

Informatiegids peutergroep Ochten

Informatiegids Peutergroep Ochten

Adresgegevens:

Het Katsland 4
4051KA OCHTEN

Tel.: 0344-644601

E-mail: info@sebaschool.nl

Website: www.seba-rehobothschool.nl/peutergroep

IBAN: NL65 RABO 0314 10 22 48

Inhoud

Voorwoord.....	1	Activiteitenplanning	8
Inleiding.....	1	Bijbelse Geschiedenis.....	8
Algemene gegevens.....	1	Activiteiten.....	8
Grondslag van de stichting.....	1	Basisvaardigheden	8
Kernopdracht	1	Differentiatie.....	8
Algemene uitgangspunten.....	1	Informatie- en communicatietechnologie (ICT).....	8
Samenstelling stichtingsbestuur	2	Pedagogisch klimaat.....	8
Organisatie.....	2	Onze afspraken.....	9
Inleiding	2	Veiligheid.....	9
consultatiebureau.....	2	Veiligheidsbeleid	9
De accommodatie	2	Ontruimingsoefening.....	9
Plattegrond	2	BHV'er/EHBO'er	9
Looproutes in het gebouw	2	Risico-inventarisatie en evaluatie	9
Verkeerssituatie rond de peutergroep	3	Meldcode huiselijk geweld	9
Groepsverdeling	3	Regels en afspraken rond het vier-ogen-principe	10
Activiteiten	3	Overige veiligheidsaspecten	10
Wet Kinderopvang.....	3	Hoofdluispreventie	10
Ouderbijdrage.....	3	Overige zaken	10
Aanmelding.....	3	Excursies	10
Contacttijden.....	3	Gevonden voorwerpen.....	10
Pleinbegeleiding	4	Prentotheek.....	10
Ziekte en afwezigheid	4	Vakanties 2020	10
Het team	4	Klachten	11
Organisatiestructuur en directie	4	Inleiding.....	11
Pedagogische medewerkers	4	De Geschillencommissie	11
Vervanging bij ziekte en afwezigheid.....	4	Klachtenregeling	11
Achterwacht.....	4	Strafbaar feit	11
Conciërge/interieurverzorgster	4	Vertrouwensinspecteur	11
Pedagogisch medewerkers in		Financiële zaken	12
opleiding/stagiaires	5	Bankrekeningnummer stichting	12
Opleidingen en nascholing	5	Sponsoring.....	12
Inspectie GGD of kinderopvang	5	Adressen	
Ouders en peutergroep.....	5	Dagelijks bestuur	
Ouders.....	5	Toezichhoudend bestuur	
Infopunt.....	5	Personeel.....	
Peuternieuws.....	5		
Contactmomenten	5		
Oudercontactmoment.....	5		
Verjaardagen	6		
Zelfredzaamheid.....	6		
Schorsing.....	6		
Verwijdering	6		
Kleding.....	6		
Scheiding van ouders	6		
De 'peuterondersteuning'	7		
Wenprocedure.....	7		
Kindvolgsysteem	7		
VVE	7		
Ondersteuningsteam	7		
Warme overdracht.....	7		
Interne begeleiding	7		
Schoolbegeleidingsdienst.....	8		
Dossiervorming	8		
Activiteiten.....	8		

Voorwoord

Geachte ouder(s)/verzorg(st)er(s),

Hierbij ontvangt u de informatiegids van de peutergroep met daarin verwoord de meest actuele informatie. Jaarlijks wordt deze brochure bijgesteld en verstrekt aan de ouders van de bezoekende peuters. De gids bevat een aantal zakelijke gegevens, zoals adressen, afspraken en vakantiedata.

Daarnaast bevat deze gids informatie waarin we u voorlichting geven over een aantal onderwerpen betreffende de peutergroep. Verder vindt u er tal van organisatorische zaken in vermeld.

Wij adviseren u deze informatiegids goed te bewaren.

We streven ernaar via deze informatiegids u heldere en inzichtelijke informatie te verstrekken. We staan te allen tijde open voor suggesties ter verbetering.

We hopen dat er mede door deze informatie een goed contact tussen de peutergroep en thuis zal zijn.

Schenke de Heere boven alles Zijn onmisbare zegen bij de opvoeding.

Namens het personeel van de peutergroep,

J.A. Zwerus



Inleiding

Algemene gegevens

De peutergroep gaat uit van de Stichting tot het verstrekken van voorschoolse educatie op gereformeerde grondslag te Neder-Betuwe (SVEG). Op dit moment ressorteren er drie peutergroepen onder deze stichting, die gehuisvest zijn in de schoolgebouwen van de Eben-Haëzerschool, de Rehobothschool, beiden gevestigd in Opeusden en in het gebouw van de Sébaschool te Ochten en Kesteren. Deze laatste peutergroep is in augustus 2013 in Ochten van start gegaan en in september 2021 in Kesteren.

De kinderen die de peutergroep in Ochten bezoeken zijn vooral afkomstig uit de kernen Ochten, Echteld en IJzendoorn. De kinderen die de peutergroep in Kesteren bezoeken zijn vooral afkomstig uit de kernen Kesteren, Lienden en omgeving.

Grondslag van de stichting

De stichting heeft als grondslag de Heilige Schrift als het onfeilbaar Woord van God, zoals daarvan belijdenis wordt gedaan in de artikelen 2 tot en met 7 van de Nederlandse Geloofsbelijdenis. Zij onderschrijft geheel en onvoorwaardelijk de Drie formulieren van Enigheid, zoals deze zijn vastgesteld door de Nationale Synode die in de jaren 1618-1619 te Dordrecht is gehouden.

Op de peutergroep wordt gebruik gemaakt van de Statenvertaling.

Kernopdracht

De kernopdracht van de peutergroepen luidt als volgt:

'We beschouwen het als de kernopdracht van de peutergroepen de haar toevertrouwde kinderen in overeenstemming met Gods Woord en de daarop gegronde belijdenisgeschriften te leiden, te vormen en hulp te verlenen en daarmee de grondslag te leggen voor het volgen van aansluitend basisonderwijs.'

Algemene uitgangspunten

Binnen de peutergroepen werken we vanuit de overtuiging dat de Bijbel het richtsnoer is voor onderwijs en opvoeding.

Het bestuur en het personeel staan voor de taak om vanuit deze richtlijnen de visie op de toekomst van de peutergroepen te doordenken en vorm en inhoud te geven.

