Bijbel wordt betaald uit de ouderbijdrage. Het is in feite een afscheidscadeau.

De schoolraad, inclusief MR, heeft namens de ouders mandaat over dit soort onderwerpen en heeft na beraad de gewijzigde werkwijze en de hoogte van de ouderbijdrage voor 2011 conform de wettelijke vereisten vastgesteld.



### **Contributie/verenigingsbijdrage van de schoolvereniging**

Ouders die lid zijn van schoolvereniging Accretio betalen een jaarlijkse contributie en begunstigers betalen een verenigingsbijdrage. Dit geld wordt gebruikt voor uitgaven waarvoor de schoolvereniging geen vergoeding ontvangt van de overheid. Dit betreft de volgende uitgaven.

- Verzekeringen
- Rente- en bankkosten
- Uitgaven voor personeel op het vlak van de arbeidsvoorwaarden, zoals reiskostenvergoeding, een personeelsuitstapje, een kerstpakket, etc.
- Attenties voor personeel namens de schoolvereniging bij huwelijk, jubileum, afscheid of geboorte.
- Representatiekosten
- Onkosten die de schoolvereniging maakt, bijvoorbeeld voor vergaderingen

De contributie wordt elk jaar door het Centraal Bestuur vastgesteld en in januari/februari door het administratiekantoor Concenter geïnd. U ontvangt daarvoor een acceptgiro thuis. U kunt ons ook machtigen dit via een automatische incasso te doen, wat voor u en ons veel moeite en ook extra kosten bespaart. De peildatum is 1 januari. Er wordt geen geld gerestitueerd als u halverwege het jaar vertrekt, maar daar staat tegenover dat u ook pas gaat betalen per 1 januari als u lid zou worden in september.

De hoogte van de contributie voor het kalenderjaar 2011 is € 12,50.

### **Donateurs**

Als uw (jongste) kind de basisschool verlaat, ontvangt u een brief waarin we u vragen of u uw lidmaatschap wilt continueren dan wel beëindigen en of u dan eventueel donateur wilt worden van uw 'oude' school. Het bedrag wat u dan betaalt is in principe vrij, en komt geheel ten goede aan de school die met uw extra bijdrage vast en zeker iets extra leuks kan doen! Voor meer informatie kunt u terecht bij de locatiedirecteur van de school of bij de bovenschoolsdirecteur van Accretio:

[bovenschoolsmanagement@vgpo-accretio.nl](mailto:bovenschoolsmanagement@vgpo-accretio.nl)

# 9 DE SCHOOL IN HAAR CONTEXT

## 9.1. We zijn deel van een groter geheel: VGPO Accretio

De Vereniging voor Gereformeerd Primair onderwijs Accretio is per 1 januari 2007 ontstaan door een fusie. Deze naam - dit Latijnse woord betekent 'groei' of 'ontwikkeling' - is gekozen omdat het uitdrukt wat we voor de toekomst voor ogen hebben: het verder uitbouwen van mogelijkheden en vormen om het onderwijs aan onze kinderen nog beter en professioneler inhoud te geven. Onderwijs dat een bijdrage levert aan groei en ontwikkeling van kennis en vaardigheden. Groei en ontwikkeling in de omgang met anderen en bovenal groei en ontwikkeling als kind van God.

### De andere scholen van VGPO Accretio:

De Helmstok (Lelystad)	De Schakel (Dronten)
De Planthof (Emmeloord)	De Vuurbaak (Urk)
De Mirt (Kampen)	Het Speelwerk (Zwolle)
De Schatgraver (Zwolle-Z.)	De Sprankel (Zwolle-Stadshagen)
De Kristal (Heerde)	De Klepperbelt (Wezep)
De Wegwijzer ('t Harde)	De Zaaier (Hattem)
De Uitleg (Dalfsen)	

### De organisatie van VGPO Accretio

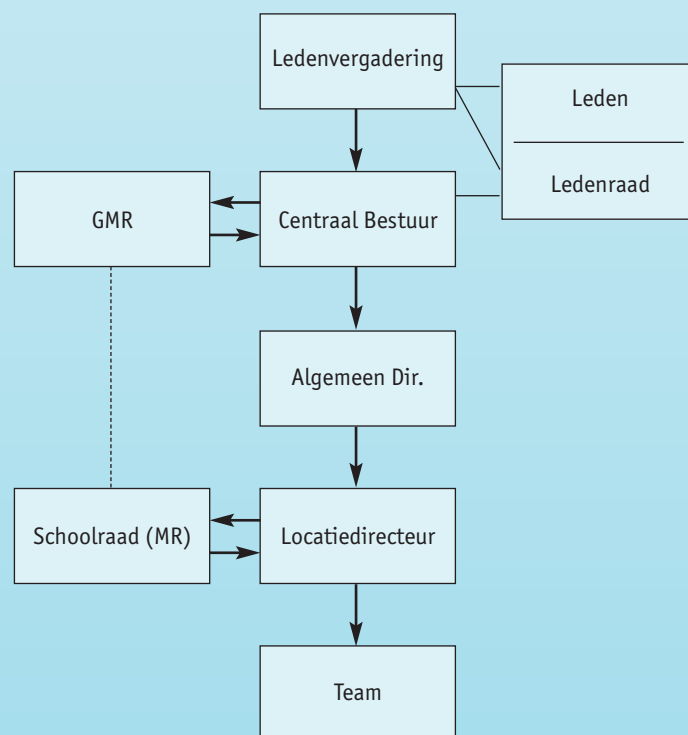
Accretio heeft 13 basisscholen en een school voor speciaal basisonderwijs onder haar beheer. Het centraal bestuur vormt het bevoegd gezag van de schoolvereniging en legt verantwoording af in de Algemene ledenvergadering, waar de individuele leden aanwezig kunnen zijn. De ledenraad bestaat uit maximaal 2 personen per schoolvoedingsgebied. De taak van de ledenraad is het vervullen van een klankbordfunctie voor het bestuur en het bewaken en dragen van grondslag en identiteit van de vereniging. De algemeen directeur is integraal verantwoordelijk en voor de scholen aan het werk om te zorgen voor gezamenlijke beleidsontwikkeling, beleidsafstemming, invoering van beleid en beleidsevaluatie. Daarnaast is het inspelen op (externe) veranderingen en ontwikkelingen en het adviseren en informeren van het bestuur over het te voeren en het gevoerde

