

2025/2026



DE MAREL

KINDCENTRUM

Schoolgids



Inhoudsopgave

Voorwoord	3	3 Ondersteuning en veiligheid	
1 Over de scholen		3.1 OPP en hoorrecht van leerlingen	17
1.1 Algemene gegevens	4	3.2 OPP en uitstroombestemming	18
1.2 Missie en visie	5	3.3 Extra ondersteuning van leerlingen	18
1.3 Identiteit	7	3.4 Mening van onze leerlingen over het ondersteuningsaanbod van onze scholen.	19
2 Het onderwijs		3.5 Dyslexie	20
2.1 Organisatie van het onderwijs	8	3.6 Veiligheid op school	21
2.2 Het team	10	3.7 Pestpreventieprotocol	23
2.3 Samenwerkingspartners	14	3.8 Gedragscode	23
2.4 Kwaliteitszorg en schoolplan	15	3.9 Protocol Medisch handelen	23
2.5 Uitstroomegegevens	16	3.10 Privacy	24
		3.11 Grensoverschrijdend gedrag	26
		3.12 Nood-, ontruimings- en veiligheidsplan	27
		3.13 Beeldbegeleiding	27

Inhoudsopgave

4 Handige informatie voor ouders

4.1 Toelating en één van onze scholen	28
4.2 Maximumcapaciteit	29
4.3 Schooltijden	29
4.4 Gymles en zwemmen	29
4.5 Bijzondere activiteiten	90
4.6 Overblijven en gezonde lunch	33
4.7 Hoofdluis	33
4.8 Vakanties	34
4.9 Studiedagen	35
4.10 Voorkomen van lesuitval	35
4.11 Ziekte en/of extra verlof	35
4.12 Regels en afspraken	37
4.13 Leerlingvervoer	40
4.14 Telefonische bereikbaarheid	40
4.15 Vrijstelling van onderwijsactiviteiten	40
4.16 Klachtenregeling	41
4.17 Verzekeringen / aansprakelijkheid	43
4.18 BSO, BSO+ & NDB	43

5 Oudercontacten en ouderparticipatie

5.1 Geplande contactmomenten	44
5.2 Communicatie met ouder(s)/verzorger(s)	46
5.3 Procedure gescheiden ouders	46
5.4 De ouderraad	46
5.5 De medezeggenschapsraad	47

Voorwoord

Voor u ligt de schoolgids van SBO de Tweern en SO Deltaschool, de scholen binnen kindcentrum De Marel voor het schooljaar 2025-2026.

In deze schoolgids vindt u alle informatie die van belang is voor de gang van zaken in ons Kindcentrum. Iedere dag doen wij ons uiterste best om onze leerlingen een fijne schooltijd te geven, zoveel mogelijk te ontwikkelen en voor te bereiden op het vervolgonderwijs. Dat doen we samen met u als ouder/verzorger, we hopen dit jaar dan ook weer op een prettige samenwerking.

Onze scholen zijn onderdeel van kindcentrum De Marel en maken deel uit van de stichting Ozeo. De stichting Ozeo 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.ozeo.nl.

Onze school heeft ook een website. Samen geven deze schoolgids en de actuele informatie op www.kindcentrumdemarel.nl u een volledig beeld van de organisatie van ons kindcentrum

Tevens kunt u informatie over de kinderopvang (Kibeo) en de zorgpartners (m.n. Juvent en Gors) vinden. Actuele zaken kunt u altijd terugvinden op onze website.

In de periode dat u uw kind aan ons kindcentrum 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. 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 team van De Marel,

Robert van Oosten

1. Over de scholen

1.1 Algemene gegevens

Kindcentrum De Marel

Evertsenstraat 100

4461XS Goes

Tel: 0113-228864

www.kindcentrumdemarel.nl

mail: marel@ozeo.nl

Schoolbestuur

Het bestuur van onze school is Ozeo. Ozeo heeft achttien scholen verdeeld over drie regio's: Walcheren, Zeeuws-Vlaanderen en de Oosterschelderegio. Er zijn vier scholen voor speciaal basisonderwijs, elf scholen voor (voortgezet) speciaal onderwijs en drie scholen voor praktijkonderwijs.

Het bestuur van Ozeo bestaat uit dhr. F.J.M. van Esch (voorzitter) en mevr. E.M.K. Danneels. Het correspondentieadres van het bestuur is:

Kleverskerkseweg 49,

4338 PB Middelburg

E-mail: info@ozeo.nl

Tel: 0118-745011

Samenwerkingsverband

Onze scholen zijn aangesloten bij Samenwerkingsverband Kind op 1.

Instroommomenten

Tijdens het schooljaar hanteren we 2 instroommomenten

- Bij aanvang schooljaar
- Na de Kerstvakantie

Incidenteel kan hier, bij hoge urgentie of bijzondere omstandigheden, van afgeweken worden.





1.2 Missie en visie

Missie

Binnen de onderwijssetting van de Marel werken de Deltaschool en de Tweern intensief samen om leerlingen in onze regio met extra onderwijs- en of zorgbehoeften van kwalitatief goed onderwijs te voorzien.

We staan voor een veilig, voorspelbaar, uitdagend en positief pedagogisch klimaat waarin leerlingen, ouders/verzorgers en personeel met veel plezier komen en werken.

Door aandacht te hebben voor de brede ontwikkeling en individuele ontplooiing, leggen wij een mooie en stevige basis voor de toekomst van elke leerling.

Kernkwaliteiten

Onze kernkwaliteiten liggen in een geïntegreerde aanpak van onderwijs, leren leren, gedrag, zorg, en sociaal emotionele ontwikkeling.

Onze kernkwaliteiten zijn:

Veilig: Op onze scholen heerst een veilig en positief speel- en leerklimaat.

Samen: Kinderen leren zowel op school als thuis. Niemand leert bovendien alleen.

Verschillen: We zien de verschillen tussen de kinderen als een kans om van elkaar te leren en stimuleren talenten.

Betrokken: Door te werken met betekenisvolle thema's, leren kinderen verbanden te zien, waardoor de betrokkenheid wordt vergroot.

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

Communiceren: Goede communicatie bevordert de totale ontwikkeling van het kind.

Doorzetten: We vinden het belangrijk dat kinderen uitstijgen boven hun huidige niveau, naar de zone van de naaste ontwikkeling.

Ontwikkelen: Naast de kernvakken, zijn de competenties samenwerken, creativiteit, ICT-vaardigheden, communiceren, probleemoplossend vermogen, kritisch denken en sociale en culturele vaardigheden van belang.

Wij realiseren onderwijsleersituaties waarin leerlingen met specifieke onderwijsvragen en ondersteuningsbehoeften passend binnen ons Schoolondersteuningsprofiel (SOP), zich optimaal kunnen ontwikkelen. Dit alles in goede samenwerking met onze partners, binnen en buiten ons kindcentrum.

Op basis van deze expertise spelen we een belangrijke rol in de ontwikkelingen die zijn gericht op participatie, integratie en inclusie.



Visie van ons Kindcentrum

Op De Marel werken we iedere dag aan goed onderwijs. Dit doen we door structuur in de dag aan te brengen en het onderwijs door middel van betekenisvolle thema's in samenhang aan te bieden, waarin we samen leren en spelen. We maken gebruik van passende methodes. Het klaslokaal is hiervoor zo optimaal mogelijk ingericht.