De peutergroepen streven er naar uitwerking te geven aan onderstaande visie-uitspraken op leren en opvoeding, als concretisering van de hierboven geformuleerde missie:

1. De kernopdracht en identiteit zijn bepalend voor wat er binnen de peutergroep plaatsvindt.
2. Er vindt overdracht plaats van normen en waarden gebaseerd op de Bijbel.
3. De praktijk van een leven als christen wordt voorgeleefd en gepraktiseerd door alle betrokkenen binnen de peutergroepen.
4. Levensbeschouwelijke elementen worden nadrukkelijk aan de orde gesteld.
5. Er is voortdurend contact met ouders van de kinderen over de uitwerking van de identiteit van de peutergroepen en allerlei andere terreinen waar dit nodig en nuttig is.
6. Personeel en kinderen wordt een veilige werk- en leeromgeving geboden.
7. Alle betrokkenen leveren een bijdrage aan het creëren en bewaren van een goede sfeer binnen de peutergroepen.
8. Er is zorg, aandacht en begeleiding voor ieder personeelslid en ieder kind.
9. Omdat de gaven en talenten die kinderen hebben ontvangen verschillen, proberen we die verschillen zo goed mogelijk te benutten op diverse niveaus en terreinen.
10. Kinderen maken zich elementaire kennis, vaardigheden en houdingen eigen.
11. De kinderen wordt kwalitatief goed onderwijs geboden.

Samenstelling stichtingsbestuur

Het bestuur van de stichting SVEG wordt gevormd door leden van de Gereformeerde Gemeente en de Gereformeerde Gemeente in Nederland. Het dagelijks bestuur en toezichthoudend bestuur van de VCOG (schoolvereniging) is vertegenwoordigd in de stichting. Bestuurder van de stichting is de heer G.R. van Leeuwen.

Verzekering

In artikel 28 van de Wet op het primair onderwijs is de verplichting opgenomen om als bevoegd gezag te zorgen voor een verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid. In datzelfde artikel wordt het bevoegd gezag verplicht de kinderen in de gelegenheid te stellen onder toezicht de pauze in het schoolgebouw en op het terrein van de school door te brengen. Dat brengt uiteraard risico's met zich mee.

Als er iets gebeurt en de pedagogisch medewerker heeft toezicht uitgeoefend, zijn de kinderen of hun ouders (als de kinderen de leeftijd van veertien jaar nog niet hebben bereikt) daarvoor aansprakelijk. Vandaar dat de ontheffing van de verzekeringsplicht elk jaar weer aan de ouders moet worden meegedeeld.

Het stichtingsbestuur voldoet door middel van de volgende tekst aan de wettelijke verplichting:

Het bestuur van de stichting verklaart dat naar zijn overtuiging de verplichting tot verzekering zich niet verdraagt met de godsdienstige overtuiging die aan

de school ten grondslag ligt en doet hierbij van dit oordeel mededeling aan de ouders.

De school stelt zich evenmin aansprakelijk voor vervreemding of beschadiging van eigendommen van de kinderen.

Organisatie



Inleiding

Een peutergroep beschikt over 16 plaatsen voor kinderen in de leeftijd van 3,0 t/m 4,0 jaar. In een incidenteel geval is een kind in de leeftijd tussen 2,5 en 3,0. Dit kind heeft, om eerder geplaatst te worden, in dat geval een VE-indicatie gekregen vanuit het consultatiebureau.

De accommodatie

Het gebouw heeft drie verdiepingen. De peutergroep is gehuisvest op de begane grond (zie de plattegrond).

Plattegrond



Looproutes in het gebouw

's Morgens vanaf 8.15 - 8.45 uur en 's middags vanaf 13.00 - 13.15 uur kunnen de ouders of een oudere leerling de kinderen uit de peutergroep binnenbrengen. De kinderen nemen de ingang bij het lokaal van de peutergroep.

Verkeerssituatie rond de peutergroep

Het looppad vanaf de 44 RI-sstraat naar het gebouw is de ontsluiting voor al het fiets- en loopverkeer. Bij de oversteekplaats aan de 44 RI-sstraat zijn om 15.15 uur brigadiers aanwezig.

De ouders kunnen hun fiets plaatsen voor de directiekamer of langs het looppad.

We verzoeken de ouders die met de auto komen gebruik te maken van het kerkerrein, zo kunnen we het fiets- en loopverkeer scheiden van het autoverkeer.

De auto kan u parkeren op het parkeerterrein van de school. De conciërge zal het parkeren begeleiden.

Om 12.00 uur en 15.15 uur kunnen de ouders zoveel mogelijk parkeren op het parkeerterrein langs het schoolgebouw en langs de perken. Het is de bedoeling dat u uw kind binnen in de peutergroep ophaalt.

We hopen door deze maatregelen de veiligheid van alle kinderen te waarborgen.

Groepsverdeling

We hebben verschillende groepen. Elke groep heeft maximaal 16 peuters onder leiding van juf J. van den Dikkenberg, juf H. den Hartog, juf G. de Pee en juf N. van der Ree Doolaad. We proberen zoveel mogelijk te werken met vaste stamgroepen. De peuters worden ingedeeld op de volgende dagdelen:

maandagmorgen en maandagmiddag
dinsdagmorgen en dinsdagmiddag
woensdagmorgen
donderdagmorgen
vrijdagmorgen

Per dagdeel zijn er maximaal 16 peuters aanwezig. Indien nodig wordt er een extra groep gestart op de donderdagmiddag.

Het beroepskracht-kind-ratio is 1 op 8.

Activiteiten

De peutergroepen waar 16 peuters aanwezig zijn, worden begeleid door twee pedagogische medewerksters. De peutergroepen waar 8 peuters zijn, worden begeleid door 1 pedagogisch medewerkster en 1 vrijwilliger en/of stagiaire. Er wordt bij ons gewerkt aan de hand van een pedagogisch plan. Tijdens de morgens worden de volgende activiteiten ondernomen: er wordt een eenvoudige dagopening gehouden (zingen, bidden en een Bijbelvertelling); er worden liedjes gezongen; interactief wordt er gewerkt met prentenboeken of men praat met de kinderen over een Bas-plaat, er wordt gespeeld in hoeken, etc. De bedoeling van de peutergroep is de taalontwikkeling van de peuters te stimuleren en de ouders bij het stimuleren daarvan van dienst te zijn. De voertaal op de peutergroepen is Nederlands.

Wet Kinderopvang

Sinds januari 2017 valt onze peutergroep onder de Wet Kinder Opvang (WKO). Hiervoor is de Stichting tot het verstrekken van Voorschoolse Educatie op gereformeerde grondslag te Neder Betuwe opgericht. Binnen deze stichting wordt op een bedrijfsmatige wijze gewerkt.

We zijn gebonden aan verschillende wet- en regelgevingen.

Ouderbijdrage

De financiële regeling is in samenspraak met de gemeente Neder-Betuwe vastgesteld. De ouders ontvangen jaarlijks een financiële bijsluiter die ook op de website te raadplegen is.