beleid een belangrijke taak. In de regel voert de algemeen directeur overleg met de GMR (Gemeenschappelijke Medezeggenschap Raad, waarin ouders en personeelsleden zijn vertegenwoordigd) over het gezamenlijke beleid.

De locatiedirecteur is integraal verantwoordelijk voor het werk op de school en zorgt in overleg met het team van personeelsleden voor beleidsontwikkeling, beleidsuitvoering en beleidsevaluatie. De locatiedirecteur legt verantwoording af aan de algemeen directeur. De locatiedirecteur overlegt met ouders die vertegenwoordigd zijn in de schoolraad. In de schoolraad wordt de plaatselijke medezeggenschap uitgeoefend, kunnen ouders gevraagd en ongevraagd advies geven over schoolzaken aan de locatiedirecteur en wordt de ouderbetrokkenheid gecoördineerd.

## 9.2. Het bestuur van de school in schema

In schema ziet het bestuur van de school er als volgt uit:





### 9.3. Opleiden Doen we Samen met de Pabo

#### Opleidingsschool

Onze school is een Opleidingsschool die in samenwerking met de gereformeerde Pabo (een onderdeel van de Gereformeerde Hogeschool) een bijdrage levert aan het opleiden van studenten tot het vak van leerkracht. Dit gebeurt in de opleidingsroute; Opleiden In De School', een praktijkopleiding van de Pabo, waarbij studenten vanaf de eerste dag van hun opleiding leren op de basisschool. Hiervoor lopen zij 2 à 3 dagen stage per week. De overige dagen vullen zij in met zelfstudie en met het volgen van lessen op de Pabo. De dagen dat zij stage lopen zijn zij verbonden aan een vaste groep. Hierin vervullen zij zo volledig mogelijk de rol van leerkracht en collega. Naast hun eigen leerproces worden ze ingeschakeld bij het leerproces van de kinderen. Beide leerprocessen worden zoveel mogelijk aan elkaar gekoppeld.

In de praktijk komt het erop neer dat zij zowel lesgevende als ondersteunende activiteiten uitvoeren. Verder verrichten ze onderzoeken bij kinderen, stel-

len handelingsplannen op en voeren die uit voor kinderen die dat nodig hebben. Alle bovengenoemde activiteiten blijven onder verantwoordelijkheid van de leerkracht vallen. Als studenten onderzoek verrichten bij kinderen en handelingsplannen uitvoeren zal de groepsleerkracht hierover de ouders informeren en toestemming vragen.

Onze basisschool zet zich in voor het opleiden van de studenten binnen de opleidingsroute 'Opleiden In De School', omdat wij denken dat dit voordelen voor de school kan opleveren. Voor u als ouder zijn vooral de volgende zaken van belang.

#### Meer handen in de klas

Doordat de student een vast aantal dagen gedurende het jaar in de klas is, zal hij / zij echt bij de groep gaan horen. Dit geeft duidelijkheid zowel naar de kinderen als naar de leerkracht. De leerkracht zal de student gaan inzetten in de onderwijsleersituaties. Taken zullen hierin onderling worden verdeeld. De leerkracht ontvangt dus ondersteuning in z'n werk. Ook bij de uitwerking van bijvoorbeeld projecten staat de leerkracht er niet meer alleen voor maar

kan hij gebruik maken van de ideeën en de inzet van de student.

Kortom: door de inzet van studenten kan de leerkracht meer tijd vrijmaken voor specifieke zorg en aandacht voor kinderen die dat extra nodig hebben, en voor zaken waar hij anders niet aan toe komt.

### **Schoolontwikkeling**

Doordat er studenten in de school komen met een recente opleiding worden leerkrachten steeds weer geconfronteerd met nieuwe onderwijsvormen en ideeën. Hierdoor kan de leerkracht op de hoogte blijven van deze ontwikkelingen en die zelf ook gaan uitproberen. Begeleiding van studenten vraagt van de leerkracht dat hij reflecteert op zichzelf en nadenkt over zijn eigen visie en handelen. Hierdoor staat de ontwikkeling van de leerkracht niet stil, maar blijft die in beweging. Dit effect wordt versterkt, doordat de leerkracht verplicht is een cursus te volgen voor het begeleiden van studenten. Ook daarin wordt een beroep gedaan op dit reflecteren op zichzelf en het overbrengen van nieuwe onderwijsvormen.

