

# Schoolgids 2023-2024



**JKC de Wiekslag**



De informatie in dit document vindt u ook  
op [scholenopdekaart.nl](https://scholenopdekaart.nl)

# Inhoudsopgave

## **1 Over de school**

- 1.1 Algemene gegevens
- 1.2 Missie en visie

## **2 Het onderwijs**

- 2.1 Organisatie van het onderwijs
- 2.2 Het team
- 2.3 Aanbod voor het jonge kind
- 2.4 Kwaliteitszorg en schoolplan

## **3 Ondersteuning en veiligheid**

- 3.1 Extra ondersteuning van leerlingen
- 3.2 Veiligheid op school

## **4 Handige informatie voor ouders**

- 4.1 Hoe ouders worden betrokken
- 4.2 Vrijwillige ouderbijdrage
- 4.3 Ziek melden en verlof aanvragen
- 4.4 Toelatingsbeleid
- 4.5 Praktische informatie

## **5 Ontwikkeling en resultaten**

- 5.1 Tussentijdse toetsen
- 5.2 Resultaten eindtoets
- 5.3 Schooladviezen
- 5.4 Sociale ontwikkeling

## **6 Scholttijden en opvang**

- 6.1 Scholttijden
- 6.2 Opvang
- 6.3 Vakantierooster
- 6.4 Wie is wanneer te bereiken?

# Voorwoord

Voor u ligt de vernieuwde schoolgids van JKC De Wiekslag voor het schooljaar 2023-2024. Voor alle ouder(s)/verzorger(s) waarvan de kind(eren) al op De Wiekslag zit(ten) en voor belangstellenden staat deze schoolgids op de site van onze school [www.jpbsdewiekslag.nl](http://www.jpbsdewiekslag.nl)

In deze schoolgids staat veel informatie. U kunt erin lezen wie wij zijn, wat u van onze school kunt verwachten, hoe we denken over onderwijs en opvoeding, over hoe wij de zorg voor uw kind(eren) vormgeven en over de plaats die ouder(s)/verzorger(s) hebben binnen onze school.

De beste indruk van ons JKC krijgt u tijdens een bezoek. U bent daarvoor altijd welkom! Naast deze schoolgids staat een kalender in Social School, waarin alle belangrijke zaken en data voor het schooljaar 2023-2024 staan vermeld.

Wij hopen hiermee alle ouder(s)/verzorger(s) optimaal te informeren. Mocht u een vraag hebben, dan nodigen wij u van harte uit om contact met ons op te nemen.

Met vriendelijke groet,

Het team JKC De Wiekslag

# 1 Over de school

## 1.1 Algemene gegevens

### Contactgegevens

JKC de Wiekslag

Dwarswyk 346

9202CA Drachten

☎ 0512519890

🌐 <http://www.jpbsdewiekslag.nl>

✉ [info@jpbsdewiekslag.nl](mailto:info@jpbsdewiekslag.nl)

### Schoolbestuur

Bisschop Möller Stichting

Aantal scholen: 33

Aantal leerlingen: 6.001

🌐 <http://www.bisschopmollerstichting.nl>

### Schooldirectie

Functie	Naam	E-mailadres
Directeur	Annemargreet Wester	<a href="mailto:directie@jpbsdewiekslag.nl">directie@jpbsdewiekslag.nl</a>

### Samenwerkingsverband

Onze school is aangesloten bij Stg. Samenwerkingsverband Passend Onderwijs PO Friesland 2101.

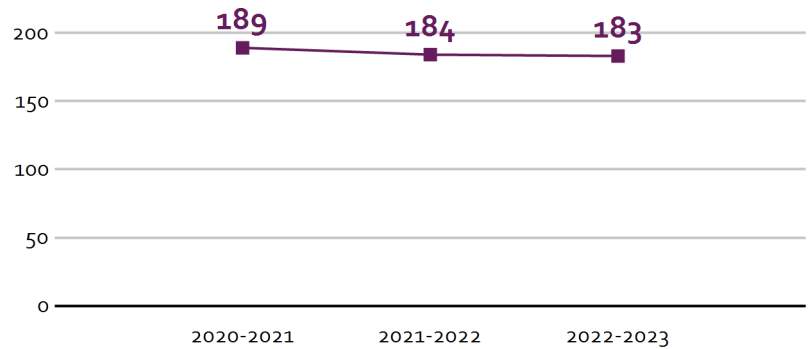
### Aantal leerlingen

## Aantal leerlingen in 2022-2023



2022-2023

## Aantal leerlingen de afgelopen jaren



JKC de Wiekslag is een kindcentrum met ongeveer 185 kinderen. Zij zijn verdeeld over 8 stamgroepen; twee onderbouwstamgroepen 1-2, drie middenbouwgroepen 3-4-5 en drie bovenbouwgroepen 6-7-8. Het team bestaat uit 13 stamgroepsleiders, twee Coördinatoren Passend Onderwijs, drie onderwijsassistentes, een administratief medewerker, een conciërge en een directeur.

Door de kinderen van verschillende leeftijden in een stamgroep te plaatsen, werken wij bewust aan het zijn van een leefgemeenschap. Waar van- en met elkaar leren centraal staat.

## 1.2 Missie en visie

### Kenmerken van de school

Samen Uniek

Sociale veiligheid/welbevinden

Jenaplan Kindcentrum

Sport-en bewegen

Gezond Kindcentrum

### Missie en visie

Onze missie is "Samen Uniek". Voor ons staat de opvoeding en de relatie met het kind centraal. Het "leren te leren" en "leren samen te leven" zijn belangrijke elementen.

### Onze visie op het kind

Elk kind is uniek met een eigen waarde en waardigheid; elk kind heeft recht om een eigen identiteit te ontwikkelen. Dit wordt gekenmerkt door: zelfstandigheid, verantwoordelijkheid, kritisch bewustzijn en creativiteit; elk kind moet zijn talenten kunnen ontwikkelen, binnen de ruimte die ons JKC kan bieden; elk kind wordt beoordeeld naar eigen ontwikkeling.

### Visie op mens en maatschappij

Wij werken aan een samenleving waarin we rechtvaardig, vreedzaam en constructief omgaan met verschillen en veranderingen; wij hebben respect voor de medemens, ongeacht geloof, afkomst, geaardheid en geslacht.

## **Visie op onderwijs**

Het onderwijs sluit aan bij de behoefte die kinderen hebben om de wereld in de ruimste zin van het woord te ontdekken; alle aspecten van hun ontwikkeling, zoals de verstandelijke-, de emotionele-, de motorische-, de sociale- en de creatieve ontwikkeling komen aan bod; de leerstof ontleen wij aan methodes en de leef- en belevingswereld van de kinderen.

Vakken als taal, lezen, schrijven en rekenen zijn basisvaardigheden die alle kinderen op school leren, dus ook bij ons. We weten goed wat onze kinderen kunnen en passen de lesstof aan als ze extra ondersteuning nodig hebben, of juist iets meer aan kunnen. We leren onze kinderen vaardigheden voor beroepen waar we nu nog geen weet van hebben. Daarom vinden we het ook belangrijk dat kinderen leren om te presenteren, kritisch te zijn, feedback te geven en ontvangen, vergaderen, samen werken, plannen, organiseren, luisteren, ondernemen, respect te hebben voor elkaar en zich te verantwoorden. Vaardigheden die je altijd kunt gebruiken, ongeacht wat je later gaat doen!

Jenaplan gaat uit van vier pijlers: gesprek, spel, werk en vieren.

### **Gesprek:**

Gesprekken houden we dagelijks in de kring. Dit kan gaan over het nieuws, een thema, een boekbespreking, een werkstuk dat gepresenteerd wordt of proefjes die gedaan worden. Maar ook ervaringen van kinderen delen, vergaderen of evalueren na een les doen we in de kring, daar kun je elkaar aankijken en ben je verbonden.

### **Spel:**

Spelen is leren! Spelen ontspant. We spelen in de pauzes, de gymzaal of na schooltijd met allerlei materialen of kinderen doen samen spelletjes. Er wordt gespeeld in de groep door toneelspel, een gezelschapsspel of een spel met de hele groep. Door spel leer je elkaar kennen, leer je met verlies of winst om te gaan, en leer je samenwerken. Spel kan je op nieuwe ideeën brengen. In spel is immers alles mogelijk

### **Werk:**

Werken doe je om te leren. De kinderen hebben binnen ons JKC verschillende taken, niet alleen voor zichzelf, ook voor anderen. Vooral het samen werken wordt op ons JKC geoefend. De kinderen worden gestimuleerd om zelf verantwoordelijkheid te nemen voor het leren en het leven. Daarbij worden de jonge kinderen geholpen door de oudere kinderen en de stamgroepsleiders.

### **Vieren:**

Vieren is binnen ons JKC erg belangrijk, samen vieren verbindt. We hebben kleine vieringen in de stamgroep zoals een verjaardag van een kind tot grote vieringen voor het hele JKC. We grijpen alle gelegenheden aan om samen te vieren. Niet alleen de feestelijke momenten. Ook als er droevige gebeurtenissen plaatsvinden, komen we bij elkaar om samen verdrietig te zijn, elkaar te troosten en te ervaren dat we er voor elkaar zijn. Op ons JKC zitten de kinderen van verschillende leeftijden bewust in één groep, een stamgroep. Zo leren ze van en met elkaar, net als thuis of wanneer ze spelen met kinderen uit de buurt. De reguliere acht jaargroepen zijn vervangen door drie stamgroepen. Een kleuterbouw bestaat uit groep 1 en 2, een middenbouwgroep uit 3,4 en 5 en een bovenbouwgroep uit groep 6,7 en 8. Ieder kind kan en mag presteren op zijn of haar eigen niveau, waardoor verschillen

tussen kinderen wegvallen. Stamgroepsleiders zijn door het werken in stamgroepen een langere periode aan het kind verbonden. Zo leren zij de kinderen goed kennen en weten ze wat er nodig is voor een optimale ontwikkeling.