Aanmelding

Eenmaal per jaar in januari wordt u in de gelegenheid gesteld uw kind op te geven die in het jaar daarop voor 1 januari drie jaar hopen te worden. De opgegeven kinderen kunnen, indien er geen wachtlijst is, in de maand volgend op de maand waarin zij drie jaar worden, instromen in de peutergroep.

Vooraf wordt met betrokken ouders contact opgenomen over de dag en het tijdstip van ontvangst op de peutergroep.

We proberen zoveel mogelijk rekening te houden met de startdatum die u wenst, maar afhankelijk van het aantal plaatsen kan de uiteindelijke plaatsing anders uitvallen. We vragen hiervoor uw begrip.

Mocht u tussentijds uw kind op willen geven, dan verwijzen wij u naar de website van de school: www.seba-rehobothschool.nl/peutergroep/aanmelden.

Daarnaast maken we voor de administratie van de peutergroepen gebruik van het programma Flexkids. Dit programma is speciaal ontwikkeld voor de kinderopvang en peuterspeelzalen.

Groepsplanning, factureren en incasseren vormen de basis van dit pakket. Ook de aan- en afwezigheid, startdatum en einddatum van de kinderen kunnen we in dit programma bijhouden, waardoor de verantwoording naar de gemeente en de inspectiedienst een stuk makkelijker en overzichtelijker is geworden.

Vanaf 1 januari 2019 kunt u uw kind digitaal aanmelden voor de peutergroep via de website van de school. Deze digitale aanmeldingen worden in Flexkids ingelezen, waardoor alle gegevens gelijk op de juiste plek terecht komen.

Contacttijden

De peutergroep is open op maandagmorgen, maandagmiddag, dinsdagmorgen, dinsdagmiddag, woensdagmorgen, donderdagmorgen en

vrijdagmorgen.

De ochtendtijden zijn van 8.15-12.15 uur en de middagtijden van 13.15-15.15 uur.

Elk dagdeel is er een groep van maximaal 16 kinderen o.l.v. twee pedagogisch medewerkers. Er is een inlooptmoment van 8.15 - 8.45 uur en van 13.00 uur tot 13.15 uur. Daarna beginnen we de dag gezamenlijk met de kinderen.

Pleinbegeleiding

Op het plein wordt toezicht gehouden door (één van) de pedagogisch medewerkers van de groep. Eventueel aangevuld met een vrijwilliger en/of stagiaire.

Ziekte en afwezigheid

Wilt u de pedagogisch medewerkers zo spoedig mogelijk inlichten als uw kind ziek is of om een andere reden niet (op tijd) kan komen, liefst voor 8.40 uur of 13.15 uur? Het geeft in de groep altijd een stukje onzekerheid als een kind om onbekende redenen niet aanwezig is.

Halen en brengen

Omdat de zorg van uw kind voor ons belangrijk is, is het van belang dat wij weten wanneer iemand anders dan uzelf het kind komt ophalen. Wilt u in een voorkomend geval dit van tevoren melden bij de pedagogisch medewerker?

Het team

Organisatiestructuur en directie

De organisatie wordt geleid door het stichtingsbestuur.

Behalve de algemeen directeur heeft elke peutergroep een locatiemanagementteam. In het komende jaar zal dit team in Ochten bestaan uit een directeur (meester A. de Jager) en een teamleider/intern begeleider (juf C. Bor). Zij is belast met de dagelijkse leiding van de peutergroepen en richt zich op het onderwijskundig proces, het (bege)leiden en ondersteunen van het personeel en de interne zorg met betrekking tot de peuters. Zij is tevens het aanspreekpunt voor de ouders.

Daarnaast wordt de teamleider opgeleid tot pedagogisch coach en draagt daarmee zorg voor het coachen, ondersteunen en adviseren bij de kwaliteitsverbetering van de pedagogisch medewerkers en bij de begeleiding van de groep kinderen.

Pedagogische medewerkers

Het onderwijs wordt gegeven door pedagogische medewerkers van wie verlangd wordt dat zij niet alleen de grondslag onderschrijven, maar tevens dat zij zich volledig inzetten om het christelijke karakter van de peutergroepen daadwerkelijk zichtbaar te maken. In sollicitatiegesprekken wordt daarom niet alleen gekeken naar de pedagogische

en onderwijskundige vaardigheden, maar er wordt ook gevraagd of de kandidaten van harte achter de identiteit van de peutergroepen staan.

De pedagogisch medewerker is verantwoordelijk voor het onderwijsleerproces in de groep. Hij/zij geeft vorm aan het onderwijsprogramma, houdt de leervorderingen bij en rapporteert aan de intern begeleider, aan de directie en aan de ouders.

De pedagogisch medewerkers beschikken over een opleiding (OA, SPW of SAW).

Vervanging bij ziekte en afwezigheid

Bij ziekte van een pedagogisch medewerker doen we een beroep op inval-/parttime pedagogisch medewerkers. Deze medewerkers zijn soms afkomstig van de Sébaschool.

Achterwacht

Als er op de peutergroep maar één pedagogisch medewerker aanwezig is, moet er een zogenaamde achterwachtregering worden getroffen in verband met mogelijke calamiteiten. Deze achterwacht hoeft niet bij de peutergroep aanwezig te zijn, maar dient wel bereikbaar te zijn en moet binnen 15 minuten aanwezig kunnen zijn. Er is voor gekozen dat personeel van de Sébaschool als achterwacht fungeert. Op het moment dat er maar één pedagogisch medewerker op de groep staat, zijn de onderwijsassistenten achterwacht.



Conciërge/interieurverzorgster

De conciërge is samen met de interieurverzorgster verantwoordelijk voor het schoonhouden van de accommodatie.

Pedagogisch medewerkers in opleiding/stagiaires

Indien er aanvragen komen van pedagogisch medewerkers in opleiding of stagiaires, dan wordt per geval bezien of plaatsing binnen de groepen mogelijk is.

De pedagogisch medewerker in opleiding handelt en verricht altijd activiteiten onder toezicht van de gediplomeerd pedagogisch medewerker.

Opleidingen en nascholing

Regelmatig volgen de pedagogisch medewerkers opleidingen en nascholingscursussen om hun vak kennis op te frissen, hun bekwaamheid te vergroten en zich te specialiseren in voor de peutergroep van belang zijnde onderwerpen. Een enkele maal wordt deze nascholing gegoten in de vorm van een studiedag.

Inspectie GGD of kinderopvang

De aanwezige inspectierapporten zijn op locatie in te zien. Deze worden ook geplaatst op de website.