Tenslotte kan onze school gebruik maken van kennis van docenten van de Pabo. Deze docenten kunnen worden ingezet bij de ontwikkelingsthema's van onze school. De Pabo is deze verplichting met ons aangaan. Per student stelt de Pabo een aantal nascholingsuren beschikbaar om onze school te ondersteunen in het uitdenken en uitwerken van deze ontwikkelingen.

## **9.4. De schoolarts**

Elke school heeft contact met de Jeugdgezondheidszorg, een onderdeel van de GGD.

Dat is bedoeld voor het opsporen, het bestrijden en vooral het voorkomen van problemen met de groei, de gezondheid en de ontwikkeling van uw kind.

Uw kind wordt onderzocht in groep 2 en in groep 7. Daarbij is een van de ouders aanwezig.

In **groep 2** komt de schoolarts en de doktersassistente. U krijgt daarvoor een oproep via de leerkracht.

Het onderzoek vindt op school plaats.

U krijgt vooraf een vragenlijst. Aan de hand daarvan bespreekt de schoolarts met u de ontwikkeling van uw kind. Verder worden oren en ogen onderzocht. De lengte en het gewicht worden bepaald. Ook wordt de lichamelijke ontwikkeling en de motoriek bekeken.

In **groep 7** vindt er ook een kort lichamelijk onderzoek plaats. Verder is er aandacht voor het functioneren en welbevinden van uw kind, thuis en op school. De schoolarts bespreekt de onderzoeken na met de leerkracht, maar alleen wanneer u daarvoor toestemming hebt gegeven. Als er bijzonderheden zijn kan de schoolarts u doorverwijzen naar de huisarts, Bureau Jeugdzorg of de Thuiszorg.

### **Tandheelkundige zorg**

In groep 2 komt er een tandheelkundige preventie-medewerker op school. Deze geeft aan de kleuters een gastles over het verzorgen van het gebit.

# 10 NUTTIG OM TE WETEN

## 10.1. Schoolregels

We hebben op school een aantal omgangs- en gedragsregels afgesproken met en voor de kinderen.

- 1 We zorgen voor een nette school door rommel op te ruimen en zuinig te zijn op de spullen;
- 2 We lopen rustig in de gangen en op de trappen;
- 3 We vertellen aan juf of meester als we merken dat iets niet goed gaat;
- 4 We helpen iemand die hulp nodig heeft;
- 5 We zijn beleefd, vriendelijk en eerlijk tegen elkaar;
- 6 Elke dag vragen we de Here God of Hij ons hierbij wil helpen.

Elke maand staat er 1 regel centraal. Deze wordt geïntroduceerd tijdens de maandviering.

## 10.2. Gevonden voorwerpen

Gevonden voorwerpen worden bewaard in een mand in de hal. Een paar keer per jaar wordt deze mand geleegd. Wat dan nog niet is opgehaald gooien we weg of geven we aan een daarvoor bestemd doel. Zorg zoveel mogelijk dat de spullen die uw kind mee naar school neemt voorzien zijn van een naam.

## 10.3. Fruit eten

In de kleine pauze, halverwege de morgen, wordt er wat gegeten en gedronken. We willen graag dat u daarvoor fruit of in elk geval iets gezonds meegeeft. Voor de jongere kinderen is het prettig als u het 'hapklaar' meegeeft. Geef liever geen snoep mee naar school.

## 10.4. Verjaardagen

De verjaardag van uw kind wordt in de eigen groep gevierd. Uw kind mag trakteren in de eigen klas. De kleuters mogen ook nog bij de andere kleutergroepen langs voor een felicitatie. Als uw kind allergisch is

voor bepaalde traktaties willen we graag dat u dat doorgeeft aan de leerkracht.

Uw kind mag een traktatie meenemen voor het gehele personeel, maar dat is zeker niet verplicht.

Als de meester of juf jarig is viert hij/zij dat in de eigen klas. In de kleutergroepen mag u daarvoor een klein presentje meegeven aan uw kind. Voor de andere leerkrachten wordt uit de ouderbijdrage namens de kinderen een cadeau aangeboden, zie 8.5.

Voor jarige vaders en moeders, opa's en oma's mag uw kind een tekening of kleurplaat maken. Geeft u, als er iets te vieren is, even een briefje mee aan uw kind.

## 10.5. Gym



Voor gym willen we graag dat u gymschoenen meegeeft met blanke zolen en profiel. Vanaf groep 3 een gypakje of sportbroekje met shirt.

Voor de kleuters willen we liever geen gymschoenen met veters maar met elastiek of klittenband.

Groep 1 t/m 4 bewaart de gymspullen op school.

Vanaf groep 5 gaan de gymspullen mee naar huis.

Zet voor zover mogelijk overal de naam van uw kind op.

## 10.6. Schoolzwemmen

De kinderen van groep 5 gaan van september tot juli één keer per week schoolzwemmen in het Aa-bad. Zij gaan daar, onder begeleiding van een personeelslid en een ouder, lopend naar toe.

## 10.7. Schoolfotograaf

Iedere twee jaar komt de schoolfotograaf op school: in het voorjaar van alle oneven kalenderjaren.

U bent niet verplicht de foto's te kopen. De schoolfotograaf levert ook pasfoto's aan de school ten behoeve van de leerlingenadministratie.

