

# Schoolgids

SBO De Tweern

2021/2022



## ZAKELIJKE GEGEVENS:

De Tweern is een speciale school voor basisonderwijs (SBO)

### Adresgegevens

Bezoekadres:	Evertsenstraat 100; 4461 XS Goes
Postadres:	Postbus 307; 4460 AS Goes
Telefoon:	0113 228864
Fax:	0113 231778
E-mailadres:	tweern@respont.nl
Website:	www.detweern.nl

### Directie

Dhr. R.A.. van Oosten	directeur
Mevr. M. Nieuwenhuyse	adjunct-directeur

### Inspectie Primair Onderwijs voor De Tweern:

Email:	info@owinsp.nl
Website:	www.onderwijsinspectie.nl
Telefoon voor vragen over onderwijs:	0800-8051 (gratis)

Informatiepunt ouders:	0800-5010 (www.50tien.nl)
Meldpunt vertrouwensinspecteurs:	0900-1113111 (lokaal tarief)
	Voor klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld.

## INHOUD:

1.	Inleiding .....	pagina 3
2.	Onze stichting .....	pagina 4
3.	Typering van onze school .....	pagina 5
4.	De groepen .....	pagina 9
	4.1 Hoe komt uw kind hier op school? .....	pagina 9
	4.2 De groepssamenstelling .....	pagina 9
	4.3 Korte typering van het onderwijsaanbod .....	pagina 10
5.	Werkwijze in de groepen.....	pagina 11
6.	Schoolverlatersprocedure .....	pagina 12
7.	Waar gaat uw kind naar toe na De Tweern.....	pagina 13
8.	De begeleiders van de leerlingen.....	pagina 13
9.	Zorgstructuur.....	pagina 15
	9.1 Zorgstructuur van onze school.....	pagina 16
	9.1.1 Dyslexie .....	pagina 16
	9.2 Loket Kind op 1/Afstemming met SO-scholen.	pagina 17
10.	Schoolpraktijk.....	pagina 18
	10.1 Schooltijden .....	pagina 18
	10.2 Gymles en zwemmen.....	pagina 18
	10.3 Bijzondere activiteiten .....	pagina 18
	10.4 Overblijven .....	pagina 19
	10.5 Hoofdluis .....	pagina 20
	10.6 Vakanties en vrije dagen.....	pagina 20
	10.7 Studiedagen en lesvrije dagen .....	pagina 20
	10.8 Voorkomen van lesuitval .....	pagina 21
	10.9 Ziekte en / of extra verlof.....	pagina 21
	10.10 Regels en afspraken .....	pagina 22
	10.11 Grensoverschrijdend gedrag.....	pagina 25
	10.12 Beeldbegeleiding.....	pagina 26
	10.13 Vervoer .....	pagina 26
	10.14 Telefonische bereikbaarheid .....	pagina 26
	10.15 Sponsoring.....	pagina 27
	10.16 Vrijstelling van onderwijsactiviteiten .....	pagina 27
11.	Ouders/verzorgers en school.....	pagina 28
	11.1 BSO en BSO+ .....	pagina 30
12.	Ouderraad en medezeggenschapsraad.....	pagina 31
	12.1 Ouderraad.....	pagina 31
	12.2 Medezeggenschapsraad.....	pagina 32
13.	Veiligheidsbeleid.....	pagina 32
14.	Verzekering en aansprakelijkheid.....	pagina 33
15.	Klachtenregeling.....	pagina 34
16.	Gedragscode.....	pagina 36
17.	Privacy.....	pagina 37
18.	Pestprotocol .....	pagina 38
19.	Protocol Medisch handelen .....	pagina 38
20.	Nood-, ontruimings- en veiligheidsplan .....	pagina 38
21.	Medewerkers .....	pagina 39
	Bijlage 1: uitstroomgegevens.....	pagina 40

## 1. Inleiding

Inleiding:

Voor u ligt onze schoolgids van SBO De Tweern voor het schooljaar 2021 – 2022.

De schoolgids is bedoeld voor ouders/verzorgers van onze (toekomstige) leerlingen en andere belangstellenden. De schoolgids is een naslagwerk, geschreven om u over allerlei zaken te informeren. Door het lezen van deze schoolgids krijgt u een beeld van onze visie op onderwijs, de zorg voor onze leerlingen en informatie over allerlei praktische zaken die van belang zijn om te weten.

Onze school maakt nu nog deel uit van de stichting Respont. De stichting Respont heeft diverse verschillende scholen, die allemaal onderwijs op maat verzorgen aan leerlingen, die voor korte of langere tijd zijn aangewezen op een specialistische vorm van onderwijs. Meer informatie hierover kunt u vinden op [www.respont.nl](http://www.respont.nl).\*

Onze school heeft ook een website. Samen geven deze schoolgids en de actuele informatie op [www.detweern.nl](http://www.detweern.nl) u een volledig beeld van de organisatie van onze school.

Samen met alle partners binnen ons gebouw zijn we in doorontwikkeling naar een Kindcentrum voor specialistisch onderwijs, zorg en opvang. De Tweern als school wordt daar een zelfstandig onderdeel van. Medio september 2021 gaan we u informeren hoe dat er precies uit komt te zien.

In de periode dat u uw kind aan onze school toevertrouwt, begeleiden we hen zo dat zij zich veelzijdig en optimaal kunnen ontwikkelen. We willen de kinderen uitdagen het beste uit zichzelf naar boven te halen. Ook als dat de afgelopen periode soms niet helemaal is gelukt. Bouwen aan zelfvertrouwen en geloof in zichzelf, zorgt ervoor dat de kinderen kunnen groeien tot zelfbewuste adolescenten. Alles gericht op de maatschappij van morgen waar uw kind zich straks staande moet kunnen houden.

Namens het schoolteam van De Tweern,

R.A. van Oosten

Directeur SBO De Tweern



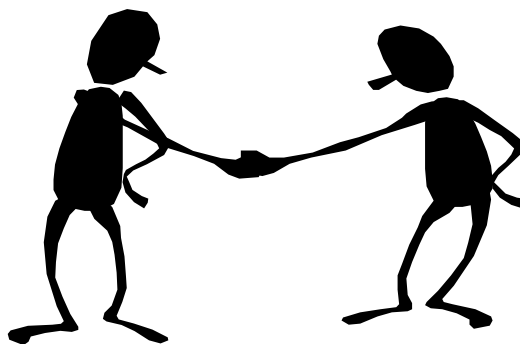
(\* zie voor meer informatie over de verandering binnen ons bestuur pag. 4)

## **2. Onze stichting**

Onze school valt onder een koepel van scholen en komt voort uit het samengaan per 1-8-2021 van Stichting Respont en Stichting De Korre. Op het moment van het schrijven van deze schoolgids is de naam van het bestuur van deze fusieorganisatie nog niet bekend. Onder onze koepel vallen achttien scholen in de sectoren speciaal basisonderwijs, praktijkonderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs in Zeeland. Het bestuur van de koepel bestaat uit dhr. Th.J. Hut en dhr. F. van Esch. Het correspondentieadres van het bestuur is:

Kleverskerkseweg 49,  
4338 PB Middelburg

Tel: 0118-745011



### **Identiteit**

Onze school is een algemeen bijzondere school. De school gaat uit van de gelijkwaardigheid van levensbeschouwelijke en maatschappelijke overtuigingen en stromingen. In de dagelijkse omgang met elkaar laten wij zien dat wij respect voor elkaar hebben. De school staat open voor iedereen, daarbij bedenkend dat elk mens, dus ook elke leerling, uniek is.

### **3. Typering van onze school**

Onze school is een SBO-school. Dit betekent dat we een school voor Speciaal Basisonderwijs zijn, waarin we kinderen begeleiden die door hun specifieke leer- en/of sociaal-emotionele hulpvragen niet verder op een reguliere basisschool kunnen worden begeleid. Onze SBO-school heeft samen met zo'n 50 basisscholen op de Bevelanden in een samenwerkingsverband, Kind op 1 genaamd, afspraken gemaakt om Speciaal Basisonderwijs voor kinderen in de leeftijd van 4 tot 12 à 13 jaar te realiseren.



#### **ONZE MISSIE**

De komende jaren zal de wereld door toenemende globalisering en digitalisering steeds "kleiner" worden. Hierdoor verandert de maatschappij snel en wordt de mens een onderdeel van een veel grotere samenleving, meer dan tot nu toe het geval was.

Elk kind is in het bezit van een natuurlijke nieuwsgierigheid, een persoonlijke unieke ontwikkelingskracht, mogelijkheden én talenten. Door ons te verdiepen in elke leerling en onderwijs aan te bieden waarin de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling centraal staan, streven we naar zo hoog mogelijke didactische en pedagogische opbrengsten die passen bij de ontwikkelingsmogelijkheden van onze leerlingen. Elk kind doet er toe! Leerlingen, die De Tweern verlaten, doen dat met de wetenschap dat ze vol zelfvertrouwen de maatschappij kunnen betreden.



#### **ONZE VISIE**

We bieden als school "onderwijs op maat" aan leerlingen in de leeftijd van 4 tot ongeveer 13 jaar, die korte of langere tijd zijn aangewezen op de ortho- didactische en ortho- pedagogische begeleiding die wij als speciale basisschool bieden. Er is een optimale en professionele samenwerking tussen alle partijen die deelnemen aan en invloed hebben op het onderwijs. Dit betreft de samenwerking tussen-leerlingen onderling, leerling en leerkracht, leerkracht en ouder(s) en/of verzorger(s), de betrokken externe instanties en het team. We zijn een lerende organisatie waarin goed opgeleide medewerkers, van én met elkaar leren om zo de betrokkenheid van de leerlingen bij het leerproces te vergroten en te optimaliseren.

Het team is ambitieus in het behalen van pedagogische én didactische doelen.

Het onderwijskundig leiderschap is gericht op verbinding en samenhang waardoor alle medewerkers zichtbaar bijdragen aan optimale resultaten.



#### **ONZE UNIEKE KRACHT**

Ons team gaat uit van kansen en mogelijkheden van kinderen. Relatie, autonomie en competentie vinden wij hierbij erg belangrijk. In het onderwijs wat we bieden is het begeleiden en stimuleren van het ontwikkelen van talent belangrijk. Het aanleren van vaardigheden, waarmee leerlingen zelf de kennis kunnen vergaren/vergroten, staat centraal. Het team kent de specifieke onderwijsbehoeften van de leerlingen en sluit hierbij aan door middel van afgestemde instructie, werkvormen, lesroosters, begeleiding en organisatie. Hierbij redeneren we van einde naar begin; ambitieuze uitstroom is startpunt voor de inrichting van het onderwijsprogramma. Altijd de vraag stellen of iets beter kan, betekent dat we openstaan voor signalen uit de omgeving om ontwikkeling van kinderen te stimuleren.

# “WE KUNNEN VAN KINDEREN NIET ALLEMAAL DEZELFDE STERREN MAKEN, MAAR WE KUNNEN ZE WEL ALLEMAAL LATEN SCHITTEREN”



## Onze kernwaarden

De naam van onze school is De Tweern. Dit komt van het begrip “tweernen” wat inhoudt dat meerdere draden tot één sterk touw worden gevlochten. Voor onze kernwaarden geldt hetzelfde. Ze worden elk apart genoemd maar de kracht zit in het geheel.



### Veilig:

Op onze school heerst een veilig en positief speel- en leerklimaat. Onze leerlingen moeten zich geborgen voelen in een gestructureerde omgeving waar talenten maximaal tot ontplooiing kunnen komen en waar oprecht vertrouwen wordt geschonken.



### Samen:

Kinderen leren zowel op school als thuis. Hierdoor is de beginsituatie van leerlingen zeer verschillend. Niemand leert bovendien alleen: mensen leren van elkaar. We doen dit door zoveel mogelijk te werken met stamgroepen. Coöperatieve werkvormen zijn geïntegreerd in ons onderwijs. Er is extra aandacht voor sport, spel, kunst en cultuur.



### Verschillen:

We zien de verschillen tussen de kinderen als een kans om van elkaar te leren. We scheppen binnen de groepen de mogelijkheden om tegemoet te komen aan deze verschillen. Om leerlingen zichzelf zo optimaal mogelijk te laten ontwikkelen, stimuleren we talenten en maken we bewust gebruik van talenten van anderen.



## Betrokken:

Betekenisvolle activiteiten leveren een belangrijke bijdrage aan ontwikkelings- en leerprocessen. Door te werken met thema's, waar mogelijk in een natuurlijke omgeving, leren kinderen verbanden te zien, waardoor de betrokkenheid wordt vergroot (O&O/OGO/Ain1). In plaats van het leren van losstaande feiten, kunnen kinderen het geleerde in een grotere context plaatsen.



## Flexibel:

We maken bewust keuzes in, leertijd, rooster, vakken, dagindeling en spelen in op de individuele onderwijs- en zorgbehoeften van ieder kind. Passend onderwijs!



## Communiceren:

Goede communicatie bevordert de totale ontwikkeling van het kind. Elkaar leren begrijpen en elkaar respecteren wordt gestimuleerd. Dat geldt voor leerlingen, teamleden en ouders. Elkaar leren verstaan, echt luisteren en praten met leerlingen is van wezenlijk belang.