## Identiteit

We zijn een katholieke JKC en daar zijn we trots op. Met een frisse en eigentijdse beleving van het katholieke geloof bieden wij een omgeving waar kinderen zich thuis voelen. In de kring praten we met elkaar over onderwerpen die over het leven gaan. We vieren uitgebreid de katholieke feestdagen en besteden aandacht aan andere religies en culturen. We staan open voor iedereen die onze principes respecteert. We zijn tenslotte "Samen Uniek"! Regelmatig staan we stil bij gebeurtenissen in het leven van onze kinderen. Die kunnen blij of verdrietig zijn. Op die momenten hebben we aandacht voor elkaar en voelen we ons verbonden. In de centrale hal staat een grote vierboom waar we regelmatig een kaarsje aansteken voor belangrijke gebeurtenissen in het leven. In deze boom hangen ook vogeltjes, die de geboorte van een kind, of het overlijden van een naaste symboliseren. We staan stil bij mensen die het moeilijk hebben en zetten ons daar regelmatig actief voor in. We willen iets kunnen betekenen voor anderen. Dat kan een klein gebaar zijn, of een grote actie. We gaan uit van het positieve in de mens en zo gaan we ook met elkaar om. We werken aan een samenleving waarin we rechtvaardig en vreedzaam omgaan met verschillen en veranderingen. We hebben respect voor onze medemens en vinden dat iedereen zichzelf mag zijn. We willen onze kinderen vertrouwen meegeven en ze laten uitgroeien tot attente, solidaire en verantwoordelijke mensen.

## 2 Het onderwijs

### 2.1 Organisatie van het onderwijs

#### Jenaplanonderwijs

Jenaplanonderwijs biedt ontwikkelingskansen voor ieder kind. We verzamelen materialen op school, trekken erop uit, genieten van voorstellingen en doen mee aan allerlei maatschappelijke activiteiten. Alle aspecten van de ontwikkeling van een kind, zoals de verstandelijke, emotionele, motorische, sociale en creatieve ontwikkeling komen aan bod. Leren doen we niet alleen aan de hand van methodes, we sluiten zoveel mogelijk aan bij de belevingswereld van uw kind. Leren doen we vooral samen!

We hebben een prachtig ruim opgezet schoolgebouw. Het is er overzichtelijk en er heerst rust. Alle lokalen komen uit in de centrale hal. Met de kinderen, ouders en teamleden doen we mee aan allerlei sportactiviteiten en wandelen we regelmatig met onze burens van het zorgcentrum. We werken aan een gezonde levensstijl en voelen ons fit! We vinden het belangrijk dat onze kinderen zichzelf mogen zijn en we benaderen dan ook positief en liefdevol. De stamgroepsleiders binnen JKC De Wiekslag kennen de kinderen en weten wat zij nodig hebben. Zo wordt ieder kind beoordeeld naar zijn of haar eigen ontwikkeling. Je mag fouten maken en succes kun je delen. Daarbij gaan we ervan uit dat kinderen verschillen; in hun gedrag, de hoeveelheid werk die ze aankunnen, het tempo en de moeilijkheidsgraad. Ieder kind heeft recht op onderwijs dat bij hem of haar past.

#### Het Pedagogisch Klimaat

Om uw kind optimaal te laten ontwikkelen is het noodzakelijk dat er een goede kindgerichte sfeer is. Kinderen leren vanuit welbevinden. Het is van belang dat uw kind vertrouwen heeft in zichzelf en een positief zelfbeeld ontwikkelt. Vanuit dit vertrouwen zal uw kind gaan samenwerken en anderen kunnen respecteren. Om een goede kindgerichte sfeer te creëren waarin een kind zich veilig voelt, vinden wij het belangrijk dat:

- Er duidelijkheid is (bijvoorbeeld over de lesstof, dag- en weektaken, gedragsregels enz.);
- Er een sfeer heerst waarin fouten gemaakt mogen worden;
- De resultaten regelmatig met de kinderen worden besproken;
- Het kind succeservaringen kan opdoen;
- We gaan uit van verschillen tussen kinderen (wat betreft gedrag, hoeveelheid werk, tempo en moeilijkheidsgraad);
- De lesinhoud door de kinderen en de stamgroepsleider als zinvol wordt ervaren;
- Het kind belangrijk gevonden wordt (taken en verantwoording geven, enz.);
- Er duidelijke gedragsregels zijn; kinderen maken deel uit van een grotere gemeenschap en moeten op elkaar een stimulerende invloed hebben. Regels hebben de functie om samenleven mogelijk te maken. Belangrijk is dat kinderen betrokken worden bij het opstellen van regels.

#### Schoolkamp

In de derde week van het nieuwe schooljaar vieren we het schoolkamp met elkaar. Het schoolkamp staat in het teken van ontmoeten en groepsvorming. Dit kamp doen we bewust in de eerst "gouden" weken van het schooljaar, omdat de nieuwe stamgroepen zich dan vormen. Van de kinderen wordt verwacht dat ze deelnemen aan dit schoolkamp. We vinden het een wezenlijk onderdeel van ons onderwijs. Het kamp staat onder begeleiding van de teamleden en ouder(s)/verzorger(s) die ondersteunen. We zijn elk jaar blij met een groot aanbod van ouder(s)/verzorger(s) die mee willen gaan, helaas lukt het niet om iedereen mee te laten gaan voor begeleiding. We proberen het aanbod van



ouder(s)/verzorger(s) zoveel mogelijk af te wisselen. We kiezen een gezamenlijk thema voor de hele school waar we aan werken. Tijdens het schoolkamp blijven de kleuters op school en verblijven de midden- en bovenbouw twee nachten elders. Heeft u specifieke vragen over het schoolkamp, dan kunt u terecht bij de stamgroepleider of de directeur van de school.

## Groepen op school

Onze leerlingen worden op de volgende wijze gegroepeerd:

- **Bouwgroepen / Stamgroepen / Heterogene groepen:** leerlingen met verschillende leeftijden en niveaus zitten in één klas

## Invulling onderwijstijd

### Wat is Onderwijstijd?

Met onderwijstijd bedoelen we de uren in een week die de leerling op school is. De invulling van onderwijstijd kan per school verschillen. Kinderen hebben recht op voldoende uren onderwijs.

### Invulling onderwijstijd leerjaar 1 en 2

Vak	Leerjaar 1	Leerjaar 2
Spelen en werken	3 uur	2 u 15 min
Levensbeschouwelijke vorming	30 min	30 min
Wiskundige oriëntatie	3 u 45 min	3 u 45 min
Taalontwikkeling	7 u 45 min	7 u 45 min
Dag- en weekopening	2 u 15 min	2 u 15 min
Schrijven	30 min	1 u 15 min
Fries	15 min	15 min
Wereldoriëntatie	1 uur	1 uur
W.O. Sociale vorming	1 uur	45 min
Muzikale vorming	30 min	30 min
Bewegingsonderwijs	1 u 30 min	1 u 30 min
Fruit gezonde school	1 u 15 min	1 u 15 min
Bewegend leren	1 u 30 min	1 uur

Vak	Leerjaar 1	Leerjaar 2
Lezen		■ 45 min

## Invulling onderwijstijd leerjaar 3 t/m 8

Vak	Leerjaar 3	Leerjaar 4	Leerjaar 5	Leerjaar 6	Leerjaar 7	Leerjaar 8
Lezen	■ 2 uur	■ 2 uur	■ 2 uur	■ 2 uur	■ 2 uur	■ 2 uur
Taal	■ 6 uur	■ 6 uur	■ 6 uur	■ 6 uur	■ 6 uur	■ 6 uur
Rekenen/wiskunde	■ 5 uur	■ 5 uur	■ 5 uur	■ 5 uur	■ 5 uur	■ 5 uur
Wereldoriëntatie	■ 2 uur	■ 2 uur	■ 2 uur	■ 2 uur	■ 2 uur	■ 2 uur
Kunstzinnige en creatieve vorming	■ 1 uur	■ 1 uur	■ 1 uur	■ 1 uur	■ 1 uur	■ 1 uur
Bewegingsonderwijs	■ 2 uur	■ 2 uur	■ 2 uur	■ 2 uur	■ 2 uur	■ 2 uur
Levensbeschouwing	■ 30 min	■ 30 min	■ 30 min	■ 30 min	■ 30 min	■ 30 min
Engelse taal			■ 45 min	■ 45 min	■ 45 min	■ 45 min
Begrijpend Lezen		■ 30 min	■ 1 u 30 min	■ 1 u 30 min	■ 1 u 30 min	■ 1 u 30 min
Dag- en weekopeningen	■ 30 min	■ 30 min	■ 30 min	■ 30 min	■ 30 min	■ 30 min
Schrijven	■ 1 uur	■ 30 min	■ 30 min	■ 30 min	■ 30 min	■ 30 min
Spellen	■ 2 u 15 min	■ 2 u 15 min	■ 2 u 30 min	■ 2 u 30 min	■ 2 u 30 min	■ 2 u 30 min
Fries	■ 15 min	■ 15 min	■ 15 min	■ 15 min	■ 15 min	■ 15 min
WO Sociale vorming	■ 30 min	■ 30 min	■ 30 min	■ 30 min	■ 30 min	■ 30 min
Fruit gezonde voeding	■ 1 u 15 min	■ 1 u 15 min	■ 1 u 15 min	■ 1 u 15 min	■ 1 u 15 min	■ 1 u 15 min
Muziek	■ 30 min	■ 30 min	■ 30 min	■ 30 min	■ 30 min	■ 30 min

## Extra faciliteiten

Onze school beschikt over de volgende extra faciliteiten:

- Bibliotheek
- Speellokaal

## 2.2 Het team

### Stamgroepsleiding

De stamgroepsleider neemt in alle groepen 1 t/m 8 een centrale plaats in binnen dit proces. Zij zorgt ervoor dat de ontwikkelingsprocessen tot stand komen. De rol bestaat uit: creëren van een pedagogische basis, waarin interacties met leerlingen een belangrijke rol spelen. Vanuit de methoden gecombineerd met de belevingswereld van het kind. Het ontwerpen van een activiteiten aanbod dat aansluit bij de ontwikkeling en het leren van de kinderen. Geborgd in een ritmisch weekrooster waarin de pijlers gesprek, spel, werk en viering steeds terugkomen. Door zorg op maat te bieden en goede registratie van gegevens kunnen we goed inspelen op de ontwikkeling van onze kinderen.