Op De Marel luisteren we naar elkaars ideeën en leren we elke dag nieuwe dingen. We hebben aandacht voor talentontwikkeling en vieren successen. Indien nodig werken we samen met professionals binnen en buiten het onderwijs. Samen zijn we iedereen.

We denken in mogelijkheden, waardoor iedere leerling zich optimaal kan ontwikkelen. Onze leerlingen leren voor het leven.

1.3 Identiteit

Onze school is een school voor algemeen bijzonder onderwijs. We gaan uit van de gelijkwaardigheid van levensbeschouwelijke en maatschappelijke overtuigingen en stromingen.

Iedereen is welkom

Onze school is algemeen toegankelijk. Dit betekent dat onze school openstaat voor iedereen. We gaan respectvol met elkaar om. Ons uitgangspunt is dat elk mens, en dus ook elke leerling, uniek is.

2. Het onderwijs

2.1 Organisatie van het onderwijs

Binnen ons kindcentrum kennen we 2 scholen verdeeld over 4 afdelingen.

De Deltaschool:

Verzorgt onderwijs voor leerlingen die zeer moeilijk lerend zijn (ZML).

Leerlingen worden op school ingedeeld op hun hoogst haalbare uitstroomprofiel.

De profielen die we op school aanbieden zijn: belevingsgerichte dagbesteding, taakgerichte dagbesteding, arbeidsmatige dagbesteding en arbeid. Jonge leerlingen worden eerst langere tijd geobserveerd voordat we een (voorlopig) uitstroomprofiel vaststellen. Vervolgens volgen we nauwgezet de ontwikkeling van de leerling om uiteindelijk te komen tot een succesvolle plaatsing in een vorm van dagbesteding of arbeid. Er zijn momenteel 5 groepen binnen De Deltaschool.



Het observatiecentrum:

Met de invoering van Passend Onderwijs is er behoefte aan goede observatiemogelijkheden voor de allerjongsten met speciale onderwijsbehoeften binnen het basisonderwijs. Zo is het idee voor het Observatiecentrum Jonge Kind ontstaan. De leeftijd van de kinderen die in aanmerking komen voor het Observatiecentrum Jonge Kind ligt rond de vier en vijf jaar. Leerlingen 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 de betreffende leerling.



De Tweern: SBO-groepen:

Het speciaal basisonderwijs is voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften waarvoor de reguliere basisschool geen ondersteuning kan geven. Het gaat dan om kinderen met opvoedings- en ondersteuningsvragen en kinderen die veel moeite hebben met leren.

Leerlingen die aangewezen zijn op het speciaal basisonderwijs vinden hun plek binnen één van de SBO-groepen van de Tweern. Een SBO-groep bestaat in principe uit 15 tot 17 leerlingen met één leerkracht en gedeeltelijk ondersteuning van een onderwijsassistent. Het onderwijs wordt afgestemd op het niveau en draagkracht van de leerlingen.

De Tweern: SBO+groepen:

Binnen 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, die naast de specifiek onderwijsbehoeften binnen het SBO ook leerproblemen hebben, maar waarbij aandacht voor het gedrag bovenliggend is.

Deze groepen noemen we ook wel SBO+groepen.

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 13 leerlingen. Ze hebben vaste groepsleerkrachten en 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. Ieder traject vraagt maatwerk.



Op onze website vindt u meer informatie over de verschillende onderwijsvormen.

2.2 Het team

Binnen ons Kindcentrum kennen we de volgende functies:

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 onderwijsassistent

Naast de groepsleerkrachten werken er in veel groepen 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. Het aantal uur wat een onderwijsassistent aan de groep verbonden is varieert. Zo hebben De Deltagroepen kleutergroepen en SBO+groepen allemaal een fulltime assistent(e) in de groep. In de SBO-groepen is dit minder frequent.

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 vakleerkracht gym

Binnen ons kindcentrum zijn twee vakleerkrachten gym verbonden. Zij verzorgen de gymlessen aan de groepen.

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 hulpverlening 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 logopedist

Aan de Deltaschool is een vaste logopediste verbonden. Zij begeleidt en behandelt leerlingen met spraak/taal problematiek. Tevens ondersteunt zij leerkrachten in de groep in het lesaanbod. De logopediste is ook lid van de CVB.

De Tweern heeft geen eigen logopediste in dienst. Als uit (screenings)onderzoeken blijkt dat een kind taal en/of spraakproblemen heeft, waarvoor de hulp van de logopedist gewenst is, kan hij/zij naar een particuliere logopediste. Hiervoor werken we nauw samen met Logopediepraktijk Kapelle. De behandeling vindt meest individueel plaats op school.

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 RT'er is niet aan alle groepen verbonden binnen ons kindcentrum

De gedragsdeskundige

Op de Marel zijn 2 gedragsdeskundigen werkzaam. Een gedragsdeskundige heeft een grote rol in de ondersteuning van leerlingen met speciale behoeften. Op grond van observaties en gesprekken beoordelen ze gedrag. Op basis daarvan ontwikkelen ze individuele onderwijs- en gedragsplannen.

De gedragsdeskundige werkt nauw samen met de leerkracht en de intern begeleider. Zij is ook lid van de commissie van begeleiding. Ze biedt strategieën om met gedragsproblemen om te gaan. Gericht op het individuele kind, maar ook op de groep.

De gedragsdeskundige overlegt regelmatig met ouders en soms ook met andere specialisten om een geïntegreerde aanpak te waarborgen. Ze observeren de leerlingen in de klas om de effectiviteit van interventies te monitoren



De conciërges

De conciërge(s) zijn verantwoordelijk voor een breed scala aan taken die bijdragen aan een veilige, schone en goed georganiseerde omgeving voor de kinderen en het personeel.

De administratie

De administratie op een kindcentrum speelt een cruciale rol in het soepel laten verlopen van de dagelijkse activiteiten. Het administratief team houdt zich bezig met een breed scala aan taken die ervoor zorgen dat zowel het personeel, maar ook u als ouders/verzorgers goed ondersteund worden.

Allereerst verzorgen ze de inschrijving en registratie van nieuwe leerlingen. Dit omvat het bijhouden van persoonlijke gegevens, medische informatie en noodcontacten.

Ze zijn ook verantwoordelijk voor de financiële administratie

Ze zorgen er ook voor dat communicatie tussen ouders en het kindcentrum soepel verloopt. Als u ons belt, krijgt u één van hen als eerste aan de lijn.

De directie

De directie bestaat uit 2 leden, die zich bezighouden met het algemene beleid van beide scholen en eindverantwoordelijk zijn voor de gehele organisatie. Robert van Oosten is directeur en daardoor lid van het directeurenoverleg van stichting Ozeo.

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.

2.3. Samenwerkingspartners

De schoolarts:

De schoolarts is lid van 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.