## Doorzetten:

We vinden het belangrijk dat kinderen uitstijgen boven hun huidige niveau, naar de zone van de naaste ontwikkeling. Positieve feedback en motivatie zijn voorwaarden om kinderen verder te brengen. OPO - Opbrengstgericht Passend Onderwijs zien we als hét middel waarop we onze doelen willen bereiken met elke leerling.



## Ontwikkelen:

Naast de kernvakken, zijn de competenties samenwerken, creativiteit, ICT vaardigheden, geletterdheid, communiceren, probleemoplossend vermogen, kritisch denken en sociale en culturele vaardigheden van belang. Ook een betrokken, ondernemende en nieuwsgierige houding komen van pas in de 21ste eeuw (21th Century Skills). Onderzoekend leren door middel van techniek en wetenschap is een werkvorm die kinderen aanspoort de wereld om zich heen op een actieve manier te onderzoeken en ontdekken.



### **Contacten met ouders/ verzorgers en anderen**

We benaderen ouders gastvrij en we stimuleren open en eerlijke contacten met ouders/ verzorgers. We stimuleren betrokkenheid van ouders zowel bij het gehele schoolgebeuren als bij de ontwikkeling van hun eigen kind(eren) door middel van het organiseren van structurele oudercontacten. Initiatieven voor tussentijds contact liggen zowel bij school als bij ouders/ verzorgers. Daarom nodigen we ouders van harte uit op de oudercontactavonden om met de leerkracht(en) en onderwijsondersteunend personeel te praten over de leer- en gedragsontwikkeling van hun kind. Tijdens deze gesprekken staan begrip, gezamenlijke aandacht en afstemming in de begeleiding van het kind centraal. Elk nieuw schooljaar starten we met een kennismakingsmiddag/-avond voor de ouders/ verzorgers. Ouders kunnen dan kennismaken met de groepsleerkracht(en) en andere ouders van leerlingen uit de groep van hun kind. Er wordt informatie gegeven over het nieuwe schooljaar. De groepsleerkrachten gaan op huisbezoek bij alle kinderen uit hun groep. Aan het eind van de maand krijgen alle kinderen een algemene nieuwsbrief mee naar huis. Deze nieuwsbrief en andere algemene informatie is ook te vinden op de schoolwebsite. Daarnaast wordt er in alle groepen actief gecommuniceerd via de app Parro. In de bovenbouw werken de leerlingen met een agenda. We organiseren elk jaar diverse activiteiten samen met de kinderen waarbij de ouders voor de eindpresentaties worden uitgenodigd. Voor speciale ondersteuning is er ten behoeve van kinderen en ouders/verzorgers op school een maatschappelijk werkster. Als schakel tussen thuis en school verzorgt zij oudercursussen, ouder- en kind begeleiding en ondersteunt zij thuissituaties.

### **Visie op het samenwerkingsverband:**

Als school breiden we onze contacten in het samenwerkingsverband uit door middel van het verder uitdragen van onze deskundigheid. De inzet van deze expertise is alleen mogelijk als deze intern aanwezig is. Aan de hand van vragen en/ of ontwikkelingen binnen het Samenwerkingsverband, onderzoeken we wat de mogelijkheden zijn van passende arrangementen ten behoeve van de scholen in het samenwerkingsverband in het kader van Passend Onderwijs. Activiteiten zijn o.a.:

- het observatiecentrum voor jonge risicoleerlingen
- een speciale structuurgroep voor kleuters.
- het creëren van tijdelijk observatieplaatsen voor de oudere leerlingen
- inrichten van speciale kleinere groepen waarin we leerlingen opvangen die veel structuur en sturing van hun gedrag nodig hebben. We noemen al deze groepen M groepen. In totaal hebben we vier M groepen:
- intensiveren van de contacten met de jeugdhulpverleningsinstellingen, de SO-scholen en de VSO-scholen en het reguliere VO.

Uiteindelijk willen we dat de Tweern onderdeel wordt van een Kindcentrum voor specialistisch onderwijs, zorg en opvang waarin alle leerlingen uit de regio die net even wat extra's nodig hebben op ondersteuningsgebied terecht kunnen. Partners waar we o.a. mee samenwerken zijn: De Deltaschool, Juvent, Kibeo & Het Gors.

### **Tot slot**

Samen met u als ouder/verzorger willen wij door samenwerking komen tot een optimale ontwikkeling van uw kind. Goede samenwerking met u kan alleen ontstaan als er open contact is, zodat problemen op elk gebied bespreekbaar zijn.

Goed contact vraagt van ons en u een open, belangstellende houding. Hierdoor ontstaat een gezamenlijke verantwoordelijkheid waarin ideeën met elkaar bespreekbaar zijn.

## **4. De groepen.**

### **4.1 Hoe komt uw kind hier op school?**

Als een basisschool externe zorg vraagt voor een leerling kan dat via het zorgloket van het samenwerkingsverband Kind op 1.

Hebben ouders en basisschool, samen met het zorgloket bepaald dat een leerling beter kan worden opgevangen binnen een school voor speciaal basisonderwijs dan op een reguliere basisschool, dan volgt aanmelding volgens een vastgestelde procedure.

Hierin wordt bepaald of de leerling toelaatbaar wordt geacht. Er wordt gekeken welke onderwijsbehoeften de leerling nodig heeft. Over het algemeen is er sprake van ernstige problemen op de volgende gebieden:

- Op didactisch gebied: leerproblemen en /of leerstoornissen
- Op cognitief gebied
- Op sociaal- emotioneel gebied
- Omstandigheden van overige aard

Bovenstaande gebieden staan vaak niet op zichzelf, maar vertonen onderlinge samenhang. Voor nog niet schoolgaande kleuters van o.a. Dagbehandeling (voorheen MKD), peuter-plusgroepen van Kibeo, Kentalis, peutergroep Auris, etc., loopt het aanmeldingstraject ook via het Zorgloket.

### **4.2 De groepssamenstelling**

Om organisatorische redenen worden de groepen binnen de school verdeeld over een aantal bouwen: de onderbouw als basisbouw van de school en de bovenbouw voor de oudere leerlingen met daarbinnen de schoolverlatersgroepen.

Daarnaast vormen de structuurgroepen een eigen bouw.

Elke SBO groep bestaat in principe uit maximaal 15 tot 17 leerlingen; bij wijze van uitzondering kan er een extra leerling in een groep geplaatst worden. In de observatiegroep streven we naar een leerlingaantal van maximaal 10-12 leerlingen. Dat geldt ook voor de M-groepen.

De groepen worden ingedeeld volgens de volgende criteria:

- Didactische leeftijd
- Kalenderleeftijd
- Uitstroomperspectief
- Mentale leeftijd en sociaal emotionele ontwikkeling.
- De leerontwikkeling
- Groepsfactoren
- Structuurbehoefte

Aan het eind van ieder schooljaar worden de groepen opnieuw ingedeeld, omdat er aan het begin van ieder schooljaar veel nieuwe leerlingen met verschillende leeftijden instromen. Met behulp van bovenstaande criteria wordt voor alle leerlingen individueel bekeken in welke groep ze in het nieuwe schooljaar het beste kunnen worden ingedeeld. De groepsamenstelling bij de start van een schooljaar is tot aan de herfstvakantie nog voorlopig. Eventueel wisselen van groep gebeurt altijd in overleg met de ouders. Gedurende het schooljaar komen er in de meeste groepen nog wel kinderen bij door verhuizing of tussentijdse plaatsing. Worden groepen te groot door tussentijdse instroom, dan kan dit aanleiding geven tot het tussentijds aanpassen van de groepssamenstelling in de loop van het jaar.

### **4.3 Korte typering van het onderwijsaanbod**

#### *Onderwijsaanbod groep O1: Observatiecentrum voor jonge kinderen:*

De observatiegroep is een groep jonge kinderen die in het gebouw zitten van SBO De Tweern en met veel activiteiten mee doen binnen de organisatie van De Tweern.

In het observatiecentrum zitten kinderen waarbij er vragen zijn in de jonge ontwikkeling. Deze kinderen worden geplaatst in een rijke speel-leeromgeving en worden tijdens veel activiteiten geobserveerd.

De leeftijd van de leerlingen die in aanmerking komen voor het Observatiecentrum Jonge Kind ligt rond de 4 en 5 jaar.

Kinderen binnen het observatiecentrum worden gevolgd en begeleid volgens de richtlijnen van handelingsgericht werken, waarin de onderwijsbehoeften centraal staan. Het observatiecentrum heeft in die zin een zeer open karakter; d.m.v. het formuleren van de onderwijsbehoeften kan een advies gegeven worden welke vorm van onderwijs (regulier onderwijs, speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs) het beste aansluit bij het betreffende kind..

Tot het Observatiecentrum hoort ook een groep waar jonge kinderen in begeleid worden die nog meer een beroep doen op maximale structuurvolle begeleiding.

#### *Onderwijsaanbod groepen O2, O3, O4*

In de jongste onderbouwgroep (O2) wordt het onderwijs verzorgd voor jonge risicokinderen. Het onderwijs binnen deze groep is gericht op het aanleren van leervoorwaarden binnen een setting waarin opvang, verzorging en speciale begeleiding van kinderen met veelal een complexe tot soms zeer complexe hulpvraag centraal staat. Voor deze kinderen is het belangrijk aandacht te geven aan hun behoefte aan veiligheid, structuur en overzichtelijkheid. De onderwijsomgeving voor jonge risicokinderen sluit nauw aan bij hun belevingswereld. Door een open, luisterende en observerende houding met veel interactiemomenten proberen we kinderen te stimuleren en te verrijken. De kinderen hebben enerzijds een veilige situatie nodig en anderzijds een uitdagende omgeving. Het onderwijs wordt niet in vakken aangeboden maar in activiteiten waarbinnen de verschillende aspecten van de ontwikkeling worden aangeboden middels het principe van ontwikkelingsgericht werken. Deze werkwijze wordt voortgezet in het onderwijsaanbod binnen de groepen O3 en O4, waar ook een start wordt gemaakt met het aanvankelijk lezen, rekenen en spelling. Kenmerkend voor ontwikkelingsgericht werken is dat de activiteiten binnen betekenisvolle thema's worden aangeboden. In de O-groepen wordt gelijktijdig vanuit hetzelfde thema gewerkt gedurende een periode van 6 - 8 weken.

Systematisch wordt de ontwikkeling van ieder kind geobserveerd en geregistreerd. Het gaat daarbij om de totale ontwikkeling van een kind en niet alleen om het al dan niet beheersen van specifieke leervaardigheden.

#### *Onderwijsaanbod in de vervolggroep van de onderbouw en de bovenbouw*

In deze groepen wordt datgene wat is aangeleerd verder uitgebreid en tevens toegepast in vakken als begrijpend lezen, taalvorming en wereldoriënterende vakken als aardrijkskunde, geschiedenis etc. Vanuit de positieve ervaringen van de leerlingen in de jongere groepen van de onderbouw met de basisonwikkeling van ontwikkelingsgericht werken is er in de vervolggroepen van de onderbouw en de bovenbouw voor gekozen om hierbij aan te sluiten middels thematiserend onderwijs binnen het lesaanbod voor "Oriëntatie op de wereld en jezelf" (wereldoriëntatie). Een deel van deze lesstof wordt daarom binnen grote thema's aangeboden. We gebruiken hiervoor de methode "Alles in 1". Vanuit de eigen betrokkenheid van de kinderen bieden we hen allerlei aspecten van de echte wereld in samenhang aan binnen deze thema's.

Daarnaast wordt er aandacht besteed aan de sociaal-emotionele vorming, levensbeschouwelijke vorming en creatieve ontwikkeling.

Zelfstandigheidstraining en het vergroten van de weerbaarheid zijn belangrijke aspecten binnen het onderwijsaanbod.

#### *De schoolverlatersgroepen van de bovenbouw (BBS-groepen)*

In de schoolverlatersgroepen ligt het accent tevens op schoolverlating en voorbereiding op het vervolgonderwijs. Via een zorgvuldige procedure wordt beoordeeld wie toe is aan schoolverlating. Deze procedure wordt in hoofdstuk 6 van deze gids uiteen gezet. Voor de weerbaarheidstraining van de schoolverlatersgroepen wordt de methodiek van "Rots en Water" gebruikt.

#### De M-groepen:

Binnen SBO de Tweern wordt naast het reguliere SBO aanbod ook onderwijs verzorgd voor leerlingen die extra onderwijsbehoeften hebben. Dit zijn de M-groepen. Deze groepen zijn bestemd voor leerlingen van groep 3 t/m groep 8 met gedrags- en/of werkhoudingproblemen. Er wordt binnen de groepen intensief gewerkt aan vooraf gestelde doelen op het gebied van gedrag en/of werkhouding. In de M-groepen zitten leerlingen van de basisschoolleeftijd, groep 1 t/m 8, bij wie gedrag het leren in de weg staat. Er wordt veel structuur in het dagprogramma en voorspelbaarheid geboden, waarbij inspanning en ontspanning elkaar afwisselen. De groepen tellen maximaal 12 leerlingen. Ze hebben een vaste groepsleerkracht én elke dag een onderwijsassistent waardoor het mogelijk is om veel individuele aandacht te geven. Er wordt met elkaar - kind, ouders, school en eventuele betrokken instanties - aan gewerkt om de kinderen weer in een groep te laten functioneren.

