Ds. G. Voetiusschool

Schoolgids

2026 - 2027

Openheid
Betrokkenheid
Verantwoordelijkheid
Balans
Orde en Structuur

Voorwoord

Hierbij ontvangt u de nieuwe schoolgids van de Ds. Gisbertus Voetiusschool over schooljaar 2026-2027.

Jaarlijks geven we onze schoolgids uit aan het begin van het nieuwe schooljaar met als doel u voldoende informatie te geven over de visie op onderwijs en over de inhoud, organisatie en resultaten van ons onderwijs. Daarnaast worden enkele procedures en werkwijzen stap voor stap weergegeven.

Deze schoolgids vervangt de voorgaande versie(s).

Ouders die voor hun kind(eren) een basisschool gaan kiezen, kunnen zich door middel van deze gids oriënteren en vervolgens hun keuze maken voor de school die het beste aansluit bij de identiteit van thuis.

Wij hopen en verwachten dan ook dat deze gids opnieuw in een behoefte voorziet en dat u deze met belangstelling zult doornemen. Hoewel we zo compleet mogelijk willen zijn, kan het voorkomen dat er zaken gemist worden. Schroom in dat geval niet uw vraag aan ons te stellen. Als er in de loop van het schooljaar zaken wijzigen dan zullen we u hier tijdig over informeren.

Namens bestuur en personeel van de Ds. Gisbertus Voetiusschool,

J.H. Geuze,
directeur-bestuurder

Inhoudsopgave

Voorwoord 1
Inhoudsopgave 2
1. School en grondslag 4
1.1 Vereniging 4
1.2 De grondslag 4
1.3 Uitleg naam school 4
1.4 Bijbel en psalmen 4
1.5 Identiteit 4
1.6 Missie 6
1.7 WA-verzekering 6
2. Organisatie en structuur 7
2.1 Toezichthoudend bestuur 7
2.2 Uitvoerend bestuur 7
2.3 Het personeel 8
2.4 Organisatiestructuur 10
2.5 Groepsverdeling 11
2.6 Adviesraad 11
2.7 Huisvestingscommissie 12
2.8 Vrijwilligers 12
2.9 Stagiaires 12
2.10 FG-er 12
2.11 Coöperatie 12
2.12 Besturenorganisatie 13
2.13 Het leerlingenvervoer 13
3. Opvoeding en onderwijs 14
3.1 Opvoeding 14
3.2 Onderwijs 15
3.2.1 Visie 15
3.2.2 Onderwijskundig beleid 15
3.2.3 Onderwijstijd 17
3.2.4 Godsdienstig onderwijs 18
3.2.5 Methodes 18
3.2.6 Gewetensvorming 20
3.2.7 Huiswerk 20
3.2.8 Onderwijsresultaten Leerling in Beeld 21
3.2.9 Onderwijsresultaten Doorstroomtoets 21
3.3 Voortgezet onderwijs 22
4. Ondersteuning en begeleiding 23
4.1 Passend onderwijs 23
4.2 Opvoedingsondersteuning 24

4.3 Leerlingenzorg 25
4.4 Gedragsproblemen 26
4.5 Het Leerling Volg Systeem (LVS) 26
4.6 Toetsen 27
4.7 KIJK! 27
4.8 Zien!+ 27
4.9 SOVA-training 27
4.10 Verlengen/versnellen 27
4.11 Externen 28
5. Communicatie en contact 30
5.1 Toelatingsbeleid 30
5.2 Aanmelding van nieuwe leerlingen en leerplicht 30
5.3 Ouderbetrokkenheid 31
5.4 Rapport en gespreksavond 32
5.5 Informatievoorziening 32
5.6 Ouderavond 32
5.7 Projectavond 32
5.8 Belcontact 32
5.9 Activiteiten 33
5.10 Klachtenprocedure 33
5.11 Vertrouwenspersonen 34
5.12 Inspectie van het onderwijs 35
6. Activiteiten en afspraken 36
6.1 Schoolregels 36
6.2 Vakanties en andere vrije dagen 37
6.3 Ziekte en verzuimbeleid 37
6.4 Verwijdering 39
6.5 Vrijwillige bijdrage 40
6.6 Pleinwacht 40
6.7 Buitenschoolse activiteiten 40
6.8 Schoolfotograaf 41
6.9 Hoofdluis 41
6.10 Traktaties 41
6.11 Verjaardagen van leerkrachten 41
6.12 Arbozorg 41
6.13 Overblijven 42
6.14 Boekenuitleen en prentotheek 42
6.15 Privacyverklaring 43

1. School en grondslag

De Ds. Gisbertus Voetiusschool gaat uit van de *Vereniging tot het verstrekken van Christelijk Onderwijs op Gereformeerde Grondslag te Woudrichem* en is in 1979 opgericht.

1.2 De grondslag

De vereniging heeft als grondslag de Heilige Schrift als het onfeilbaar Woord van God.
De vereniging aanvaardt als op Gods Woord gegrond de Drie Formulieren van Enigheid, zoals deze zijn vastgesteld door Nationale Synode van 1618-1619.

1.3 Uitleg naam school

De naam van de school is gekozen bij haar oprichting in het jaar 1979 en gaat uit van de Vereniging tot verstrekken van Christelijk Onderwijs op Gereformeerde Grondslag te Woudrichem. Ds. Gisbertus Voetius' (1589-1679) wortels en eerste werk als predikant liggen in de omgeving van onze school. Ds. G. Voetius is o.a. predikant geweest in het nabijgelegen stadje Heusden. Daarna is hij veldprediker geweest bij Frederik Hendrik. In 1634 werd Voetius hoogleraar te Utrecht. Zijn geschriften en gedachtengoed vertolken de wijze waarop we de Bijbel lezen en interpreteren.