## 10.8. Zendingsgeld

In alle klassen staat een spaarpotje waar de kinderen op maandag een klein bedrag in mogen doen voor een goed doel, gericht op zending of evangelisatie. Elk jaar zoeken we daarvoor een bestemming die we via het 'Schildereitje' bekendmaken. Ook maakt de school elke maand een gedeelte van dat zendingsgeld over naar stichting 'Red een kind'. Via deze stichting heeft de school financieel een kind geadopteerd. Hij heet Siva Kannan. Als we nieuws over hem horen houden wij u via het Schildereitje op de hoogte.

## 10.9. Na- en buitenschoolse activiteiten

In groep 8 wordt elk jaar een schoolkamp georganiseerd. Verder vinden er jaarlijks enkele sportactiviteiten plaats, bijvoorbeeld een schoolvoetbaltoernooi. Ook doen we elk jaar mee aan de avondvierdaagse. Dat laatste wordt niet door de school zelf georganiseerd maar door een aantal ouders. We lopen wel als één groep in schoolverband mee.

## 10.10. Time-out, schorsings- en verwijderingsbeleid

Het protocol schorsen en verwijderen van leerlingen (N.B.: Ouders kan de toegang ontzegd worden en in

uiterste nood kan bij de rechter een zogenaamd straatverbod worden geëist) kan in verschillende situaties worden ingezet.

### 1 *Onhanteerbaarheid van de leerling*

We zien normen en waarden in onze huidige maatschappij steeds meer vervagen. Om ons heen zien wij gedrag van kinderen dat op onze (gereformeerde) school niet kan worden geaccepteerd. Het betreft hier agressief en intimiderend gedrag naar ouders, leerkrachten, directieleden en/of kinderen van de school. De school zien wij niet alleen als leer-, maar ook als opvoedingsinstituut waar kinderen (bijbelse) normen en waarden worden bijgebracht en waar iedereen recht heeft op veiligheid en geborgenheid.

### 2 *Verder zien we binnen scholen situaties ontstaan waarin de school geen mogelijkheden meer ziet om op een verantwoorde manier tegemoet te komen aan de onderwijsbehoefte van het kind*

Dit protocol wil in bovenstaande (emotionele) situaties bewerkstelligen dat er helder en zorgvuldig gecommuniceerd en gehandeld wordt. Dit protocol zal pas in werking treden als de mogelijkheden in het voortraject volledig benut zijn. Daarnaast zal er altijd rekening worden gehouden met de omstandigheden en de context van de situatie. Dit protocol treedt in werking als er sprake is van een van de bovengenoemde situaties. Er worden drie vormen van maatregelen genomen:

#### 1. Time-out; 2. Schorsing; 3. Verwijdering.

Onder ontoelaatbaar gedrag van leerlingen, dat in principe in aanmerking kan komen voor time-out, schorsing of verwijdering, rekenen wij:

- Het herhaaldelijk niet willen luisteren;
- Het herhaaldelijk weigeren deel te nemen aan activiteiten;
- Het herhaaldelijk een grote mond hebben of brutaal zijn;
- Het herhaaldelijk te laat komen op school ;
- Het (herhaaldelijk) beledigen, vloeken, schelden en bedreigen;
- Het (herhaaldelijk) slaan, schoppen, vechten of het vertonen van andere vormen van agressief gedrag;
- Het (herhaaldelijk) vertonen van pestgedrag;
- Het (herhaaldelijk) vertonen van gedrag dat vandalisme/vernielingen tot gevolg heeft;
- Het (herhaaldelijk) plegen van diefstal.



## 10.11. Sponsoringbeleid

Binnen de scholen van VGPO Accretio is een sponsoringbeleid vastgesteld dat aansluit bij het convenant dat in 2002 tussen het ministerie en de overlegorganisaties is afgesloten. Het sponsoringbeleid is op te vragen bij de locatiedirecteur.

## 10.12. Verzekering en aansprakelijkheid

### WA-verzekering

Samen met de andere scholen van VGPO Accretio nemen wij deel aan een collectieve WA-verzekering. In de WA-verzekering is de aansprakelijkheid van het schoolbestuur, de personeelsleden en ouderparticipanten verzekerd. Ouderparticipanten zijn bijvoorbeeld leesmoeders, overblijfmoeders of begeleiders van schoolreisjes. Wanneer door hun toedoen of nalatigheid schade ontstaat aan zaken of personen, dan wordt deze schade vergoed door de verzekeraar. Er moet dan wel sprake zijn van schuld. Het eigen risicobedrag bedraagt € 100,00.

### Wat is niet verzekerd?

1 Vaak wordt er gedacht dat in de WA-verzekering

ook de leerlingen verzekerd zijn. Dat is echter niet het geval. Wanneer een leerling schade veroorzaakt en daarvoor aansprakelijk is, valt dit in principe niet onder de WA-verzekering van de school maar onder die van de ouders;

- 2 Ook is niet verzekerd de schade die ontstaat na een ongeval. Wanneer de leerling uit een klimrek valt en een arm breekt, valt dat niet onder de WA-verzekering van de school, maar onder die van de ouders. Een uitzondering hierop vormen situaties van schuld of verwijtbare nalatigheid. Bijvoorbeeld wanneer een pleinwacht het ongeluk in redelijkheid had kunnen voorkomen, of wanneer het speeltoestel ondeugdelijk is;
- 3 Niet verzekerd is schade die is toegebracht met of door een motorvoertuig. Wanneer een personeelslid voor zijn werk met de auto op pad gaat en een ongeluk veroorzaakt, wordt de schade niet vergoed door de WA-verzekering van de school. Schade die is toegebracht aan een ander wordt verhaald op de WA-verzekering van de autobezitter;
- 4 Wanneer leerlingen tijdens een schoolreisje worden vervoerd in auto's is het belangrijk om erop te letten dat door de autobezitter een inzittendenverzekering is afgesloten voor het toegestane aantal inzittenden.