### **5. Werkwijze in de groepen**

Om het totale programma van de school te volgen, hoeven niet alle groepen te worden doorlopen.

De aan te bieden leerinhouden worden voor de hele school elke 4 jaar vastgelegd in ons schoolplan. Op basis van de individuele ontwikkelingen van de kinderen van iedere groep wordt periodiek een groepsplan gemaakt voor de vakken technisch lezen, begrijpend lezen, rekenen en spelling. Binnen het groepsplan wordt aangegeven hoe de leerstof wordt aangeboden. Dit kan zijn individueel, in groepjes of klassikaal. Bij deze vakken wordt, indien nodig, binnen de bouwen groepsdoorbrekend gewerkt. Indien noodzakelijk wordt er een apart handelingsplan voor een kind opgesteld. Als dit het geval is, wordt u hier altijd van op de hoogte gebracht.

Voor de andere vakken wordt de leerstof binnen de eigen groep aangeboden.

Centraal staat het kind in relatie tot zijn/haar onderwijsbehoeften. Het is belangrijk dat het kind plezier heeft in het naar school gaan en in het leren.

De leerstof wordt aangeboden in stapjes, afgestemd op het tempo en de ontwikkelingsmogelijkheden van ieder kind.

Vanuit het feit dat we een algemeen bijzondere school zijn worden de lessen levensbeschouwelijk onderwijs binnen de groepen verzorgd met als basis respect voor de opvattingen en levensovertuiging van elkaar.

Op de Tweern werken we met de methode Alles in 1. Dit is een thematische methode die de vakken taal en wereldoriëntatievakken combineert. De grote meerwaarde van deze werkwijze is de samenhang die tussen de verschillende activiteiten is gelegd. De leerstof wordt binnen een natuurlijke context aangeboden en het één volgt het ander logisch op. Dit vergroot de motivatie, het leerrendement en geeft diepgang. De thema's zijn uitgewerkt vanuit de vakgebieden Natuur, Geschiedenis, Aardrijkskunde, Techniek en Cultuur. Gedurende het jaar wordt er met behulp van verschillende projecten tegemoet gekomen

aan de cognitieve, creatieve en praktische vaardigheden van de kinderen. Deze werkwijze komt tegemoet aan de verschillende manieren van leren en behoefte aan afwisseling.

## **6. Schoolverlatersprocedure.**

Om voor de leerlingen in hun laatste schooljaar tot een geschikt advies voor het vervolgonderwijs te komen, gebruiken we de volgende werkwijze:

- In de eerste weken van het schooljaar worden de ouders van potentiële schoolverlaters uitgenodigd voor een informatiemiddag. Deze middag mogen ouders niet missen, omdat met name de schoolverlatersprocedure uitgebreid uiteengezet wordt. Of we het voor dit jaar op een andere wijze gaan organiseren hoort u z.s.m. na het aanvangen van het schooljaar, dit heeft alles te maken met de maatregelen i.v.m. het coronavirus.
- In november wordt er een avond georganiseerd, waarop VO-vertegenwoordigers van verschillende scholen informatie geven over hoe op hun school het onderwijs aansluit bij het gevolgde onderwijs van een kind op De Tweern.
- Gedurende het jaar vinden de eindonderzoeken plaats.
- In januari/februari vinden bezoeken plaats vanuit onze school aan een aantal scholen voor vervolgonderwijs. We bevelen ouders aan om daarnaast met hun kind de reguliere open dagen van de VO-scholen te bezoeken. Deze dagen worden in de regionale pers gepubliceerd.
- Leerkrachten en de leden van de commissie van begeleiding streven er dit schooljaar naar om in januari een advies voor de ouders op te stellen over een bij hun kind passende vorm van vervolgonderwijs.
- Deze adviezen worden in februari op school met de ouders en hun kind samen besproken.
- De aanmelding voor de VO-school plus alle noodzakelijke rapportage wordt daarna door ons in overleg met de ouders in orde gebracht.
- Uiteindelijk adviseert de Commissie van Toewijzing Ondersteuning (CTO) de stamschool op basis van de aangereikte gegevens, wettelijke criteria en het advies van de PCL of een kind toegelaten mag worden tot de aangemelde vorm van regulier- of speciaal voortgezet onderwijs. Het is de stamschool, die in overleg met ouders de definitieve beslissing neemt.
- Vanaf schooljaar 2018-2019 hebben de leerlingen van de Schoolverlaters meegedaan met de Eindtoets. De keuze is gevallen op de eindtoets van Route 8. Vanaf schooljaar 2019-2020 is de afname van de eindtoets voor SBO scholen verplicht.

Zodra de landelijke regelingen en criteria rondom de verwijzingen naar de vormen van voortgezet onderwijs, na de zomer bekend worden, kan de definitieve werkwijze met data worden vastgesteld. De ouders ontvangen vervolgens een overzicht met de data en informatie voor het hele jaar. Indien nodig worden er speciale nieuwsbrieven uitgegeven. De informatiebrochure, die u als ouder op de startinformatieavond ontvangt, en overige informatie, is altijd terug te vinden op de schoolwebsite.

## **7. Waar gaat uw kind naar toe na het verlaten van De Tweern**

De scholen voor vervolgonderwijs, waar onze kinderen in de regio Goes hoofdzakelijk voor in aanmerking komen, zijn:

- De Wissel, voortgezet onderwijsschool voor praktijkonderwijs.

- Het Goese Lyceum Pontes scholengroep, Ostrea lyceum en het Calvin College. Dit zijn alle drie reguliere scholen voor voortgezet onderwijs. Binnen deze scholen komen kinderen, die de Tweern verlaten, het meest in aanmerking voor VMBO al dan niet met extra leerondersteuning.

De resultaten van het onderwijs vindt u op bijlage 1, achterin deze schoolgids.

## **8. De begeleiders van de leerlingen:**

### **De directie:**

De directie bestaat uit 2 leden, die zich bezighouden met het algemene beleid van de school en eindverantwoordelijk zijn voor de gehele organisatie.

Robert van Oosten is directeur en daardoor lid van het directeurenoverleg van stichting. Binnen de school stuurt hij alles betreffende huisvesting, personeelszaken en financiën aan. Buiten de school onderhoudt hij diverse netwerken en is lid van diverse bestuurlijke netwerken, zowel in het Zeeuwse als landelijk.

Adjunct-directeur Marit Nieuwenhuyse houdt zich hoofdzakelijk bezig met het onderwijskundig proces van de totale school.

### **De groepsleerkracht:**

De groepsleerkrachten zijn vanuit hun dagelijkse zorg en omgang met de kinderen van hun groep de eerstverantwoordelijke personen voor de begeleiding van de leerlingen.

Zij worden hierbij ondersteund door de leden van de onderzoeks- en begeleidingscommissie (CVB), de logopedist en de intern begeleider.

### **De intern begeleider:**

Een intern begeleider begeleidt voornamelijk de leerkrachten en brengt de situatie van alle leerlingen in kaart. De intern begeleider coördineert de leerlingenzorg.

### **De remedial teacher:**

Apart of in groepjes kunnen kinderen extra hulp krijgen voor de leervakken. De remedial teacher werkt nauw samen met de groepsleerkracht, om nog specifiek op de mogelijkheden en onmogelijkheden van de kinderen in te gaan.

### **De onderwijsassistent:**

In de jongere Onderbouwgroepen zijn er naast de groepsleerkrachten ook onderwijsassistenten. Deze begeleiden de kinderen en voeren activiteiten uit ter ondersteuning van en in samenspraak met de groepsleerkrachten.

In de andere groepen begeleidt de onderwijsassistent kinderen en voert activiteiten uit ter ondersteuning van de remedial teacher en/of intern begeleider.

### **De MRT-er:**

MRT staat voor motorische remedial teaching en kan worden uitgelegd als een extra gymles voor kinderen die in de gewone gymles niet voldoende mee kunnen komen. MRT wordt in de gymzaal gegeven middels extra aandacht en specifieke hulp in kleine groepjes. Kinderen komen hiervoor in aanmerking op aangeven van de groepsleerkracht tijdens zorgbesprekingen.

### **De logopedist:**

Uit (screenings)onderzoeken kan naar voren komen, dat een kind taal en/of spraakproblemen heeft, waarvoor de hulp van de logopedist gewenst is. Hiervoor werken we nauw samen met Logopediepraktijk Kapelle. De behandeling vindt meest individueel plaats op school.

**Fysiotherapie en Osteopathie:**

Een aantal kinderen wordt op school behandeld door een praktijk voor kindfysiotherapie. En jaarlijks is er 4 keer de gelegenheid dat kinderen een osteopathie behandeling krijgen. Een gratis aanbod van "still kids" waar diverse osteopaten bij zijn aangesloten. Aanmelding verloopt via onze administratie.

**De orthopedagoog/psycholoog:**

De orthopedagoog/psycholoog is lid van de commissie van begeleiding en houdt zich bezig met de individuele begeleiding van leerlingen met bijzondere leer- en/of gedragsmoeilijkheden.

Zij neemt ook deel aan leerlingenbesprekingen.

**De schoolarts:**

De schoolarts wordt betrokken bij de commissie van begeleiding en verricht medisch onderzoek conform de GGD-regeling. Begeleiding van de leerling door ouders/verzorgers is daarbij dringend gewenst. Op verzoek van zowel ouders als school is ook onderzoek mogelijk.

**De schoolmaatschappelijk werker:**

De schoolmaatschappelijk werker is lid van de commissie van begeleiding en kan behulpzaam zijn bij:

- het bevorderen van een goed contact tussen kind, ouders en school;
- het op elkaar afstemmen van de aanpak van het kind door ouders en school;
- het verwijzen naar en samenwerken met andere instanties die hulp verlenen aan het kind en/of ouders.

Uiteraard zal de eerste aanzet tot maatschappelijke begeleiding van een kind en/of ouders in bijna alle gevallen door de ouders gegeven moeten worden.

De schoolmaatschappelijk werker biedt in overleg met de GGD dit jaar voor ouders cursus "Opvoeden en Zo" aan binnen de school.

## **9. De zorgstructuur**

### **9.1 De zorgstructuur van onze school**

#### *Zorgstructuur! Wat is dat?*

Wij bedoelen hiermee het begeleiden van de leerlingen vanaf het moment van binnenkomen bij ons op school tot het moment van schoolverlaten.

Vanuit onze school zijn de volgende personen in die begeleiding betrokken:

- groepsleerkracht(en): als 1e aanspreekpunt
- intern begeleider
- remedial teacher
- onderwijsassistent
- vakleerkrachten
- commissie van begeleiding bestaande uit:
  - \* orthopedagoog
  - \* maatschappelijk werker
  - \* schoolarts
  - \* lid directie
  - \* intern begeleider

Het kan ook zijn, dat we voor de begeleiding van kinderen meer en/of andere hulp nodig hebben, die wij als school niet kunnen bieden.

Dan wordt er na overleg met ouder/verzorgers externe deskundigheid ingeschakeld.

#### *Hoe pakken we de begeleiding aan?*

Aan het begin van ieder schooljaar stellen we voor iedere groep een groepsplan op.

Onderzoeksgegevens en leervorderingen van het schooljaar daarvoor van alle leerlingen van de groep vormen de basis voor dit plan. Leerlingen volgen in principe dit groepsplan, tenzij er om didactische of pedagogische redenen een individueel handelingsplan opgesteld dient te worden. In dit plan vermelden we de (specifieke) hulpvragen van iedere leerling en hoe we met deze vragen in de school en groep gaan werken. Het kan zijn, dat er door leerlingen op bepaalde onderdelen volgens het groepsplan wordt gewerkt en op andere onderdelen volgens een individueel handelingsplan.

In de loop van het schooljaar wordt het groepsplan geactualiseerd.

De voortgang van iedere leerling wordt regelmatig besproken, waarbij het groepsplan met eventueel het individueel handelingsplan steeds centraal staat. Daarvoor organiseren we zogenaamde zorgbesprekingen in de vorm van:

- **Groepsbesprekingen:** in deze besprekingen worden alle leerlingen van de groep besproken. Met name de ontwikkeling van ieder kind staat daarin centraal. Er is een groepsbespreking in het begin van het schooljaar, waarin het eerste groepsplan wordt vastgesteld op basis van de hulpvragen van de leerlingen van de groep en de eventuele individuele handelingsplannen. Tevens wordt dan de samenstelling van de groep besproken. Tijdens de groepsbesprekingen half in het schooljaar en op het einde van het schooljaar wordt de ontwikkeling van alle leerlingen besproken. De gegevens van deze besprekingen worden gebruikt voor nieuwe groepsplannen en eventuele individuele handelingsplannen.
- **Individuele zorgbesprekingen:** Een aantal keren per schooljaar worden individuele leerlingen besproken, die een hulpvraag stellen waar een individueel handelingsplan voor noodzakelijk is. Bij deze leerling besprekingen zijn de groepsleerkracht en de intern begeleider aanwezig. Op aanvraag kunnen leden van de commissie van begeleiding, de logopedist, de RT-er of de MRT-er deelnemen aan deze bespreking.
- **Commissie van begeleiding:**



De commissie van begeleiding bestaat uit een lid van de directie, IB-er van de bouw, orthopedagoog en maatschappelijk werk.