### Scholing

De school volgt onderwijskundige ontwikkelingen en stamgroepsleiders doen volop mee aan cursussen om de bekwaamheid te vergroten. Mocht de stamgroepsleider een cursus volgen op een lesdag dan wordt er voor vervanging gezorgd. De studiedagen waaraan het hele team deelneemt, zijn altijd op lesdagen en staan in de schooljaarkalender.

### Stagiaires

Jaarlijks krijgen een aantal stagiaires de gelegenheid zich in de praktijk te vormen op onze school. Dit wordt altijd in het team besproken en is mede afhankelijk van de schoolontwikkelingen.

## Vakleerkrachten

Op onze school zijn de volgende vakleerkrachten aanwezig:



Spel en beweging /  
bewegingsonderwijs

## Verlof personeel

Als een stamgroepsleider ziek is of verlof heeft, proberen we dit intern op te lossen. Daarnaast kunnen we een beroep doen op een invaller via SLIM personeelsbemiddeling. Mocht het zo zijn dat er geen enkele oplossing is om een invaller voor de stamgroep(en) te krijgen, dan kan het zijn dat we kinderen over andere groepen verdelen of ouder(s)/verzorger(s) vragen hun kind(eren) op te halen. Dit kan in uiterste geval aan de orde zijn.

## 2.3 Aanbod voor het jonge kind

Onze school heeft extra aanbod voor het jonge kind: *Kindcentrum*. We werken samen met een kinderopvangorganisatie in het gebouw van de school. Met *Eigen&Wijzer*.

### Werken in de onderbouw

De onderbouw werkt volgens de basisontwikkeling en zij geven vorm en inhoud aan het opbrengstgericht werken. De doelen van basisontwikkeling bestaan uit drie gebieden die een sterke onderlinge samenhang vertonen met elkaar. De basiskenmerken vormen de spil: zelfvertrouwen, vrij van emotionele belemmeringen, positief zelfbeeld, nieuwsgierig, onderzoekend zijn. De brede ontwikkeling vormt het binnenwerk: actief zijn, initiatief nemen en plannen maken, communiceren en taal, samen spelen en samen werken, verkennen van de wereld, uiten en vormgeven van voorstellingsvermogen. De specifieke kennis en vaardigheden de buitenring: waarnemen en ordenen, motorische vaardigheden, woorden en begrippen, sociale vaardigheden, gereedschappen en technieken, schematiseren, hoeveelheden en bewerkingen, geschreven en gedrukte taal.

## 2.4 Kwaliteitszorg en schoolplan

### Wat is kwaliteitszorg?

Scholen werken met een plan om de kwaliteit van hun onderwijs te verhogen. Het plan helpt hen om onderwijs te blijven bieden waar alle betrokkenen tevreden mee zijn. Kwaliteitszorg gaat over de manier waarop de doelen in het plan worden bereikt.

### Doelen in het schoolplan

Elk jaar werkt de school aan verbeterplannen, zodat het onderwijs steeds beter wordt en inhoudelijk sterker. In schoolmonitor maken we elk jaar een schoolplan.

Voor dit schooljaar hebben we de volgende trajecten bepaald:

#### Onderwijskwaliteit

- Aanbod hoogbegaafdheid
- Beredeneerd aanbod 0-6 jarigen
- Burgerschap in de school
- Doorgaande lijn en beredeneerd aanbod rekenen
- Doorgaande lijn en beredeneerd aanbod sociaal emotioneel
- Doorgaande lijn en beredeneerd aanbod taal (lezen en spelling)
- Gezonde school met een gezond schoolplein

#### Profilering BMS & scholen

- JKC vorming
- Schoolprofilering

## **Hoe bereiken we deze doelen?**

Als school monitoren we de verbetertrajecten door het cyclisch te evalueren in schoolmonitor. Binnen het team zijn er expertteams opgesteld, die verantwoordelijk zijn voor deze trajecten. Aan het eind van het schooljaar verantwoorden we ons via het jaarverslag aan alle betrokkenen en worden de plannen bijgesteld of afgesloten.

## 3 Ondersteuning en veiligheid

### 3.1 Extra ondersteuning van leerlingen

#### **Wat is het Schoolondersteuningsprofiel?**

Leerlingen hebben soms extra ondersteuning nodig. In het schoolondersteuningsprofiel staat welke extra ondersteuning de school biedt, naast de basisondersteuning. Ook staat in het document welke doelen en wensen de school heeft voor de toekomst. Daarnaast komt het contact met ouders over de ondersteuning aan bod. Leraren, de schoolleiding en het bestuur stellen samen het schoolondersteuningsprofiel op.

### **Toekomstig aanbod aan extra ondersteuning**

In het JKC jaar 2022-2023 zal er een nieuwe ondersteuningsprofiel worden opgesteld n.a.v. de nieuwe uitgangspunten van het samenwerkingsverband.

### **Gediplomeerde specialisten op school**

#### **Taal en rekenen**

Welke specialisten zijn werkzaam binnen dit aandachtsgebied?

- Dyslexiespecialist
- Intern begeleider
- Orthopedagoog
- Taalspecialist
- Logopedist

Ons JKC heeft een nauwe samenwerking met de volgende organisaties:

- Cedin
- Kentalis
- Logopedie

Deze medewerkers komen bij ons op locatie en zijn vaste gezichten.

#### **Sociaal-emotioneel**

Welke specialisten zijn werkzaam binnen dit aandachtsgebied?

- Team

Het hele team heeft de Kanjer diploma's en volgt ook steeds nascholing

## **Gedrag, werkhouding en taakaanpak**

Welke specialisten zijn werkzaam binnen dit aandachtsgebied?

- Intern begeleider
- Orthopedagoog

Binnen ons JKC hebben we twee intern begeleiders. Eén gericht op de onderbouw en één gericht op midden- en bovenbouw.

Beide intern begeleiders werken nauw samen met elkaar maar ook met een orthopedagoog vanuit Cedin.

## **Motorische en lichamelijke ontwikkeling**

Welke specialisten zijn werkzaam binnen dit aandachtsgebied?

- Medewerkers Sportbedrijf Drachten

Er is sprake van een samenwerking met Sportbedrijf Drachten.

## **Medisch handelen en persoonlijke verzorging**

Welke specialisten zijn werkzaam binnen dit aandachtsgebied?

- Er zijn voor dit aandachtsgebied geen gediplomeerd specialisten aanwezig

# **3.2 Veiligheid op school**

## **Anti-pestprogramma**

Kanjerschool

Op "JKC de Wiekslag" maken we ruimte binnen ons onderwijs voor het bevorderen van de sociaal emotionele ontwikkeling bij onze kinderen. We zien een goede sociale ontwikkeling als een belangrijke voorwaarde voor de ontwikkeling van een kind tot een zelfstandig mens. Het kind leert op een goede manier om te gaan met zichzelf en met een ander. Voor de praktische invulling wordt binnen ons JKC gewerkt met de methode "Kanjertaining". De Kanjerlessen geven inzicht in sociale structuren aan de kinderen, ouders en teamleden.

De lessen spitsen zich toe op de vraag: "Hoe gaan wij (vanaf nu) met elkaar om op een goede manier?" Het is belangrijk dat de kinderen problemen op sociaal-emotioneel gebied samen (al dan niet met behulp van de leerkracht), zelf kunnen oplossen. Door een gerichte aanpak vanuit de Kanjertaining proberen we problemen te voorkomen. Het uiteindelijke doel is om kinderen te helpen zich op een positieve manier te ontwikkelen. De Kanjertaining die op ons JKC wordt gegeven, geeft een kind handvatten in sociale situaties en daardoor komt er tijd en energie vrij. "Het belangrijkste doel is dat een kind positief over zichzelf en de ander leert denken. Als gevolg hiervan heeft een kind minder

last van sociale stress". (G.Weide, ontwikkelaar Kanjertraining)

## Sociale en fysieke veiligheid

Onze school monitort de sociale veiligheidsbeleving van leerlingen. We nemen een vragenlijst af via KANVAS.

Wij monitoren de sociale veiligheidsbeleving middels de KANJERLIJSTEN, behorende bij de KANJER methode.

## Anti-pestcoördinator en vertrouwenspersoon

Functie	Naam	E-mailadres
anti-pestcoördinator	juf Rudy Spijkerman	<a href="mailto:rudy.spijkerman@bms-onderwijs.nl">rudy.spijkerman@bms-onderwijs.nl</a>
vertrouwenspersoon	juf Rudy Spijkerman	<a href="mailto:rudy.spijkerman@bms-onderwijs.nl">rudy.spijkerman@bms-onderwijs.nl</a>



## 4 Handige informatie voor ouders

### 4.1 Hoe ouders worden betrokken

Ouders zijn op onze school zeer betrokken. Zij zijn onmisbaar. We vinden het contact met elkaar belangrijk. We informeren elkaar, helpen elkaar en nemen gezamenlijke beslissingen. Er is tijd en ruimte om het gesprek aan te gaan. We delen samen de zorg voor uw kind, willen dat het goed voelt bij ons op school en dat u alle vertrouwen in ons heeft. Zo kunnen wij samen met u, het beste uit uw kind halen.