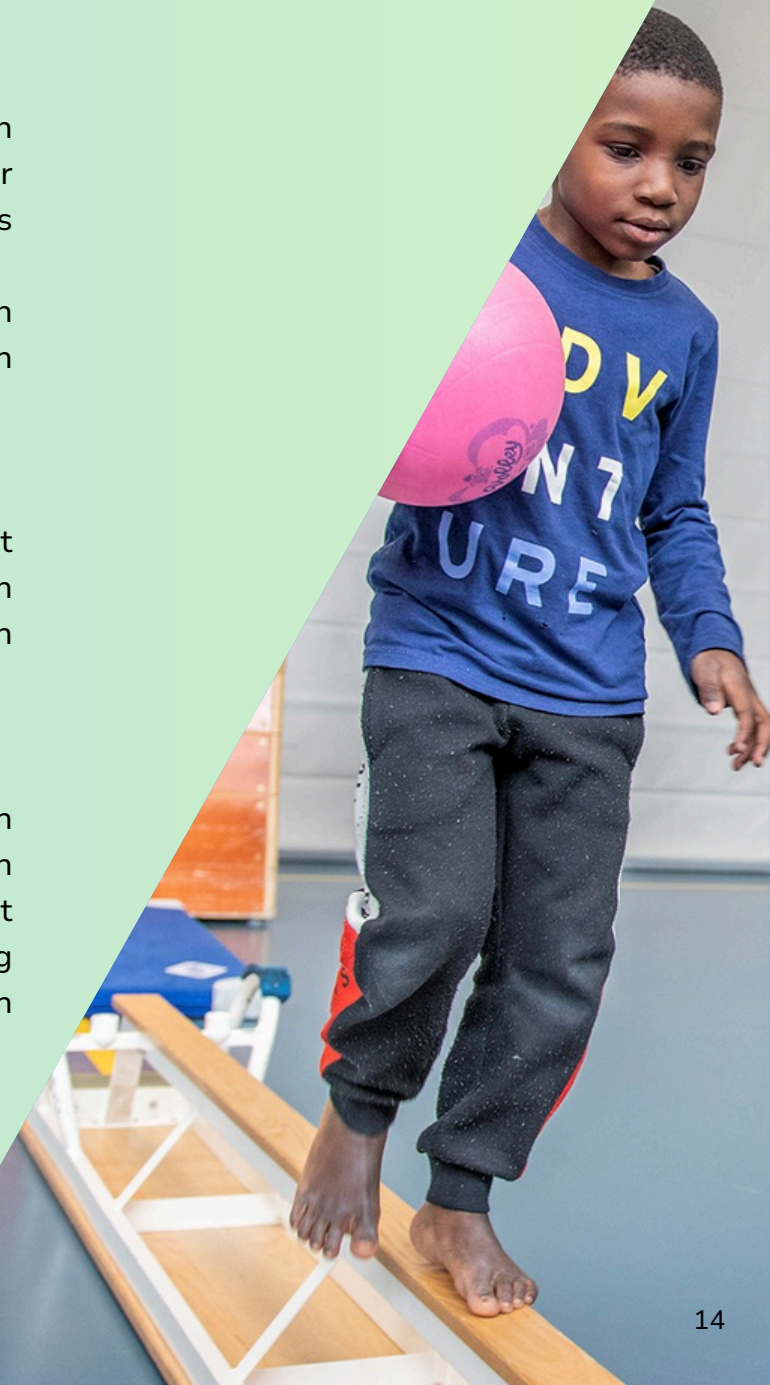
Daarnaast kan hij als lid van de commissie van begeleiding gevraagd worden mee te denken in specifieke gevallen en is hij betrokken bij het opstellen van het ontwikkelingsperspectief, vanuit het medische perspectief.

Logopediepraktijk Kapelle

Als kinderen van De Tweern in aanmerking komen voor logopedie kan dat verzorgd worden onder schooltijd door één van de logopedisten van logopediepraktijk Kapelle. Meer informatie hierover kunt opvragen bij de intern begeleider van uw kind.

Fysiotherapie

Als kinderen behoefte hebben aan fysiotherapie wordt dat verzorgd door één van de praktijken waar we mee samen werken. De meeste kinderen krijgen behandeling vanuit praktijk Goese Polder en kinderoefentherapie Zeeland. Het kan echter soms ook voorkomen dat er een andere logopediste de behandeling verzorgt. Ook hierover kunt u informatie inwinnen bij de intern begeleider van uw kind.



2.4 Kwaliteitszorg en schoolplan

Binnen Ozeo is er een vastgesteld kwaliteitsbeleid. Hierin streven we naar het verzorgen van goed onderwijs op een zo hoog mogelijk niveau afgestemd op het kind. Er zijn een 10-tal kwaliteitskaarten die met enige regelmaat gecontroleerd worden of we nog op de goede weg zijn. Eén keer per vier jaar worden de scholen bezocht door een auditteam, wat de kwaliteit eveneens beoordeeld.

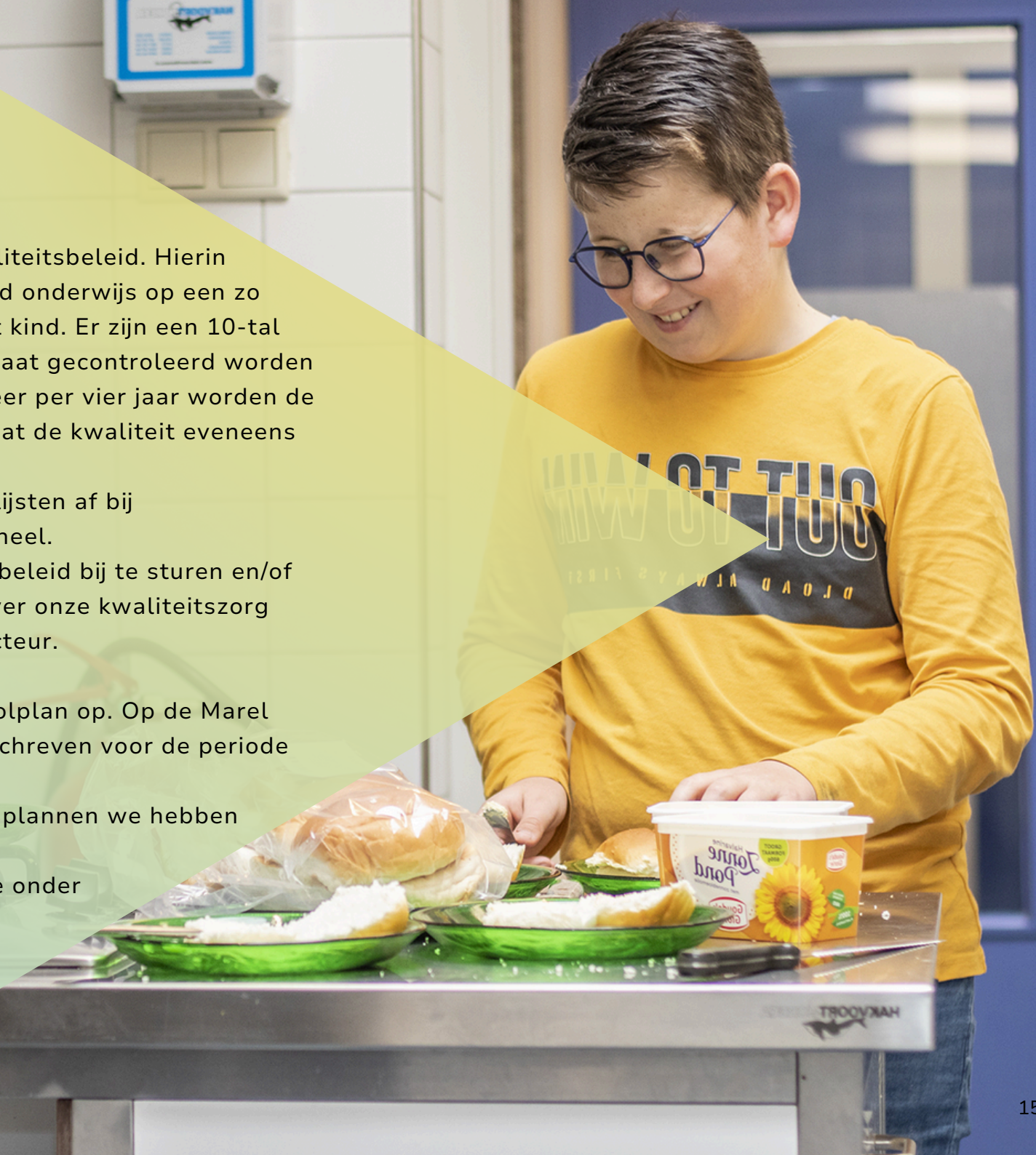
Tevens nemen we 1x per 2 jaar vragenlijsten af bij ouders/verzorgers, leerlingen en personeel.