## Schoolongevallenverzekering

Er is een collectieve ongevallenverzekering afgesloten voor alle kinderen, personeelsleden, vrijwilligers en stagiairs van alle Accretioscholen. Deze verzekering dekt het ongevallenrisico gedurende alle schoolactiviteiten binnen schoolverband. Ook het komen van en naar school is meeverzekerd. Bij een ongeval is de schuldvraag niet aan de orde. Bij vergoeding van geneeskundige en tandheelkundige kosten geldt de dekking als aanvulling op de reeds afgesloten ziektekostenverzekering. Er moet dus bij een ongeval eerst een beroep gedaan worden op de eigen verzekering. De collectieve ongevallenverzekering omvat tegelijkertijd een doorlopende schoolreisverzekering. Deze verzekering dekt naast geneeskundige en tandheelkundige kosten bijvoorbeeld ook bagage, buitengewone extra kosten en schade aan gehuurde verblijven. Ook bij deze verzekering geldt dat naast de kinderen ook de personeelsleden, stagiairs en ouders die met een schoolreisje meegaan, zijn meeverzekerd.

## 10.13. Video-opnamen



In het kader van hun opleiding maken PABO-studenten af en toe video-opnamen van leerlingen, bijvoorbeeld tijdens een gymles. Deze opnamen worden uitsluitend gebruikt als feedback ten behoeve van hun opleiding en zullen niet openbaar worden gemaakt. Wanneer u er bezwaar tegen heeft dat van uw kind opnamen worden gemaakt vragen we u om dat vooraf aan de school te melden.

## 10.14. Klachtenregeling

Er kan iets gebeuren, waarover je een klacht wilt indienen. Leerlingen, hun ouders, leerkrachten, bestuursleden of vrijwilligers: iedereen die bij de school betrokken is, heeft de mogelijkheid om een klacht in te dienen over iets waar hij of zij het niet mee eens is. Heel wat problemen kunnen door de school zelf worden opgelost. De locatiedirecteur heeft hierin een taak en zo nodig kan een vertrouwenspersoon worden ingeschakeld. Wij vinden het als school belangrijk om een zorgvuldige klachtenregeling te hebben, omdat het correct is dat mensen die tegen een probleem aanlopen daarmee ergens terecht kunnen. Maar ook omdat we graag situaties waarover geklaagd wordt uit de wereld willen helpen of verbeteren.

Er is sprake van twee soorten regelingen:

- Een (wettelijk) verplichte klachtenregeling met een externe klachtencommissie, en
- Een interne klachtenregeling.

### Wat kun je doen?

Een klacht kan van diverse aard zijn, bijvoorbeeld van onderwijskundige of organisatorische aard of betrekking hebben op ongewenste omgangsvormen. Als iemand ergens niet tevreden over is, dan kan hij naar degene gaan, die daarbij direct betrokken is. Bijvoorbeeld naar de leerkracht, de locatiedirecteur of de algemeen directeur. Zij kunnen dan proberen het probleem op te lossen. Ook kunnen de interne en de externe vertrouwenspersonen rechtstreeks benaderd worden. Hun gegevens staan hieronder vermeld. De school is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie voor Gereformeerd Primair Onderwijs. Ook dit adres staat hieronder vermeld.

### Vertrouwenspersonen

Dhr J. de Jong tel. (06-49289265),  
E-mail: [jdejong@centraalnederland.nl](mailto:jdejong@centraalnederland.nl)  
Mw E. Brandsen, tel. (0548) 516055,  
E-mail: [ebrandsen@centraalnederland.nl](mailto:ebrandsen@centraalnederland.nl)

### Adres Klachtencommissie voor gereformeerd primair onderwijs:

Postadres: p/a Marinus, Postlaan 23,  
8264 PB Kampen, tel. (038) 33 19 395  
E-mail: [klachtencommissie@lvgs.nl](mailto:klachtencommissie@lvgs.nl)

## **Klachten: geen bedreiging, maar verbeterinstrument**

Waar hebben we het over? Alle scholen moeten een klachtenregeling hebben, en aangesloten zijn bij een klachtencommissie. Artikel 14 van de Wet Primair Onderwijs legt dat als verplichting op. In het gereformeed primair onderwijs is dat geregeld via een eigen landelijke klachtenregeling, opgenomen in de Raamovereenkomst Gereformeerd Primair Onderwijs 1998-2000.