#### Communicatie met ouders

Ouders worden geïnformeerd op de volgende manieren: Naast de schoolgids ontvangt u een praktisch informatieblad. Hierop staat aangegeven welke activiteiten er in dit schooljaar gepland staan zoals; sportdag, Kinderboekenweek, vieringen, vrije dagen etc.

Als er nieuws is, dan ontvangt u dit via Social Schools. De kalender is actueel in Social Schools

#### Klachtenregeling

##### Zorgen om uw kind/klachtenregeling

Wij vinden het erg belangrijk dat er een goede communicatie is binnen onze school. Als er "ruis" ontstaat tussen kinderen/ouder(s)/verzorger(s)/stamgroepsleider en directie dan is het van groot belang daar zo vroegtijdig mogelijk en adequaat mee om te gaan, door het gesprek te voeren. Het gebeurt soms dat ouder(s)/verzorger(s) zorgen of een klacht hebben, die kunnen verschillend van aard zijn. Bij zorgen en klachten die betrekking hebben op zaken die de school en het onderwijs aangaan, kan de ouder/verzorger zich in eerste instantie wenden tot de betrokken stamgroepsleider dan wel de directeur.

Als de klacht niet leidt tot een voor de ouder/verzorger gewenste oplossing dan kan de volgende klachtenprocedure gevolgd worden:

##### Klachtroute BMS

###### Inleiding

Als er sprake is van een klacht of kritiek van ouders, dan willen we dat graag horen. We vinden het wenselijk dat we elkaar kunnen en durven aanspreken. Uiteraard op een respectvolle manier. Het algemene uitgangspunt daarbij is dat de klacht of kritiek altijd eerst besproken wordt met degene die het betreft, tenzij de aard van de klacht zich daartegen verzet.

Als BMS hebben we voor onze 32 scholen een informele en een formele klachtroute. Het is de bedoeling om klachten zoveel mogelijk via de informele klachtroute (op schoolniveau) op te lossen. Pas als dat niet lukt, of als de aard van de klacht zich verzet tegen behandeling via de informele klachtroute, dient de formele klachtroute te worden gebruikt. In deze 'handleiding' staat beschreven hoe ouders gebruik kunnen maken van de informele en de formele klachtroute.

##### Schoolcontactpersoon, de wegwijzer bij klachten.

Als een ouder een klacht heeft, dan kan deze contact opnemen met de schoolcontactpersoon. De schoolcontactpersoon is bekend met de informele en de formele klachtroute en kan helpen de juiste stappen te zetten en de juiste personen te benaderen. De schoolcontactpersoon zal vragen de klacht

duidelijk te omschrijven. De schoolcontactpersoon treedt op als procesbegeleider maar neemt niet inhoudelijk deel aan de klachtbehandeling.

### **Vertrouwenspersoon voor de kinderen**

De vertrouwenspersoon op onze school voor de kinderen is juf Rudy Spijkerman. Zij heeft in haar kantoor een vogelhuisje staan, waar kinderen anoniem een briefje in kunnen doen als zij problemen ervaren. Desgewenst kunnen zij daarin aangeven of ze een gesprek met juf Rudy willen. In overleg met het kind wordt besproken of- en welke stappen er worden ondernomen.

### **Extern vertrouwenspersoon**

Voor klachten over gedragszaken kan een ouder/verzorger terecht bij de externe vertrouwenspersoon van de school. De vertrouwenspersoon is onafhankelijk en in dienst van de externe ondersteuningsdienst van het GIMD. De vertrouwenspersoon gaat na of de klacht door bemiddeling kan worden opgelost. De vertrouwenspersoon informeert de klager over instanties of instellingen die de klager behulpzaam kunnen zijn bij het oplossen van problemen die samenhangen met de klacht.

### **Informele klachtroute**

Als een ouder een klacht heeft die een medewerker van een school aangaat:

1. Bij een klacht die een medewerker van een school aangaat bespreekt de ouder dat eerst met de betrokken medewerker zelf. Belangrijk daarbij is de klacht concreet te benoemen.
2. Als dat naar de mening van de ouder onvoldoende oplevert, dan kan deze de directeur erbij betrekken. In dat geval laat de ouder de medewerker weten dat deze de directeur erbij zal betrekken. De ouder zet de klacht op papier (dat mag ook via e-mail) en gaat daarmee naar de directeur. Deze zal de ouder vragen of de betrokken medewerker ervan op de hoogte is dat deze de directeur erbij betrokken heeft.
3. De directeur vraagt de ouder de klacht toe te lichten en vraagt ook de betrokken medewerker om zijn versie van het gebeurde te vertellen.
4. De directeur stelt ook de schoolcontactpersoon op de hoogte van de klacht (als die niet al is ingeschakeld). De schoolcontactpersoon neemt contact met de ouder op om deze te informeren over de informele en de formele klachtroute.
5. Als de afhandeling van de klacht door de medewerker en de directeur naar de mening van de ouder onvoldoende oplevert, kan deze de klacht voorleggen aan het bestuur van de BMS. In dat geval stuurt de ouder de klacht schriftelijk of per e-mail aan het bestuurssecretariaat, waarbij de ouder ook de directeur laat weten dat deze de klacht zal voorleggen aan het bestuur.
6. Het bestuurssecretariaat stuurt de klacht door naar de bestuursadviseur en informeert hierover het bestuur.
7. De bestuursadviseur vraagt de ouder en de medewerker en/of de directeur om zijn versie van het gebeurde op papier te zetten.
8. De bestuursadviseur nodigt daarna de ouder en de medewerker en/of de directeur uit voor een hoorzitting waarin de klacht besproken wordt. Daarna adviseert de bestuursadviseur het bestuur of de klacht (deels) gegrond moet worden geacht of niet.
9. Als het bestuur de klacht (deels) gegrond acht, zal zij de medewerker en/of de directeur vragen welke maatregelen er getroffen zullen worden getroffen. De ouder wordt daarvan op de hoogte gebracht.
10. Als het bestuur de klacht ongegrond acht zal zij de ouders hierover informeren.

*Als de ouder een klacht heeft die de schooldirecteur of schoolleider aangaat*

1. Bij een klacht die de schooldirecteur of schoolleider aangaat bespreekt de ouder dat eerst met de betrokken schooldirecteur of schoolleider zelf. Belangrijk daarbij is de klacht concreet te benoemen.
2. De schooldirecteur of schoolleider stelt ook de schoolcontactpersoon en het bestuurssecretariaat op de hoogte van de klacht. De schoolcontactpersoon neemt contact met de ouder op om deze te informeren over de informele en de formele klachtroute.
3. Als de afhandeling van de klacht door de schooldirecteur of schoolleider naar de mening van de ouder onvoldoende oplevert, kan deze de klacht voorleggen aan het bestuur van de Bisschop Möller Stichting. In dat geval stuurt de ouder de klacht schriftelijk of per e-mail aan het bestuurssecretariaat waarbij de ouder ook de schooldirecteur of schoolleider laat weten dat deze de klacht zal voorleggen aan het bestuur.
4. Het bestuurssecretariaat stuurt de klacht door naar de bestuursadviseur en informeert hierover het bestuur.
5. De bestuursadviseur vraagt de schooldirecteur of schoolleider om zijn versie van het gebeurde op papier te zetten.
6. De bestuursadviseur nodigt daarna de ouder en de schooldirecteur of schoolleider uit voor een hoorzitting waarin de klacht besproken wordt. Daarna adviseert de bestuursadviseur het bestuur of de klacht (deels) gegrond moet worden geacht of niet.
7. Als het bestuur de klacht (deels) gegrond acht, zal zij de schooldirecteur of schoolleider vragen welke maatregelen er getroffen zullen worden. De ouder wordt daarvan op de hoogte gebracht.
8. Als het bestuur de klacht ongegrond acht zal zij de ouder hierover informeren.

*Als de ouder een klacht heeft die het bestuur van de Bisschop Möller Stichting aangaat.*

1. Bij een klacht die het bestuur van de Bisschop Möller Stichting aangaat, stuurt de ouder de klacht schriftelijk of per e-mail aan het bestuurssecretariaat.
2. Het bestuurssecretariaat stuurt de klacht door naar de bestuursadviseur en informeert hierover het bestuur.
3. De bestuursadviseur nodigt de ouder daarna uit voor een hoorzitting waarin de klacht besproken wordt. Daarna adviseert de bestuursadviseur het bestuur of de klacht (deels) gegrond moet worden geacht of niet.
4. Als het bestuur de klacht (deels) gegrond acht, zal zij aangeven welke maatregelen er getroffen zullen worden. De ouder wordt daarvan op de hoogte gebracht.
5. Als het bestuur de klacht ongegrond acht zal de ouder hierover informeren.

### **Formele klachtroute**

De Bisschop Möller Stichting is aangesloten bij de landelijke Klachtencommissie voor het Katholiek onderwijs te Den Haag. Wanneer de informele klachtroute niet heeft geleid tot het wegnemen van de klacht of wanneer de aard van de klacht zich verzet tegen het volgen van de informele klachtenroute, kan de ouder een schriftelijke klacht indienen bij deze klachtencommissie. Het klachtenreglement van de klachtencommissie is te verkrijgen via (de website van) school en is te downloaden via de website [www.gcbo.nl](http://www.gcbo.nl)

*Als de ouder een klacht indient bij de landelijke Klachtencommissie.*

1. De ouder dient de klacht schriftelijk (of per e-mail) in bij de Klachtencommissie.

2. De Klachtencommissie stuurt de klacht door aan het bestuur van de Bisschop Möller Stichting en vraagt het bestuur om een schriftelijke reactie.
3. De Klachtencommissie nodigt de ouder en het bestuur uit voor een hoorzitting waarin de klacht wordt behandeld.
4. Daarna doet de Klachtencommissie schriftelijk uitspraak, waarbij de Klachtencommissie aangeeft of het de klacht (deels) gegrond acht of niet.
5. Als de Klachtencommissie de klacht (deels) gegrond acht, vraagt zij het bestuur om schriftelijk aan te geven welke maatregelen zullen worden getroffen. Het bestuur rapporteert dit aan de Raad van Toezicht.