De resultaten worden gebruikt om het beleid bij te sturen en/of aan te passen. Voor meer informatie over onze kwaliteitszorg kunt u contact opnemen met onze directeur.

Iedere 4 jaar stelt een school een schoolplan op. Op de Marel hebben we in 2023 een nieuw plan geschreven voor de periode 2024-2027.

Hier staat precies in beschreven welke plannen we hebben gemaakt voor de komende jaren.

U vindt het schoolplan op onze website onder het kopje 'downloads'.



2.5 Uitstroomgegevens

Op het moment dat onze leerlingen één van de scholen verlaten stromen ze uit naar de diverse vormen van het voortgezet (speciaal) onderwijs. Hieronder kunt u zien waar de laatste jaren onze leerlingen naar toe zijn gegaan. In principe volgen we de leerlingen nog 2 jaar om te bezien of hetgeen wat we hebben geadviseerd ook passend is geweest. Hiervoor krijgen we geanonimiseerde gegevens aangeleverd vanuit DUO.

de Tweern

Uitstroom	VSO	PRO	VMBO B	VMBO B/K	VMBO K	VMBO K/GT	VMBO T	VMBO T / HAVO
2021		14	10	5	4	5	1	1
2022	8	8	6	8	2	3		
2023	9	12	7	2	1	2	1	
2024	17	8	13	4				
2025	7	13	7	2	3	3		

de Deltaschool

Uitstroom	zorg dagbesteding	VSO dagbesteding	VSO arbeid (omgeving) met db-leerroute)	VSO arbeid	PRO
2021					1
2022	1	5		2	4
2023		5		7	6
2024	1	3		7	
2025		2	3	5	2

3. Ondersteuning en veiligheid

3.1 OPP en hoorrecht van onze leerlingen

Iedere leerling heeft recht op goed onderwijs. Iedere schooldag werken we hard om uw zoon/dochter weer een stapje verder te helpen in zijn/haar ontwikkeling. De leerkracht is hier in eerste instantie verantwoordelijk voor.

Voor iedere leerling wordt, zowel op de Deltaschool als op de Tweern een ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld. Dit is de basis voor het aanbod wat uw zoon/dochter aan lesstof aangeboden krijgt. Het OPP wordt gedurende het jaar steeds bijgewerkt en actueel gehouden.

Leerlingen mogen op onze scholen meepraten over hun eigen ontwikkelingsperspectief. Aan het begin van het schooljaar wordt het OPP voor het komende schooljaar opgesteld. De inhoud hiervan wordt op kindvriendelijke wijze besproken met de leerling. In het OPP wordt vervolgens beschreven hoe de leerling naar de eigen ontwikkeling kijkt.

Tijdens het huisbezoek of kennismakingsgesprek aan het begin van het schooljaar wordt het OPP ook met u als ouder/verzorger besproken. Zo wordt u goed geïnformeerd over wat we dit schooljaar gaan doen.

Aan het einde van het schooljaar wordt het OPP nogmaals met de leerling en u besproken en kijken we terug of de gestelde doelen bereikt zijn.

3.2 OPP en Uitstroombestemming

De uitstroom bestemming beschrijft naar welke vorm van voortgezet onderwijs we toewerken. Deze wordt bepaald door de didactische ontwikkeling in combinatie met de sociaal emotionele ontwikkeling en zelfredzaamheid van de leerling en wordt vastgesteld in de CVB.

In het OPP van de Tweern staat vanaf begin groep 3 deze verwachte uitstroombestemming benoemd.

In het OPP van de Deltaschool wordt de uitstroombestemming direct na plaatsing al bepaald. Het kan voorkomen dat de uitstroombestemming een vorm van dagbesteding is.

Uiteraard kan er nog veel gebeuren in al die jaren en wordt jaarlijks opnieuw gewogen of het uitstroomperspectief nog passend is.

3.3 Extra ondersteuning van onze leerlingen

Op het moment dat we concluderen dat er meer ondersteuning nodig is dan in de groep geboden kan worden (op wat voor gebied dan ook) om de doelen in het OPP te halen, wordt uw zoon/dochter besproken in onze commissie van begeleiding (CVB). Van tevoren wordt altijd uw toestemming hiervoor gevraagd.

De CVB bestaat uit de directeur, adjunct-directeur, maatschappelijk werkster, orthopedagoog, intern begeleider, schoolarts en de groepsleerkracht. Evt. kan deze, met uw toestemming aangevuld worden met een medewerker van buiten onze organisatie, die wel al betrokken is bij uw zoon/dochter. Denk hierbij aan de logopediste, collega van de BSO enz.

De CVB komt wekelijks bij elkaar en probeert samen een antwoord te vinden op de problematiek die is ontstaan. Tevens beoordeelt de CVB aanmeldingen van nieuwe leerlingen op grond van ons ondersteuningsaanbod.

Als ouders/verzorger krijgt u na de CVB altijd terugkoppeling over de uitkomst.

Voor meer informatie over de CVB en het OPP kunt u contact opnemen met de groepsleerkracht van uw zoon/dochter.



3.4 Mening van onze leerlingen over het ondersteuningsaanbod van onze scholen.

Op onze scholen mogen leerlingen meedenken en meepraten over het ondersteuningsaanbod. Dat faciliteren we op twee manieren. In de leerling raad, gevormd door leerlingen van de oudste groepen worden allerlei onderwerpen besproken. Minimaal één keer per jaar hebben we het ook over hoe het gaat in de klas en tijdens de lessen. De input van dit overleg wordt meegenomen naar het overleg tussen directie en intern begeleiders.

Daarnaast nemen we iedere twee jaar de tevredenheidsmeting af onder onze leerlingen.

Op de Tweern wordt onder de leerlingen vanaf groep 5 deze vragenlijst afgenomen. Hier kunnen zij volledig anoniem aangeven hoe ze de ondersteuning op school ervaren. De uitkomst van deze tevredenheidsmeting wordt besproken in het beleidsoverleg van de CVB. Op grond daarvan is het mogelijk dat er per direct zaken aangepast worden. Het kan ook zo zijn dat het een werkpunt voor het jaarplan wordt. Uiteraard vindt er ook een terugkoppeling naar de leerlingen plaats.