Zij komen bij elkaar om actuele aangelegenheden rondom individuele leerlingen te bespreken.

Deze commissie kan worden uitgebreid met een jeugdarts. Dit noemen we een CVB groot. Deze komt één keer per maand bij elkaar.

De voortgang van de leerlingen bespreken we met u als ouders/verzorgers op de contactavonden en het jaarlijkse huisbezoek. De voortgang en de ontwikkeling van de leerlingen verwerken we in een ontwikkelingsperspectief (OP) en een uitstroomperspectief dat wordt gebaseerd op de mogelijkheden van een leerling. Voor de Onderbouw leerlingen met een didactische leeftijd van 0-19 maanden is het OP gericht op de te bereiken mogelijkheden van de leerling als de didactische leeftijd van 20 maanden wordt bereikt. Voor oudere leerlingen wordt naast het OP een UPP opgesteld gericht op het te bereiken vervolgonderwijs afhankelijk van de mogelijkheden van de leerling. Elk jaar wordt in maart met u als ouders/verzorgers dit perspectief in relatie tot de ontwikkeling van de leerling besproken. We vragen u het OP jaarlijks te ondertekenen.

Als er zowel bij u als bij de school behoefte is aan extra overleg, kan dat afgesproken worden.

Voor kinderen die de school gaan verlaten, wordt het begeleidingstraject in het laatste jaar aangepast. De advisering naar het vervolgonderwijs staat dan centraal.

Om de ontwikkeling van de kinderen goed te kunnen volgen, zijn er gedurende het schooljaar regelmatig toetsmomenten. De toetsen worden meestal in de klas door de leerkracht afgenomen. Ook de intern begeleider of de remedial teacher kunnen toetsen afnemen. De meeste van deze toetsen zijn gestandaardiseerde toetsen om leervorderingen bij te houden. Ook de logopedist en/of leden van het begeleidingsteam kunnen begeleidingsonderzoek doen. De resultaten van deze onderzoeken worden altijd eerst met de ouders/verzorgers besproken en vervolgens krijgt u een kopie van het onderzoek mee naar huis.

### **9.1.1. Dyslexie**

Voor de vaststelling en begeleiding van dyslexie volgen we op onze school een vast stappenplan. Dit "stappenplan voor dyslexie" ligt op school ter inzage.

#### *a. Signalering bij toelating op school:*

Bij toelating op school is er informatie over de leerling beschikbaar. Op grond van die informatie kan dan al bepaald worden of in het kader van dyslexie:

- de leerling al een dyslexieverklaring heeft
- of de leerling een risicoleerling is
- of dat er voor de leerling een wens/verzoek voor dyslexieonderzoek is.

De ontwikkeling van deze leerlingen wordt nauwlettend gevolgd door de groepsleerkracht, de IB-er en eventueel de RT-er. Binnen de mogelijkheden van de school wordt hulp op maat gestart.

Leerlingen met een verzoek voor een dyslexieonderzoek worden op een onderzoekslijst geplaatst. Van risicoleerlingen waarbij tijdens het werken meerdere dyslexiekenmerken te signaleren zijn wordt in een zorgbespreking beslist of ze op een onderzoekslijst geplaatst worden. De RT geschiedt op basis van het stappenplan dyslexie en kan leiden tot verder (dyslexie)onderzoek.

*b Signalering als een leerling al langer op school zit.*

Iedere leerling neemt automatisch deel aan de officiële toetsen volgens de toetskalender. Aan de hand van de resultaten wordt bepaald of de juiste hulp al gestart is of gestart moet/kan worden.

## **9.2 Loket Kind op1/Afstemming met SO-scholen**

Deze scholen zijn 'scholen voor Speciaal Onderwijs.' Of ook wel clusterscholen genoemd. Het gaat hierbij om de bekende scholen als de Sprienke (cl 3), de Deltaschool (cl 3), Keurhove (cl 4), Odyzee (cl 4) en de Kring (cl 2). In Zeeland is er geen cl 1 school

Als kinderen voor één van deze scholen in aanmerking komen, loopt een dergelijk aanmeldtraject via het zogenaamde Toewijzingsloket, waar de toelatingscommissie (TLV) zit. Deze zal beoordelen of de daar aangemelde leerlingen ook echt een toewijzing (arrangement) krijgen. Een arrangement voor zwaardere zorg is gelijk aan de zorg die geboden wordt op een SO school.

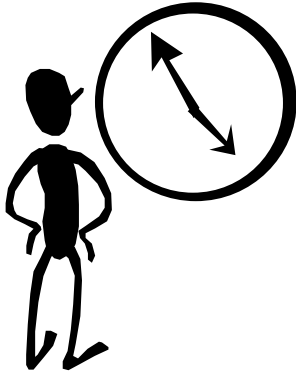
Het loket van samenwerkingsverband Kind op 1 zal ook als aanmeldloket gaan functioneren voor alle andere onderwijs- en zorg arrangementen, zoals voor lichtere zorg. De meeste leerlingen op onze SBO-school vallen onder de categorie "lichtere zorg".

De gegevens van het loket zijn:

- Samenwerkingsverband Kind op1  
Postbus 307  
4460 AS Goes  
tel: 0113-228887  
mail: [www.swvkindop1.nl](http://www.swvkindop1.nl)

## **10. De schoolpraktijk**

*We starten dit jaar wetende dat het coronavirus nog steeds heerst en we zullen de richtlijnen en maatregelen van de Overheid en het RIVM blijven volgen. Onderstaande regels kunnen als gevolg daarvan aangepast of uitgebreid worden.*



### **10.1 Schooltijden:**

Op De Tweern hanteren we, sinds het schooljaar 2017/2018, een gelijke tijden rooster voor vijf dagen.

Voor alle groepen zijn de lestijden hetzelfde en wel als volgt:

Maandag	8.30 - 14.05 uur
Dinsdag	8.30 - 14.05 uur
Woensdag	8.30 - 14.05 uur
Donderdag	8.30 - 14.05 uur
Vrijdag	8.30 - 14.05 uur

Binnen de lestijden zijn een ochtend- en middagpauze in de lesroosters opgenomen. Elke ochtend gaat de eerste bel om 8.25 uur, zodat de lessen kunnen starten om 8.30 uur.

### **10.2 Gymles en zwemmen**

De dagen waarop de kinderen gymmen worden aan het begin van het schooljaar in de eerste nieuwsbrief vermeld. Voor de gymlessen wordt u verzocht gymspullen mee te geven. Alle kinderen moeten ook een handdoek meenemen, omdat we vanuit hygiënisch en sportpedagogisch oogpunt kinderen willen aanleren na het sporten te douchen.

Zwemonderwijs wordt op vrijdag gegeven aan kinderen van de groepen O3 t/m B6. Binnen deze zwemlessen kunnen leerlingen hun A- en/of B-diploma halen. De zwemlessen vinden plaats in het Omnium in Goes en worden verzorgd door het badpersoneel. Voor oudere leerlingen zonder diploma wordt apart bekeken of er alsnog de gelegenheid is om een diploma te behalen.

### **10.3 Bijzondere activiteiten:**

*Kennismakingsactiviteiten en schoolkampen:*

In de eerste paar weken worden er voor alle groepen kennismakingsactiviteiten georganiseerd. Met deze activiteiten kunnen de kinderen van de nieuwe groepen elkaar op een plezierige manier zo snel mogelijk leren kennen. Tot twee jaar geleden gingen veel groepen aan het begin van het schooljaar ook op kamp. Mede door Corona is dit vorig jaar niet door gegaan. Ook in september zullen deze kampen nog niet plaats vinden en houden we het bij de kennismakingsweken op school.

Hoe we dit in de toekomst dit gaan organiseren zal in de loop van komend schooljaar duidelijk moeten worden.

Mochten we weer op schoolkamp gaan, dan vallen deze binnen het reguliere lesrooster. We gaan er dan ook vanuit dat alle kinderen meegaan. Er kunnen zeer bijzondere omstandigheden zijn dat een leerling toch niet mee op schoolkamp kan gaan, dan is de leerling wel verplicht om naar school te komen en zal daar een eigen lesprogramma volgen in een andere groep.

Tot een zeer bijzondere omstandigheid kan o.a. behoren: de persoonlijke omstandigheden van het kind. In voorkomende gevallen nemen ouders contact op met de directie van de school om afspraken te maken over de vergoeding of over de invulling van de lestijd tijdens het schoolkamp.

### *Excursies:*

Het kan voorkomen, dat groepen n.a.v. behandelde leerstof een excursie ondernemen. Deze excursies vinden vrijwel altijd plaats onder de normale schooltijden. Er zijn meestal geen kosten aan verbonden. Soms vragen we uw medewerking om bij het vervoer en/of begeleiding van kinderen te helpen.

### *Thema's / projecten:*

Tijdens het schooljaar kunnen groepen aan een bepaald project werken, welke vaak afgesloten worden met een presentatie. Gedurende de tijd dat er aan een project wordt gewerkt, kan er van het lesrooster worden afgeweken. Informatie wordt daar waar mogelijk is gegeven via nieuwsbrief of Parro.

### *Diverse sport- en spelactiviteiten:*

Van de buitenschoolse activiteiten begeleiden we als school in principe alleen het schoolvoetbal. Aan andere activiteiten zoals avondvierdaagse, dikke bandenrace, atletiekactiviteiten etc. kan in principe wel aan deelgenomen worden. Er is dan echter geen begeleiding vanuit school. Deelname is uiteraard altijd vrijwillig.

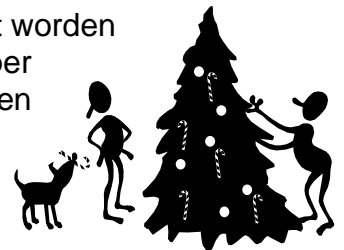
### *Schoolsportolympiade:*



Elk jaar doen de schoolverlaters mee met de schoolsportolympiade. Dit is een sportdag voor alle basisscholen uit de gemeente Goes. Deze sportdag wordt georganiseerd door de gemeente en het CIOS. Voor de overige groepen wordt er op school een eigen sportdag gehouden.

### *Sinterklaas en Kerst:*

Vanzelfsprekend zal aan beide feesten op passende wijze aandacht worden besteed. Al naar gelang de leeftijd van de kinderen zal de invulling per groep of per bouw verschillen. U wordt tijdig ingelicht als er activiteiten plaatsvinden.



### *Andere bijzondere activiteiten:*

In de loop van het jaar vinden er nog een aantal uiteenlopende evenementen plaats. Dit zijn onder andere: Kinderboekenweek, paasbrunch, Kunstweek en pannenkoekendag. Via de nieuwsbrief informeren we u over de gang van zaken bij deze activiteiten.

## **10.4 Overblijven.**

Omdat onze school een streekschool is, blijven de kinderen tussen de middag op school over. De leerlingen eten dan samen met een leerkracht in de klas. Voor het eten wordt een ogenblik stilte in acht genomen. In de ochtendpauze krijgen de kinderen de gelegenheid wat eten en/of drinken te nuttigen. **Op woensdag wordt er een fruitdag gehouden.** We proberen de kinderen gezonde eet- en leefgewoonten bij te brengen: o.a. gezond eten en drinken en verstandig omgaan met snoep. We hebben daarom ook afgesproken om buiten **op het plein niet te snoepen - ook niet voor schooltijd.** Wilt u daar rekening mee houden door liefst geen snoep of chips mee te geven?

Energiedrankjes zijn bij ons op school niet toegestaan.

Bij verjaardagen mogen kinderen in de ochtendpauze trakteren. Ze mogen zich dan ook laten feliciteren door de andere juffen en meesters van hun bouw.



### 10.5 Hoofdluis

Ook op onze school komt zo af en toe hoofdluis voor. Na de wat grotere vakanties controleren zogenaamde “pluisouders” \* alle kinderen. Ze krijgen om dat goed te doen instructie van de GGD.

Als hoofdluis ontdekt wordt bij een kind zullen we dat niet gelijk vertellen aan het kind, maar krijgt de hele klas informatie mee naar huis waarop staat dat er hoofdluis is geconstateerd. Van de kinderen die hoofdluis hebben, zal de groepsleerkracht u als ouder of verzorger benaderen.

Tot slot: als er hoofdluis is geconstateerd laten we dat zien door het ophangen van een bordje (“Luis in huis”) bij de ingang.

*\* Door vertrek van leerlingen en de coronaperiode is de groep met pluisouders helaas op dit moment stil gevallen. We hopen in de loop van volgend schooljaar dit opnieuw leven in te blazen.*

### 10.6 Vakanties en vrije (studie)dagen

Het adviesrooster van de provincie Zeeland is de basis voor ons vakantierooster. LET OP: dit kan weleens afwijken van het landelijk advies. Aan het Zeeuwse advies zijn nog een aantal studiedagen en vrije dagen toegevoegd.