### **Anonieme klachten**

De Bisschop Moller Stichting neemt anonieme klachten niet in behandeling.

De schoolcontactpersoon voor de Wiekslag is Hiske Wendt: [h.wendt@jpbsdewiekslag.nl](mailto:h.wendt@jpbsdewiekslag.nl)

Vertrouwenspersoon voor ouders en kinderen: Dhr. Peter de Jong, 06 - 107 667 98, [p.dejong@gimd.nl](mailto:p.dejong@gimd.nl)

Vertrouwenspersoon voor medewerkers Mvr. Margriet Oosterhof, 06 – 185 860 03, [m.oosterhof@gimd.nl](mailto:m.oosterhof@gimd.nl)

Het bevoegd gezag van de BMS is aangesloten bij de Klachtencommissie (GCBO):  
Stichting GCBO, Postbus 82324, 2508 EH Den Haag  
070 - 38 61 697, e-mail: [info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl)  
Voor meer informatie kunt u kijken op [www.gcbo.nl](http://www.gcbo.nl).

De klachtenregeling van de BMS is te vinden op de website van van de BMS.

### **Ouderinspraak**

Inspraak van ouders wordt op onze school op de volgende manier georganiseerd:

- Ouderraad
- Medezeggenschapsraad

Ouders worden op onze school bij de volgende activiteiten ingezet:

### **Ouderraad**

In de ouderraad zitten ouders die gekozen zijn als vertegenwoordiger van alle ouders. Zij organiseert, samen met het team, veel activiteiten. Ook probeert zij het deelnemen van ouders (ouderhulp) aan het onderwijsgebeuren te stimuleren: bijv. voor Kerst, Sinterklaas, bibliotheek en klussen. De werkzaamheden kunnen zowel overdag als 's avonds plaatsvinden. Eénmaal per jaar houdt de Ouderraad haar algemene ledenvergadering. Op deze avond vinden onder andere de verkiezingen van nieuwe leden plaats en eventuele veranderingen van de ouderbijdrage worden kenbaar gemaakt. De ouderraad komt ongeveer 10 keer in een jaar bijeen voor een vergadering

#### *Samenstelling*

De ouderraad bestaat uit de volgende leden:

- Jan-Hielke, voorzitter
- Fatima en Fiona, penningmeesters
- Barbara
- Catja
- Irma
- Anita
- Kim, namens het team

### **Medezeggenschapsraad**

Meebeslissen en meedenken op school is de laatste jaren een heel gewone zaak geworden. Dit is zelfs wettelijk geregeld door de Wet Medezeggenschap Onderwijs. Die wet zegt, dat elke basisschool een medezeggenschapsraad (MR) moet hebben. De MR bestaat voor de helft uit leden die rechtstreeks uit en door de ouders worden gekozen. De andere helft bestaat uit leden van het personeel. De directeur van de school heeft een adviserende stem. De MR bevordert naar vermogen openheid, openbaarheid en onderling overleg in de school. De MR zal tevens meedenken en het team adviseren over het schoolwerkplan, maar ook over allerlei andere zaken die betrekking hebben op het onderwijs op de school van uw kind. In een reglement staan de rechten en plichten van de MR vastgesteld.

De G(emeenschappelijke) M(edezeggenschaps) R(aad) vertegenwoordigt de MR-en van alle scholen van de stichting.

De directie is verplicht in bepaalde gevallen (volgens de Wet Medezeggenschap op Scholen WMS) advies in te winnen bij de medezeggenschapsraad (MR). In andere gevallen moet de MR zelfs instemmen met voorstellen van de directie. Zonder deze instemming mag de directie dat voorstel niet uitvoeren.

De medezeggenschapsraad bestaat uit 2 ouders en 2 personeelsleden. Zij vergaderen ongeveer 6 tot 8 keer per jaar.

#### *Samenstelling*

Oudergeleding: Klaas Land en Lisa van der Meer-Hoogendijk

Teamgeleding: Suze Hoekstra en Jessica Schiphof

## 4.2 Vrijwillige ouderbijdrage

### Wat is de vrijwillige ouderbijdrage?

Scholen mogen ouders een bijdrage in de kosten vragen. Voorwaarden zijn dat deze bijdrage vrijwillig is en de ouders in de Medezeggenschapsraad ermee hebben ingestemd. De bijdrage is voor activiteiten buiten de lesactiviteiten om.

Wij vragen een vrijwillige ouderbijdrage van € 15,00

Daarvan bekostigen we:

- Pasen
- Sportdag
- Kerst
- Sinterklaas

Er zijn overige vrijwillige schoolkosten. Hieruit worden de volgende activiteiten bekostigd:

### Schoolkamp

- Gelden voor het schoolkamp; elk jaar gaan we met de hele school 3 dagen op kamp, hier kunt u inhoudelijk meer over lezen in deze schoolgids. Voor dit kamp worden verschillende kosten gemaakt zoals; de kampeerboerderij, het eten en activiteiten. €10,- (onderbouw) / €45 (middenbouw/bovenbouw) per leerling per schooljaar.

Op onze school vragen we van de ouder(s)/verzorger(s) een bijdrage voor verschillende activiteiten. We vinden het belangrijk om naast het leren, kinderen ook mee te kunnen laten doen aan verschillende leuke activiteiten. Hier is uiteraard extra geld voor nodig en die bijdrage vragen we van de ouders. De ouderbijdrage is vrijwillig en de school mag een leerling niet weigeren wanneer de ouders de ouderbijdrage niet kunnen betalen. Wanneer u wel wilt betalen, maar de mogelijkheid niet heeft, dan kunt u dit aangeven bij de penningmeester van de OR of de directeur. Er zal dan op discrete wijze naar een oplossing worden gezocht. Via de credietbank, het jeugdsportfonds of het kindpakket is er een mogelijkheid om de ouderbijdragen, het zwemgeld en het kampgeld te laten betalen.

## 4.3 Ziek melden en verlof aanvragen

### Over schoolverzuim

Scholen zijn verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Soms kan een leerling niet naar school en is er sprake van geoorloofd schoolverzuim. Op de website van de Rijksoverheid ([www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)) staat wanneer er sprake is van geoorloofd verzuim.

Is het niet mogelijk om tijdens de schoolvakanties op vakantie te gaan? Vraag in uitzonderlijke

gevalen bij de schoolleiding toestemming voor verlof [buiten de schoolvakanties](#).

Op deze manier meldt u uw kind ziek:

Als uw kind afwezig is vanwege ziekte, een bezoek aan de dokter, tandarts of specialist dan dient u dit tijdig door te geven aan de stamgroepsleider van uw kind. Dit kan via Social Schools of per telefoon naar de school voor 8.30 uur.

Op basis van artikel 26 van de Wet Publieke Gezondheid is de directeur verplicht een hoog aantal zieken te melden bij de leerplichtambtenaar en de GGD. Bij de meeste kinderziekten kunnen de kinderen, als ze zich fit genoeg voelen, gewoon naar school.

Op deze manier vraagt u verlof aan voor uw kind:

Kinderen vanaf 5 jaar zijn leerplichtig. Kinderen van 4 jaar zijn nog niet leerplichtig, maar voor een ononderbroken ontwikkeling is het gewenst dat de 4-jarige regelmatig en volgens de aangegeven tijden naar school gaat. Voor alle leerlingen geldt: bij verlof dient u eerst een aanvraag te doen bij de directeur. Bij een gegeven verlof ontvangt u vervolgens een aanvraag- formulier.

Een verzoek om extra vakantieverlof dient minimaal 2 maanden van tevoren aan de directeur van de school te worden voorgelegd. Een vakantieaanvraag zonder werkgeversverklaring kan helaas niet in behandeling worden genomen.

Verlof kan worden verleend indien:

Wegens de specifieke aard van het beroep van een van de ouders het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan;

Een werkgeversverklaring wordt voorgelegd waaruit blijkt dat verlof tijdens de officiële schoolvakanties niet mogelijk is.

Vakantieverlof mag:

- Eenmaal per schooljaar worden verleend
- Mag niet langer duren dan 10 schooldagen
- Mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar

## 4.4 Toelatingsbeleid

### Aanmelden van nieuwe leerlingen

Als ouder(s)/verzorger(s) geïnteresseerd zijn in onze school, dan zijn ze van harte welkom voor een vrijblijvend kennismakingsgesprek. Mocht vervolgens de beslissing genomen worden om een kind in te willen schrijven, dan geldt daarvoor een stappenplan "aanmelding nieuwe leerling" om een verantwoorde afweging te maken over de toelating van een kind (die eventueel extra ondersteuning nodig heeft).

1. Elke directeur van de stichting geeft informatie over zijn/haar school aan ouder(s)/verzorger(s), die zich tot hem/haar wenden om eventueel een kind aan te melden.
2. Ouder(s)/verzorger(s) vullen het inschrijfformulier in.

3. Bij reguliere inschrijving neemt de directeur (of intern begeleider) contact op met de kinderopvang of de peuterspeelzaal.
4. Bij nieuwe leerlingen die van elders komen (zij-instroom of verhuizing), neemt de directeur (of intern begeleider) contact op met de vorige school en volgt een bestudering van het onderwijskundig rapport. Indien van toepassing de bestudering van het zorgdossier.
5. Er volgt een (inschrijvings-)gesprek met de directeur, waarbij ook het inlegvel inschrijfformulier extra informatie wordt besproken.
6. Het kind wordt rechtstreeks toegelaten en ingeschreven, nadat is vastgesteld dat het volgens de criteria geplaatst kan worden.
  - I. Bij de overname van een kind door een andere school zal de eerste school altijd een onderwijskundig rapport aan de volgende school doen toekomen.
  - II. Er vindt een uitwisseling van de wettelijke in- en uitschrijfformulieren plaats tussen de leverende en de ontvangende school.
7. Ouders ontvangen een bevestiging tot inschrijving.
8. Na de constatering: "Dit is een leerling met extra ondersteuningsbehoefte", volgen de volgende stappen:
9. Gesprek ouder(s)/verzorger(s) en intern zorgteam; het motief van de ouder(s)/verzorger(s) om hun kind op onze school aan te melden en de mogelijkheden van het kind worden besproken. Verder wordt toelichting gegeven op het SOP en daaruit voortvloeiend de mogelijkheden van de school. Ook de procedure en het tijdpad wordt medegedeeld.
10. Er wordt schriftelijk toestemming aan de ouder(s)/verzorger(s) gevraagd om toestemming bij derden op te vragen.
11. Interne acties.
12. Ouder(s)/verzorger(s) krijgen binnen zes tot tien weken bericht.