Op de Deltaschool worden de leerlingen die dat aankunnen eveneens gevraagd een tevredenheidsmeting in te vullen. Daarnaast voeren de gedragsdeskundige en maatschappelijk werkster gesprekken met leerlingen in het kader van de veiligheidsbeleving. Tijdens dit gesprek wordt ook direct informatie opgehaald over het ondersteuningsaanbod.

De verwerking van deze gegevens verloopt op dezelfde wijze als bij de Tweern.



3.5 Dyslexie

Voor de vaststellingen 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:

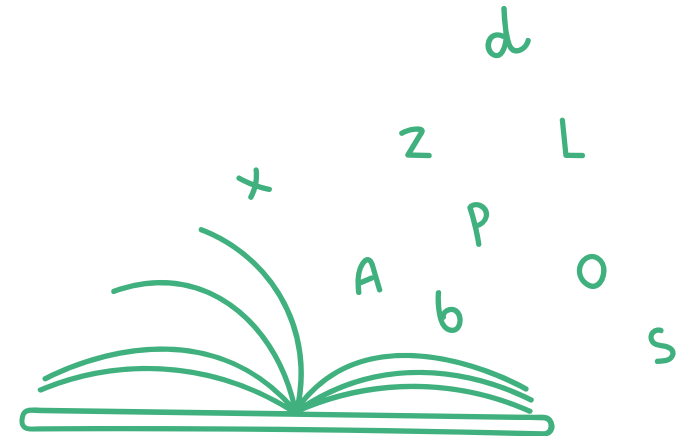
- de leerling al een dyslexieverklaring heeft,
- of de leerling een risicoleerling is,
- of dat er voor de leerling een wens/verzoek voor dyslexieonderzoek is.

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.



3.6 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.

Hoe doen we dat?

Wij willen ons dagelijks inzetten voor een veilig gevoel bij alle betrokkenen van de school. Op allerlei manieren is dit zichtbaar: begeleiding van de leerlingen in en buiten de lessen, actief meedenkende rol voor leerlingen buiten de lessen, het oefenen van sociaal-emotionele vaardigheden, trainen van personeel om calamiteiten te voorkomen, instellen van een klachtenregeling, goede en duidelijke afspraken over het gebruik van het gebouw en de omgeving, aanstelling van contactpersonen klachtenregeling voor leerlingen, ouders en personeel en met elkaar nakomen en handhaven van schoolregels en de gedragscode. (zie paragraaf 3.5) 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.

Preventiemedewerker en bedrijfshulpverlener

Om de Arbeidsomstandighedenwet (Arbo-wet) goed uit te voeren heeft het bestuur van Ozeo per school een preventiemedewerker aangesteld. De preventiemedewerker is binnen de school bijvoorbeeld het aanspreekpunt voor de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E), de coördinatie van de bedrijfshulpverlening, het uitvoeren van het arbo-activiteiten- en het veiligheids- en ontruimingsplan.

De preventiemedewerker voor beide scholen is dhr. Andeweg.

Mogelijkheid om incidenten te melden

Soms gaat er ondanks alle voorzorgsmaatregelen toch iets niet goed. 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.

Calamiteiten

Calamiteiten zijn gebeurtenissen die een grote impact hebben op een school. U kunt hierbij denken aan het onverwacht overlijden van een leerling of een medewerker of een ernstig ongeval of incident waarbij leerlingen of medewerkers betrokken zijn. Hoewel we natuurlijk hopen dat dergelijke calamiteiten zich nooit op onze school zullen voordoen, is het toch verstandig ons voor te bereiden. De veiligheid van onze leerlingen en medewerkers staat voorop. Dat is de reden waarom we als school beschikken over een crisisteam en crisisplan. In dit plan is ook aandacht voor de communicatie met ouders en leerlingen.

Meldcode

De school is wettelijk verplicht te werken met een meldcode bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. Ons bestuur heeft een meldcode vastgesteld. De meldcode beschrijft in vijf stappen wat medewerkers van de school moeten doen bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling.

Elke school heeft minimaal één aandachtsfunctionaris die het gebruik van de meldcode op school coördineert. Bij ons op school zijn dit Daphne Deurloo en Stefanie Mesu. Bereikbaar via tweern@ozeo.nl of 0113-228864.

Verwijsindex

Onze school is aangesloten bij de Verwijsindex Zeeland. De Verwijsindex is een digitaal systeem waarin de school meldingen kan doen over kinderen/jongeren tot 23 jaar met problemen. Het komt regelmatig voor dat verschillende hulpverleners zich bezighouden met hetzelfde kind of jongere.

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 de leerling. Ouders worden in principe op de hoogte gesteld wanneer er een signaal wordt afgegeven in het systeem van de Verwijsindex. Uitwisselen van gegevens met andere partijen vindt alleen plaats indien er toestemming is gegeven.



3.7 Pestpreventieprotocol

‘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.

In ons kindcentrum is dit Mevr. Simone Tahapary, s.tahapary@ozeo.nl

Op de scholen van De Marel hanteren we een zogeheten pestpreventieprotocol. Dit is een handelingsplan 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 bij ons opvragen.

3.8 Gedragscode

De gedragscode geeft weer welke normen en waarden we binnen onze school wenselijk vinden. 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 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.

3.9 Protocol Medisch handelen

Ons Kindcentrum 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.

3.10 Privacy

Op ons kindcentrum 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 (digitale) administratie (Parnassys) van de school, worden 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 doen voor het doel waarvoor ze worden verwerkt.

Beide scholen maken gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van die leermaterialen ontvangen een beperkt aantal leerlinggegevens. De scholen hebben in zogenaamde verwerkersovereenkomsten met haar leveranciers strikte afspraken gemaakt over het gebruik van persoonsgegevens, zodat misbruik wordt voorkomen.

Leerlinginformatie wordt alleen gedeeld met andere organisaties als ouders daar toestemming voor geven (tenzij die uitwisseling verplicht is volgens de wet). Wij hebben een formulier waarop u kunt aangeven op u wel of niet toestemming wilt geven voor het delen van bepaalde informatie. U kunt uw toestemming voor het delen van gegevens voor bepaalde doeleinden altijd intrekken of alsnog geven. U kunt aan de administratie van ons kindcentrum vragen hoe dit werkt.

U leest meer over hoe wij omgaan met privacy in het privacyreglement op de website van Ozeo en van ons kindcentrum

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 daarvoor toestemming geeft op het eerdergenoemde formulier.

Daarnaast kan het zo zijn, dat we wel beeldopnames maken voor intern gebruik. Dit noemen we beeldbegeleiding gericht op het gedrag van de leerkracht en het verbeteren daarvan. Na gebruik worden deze beelden direct gewist.

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. Wij willen u vragen om geen foto's of filmpjes te maken tijdens schoolactiviteiten. U mag alleen foto's en filmpjes maken van uw eigen kind. Wij verzoeken u daarnaast ook vriendelijk om geen foto's of filmpjes waarop anderen (leerlingen, leraren of ouders) herkenbaar in beeld zijn te delen via internet/ sociale media.



3.11 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:

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.

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.

Schorsing en verwijdering:

Wanneer een leerling de 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.

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.