De taak, positie e.d. van de Klachtencommissie gereformeerd onderwijs is integraal in die regeling opgenomen. Deze 'externe', onafhankelijke klachtencommissie neemt klachten in behandeling die zijn ingediend door of namens vrijwel iedereen die in de school een taak heeft, of betrokken is in een orgaan dat een taak heeft ten opzichte van de school. Die klachten kunnen verschillend van aard zijn: over onderwijskundige zaken, maar ook over ernstige zaken als geweld (pesten bijvoorbeeld), of ongewenste intimiteiten. De algemene klachtenregeling is bedoeld voor klachten waarmee men niet ergens anders terecht kan. Om dat laatste gaat het nu. Want voor veel zaken kan een eenvoudiger route worden gevolgd.

### *De voorfase: een interne regeling*

Want veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, personeel, leerlingen, locatiedirecteur, algemeen directeur, schoolbestuur, op een goede manier kunnen worden afgehandeld. Dit noemen we gemakshalve de 'voorfase'. Daarmee is aangeduid dat er daarna (eventueel, zo nodig, maar ook in plaats daarvan: zie hierna) altijd nog de gang open blijft naar de algemene klachtencommissie.

Het is echter goed om ook die 'voorfase', dus de interne aanpak van klachten, goed te regelen. Daarvoor is deze handreiking bedoeld, geschreven op basis van gebleken behoefte. Met andere woorden: de interne klachtroute is bedoeld voor klachten die bij de school of het schoolbestuur binnenkomen, en die naar het oordeel van de directeur (of het bestuur) zich lenen voor het zelf afhandelen hiervan, ter voorkoming van onnodige belasting van de externe klachtencommissie.

### *Status*

We zijn van mening dat de interne regeling niet een uitvoerige 'tweede klachtenregeling' moet zijn, maar juist een beknopte, eenvoudige en heldere route voor hoe je intern met elkaar omgaat als er een klacht is. Dat een interne regeling een onnodige gang naar de externe

klachtencommissie kan voorkomen is dus belangrijk. Overigens heeft een klager het wettelijk recht om een klacht rechtstreeks bij de externe klachtencommissie in te dienen. Hiermee is gezegd dat een interne regeling een zaak van goede orde en van zorgvuldigheid is, maar niet dwingend aan klagers kan worden opgelegd.

### *Van bedreiging naar verbeterinstrument*

Het indienen van een klacht, dan wel het constateren dat iemand tegen jou als leerkracht, locatiedirecteur of anderszins een klacht heeft is niet leuk. Alleen al het woord klacht roept een onaangename sfeer op; klachten worden vaak als een bedreiging ervaren. Toch is het van belang om ook de goede kanten van een klacht te zien. Als iemand iets dwars zit, maar hij of zij komt er niet mee, dan kan er een 'broeierige' sfeer ontstaan. Klachten betreffen meestal zaken die niet goed lopen, of die niet als juist worden ervaren. Pas als iemand zich daarover uit, kun je nagaan of er met de klacht goede dingen, verbeteringen mogelijk zijn. Zo beschouwd kan een klacht een instrument zijn om de kwaliteit van een organisatie te verbeteren.

## **Interne klachtenroute primair onderwijs t.b.v Accretio**

### **Artikel 1**

In de regeling wordt verstaan onder:

betrokkene: een lid van het personeel, een lid van het bevoegd gezag dan wel een orgaan van de school waartegen de klacht is gericht;

handeling: een gedraging of beslissing als bedoeld in artikel 14 lid 1 van de Wet Primair Onderwijs;

klager: een leerling van de school, ouders, voogden en verzorgers van deze leerling, alsmede anderen die een duurzame rechtsbetrekking hebben met de school. Ex-leerlingen kunnen klagen mits zij niet langer dan 6 maanden de school hebben verlaten.

Toelichting: De kring van personen of organen waartegen een klacht kan worden ingediend is beperkt tot het bevoegd gezag of het personeel, eventueel een orgaan (denk aan de MR, of een commissie met speciale bevoegdheden). Klachten over ouders of leerlingen zijn dus uitgesloten.

### **Artikel 2**

Een klacht tegen een handeling wordt mondeling of schriftelijk ingediend. Mondelinge klachten worden niet geregistreerd maar informeel afgehandeld door degene die de klacht ontvangt. Schriftelijke klachten

worden ingediend bij de locatiedirecteur. Schriftelijke klachten worden geregistreerd.

Toelichting: Klachten kunnen zowel mondeling als schriftelijk worden geuit. Ieder die het betreft kan kennis nemen van een mondelinge klacht en deze zelfstandig verder afhandelen. Van dergelijke klachten een registratie bijhouden ligt niet voor de hand, omdat deze klachten vaak bescheiden van aard zijn en meestal op een snelle manier kunnen worden afgehandeld/opgelost.

Een schriftelijk ingediende klacht betreft vaak een zwaardere zaak. Als de klager de klacht schriftelijk indient, dan moet hij of zij ook bepaalde garanties hebben dat er iets met de klacht wordt gedaan. Registratie is dan het begin van een behoorlijke afhandeling. Registratie is ook van belang in het geval dat klager later alsnog naar de klachtencommissie gaat. Deze regeling gaat ervan uit dat de klacht wordt ingediend bij de locatiedirecteur.

### **Artikel 3**

Een klager kan zich voor het indienen van de klacht laten informeren en/of begeleiden door de contactvertrouwenspersoon c.q. externe vertrouwenspersoon. De in lid 1 bedoelde personen zijn geheimhouding verplicht.