Kinderen die 4 jaar worden in de periode juli t/m september starten in augustus of september direct bij aanvang van de school op de 1e schooldag, i.v.m. het groepsproces dat gekoppeld is aan het schoolkamp.

Een 4-jarige begint in principe met ochtenden en in overleg met de stamgroepleider wordt dit uitgebreid met de middagen.

Ongeveer 2 weken voor de 4e verjaardag komt het kind 2 keer een ochtend meedraaien. Het één en ander gebeurt in overleg met de stamgroepleider.

### **Plaatsing in de groep**

Bij aanmelding van nieuwe kinderen, beslist de directeur in overleg met de stamgroepsleiders in welke groep het kind geplaatst wordt. Deze beslissing is afhankelijk van o.a.:

- De informatie, die verkregen is uit het onderwijskundig rapport (voor zover van toepassing);
- De aanwezige toets resultaten (voor zover van toepassing);
- Het gesprek dat de directeur heeft met de vorige school.

Bij de overgang naar een andere stamgroep wordt door de stamgroepsleiders, de Coördinator Passend Onderwijs en de directeur een zorgvuldig proces doorlopen, waarbij gekeken wordt naar een juiste afspiegeling in de groepen.

Er wordt gekeken naar:

- Broertjes en zusjes;
- Zorgleerlingen;
- Groepsdynamiek;



- Jongens/meisjes
- Groepsgrootte
- Sociaal emotionele ontwikkeling

De indeling wordt eerst gemaakt door de bouw waar het kind in zit en vervolgens voorgelegd aan de ontvangende bouw. Hier wordt de motivatie over de indeling besproken. Vervolgens wordt de indeling voorgelegd aan het gehele team en volgt een motivatie voor de indeling. Op het moment waarop het helder is hoe de groepsindeling voor het nieuwe schooljaar is, zal dit gedeeld worden via Social Schools met alle ouder(s)/verzorger(s).

Het kan zijn dat ouder(s)/verzorger(s) vragen hebben naar aanleiding van deze indeling. Het gesprek dat dan volgt zal met de stamgroepsleider plaatsvinden.

## 4.5 Praktische informatie

### Verzekeringen

De leerlingen zijn tijdens schoolactiviteiten verzekerd. De school heeft een schoolpakket verzekering afgesloten. Dit geldt ook tijdens buitenschoolse activiteiten, zoals sportactiviteiten, excursies, schoolreizen, schoolkamp e.d. De schoolverzekering heeft een aanvullend karakter, d.w.z. dat de verzekeraar eerst zal kijken naar uw eigen verzekering. De aansprakelijkheid geldt niet voor brillen, fietsen, sieraden, jassen, tassen e.d. Advies: Het is raadzaam om zo weinig mogelijk waardevolle voorwerpen naar school mee te geven aan uw kind.

### Vervoer

Wanneer u leerlingen vervoert per auto ten behoeve van de school, dan doet u dit op eigen risico. Uw auto moet wettelijk minimaal W.A. verzekerd zijn. Ook is een inzittendenverzekering nodig voor voldoende zitplaatsen. Alle zitplaatsen moeten voorzien zijn van autogordels en het dragen van gordels is niet alleen verplicht, maar ook een stuk veiliger. Kinderen vanaf 3 jaar mogen, in incidentele gevallen, de autogordel gebruiken bij vervoer door een ander persoon dan de eigen (pleeg)ouder. Stoelverhogers hebben de voorkeur maar zijn niet verplicht voor een incidenteel uitstapje over een korte afstand. U mag altijd uw eigen zitje meegeven mocht uw kind met iemand anders meerijden. U wordt vooraf altijd geïnformeerd over excursies.

### Privacyverklaring

Op Jenaplanschool De Wiekslag gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze kinderen. Dit is vastgelegd in het privacyreglement. De gegevens die over kinderen gaan, noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze kinderen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is. In het privacyreglement kunt u precies lezen wat voor onze school de doelen zijn voor de registratie van persoonsgegevens. De meeste gegevens ontvangen wij van ouder(s)/verzorger(s) (zoals bij de inschrijving op onze school). Daarnaast registreren stamgroepsleiders en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze kinderen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van een kind, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD). In verband met de identiteit van onze school, willen wij graag de geloofsovertuiging registreren zodat wij daar – zo mogelijk – tijdens het onderwijs rekening mee kunnen houden, maar het geven van deze informatie aan de school is niet verplicht.

De gegevens van de kinderen worden opgeslagen in ons digitale administratie- en leerlingvolgsysteem ESIS. Dit programma is beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van onze

school. Omdat De Wiekslag onderdeel uitmaakt van de Bisschop Möller Stichting (BMS), worden daar ook (een beperkt aantal) persoonsgegevens mee gedeeld in het kader van de gemeenschappelijke administratie. Er worden geen automatische besluitvorming gebruikt m.b.t. besluiten over zaken die gevolgen kunnen hebben voor personen.

Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een kind te kunnen identificeren als die inlogt. Wij hebben met deze leveranciers duidelijke afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. De leverancier mag de gegevens van de kinderen alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen. Welke gegevens er worden gedeeld is opgenomen in een dataregister, welke is op te vragen bij de directeur.

De BMS (info@bms-onderwijs.nl) heeft voor al haar scholen een gezamenlijk privacyreglement. Hierin staat beschreven hoe de school en de stichting omgaan met gegevens van kinderen, en wat de rechten zijn van ouders en kinderen. Dit reglement is met instemming van de GMR vastgesteld. Om toezicht te houden op de naleving van de privacy is er voor de gehele BMS een functionaris gegevensbescherming (n.dechesne@bms-onderwijs.nl) aangesteld. Bij hem kunt u terecht met algemene vragen of klachten ten aanzien van de privacy. Tevens kunt u terecht bij de [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

Ouder(s)/verzorger(s) hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de leerkracht van uw kind, of met de schooldirecteur.

### **Video- en foto opnames**

Op ons JKC laten wij u met beeldmateriaal (foto's en film) zien waar we mee bezig zijn. Opnames worden gemaakt tijdens verschillende gelegenheden. Bijvoorbeeld tijdens activiteiten, schoolkamp en lessen. Ook uw zoon/dochter kan op dit beeldmateriaal te zien zijn. We gaan zorgvuldig om met deze foto's en films. Wij plaatsen geen beeldmateriaal waardoor leerlingen schade kunnen ondervinden. We plaatsen bij foto's en films geen namen van leerlingen. Daarnaast zijn wij vanuit de wetgeving verplicht uw toestemming samen met uw zoon/dochter te bespreken. Als u uw keuze thuis bespreekt, dan weten ze zelf waarom het gebruik van foto's en films wel of niet mag. Het is goed mogelijk dat u niet wilt dat foto's van uw kind op internet verschijnen.

Uw toestemming geldt alleen voor beeldmateriaal dat door ons of in onze opdracht wordt gemaakt. Het kan voorkomen dat andere ouder(s)/verzorger(s) foto's maken tijdens schoolactiviteiten. De school heeft daar geen invloed op, maar wij vertrouwen erop dat ouder(s)/verzorger(s) terughoudend zijn met het plaatsen en delen van beeldmateriaal op internet en sociale media. Jaarlijks vragen wij u via Social Schools aan te geven welk beeldmateriaal van uw zoon/dochter gebruikt mag worden. Als we beeldmateriaal willen laten maken voor onderzoeksdoeleinden, zullen we u daar apart over informeren en zo nodig om toestemming vragen. Ook als we beeldmateriaal voor een ander doel willen gebruiken, nemen we contact met u op.

U mag natuurlijk altijd de door u gegeven toestemming intrekken. Ook mag u op een later moment alsnog toestemming geven. Zonder toestemming zal er geen beeldmateriaal van uw zoon/dochter gebruikt en gedeeld worden. Bij aanmelding van nieuwe kinderen zal ook via Social Schools toestemming gevraagd worden.

# 5 Ontwikkeling en resultaten

## 5.1 Tussentijdse toetsen

### Zorgverbreding en Interne Begeleiding

Vanuit de visie van onze school hebben wij onze leerlingenzorg vormgegeven. We stellen daarbij het "omgaan met verschillen" centraal. De principes van het jenaplanonderwijs staan daarbij aan de basis. We willen optimale ontwikkelingsmogelijkheden voor ieder kind. Doordat de zorg in de eigen stamgroep plaatsvindt, werken we toe naar een positief leef-, leer- en werkklimaat voor zowel de kinderen, de stamgroepsleiders en de ouders. Onze leerlingenzorg beperkt zich niet alleen tot kinderen met leer- en ontwikkelingsachterstanden, maar we willen ook oog hebben voor de meer begaafde leerling en attent zijn op verbale en non-verbale gevoelsuitingen van kinderen.