3.12 Nood-, ontruimings- en veiligheidsplan

Voor ons kindcentrum is een Nood-en Ontruimingsplan opgesteld. In dit plan is o.a. geregeld hoe een eventuele ontruiming zou moeten verlopen. Alle medewerkers (ook van de zorg en de opvang) 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 het gebouw 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.



3.13 Beeldbegeleiding

Beeldbegeleiding is door het team van De Marel 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.

4. Handige informatie voor ouders

4.1 Toelating op één van onze scholen

Ouders kunnen hun kind aanmelden voor de Tweern of de Deltaschool via het aanmeldformulier op de website van ons Kindcentrum. Onze school verzorgt alleen onderwijs aan leerlingen aan wie vanuit het samenwerkingsverband een toelaatbaarheidsverklaring (tlv) is toegekend. Het samenwerkingsverband beoordeelt of er een tlv wordt afgegeven aan de hand van de binnen het samenwerkingsverband vastgelegde criteria.

Vervolgens onderzoeken wij wat de ondersteuningsbehoefte is van uw kind en bekijken we of de school, waar u aangemeld heeft, die ondersteuning kan bieden, eventueel met hulp van het samenwerkingsverband. Er is daarbij informatie nodig over uw kind. U wordt gevraagd om toestemming te geven om deze informatie op te vragen en/of u wordt gevraagd onze school deze informatie zelf te geven.

Binnen 6 tot 10 weken na aanmelding besluit de school of uw kind ingeschreven kan worden. Wanneer onze school uw kind de benodigde ondersteuning kan bieden, ontvangt u een inschrijfformulier.

In het geval dat onze school niet de gewenste ondersteuning kan bieden, dan krijgt u daarover schriftelijk bericht waarin uitgelegd wordt wat de reden is van de weigering. Ook zoeken wij een andere geschikte school waar uw kind terecht kan en overleggen wij met u daarover. Wij geven aan hoe u bezwaar kunt maken tegen de beslissing. In de meeste gevallen, verloopt bovenstaande via de basisschool waar uw zoon/dochter momenteel les krijgt. Zij verzorgen de aanvraag voor de TLV en doorlopen met u het proces naar onze school.

Het kan ook zijn dat wij uw aanmelding niet direct in behandeling kunnen nemen, omdat de maximumcapaciteit van de betreffende groep/ school op betreffend moment is bereikt. In dat geval wordt uw kind op een wachtlijst geplaatst en worden de onderzoeken uitgesteld. Wij werken niet met voorrangregels. Dat betekent dat de volgorde van aanmelden bepalend is. Wij informeren u over de plaats op de wachtlijst en de mogelijkheid die u heeft om bezwaar te maken. U krijgt bericht wanneer wij uw aanmelding in behandeling gaan nemen.

4.2 Maximumcapaciteit

Over de maximumcapaciteit van de klassen in onze scholen zijn wij transparant. De maximumcapaciteit die wij bepaald hebben hangt samen met de grootte van de lokalen en ruimtes in de school. Daarnaast speelt ook het waarborgen van de kwaliteit van ons onderwijs een rol. In onze SBO groepen is plaats voor maximaal 17 leerlingen, In de SBO+ en de ZML-groepen kunnen maximaal 14 ll. geplaatst worden. In de KOG-groepen is dat maximum vooralsnog op 12 gezet. De KOG-OS groep kent maximaal 10 plekjes.

N.b. er kunnen zwaarwegende redenen zijn om hier van af te wijken. Deze zullen we, mocht dat van toepassing zijn altijd met u bespreken.

4.3 Schooltijden

Op ons kindcentrum hanteren beide scholen een gelijke tijden rooster voor vijf dagen.

Voor alle groepen zijn de lestijden hetzelfde en wel van 8.30 - 14.05 uur.

Vanaf 8:15 gaan het hek en de deuren open en kunnen de leerlingen rustig naar binnen komen. Om 8:25 gaat de eerste bel en verwachten we iedereen binnen, zodat we ook echt om 8:30 kunnen beginnen met de les.

Binnen de lestijden zijn een ochtend- en middagpauze in de lesroosters opgenomen.

4.4 Gymles en zwemmen

De dagen waarop de kinderen gymmen worden aan het begin van het schooljaar via Parro aan u medegedeeld.

Voor de gymlessen wordt u verzocht gymspullen mee te geven.

Zwemonderwijs wordt op donderdag en vrijdag gegeven. Afhankelijk van de beschikbare zwembaden worden de leerlingen ingedeeld voor het zwemmen. Het zijn met name de middenbouwleerlingen van de Deltaschool en de Tweern die hiervoor in aanmerking komen. Binnen deze zwemlessen oefenen leerlingen voor hun A- en/of B-diploma halen. De zwemlessen vinden plaats in het Omnium in Goes en worden verzorgd door het badpersoneel. Deze zwemlessen zijn vaak niet voldoende om een diploma te halen. Hiervoor is vaak ook zwemles buiten school nodig.

In ons zwembeleid, wat opvraagbaar is, kunt alle afspraken lezen over hoe we het zwemmen hebben georganiseerd.

4.5 Bijzondere activiteiten:

Kennismakingsactiviteiten en schoolkampen:

In de eerste paar weken worden er in alle groepen kennismakingsactiviteiten georganiseerd tijdens de schoolintroductiedagen. Met deze activiteiten kunnen de kinderen en de juffen en meesters van de nieuwe groepen elkaar op een plezierige manier zo snel mogelijk leren kennen.

Tot deze kennismakingsactiviteiten behoren in sommige groepen ook schoolreisjes en schoolkampen. Binnen ons kindcentrum doen alle kinderen mee ongeacht of ouders/verzorgers de vrijwillige bijdrage kunnen betalen.

Tweern SBO

Op de Tweern gaan de kinderen in de jongste groepen een dagje weg. Dit kan aan het begin of aan het einde van het schooljaar zijn. Vanaf groep 4 hebben de kinderen in de SBO-groepen een tweedaagse startactiviteit, waarbij ze na een schoolreis in de buurt de eerste dag langer op school blijven en daar nog verschillende spelletjes doen. In de loop van de avond kunt u ze ophalen en gaat het programma de volgende ochtend weer verder. Vanaf groep 7 gaan we op de fiets, naar een echt kamphuis.

Als afsluiting van hun schoolloopbaan op de basisschool gaan de schoolverlaters uit groep 8 aan het eind van het schooljaar, op de fiets, op kamp.

Tweern M-groepen

Voor de M-groepen beslissen leerkrachten, betrokkenen en directie elk jaar, per groep wat het best passend is voor de leerlingen in deze groepen. Het kan dus voorkomen dat de ene groep aan het begin van het schooljaar iets gaat ondernemen en een andere groep pas aan het einde van het jaar.

Deltaschool

Op Deltaschool zijn we al een aantal jaar gewend om aan het begin van het jaar kennismakingsactiviteiten op school te organiseren. Het schooljaar wordt afgesloten met:

- Delta A,B,C: een schoolreis en evt. één nachtje slapen op school
- Delta D & E: een schoolkamp van één nacht op een locatie in de buurt.

We bekijken ieder jaar per groep en per leerling wat mogelijk en passend is.

De informatie over de schoolkampen en schoolreizen inclusief de wijze van de vrijwillige bijdrage krijgt u van de groepsleerkracht.

