

**GBS 'De Schatgraver'**  
**School voor gereformeerd primair onderwijs**

Adres: Van Houtenlaan 1a  
8014 ZM Zwolle  
tel. : 038 4659165  
e-mail : [deschatgraver@vgpo-accretio.nl](mailto:deschatgraver@vgpo-accretio.nl)  
web-site : [www.deschatgraver.nl](http://www.deschatgraver.nl)

# Inhoud

Woord vooraf .....	3
1. De school .....	4
1.1 Naam .....	4
1.2 Grondslag van de school .....	4
1.3 Visie op opvoeding en onderwijs .....	4
1.4 Aanmelding en toelating .....	5
1.5 Vereniging voor Gereformeerd Primair onderwijs Accretio .....	7
1.6 Financiële bijdragen .....	9
2. Onze schoolorganisatie .....	11
2.1 Units .....	11
2.2 Functies en taken .....	11
2.3 Stagiaires .....	11
2.4 Video-opnames .....	11
2.5 Schoolplan 2012-2015 .....	12
2.6 Buitenschoolse en tussenschoolse opvang .....	12
2.7 Pleinwacht .....	13
2.8 Gronden voor vrijstelling van onderwijs .....	13
2.9 Absentie en verlof .....	13
2.10 Klachten: geen bedreiging, maar verbeterinstrument .....	14
2.11 Time-out, schorsing- en verwijderingbeleid .....	18
2.12 Schoolverzekering .....	19
2.13 Terugkomdagen Speelwerk: .....	20
3. Ons onderwijs .....	21
3.1 Het onderwijsmodel .....	21
3.2 Activiteiten in groep 1 en 2 .....	21
3.3 Activiteiten in groep 3-8. ....	21
3.4 Onderwijs en kwaliteit .....	22
3.5 Het leerlingvolgsysteem .....	23
3.6 Analyse toetsresultaten .....	24
3.7 Leerling-dossier .....	24
3.8 Naar het voortgezet onderwijs .....	24
4. Leerlingenzorg .....	26
4.1 Expertisecentrum voor leerlingenzorg .....	26
4.2 Procedure extra zorg .....	26
4.3 Van extra zorg naar speciale zorg .....	26
4.4 Leerling gebonden financiering (het rugzakje) .....	27
4.5 Jeugdgezondheidszorg .....	28
4.6 Schoolmaatschappelijk werk .....	28
7. Ouderbetrokkenheid .....	30
7.1 Formele contactmomenten .....	30
7.2 Informele contacten .....	31
7.3 Gebedsgroep .....	31
7.4 Schoolraad en Medezeggenschapsraad (MR) .....	32
7.5 De activiteitencommissie (AC) .....	33
7.6 Schoolschoonmaak .....	34
8. Informatie over schooljaar 2011 - 2012 .....	35
8.1 Schooltijden .....	35
8.2 Liedlijst 2011 – 2012 .....	36
8.3 Schoolvakanties en studiedagen .....	37

## Woord vooraf.

De basisschool is een stukje van je leven. Voor de kinderen en voor de ouders. Jarenlang is er diezelfde weg van huis naar school en weer terug. Een belangrijk deel van zijn kinderleven wordt een kind toevertrouwd aan de zorg van leerkrachten van de basisschool. Een school kies je dan ook met zorg.

Scholen verschillen in manier van werken, in sfeer en resultaten. Ze verschillen in kwaliteit. Dat maakt kiezen niet eenvoudig. Het team van De Schatgraver heeft, met instemming van de medezeggenschapsraad, deze gids samengesteld informatie te geven die behulpzaam is bij het kiezen van een school. In deze schoolgids beschrijven wij waarvoor wij staan, welke uitgangspunten wij hanteren en hoe wij proberen de kwaliteit te verbeteren. Deze gids is ook bedoeld voor ouders die al kinderen op onze school hebben. Aan hen leggen wij verantwoording af voor onze manier van werken en voor de resultaten die wij op De Schatgraver behalen.

Deze schoolgids wordt gepubliceerd op onze website en is voor iedere belangstellende toegankelijk. Ouders krijgen daarnaast aan het begin van ieder cursusjaar een overzicht met namen en adressen van leerlingen en personeelsleden en een jaarkalender met de activiteiten van het cursusjaar. Belangstellenden krijgen op verzoek een gids aangereikt.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met:

de locatiedirecteur

de voorzitter van de Schoolraad

Dhr. G. J. André  
tel. 038- 4659165

dhr. W. Reineman

e-mail: [deschatgraver@vgpo-accretio.nl](mailto:deschatgraver@vgpo-accretio.nl)

# 1. De school

## 1.1 Naam

Onze school heet "De Schatgraver". We zoeken naar een schat, want er valt van alles te ontdekken en te leren in de wereld. En daar zijn we op school elke dag met de kinderen mee bezig.

Al die kennis is belangrijk, leuk en interessant. Maar de mooiste schat die je in je leven kunt vinden is de liefde van Jezus Christus. Dat is het belangrijkste wat we de kinderen willen leren. We leren hen thuis te raken in de bijbel, de bron van deze bijzondere schat. We leren hen er in te lezen, op zoek te gaan en er in te graven. We willen hen leren dat zij geliefde kinderen van God zijn, dat Hij intens van hen houdt. Elke stap van hun leven mogen ze samen met Hem doen. Hier op school en heel het leven.

## 1.2 Grondslag van de school

De school heeft als grondslag de Heilige Schrift als het onfeilbare Woord van God. Daarbij onderschrijven wij de Drie Formulieren van Eenheid (de Nederlandse Geloofsbelijdenis, de Heidelbergse Catechismus en de Dordtse Leerregels) zoals deze geleerd worden in de Gereformeerde Kerken (vrijgemaakt) en de Christelijke Gereformeerde Kerken.

## 1.3 Visie op opvoeding en onderwijs

Als team van de Schatgraver realiseren we ons dat we een grote verantwoordelijkheid hebben voor de kinderen die aan ons zijn toevertrouwd. Daarom willen wij goed onderwijs geven vanuit onze christelijke identiteit. Zo willen wij het kind helpen om tot bloei te komen, in de groei naar zelfstandigheid.

Als school richten we ons op **GROEI**:

### Groei in geloof

#### Bijbelgetrouw:

De bijbel is het vertrekpunt van ons onderwijs. Wij geloven dat God van mensen houdt en dat wij op school die liefde mogen laten zien en doorgeven. Gods grote liefde zien we vooral terug in het verbond van God met Zijn kinderen.

#### Vrij:

We willen kinderen mondig maken om vrij over hun geloof in God te spreken in alle situaties.

### Groei in persoonlijke kwaliteiten

#### Veiligheid:

Een kind moet een veilige plek hebben op school en zich geborgen voelen. We stimuleren dat kinderen zich kunnen uiten en hun gevoelens onder woorden kunnen brengen. Hiervoor gebruiken we diverse methodes.

### Gaven en talenten:

Elk kind heeft unieke gaven en talenten. We willen het kind begeleiden in het ontdekken en ontplooien van deze kwaliteiten.

### Groei in sociaal-maatschappelijk opzicht

#### Burgerschapsvorming:

We bereiden kinderen voor op de maatschappij waarin ze opgroeien. We leren ze op een positieve manier deel uit te maken van de maatschappij en helpen ze een kritische en weerbare houding te ontwikkelen.

### Voorwaarden om onze visie uit te kunnen voeren zijn:

#### Veiligheid:

We willen respectvol met elkaar omgaan met ruimte voor elkaars mening en een open communicatie met ouders, leerlingen en tussen leerkrachten onderling.

#### Kwaliteit:

We willen als school een lerende organisatie zijn. We houden ons op de hoogte van recente ontwikkelingen en onderzoeken of deze passend zijn binnen ons onderwijssysteem.

We zetten de competenties van verschillende teamleden zo optimaal mogelijk in en ontwikkelen ze zo nodig door middel van (bij)scholing.