Onze Coördinatoren Passend Onderwijs (CPO), zijn Rudy Spijkerman voor de kleuterbouw en Nel Jordan voor de midden- en bovenbouw. Zij hebben als taak de leerlingenzorg te coördineren en te bewaken. Dit houdt in dat zij de vorderingen van de kinderen in de gaten houdt en leerkrachten adviseert hoe zij leerlingen extra hulp kunnen bieden. De CPO bespreekt regelmatig de leerlingen van een groep met de stamgroepsleider. De resultaten van de IEP tussentoetsen worden hierin ook meegenomen. De CPO zal de stamgroepsleider, waar nodig, ondersteunen bij het maken van een handelingsplan.

Taken van de CPO zijn:

- Opstellen en verspreiden toets rooster IEP LVS;
- Het aansturen en bewaken van een kwalitatief goed leerlingvolgsysteem;
- Organiseren en voorzitten van leerlingbesprekingen;
- Verslagen maken van de leerling-besprekingen;
- Voeren van gesprekken met de stamgroepsleider voor ondersteuning en hulp bij het maken van handelingsplannen, groepsplannen of Pedagogisch didactisch overzicht;
- Overleg met directie, stamgroepsleiders, ouders, O.B.D., speciaal onderwijs, logopediste, en andere diensten;
- Diagnosticeren van leerproblemen;
- Bewaken van afspraken;
- Informatie verzamelen en het verstrekken daarvan;
- Inrichten en beheren van de orthotheek;
- Overleg in CPO netwerk en het volgen van cursussen;
- Het uitvoeren van schoolzelfevaluaties m.b.v. IEP-LVS.

Zij coacht en begeleidt de stamgroepsleiders bij onderwijsverbetering op zowel individueel- als teamniveau.

## 5.2 Resultaten eindtoets

### Wat is de eindtoets?

Tot en met schooljaar 2022-2023 maken alle leerlingen aan het eind van de basisschool een

eindtoets. Dit is verplicht. Met de eindtoets kunnen leerlingen laten zien wat ze op de basisschool hebben geleerd. De leerkracht geeft de leerling een advies voor het onderwijsniveau in het voortgezet onderwijs. Scoort de leerling op de toets beter dan het advies van de leerkracht? Dan moet de school het advies heroverwegen. Bij een lagere score hoeft dit niet. De eindtoets is geen examen, leerlingen kunnen niet slagen of zakken.

**Let op:** Met ingang van schooljaar 2023-2024 wordt de eindtoets vervangen door de doorstroomtoets. De doorstroomtoets vindt plaats in februari en geeft leerlingen een gelijke kans om zich eind maart aan te melden voor de middelbare school van hun voorkeur die het best past bij hun niveau. De uitslagen van de doorstroomtoets zullen in de schoolgids van schooljaar 2024-2025 voor het eerst zichtbaar zijn.

## Referentieniveaus

De Inspectie van het Onderwijs controleert of het onderwijs op scholen van voldoende niveau is. De eindtoetsresultaten van de leerlingen spelen een belangrijke rol bij deze controle. Vanaf 1 augustus 2020 gebruikt de inspectie referentieniveaus om te bepalen of een school voldoende of onvoldoende presteert.

### Wat zijn referentieniveaus?

Een eindtoets meet voor de onderdelen Nederlandse taal en rekenen:

- Hoeveel procent van de leerlingen met de eindtoets het basisniveau heeft gehaald (dit wordt ook wel het fundamentele niveau genoemd).
- Hoeveel procent van de leerlingen met de eindtoets het streefniveau heeft gehaald. Dit is een hoger niveau dat de leerlingen kunnen behalen.

Het fundamentele niveau (basisniveau) en het streefniveau (hogere niveau) worden ook wel de 'referentieniveaus' genoemd. Ze zeggen dus welk niveau de leerlingen op de school hebben gehaald op de gebieden taal en rekenen. Om te kijken of de school voldoende of onvoldoende heeft gescoord, worden ze vergeleken met signaleringswaarden van de Inspectie van het Onderwijs.

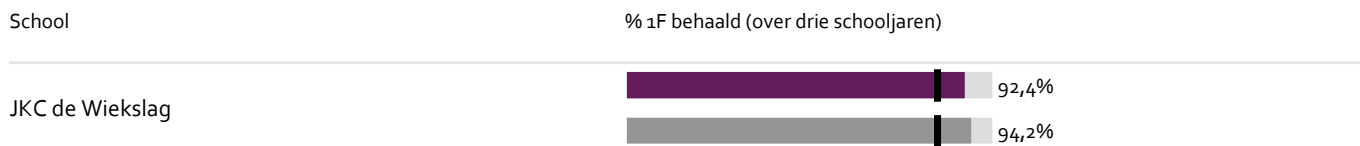
### Wat zijn signaleringswaarden?

Hoeveel procent de school minimaal moet halen op de beide niveaus ligt vooraf vast. Deze percentages worden namelijk door de Inspectie van het Onderwijs bepaald. Als de school minder goed scoort dan deze vastgestelde minimale waarde, kan dat een signaal zijn dat er iets niet goed gaat op de school. Daarom worden deze minimale scores 'signaleringswaarden' genoemd.

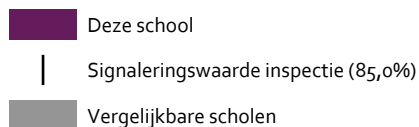
Wanneer het percentage leerlingen op de school voor zowel het fundamentele niveau als het streefniveau op of boven de signaleringswaarden liggen, zijn de resultaten in dat schooljaar voldoende.

**Let op:** Voor de beoordeling van schooljaren 2022/2023 en 2023/2024 hanteert de inspectie naast de ongewijzigde signaleringswaarden zogenaamde correctiewaarden bij de beoordeling van de leerresultaten. Meer informatie is te vinden op [de website van de inspectie \(Beoordeling leerresultaten po 2022-2023\)](#).

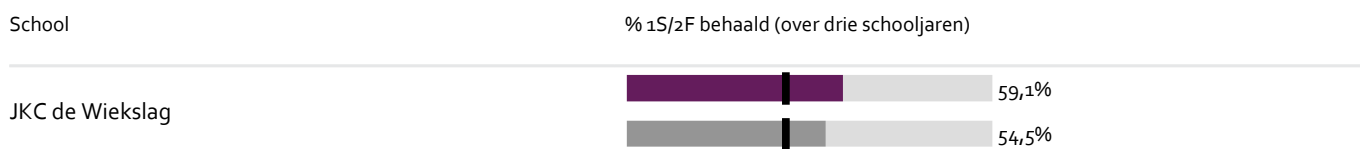
## Welk percentage leerlingen behaalt het fundamentele niveau?



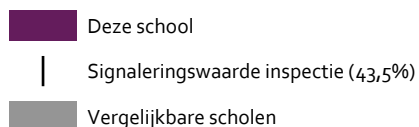
### Legenda % 1F behaald



## Welk percentage leerlingen behaalt het streefniveau?



### Legenda % 1S/2F behaald



## 5.3 Schooladviezen

### Protocol verwijzing naar het voortgezet onderwijs



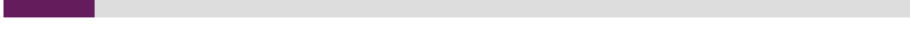
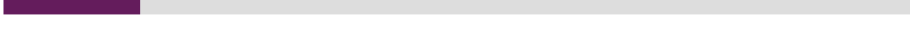
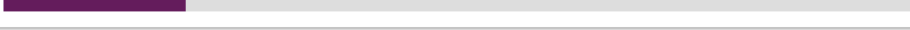



Na de basisschool gaan de leerlingen naar één van de scholen voor het voortgezet onderwijs in Drachten en omgeving. De keuze wordt gemaakt na uitgebreide voorlichting en middels gesprekken met ouder(s)/verzorger(s) en de stamgroepsleider van groep 8. Onderstaand een overzicht van hoe het advies tot stand komt:

- Eind groep 7 wordt er een inschatting gegeven van het voorlopig advies;
- In november volgt een "doelen" gesprek met ouder(s)/verzorger(s), het kind en de stamgroepsleider
- In februari volgt een adviesgesprek met ouder(s)/verzorger(s), het kind en de stamgroepsleider van groep 8. Naar aanleiding van dit advies wordt het kind aangemeld bij één van de scholen voor het voortgezet onderwijs;
- In april wordt de eindtoets afgenomen, bij ons op school is dat de IEP toets;
- In mei volgt de uitslag van de eindtoets. Naar aanleiding van deze uitkomst, volgt een tweede advies. In uitzonderlijke gevallen kan dit een heroverweging van het gegeven advies zijn.

Het advies van de school komt zorgvuldig tot stand. Aan de hand van diverse gegevens, zoals het

leerlingvolgsysteem (resultaten van de laatste drie schooljaren, verwerkt in de Plaatsingswijzer), de sociaal-emotionele ontwikkeling en de leerstijl/persoonlijkheid van het kind. Het schooladvies is leidend voor plaatsing in het voortgezet onderwijs.

### Welke schooladviezen heeft de school aan de leerlingen gegeven in 2021-2022?

Schooladvies	Percentage leerlingen	
vmbo-b		20,0%
vmbo-b / vmbo-k		5,0%
vmbo-k		10,0%
vmbo-k / vmbo-(g)t		15,0%
vmbo-(g)t		20,0%
havo		10,0%
havo / vwo		10,0%
vwo		10,0%

## 5.4 Sociale ontwikkeling

### Visie op Sociale opbrengsten

#### Wat verstaan scholen onder sociale opbrengsten?

Kinderen leren en ontwikkelen op school vaardigheden die nodig zijn om op een goede manier met anderen om te gaan. En om bij te dragen aan de samenleving. Het gaat om vaardigheden zoals samenwerken, ruzies oplossen en jezelf weten te redden. Door deze vaardigheden is het fijn en veilig op school en verbeteren de leerprestaties. Kinderen nemen op een positieve manier deel aan de maatschappij.