De eerste schooldag is op **maandag 6 september 2021**

studiedag	Maandag 27 september 2021
Herfstvakantie	Vrijdag 22 oktober t/m vrijdag 29 oktober 2021
Studiedag	Vrijdag 26 november 2021
Kerstvakantie	Maandag 27 december 2021 t/m maandag 10 januari 2022
Studiedagen	Donderdag 10 februari en vrijdag 11 februari 2022
Voorjaarsvakantie	maandag 28 februari t/m vrijdag 4 maart 2022
Paasvakantie	Donderdag 14 april t/m maandag 18 april 2022
Meivakantie	Maandag 25 april t/m vrijdag 6 mei 2022
Hemelvaart	Donderdag 26 mei en vrijdag 27 mei 2022
Pinksteren	maandag 6 en dinsdag 7 juni 2022
Zomervakantie	Donderdag 21 juli t/m vrijdag 2 september 2022

\* op vrijdag 24 december en vrijdag 25 feb. zijn de kinderen om 12:00u vrij. De taxibussen rijden dan ook op vrijdag om 12:00uur.

Het schooljaar 2022-2023 start op **maandag 5 september 2022**

*Toelichting vakantierooster:*

Binnen de schooltijdenwet is bepaald, dat leerlingen gedurende hun 8 leerjaren in totaal recht hebben op 7520 uren les. De school mag deze uren over de 8 leerjaren verdelen en kiest dan voor een onderwijsaanbod van 940 lessen per jaar. Op De Tweern wordt 25 uur en 25 minuten per week lesgegeven.

### 10.7 Studiedagen

Gedurende het schooljaar hebben we een aantal studiedagen voor het personeel. Op deze dagen zijn de kinderen vrij. In het bovenstaande vakantierooster zijn deze dagen reeds opgenomen.

Eventuele wijzigingen of extra dagen worden altijd tijdig in de nieuwsbrief vermeld.

### **10.8 Voorkomen van lesuitval**

Bij afwezigheid van een leerkracht proberen we er alles aan te doen om een invaller te vinden. Helaas lukt het door een landelijk tekort aan invalleerkrachten niet altijd om een geschikte invaller te vinden. We zijn dan weleens genoodzaakt te vragen om de kinderen thuis op te vangen. Lukt dit niet dan proberen we die kinderen op school op te vangen. We sturen kinderen niet zomaar zonder brief of telefoontje vooraf naar huis.

### **10.9 Ziekte en/of extra verlof.**

Wanneer uw kind ziek is, dan verzoeken we u dat 's morgens tussen ca **8:15** uur en **8:30** uur telefonisch te melden. Denkt u ook aan het afbellen van de taxi, als uw kind daarmee naar school komt? Het kan voorkomen, dat uw kind om een andere reden niet naar school kan komen of tussendoor even weg moet, b.v. vanwege doktersbezoek. Wilt u dat dan even melden middels een briefje, Parro, telefoontje of leerling-agenda?

Meldingen worden door de administratie aan de groepsleerkracht doorgegeven, die vervolgens de afwezigheid vermeldt in de verzuimregistratie.

Is uw zoon of dochter niet afgemeld voor 9:00 uur, dan bellen wij u op, want stel.... dat uw kind wel van huis is vertrokken, maar niet op school is aangekomen? Dan is er dus iets aan de hand. Direct actie ondernemen is dan de volgende stap.

Het gebeurt regelmatig dat er door sommige ouders/verzorgers niet wordt afgemeld. En als we dan die ouders/verzorgers opbellen, krijgen we soms geen gehoor, of staat de mobiele telefoon niet aan. U zult begrijpen dat er dan een problematische situatie ontstaat.

Zorgt u er in elk geval voor dat u op de één of andere manier bereikbaar bent. Dat is ook belangrijk bij een ongeval of ziek worden van uw kind tijdens de schooltijden.

Verantwoordelijkheid van het afmelden ligt bij elke ouder/verzorger. Is uw kind niet afwezig gemeld, dan geldt zo'n dag als ongeoorloofd schoolverzuim en dat soort zaken zijn we verplicht te melden aan de leerplichtambtenaar van de gemeente waarin u woonachtig bent. Mocht het zo zijn dat u uw zoon of dochter niet heeft afgemeld en wij kunnen u niet bereiken, dan treden we met u in overleg over verdere oplossingen. De eerste keer krijgt u daarover een briefje van de school.

Elk jaar opnieuw komen er verzoeken van ouders/verzorgers bij de directie om extra verlof voor hun kinderen buiten de normale schoolvakanties om. Met de meest uiteenlopende redenen komen ouders bij de directie: we hebben een reisje naar Disneyland Parijs gewonnen, opa en oma bieden de kleinkinderen een lang weekend aan, we willen eerder met vakantie om de drukte te vermijden, en dergelijke.

*Er wordt weleens gedacht dat kinderen recht hebben op 10 extra vrije dagen per jaar. Dit is niet juist!* Volgens de leerplichtwet kan de directie tot maximaal 10 dagen per jaar extra verlof geven, maar alléén bij "belangrijke omstandigheden of geldige redenen". Het gaat daarbij o.a. om verlof voor: huwelijken of huwelijks- of werkjubilea binnen de familie; speciale religieuze feest- en gedenkdagen; op vakantie gaan, omdat het door het werk niet anders kan (werkgeversverklaring verplicht). De schoolleiding heeft zich in zulke situaties te houden aan de wettelijke bepalingen van de leerplichtwet. Kinderen vanaf 5 jaar en ouder vallen onder die leerplichtwet. Op aanvraag is een informatiefolder beschikbaar.

Voor verdere informatie kunt u contact opnemen met de directie. Eventuele verzoeken moeten schriftelijk worden gedaan via speciaal daarvoor bestemde formulieren, die u op school kunt verkrijgen. Verzoeken moeten 8 weken van tevoren worden gedaan i.v.m. een eventuele bezwaarprocedure bij afwijzing van het verzoek.

*Verlof wegens vakantie is niet mogelijk in de eerste twee weken van het schooljaar.*

Over verlof van meer dan 10 dagen per schooljaar beslist de leerplichtambtenaar van de gemeente Goes. Dit is een ambtenaar belast met het toezien op het naleven van de leerplichtwet. Aan deze leerplichtambtenaar wordt ook ongeoorloofd schoolverzuim

doorgegeven. Dit is schoolverzuim zonder toestemming. Voor de volledigheid wijzen we u erop dat ook te laat komen onder ongeoorloofd schoolverzuim valt.

#### **10.10 Regels en afspraken:**

Om het voor iedereen op school zo plezierig mogelijk te laten verlopen hebben we de volgende basisregels voor de hele school samen opgesteld:

- o **Wij zorgen samen goed voor onze school**
- o **Wij gaan op een goede manier met elkaar om**
- o **Wij letten op ons taalgebruik**
- o **Problemen zijn er om op te lossen**

Deze hoofdregels worden jaarlijks met de kinderen van de groepen besproken. Vervolgens worden in de groepen samen met de kinderen nadere regels afgesproken, die bij de ontwikkeling van de kinderen uit die groep passen.

Bij voortdurende problemen van kinderen met betrekking tot overtreding van deze basisregels wordt met de ouder(s)/verzorger(s) contact opgenomen en afspraken gemaakt.

Als uw kind thuis signalen afgeeft dat het op school niet goed gaat (bijvoorbeeld gepest worden), wilt u dan contact opnemen met school? Samen kunnen we dan naar een oplossing zoeken.

#### **Bijbehorende afspraken over kleding, schoeisel, petten e.d.**

Soms komt het voor dat kinderen kleding, schoeisel of petten dragen of gebruiken, waarvan wij op school vinden dat die niet passen bij onze basisregels. Conform de "leidraad kleding op school" van het Ministerie kunnen we kledingvoorschriften opstellen, zolang deze niet discriminerend zijn en de vrijheid van meningsuiting niet aantasten.

Gelukkig wordt er door onze leerlingen vrijwel altijd kleding, schoeisel en hoofddeksels gedragen op een manier die past bij onze basisregels. Het kan voorkomen dat kinderen iets aan hebben wat er niet bij past, dan zullen we eerst verzoeken aan de kinderen en de ouders/verzorgers om er rekening mee te houden. Bij aanhoudende overtreding kunnen we overgaan tot andere reële maatregelen.

De volgende afspraken gelden op De Tweern:

- het dragen van kleding e.d. mag geen ongewenst gedrag/problemen oproepen; bijvoorbeeld kleding met discriminerende teksten;
- het dragen van kleding e.d. past bij algemeen geldende fatsoensnormen; bijv. petten afzetten als je binnen bent en geen strandkleding;
- het dragen van kleding e.d. moet communicatie mogelijk houden, zowel verbaal als non-verbaal;
- het dragen van kleding e.d. moet de veiligheid van anderen niet in gevaar brengen.

#### *Specifieke afspraken:*

**Mobieltjes:** Als school zijn wij niet verantwoordelijk voor het meenemen van allerlei (elektronische) spelletjes en apparaten.

Omdat we begrijpen dat veel ouders het fijn vinden dat leerlingen even bellen dat ze goed zijn aangekomen op school na een fietsrit, hebben we de volgende afspraak:

Mobieltjes meenemen mag op eigen verantwoording, maar op het schoolplein worden ze in de tas gestopt en ook niet gebruikt voor muziek e.d. Bij binnenkomst worden de mobieltjes ingeleverd bij de leerkracht en gaan ze achter slot en grendel. Op het einde van de dag krijgen de leerlingen de mobieltjes weer terug.

**Klassenschoenen:** Bij het binnenkomen op school trekken de leerlingen hun buitenschoenen uit en hun binnenschoeisel aan. Hierdoor blijven de klassen schoner en slijt de vloerbedekking minder snel. Sommige vormen van schoeisel kunnen heel nadelig zijn voor een goede loophouding. Het is de verantwoordelijkheid van u als ouders en van de school om daar heel goed op te letten. Kinderen in de groei zijn erg kwetsbaar voor slechte loop- en zithoudingen. Het dragen van goed binnenschoeisel is daarom belangrijk. Voorbeelden van slecht schoeisel zijn: slippers, instapslofjes of grote beestenpantoffels. Voorbeelden van goed schoeisel zijn: gymschoenen of gewone schoenen voor alleen binnen. Sommige leerlingen hebben een medische verklaring welke aangeeft dat ze ook binnen hun gewone schoenen aan moeten. Als deze verklaring op school aanwezig is houden we hier rekening mee. Deze leerlingen staan op een aparte lijst in de gang vermeld.

#### *Schorsing en verwijdering:*

Wanneer een leerling eerdergenoemde basisregels van de school overtreedt kan de directie van de school de betreffende leerling in eerste instantie voor 1 of meerdere dagen uit de klas isoleren. Bij ernstige overtredingen kan de directie besluiten de leerling ook voor bepaalde tijd te schorsen zowel intern (wel uit de klas, maar binnen de school op een andere plek) als extern. De school ziet dit als een uiterste maatregel. Voor het extern schorsen van een leerling heeft het bestuur een procedure opgesteld, waaraan de directie zich zal houden. Schorsen kan maximaal voor 2 schooldagen plaatsvinden en kan tweemaal worden toegepast. Na de tweede keer volgt verwijdering van school.

Indien wij een kind op school niet meer verantwoord kunnen begeleiden, dan kan het bestuur een kind onder voorwaarden ook van school verwijderen. De school heeft zich daarbij aan een aantal wettelijke voorschriften te houden. Ook hiervoor is door het bestuur een procedure opgesteld. Deze ligt ter inzage op school.

#### *Dossiervorming:*

Van elk kind dat onze school bezoekt wordt een dossier bijgehouden. In dit dossier bevinden zich minimaal de bij wet voorgeschreven documenten, bijvoorbeeld de noodzakelijke rapportage die is gemaakt voor de aanmelding en toelating tot de school, zoals psychologisch onderzoek, didactisch onderzoek, medisch onderzoek, sociale anamnese.

Daarnaast wordt hierin die rapportage bijgehouden, die van belang is om een optimale begeleiding aan uw kind te kunnen geven.

De school stelt hoge eisen aan de zorgvuldigheid bij de dossiervorming en volgt de wettelijke bepalingen. Deze houden o.m. in dat dossiers tot 5 jaar nadat de leerlingen de school hebben verlaten, bewaard blijven. Daarna worden ze vernietigd. Dossiers zijn voor ouders ter inzage.

#### *Rages:*

Soms worden we zowel op school als thuis met zogenaamde rages geconfronteerd. Als zo'n rage aanleiding geeft tot voortdurende conflicten tussen kinderen kiezen we als school ervoor om deze rage op school te verbieden. Via de nieuwsbrief wordt daar dan mededeling over gedaan.

#### *Boodschappen doen:*

Het kan voorkomen, dat kinderen uit de Bovenbouw gevraagd wordt een boodschap te doen voor school. Dat kan naar een winkel zijn of b.v. post wegbrengen. Dit kan echter alleen maar met toestemming van de ouders. De school zal aan het begin van het schooljaar aan ouders van kinderen uit deze groepen deze toestemming vragen.



### 10.11 Grensoverschrijdend gedrag

Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan wij:

Gedrag wat bij een ander of anderen een grens overschrijdt. Dit veroorzaakt op dat moment een gevoel van onveiligheid. Er is sprake van respectloos gedrag naar medeleerlingen of leerkrachten toe. Dit kan verbaal, non-verbaal of fysiek zijn.

**Verbale agressie:** het mondeling of schriftelijk bedreigen, beledigen, intimideren, discrimineren, pesten of uitschelden van een persoon.

**Non-verbale agressie:** door middel van lichaamshouding of gebaren andere personen bedreigen, beledigen, intimideren, discrimineren of pesten.