De schoolkampen en schoolreisjes vallen binnen het reguliere lesrooster en daarom gaan we ervan uit dat alle kinderen meegaan. Er kunnen zeer bijzondere omstandigheden zijn dat een leerling toch niet mee kan gaan, in overleg wordt dan gekeken hoe de leerling toch de lestijd kan volgen.

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.

N.B.

In het geval van gecombineerde groepen kijken we bij de indeling van de kampen naar het leerlingaantal. Zo kan het zijn dat groep 6 leerlingen, die in een 6/7 combi zitten, niet op school slapen maar echt op kamp gaan of juist dat de groep 5 leerlingen die in een combi 4/5 zitten geen nachtje op school slapen maar op schoolreis gaan.

Excursies:

Het kan voorkomen, dat groepen n.a.v. behandelde leerstof een excursie ondernemen. Deze excursies vinden vrijwel altijd plaats onder de normale schooltijden. 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.

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 Parro informeren we u over de gang van zaken bij deze activiteiten.

4.6 Overblijven en gezonde lunch

Op onze scholen blijven de kinderen tussen de middag over. De leerlingen eten dan samen met een leerkracht en/of de assistent 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 groente/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? Ook frikandellenbroodjes e.d. vinden we niet geschikt als lunch.

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.

4.7 Hoofdluis

Ook op ons kindcentrum komt zo af en toe hoofdluis voor.

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.



4.8 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.

Het schooljaar 2026-2027 start op maandag 27 augustus 2026

Op vrijdag 10 oktober, vrijdag 20 december en vrijdag 28 februari zijn de leerlingen om 12:00u vrij

* Vanwege een belangrijke cursus die Ozeo-breed wordt aangeboden zullen leerlingen in de maand september 2025 nog een lang weekend, vrijdag t/m maandag, vrij zijn. In verband met een beperkt aantal beschikbare trainers zal de cursus niet voor alle collega's tegelijkertijd plaatsvinden. Dit is de reden waarom niet alle groepen van Kindcentrum De Marel hetzelfde lange weekend vrij hebben.

- Op 5 en 9 september zijn alle kleutergroepen en alle Deltagroepen vrij.
- Op 19 en 22 september zijn alle Sbo-groepen vanaf groep 3 en alle M-groepen vrij.

Studiedagen*	vrijdag 5 september 2025 en maandag 8 september 2025 of vrijdag 19 september 2025 en maandag 22 september 2025
Herfstvakantie	maandag 13 oktober t/m vrijdag 17 oktober 2025
Kerstvakantie (inclusief 2 studiedagen)	maandag 22 december 2025 t/m dinsdag 6 januari 2026
Voorjaarsvakantie	maandag 16 februari t/m vrijdag 20 februari 2026
Pasen	donderdag 2 t/m maandag 6 april 2026
Meivakantie	maandag 20 april t/m dinsdag 5 mei 2026
Hemelvaart	donderdag 14 mei en vrijdag 15 mei 2026
Pinksteren	maandag 25 mei en dinsdag 26 mei 2026
Zomervakantie	donderdag 9 juli t/m vrijdag 24 augustus 2024

4.9 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.

4.10 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 genooddaakt u 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 Parro-bericht of telefoontje vooraf naar huis.

4.11 Ziekte en/of extra verlof.

Wanneer uw kind ziek is, dan verzoeken we u dat 's morgens tussen 8:00 uur en 8:30 uur telefonisch te melden bij de administratie (0113-228864) 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.

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.



SAMEN ZIJN WE IEDEREEN

Puzzelstuk	Regel / afspraak.
Inspraak van leerlingen	We luisteren naar elkaars ideeën.
Omgaan met conflicten	We zeggen STOP en lossen het samen op.
(Ouder)betrokkenheid	We zijn nieuwsgierig (naar de ander).
Openheid	De zijn allemaal anders en iedereen mag zichzelf zijn.
Talentontwikkeling	We hebben aandacht voor onze talenten, zodat iedereen kan schitteren.
Veilig klimaat	We zijn aardig voor iedereen en helpen elkaar.

Deze hoofdregels worden jaarlijks met de kinderen van de groepen besproken. U komt ze in het gehele gebouw tegen.

4.12 Regels en afspraken:

Om het voor iedereen op ons Kindcentrum zo plezierig mogelijk te laten verlopen hebben we de volgende positieve basisregels samen opgesteld.



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 ons Kindcentrum:

- 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;

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 in de meeste klassen 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: gym schoenen 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.

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.



4.13 Leerlingvervoer:

Leerlingen komen zelfstandig of onder begeleiding van ouders/verzorgers naar school toe. Daar waar nodig kunnen leerlingen in aanmerking komen voor taxivervoer. Dit is afhankelijk van de woonplaats en/of de leeftijd van de leerling.

Als de leerling vervoer nodig heeft, sturen ouders/verzorgers een aanvraag naar de woongemeente van de (toekomstige) leerling. Indien nodig kan de school ondersteuning hierbij verlenen. De vervoersaanvraag moet jaarlijks worden gedaan door ouders/verzorgers en school. Ouders/verzorgers ontvangen van hun gemeente-informatie en een aanvraagformulier.

Voor meer informatie kun u terecht op:

- woonachtig gemeente Borsele: www.borsele.nl/leerlingenvervoer
- woonachtig overige gemeenten: www.loketleerlingenvervoer.nl

Leerlingen die met de fiets naar school komen moeten hun fiets in een fietsenstalling zetten. Het is helaas niet mogelijk om accu's onder schooltijd bij ons op te laden.

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.

4.14 Telefonische bereikbaarheid

Voor vragen kunt u door de week altijd telefonisch contact opnemen met de school (0113-228864) tussen 8.00 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 dins- en donderdagen.

4.15 Vrijstelling van onderwijsactiviteiten

Wij gaan ervan uit 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.

4.16 Klachtenregeling

Onze school heeft graag tevreden leerlingen, ouders en medewerkers. Maar ook binnen onze organisatie kunnen problemen ontstaan tussen ouders of leerlingen en (medewerkers van) de school. Vaak lossen we die problemen onderling op.

Wanneer u een klacht heeft, vinden wij het prettig dat u met een klacht 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 onze scholen. 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.

Op elke school is er een interne vertrouwenspersoon, waar u ook met uw klachten terecht kunt. De interne vertrouwenspersoon kan informatie geven over de klachtenregeling, biedt een luisterend oor en kan met u verkennen wie u het best kunt benaderen om uw klacht zo nodig verder te bespreken. In ons kindcentrum zijn dit Stefanie Mesu (s.mesu@ozeo.nl) en Daphne Deurloo (d.deurloo@ozeo.nl)

Wanneer u er met de directie van de school niet uitkomt, kunt u terecht bij het bestuur van Ozeo. U kunt ook bij de onafhankelijke externe vertrouwenspersoon van Ozeo terecht. Dat kan via doorverwijzing door de interne vertrouwenspersoon, maar u kunt de externe vertrouwenspersonen ook zelf benaderen. De externe vertrouwenspersoon fungeert als klankbord, geeft advies, maar kan u ook ondersteunen bij het eventueel indienen van een officiële klacht. De gegevens van de externe vertrouwenspersoon zijn: Hans van Holland: 010-4071599/ h.vanholland@cedgroep.nl. We vertrouwen erop dat we samen tot een goede oplossing komen!