## **1.4 Aanmelding en toelating**

De gereformeerde scholen in Nederland zijn een eigen, door de overheid, erkende richting. Onze scholen zijn ontstaan doordat ouders van de Gereformeerde (vrijgemaakte) kerken inhoud wilden geven aan de belofte bij de doop van hun kinderen afgelegd. Per 1 augustus 2011 is het leden- en benoemingsbeleid van VGPO Accretio verbreed. Het bestuur van VGPO Accretio heeft hiertoe besloten na ledenraadpleging en na instemming van de GMR. Vanaf bovengenoemde datum kunnen, naast personen uit de Gereformeerde Kerken (vrijgemaakt) en Christelijk Gereformeerde Kerken, nu ook personen uit de *Nederlands Gereformeerde Kerken (NGK)* lid van de vereniging Accretio of werknemer op één van onze scholen worden. Deze verbreding geldt ook voor *leden van de kerken die in de laatste jaren zijn voortgekomen uit de Gereformeerde Kerken (vrijgemaakt) en die de Generale Synode van de Gereformeerde Kerken (vrijgemaakt) van Hoogeveen van 1969/'70 als de hunne erkennen, kortgenoemd leden van kerken die zijn voortgekomen uit de Gereformeerde Kerken (vrijgemaakt).*

De basis van het toelatingsbeleid is gelegen in het aanvaarden van de Bijbel en de drie formulieren van eenheid, zoals dat geleerd wordt in de bovengenoemde kerken. Vanuit deze basis werkt de identiteit op onze gereformeerde scholen door in de dagelijkse werk van leerkrachten met de kinderen. Onze identiteit geeft kleur aan het werk binnen onze scholen: bij opvoeding, wereldgeschiedenis, Bijbels onderwijs, aardrijkskunde, onze hedendaagse maatschappij, het omgaan met elkaar/je naaste, het je veilig voelen op school, het

wederzijds respect voor elkaar. De school wil zo 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 de Gereformeerde Kerk (vrijgemaakt) en de Christelijke Gereformeerde kerk als leerlingen worden toegelaten. Daarnaast willen we ook aan ouders die geen lid zijn van bovengenoemde kerken maar voor hun kind (eren) toch bewust kiezen voor het gereformeerd onderwijs de mogelijkheid bieden om gebruik te maken van ons onderwijs. Deze ouders kunnen een aanvraag tot toelating kenbaar maken bij de locatiedirecteur (038 – 4659165).

Voor ouders die zich oriënteren op een basisschool voor hun kind organiseert de school in het voorjaar een informatieavond. Op deze informatieavond kunt u een aanmeldingsformulier meenemen. Dit formulier kan ook op verzoek worden toegestuurd. Ook kunt u na afspraak op andere momenten kennismaken met de school. In verband met de nieuwe groepsindeling voor het volgende schooljaar is het noodzakelijk dat wij de aanmelding voor nieuwe leerlingen **vóór 1 april 2011** in ons bezit hebben.

#### Instroomregeling.

Om zoveel mogelijk de rust binnen de kleutergroepen te bewaren en om de nieuwe kinderen optimale aandacht te kunnen geven hebben wij op onze school gekozen voor een beperkt aantal instroommomenten. Jaarlijks worden deze vastgesteld aan de hand van de nieuwe aanmeldingen.

Instroomprocedure:

- Na het inleveren van een aanmeldingsformulier ontvangt u een bevestigingsbrief.
- Voor elke instroomdatum zijn er 1 á 2 'wenmiddagen'.
- De geplande instroomdagen en wenmiddagen vindt u bij de groepslijsten.
- 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 kleuters.
- 5 weken voor de zomervakantie stopt de instroom van 4-jarigen.
- Kinderen die direct na de zomer voor het eerst op school komen krijgen een uitnodiging voor een kennismakingsmoment voor de zomervakantie.

Een kind dat halverwege in een schooljaar instroomt, komt in groep 1 (na januari hebben we hiervoor een aparte groep: de instroomgroep). Voor de overgang naar groep 2 (en daarna naar groep 3) kijken wij naar de ontwikkeling van het kind. Alleen als het kind er aan toe is, stroomt het door naar de volgende groep (ook als het halverwege het schooljaar is ingestroomd). De school beoordeelt of het kind doorgaat naar de volgende groep of nog een jaar overdoet; hiervoor hanteren wij onze gebruikelijke beoordelingsinstrumenten (OVM-observatie en –registratie, CITO-toetsen, observatie van de leerkracht) en hebben wij vanzelfsprekend contact met de ouders.

#### Instroom 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. Uiteraard is er gelegenheid om kennis te maken met de school en een dag mee te draaien in de nieuwe klas.

### Groepsindeling.

Rond april/mei vinden er formatiebesprekingen plaats over de groepsindelingen. Wanneer er sprake is van splitsing en/of nieuw te vormen groepen worden de volgende criteria gebruikt:

- weging van de leerlingen (rugzakje; ADHD; leervorderingen; e.d)
- sociale omgang ( vriendjes / vriendinnetjes )
- groeps grootte
- verhouding jongens-meisjes
- wie gaat de groep leiden
- sociogram

### **1.5 Vereniging voor Gereformeerd Primair onderwijs Accretio**

De Schatgraver maakt onderdeel uit van de Vereniging voor Gereformeerd Primair onderwijs Accretio. Deze schoolvereniging is per 1 januari 2007 ontstaan door een fusie tussen VGPO IJsselronde, GSV Flevo-IJssel en VGPO Oost-Nederland (Het Speelwerk). 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.

*Bij VGPO Accretio horen de volgende scholen:*

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

VGPO 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.

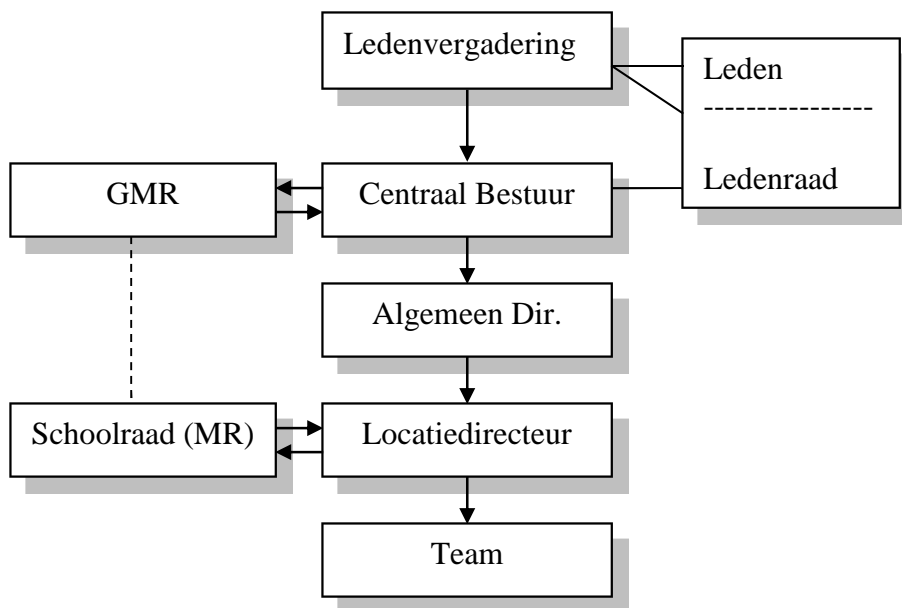
De algemeen directeur is integraal verantwoordelijk en voor de scholen aan het werk om te zorgen voor gezamenlijke beleidsontwikkeling, beleidsafstemming, invoering van beleid en beleidsevaluatie. Daarnaast is het inspelen op (externe) veranderingen en ontwikkelingen en het adviseren en informeren van 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.

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



Het bestuur is als volgt samengesteld:

functie	naam	postadres	telefoon	e-mail
Voorzitter	J.D.(Daan) Westrik	Mandenmakersgilde 38, 8253 HL Dronten	0321- 313529	westrikdaan@kpnplanet.nl
Secretaresse	Mw S. Boerma- Drijfhout	Vrijheidsplaat 84, 8303 KG Emmeloord	0527- 699924	secretariaatbestuur@vgpo- accretio.nl
Vicevoorzitter en penningmeester	J.F. (Jan) Odink			
Lid	R. (Rint) de Jong			
Lid	M. (Maarten) de Vries			
Lid	M. (Marnix) Heida			

### Algemeen directeur

Gert: (G.J.) Laarman

*Postadres*

Postbus 499  
8000 AL Zwolle

*Bezoekadres*

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

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

Tel. 038 - 4270475

## **1.6 Financiële bijdragen**

### **Lidmaatschap**

De Vereniging voor Gereformeerd Primair Onderwijs Accretio streeft ernaar dat zoveel mogelijk mensen lid zijn van de schoolvereniging. Juist omdat we samen staan op dezelfde grondslag vinden we ook dat we het onderwijs samen moeten dragen.

Lid kunnen zijn mensen die belijdend lid zijn van één van de Gereformeerde Kerken (vrijgemaakt) of Christelijke Gereformeerde Kerken. Aanmelding geschiedt schriftelijk via de administratie van de basisschool.

Als u geen lid kunt of wilt worden vragen we u wel begunstiger te worden en de contributie te betalen als een vorm van verenigingsbijdrage, waardoor ook u steun geeft aan het verenigingswerk en de instandhouding van de gereformeerde scholen.

### **Verenigingsbijdrage (€ 12.50 per gezin)**

Ouders die lid zijn van de schoolvereniging VGPO 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 bijvoorbeeld:

- Verzekeringen
- Rente- en bankkosten
- 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 Concent 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.