Ouders en peutergroep

Ouders

Van de ouders wordt verwacht dat zij de grondslag van de peutergroep, zoals verwoord is in de statuten van de stichting, onderschrijven.

Het zal duidelijk zijn dat we het van groot belang achten dat ouders bij de peutergroep betrokken zijn. We hopen dat dit zal blijken uit zowel het bezoeken van de contactavonden en de ouder-, of koffiemorgens, alsook de bereidheid om aan bijzondere activiteiten van de peutergroep medewerking te verlenen. Een voorbeeld van deze activiteiten is de assistentie bij excursies. Jaarlijks ontvangt u een brief met antwoordstrook, waarop u kunt aangeven welke hulp u wilt geven.

Infopunt

Ouders kunnen regelmatig met vragen zitten m.b.t. de opvoeding van hun kind(eren). Om u als ouders de gelegenheid te geven uw opvoedkundige vragen ergens kwijt te kunnen, is een 'infopunt opvoeding' ingesteld. Elke maand bent u in de gelegenheid dit infopunt te bezoeken. De (school)maatschappelijk werkster mevr. F. ten Hove-Roubos heeft dan tijd uw vragen te beantwoorden en met u mee te denken of u door te geleiden naar instanties die u verder kunnen helpen. Dit infopunt opvoeding is een gratis service die de gemeente Neder-Betuwe de ouders biedt. Nadrukkelijk willen we dit infopunt zien als laagdrempelig zorgaanbod. Maandelijks staat in de nieuwsbrief het tijdstip van het 'infopunt opvoeding' vermeld. U kunt zich opgeven bij juf C. Bor.

Peuternieuws

Goed en intensief contact met ouders vinden wij van groot belang. Daarom worden de ouders iedere maand op de hoogte gebracht van allerlei wetenswaardigheden die binnen de peutergroep plaatsgevonden hebben of nog gaan gebeuren. Daarnaast proberen we ook mee te leven met de ouders in blijde en droeve dagen.

Contactmomenten

Voordat uw kind op de peutergroep start, krijgt u een vragenformulier toegestuurd waarop u informatie van uw kind kunt invullen. Als u het wenselijk vindt om een persoonlijk gesprek met de mentor van uw kind te hebben, kunt u dit ook aangeven op het formulier.

In de periode dat uw kind op de peutergroep zit, is er veel gelegenheid om de mentor van uw kind te spreken, omdat het brengen en halen van uw peuter ook op een informele manier gaat. Wanneer er tussendoor vragen of besprekpunten zijn, staan we hier altijd voor open.

Halverwege de periode waarin uw kind onze peutergroep bezoekt, bieden we u de gelegenheid de mentor te spreken in een 10-minutengesprek. Hierin werken we facultatief: u als ouder kunt aangeven een gesprek te wensen, maar dit kan eveneens vanuit de pm'er aangegeven worden. Deze gesprekken clusteren we zoveel mogelijk op één dagdeel per half jaar. U hoort via de mentor van uw peuter wanneer deze mogelijkheid geboden wordt.

Oudercontactmoment

Eén keer per maand bieden we de ouders de gelegenheid om rond 8.30-9.00 uur op de peutergroep koffie te drinken. Eén keer per drie maanden gaat één van de pedagogisch medewerkers in dit half uurtje met de ouders in gesprek over een (pedagogisch) onderwerp, bijv. hoe lees je voor aan peuters, wat kun je zoal doen met prentenboeken; hoe kun je het spel van peuters stimuleren. Van deze drie momenten wordt er één verzorgd door de jeugdverpleegkundige van de GGD.

Oudercommissie

We vinden het belangrijk dat ouders kunnen adviseren bij belangrijke onderwerpen betreffende de opvang van hun kind(eren). De Wet kinderopvang stelt een oudercommissie verplicht en geeft die oudercommissie adviesrecht op diverse onderwerpen. Een oudercommissie heeft informatierecht en adviesrecht op een aantal thema's ten aanzien van het beleid van de voorschool zoals op de uitvoering van artikel 1.50/1.56 (het bieden van verantwoorde kinderopvang; het pedagogisch beleid en de praktijk, voorschoolse educatie, voeding, opvoeding, veiligheid en gezondheid; openingstijden; klachten en klachtenregeling en de

prijs van de kinderopvang). De oudercommissie kan ook ongevraagd adviseren over deze onderwerpen. Bij advies van ouders gaat het er uiteindelijk om een voor alle partijen werkbare situatie te creëren die recht doet aan de belangen van deze partijen.

Verjaardagen

De verjaardag is voor het kind een groot feest. En voor de groep ook... Het trakteren vindt plaats tussen 10.10 uur en 10.30 uur. De kinderen trakteren alleen hun eigen groep en hun eigen juf. De ouders mogen hierbij aanwezig zijn. Als de kinderen jarig zijn, krijgen ze een grote verjaardagskaart.

De kinderen van de peutergroepen mogen een kleurplaat maken voor een jarige vader of moeder en voor de bruiloft van een familielid. De pedagogisch medewerkster inventariseert bij de start van een kind in de peutergroep de data van de verjaardagen.

Als een pedagogisch medewerker jarig is, is het de gewoonte dat de kinderen gezamenlijk een cadeau aanbieden. Als u uw zoon/dochter zelf nog een cadeautje wil laten geven, wilt u dit dan doen in de vorm van een 'sociaal cadeau', bijv. een tekening?

Zelfredzaamheid

Wilt u met uw kind vooral de volgende zaken zoveel mogelijk oefenen?

- jas aan- en uittrekken
- alleen naar de wc gaan

Het is ook bijzonder handig als u in de jassen de naam van uw kind zet. In de winter zijn wanten bevestigd met koordjes door de mouwen eveneens een uitkomst.

Schorsing

Een peuter kan met opgave van redenen ten hoogste één week geschorst worden. Een schorsingsbesluit moet schriftelijk aan de ouders worden bekend gemaakt. Wanneer de schorsing langer dan één dag duurt, dient ook de Onderwijsinspectie schriftelijk en met opgave van redenen geïnformeerd te worden.

Verwijdering

Wanneer door de ouders of verzorgers van de peuters, of door de peuters zelf wordt gehandeld in strijd met de identiteit verklaring of in de peutergids beschreven zaken kan het bevoegd gezag het kind van de voorschool verwijderen. Voordat het zover komt, zal het bevoegd gezag echter eerst de ouders of verzorgers nog in de gelegenheid stellen om alsnog aan de afspraken en regels te voldoen. Definitieve verwijdering van voorschool is pas mogelijk nadat het bestuur ervoor heeft zorg gedragen dat een andere peuterspeelzaal bereid is de peuter toe te laten.