**Fysieke agressie:** het toepassen van geweld op of gericht tegen het lichaam van een ander of het (non-verbaal) dreigen hiermee.

**Vernieling en vandalisme:** het met opzet kapotmaken van materialen.

**Niet luisteren:** niet luisteren kan in sommige gevallen ook bijdragen aan een onveilig klimaat. Doordat er niet geluisterd wordt, kan een onveilige sfeer ontstaan, wanneer bijvoorbeeld instructies niet opgevolgd worden of wanneer er geweigerd wordt te luisteren naar datgene wat er gezegd wordt.

**Weglopen:** zowel binnen als buiten weglopen van de leerkracht en niet willen luisteren.

Wat doen leerkrachten bij het stoppen van agressie en geweld of bij het niet willen luisteren:

1. De leerkracht stopt het ongewenste gedrag met behulp van heldere, eenduidige instructies. Eventueel wordt de leerling uit de situatie gehaald, waardoor de leerling tot rust kan komen en een onveilige situatie opgeheven wordt. Hierbij kan het nodig zijn om agressie- interventie technieken toe te passen. Stap 1 van het stappenplan wordt in gang gezet.
2. De leerkracht gaat in gesprek met de betreffende leerling en het slachtoffer en probeert in een gezamenlijk gesprek het onderliggende conflict op te lossen om op die manier herhaling te voorkomen.

Het volledige protocol en stappenplan wat gehanteerd wordt bij grensoverschrijdend gedrag kunt u opvragen op school.

### **10.12 Beeldbegeleiding**

Beeldbegeleiding is door het team van de Tweern gekozen als een werkwijze om als leerkrachten op een professionele manier met de problemen van leerlingen om te kunnen gaan. Vanuit een leerling- of groepsbespreking kan een verzoek komen om in een klas opnamen te maken. Die opnamen worden gemaakt door en besproken met een collega, die speciaal voor Beeldbegeleiding is opgeleid. De opnamen worden alleen intern gebruikt en er wordt zeer vertrouwelijk mee omgegaan. Nadien worden de beelden gewist. Ze zijn vooral bedoeld om de leerkracht deskundiger te maken.

### **10.13 Vervoer:**

We streven ernaar om kinderen, als dat verantwoord is, zelfstandig naar school te laten komen (lopend, per fiets of per openbaar vervoer). Kinderen die aangewezen zijn op aangepast vervoer (schoolbus of taxi), komen in aanmerking voor een gemeentelijke regeling. Taxivervoer kan alleen plaatsvinden als de problematiek van de leerling is aangetoond. De schooldirectie stelt hiervoor in overleg met de ouders/ verzorgers een verklaring op ten behoeve van de gemeente waarin het kind woonachtig is.

Deze regeling verschilt per gemeente. In nagenoeg alle gevallen gelden deze regelingen pas boven de afstand van 6 km tussen thuis en school. Verdere informatie is bij uw gemeente te verkrijgen.

Als uw kind met de taxi naar school gaat komt het weleens voor dat u uw kind op school wilt ophalen. Uw kind gaat dan dus niet mee terug met de taxi. Daarvan moet u ons en/of de taxi van op de hoogte stellen middels een briefje of telefoontje. Doet u dit niet dan bestaat het gevaar dat u te laat op school bent. Weten wij dan van niets, dan sturen wij uw kind toch met de taxi mee naar huis. Jammer, want u komt dan voor niks naar school en uw kind staat voor een dichte deur.

Leerlingen die met het reguliere openbaar vervoer naar school komen hebben soms een hele slechte aansluiting op onze schooltijden. Als dit het geval is voor uw kind moet u contact opnemen met de directie. Samen kunnen we dan kijken hoe we een oplossing kunnen vinden om toch te voldoen aan de verplichte uren binnen de schooltijden.

Leerlingen die met de fiets naar school komen moeten hun fiets in een fietsenstalling zetten. Leerlingen van de Onderbouw doen dit aan de kant van de gymzaal en komen door de hoofdingang naar binnen. Leerlingen van de Bovenbouw zetten hun fiets in de fietsenstalling bij de hoogbouw en komen dan ook aan die kant van de school het plein op door de kleine ingang. Alle fietsers dienen wel af te stappen voor het hek.

Het komt wel eens voor dat i.v.m. bijvoorbeeld een schoolkamp een fiets op school blijft staan. Ondanks dat de hekken op slot zijn, bestaat er toch kans op vandalisme buiten de schooltijden om. Hier zijn we niet voor verantwoordelijk en daarom is het beter als uw kind dan vraagt of de fiets een nachtje binnengezet mag worden.

De gemeenten hanteren nog steeds voor het SBO een eigen bijdrage voor het vervoer. Dat geldt niet voor leerlingen die in het Observatiecentrum, in de Plusgroepen en op De Deltaschool zitten. Uw gemeente kent de jaarlijkse bedragen daarvoor.

### **10.14 Telefonische bereikbaarheid**

Voor vragen kunt u door de week altijd telefonisch contact opnemen met de school (0113-228864) tussen 8.15 uur en 16.00 uur.

Heeft u een vraag aan de leerkracht van uw kind, dan kunt u bellen voor of na schooltijd. Heeft u vragen aan de commissie van begeleiding, dan kunt u het beste contact opnemen met de school op maan- en dinsdagen.

### **10.15 Sponsoring**

Uitgangspunt voor sponsoring van materialen en middelen ten bate van De Tweern is het convenant “**Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring**” dat door de besturenorganisaties, VNG en de staatssecretaris is ondertekend in 2009. Dit convenant is als bijlage in het schoolplan opgenomen.

Het beleid ten aanzien van sponsoring ten bate van De Tweern is gericht op:

- Als een activiteit gesponsord wordt, dan moet dat duidelijk zijn voor iedereen;
- De sponsoring moet verenigbaar zijn met de onderwijskundige en pedagogische taak van de school;
- Sponsoring mag de inhoud van het onderwijs niet beïnvloeden of in strijd zijn met de aan het onderwijs gestelde kwalitatieve eisen;
- De continuïteit van het onderwijs mag geen gevaar lopen bij het wegvallen van de sponsoring.

### **10.16 Vrijstelling van onderwijsactiviteiten**

Wij gaan er vanuit dat alle kinderen meedoen aan alle onderwijsactiviteiten. Mochten er redenen zijn om niet mee te doen aan een activiteit, dan vragen wij u om contact met ons op te nemen. Redenen voor vrijstelling kunnen met name liggen in de specifieke ontwikkeling van een leerling, diens persoonlijke omstandigheden of de godsdienstige of levensbeschouwelijke achtergrond. Een eventuele gehele of gedeeltelijk vrijstelling van onderwijs dan kan alleen na instemming van de inspectie.

## **11. Ouders/verzorgers en school.**

Zoals u bij de typering van de school heeft kunnen lezen op blz. 5/6 willen we met u een zo goed en open mogelijk contact onderhouden. Het is belangrijk dat we met elkaar op één lijn zitten, omdat pas dan de meest optimale ontwikkeling van uw zoon of dochter mogelijk wordt.

Daarom nodigen wij u uit om alle contacten met school zoveel mogelijk te onderhouden en vooral te benutten. Dit alles om onze gezamenlijke verantwoordelijkheid te nemen, met elkaar mee te denken, ideeën aan te dragen en positief kritisch te zijn. Het gaat ons tenslotte allemaal om het welzijn van uw kind.



### **Oudercontacten:**

De eerste oudercontacten hebben tijdens de toelatingsprocedure plaatsgevonden. Als uw kind eenmaal op school zit, zijn er de volgende geregelde oudercontacten.

#### *Groepsinformatiemiddag:*

Aan het begin van het schooljaar wordt in elke groep door de leerkrachten een kennismakingsmiddag voor de ouders georganiseerd. Op deze middag wordt samen met de kinderen gestart met een les. Vervolgens wordt met de ouders het programma en de afspraken voor de betreffende groep besproken. U hoort direct na de zomervakantie op welke dag dit plaats zal vinden.

#### *Huisbezoeken:*

Ieder jaar komt de groepsleerkracht van uw kind een keer op huisbezoek. Dit gebeurt bij voorkeur voor november en duurt ongeveer een uur. Het is wenselijk dat uw kind voor een deel niet bij dit gesprek aanwezig is. Voorafgaand aan het huisbezoek kan de ouders gevraagd worden om een "kijklijst" in te vullen. Deze lijst wordt dan ook door de leerkracht ingevuld. Beide ingevulde lijsten vormen dan uitgangspunt voor het huisbezoekgesprek. Hoewel de leerkrachten het initiatief zullen nemen, hoeft u niet te aarzelen om deze afspraak zelf te maken, wanneer u daar behoefte aan heeft.

#### *Portfoliogesprekken en contactavonden:*

Tweemaal per jaar krijgen de kinderen een portfolio: één voor de kerstvakantie en één op het einde van het schooljaar. Het portfolio is geschreven voor het kind zelf. Op de portfolio-besprekingen in november/december en in juni/juli wordt u als ouders/verzorgers uitgenodigd over de ontwikkeling en vorderingen van uw kind te komen praten met de groepsleerkrachten. Het portfolio krijgt u op school uitgereikt, voorafgaand aan het gesprek, zodat u zich kunt inlezen voor het gesprek. We verwachten dat alle ouders/verzorgers naar de besprekingen komen.

Naast deze 2 portfolio-besprekingen is er in februari/maart een derde oudercontact waar we met u over de totale ontwikkeling van uw kind willen praten. De nadruk ligt daarbij op de Citoresultaten.

Voor alle gesprekken wordt in de regel vijftien tot twintig minuten gereserveerd. Tevens bestaat er de mogelijkheid om met andere mensen van school te praten, die met uw kind werken. U kunt daarbij denken aan: de logopedist, de (M)RT-er, de IB-er, de psycholoog, orthopedagoog of de maatschappelijk werker.

Van tevoren ontvangt u bericht, wanneer de gesprekken plaatsvinden.

De data voor de contactavonden kunt u begin volgend schooljaar lezen in de nieuwsbrief.

Het Portfolio is gratis. Wanneer deze stuk gaat of kwijt raakt, moet er een nieuw portfolio worden aangeschaft voor €7,50

### **Contact met de leerkracht: Parro & agenda**

Voor het communiceren met ouders/verzorgers maken wij gebruik van Parro. Parro is een eenvoudige communicatie app. De app is gemakkelijk te installeren op een smartphone voor zowel Android als Apple. De app kan worden gebruikt om appjes te sturen naar de leerkrachten maar daarnaast gebruiken wij het ook om algemene berichten te plaatsen over de dagen op school. Dit varieert tussen een wekelijkse groepsnieuwsbrief tot een leuke gebeurtenis van die dag op school. Daarnaast heeft de leerkracht elke week individueel contact met de ouder(s) of verzorger(s) over het verloop van de week, eventuele bijzonderheden of andere zaken. In de onderbouw ligt de frequentie van berichten hoger dan in de bovenbouw.

In de Bovenbouw wordt gewerkt met een agenda voor elke leerling, waarin eveneens dagelijkse informatie kan worden geschreven. Tevens oefent de leerling met het noteren van activiteiten en huiswerk. Het is de bedoeling dat hij deze agenda iedere dag mee naar school neemt. Deze agenda is gratis. Wanneer de agenda stuk gaat of kwijt raakt, moet er een nieuwe agenda worden aangeschaft voor €2,50 Op het einde van de week verschijnt er via Parro een kort weekverslag.

### *Ondersteuning thuis bij leesproblemen:*

Op elke school zitten er kinderen met leesproblemen, zo ook bij ons. Veel ouders voelen zich hierbij machteloos en vragen ons hoe zij hun kind kunnen ondersteunen.

Bij leesproblemen gaat het niet alleen om het probleemloos leren lezen. Ook sociaal-emotionele aspecten spelen hierbij een rol.

Om kinderen met leesproblemen lekker in hun vel te laten zitten zijn de volgende tips voor ouders van belang:

- o Bespreek regelmatig met uw kind hoe het met het lezen gaat en welke problemen hij/zij ervaart.
- o Laat het kind weten dat u met hem meeleeft en dat u samen wilt werken om het op te lossen.
- o Geef uw kind complimentjes voor al het extra oefenen.
- o Vraag het kind of het met u wilt oefenen. Zo ja, kies dan een vast tijdstip en een rustig plekje uit waar u samen kunt oefenen. Kom de afspraak ook na en wees trouw aan uw kind.

### *Maatschappelijk werk:*

Op onze school is een maatschappelijk werker in dienst, waarop een beroep kan worden gedaan voor adviezen of incidenteel voor begeleiding in de gezinssituatie.

### *Nieuwsbrief:*

De nieuwsbrief verschijnt in principe elke laatste week van de maand of als daar een speciale reden voor is ook tussentijds. Deze wordt per mail verspreid.

De nieuwsbrief bevat informatie over de algemene gang van zaken op school, die nog niet in de schoolgids staat. Tevens is de nieuwsbrief natuurlijk ook vooral bedoeld om u op de hoogte te houden van actuele zaken. Alle nieuwsbrieven staan ook op onze website.

*Procedure gescheiden ouders:*

De ouder, waar de leerling woont, krijgt automatisch alle informatie. Deze ouder heeft de verantwoordelijkheid om de andere ouder te informeren.