### **Ouderbijdrage (€ 35,00 per gezin)**

Daarnaast betaalt u een ouderbijdrage die wordt vastgesteld in overleg met de oudergeleding van de MR/Schoolraad. De ouderbijdrage wordt gebruikt voor 'lief en leed', activiteiten (bijv. project, excursies), sinterklaasviering, vieringen christelijke feestdagen, begeleiding bij de schoolreisjes, acties door de activiteitencommissie. Jaarlijks wordt de ouderbijdrage door de schoolraad vastgesteld.

De inning van bovengenoemde bijdragen wordt geheven in januari/februari via ons administratiekantoor Concent. U krijgt dus vanzelf 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!

### **Schoolreisje**

De kosten van het schoolreisje verschillen per groep. Daarom worden deze kosten voorafgaand aan het schoolreisje aan u bekend gemaakt met het verzoek deze kosten naar school over te maken. De kosten variëren van € 10,-- tot € 20,-- per kind. De kosten voor de begeleiders worden via de ouderbijdrage geheven.

### **Donateurs zijn begunstigers van de plaatselijke school**

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 bovenschools directeur van Accretio: [bovenschoolsmanagement@vgpo-accretio.nl](mailto:bovenschoolsmanagement@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.

## **2. Onze schoolorganisatie**

### **2.1 Units**

De school wordt verdeeld in een onder-, midden- en een bovenbouw unit. De unit onderbouw bestaat uit de jaargroepen 1 en 2; de unit middenbouw uit de jaargroepen 3, 4 en 5 en de unit bovenbouw uit de jaargroepen 6, 7 en 8.

Elke unit wordt aangestuurd door een unitleider. Zij hebben vooral een coördinerende taak binnen de unit. De units werken samen in organisatorische en onderwijskundige zaken.

### **2.2 Functies en taken**

Alle personeelsleden zijn bevoegd in de functie en bekwaam in de taken waarvoor zij zijn aangesteld. Omdat veel leerkrachten parttime werken is, één leerkracht op een groep veelal niet mogelijk. Het beleid van de school is maximaal twee leerkrachten voor de groep te plaatsen. Er kunnen zich echter situaties voordoen dat er van meer leerkrachten sprake is (bijvoorbeeld bij ziekte). Daarnaast kunnen PABO-studenten voor een groep staan, waarbij wel de groepsleerkracht verantwoordelijk blijft.

Naast groepsleerkracht kennen wij onderwijsondersteunend personeel. Tot hen rekenen wij:

#### De remedial teacher (RT'er):

Deze ondersteunt de groepsleerkracht bij het geven van extra zorg voor een individuele leerling binnen de groep

#### De onderwijsassistent (OA'er):

De onderwijsassistenten geven ondersteuning bij leerlingen met een rugzakje en ondersteunen de leerkrachten bij taken in de groepen. Door meer handen in de groep krijgt de groepsleerkracht meer mogelijkheden om een leerling individuele instructie te geven

#### De interne begeleider (IB'er):

De intern begeleider coördineert de leerlingenzorg en bewaakt de afspraken die hierbij worden gemaakt. Ook richt de IB'er zich op het coachen van instructievaardigheden bij leerkrachten.

#### De ICT'er:

De ICT'er coördineert en stimuleert het gebruik 'van hard- en software' binnen de school.

### **2.3 Stagiaires**

De Schatgraver werkt samen met de Gereformeerde Hogeschool aan de opleiding tot leerkracht. Jaarlijks zijn er daarom stagiaires op school. Deze studenten geven les in de groep waarbij de leerkracht als mentor optreedt. De leerkracht blijft ten allen tijde verantwoordelijk. Ook kan het gebeuren dat de studenten in opdracht van de opleiding testen of onderzoeken moeten doen bij een of meer leerlingen. Dit gebeurt alleen met toestemming van de leerkracht.

### **2.4 Video-opnames**

In het kader van hun opleiding maken PABO- en andere studenten af en toe video-opnames en foto's van leerlingen. Deze opnames worden uitsluitend gebruikt als feedback ten behoeve van hun opleiding en zullen niet openbaar worden gemaakt. Verder kunnen er ook

opnames of foto's worden gemaakt in het kader van cursussen en brochures die de GH aanbiedt.

Wanneer u er bezwaar tegen heeft dat van uw kind opnamen worden gemaakt vragen we u om dat vooraf aan de school te melden. Wanneer voor andere dan de hier genoemde doeleinden foto's of video-opnamen worden gemaakt, zal hiervoor vooraf uw toestemming worden gevraagd.

## **2.5 Schoolplan 2012-2015**

Begin schooljaar 2012-2013 wordt een nieuw meerjarenplan voor vier jaar vastgesteld. Elk jaar wordt hiervan een jaarplan afgeleid, zodat we in vier jaar tijd alle doelstellingen konden bereiken.. Het schoolplan 2012 – 2015 is te verkrijgen bij de locatiedirecteur.

## **2.6 Buitenschoolse en tussenschoolse opvang**

Buitenschoolse opvang is te verdelen in opvang vóór en ná schooltijd. Hieronder valt ook de eventuele opvang in vakanties. In de regel is opvang mogelijk van 7.30 uur – 18.30 uur Stichting Prokino verzorgt buitenschoolse opvang op de Schatgraver. Voor meer informatie verwijzen wij naar de website: [www.prokino.nl](http://www.prokino.nl).

### Tussenschoolse opvang:

Het is mogelijk uw kind(eren) op school te laten eten en spelen tijdens de grote pauze (12.00-13.15 uur). Binnen onze school werken we hierbij volgens een zgn. 'betaald systeem'. Dit houdt in, dat een kind een vergoeding betaalt per keer dat hij/zij op school overblijft. Voor meer informatie verschijnt er jaarlijks een infobrief. De tussenschoolse opvang wordt gecoördineerd door Elly Nijburg (tel. 4669501, email: [tso@deschatgaver.nl](mailto:tso@deschatgaver.nl)).

We werken met overblijfouders die op vrijwillige basis werken. Dit wordt geleid door een overblijfcoördinator. We eten in 4 groepen: de kleuters, groep 3 en 4, groep 5 en 6 en groep 7 en 8. Op sommige dagen zijn de groepen zo groot dat we ook in deze groepen apart gaan eten. Bij meer dan 15 kinderen werken we met 2 overblijfkrachten.

Voor kinderen met vaste overblijfdagen hanteren we een abonnement. Twee keer per jaar ontvangt u een brief met het verzoek tot overmaking van het verschuldigde bedrag. Per overblijfmoment betaalt u 1 euro. Als uw kind regelmatig een dag extra overblijft naast de vaste dag dan dient u een strippenkaart achter de hand te houden. .

Voor kinderen die af en toe overblijven kunt u een strippenkaart aanschaffen. Per overblijfmoment betaalt u 1, 10 euro. Iedere eerste donderdag van de maand kunt u een strippenkaart kopen in de centrale hal. Dit kan vanaf 8.20 uur tot 8.45 uur.

Als de strippenkaart aan het einde van het schooljaar niet op is wordt dit meegenomen naar het volgende seizoen. Zit uw kind in groep 8 dan krijgt u het bedrag van de overgebleven strippen terug.

Tussen de middag verkopen we geen kaarten en kunt u ook niet los betalen! Geeft u dus a.u.b. geen geld mee aan uw kind, dit wordt weer mee teruggegeven.

Bij de lokalen van groep 1 tot en met 6 hangt een tweewekelijks formulier om in te tekenen voor incidenteel overblijven of als uitzondering op de vaste overblijfdag. Maar ook om uw kind af te melden indien uw kind niet op de vaste overblijfdag aanwezig is.

Het is ook mogelijk om dit alles via de site van de schatgraver te doen.

Alleen bij slecht weer blijven we binnen, elke groep in zijn eigen lokaal.

Is er een reden dat uw kind tussen de middag niet naar buiten mag of kan wilt u dit dan aan mij doorgeven?

Ieder jaar zal in overleg met de schoolraad worden bekeken of de bedragen die nu gelden moeten worden aangepast. Ook eventuele veranderingen t.a. v. het overblijven gebeurt in overleg.

## **2.7 Pleinwacht**

Tijdens de schooluren (van 8.30 – 12.00 & 13.15-15.15) is de school verantwoordelijk voor de zorg van uw kind. In de kleine pauze wordt er pleinwacht gelopen door twee leerkrachten. Tijdens deze pauze gaan er maximaal twee groepen tegelijk naar buiten. Voor en na schooltijd is de school niet verantwoordelijk voor de zorg van de kinderen. Wel is er pleinwacht vanaf 8.15 uur en zien de leerkrachten erop toe dat de kinderen om 13.15 uur en 15.15 uur goed naar huis gaan..