Ouders kunnen een besluit tot verwijdering aankaarten bij de Geschillencommissie Passend Onderwijs, die ressorteert onder de Stichting Onderwijsgeschillen (www.onderwijsgeschillen.nl). Deze commissie brengt dan binnen 10 weken een oordeel uit over de beslissing tot verwijdering. Wanneer de ouders ook bij het bestuur bezwaar hebben gemaakt tegen de verwijdering, dient het bestuur het oordeel van de commissie af te wachten voordat er op het bezwaar besloten wordt. Het oordeel van de commissie is niet bindend. Het bestuur moet zowel aan de ouders als aan de commissie aangeven wat het met het oordeel van de commissie doet. Als het bestuur van het oordeel afwijkt, moet de reden van die afwijking in de beslissing vermeld worden. Vervolgens kunnen ouders zich tot de rechter wenden. Voor het bijzondere onderwijs is dat de civiele rechter. Bij de rechter kan ook een spoedprocedure worden gestart om verwijdering (voorlopig) te voorkomen.

Kleding

De levensstijl van de kinderen dient gegrond zijn op datgene wat Gods Woord ons voorhoudt. De peutergroep is de plaats waar ieder, zowel het kind, pedagogisch medewerkster, vrijwilliger als ouder, netjes gekleed en verzorgd dient te verschijnen. In de praktijk houdt dat in dat meisjes geen lange broek of legging dragen, dat er geen mouwloze kleding wordt gedragen en dat de kinderen niet met blote voeten in open schoenen op de peutergroep verschijnen. (Deze aspecten staan ook vermeld op het aanmeldingsformulier wat u ondertekend hebt.) We vertrouwen op uw medewerking, zodat wij en uw kind niet voor vervelende situaties komen te staan.



Scheiding van ouders

Helaas worden de peutergroepen meer en meer geconfronteerd met gevallen van echtscheiding. Het gaat over ingrijpende zaken die kinderen mee moeten maken. Graag willen we een veilige omgeving bieden aan onze kinderen. Voorwaarde daarbij is dat de peutergroep neutraal terrein is. Dat betekent in de praktijk dat de peutergroep niet oordeelt over de schuldvraag door een keus te maken voor de ene of de andere ouder. De

peutergroep heeft de plicht van informatievoorziening aan beide ouders, wanneer daarom gevraagd wordt. In eerste instantie zal de verzorgende ouder uitnodigingen voor contactavonden e.d. ontvangen. Wanneer de andere ouder daarom verzoekt, zal de peutergroep deze eveneens informeren over dergelijke zaken. Om een en ander in goede banen te leiden is een protocol 'Scheiding van ouders' op de peutergroep aanwezig.

De 'peuterondersteuning'

Wenprocedure

De start van de opvang is erg belangrijk. Zowel voor de ouder als het kind is de opvang nieuw terrein. Daarom nemen wij de tijd om te wennen. Ouders krijgen de gelegenheid om de eerste morgen tot 9.45 uur bij hun peuter te blijven. Ook krijgt u een vragenlijst waarop u de gewoontes en bijzonderheden van het kind kunt noteren. Per kind verschilt de frequentie en duur van de gewenning. Het ene kind is eenkennig en op een leeftijd dat het erg aan de ouders hangt, het andere vindt alles geweldig en heeft geen tijd voor afscheid.

Kindvolgsysteem

Van ieder kind wordt een kind-dossier bijgehouden. Daarin worden gegevens opgenomen over de samenstelling van het gezin, de kind-besprekingen, de onderzoeksverslagen, eventuele toetsgegevens, de hulpplannen, etc. Via het kindvolgsysteem registreren we op systematische wijze de vorderingen van kinderen, waarbij het van belang is dat achterblijvers en versnellers in het onderwijsleerproces tijdig gesignaleerd worden. Op onze locatie gebruiken we een kindvolgsysteem van Driestar Educatief (Parnassys). Deze observaties vinden maandelijks plaats en zijn minstens bijgewerkt op het moment van de peuterbesprekingen met de Intern Begeleider. In de peutergroepen wordt doelgericht gewerkt met doorgaande leerlijnen voor rekenen, taal en motoriek. Van iedere kind wordt bijgehouden welke onderdelen voldoende worden beheerst.

VE

Kinderen die extra ondersteuning nodig hebben, kunnen een uitgebreider ondersteuningsaanbod krijgen. Kinderen die van het consultatiebureau een indicatie krijgen, hebben recht op voorschoolse educatie van minimaal 10 uur. Deze kinderen worden gestructureerd gevolgd middels hulpplanning. Dat betekent dat deze kinderen meer (individuele) ondersteuning krijgen.

Na een periode van acht tot tien weken wordt bekeken wat het rendement is geweest van de extra hulp.

Ouders kunnen, wanneer zij dit kenbaar maken, de bespreking over hun kind op de zorg-vergadering bijwonen.

Indien nodig wordt bij deze VE-kinderen de LOVS-toetsen Taal voor Peuters en Rekenen en Wiskunde voor Peuters afgenomen.

Ondersteuningsteam

Heel vaak kan de ondersteuning door de medewerkers van de peutergroep zelf georganiseerd en gegeven worden. Op onze peutergroep is de pedagogisch medewerker als eerste verantwoordelijk voor de begeleiding en ondersteuning van de kinderen. Als hij/zij er zelf niet uitkomt, zal advies gevraagd worden aan collega's of de intern begeleider. Eén keer per drie maanden voert de pedagogisch medewerker een uitgebreid gesprek over het kind met de intern begeleider.

Onze peutergroep heeft een ondersteuningsteam. In dit ondersteuningsteam zitten de directeur, de intern begeleider/intern begeleider, de orthopedagoog van de peutergroep en de schoolarts. Als de situatie rondom een kind daar aanleiding toe geeft, zal de peuter in het ondersteuningsteam besproken worden. Soms is de situatie zo complex, dat in ons ondersteuningsteam ook iemand van het Centrum voor Jeugd en Gezin aanwezig zal zijn. In het ondersteuningsteam wordt in samenspraak met de ouders bepaald welke ondersteuning een kind nodig heeft en waar deze het beste plaats kan vinden.



Warme overdracht

Bij vertrek van een kind (met VE-indicatie) naar de basisschool of een andere vorm van kinderopvang vindt er een warme overdracht plaats. Indien u hier toestemming voor hebt gegeven, ontvangt de ontvangende instantie een kopie van de aanwezige rapportage.

Interne begeleiding

Om de ondersteuning goed te begeleiden en te coördineren houdt de intern begeleider één keer

per drie maanden overleg met de pedagogisch medewerkers.