Het is wel mogelijk om nieuwsbrieven en andere digitale post naar beide ouders te sturen. Bij problemen kunt u zelf contact opnemen met de school over hoe u geïnformeerd wilt worden.

**11.1 BSO en BSO+**

Het is mogelijk dat uw zoon/dochter gebruik maakt van de buitenschoolse opvang. Ieder schooldag is er zowel voor als na schooltijd gelegenheid om op school opgevangen te worden door begeleiders van Kibeo en/of Juvent. De BSO bestaat uit reguliere opvang voor of na schooltijd door Kibeo. De BSO+ , voor kinderen met een specifieke hulpvraag, is er alleen na schooltijd en de begeleiding bestaat uit een pedagogisch medewerker van Juvent en van Kibeo. De BSO+ zit in het lokaal naast de BSO. Af en toe hebben ze met elkaar gezamenlijke activiteiten.

Voor actuele kosten, vragen en aanmelden kunt u contact opnemen met de coördinator van de BSO+, telefoonnummer: 0113 – 760359

## **12. Ouderraad en medezeggenschapsraad**

### **12.1 Ouderraad**

De ouderraad die aan onze school verbonden is, heeft als doel de samenwerking tussen ouders en school te bevorderen. De ouderraad ondersteunt vooral bij allerlei activiteiten op school. Daar heeft de raad actieve ouders voor nodig.

De huidige leden zijn:

- |                   |                      |
|-------------------|----------------------|
| - Anneke Leeffers | - Carolien de Punder |
| - Linda Blaak     | - Sija van Baalen    |
| - Pascal Roovers  | - Rowana Onderdijk   |

Namens het personeel nemen 2 personeelsleden deel aan de ouderraadvergaderingen

Financieel medewerker: Monique Morauw

#### *Ouderbijdrage:*

Voor diverse activiteiten, welke niet door de overheid worden vergoed, wordt jaarlijks een vrijwillige ouderbijdrage gevraagd. De ouderraad legt jaarlijks schriftelijk verantwoording af aan de ouders over de besteding van de ouderbijdragen. De gelden worden volledig door de ouderraad beheerd. De hoogte van de ouderbijdrage wordt vastgesteld door de Medezeggenschapsraad.

Deze bijdrage wordt gebruikt om bij speciale activiteiten extra leuke dingen te kunnen doen, zoals cadeautjes bij Sinterklaas, kerstfeestaankleding en maaltijden en een schoolverlatersfeest. Ook worden er attenties namens de ouders bij speciale aangelegenheden uit bekostigd. De hoogte van deze ouderbijdrage is voor dit schooljaar € 20,- per kind. Hiervoor ontvangt u aan het begin van het nieuwe schooljaar een verzoek tot betaling.

Naast bovenstaande vrijwillige ouderbijdrage wordt er nog een vrijwillige bijdrage van u gevraagd voor de schoolkampen. De bijdrage voor het 2-daagse schoolkamp bedraagt maximaal € 29 per kind en die voor het 3-daagse schoolkamp € 54,-. De betaling voor de kampen kan in één keer worden gedaan of middels een gespreide betaling.

Het rekeningnummer waarop de gelden worden verzocht om op over te maken is:

Girorekening : 2686618 t.n.v. "ouderraad de Tweern" te Goes.

Uiteraard hopen we dat alle ouders/verzorgers de ouderbijdrage willen en kunnen betalen. Mocht dat niet lukken, geef dat dan aan bij onze administratie. Zij gaan hier vertrouwelijk mee om. Samen gaan zij met u op zoek wat wel binnen de mogelijkheden ligt.

We zullen nooit leerlingen deelname of toegang weigeren voor onze buitenschoolse activiteiten, als er niet betaald wordt. Wel kan het zo zijn, dat we een activiteit annuleren, mocht er te weinig budget in totaliteit zijn.

## 12.2 De Medezeggenschapsraad

De Medezeggenschapsraad ( M.R.) van De Tweern bestaat uit minimaal 6 leden. Drie leden vormen de vertegenwoordiging van de ouders en drie leden vertegenwoordigen het personeel van de school. De leden worden benoemd voor een periode van drie jaar.

De huidige leden zijn:

Namens de ouders:

- mevr. Suzan Fortuin
- vacant
- vacant

Namens het personeel:

- dhr. Léon Andeweg (voorzitter)
- mevr. Sabine Groothaert (secr)\*
- dhr. Joeri Boonman

(\* Mevr. Groothaert wordt het eerste half jaar vervangen door mevr. Dominicus)

Gesprekspartner namens de directie: dhr. Robert van Oosten

De MR is bevoegd tot het bespreken van alles wat voor het reilen en zeilen op de Tweern belangrijk is.

Zij kan het bestuur voorstellen doen en standpunten kenbaar maken.

Over een aantal zaken moet het bestuur instemming of advies aan de MR vragen.

Deze staan beschreven in het Medezeggenschapsreglement. Het reglement kan door ouders ter inzage worden opgevraagd.

Onderwerpen waarover de MR zich buigt, zijn o.a. het schoolplan, de schoolgids met het vakantierooster, het zorgplan en de formatie.

Regelmatig staat in de nieuwsbrief waar de MR zich op dat moment mee bezig houdt.

Verder wordt er ieder jaar een jaarverslag gemaakt dat via de website van de Tweern ingezien kan worden.

Voor meer informatie kan er ook tussentijds met één van de leden contact opgenomen worden.

*Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad:*

Binnen de Stichting is ook een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad ingesteld.

Hierin worden zaken besproken die voor alle scholen binnen de stichting van belang zijn.

Vanuit de MR van De Tweern nemen een ouderlid en een personeelslid zitting in deze GMR.

## **13. Veiligheidsbeleid**

*Veiligheid op school*

Voor een veilig gevoel is het belangrijk dat je je vrij kunt bewegen. Dat je niet wordt gepest, uitgescholden, gediscrimineerd of zelfs bedreigd. Dit gevoel van veiligheid is een gevoel dat alleen kan ontstaan door elkaar te respecteren, door openheid, geborgenheid en vooral door een duidelijke en eerlijke communicatie tussen school en thuis, leerkrachten en leerlingen en leerlingen onderling.

Kortom: met elkaar, voor elkaar. Wij willen ons dagelijks inzetten voor een veilig gevoel bij alle betrokkenen van de school. Op velerlei wijze komt dit tot uitdrukking: begeleiding van de leerlingen in en buiten de lessen, actief meedenkende rol voor leerlingen buiten de lessen, het oefenen van vaardigheden (emotionele en sociale), trainen van personeel om calamiteiten te voorkomen, instellen van een klachtenregeling (zie hoofdstuk 15), goede en duidelijke afspraken over het gebruik van het gebouw en de omgeving, aanstelling van contactpersonen voor leerlingen en personeel en met elkaar nakomen en handhaven van schoolregels en de gedragscode (zie paragraaf 16). Alle documenten die te maken hebben met veiligheid in fysieke en sociale zin, zijn gebundeld in het veiligheidsplan. Dit plan is bij de directie van de school in te zien.



In verband met een optimale uitvoering van de Arbeidsomstandighedenwet (Arbo-wet) heeft het bestuur van onze scholenkoepel per schoollocatie een preventiemedewerker aangesteld. Het is de taak van de preventiemedewerker om op basis van haar/zijn deskundigheid de werkgever zelfstandig en onafhankelijk bij te staan in de uitvoering van de Arbo-wet. De preventiemedewerker is binnen de school het aanspreekpunt voor de risico-inventarisatie en -evaluatie, de coördinatie van de bedrijfshulpverlening en het uitvoeren van het ARBO-activiteiten-, veiligheids- en ontruimingsplan.

De preventiemedewerker op onze school is dhr. Léon Andeweg

De BHV-taken worden op onze school uitgevoerd door dhr. R van Oosten, mevr. M. van Velthoven, dhr. H. Francke, mevr. M. Morauw, mevr. D. Conté, mevr. A. Spierenburg, mevr. J. Scheffel, mevr. S. Groothaert, dhr. R. de Wijs.

#### *Mogelijkheid om incidenten te melden*

Wanneer de veiligheid op school in het gedrang komt, bestaat de mogelijkheid om een incident te melden. Er is sprake van een incident wanneer een medewerker of leerling zich psychisch of fysiek persoonlijk bedreigd, gekrenkt en aangetast voelt door woorden of daden van een collega of leerling.

Enkele soorten incidenten zijn fysiek geweld (vechtpartijen, slaan, schoppen), verbaal geweld (schelden, intimideren, ook via mail en sociale media), discriminatie (racistische opmerkingen, tekens e.d.), psychisch geweld, seksuele intimidatie, vernielingen en diefstal. Wanneer zich een dergelijk incident voordoet, kan hiervan door elke medewerker en leerling van de school melding worden gemaakt bij een leerkracht of bij de directie van de school.

#### *Meldcode en de Verwijsindex*

I.v.m. de wet 'Verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' die op 1 juli 2013 in werking is getreden, is de school verplicht te werken met een meldcode bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. De stichting waaronder de school valt, heeft een meldcode opgesteld. De meldcode beschrijft in vijf stappen wat medewerkers van de school moeten doen bij vermoedens van geweld. Elke school heeft een aandachtsfunctionaris die het gebruik van de meldcode op school coördineert. Bij ons op school is dit Daphne Deurloo en Stefanie Mesu Bereikbaar via [Tweern@respont.nl](mailto:Tweern@respont.nl) of 0113-228864.

Onze school is aangesloten bij de Verwijsindex Zeeland. De Verwijsindex is een digitaal systeem waarin beroepskrachten meldingen kunnen doen over kinderen/jongeren tot 23 jaar met problemen. Het komt regelmatig voor dat verschillende hulpverleners zich bezighouden met dezelfde jongere. Organisaties werken daarbij nogal eens langs elkaar heen. De Verwijsindex is opgezet om ervoor te zorgen dat hulpverleners sneller en makkelijker met elkaar in contact komen en informatie kunnen uitwisselen in het belang van het kind. Ouders worden in principe op de hoogte gesteld wanneer er een signaal wordt afgegeven in het systeem van de verwerkingsindex. Uitwisselen van gegevens met andere partijen vindt alleen plaats indien er toestemming is gegeven.

#### **14. Verzekering en aansprakelijkheid**

Wij verzoeken alle ouders/verzorgers met klem om zorg te dragen voor een W.A.-verzekering. Het komt nogal eens voor dat onze leerlingen schade toebrengen aan school, andere gebouwen of persoonlijke bezittingen van derden. Indien u niet W.A. verzekerd

bent, krijgt u de rekening persoonlijk ter vergoeding aangeboden. Om dergelijke risico's te vermijden is een W.A.-verzekering noodzakelijk.

### *Schoolverzekering*

De school heeft een schoolongevallenverzekering afgesloten. Deze verzekering keert echter alleen uit wanneer uw eigen verzekering niet uitkeert.

Voor nadere informatie of voor schadeclaims dient u zich te wenden tot Driekleur Verzekeringen, telefoon 0113-215665.

De school is niet aansprakelijk voor beschadigingen aan fietsen, kleding e.d. door toedoen van medeleerlingen. Leerlingen die andermans spullen beschadigen, per ongeluk of opzettelijk, kunnen alleen via de betreffende ouders aansprakelijk worden gesteld. De school is daar niet voor verzekerd.

Uitdrukkelijk moet vermeld worden dat u aan bovenstaande informatie geen enkel recht kunt ontlenen.

## **15 Klachtenregeling**

Wanneer u onverhoopt een klacht heeft over de school, vinden wij het prettig dat u met een klacht altijd eerst naar de persoon gaat waarover de klacht gaat. Als u dat om een bepaalde reden liever niet doet, kunt u altijd terecht bij de directie van de school. Ook met klachten op schoolniveau of als u vindt dat een klacht door een ander personeelslid onvoldoende is afgehandeld, kunt u terecht bij de directie van onze school.

U kunt ook terecht bij het bestuur van onze stichting (tel. 0118-745011 of [info@respont.nl](mailto:info@respont.nl)).

We vertrouwen erop dat we samen tot een goede oplossing kunnen komen.

Onze school kent ook een formele klachtenregeling. Mocht onderling overleg niet tot een bevredigende oplossing leiden, dan kan hiervan gebruik gemaakt worden. De klachtenregeling ligt op school ter inzage en is te vinden op onze website. Op elke school is er een contactpersoon, waar u met uw klachten terecht kunt. Bij ons op school is de contactpersoon: Mevr. Stefanie Mesu, orthopedagoge. ([S.Mesu@respont.nl](mailto:S.Mesu@respont.nl))

De contactpersoon van onze school kan u doorverwijzen naar de onafhankelijke vertrouwenspersonen van de stichting. De gegevens van de vertrouwenspersonen zijn: Karen Keukelaar ([k.keukelaar@gmail.com](mailto:k.keukelaar@gmail.com), 06-25065800) en George Meij, ([glmeij@hetnet.nl](mailto:glmeij@hetnet.nl), 0115-611122) en Jeroen Meijboom ([j.meijboom@cedgroep.nl](mailto:j.meijboom@cedgroep.nl), 06-27486065)

De vertrouwenspersonen begeleiden u bij het eventueel indienen van een officiële klacht. Onze stichting heeft geen eigen klachtencommissie, maar is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC).