Toelichting: Het kan voor de klager soms moeilijk zijn om zijn of haar klacht te beschrijven. Hij moet dan op elk moment in de gelegenheid zijn om onafhankelijk advies in te winnen over de klacht. Daarbij past het dat degene die voor de school is aangewezen tot het verstrekken van informatie geheimhouding verplicht is aan anderen. De externe vertrouwenspersoon kan worden aangewezen om iemand behulpzaam te zijn bij het onder woorden brengen van zijn of haar klacht. De contactvertrouwenspersoon binnen de school kan de klager op weg helpen richting externe vertrouwenspersoon of de klager helpen bij een poging de klacht zelf op te lossen.

### **Artikel 4**

Klachten worden behoorlijk afgehandeld. Hierbij staat bemiddeling om tot een oplossing te komen voorop. Toelichting: Artikel 4 lijkt voor de hand liggend en misschien overbodig, maar is niettemin belangrijk: het zal de school immers een eer zijn om klachten goed en zorgvuldig af te handelen. Bij een behoorlijke klachtbehandeling hoort onder andere:

- klager, evenals betrokkene/aangeklaagde hebben recht op voldoende informatie;
- klager wordt in de gelegenheid gesteld zijn of haar

klacht nader toe te lichten;

- eventueel wordt informatie ingewonnen bij derden;
- de aangeklaagde kan kennis nemen van de inhoud van de klacht die tegen hem of haar handelen is binnengekomen;
- de klacht wordt binnen een redelijke termijn opgelost of afgehandeld;
- klager wordt ook op de hoogte gebracht van de manier waarop de klacht is afgehandeld (zie art. 5).

### **Artikel 5**

Van de afhandeling van een schriftelijke klacht wordt de klager schriftelijk in kennis gesteld. Daarbij wordt in ieder geval meegedeeld wat de bevindingen en de conclusies met betrekking tot de klacht zijn. De afhandeling van de klacht en de manier waarop dit is gebeurd wordt geregistreerd.

### **Artikel 6**

Als de klager niet tevreden is over de afhandeling van zijn of haar klacht, dan kan hij/zij zich wenden tot de Klachtencommissie Gereformeerd Onderwijs. De klager ontvangt de volledige tekst van de betreffende klachtenregeling en het adres van de in lid 1 genoemde Klachtencommissie.

Toelichting: Hier wordt het verband duidelijk tussen de interne voorfase van de klachtbehandeling en de gang naar de Klachtencommissie in het geval dat de klager meent dat aan zijn of haar klacht geen recht is gedaan. Maar nogmaals: de wet (WPO) geeft aan klager het recht om rechtstreeks met zijn of haar klacht naar de externe klachtencommissie te gaan.

### **Artikel 7**

Als een klacht tijdens de behandeling volgens deze regeling wordt ingetrokken, dan vervalt de verplichting tot verdere toepassing van deze regeling.

### **Artikel 8**

Met betrekking tot de afhandeling van klachten rapporteert de locatiedirecteur aan het eind van ieder schooljaar via de algemeen directeur aan het bevoegd gezag, de (G)MR en de Klachtencommissie.

### **Artikel 9**

Dossiers over de behandeling van klachten worden bewaard op een plaats die alleen toegankelijk is voor de locatiedirecteur en de algemeen directeur.

### **Artikel 10**

Deze regeling wordt gepubliceerd in de Schoolgids.

## 10.15. Psalm-/liedlijst

De liedlijst is gemaakt voor de scholen van Accretio voor de cursus van 2010 – 2011.