Schoolbegeleidingsdienst

De peutergroep is aangesloten bij het Ds. G.H. Kerstencentrum (KC), Nieuweweg-noord 251, Postbus 162, 3900 AD Veenendaal, tel. 0318-517310 (fax: 0318-555875).

De schoolbegeleidster is mevr. J.E. van Dijk. Indien gevraagd kan zij pedagogisch-didactisch en/of psychologisch onderzoek verrichten.

De schoolbegeleidingsdienst biedt desgevraagd ook opvoedingsondersteuning aan ouders.

Dossiervorming

Op onze schoolbegeleidingsdienst (het Ds. G.H. Kerstencentrum) doen we soms een beroep voor kinderen die extra zorg nodig hebben. De ene keer vragen we om advies, de andere keer om een onderzoek. De ouders worden daarvan op de hoogte gesteld en dienen daarvoor toestemming te geven. De schoolbegeleidingsdienst zet de adviezen meestal op papier. Deze adviezen worden door zowel de peutergroep als het KC zorgvuldig bewaard. Ook daarvoor moeten de ouders hun goedkeuring verstrekken. Bij de aanmelding van de kinderen dient een toestemmingsverklaring ingevuld te worden.

Activiteiten

Activiteitenplanning

Volgens het activiteitenplan/-rooster ontvangen de peutergroepen 140 uur les per jaar.

Bijbelse Geschiedenis

Aan het begin en eind van elke morgen wordt er door de pedagogisch medewerkster met de groep gebeden en wordt/worden er één of meer psalmen gezongen. Tevens wordt er 's morgens uit de Bijbel verteld en worden er eenvoudige berijmde psalmen aangeleerd.

Activiteiten

De activiteiten in de peutergroep spitsen zich toe op de taalontwikkeling van de peuters.

In de groepen zijn er leerlijnen opgesteld op het gebied van de taal-, reken- en motoriekontwikkeling. Alle kinderen worden gevolgd op al deze gebieden. Verder wordt er aandacht gegeven aan de volgende ontwikkelingsgebieden:

- zintuiglijke ontwikkeling;
- werken met ontwikkelingsmateriaal;
- sociale ontwikkeling;

In de peutergroepen sluiten we nauw aan bij één van de belangrijkste activiteiten van het jonge kind: het spel.

Daarom bieden we de peuters veel gelegenheid om te spelen. Al spelend ontdekt het kind de wereld en verwerkt het de geleerde dingen.

Het is belangrijk dat 'de wereld' van het jonge kind steeds meer gestructureerd en uitgebreid wordt. Daarom bieden we het vak wereldverkenning aan. Dat houdt in dat we werken rond thema's.

De dagactiviteiten zijn in grote lijnen als volgt: ontvangstgesprek, Bijbelverhaal, werkles, fruit eten, bewegingsonderwijs, werken met ontwikkelingsmaterialen, arbeid naar keuze en spelletjes.

Er vindt differentiatie plaats bij de werkles. De basisopdracht wordt zo nodig aangepast naar het vermogen van het kind.

De doelen van de peutergroepen sluiten aan bij de doelen van groep 1 en 2 van de basisschool.

Basisvaardigheden

Onder basisvaardigheden worden lezen, schrijven, taal en rekenen verstaan.

Het leesonderwijs begint in groep 3 van de basisschool, hoewel er in de peutergroepen en in groep 1 en 2 al met de oriëntatie op het leesonderwijs wordt begonnen. We gebruiken daarvoor de methode 'Bas in de klas' en 'Taaloceaan'.

Differentiatie

Met differentiatie bedoelen we het rekening houden met verschillen tussen kinderen. De pedagogisch medewerkster zal waar nodig differentiatie toepassen aan de opdrachten en vrije spelsituaties die gecreëerd worden.

Informatie- en communicatietechnologie (ICT)

Wij maken uit principeel oogpunt geen gebruik van video's.



Pedagogisch klimaat

Natuurlijk is kwaliteitszorg van groot belang, maar zeker zo belangrijk is een goed pedagogisch klimaat. Een kind moet zich veilig en geborgen voelen, zodat het zich binnen die geborgenheid kan ontwikkelen.

Ons pedagogisch handelen wordt bepaald door Bijbelse waarden en normen. Er is een gedragsprotocol opgesteld met daarin een aantal onderdelen waarop we het pedagogisch klimaat kunnen sturen, zoals bijv. de regel van de maand.

Onze doelstelling is bij het beleid rond het pedagogisch klimaat om met een minimum aan positief geformuleerde regels een goed leefklimaat te krijgen. Het streven is erop gericht om de kinderen te stimuleren tot een positieve zelfstandigheid en eigen verantwoordelijkheid.

Onze afspraken

Op de peutergroepen verwachten we dat de kinderen en de pedagogisch medewerkers op een prettige manier met elkaar omgaan. Om te laten zien hoe wij een veilig klimaat vormen en om de aanpak hiervan inzichtelijk te maken, is er een gedragsprotocol ontwikkeld. De onderstaande afspraken worden spelenderwijs aangeboden:

De doelen van omgangsregels zijn:

- respect voor elkaar hebben
- elkaar aanspreken op positief en negatief gedrag
- een duidelijk beeld van wat acceptabel is.
- dat conflicten vreedzaam worden opgelost.
- dat het veiligheidsgevoel blijft.
- dat gebruik gemaakt wordt van het zelfoplossend vermogen.

Onze afspraken zijn:

1. Spreek met eerbied over God, eert Zijn Naam en Zijn gebod!
2. Wees je altijd goed bewust, in de peutergroep zorg je voor rust!
3. Ga bij de bel rustig naar binnen, zodat we bij de tweede bel direct kunnen beginnen!
4. Samen spelen, samen delen!
5. Als ik zeg: STOP!, dan houd je op!
6. Houd de peutergroep schoon, dat vinden we allemaal heel gewoon!
7. We gebruiken de toestellen en materialen in het lokaal en op het plein waarvoor ze bedoeld zijn!
8. De juf op het plein geeft aan, of je naar binnen mag gaan!
9. Ons taalgebruik is correct, over een ander spreek ik met respect!
10. Er is er maar één die praat, zodat alles beter gaat!



Veiligheid

Veiligheidsbeleid

De stichting hanteert een duidelijk veiligheidsbeleid wat omschreven is in protocollen en afspraken. Hieronder zijn diverse aspecten van

het veiligheidsbeleid uitgewerkt. Deze zijn ook verwoord in o.a. de risicomonitor. Het arboteam ziet toe op de veiligheidsaspecten binnen de organisatie. Er is een preventiemedewerker c.q. sociaal veiligheidscoördinator aangesteld in de persoon van mevr. A. van Blijderveen-Scheurwater.