## **2.8 Gronden voor vrijstelling van onderwijs**

Het bevoegd gezag kan voor individuele leerlingen een bepaalde vrijstelling van lessen mogelijk maken. We noemen de volgende gevallen:

- voor jonge, niet leerplichtige kinderen voor wie het nog te zwaar is de hele dag op school te zijn;
- voor leerlingen die deels de basisschool volgen en deel het speciaal basisonderwijs;
- wanneer een leerling op medische indicatie een bepaalde les niet kan of mag volgen (zwemmen, gymnastiek, handvaardigheid) zal hij/zij een vervangend programma op school moeten volgen. Hetzelfde geldt voor het niet kunnen meedoen aan bijvoorbeeld een schoolreisje vanwege bepaalde (financiële) omstandigheden.

## **2.9 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 8.00 en 8.30 uur naar school bellen.

Afspraken met artsen vinden meestal onder schooltijd plaats. Dat kan meestal niet anders. In deze situaties vermelden wij ziekteverzuim. Verzuim i.v.m. halfjaarlijkse controle bij uw tandarts is (wettelijk) niet toegestaan.

### **Verlof**

Behalve ziekte kan er een andere reden zijn waarom uw kind niet op school kan komen. In de volgende omstandigheden kan uw kind toestemming krijgen (zie ook [www.leerplichtwet.net](http://www.leerplichtwet.net)):

- Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van het kind.
- Huwelijksjubilea (12½, 25, 40, 50 of 60-jaar van ouders en/of grootouders).
- 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum van ouders of grootouders.
- Ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van het kind.
- Overlijden van bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad van het kind.
- Verhuizing van gezin.

Verlof moet u altijd vooraf schriftelijk (liefst per mail: [info@deschatgraver.nl](mailto:info@deschatgraver.nl)) 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. Als u uw vierjarige kind een dagje thuis wilt houden, wilt u ons hier wel tijdig van op de hoogte stellen?

De leerplicht begint vanaf de vijfde verjaardag. Kinderen van vijf jaar 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, Er moeten gewichtige redenen zijn wanneer u hiervan gebruik wenst te maken. (bijvoorbeeld als blijkt dat een hele schoolweek nog te vermoeiend is voor uw 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 directie.

## **2.10 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 gereformeerd 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.

### **Vermelding in de Schoolgids**

De algemene klachtenregeling moet in de Schoolgids worden vermeld, zo verplicht artikel 13 lid 1f van de WPO. Dus is het ook logisch om de interne regeling daarin een plaats te geven.

## **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 artikel 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.

### **Externe vertrouwenspersonen**

Dhr. J. de Jong 06 – 33 141 371, [jdejong@centraalnederland.nl](mailto:jdejong@centraalnederland.nl)

Mw. E. Brandsen 06 – 33 141 362, [ebrandsen@centraalnederland.nl](mailto:ebrandsen@centraalnederland.nl)

### **Interne contactvertrouwenspersoon:**

Mw. Clary Brouwer. 038 - 4652776

Mw. Conny Veurink, 038 - 4656070

### **Klachtencommissie 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)

### **Inspectie van het onderwijs**

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

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

Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

## **2.11 Time-out, schorsing- en verwijderingbeleid**

Het protocol schorsen en verwijderen van leerlingen<sup>1</sup> 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.

---

<sup>1</sup> Ouders kan de toegang ontzegd worden en in uiterste nood kan bij de rechter een zogenaamd straatverbod worden geëist

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:

- Time-out
- Schorsing
- 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

## **2.12 Schoolverzekering**

WA-verzekering

Wij nemen deel aan een collectieve WA-verzekering.

*Wat is wel verzekerd?*

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 en dat kleine kinderen op een stoelverhoger zitten.

### **Scholierenongevallenverzekering/schoolreisverzekering**

Er is een collectieve ongevallenverzekering afgesloten voor alle kinderen, personeelsleden, vrijwilligers en stagiairs van alle scholen. 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.

### **2.13 Terugkomdagen Speelwerk:**

Jaarlijks zijn er terugkomdagen voor kinderen die op het Speelwerk zitten. Deze dagen zijn bedoeld om de sociale contacten met de jaargroep op de basisschool in stand te houden. Ook kinderen die op een andere vorm van speciaal onderwijs zitten wordt deze gelegenheid geboden.

Behalve deze terugkomdagen zijn er ook ander momenten waarop deze kinderen welkom zijn. Wij denken aan activiteiten rond de christelijke feestdagen of bij incidentele feesten. De terugkomdagen staan op de schoolkalender vermeld met de code: SO.

### **3. Ons onderwijs**

#### **3.1 Het onderwijsmodel**

Op school wordt voornamelijk gewerkt volgens het leerstofjaarklassensysteem. Onze visie met betrekking tot het kind (ieder kind is anders, is uniek met gaven en talenten van God gekregen) maakt dat wij binnen dit onderwijsmodel volop aandacht hebben voor:

- gebruik van Cito-leerlingvolgsysteem;
- inzet onderwijsondersteunend personeel;
- weektaak met extra werk en zelfstandig werk momenten;
- inzet ontwikkeling volgmodel (OVM) bij kleuters;
- een uitdagende leeromgeving.

#### **3.2 Activiteiten in groep 1 en 2**

Bij de kleuters ligt de nadruk op gewenning. Er is veel aandacht voor gewoontevorming en regelmaat. De kinderen leren al spelend. Door observaties weet de leerkracht wat het kind zelfstandig kan en wordt het kind activiteiten aangeboden om zich verder te ontwikkelen. Deze observaties vinden plaats aan de hand van leerlijnen van het door ons gehanteerde ontwikkelingsvolgmodel (OVM).

Dit model begint met de observatie van basale ontwikkelingsbehoeften en het speelwerkgedrag. Deze aspecten worden gezien als voorwaarden voor een positieve ontwikkeling. Bij de activiteiten in de klas wordt aangesloten bij de zone van naaste ontwikkeling waarin het kind verkeert. De individuele ontwikkeling van het kind is het uitgangspunt van het aanbod van de leerkracht.

Daarnaast gebruiken wij de CITO toetsen: taal voor kleuters, begrippen en ordenen.

In de kleutergroepen werken we veel vanuit de kring. In de kring (grote of kleine) begint de schooldag en hier keren de kinderen ook steeds weer terug. Daarnaast wordt gespeeld en gewerkt aan tafels, in hoeken, in de speelzaal en op het speelplein

Ook werken we vaak aan de hand van thema's. Op een speelse manier leren de kinderen hoe hun wereld in elkaar zit. De kleutergroepen hebben bewegingsonderwijs in het spellokaal.

#### **3.3 Activiteiten in groep 3-8.**

Vanaf groep 3 werken wij op een andere manier. U merkt het aan de inrichting van de lokalen. Op het lesrooster staan geen activiteiten meer maar worden de vakgebieden verdeeld over de beschikbare tijd in een week.

Tijdens de middag wordt veelal gewerkt aan aardrijkskunde, geschiedenis, biologie, engels, sport en expressie.

Bijbelse geschiedenis is een hoofdvak voor onze school. In deze lessen vertellen wij de leerlingen over het handelen van de HERE, hoe Hij alles heeft gemaakt en voor ons zorgt. We leren hen dat God ons in Christus wil verlossen en in ons wil werken door de Heilige Geest. Vanaf groep 5 gebruiken wij hiervoor de methode: 'Levend Water'.

Rekenen en wiskunde wordt gegeven op een manier die voor velen herkenbaar is.

Alledaagse problemen komen aan de orde om opgelost te worden. De manier waarop kinderen tot een oplossing komen, mag verschillen. Wij hanteren hiervoor de methode 'Pluspunt'.

Nederlandse taal. In groep 3 werken wij met de nieuwste versie van Veilig leren lezen. Vanaf groep 4 gebruiken wij de methode 'Taal Actief'. Het taalonderwijs is gericht op luisteren, spreken en het kunnen schrijven van teksten. Voor het goed kunnen schrijven hebben wij een aparte methode: 'Woordspel'. Op zeer gestructureerde wijze worden spellingsregels aangeboden en getraind met woordpakketten.

Wereldoriëntatie. Er wordt op veel manieren met de kinderen gepraat over de wereld om ons heen, het heden en verleden en de natuur. Voor de verschillende vakken hanteren wij de volgende methoden:

Aardrijkskunde: Geobas  
Geschiedenis: Wijzer door de tijd  
Biologie: Leefwereld

Expressievakken. Op donderdagmiddag is er voor de groepen 6 t/m 8 expressie. De kinderen bezoeken diverse ateliers waar zij voor een periode van een maand diverse technieken leren (tekenen, houtbewerken, handwerken, koken, techniek, e.d.) Deze activiteiten worden met ondersteuning van vrijwilligers uitgevoerd.