Soms is een meningsverschil van dien aard, dat iemand hierover een officiële klacht wil indienen. Die mogelijkheid is er. Voor Ozeo is een klachtenregeling vastgesteld. Deze is voor iedereen die bij Ozeo betrokken is in te zien op de website van Ozeo: www.ozeo.nl of op de website van onze school. U kunt de klacht sturen naar het bestuur van Ozeo via bestuurssecretariaat@ozeo.nl.

Ozeo is voor de behandeling van klachten ook aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie: de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC). Zowel ouders en leerlingen als personeelsleden kunnen een klacht voorleggen aan de LKC. De LKC biedt verschillende mogelijkheden om de klacht te behandelen en op te lossen. Een medewerker van LKC neemt contact op met alle partijen 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 bestuur van Ozeo of de school, mediation of een formele procedure bij de Commissie:

- interne klachtbehandeling: als beide partijen ermee instemmen wordt de klacht doorgestuurd naar het schoolbestuur, die de klacht verder in behandeling neemt. De klacht kan dan intern worden opgelost.
- mediation: met mediation lost u samen met de andere partij uw conflict op met behulp van een onafhankelijke neutrale persoon: de mediator. Om te bespreken of mediation tot de mogelijkheden behoort kunt u contact opnemen met de Mediationdesk van Onderwijsgeschillen. U kunt de Mediatondesk bereiken via telefoonnummer 030-2809590 of email mediation@onderwijsgeschillen.nl.
- formele klachtbehandeling via een procedure bij de LKC.

De LKC is te bereiken bij Onderwijsgeschillen, Zwarte Woud 2 Utrecht, telefoon 030-2809590. U kunt ook een e-mail sturen naar info@onderwijsgeschillen.nl. Op de website www.onderwijsgeschillen.nl is meer informatie te vinden over klachtbehandeling.

Vertrouwensinspectie

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).

Verklaring en richtlijn pluriformiteit en gelijkwaardigheid in het Zeeuwse onderwijs

Ozeo heeft zich gecommitteerd aan de verklaring en richtlijn pluriformiteit en gelijkwaardigheid in het Zeeuwse onderwijs. Het beschrijft de uitgangspunten voor het melden van discriminatie, uitsluiting en ongelijke behandeling bij gelijke gevallen. De klachtenregeling van Ozeo kan gebruikt worden in die situaties.



4.17 Verzekeringen / aansprakelijkheid

Wettelijke aansprakelijkheid

Het komt voor dat leerlingen schade toebrengen aan de school of aan persoonlijke bezittingen van anderen. Wij vragen alle ouders/verzorgers om zelf te zorgen voor een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering. Zodat afhankelijk van de situatie de schade op uw aansprakelijkheidsverzekering verhaald kan worden.

Schoolverzekering

De school heeft een schoolongevallenverzekering afgesloten. Daarvan kan in bepaalde situaties gebruik worden gemaakt.

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 hier niet voor verzekerd.

Heeft u over bovenstaande vragen? Neemt u dan contact op met de directie van de school.

4.18 BSO, BSO+ & NDB

Binnen kindcentrum De Marel is het 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+ & NDB, 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+/NDB 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.

Meer informatie over de BSO, VSO, BSO+ & NDB vindt u op onze website.



5. Oudercontacten en ouderparticipatie

5.1 Geplande contactmomenten

Zoals u bij de typering van de school heeft kunnen lezen, 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.

Groepsinformatieavond:

Aan het begin van het schooljaar wordt in elke groep door de leerkrachten een kennismakingsmiddag voor de ouders georganiseerd. Op deze avond wordt het programma en de afspraken voor de betreffende groep besproken. U hoort direct na de zomervakantie op welke dag en welk tijdstip dit plaats zal vinden.

Huisbezoeken en/of kennismakingsgesprekken:

Ieder jaar komt de leerkracht op huisbezoek of voert hij met u een kennismakingsgesprek. Dit vindt plaats voor de herfstvakantie. Hoewel (één van de) leerkrachten het initiatief zal nemen om een afspraak te maken, hoeft u niet te aarzelen om deze afspraak zelf te maken, wanneer u daar behoefte aan heeft.

Oudercontacten en OPP-gesprekken:

Tweern:

Op de Tweern krijgen alle leerlingen tweemaal per jaar hun portfolio mee naar huis. Eén keer voor de kerstvakantie en één keer op het einde van het schooljaar. Het portfolio is geschreven voor het kind zelf. Op het oudercontact 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 uw kind mee naar huis. We verwachten dat alle ouders/verzorgers naar de besprekingen komen. Naast deze 2 portfoliobesprekingen 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.

Tijdens één van bovenstaande momenten in feb/mrt of juni/juli wordt tevens het OPP met u besproken.

Deltaschool:

Op De Deltaschool krijgen alle leerlingen aan het einde van het schooljaar hun portfolio uitgereikt. Ook hier is het portfolio geschreven voor de leerling zelf.

Ouders/verzorgers worden naast het kennismakingsgesprek/huisbezoek nog tweemaal uitgenodigd voor een voortgangsbespreking. Eén maal in jan/feb en één aan het einde van het jaar. In beide gesprekken worden de vorderingen van uw zoon/dochter besproken. In het gesprek van juni/juli wordt eveneens het OPP met u doorgenomen.

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 kwijtraakt, moet er een nieuw portfolio worden aangeschaft voor €7,50.

5.2 Communicatie met ouder(s)/verzorger(s)

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 iOS. De app kan worden gebruikt om berichten 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.

Algemene nieuwsbrief:

De nieuwsbrief (van de Marel) verschijnt in principe elke laatste week van de maand of als daar een speciale reden voor is ook tussentijds. Deze wordt eveneens in Parro verspreid.

De nieuwsbrief bevat informatie over de algemene gang van zaken op ons Kindcentrum, 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.

5.3 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.

5.4 De ouderraad

Aan ons kindcentrum is een ouderraad verbonden. In de ouderraad nemen ouders en verzorgers deel van beide scholen en 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. Meer informatie over de ouderraad, samen met de actuele ledenlijst vindt u op onze website.



5.5 De medezeggenschapsraad

Ouders/verzorgers en personeelsleden hebben het recht om mee te denken en beslissen over ontwikkelingen op school en daarom heeft iedere school een medezeggenschapsraad. De medezeggenschapsraad van de Deltaschool en van De Tweern vergaderen altijd samen, maar hebben elk apart instemmings- en adviesrecht.

Over een aantal zaken moet de directie instemming of advies aan de MR-en vragen. Deze staan beschreven in de Medezeggenschapsreglementen. 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. De MR is bevoegd tot het bespreken van alles wat voor het reilen en zeilen op De Marel belangrijk is.

Verder wordt er elk jaar een jaarverslag gemaakt. Voor meer informatie kan er ook tussentijds met één van de leden contact opgenomen worden.

Voor vragen, informatie of opmerkingen kunt u voor de Deltaschool contact opnemen met Karin Sauter, voorzitter MR de Deltaschool (k.sauter@ozeo.nl).

Voor dezelfde zaken aangaande de Tweern kunt u dat doen met Joeri Boonman, voorzitter MR de Tweern (j.boonman@ozeo.nl).

Gesprekspartner namens de directie: dhr. Robert van Oosten.

Binnen de Stichting is ook een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad ingesteld. Hierin worden zaken besproken die voor alle scholen binnen de stichting van belang zijn.