Het veiligheidsbeleid heeft als doel:

- Voorwaarden scheppen voor een zo veilig mogelijk gebouw en -omgeving.
- Stimuleren dat pedagogisch medewerkers en kinderen zich daarbinnen veilig gedragen.

Ouders kunnen inzage krijgen in het veiligheidsplan van de peutergroep. Dit plan is op te vragen bij de administratie van de peutergroep: administratie@sebaschool.nl

Ontruimingsoefening

Er is een ontruimingsplan aanwezig. Bij brand, gevaar en andere calamiteiten zal het gebouw zo snel mogelijk worden ontruimd. Elk jaar wordt er drie keer een ontruiming met de kinderen geoefend.

BHV'er/EHBO'er

Bedrijfs hulpverleners (BHV'ers) en de EHBO'er verlenen eerste hulp bij ongelukken. Jaarlijks volgen deze personen een herhalings training zodat hun kennis actueel blijft.

Risico-inventarisatie en evaluatie

Jaarlijks wordt de RI-veiligheid (RIV) en RI-gezondheid (RIG) afgenomen. Deze controle geeft een helder beeld van de knelpunten op het gebied van de veiligheid. De actiepunten uit deze controle worden opgenomen in het meerjarenbeleidsplan. Een onderdeel van deze actiepunten is dat er zorg gedragen wordt dat de speeltoestellen gecertificeerd blijven, dat de ongevallenregistratie wordt bijgehouden, dat gecheckt wordt of er geweld of agressie is binnen onze muren.

Meldcode huiselijk geweld

Er is een meldcode vastgesteld voor het handelen bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. De meldcode is gebaseerd op de basismeldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. De route bij huiselijk geweld en kindermishandeling wordt vastgelegd in het onderstaande stappenplan.

- Stap 1: Het in kaart brengen van signalen.
- Stap 2: Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling.
- Stap 3: Gesprek met de ouder.
- Stap 4: Samen met de directie wordt de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling gewogen.

- Stap 5: Zelf hulp organiseren of melden.
 - Stap 5a: Hulp organiseren en effecten volgen.
 - Stap 5b: Melden en bespreken met de ouder.

Bij stap 5b kan de directie overwegen om de zorg te laten registreren in de Verwijsindex Risicjongeren. Hierdoor kan een match ontstaan wanneer er nog meer instanties de zorg hebben geregistreerd en kan sneller en krachtadiger hulp geboden worden.

Regels en afspraken rond het vier-ogen-principe

Het vierogen principe houdt in dat er minimaal twee volwassenen aanwezig moeten zijn in het gebouw, die de kinderen in een groep kunnen zien of horen. Om de veiligheid van kinderen maar ook de kwaliteit van opvang te garanderen is het van belang dat pedagogisch medewerkers zo min mogelijk met een kind alleen zijn. Op onze peutergroepen hebben we dit zo geregeld dat in de groep altijd een tweede pedagogische medewerker of stagiaire aanwezig is.

Overige veiligheidsaspecten

- Bij pestgedrag en agressie werken we volgens het opgestelde pest- en agressieprotocol/gedragsprotocol.
- Er wordt bijgehouden welke risico's en ongelukken zich voordoen.
- Wanneer het nodig is, wordt er EHBO verleend. Als de problemen wat ernstiger zijn, wordt het kind verwezen naar de huisarts. Blijkt het nodig te zijn om naar de EHBO-post van het Ziekenhuis Rivierenland te Tiel te gaan, dan proberen we u eerst telefonisch te bereiken. Mocht dit niet direct gelukken of moet u van grote afstand komen, dan zorgen wij voor vervoer naar het ziekenhuis. Vanuit het ziekenhuis houden we u van de ontwikkelingen op de hoogte. Wanneer er ernstige ongevallen zijn, bellen we 112. Dit gaat altijd in overleg met de BHV'er.
- Alle betrokkenen bij de peutergroep beschikken over een actueel VOG.
- Het veiligheidsbeleid wordt driemaal per jaar met de pedagogisch medewerkers besproken.

Hoofdluispreventie

Een vervelend probleem wat nu en dan de kop op steekt is de aanwezigheid van hoofdluis. Vooral na een vakantie bestaat het gevaar dat deze luis weer zijn intrede doet. In verband hiermee worden regelmatig controles gehouden. Deze controles zien we vooral preventief. We adviseren ouders bij het aantreffen van hoofdluis ten aanzien van

behandeling van hoofdhuid en kleding en regelmatige controle.

In principe worden de controles na iedere vakantie gehouden. Ouders van kinderen waar luis gevonden wordt, worden direct telefonisch op de hoogte gesteld.

Overige zaken

Excursies

In de peutergroepen worden nu en dan excursies of uitstapjes georganiseerd. Daaraan zijn over het algemeen geen kosten verbonden. Wel wordt soms op de ouders een beroep gedaan voor begeleiding en vervoer. Kinderzitjes zijn hierbij niet verplicht voor andermans kinderen. Het gebruik van gordels uiteraard wel.

Gevonden voorwerpen

Regelmatig blijven er voorwerpen en kledingstukken achter, waarvan de herkomst onbekend is. Gevonden voorwerpen worden verzameld in de daarvoor bestemde kist onder de trap bij de lift. Na elke contactavond worden alle gevonden voorwerpen definitief opgeruimd.

Prentotheek

In het kader van de bevordering van de taalontwikkeling van onze kinderen is er een bibliotheek met prentenboeken aanwezig. Ouders van kinderen in de voor- en vroegschoolse leeftijd (vanaf 3 jaar) worden in de gelegenheid gesteld prentenboeken te lenen om daaruit voor te lezen en met de kinderen over te spreken. Voor de uitlening gelden de volgende afspraken:

- De prentotheek is voor ouders van kinderen die de peutergroepen (bij de Sébaschool) bezoeken.
- Per keer mag één boek meegenomen worden.
- De maximale uitleentermijn is drie weken.
- De boeken zijn eigendom van de Sébaschool. Bij schade of vermissing worden de kosten aan de lener in rekening gebracht.

Vakanties

Voor een recent overzicht van de vakanties en vrije dagen verwijzen we u naar de website van onze school: www.seba-rehobothschool.nl.

We willen u erop wijzen, dat de genoemde leerling-vrije dagen **niet** voor de peutergroep gelden. De pedagogisch medewerker van uw kind zal dit in voorkomende situaties ook bij u melden.



Klachten

Inleiding

Klachten moeten op een goede wijze behandeld worden. We vinden in de Bijbel richtlijnen voor het afhandelen van klachten, en wel in Mattheüs 18.