Bewegingsonderwijs. Leerlingen uit groep 1 en 2 hebben bewegingsonderwijs in het speellokaal. Omdat gymschoenen met veters wat lastig zijn, verzoeken wij u om uw kind gymschoenen met elastieken bandjes over de wreef mee te geven. Om de schoenen bij elkaar te houden, is het gemakkelijk dat u een soort vergrote knikkerzak maakt waar de schoenen in opgeborgen kunnen worden. De gymkleden van de kleuters kunnen op school blijven.

De groepen 3 t/m 8 sporten in de sportzaal BGD (tel. 038-4600065). Wilt u hen hiervoor gymschoenen (geen afgeevende zwarte zool) en gymkleding meegeven? Gym- en zwemkleding van de groepen 3 - 8 kunnen niet op school achterlaten worden. Groep 5 heeft op maandagmorgen zwemles. Dit vindt plaats in het zwembad van Hogeschool Windesheim (tel. 038-4699238). Vervoer vindt plaats met de bus.

### **3.4 Onderwijs en kwaliteit**

De Schatgraver wil goed onderwijs geven. Daarom zoeken we voortdurend naar mogelijke verbeteringen, we willen blijven leren. In ons meerjarenplan en de daarvan afgeleide jaarplannen geven we aan welke ontwikkelingen we voor de korte termijn voorzien. Aan het einde van een planperiode worden deze plannen geëvalueerd.

Om goed onderwijs te borgen gebruiken we een aantal manieren:

#### **Methoden**

In een cyclus van ca. 9 jaar worden alle methoden op de Schatgraver vernieuwd. Om te komen tot een keuze voor een nieuwe methode stellen we criteria op en maakt een aantal leerkrachten een voorstel voor aanschaf. Daarna beslist het voltallige team over de keuze.

## Uitstroomgegevens

In onderstaande tabel kunt u lezen naar welke richting van het voortgezet onderwijs onze leerlingen zijn verwezen de afgelopen jaren.

• Opleiding	• 10/11	• 09/10	• 08/09	• 07/08	• 06/07
• VMBO-BBL	•	• 0%	•	• 7%	• 13%
• VMBO-KBTL	•	• 8%	• 14%	• 10%	• 9%
• VMBO-TL	•	• 39%	• 14%	• 10%	• 22%
• HAVO/VWO	•	• 42%	• 48 %	• 48%	• 51%
• VWO	•	• 12%	• 24 %	• 15%	• 5%

## Opbrengsten

In groep 8 doen wij een schooleindonderzoek naar de resultaten (op taal en rekenen) van de leerlingen. Daarbij worden de schoolvorderingen getoetst en de intelligentie van kinderen in kaart gebracht. Door beide indexen met elkaar te vergelijken, kunnen we vaststellen of we in ons onderwijs uit de kinderen hebben gehaald wat zij in zich hebben. De afgelopen jaren hadden wij de volgende indexen:

Schooljaar	Index schoolvorderingen	Index Intelligentie	Afwijkingscore
2010-2011	111,7	105,3	0,85
2009-2010	102,5	107,9	- 0,99

In het schooljaar 2009 – 2010 hadden we een negatieve afwijkingscore. Analyse leerde ons dat we vooral op taalgebied achterbleven. In het schooljaar 2010 -2011 is daarom gewerkt aan taalverbetering. We hebben een taalcoördinator aangesteld en de leerkrachten hebben sterk gewerkt aan de verbetering van het taalonderwijs. In 2010-2011 hadden we weer een heel positief resultaat. Door verdere verbetering van ons onderwijs willen we dit resultaat in de toekomst vasthouden.

## Professie bij het team

Jaarlijks wordt er een nascholingsbudget vastgesteld door het centraal bestuur. Dit budget kan ingezet worden op individuele scholing en/of op het team. De scholing dient het belang van de kinderen op de Schatgraver

### 3.5 Het leerlingvolgsysteem

In het onderwijs wordt veel getoetst. Het toetsen is één van de manieren om te weten te komen hoe uw kind zich ontwikkelt. Daarvoor gebruiken we het Leerlingvolgsysteem met methodegebonden en niet-methodegebonden toetsen. Verspreid over het hele schooljaar maken kinderen toetsen. Methodegebonden toetsen worden gemiddeld één keer in de maand afgenomen, de niet-methode gebonden toetsen (CITO) twee keer per jaar. Alle toetsen zijn in een toetskalender vastgelegd.

De niet-methode gebonden toetsen zijn genormeerd volgens een landelijk gemiddelde. Wij gebruiken deze toetsen bij rekenen, spelling, technisch- en begrijpend lezen.

Op deze manier heeft de school een signaleringsinstrument om de ontwikkelingen van de leerlingen te volgen en indien nodig tijdig extra begeleiding te geven. Daarnaast krijgen we inzicht over de sterke en minder sterke punten van de inhoud van de lesmethode en de manier van lesgeven (komt de instructie bij de kinderen over).

Naast bovengenoemde toetsen kennen wij ook toetsen die wij van externe organisaties betrekken:

- Niet Schoolse Cognitieve Capaciteiten Test (NSCCT)  
De scholen van Accretio hebben besloten om in 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.
- Schooleindonderzoek  
In groep 8 doen we mee met het GPC-Schooleindonderzoek. Het betreft een onderzoek naar de schoolvorderingen, de intelligentie en de prestatie-motivatie van het kind. Dit onderzoek vindt plaats rond december en wordt door de eigen groepsleerkracht afgenomen. Het onderzoek resulteert in een advies gericht op het voortgezet onderwijs. Dit advies én het schooladvies wordt met de ouders doorgesproken.
- Psychologisch onderzoek/intelligentie onderzoek/e.d.  
Deze onderzoeken kunnen worden aangevraagd naar gelang de onderwijsbehoefte en -problematiek van het kind gedurende zijn loopbaan op de basisschool. Deze toetsen worden met toestemming van ouders afgenomen. Conclusies en adviezen worden met de ouders doorgesproken.

### **3.6 Analyse toetsresultaten**

Door middel van toetsing krijgt de school een objectief beeld van de leervorderingen van het individuele kind, de groep en de school.

De resultaten van de niet-methode gebonden toetsen en alle toetsen via externe organisaties worden, in overleg met de betrokken leerkrachten, geanalyseerd door de IB-ers. Eventuele aanbevelingen hebben betrekking op individuele begeleiding en/of aanpassingen op instructieniveau van de groepsleerkracht. Ook kunnen gehanteerde methoden en/of leermiddelen ter discussie komen te staan. Rapportage wordt bewaard in het leerling-dossier.

### **3.7 Leerling-dossier**

De school heeft een leerling-dossier dat toegankelijk is voor de ouders. Het is een geheel van systematisch geordende gegevens van iedere leerling (aanmeldingsformulier, verslagen oudergesprekken, LVS-toetsscores en handelingsplannen). Deze gegevens worden verzameld gedurende de gehele periode dat een leerling op school staat ingeschreven.

### **3.8 Naar het voortgezet onderwijs**

Als uw kind in groep 8 zit moet er een keuze gemaakt worden voor het voortgezet onderwijs. De gegevens van het leerlingvolgsysteem worden gebruikt om tot een schooladvies te komen. Bij de formulering van dit advies zijn de groepsleerkracht en de IB-er betrokken. Om het schooladvies te onderbouwen wordt mede het Schooleind-onderzoek afgenomen door de schoolbegeleidingsdienst.

In een oudergesprek met de groepsleerkracht (januari/februari) wordt het schooladvies besproken.

Het aanmeldingsformulier voor het voortgezet onderwijs bestaat uit twee onderdelen:

1. de aanmelding – ingevuld door de ouder(s) / verzorgers
2. het onderwijskundig rapport van de leerling - ingevuld door de groepsleerkracht.

Bij de aanmelding wordt, als bijlage, het Schooleindonderzoek toegevoegd. Indien nodig worden onderzoeksrapportages uit het leerlingendossier meegezonden (dit na toestemming van de ouders).

## 4. Leerlingenzorg

### 4.1 Expertisecentrum voor leerlingenzorg

Onze school wordt 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).



### 4.2 Procedure extra zorg

Het kan zijn dat de school of de ouders graag advies van een orthopedagoog of een psycholoog wensen ten aanzien van de problemen bij een kind. In dat geval bestaat de mogelijkheid om hulp te vragen bij externen. Zonder medeweten van de ouders gaat de school echter niet over tot een extern onderzoek.

Na extern onderzoek volgt er een onderzoeksrapport met conclusies en adviezen. De ouders krijgen inzage in dit rapport en zij worden uitgenodigd voor een gesprek.

### 4.3 Van extra zorg naar speciale zorg

In sommige gevallen kan blijken dat de school niet die hulp kan bieden die het kind nodig heeft. We zeggen dan: de school heeft de grens bereikt van extra zorg voor het kind en gaat over tot het verkrijgen van speciale zorg.