Datum	Psalm/gezang/lied groep 3,4 + K	Psalm/gezang/lied groep 5 - 8	Opmerkingen
27-08-2010			
03-09-2010	Gez. 159:1 + K	Gez. 130:1	
10-09-2010	Ps. 8:2	Ps. 1:2	
17-09-2010	Ps. 99:1	Gez. 58:1	
24-09-2010	Ps. 134:1	Ps. 25:5	
01-10-2010	Ps. 21:7	Gez. 64	
08-10-2010	Ps. 9:1 + K	Ps. 82:1	
15-10-2010	Ps. 41:5	Ps. 111:1	
22-10-2010	Ps. 93:1	Gez. 172:1	
29-10-2010	<b>HERFSTVAKANTIE</b>	<b>HERFSTVAKANTIE</b>	
05-11-2010	<b>HERHALINGSWEEK</b>	<b>HERHALINGSWEEK</b>	<b>Dankdag 03-11-2010</b>
12-11-2010	Ps. 121:4	Gez. 144:1	
19-11-2010	Ps. 136:21 + K	Ps. 139:11	
26-11-2010	Gez. 27:1	Gez. 27:1 en 4	
03-12-2010	Ps. 31:11	Gez. 77:1	
10-12-2010	Gez. 85:1	Gez. 80:1	
17-12-2010	Gez. 49 (refrein) + K	Gez. 49:4	
24-12-2010	<b>KERSTVAKANTIE</b>	<b>KERSTVAKANTIE</b>	
31-12-2010	<b>KERSTVAKANTIE</b>	<b>KERSTVAKANTIE</b>	
07-01-2011	<b>HERHALINGSWEEK</b>	<b>HERHALINGSWEEK</b>	
14-01-2011	Ps. 7:7	Ps. 123:1	
21-01-2011	Ps. 46:4 + K	Gez. 87:1	
28-01-2011	Ps. 66:7	Ps. 32:1	
04-02-2011	Ps. 13:4	Ps. 92:1	
11-02-2011	Ps. 87:1	Ps. 145:1	
18-02-2011	Gez. 56:1 + K	Gez. 9:1	
25-02-2011	<b>VOORJAARSVAKANTIE</b>	<b>VOORJAARSVAKANTIE</b>	
04-03-2011	<b>HERHALINGSWEEK</b>	<b>HERHALINGSWEEK</b>	
11-03-2011	Gez. 39 (refrein) + K	Gez. 39:1 en 2	<b>Biddag 09-03-2011</b>
18-03-2011	Gez. 19 (refrein)	Gez. 19:7 + refrein	
25-03-2011	Ps. 14:5	Ps. 88:1	
01-04-2011	Ps. 64:4	Ps. 89:1	
08-04-2011	Ps. 61:5	Ps. 73:9	
15-04-2011	Gez. 155:1 + K	LB 175:4	
22-04-2011	geen psalm/ lied	geen psalm/ lied	<b>Goede Vrijdag</b>
29-04-2011	geen psalm/ lied	geen psalm/ lied	<b>Pasen</b>
06-05-2011	<b>MEIVAKANTIE</b>	<b>MEIVAKANTIE</b>	
13-05-2011	<b>HERHALINGSWEEK</b>	<b>HERHALINGSWEEK</b>	
20-05-2011	Ps. 146:1	Ps. 150:2	
27-05-2011	Ps. 143:9	Gez. 71	
03-06-2011	geen psalm/ lied	geen psalm/ lied	<b>Hemelvaart</b>
10-06-2011	Gez. 104:1	Gez. 104:1 en 8	
17-06-2011	geen psalm/ lied	geen psalm/ lied	<b>Pinksteren</b>
24-06-2011	Gez. 23	Gez. 109:4	
01-07-2011	Gez. 168 + K	Ps. 122:1	
08-07-2011	Gez. 62:4	Ps. 149:1	
15-07-2011	<b>ZOMERVAKANTIE</b>	<b>ZOMERVAKANTIE</b>	

# 11 CONTACT: BELANGRIJKE ADRESSEN

## **Schooladres hoofdlocatie De Smaragd**

Esdoornstraat 10, 8021 WB Zwolle  
tel. (038) 453 42 33

## **Dependance locatie Aquamarijn**

Turfmarkt 5, 8021 AA Zwolle  
tel. (038) 452 76 28

www: gbs-smaragd.nl

E-mail school: smaragd@vgpo-accretio.nl

## **Rekeningnummer inning ouder- en verenigingsbijdrage**

Centraal rekeningnummer voor het overmaken van ouder- en verenigingsbijdragen:  
59.28.67.137 t.n.v. Concent inz. Bijdragenrekening

## **Schoolraad ( schoolraad en medezeggenschapsraad)**

**Voorzitter/secretaris:** Agnes Top, Potmarge 3  
8032 LC Zwolle, tel. (038) 3374390  
E-mail: agnes@supertoppie.nl

**Directie:** Locatiedirecteur: E. J. (Jaap) Kaspers

### **Bovenschoolse directie:**

Algemeen directeur: G.J. (Gert) Laarman  
E-mail: bovenschoolsmanagement@vgpo-accretio.nl

**Postadres:** Postbus 499, 8000 AL Zwolle

**Bezoekadres:** Burg. Vos de Waelstraat 2 (G-bouw)  
8011 AT Zwolle

## **Bestuur VGPO Accretio**

- Voorzitter: J.D.(Daan) Westrik,  
Mandenmakersgilde 38, 8253 HL Dronten,  
tel. (0321) 313529,  
E-mail: westrikdaan@kpnplanet.nl
- Secretaresse: Vacature  
E-mail: secretariaatbestuur@vgpo-accretio.nl
- Vicevoorzitter en penningmr.: J.F. (Jan) Odink
- Lid: R. (Rint) de Jong
- Lid: D.W. (Dick) Kleingeld
- Lid: M. (Maarten) de Vries
- Lid: M. (Marnix) Heida

## **Externe vertrouwenspersonen**

Dhr. J. de Jong, tel. (06) 33 141 371,  
E-mail: jdejong@centraalnederland.nl  
Mw. E. Brandsen, tel. (06) 33 141 362,  
E-mail: ebrandsen@centraalnederland.nl

## **Interne vertrouwenspersonen**

- Mw. T. van Dijken-de Boer, tel. (0529) 42 70 19
- Mw. A.E. Hazekamp-Oostra, tel. 4229429

## **Klachtencommissie gereformeerd primair onderwijs**

Klachtencomm. voor gereformeerd primair onderwijs:  
Postadres: p/a Marinus Postlaan 23,  
8264 PB Kampen  
tel. (038) 33 19 395  
E-mail: klachtencommissie@lvgs.nl

## **Inspectie van het onderwijs**

E-mail: info@owinsp.nl  
www.onderwijsinspectie.nl  
Vragen over onderwijs: tel. 0800 - 8051 (gratis)

## **Rekeningnummer inning ouder- en verenigingsbijdrage**

Centraal rekeningnummer voor het overmaken van ouder- en verenigingsbijdragen:  
59.28.67.137 t.n.v. Concent inz. Bijdragenrekening

## **GMR**

Voorzitter: mw. J.D. Sandink-de Mare  
Secretaris: vacature  
E-mail: gmr@vgpo-accretio.nl