Onze kernwaarden uit de visie op sociale opbrengsten zijn:

**Doe niets wat een ander stoort**

#### De Kanjertraining

We hebben gekozen voor de werkwijze van de Kanjertraining om ons in het pedagogisch klimaat te ondersteunen. We zijn een erkende Kanjerschool en stamgroepsleiders zijn gecertificeerd. We hebben jarenlange ervaring met de kanjertraining. Het belangrijkste doel is dat een kind positief over zichzelf en een ander leert denken. Als gevolg hiervan heeft het kind minder last van sociale stress. Ook op langere termijn is dit effect merkbaar. Het blijkt dat veel kinderen na het volgen van de kanjertraining zich beter kunnen concentreren op school en betere leerresultaten halen. De kanjertraining geeft kinderen handvatten in sociale situaties en daardoor komt tijd en energie vrij. Binnen de kanjertraining worden kinderen geconfronteerd met de gevolgen van hun gedrag. Deze informatie krijgen ze van hun

klasgenoten en indien nodig van de stamgroepsleiders.

De Kanjertraining gaat uit van vijf principes:

- We vertrouwen elkaar
- We helpen elkaar
- Niemand speelt de baas
- Niemand lacht uit
- Niemand doet zielig

## **Werkwijze Sociale opbrengsten**

### **Kanjertraining**

De stamgroepleiders geven elke week een les uit de lesmap, het hele jaar door. De lessen zijn een belangrijk hulpmiddel, maar van even groot belang is het gedrag en de overtuigingen van de stamgroepleider.

### **Leerlingenraad**

Een aantal keren per jaar vergadert de leerlingenraad onder leiding van de directeur. Voorafgaand aan de vergadering wordt er in de stamgroepen een stamgroepsvergadering gehouden, waarin allerlei zaken die de kinderen/school aangaan besproken worden. De kinderen uit de leerlingenraad hebben een eigen stem binnen de schoolorganisatie. Er is een afvaardiging van kinderen vanuit de groepen 5 t/m 8. Elke stamgroep kiest ieder schooljaar één kind die zitting neemt in de leerlingenraad.

### **Actief burgerschap en sociale integratie**

Ons JKC staat in een groene, rustige omgeving en dichtbij het centrum van Drachten. Dit biedt volop mogelijkheden om er op uit te trekken en onze omgeving goed te leren kennen. Daar zijn we blij mee. Als JKC staan we midden in de samenleving en geven we betekenis aan de wereld om ons heen. Zo hebben we een prachtige samenwerking met onze burens van de Zuid Oost Zorg. We koken, wandelen en gymmen met de bejaarde bewoners. We vieren Sint Maarten en Kerst met elkaar en drinken af en toe een samen een kopje koffie. Dit is leerzaam voor jong en oud! Regelmatig zetten we ons in voor goede doelen, groot en klein. We zijn een lichtje voor mensen in de wereld die het moeilijk hebben. We werken samen met andere scholen en bedrijven en staan samen sterk in de wijk. We willen dat onze leefomgeving er netjes uitziet en ruimen regelmatig de wijk op! We onderhouden goede contacten met de gemeente, het gebiedsteam, de wijkagent, logopedie, fysiotherapie, kinderopvang en peuterspeelzalen. Samen dragen we ons steentje bij aan een goede en veilige leeromgeving van onze kinderen!

## 6 Schooltijden en opvang

### **Jenaplan kindcentrum (JKC) de Wiekslag.**

Binnen JKC de Wiekslag bieden we een dagarrangement voor kinderen van 4-13 jaar dat bestaat uit voorschoolse opvang, onderwijs en naschoolse opvang en workshops.

Wij zijn er trots op om met onze samenwerkingspartner, kinderopvangorganisatie Eigen&Wijzer, de buitenschoolse opvang te kunnen verzorgen binnen JKC de Wiekslag. Eigen&Wijzer biedt in deze samenwerking niet alleen een rustige start van de dag aan kinderen (VSO), maar ook een uitdagende middag bij de BSO.

### **'Ieder kind is eigen en groeit wijzer'**

Bij Eigen&Wijzer kunnen kinderen zich op eigen wijze ontwikkelen, wijzer worden. Ieder kind heeft zijn behoeften, kwaliteiten, interesses en ontwikkeldoelen. Vanuit een veilige en vertrouwde basis dagen wij kinderen uit te ontdekken wie zij zijn, nieuwsgierig in het leven te staan, probleemoplossend te denken, hun kwaliteiten te ontplooien, hun interesses te verbreden en wijzer te groeien. Dit doen wij in nauwe (integrale) samenwerking met en in de school. Wij bieden kinderen een groot gevarieerd programma aan.

Meer informatie over Eigen&Wijzer kunt u lezen op <https://www.eigen-en-wijzer.nl/wij-zijn-eigenwijzer/>

Eigen&Wijzer heeft ruime ervaring in het oprichten van een kindcentrum. Samen met de BMS heeft Eigen&Wijzer al twee JKC's (Jenaplan kindcentra) en 4 IKC's (integrale kindcentra) ontwikkeld. De kern van deze samenwerking is het centraal stellen van de ontwikkeling van het kind op basis van een doorgaande pedagogische lijn. We werken vanuit dezelfde pedagogische visie op de ontwikkeling van kinderen en werken samen met de basisschool en u als ouder om in de behoeften van de kinderen te voorzien.

Het onderwijs en de opvang zijn er op gericht dat ieder kind uniek is, zichzelf mag zijn en talenten kan laten groeien. Het JKC team, dat o.a. bestaat uit leerkrachten, pedagogisch medewerkers en onderwijsassistenten staat er niet alleen voor. Het team wordt ondersteund door een team van professionals vanuit het hoofdkantoor van Eigen&Wijzer in Loosdrecht. Ook bezoekt de regiomanager, Sander Linthorst, de locatie regelmatig om bij te dragen aan een goede samenwerking.

### **Voorschoolse opvang (22 kindplaatsen)**

Op werkdagen bieden wij van 07.00 - 08.30 uur voorschoolse opvang. Uw kind kan rustig de dag beginnen op eigen tempo, desgewenst samen met andere kinderen ontbijten, een boek lezen of een spelletje spelen.

### **Buitenschoolse opvang (22 kindplaatsen)**


De openingstijden van de buitenschoolse opvang sluiten aan op de schooltijden. U maakt zelf de keuze of de eindtijd voor uw kind 17.30u of 18.30u is. De pedagogisch medewerkers zijn een vertrouwd gezicht voor de kinderen en een aanspreekpunt voor u als ouder. Het team organiseert uitdagende ontwikkelingsgerichte activiteiten, zorgen ervoor dat kinderen na schooltijd kunnen ontspannen en vooral veel plezier maken. We dagen kinderen uit om mee te denken over het activiteitenprogramma. Door hen eigenaarschap te geven, ontwikkelen ze hun talenten, leren ze samenwerken en naar elkaar te luisteren. In de vakanties werken we met een gaaf VakantieZotheid programma vol met workshops, uitdagende activiteiten en leuke uitjes.



## 6.1 Scholttijden

Op onze school geldt een continuooster (korte middagpauze, alle kinderen blijven over op school, één of meerdere middagen per week vrij).

	Ochtend		Middag	
	Voorschoolse opvang	Schooltijd	Schooltijd	Naschoolse opvang
Maandag	-	08:30 -	- 14:30	-
Dinsdag	-	08:30 -	- 14:30	-
Woensdag	-	08:30 - 12:15	-	-
Donderdag	-	08:30 -	- 14:30	-
Vrijdag	-	08:30 - 12:15	12:15 - 14:30	-

 Opvang  
 Schooltijd

Woensdag: Groep 1 t/m 8 's middags vrij

Vrijdag: Groep 1 t/m 4 's middags vrij

## 6.2 Opvang

### Voorschoolse opvang

Opvang voor schooltijd wordt geregeld in samenwerking met [Eigen&Wijzer](#), in het schoolgebouw. Hier zijn kosten aan verbonden.

### Tussenschoolse opvang

Opvang tijdens de middagpauze wordt geregeld in samenwerking met leerkrachten/het team, in het schoolgebouw. Hier zijn geen kosten aan verbonden.

### Naschoolse opvang

Opvang na schooltijd wordt geregeld in samenwerking met [Eigen&Wijzer](#), in het schoolgebouw. Hier zijn kosten aan verbonden.

### Opvang tijdens vrije dagen en schoolvakanties

Er is opvang tijdens vrije dagen en schoolvakanties.

## 6.3 Vakantierooster

### Vakanties 2023-2024

Vakantie	Van	Tot en met
Herfstvakantie	21 oktober 2023	29 oktober 2023
Kerstvakantie	22 december 2023	07 januari 2024
Voorjaarsvakantie	17 februari 2024	25 februari 2024
Goede Vrijdag en Pasen	29 maart 2024	01 april 2024
Meivakantie	27 april 2024	12 mei 2024
Pinksteren	19 mei 2024	20 mei 2024
Zomervakantie	19 juli 2024	01 september 2024

Het team van JKC de Wiekslag heeft jaarlijks een aantal studiedagen:

- Vrijdag 22 september, Gr 5 t/m 8 's middags vrij
- Maandag 25 september, Studiedag, iedereen vrij
- Vrijdag 17 november, Studiedag, iedereen vrij
- Maandag 4 december, iedereen 's middags vrij
- Vrijdag 22 december, iedereen vrijdag
- Donderdag 28 maart, Studiedag, iedereen vrij
- Dinsdag 21 mei, Studiedag, iedereen vrij
- Vrijdag 28 juni, JKC dag, iedereen vrij
- Maandag 1 juli, Studiedag, iedereen vrij
- Vrijdag 19 juli, Margedag. Kinderen vrij onder voorbehoud van calimiteiten

## 6.4 Wie is wanneer te bereiken?

Het is op school op de volgende momenten mogelijk om het personeel te spreken:

	Dag(en)	Tijd(en)
Dagelijks	Dagelijks	In overleg

In overleg met de stamgroepleiders, de Coördinator Passend onderwijs en de directeur kan er te allen tijde een afspraak gemaakt worden.