In zo'n geval verzoeken wij ouders medewerking te verlenen om hun kind aan te melden bij de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL) met de vraag of hun kind toelaatbaar is voor een andere vorm van basisonderwijs. De school verstrekt hiertoe aan de ouders een aanmeldingsformulier.

Dit geldt ook als uw kind nog geen 4 jaar oud is en er vermoedens zijn dat uw kind het reguliere basisonderwijs niet zal kunnen volgen. In een dergelijke situatie is het noodzakelijk dat u contact opneemt met de Schatgraver.

Zodra de ouder(s) contact hebben gezocht met de school, zal de school de verantwoordelijkheid op zich nemen bij het adviseren en ondersteunen van betreffende ouders.

#### 4.4 Leerling gebonden financiering (het rugzakje)

Als uw kind een handicap of stoornis heeft, kan het zowel voor verzorging als voor onderwijs een apart budget krijgen. Het Persoonsgebonden Budget (**PGB**) vraagt u aan in verband met de verzorging van uw kind. Hier staat de school helemaal buiten.

Voor het onderwijs is er een ander budget: de Leerling Gebonden Financiering (**LGF**), kortweg 'rugzakje' genoemd. De leerling-gebonden financiering houdt in dat, na indicatie door de **CVI** (commissie voor Indicatiestelling), het kind geld meeneemt (in het rugzakje) naar de school waar de ouders het kind graag willen plaatsen. Dat kan een school die gespecialiseerd is in de betreffende handicap zijn, maar ouders kunnen hun kind ook aanmelden bij een reguliere basisschool. Met het geld van het rugzakje wordt extra zorg voor uw kind gerealiseerd. De overheid wil het systeem van de rugzakjes drastisch wijzigen. *Het is goed te beseffen dat, wanneer een kind een rugzakje heeft en hij/zij dit rugzakje kwijt raakt door maatregelen van de overheid, wij het kind daarna geen passend onderwijs- en zorgaanbod meer kunnen bieden en het kind dus naar een school voor speciaal basisonderwijs gaat.*

Scholen voor speciaal onderwijs (SO-scholen) zijn als volgt ingedeeld:

- Cluster 1: voor kinderen met visuele handicaps;
- Cluster 2: voor kinderen met communicatieve handicaps (gehoor-, taal- en/of spraakproblemen);
- Cluster 3: voor kinderen met een verstandelijke en/of lichamelijke handicap;
- Cluster 4: voor kinderen met psychiatrische of gedragsstoornissen, bijvoorbeeld ADHD, PDD-NOS.

Deze scholen hebben hun onderwijs afgestemd op de handicap of stoornis van een kind. Behalve deze 'speciale' SO-scholen zijn er ook speciale scholen voor basisonderwijs. Deze **SBO**-scholen zijn gericht op een specifieke leerlingpopulatie die het niet redt op een gewone basisschool en daarom is aangewezen op een orthopedagogische- en orthodidactische benadering. Binnen Accretio is Het Speelwerk te Zwolle gericht op deze specifieke leerlingen.

#### Wat doen de ouders?

1. Oriëntatie op schoolkeuze: welke school is het beste voor het kind?
2. Heeft het kind extra middelen nodig bij het volgen van onderwijs, dan kan het kind aangemeld worden bij de Commissie van Indicatiestelling (CVI) van één van de Regionale Expertise Centra (REC's) van de hierboven genoemde clusters.
3. Als het kind een indicatie krijgt, kunnen de ouders een school gaan kiezen:
  - Kiezen de ouders voor speciaal onderwijs in één van de vier clusters, zie hierboven, dan neemt die school het kind altijd aan.
  - Kiezen de ouders voor regulier (gewoon) basisonderwijs, dan gaat zij met de school van hun keuze een gesprek aan. Samen bekijken zij of en hoe de school het kind het beste kan opvangen. Houdt er rekening mee dat, wanneer het rugzakje als gevolg van overheidsmaatregelen wegvalt, het kind naar een school voor speciaal onderwijs moet gaan.
  - Kiezen de ouders voor *speciaal basisonderwijs*, dan vragen zij een beschikking aan bij de PCL.

### **Wat doet de school?**

De scholen van Accretio staan in principe open voor alle kinderen. Maar zeker als er sprake is van een enkel- of meervoudige stoornis is het goed om samen (school én ouders) af te wegen wat de beste optie voor het kind is. De school wil daarbij graag behulpzaam zijn. Wij hanteren een stappenplan waarmee we de problematiek en de hulpvraag van het kind én de mogelijkheden (sterkten/zwakten) van de school goed in beeld kunnen krijgen zodat we samen tot een verantwoorde beslissing kunnen komen.

### **4.5 Jeugdgezondheidszorg**

Onze school is aangesloten bij de Geneeskundige en Gezondheidsdienst van de regio IJssel-Vecht te Zwolle (Afdeling: Jeugdgezondheidszorg). De GGD heeft voor onze school het volgende onderzoeksprogramma:

- Een preventief onderzoek van de leerlingen van groep 2 door de jeugdarts en de assistente. Dit betekent dat de leerlingen al meer dan een jaar op school kunnen zijn eer zij door de schoolarts gezien worden. Het kan zinvol zijn om leerlingen, waarbij bepaalde gezondheidsproblemen zijn, eerder op te roepen voor onderzoek. De schoolverpleegkundige zal daarom contact opnemen met de leerkracht van groep 1 om deze leerlingen te signaleren. In verband daarmee vragen wij de ouders ook alert te zijn: u kunt namelijk ook aangeven dat u graag een onderzoek wenst.
- Een onderzoek van de leerlingen van groep 4. Dit onderzoek richt zich met name op de verpleegkundige zorg. Op verzoek van de leerkracht of de ouders worden de oren, ogen en/of de houding onderzocht.
- Een onderzoek van de leerlingen van groep 7. Dit onderzoek richt zich op groei en houding. De ogentest richt zich standaard op het veraf zien. De gehoortest vindt alleen plaats op indicatie.

Leerlingen die om welke reden dan ook extra aandacht behoeven, zullen die steeds krijgen. De GGD streeft naar een jaarlijks overleg met de school om afstemming van de werkwijze te krijgen en om probleemgebieden te signaleren.

Ouders ontvangen altijd vooraf bericht van een onderzoek en kunnen daarbij desgewenst aanwezig zijn.

Schoolarts:	mw. J. Ladde	tel. 038-4281515
Schoolverpleegkundige:	mw. R. Wolters	
	mw. M. Mengelenberg	

### **4.6 Schoolmaatschappelijk werk**

Eens per twee weken is er een schoolmaatschappelijk werkster van 'de Kern maatschappelijke dienstverlening' aanwezig op de Schatgraver. Vragen en onderwerpen die u bij Schoolmaatschappelijk werk kan bespreken zijn bijvoorbeeld: mijn kind luistert niet, is heel druk of juist erg stil, heeft de laatste tijd veel buikpijn, heeft weinig vriendjes. Mijn kind gaat met tegenzin naar school of wordt gepest. Andere vragen kunnen zijn: Ik heb moeite met de opvoeding en maak mij zorgen, hoe kan ik mijn kind het best begeleiden nu ik gescheiden ben, we hebben veel ruzie thuis, wat nu?

Via de leerkracht en de intern begeleider kunt u bij Schoolmaatschappelijk werk terecht met vragen rondom het opgroeien en opvoeden van uw kind. Schoolmaatschappelijk werk is aanwezig op de **maandagmiddag (om de week) tussen 13.15 – 15.15 uur**. De schoolmaatschappelijk werker is ook telefonisch te bereiken: 038 – 4258888. De gesprekken zijn vertrouwelijk en gratis.

## **7. Ouderbetrokkenheid**

Een goed contact tussen school en thuis wordt door ons zeer in het belang van de kinderen geacht. Het bevordert de betrokkenheid tussen school en thuis. Deze contacten kunnen op verschillende manieren plaatsvinden. Een uitnodiging voor een dergelijk contact kan zowel van de ouder als de leerkracht uitgaan.

### **7.1 Formele contactmomenten**

#### **Aanmeldingsformulier**

Voordat het kind kan worden ingeschreven zijn de ouders formeel verplicht om een aanmeldingsformulier in te vullen. Dit formulier wordt bewaard bij de leerlingenadministratie en is het wettige bewijs dat een leerling staat ingeschreven op school.

#### **Een eerste kennismaking – Dit ben Ik**

Wanneer een jongste kleuter wordt aangemeld wordt de ouders verzocht om een vragenlijst in te vullen over de voorschoolse periode (0-4 jr.) Deze vragenlijst geeft een eerste indruk van het kind en vormt het begin van het leerlingvolgsysteem.