De LKC biedt verschillende mogelijkheden om de klacht te behandelen en op te lossen. Een medewerker van Onderwijsgeschillen neemt contact op met de klager en het schoolbestuur of degene over wie is geklaagd en bespreekt dan welke route het beste gekozen kan worden om de klacht op te lossen. Dit gesprek kan leiden tot interne klachtbehandeling door het schoolbestuur of de school, mediation of een formele procedure bij de Commissie. De volgende routes zijn mogelijk:

- Route 1: Interne klachtbehandeling (op niveau van school of bestuur) Als de LKC denkt dat een klacht snel op school(bestuurs)niveau kan worden opgelost, wordt - na

overleg met de klager en het schoolbestuur - de klacht doorgestuurd naar het schoolbestuur. Als de betrokkenen dat al hebben geprobeerd of geen heil zien in interne klachtbehandeling, dan kan worden gekozen voor mediation of de formele klachtprocedure.

- Route 2: Mediation Als interne klachtbehandeling niet tot de mogelijkheden behoort of niet tot een oplossing heeft geleid, dan wordt in het telefoongesprek met de secretaris-mediator de mogelijkheden van mediation en de formele procedure verkend. Als beide partijen een voorkeur hebben om onder begeleiding van een externe zelf tot een oplossing te komen, kan er mediation plaatsvinden (zie voor meer informatie: mediation bij de LKC)
- Route 3: Formele procedure Als besloten wordt de klacht via de formele procedure af te handelen dan onderzoekt de LKC de klacht en beoordeelt (na een hoorzitting) of deze gegrond is. De LKC brengt advies uit aan het schoolbestuur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het schoolbestuur neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing.

De LKC is te bereiken bij Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD UTRECHT, telefoon 030-2809590. U kunt ook e-mail sturen naar [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl). Op de website [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl) is meer informatie te vinden over klachtbehandeling.

#### Vertrouwensinspecteur

Voor een aantal zaken kunt u ook terecht bij de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. Ouders, leerlingen, docenten, directies en besturen kunnen de vertrouwensinspecteur raadplegen wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van seksuele intimidatie en seksueel misbruik; lichamelijk geweld; grove pesterijen; discriminatie en radicalisering. Ernstige klachten die vallen binnen deze categorieën kunnen worden besproken met de vertrouwensinspecteur. Deze zal de klachten niet zelf behandelen maar zal adviseren en informeren. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte. De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-1113111 (lokaal tarief).

## **16. Gedragscode**

De gedragscode geeft weer welke normen en waarden we binnen onze school wenselijk vinden om te hanteren. Uitgangspunt in deze gedragscode is dat personeel, stagiaires en leerlingen zich gedragen op een manier die positief bijdraagt aan het realiseren van goed onderwijs. De richtlijnen zijn in principe voor leerkrachten/medewerkers en leerlingen omkeerbaar: het gedrag dat wij bij kinderen niet wenselijk vinden, willen we ook als leerkracht niet uitdragen en vice versa.

In de gedragscode is ook een deel over het omgaan met sociale media opgenomen. Essentieel is dat, net als in communicatie buiten de sociale media, de onderwijsinstellingen en de gebruikers van sociale media de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen. De gedragscode is op te vragen bij de school.

## **17. Privacy**

Op De Tweern wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van de leerlingen. In verband met het geven van onderwijs, het begeleiden van onze leerlingen, en de vastlegging daarvan in de administratie van de school, worden er gegevens over en van leerlingen vastgelegd. Deze gegevens worden persoonsgegevens genoemd.

Het vastleggen en gebruik van deze persoonsgegevens is beperkt tot informatie die strikt noodzakelijk is voor het onderwijs. De gegevens worden beveiligd opgeslagen en de toegang daartoe is beperkt tot die medewerkers die de gegevens echt nodig hebben. U hebt het recht om de gegevens die wij verwerken in te zien en zo nodig kunt u ons vragen de gegevens te corrigeren indien de gegevens feitelijk onjuist, onvolledig of niet ter zake dienend zijn voor het doel waarvoor ze worden verwerkt.

De school maakt ook gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van die leermaterialen ontvangen een beperkt aantal leerling gegevens. De school heeft in zogenaamde verwerkerovereenkomsten met haar leveranciers strikte afspraken gemaakt over het gebruik van persoonsgegevens, zodat misbruik wordt voorkomen.

Leerling informatie wordt alleen gedeeld met andere organisaties als ouders daar toestemming voor geven (tenzij die uitwisseling verplicht is volgens de wet). Wij hebben een formulier gemaakt waarop u kunt aangeven of u wel of niet toestemming wilt geven voor het delen van bepaalde informatie. Denk bijvoorbeeld aan het door de school doorgeven van mailadressen aan de schoolfotograaf. U kunt uw toestemming voor het delen van gegevens voor bepaalde doeleinden altijd intrekken of alsnog geven. Vraagt u dan een nieuw formulier op bij de administratie van de school.

U leest meer over hoe wij omgaan met privacy in het privacyreglement op de website van de school.

### **Foto's en filmpjes**

Ook foto's en filmpjes waarop leerlingen herkenbaar in beeld zijn, zijn persoonsgegevens waarvoor de privacywet geldt. Wij gebruiken foto's en filmpjes alleen indien u (of de leerling van 16 jaar of ouder) daarvoor toestemming geeft op het eerder genoemde formulier. Indien u toestemming geeft voor het plaatsen van foto's van uw kind in het beveiligde klassenfotalbum op onze website, verstrekken we u daarvoor een wachtwoord.

Op onze school zitten leerlingen die van hun ouders/verzorgers niet op de foto of film mogen worden gezet, of die dat zelf niet willen (leerlingen van 16 jaar en ouder beslissen daar zelf over). Wij willen u vragen om terughoudend te zijn bij het maken van foto's of filmpjes tijdens schoolactiviteiten en alleen foto's en filmpjes te maken van uw eigen kind. Wij verzoeken u vriendelijk om geen foto's of filmpjes waarop anderen (leerlingen, leraren of ouders) herkenbaar in beeld zijn te delen via internet/ sociale media.

### **Communicatie**

Afgelopen schooljaar hebben we proef gedraaid met Parro. Dit is goed bevallen. Vanaf schooljaar 2021-2022 zal in de basis de communicatie met u dan ook via deze app verlopen. Belangrijke documenten (denk bijv. aan het ontwikkelingsperspectief) blijven we per beveiligde mail naar u sturen

## **18. Pestprotocol**

Er is op school veel aandacht voor 'pesten' ook in preventieve zin. Elke school heeft een coördinator 'pesten' waarbij de volgende taken zijn belegd:

- het coördineren van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten.;
- het fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten.

Bij ons op school is dit Mevr. Simone Tahapary, [s.tahapary@respont.nl](mailto:s.tahapary@respont.nl).

Op SBO De Tweern hanteren we een zogeheten pestpreventieprotocol. Dit is een handlingsplan voor de school waarin vastgelegd staat welke aanpak we hanteren in het geval van pesten. Deze aanpak en consequenties zijn voor heel de school hetzelfde. Dit geeft duidelijkheid aan zowel kinderen, ouders als leerkrachten. Cyberpesten is ook een onderdeel in het pestprotocol.

U kunt ons volledige pestpreventieprotocol vinden op onze website: [www.detweern.nl](http://www.detweern.nl)

## **19. Protocol medisch handelen**

Onze school heeft een protocol waarin staat hoe wij omgaan met kinderen die ziek worden op school, het verstrekken van medicijnen op verzoek, het opbergen van medicijnen en het verrichten van medische handelingen. Wanneer u een verzoek ten aanzien van medicijngebruik of medische handelingen voor uw kind heeft, kunt u dit in een gesprek toelichten. De school zal in navolging van het protocol bekijken welke mogelijkheden er zijn om tegemoet te komen aan het verzoek. We leggen afspraken die we met ouders/ verzorgers maken over dergelijke zaken zorgvuldig vast door te werken met toestemmingsformulieren. Deze formulieren zijn als bijlage bij het protocol opgenomen.

U kunt het protocol op verzoek op school inzien.

## **20. Nood-, ontruimings- en veiligheidsplan**

Voor onze school is een Nood-en Ontruimingsplan opgesteld. In dit plan is o.a. geregeld hoe een eventuele ontruiming zou moeten verlopen. Alle personeelsleden zijn hiervan op de hoogte en weten wat hen te doen staat om iedereen op veilige wijze en zo vlot mogelijk naar een centrale plaats buiten de school te begeleiden. Het ontruimen wordt jaarlijks geoefend.

In samenwerking met de BHV-ers (wettelijk verplicht aanwezige bedrijfshulpverleners) wordt gezamenlijk zorggedragen voor de totale veiligheid op school. Een arbowerkgroep o.l.v. de arbopreventiemedewerker heeft daarnaast de taak om binnen de school de BHV-ers aan te sturen en de noodzakelijke controles uit te (laten) voeren. De arbopreventiemedewerker is lid van de ARBO-commissie van het bestuur.

Omdat wij voldoen aan de eisen voor brandveiligheid beschikt de school over een gebruiksvergunning.

Op school is ook een Veiligheidsplan dat zich richt op een tweetal zaken:

- De inrichting van het gebouw en het terrein moet zo zijn dat het voor kinderen en volwassenen geen gevaar kan opleveren.
- In regels en afspraken is vastgesteld op welke wijze wij met elkaar willen omgaan en hoe wij risico's ten gevolge van geweld op school kunnen voorkomen en/of zoveel mogelijk beperken.

## 21. Medewerkers

<b>Directie:</b>			<b>Onderwijsassistenten:</b>
Robert van Oosten	directeur		Joyce Schoe
Marit Nieuwenhuysse	adjunct-directeur		Dianne le Conté
<b>Leerkrachten:</b>			Angelique Spierenburg
Margreet Struik		Os1/2	Jacqueline Scheffel
Amanda Meijers		O1	Jojannke van Megroot
Antoinette de Dreu		O1	Esther Neels
Vera de Hoop		O1 & O1/2	Ilse Vliegenthart - Isaak
Anouk Rober		O1/2	Coranne van den Broeke
Corrie van Sluijs		O1/2	Kim Sommeijer
Aicha Knaap		O2	Femke Klap
Gerda Kuiper		O2	Ilana Al Saadi
Sharon Kievit		O3	Anja van Alten
Eveline de Zwarte		O3	Hilde Hopmans
Renske Kloosterman		O4a	Stan Leenknecht
Linda Bogaert		O4a	Leonie Dominicus
Annelies Matthijssse		O4b	
Jacoline Schipper		RT/O4b	<b>Maatschappelijk deskundige:</b>
Linda Booij		B4/5	Daphne Deurloo
Léon Andeweg	B4/5 & B5/6/ vervanging		<b>Psycholoog / orthopedagoog:</b>
Marleen Bos		B5/6	Heleen Brand
Joeri Boonman		M3/4	Stefanie Mesu
Fleur Nees		M5/6	
Kyra Katsman		M5/6	<b>Jeugdarts:</b>
Harm Francke		M7/8	Paul Lindenbergh
Hannah van der Jagt		B6/7	
Angelita Bos		B6/7	<b>Logopedie:</b>
Ronald de Wijs		IB/B6/7	Logopediepraktijk Kapelle
Leonard Eversdijk		B7a	
Winnie de Witte		B7a/B7b	<b>Fysiotherapie:</b>
Mieke van Velthoven		B7b	Praktijk Goese polder
Kjerra Sijnesael		B8/ BBS1	
Annette Duinhouwer		B7/8	<b>Administratie:</b>
Margot Audenaerd		B7/8	Monique Morauw
			Anja Balkenende
Annemarie van Zaltbommel-Plattel			Leonie Dominicus
Sabine Groothaert			
			<b>Conciërge:</b>
Claudia Nienhuis		O4a/RT	Wim Voogdt
			Frank Engels
Janina v.d. Sluis		IB	
Simone Tahapary		IB	<b>Ondersteuning:</b>
			Dennis Maat
<b>Vakleerkracht gymnastiek / MRT:</b>			Abigail Hermans
Herma Koel – Roodenburg			
Kirsten Roubos			

Uitstroom 2018 naar VO (N=47)							
Uitstroom	VS0	PRO	VMBO B Leeronder- steuning	VMBO B/K Leeronder- steuning	VMBO K met leerondersteuning	Vmbo K/GT	VMBO T
Aantal ll.	1	11	23	2	3	3	4

Uitstroom 2019 naar VO (N=24)							
Uitstroom	VS0	PRO	VMBO B Leeronder- steuning	VMBO B/K Leeronder- steuning	VMBO K met leerondersteuning	Vmbo K/GT	VMBO T
Aantal ll.	3	10	8	1	1	1	

Uitstroom 2020 naar VO (N=42)							
Uitstroom	VS0	PRO	VMBO B Leeronder- steuning	VMBO B/K Leeronder- steuning	VMBO K met leerondersteuning	Vmbo K/GT	VMBO T
Aantal ll.	3	14	17	3	2	1	2

Uitstroom 2021 naar VO (N=40)								
Uitstroom	VS0	PRO	VMBO B	VMBO B/K	VMBO K met met	Vmbo K/GT	Vmbo T	Vmbo t/ Havo
Aantal ll.		14	10	5	4	5	1	1