1. Elke klacht dient in de eerste plaats met de aangeklaagde (bijvoorbeeld de pedagogisch medewerkster) besproken te worden.
2. Als het probleem niet wordt opgelost, kunt u contact opnemen met de directeur.
3. Leidt ook dit overleg niet tot resultaat, dan staat de weg naar het bevoegd gezag open.
4. Indien u vervolgens niet tot overeenstemming c.q. oplossing kunt komen, dient u een klacht in bij de interne klachtencommissie. Deze zal zich over de klacht buigen en proberen partijen bij elkaar te brengen. De procedure van de interne klachtencommissie is te lezen op onze website.
5. Blijft het gewenste effect achterwege, dan kunt u een klacht indienen bij De Geschillencommissie Kinderopvang.

De Geschillencommissie

Bij het Klachtenloket Kinderopvang dat is verbonden aan de Geschillencommissie Kinderopvang wordt eerst geprobeerd om de klacht op de te lossen door het geven van informatie, advies, bemiddeling of mediation.

Ouders kunnen zelf ook een geschil indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang als:

- de peutergroep niet binnen zes weken heeft gereageerd op de schriftelijke klacht;

- de ouders en de peutergroep het niet binnen 6 weken eens zijn geworden over de afhandeling van de klacht;
- de peutergroep geen adequate klachtenregeling heeft.

In uitzondering op het bovenstaande mogen ouders meteen een geschil indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang als in redelijkheid niet van ouders kan worden verlangd dat ze onder de gegeven omstandigheden een klacht indienen bij de peutergroep. Dit kan zijn bijvoorbeeld bij klachten over intimidatie of wanneer ouders bang zijn dat het voorleggen van hun klacht vervelende gevolgen kan hebben. De Geschillencommissie beoordeelt in individuele gevallen of aan de voorwaarden hiervoor wordt voldaan.

De Geschillencommissie moet volgens de wet binnen 6 maanden uitspraak doen. In de meeste gevallen zal de Commissie sneller een uitspraak doen. Indien nodig zal de Commissie een versnelde procedure volgen. De uitspraken van de Geschillencommissie zijn bindend voor zowel de ouders, de oudercommissie, als de aangesloten peutergroep.

Zie www.degeschillencommissie.nl en www.klachtenloket-kinderopvang.nl

De ingediende klachten worden behandeld door de Geschillencommissie Kinderopvang.

De Geschillencommissie
Postbus 90600
2509 LP Den Haag

Klachtenregeling

De volledige klachtenregeling ligt ter inzage op de peutergroep. U kunt via het bevoegd gezag, de directeur of de vertrouwenspersoon inzage krijgen in deze regeling.

Strafbaar feit

Indien de klacht betrekking heeft op enig strafbaar feit, onder andere een zedenmisdrijf, dan heeft het bevoegd gezag, op grond van een schriftelijk oordeel over de klacht door de Geschillencommissie en in overleg met de vertrouwensinspecteur, de plicht aangifte daarvan te doen bij een opsporingsambtenaar. Aan de onderwijsinspecteur wordt gemeld dat aangifte gedaan is.

Vertrouwensinspecteur

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 – 1113111 (lokaal tarief).

Financiële zaken

Bankrekeningnummer stichting

Het IBAN van de stichting is: NL65RABO
0314102248.

Wij verzoeken u bij het storten van geld uw naam
en een duidelijke omschrijving te vermelden.

Sponsoring








Door onze peutergroepen wordt geen bijdrage
verkregen door middel van sponsoring.











Adressen

Dagelijks bestuur		Toezichthoudend bestuur	
Dhr. K. Karels MSc tel. 0488- 442460	Ir. G.G. van Bochove (voorzitter) tel. 0344-644317	Dhr. C. de Greef Tel. 0344-641256	Dhr. G.A. Timmer tel. 06-53585794
Dhr. A.J. Mauritz tel. 0488-442750	Mr. J. Eerbeek tel. 06-41786048	Dhr. D. Hakkert tel. 0344-644973	Dhr. R. Verwoert tel. 0344-643030
Dhr. J. A. Zwerus tel. 0344-646346	Dhr. E. van Engelenhoven jr. tel. 0488-745028	Dhr. P.A. Hoekman tel. 0488-483886	Dhr. C. Vroegindewij tel. 0488-442763

Directie			
Dhr. J.A. Zwerus jazwerus@vcognederbetuwe.nl (directeur bestuurder)		Dhr. A. de Jager adejager@sebaschool.nl (directeur)	

Pedagogische medewerkers en coördinatoren			
Mevr. L.M. Beyer peutergroep@sebaschool.nl (pedagogisch coach / beleidsmedewerker)		Mevr. C. Bor cbor@sebaschool.nl (teamleider / intern begeleider)	
Mevr. J. van Blijderveen- Scheurwater avanblijderveen@sebaschool.nl (sociaal veiligheidscoördinator)			
Mevr. J. van den Dikkenberg jvandendikkenberg@sebaschool.nl (pedagogisch medewerker ma-wo-vrij)		Mevr. H. den Hartog-Kok edenhartog@sebaschool.nl (pedagogisch medewerker di-do)	
Mevr. G. de Pee-Wiltink gdepee@sebaschool.nl (pedagogisch medewerker di-do-vrij)		Mevr. N. van der Ree Doolaard- Vreeken nvdreedoolaard@sebaschool.nl (pedagogisch medewerker ma)	

Invalkrachten			
<p>Mevr. H. Boorsma-Roseboom hboorsma@sebaschool.nl <i>(inval-pedagogisch medewerker)</i></p>		<p>Mevr. M.B.A. Ippel-van de Werken mippel@sebaschool.nl <i>(inval-pedagogisch medewerker)</i></p>	
<p>Mevr. J.L. van Zwetselaar-Van den Nieuwendijk avanzwetselaar@sebaschool.nl <i>(inval-pedagogisch medewerker)</i></p>		<p>Mevr. W. van den Dikkenberg-Van den Bosch wvandendikkenberg@sebaschool.nl <i>(inval-pedagogisch medewerker)</i></p>	
<p>Mevr. J. Nieuwenhuis-Boet jnieuwenhuis@sebaschool.nl <i>(inval-pedagogisch medewerker)</i></p>			
Onderwijs Ondersteunend Personeel			
<p>Mevr. G.C. Jager-Scheurwater administratie@sebaschool.nl <i>(administratief medewerkster)</i></p>		<p>Mevr. M. Verwoert-Grootendorst mverwoert@sebaschool.nl <i>(administratief medewerkster)</i></p>	
<p>Mevr. C. Meijering cmeijering@sebaschool.nl <i>(interieurverzorgster)</i></p>		<p>Dhr. G.J. van Manen bvanmanen@sebaschool.nl <i>(conciërge)</i></p>	