#### **Oudergesprek voor kleuters die na 1 oktober binnenstromen**

Zodra een kleuter binnenstroomt wordt hij/zij regelmatig geobserveerd. Deze observatie vindt o.a. plaats aan de hand van de ingevulde vragenlijst 'Dit ben Ik'. De gegevens uit deze observatie en de vragenlijst van de ouders vormen de leidraad voor een gesprek tussen de ouders en de groepsleerkracht. Dit gesprek vindt op school plaats.

#### **Kennismakingsbezoekjes voor de kleuters**

Alle kleuters die binnenkomen in krijgen een bezoek van de desbetreffende leerkracht. Veelal gebeurt dit in het eerste jaar dat ze bij ons op school zitten. Deze bezoeken vinden overdag plaats. Het kan direct na schooltijd of tussen de middag. De groepsleerkracht bezoekt het kind en de ouder(s) in de thuissituatie. Gezellig samen wat drinken, even de slaapkamer zien, de knuffels vasthouden, e.d.. Dergelijke bezoekjes duren veelal een half uurtje.

#### **Groepsinformatieavond**

Aan het begin van het nieuwe schooljaar wordt er voor iedere groep een groepsinformatieavond belegd. Hier kunnen ouders kennismaken met de leerkracht; hij/zij vertelt wat er komend jaar gedaan zal worden in de groep.

#### **15 minuten gesprekken**

Deze gesprekken vinden plaats op school. Twee keer per jaar worden de ouders uitgenodigd voor een algemeen oriënterend gesprek. Dit gesprek omvat de sociaal-emotionele als ook de cognitieve ontwikkeling van het kind. Aan de hand van observaties, objectieve gegevens over leervorderingen en een kijklijst over uw kind wordt een 15 minuten gesprek gevoerd.

#### **Schooladviesgesprekken voor groep 8.**

Voor de leerlingen uit groep 8 worden de gesprekken gevoerd in februari. Deze gesprekken richten zich vooral op de overstap naar het vervolgonderwijs. Hierbij wordt gebruik gemaakt

van de leervorderingen gedurende de basisschoolperiode en de uitslag van het Schooleindonderzoek.

### **Ouderavond**

In het voorjaar plannen we een ouderavond. Het onderwerp wordt tijdig bekend gemaakt en eventueel voorbereidend materiaal u toegezonden. Dit alles verloopt via de Nieuwsgraver. Inbreng van onderwerpen voor zo'n avond is voor iedereen mogelijk.

### **Informatieavond**

Ook staat er in het voorjaar een informatieavond gepland voor ouders die zich oriënteren op een basisschool voor hun kind(eren). Voorafgaand aan deze avond is er een open middag .

## **7.2 Informele contacten**

Wij hechten aan een goede informatievoorziening tussen ouders en school. Informatie van uw kant stellen wij erg op prijs. Hiervoor zijn er verschillende mogelijkheden:

- Voorafgaand aan de lessen kunt u ons telefonisch bereiken om praktische informatie (bijvoorbeeld een ziekmelding van uw kind) door te geven. Dit kunt het beste doen tussen 8.15-8.25 uur en 13.00-13.10 uur.
- Voor de groepen 1 t/m 4 hebben we een inloop vanaf 8.20-8.30 uur. De groepsleerkracht is dan in zijn/haar lokaal aanwezig om een korte mededeling (bijv. kind niet goed geslapen, vanmiddag naar dokter, e.d.) in ontvangst te nemen. Wanneer er iets is voorgevallen dan is het goed om even een afspraak te maken.
- Na de lessen kunt ouders, indien gewenst, even contact met de leerkracht hebben. Voor een langer durend gesprek is het beter even een afspraak te maken.
- Bij de hoofdingang hangt een ideeënbus. Deze bus wordt beheerd door de Schoolraad.

Van de gang van zaken op school informeren wij ouders op de volgende manieren:

- Om de 14 dagen houden wij u onze Nieuwsgraver op de hoogte van wat er op school gebeurt. De Nieuwsgraver wordt per mail verspreid.
- Bij de hoofdingang van de school hangt een publicatiebord voor betrokkenen van de school. Als u hier iets op wilt hangen, kunt u dit aan één van de leerkrachten vragen.
- Op onze website [www.deschatgraver.nl](http://www.deschatgraver.nl) is veel aanvullende informatie te vinden.
- Elk jaar komt er een kalender uit met daarop alle activiteiten die voor het schooljaar gepland staan (verjaardagen personeel, vakantiedagen, extra vrije dagen, psalm&liedlijst, terugkomdagen kinderen Speelwerk, vergaderingen, kijkmorgens, etc.). Heeft u de kalender niet ontvangen, vraag ernaar bij onze administratie.

## **7.3 Gebedsgroep.**

Een keer in de maand op een woensdagmorgen komt er in de personeelskamer een groepje ouders bij elkaar om te bidden voor de school. De data waarop de gebedsgroep bij elkaar komt worden vermeld in de Nieuwsgraver. Deze morgen gaan de kleuters naar school en is er oppas voor de kleine kinderen geregeld.

Contactpersoon: Dineke de Jong  
telefoonnummer: 038-4657732  
e-mailadres: simon.en.dineke@gmail.com

#### 7.4 Schoolraad en Medezeggenschapsraad (MR)

Op elke school worden belangrijke beslissingen genomen. Beslissingen die direct te maken hebben met het onderwijs dat wordt gegeven en beslissingen die betrekking hebben op de school als geheel.

Iedere school heeft een directie die verantwoordelijk is voor de dagelijkse leiding op school. Een school heeft ook een bestuur. Het bestuur van de Schatgraver is de vereniging voor Gereformeerd Primair Onderwijs Accretio (VGPO) te Zwolle. Het bestuur van VGPO Accretio is eindverantwoordelijk voor de beslissingen die worden genomen. Het bestuur en de schoolleiding nemen beslissingen niet alleen; voor heel wat belangrijke beslissingen zijn ze verplicht eerst de ouders en het personeel te raadplegen. Dat moet gebeuren via de medezeggenschapsraad (MR), staat in de Wet Medezeggenschap. Er zijn verschillende soorten beslissingen:

- die waarover de MR eerst advies moet geven (adviesrecht);
- die waarvoor instemming van de MR vereist is (instemmingsrecht);
- die waarover de schoolleiding alleen de MR hoeft te informeren (informatieplicht).

Informatieplicht is de meest vrijblijvende van de drie, maar een MR kan informatie wel vaak goed gebruiken om een eigen oordeel te vormen en dan op eigen initiatief suggesties voor verbetering doen. Wanneer de MR advies mag uitbrengen, hoeft dat nog niet te betekenen dat de schoolleiding het door de MR gegeven advies overneemt, maar moet dat wel motiveren. De meeste formele invloed heeft de MR bij besluiten waarbij instemming van de MR is vereist, voordat de schoolleiding aan de uitvoering mag beginnen.

In de schoolraad zijn enkele ouders en personeelsleden vertegenwoordigd. Het doel van de schoolraad is de *ouderbetrokkenheid* bij de school vorm en inhoud te geven. Op onze school is er voor gekozen om de taken van de schoolraad en de medezeggenschapsraad (MR) samen te voegen. De MR *vertegenwoordigt de belangen* van de ouders, de leerkrachten en de leerlingen. Iedere ouder en lid van het schoolteam kan agendapunten inbrengen voor de MR vergadering. *Het gaat de MR maar om één ding: het belang van de school zo breed mogelijk vertegenwoordigen.* De MR is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die de school betreffen. De MR kan voorstellen doen en standpunten kenbaar maken. Alle schoolaangelegenheden kunnen onderwerp zijn voor het MR overleg. Daarnaast behandelt de MR onderwerpen die volgens de Wet Medezeggenschap (WMS) om advies of instemming van de MR vragen. Dat zijn bijvoorbeeld: verandering van de onderwijskundige doelstellingen van de school, de organisatie van de tussenschoolse opvang, vaststelling van de jaarlijkse formatie, meerjarig financieel beleid etc.

De MR bestaat uit een zevental leden, waarbij vier leden de belangen van de ouders vertegenwoordigen en drie leden het schoolteam. Al deze leden zijn gekozen door hun achterban. De taken en bevoegdheden van de medezeggenschapsraad zijn nauwkeurig omschreven in het reglement medezeggenschapsraad.

De MR stelt jaarlijks een verslag van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar vast/op en zendt dit verslag ter kennisneming aan de schoolleiding, het personeel en de ouders. De MR zorgt ervoor dat iedereen daarvan kennis kan nemen.

VGPO Accretio, waartoe de Schatgraver behoort, heeft een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) waar men onderwerpen bespreekt die van belang zijn voor alle scholen samen binnen de vereniging. De leden van de GMR zijn bij voorkeur geen lid van een MR van een van de scholen. De bevoegdheden van de GMR zijn in een reglement vastgelegd.

### **GMR**

Voorzitter: mw J.D. Sandink-de Mare  
Secretaris: vacature  
e-mail: [gmr@vgpo-accretio.nl](mailto:gmr@vgpo-accretio.nl)

### **Schoolraad Schatgraver**

Voorzitter: mw. M. van Buuren  
Secretariaat: Mw.L. Venema  
Postadres: van Houtenlaan 1a, 8114 ZM Zwolle  
e-mail: [sr.deschatgraver@vgpo-accretio.nl](mailto:sr.deschatgraver@vgpo-accretio.nl)

### **Leden Schoolraad**

Margreet van Buuren  
Liesbeth Venema  
Cora van Dalen  
Fieke van Bruggen  
Katja Talens –Meedendorp  
Elizabeth Schep-ter Veen  
Alien Janssen

### **taak/functie**

Voorzitter Schoolraad/MR (oudergeleding)  
Secretaris en lid Schoolraad (oudergeleding)  
Lid Schoolraad/MR (oudergeleding)  
Lid Schoolraad/MR (oudergeleding)  
Lid Schoolraad/MR (docentengeleding)  
Lid Schoolraad/MR (docentengeleding)  
Lid Schoolraad/MR (docentengeleding)



Fieke van  
Bruggen



Margreet  
van  
Buuren



Liesbeth  
Venema



Cora van  
Dalen



Katja  
Talens



Alien  
Janssen



Elizabeth  
Schep

## **7.5 De activiteitencommissie (AC)**

Op school functioneert een activiteitencommissie onder verantwoordelijkheid van de schoolraad. Hun taak bestaat vooral uit het (helpen) organiseren van - en assisteren bij allerlei school- en niet schoolgebonden activiteiten. Te denken valt o.a. aan: sportdag, schoolfotograaf, schoonmaakavonden, schoolreisjes, kleuter- en andere, feesten ed. Leden van de activiteitencommissie zijn:

## **7.6 Schoolschoonmaak**

De school wordt elke dag schoongemaakt door schoonmaakbedrijf NOVON. Als vaste schoonmaker van NOVON werkt Fred van Zwieten bij ons. Aanvullend op de werkzaamheden van NOVON is het nodig een aantal keren met de ouders extra schoon te maken. Daarom wordt er vier keer per jaar een schoonmaakavond georganiseerd waarbij ouders helpen bij het schoonmaken.

### **Toiletschoonmaak**

Een aantal jaren geleden heeft een aantal ouders het initiatief genomen om, aanvullend op de schoonmaak door het schoonmaakbedrijf, tussen de middag een aantal toiletten extra schoon te maken. Het gaat daarbij om de toiletblokken bij de kleuters, de groepen 3, 4 en 5 en in het gangetje naar de noodlokalen. Als school zijn we hier blij mee, omdat ons budget niet toestaat meer diensten van het schoonmaakbedrijf af te nemen. De activiteitencommissie roostert alle ouders van de betreffende groepen in om hierbij mee te helpen; dat betekent dat u 1 of 2 keer per seizoen wordt ingeroosterd. Mocht u aan deze 2 activiteiten niet mee kunnen doen, wilt u dit dan aan de activiteitencommissie laten weten?

## 8. Informatie over schooljaar 2011 - 2012

### 8.1 Schooltijden

Dagen	Instroom (vanaf januari)	Groep 1 t/m 4	Groep 5 t/m 8
Maandag	8.30 – 12.00 uur	8.30 – 12.00 uur 13.15 – 15.15 uur	8.30 – 12.00 uur 13.15 – 15.15 uur
Dinsdag	8.30 – 12.00 uur	8.30 – 12.00 uur 13.15 – 15.15 uur	8.30 – 12.00 uur 13.15 – 15.15 uur
Woensdag	8.30 – 12.30 uur (eens per 2 weken, zie voor de data onze activiteitenkalender)	8.30 – 12.30 uur	8.30 – 12.30 uur
Donderdag	8.30 – 12.00 uur	8.30 – 12.00 uur 13.15 – 15.15 uur	8.30 – 12.00 uur 13.15 – 15.15 uur
Vrijdag	8.30 – 12.00 uur	8.30 – 12.00 uur	8.30 – 12.00 uur 13.15 – 15.15 uur

#### Niet te vroeg naar school

Ouders blijven verantwoordelijk voor hun kinderen, totdat de school begint. Reeds voor schooltijd is er iemand van het personeel op het plein. Deze pleinwacht begint om 8.15 en 13.00 uur. Vriendelijk verzoek: wilt u uw kind niet voor genoemde tijd naar school sturen. Er is dan geen toezicht en mogelijk is het hek nog dicht.

#### Halen en brengen van de kinderen

De kinderen uit de groepen 1 t/m 4 mogen 's morgens voor aanvang van de school naar binnen. Iedere morgen is er een "open inloop" voor de ouders. De groepsleerkrachten zijn dan aanwezig om korte mededelingen in ontvangst te nemen. Wij verzoeken u dringend uw kind op tijd te laten komen, zodat de school om 8.30 kan beginnen.

#### Parkeren bij de school.

Om de buurtbewoners ter wille te zijn, vragen wij ieder **dringend** de auto te parkeren op het parkeerterrein bij de kerk de Zuiderhof.

Als u met de fiets bent verzoeken wij u vriendelijk om het toegangshek en het trottoir niet te blokkeren. Wij willen een vlotte doorgang garanderen voor alle kinderen die van en naar school gaan.

## 8.2 Liedlijst 2011 – 2012

In onderstaand overzicht zijn de liederen opgenomen die op school worden geleerd. De datum geeft aan wanneer de kinderen de liederen moeten kennen.

### Onderbouw groepen 1 en 2

Groep1/2	
September	Hoger dan de blauwe luchten
Oktober	E&R 167
November	E&R 364
December	Gezang 50
Januari	Opw 91
Februari	Psalm 121:1
maart	E&R 230
april	Gezang 95:1
Mei	Psalm 75:1
Juni	Gezang 75 :1

Groep 3-5	Groep 6-8	Lied moet gekend zijn op:
Opw 58	Psalm 36 : 2	
Psalm 8:6	Psalm 86 :4	
E&R 417	Lb 444 :1	12 september
Psalm 24 :1	Gez 145 : 1,4	19 september
Gezang 45:2	E&R 422	26 september
Gez 75 : 2,6	Opw 574	3 oktober
E&R 245	Gez 147 :1	10 oktober
Gez 132:3,4	Gez 124 : 4,5	18 oktober
Herhalingsweek		
Gezang 141:2	Psalm 13 : 4	7 november
Opw 46	Gez 123 :1	14 november
Gez 71	Lb 320 :4	21 november
Psalm 136 :21	Opw 194	28 november
Gezang 148:1	Psalm 21 : 7	5 december
E&R 246	Lb 138 :4	12 december
Gez 35 :1,6	Gez 77 : 1,3	19 december
Herhalingsweek		
Psalm 100:2	Psalm 62 :6	16 januari
Gez 9:1	Lb 229:5	24 januari
Gez 23	Opw 640	31 januari
Opw 88	E&R 386 :3	6 februari
E&R 420	Gez 163:1	13 februari
Psalm 101 :1	Psalm 25 :6	20 februari
Herhalingsweek		
Gez 149	Opw 136	12 maart
Opw 430	E&R 150	19 maart
Gez 155 :4	Opw 614	26 maart
Gez 144:7	Psalm 95 :3	3 april
E&R 236	Gez 76	10 april
Psalm 146 :1	Lb 477 :2	16 april
E&R 265	Opw 557	23 april
Gez 146:3	Gez 179b	7 mei
Psalm 41:5	Psalm 29 : 5	14 mei
Gez 28:3	Gez 135:2	29 mei
Gez 135:2	Lb 479:4	4 juni
Herhalingsweek		
Opw 58	Psalm 36:2	18 juni
Psalm 8:6	Psalm 86:4	25 juni

### **8.3 Schoolvakanties en studiedagen**

Herfstvakantie	24 t/m 28 oktober
Kerstvakantie	26 december t/m 6 januari
Voorjaarsvakantie	27 februari t/m 2 maart
Goede vrijdag	6 april
2 <sup>de</sup> paasdag	9 april
Meivakantie	30 april t/m 4 mei
Hemelvaart	17 en 18 mei
2 <sup>de</sup> pinksterdag	28 mei
Extra vakantieweek	11 t/m 15 juni
zomervakantie	23 juli t/m 31 augustus

#### **Extra vrije dagen i.v.m. studiedagen team**

Op de volgende dagen zijn de kinderen vrij i.v.m. studiedagen van het team:

3 oktober  
24 november  
23 februari  
29 mei (na Pinksteren)