1.4 Bijbel en psalmen

De Bijbel neemt in ons onderwijs een centrale plaats in. We hanteren de Bijbel zoals deze is overgezet vanuit de oorspronkelijke talen in onze Nederlandse taal volgens besluit van de Nationale Synode, gehouden te Dordrecht in de jaren 1618-1619. Er wordt uitsluitend gebruik gemaakt van deze 'Statenvertaling' met uitsluiting van hertalingen of herzieningen hiervan. Voor het leren en zingen van Psalmen wordt vooral de berijming van 1773 gebruikt. Er worden geen berijmingen gebruikt die van later datum zijn.

1.5 Identiteit

De identiteit van de school komt onder meer tot uiting in omgaan met gezagsverhoudingen, eigen leermethodes, gedragsregels en kleding.
We willen dat onze leerlingen netjes gekleed gaan. Zie hiervoor ook de elders in deze gids opgenomen schoolregels.

Het dragen van lang haar voor meisjes en kort haar voor jongens wordt op Bijbelse gronden verdedigd. Vanwege de verkeerde invloed die er uitgaat van de televisie en open internet, kan er geen toelating plaats vinden wanneer de ouders televisie of open internet bezitten. Onze identiteit, gebaseerd op de Bijbel willen we verder omschrijven door onze visie op het kind, opvoeding en onderwijs als volgt weer te geven.

Mens- en kindbeeld
Op grond van de Bijbel en belijdenis belijden wij dat de mens is geschapen om tot eer van God te leven. God schiep de mens naar Zijn beeld: in ware kennis, gerechtigheid en heiligheid. In de zondeval is de mens moed en vrijwillig van God afgevallen (Genesis 3). Daardoor is de mens uit zichzelf onbekwaam tot enig goed en geneigd tot alle kwaad. Toch blijft God de eis handhaven dat de mens tot Zijn eer moet leven. God heeft in Christus voor Zijn uitverkorenen een weg willen ontsluiten om door het wonder van wedergeboorte en bekering met Hem verzoend te worden. Alleen dan kan de mens op aarde in beginsel en in de eeuwigheid volmaakt tot Gods eer leven.

Kind en doop
De Heilige Doop is een heilig zichtbaar teken en zegel dat het bloed van Jezus Christus de zonden afwast en dat de Heilige Geest hen (die tot het wezen van het genadeverbond behoren) reinigt van al hun zonden. Door de Heilige Doop komen de dopelingen in een uiterlijke betrekking tot het genadeverbond. Zij mogen verkeren onder de prediking van Gods Woord en de omgang met Gods volk. Onze gedoopte kinderen zijn door hun doop dus niet in het wezen van het genadeverbond opgenomen.

Gewetensvorming
Elk kind heeft een geweten. Het is een overblijfsel van het beeld Gods, dat de mens na de zondeval nog gelaten is. Dankzij het geweten is opvoeding mogelijk.
Goedkeuring en beloning, tucht en straf, gebod en verbod, maar vooral het voorhouden en voorleven van wat de Schrift zegt en hoe ons leven behoort te zijn, zijn op onze school opvoedingsmiddelen die tot doel hebben het geweten van de leerlingen te vormen.

Opvoeding en onderwijs
Hoewel opvoeding en onderwijs een geheel vormen en optimaal op elkaar afgestemd dienen te zijn, is de opvoeding met name een zaak van de ouders, terwijl de school in de eerste plaats onderwijsinstituut is. Het is de taak van de kerk erop toe te zien dat het onderwijs in overeenstemming is met de belijdenis van de kerk.

Opvoeden
Opvoeding is (c.q. moet zijn) een opvoeding uit het geloof, naar Gods Woord, tot Gods eer, tot heil van Christus' gemeente en tot welzijn van de naaste. Het is een doelbewust, genormeerd, opzettelijk en verantwoordelijk leiding geven en hulp verlenen aan een onvolwassene, totdat deze zijn verantwoordelijkheid ten opzichte van de levenstaken zelfstandig kan en mag dragen.
De opvoeder -en dus ook de leerkracht- is door God met gezag bekleed. De verhouding opvoeder en opvoedeling wordt genormeerd door het vijfde gebod. Opvoeding moet gestalte krijgen vanuit gebed en liefde, zich openbarend in verantwoordelijkheidsgevoel en gezag, waardoor opvoedingsmiddelen als het woord, het voorbeeld en de tucht waarde krijgen.

Onderwijzen
Gezien ons uitgangspunt dat onderwijs en opvoeding onlosmakelijk aan elkaar verbonden zijn, sluit het onderwijs dan ook aan op en ligt in het verlengde van de opvoeding in het gezin en is onder meer gericht op de overdracht van normen en waarden.
In ons onderwijs heeft de leerkracht een centrale rol. Hij of zij dient identificatiefiguur te zijn, draagt kennis over en begeleidt leerlingen bij het proces van kennisverwerving. We vinden het belangrijk dat leerlingen leren samenwerken en dat elke leerling op zijn eigen niveau kan functioneren en presteren.
We zijn het als christelijke school aan onze grondslag verplicht kwalitatief goed onderwijs te bieden. De mate van die kwaliteit is slechts beperkt meetbaar, omdat een aantal essentiële factoren niet te kwantificeren zijn. Zie verder hiervoor onze visie op onderwijs in hoofdstuk 3.2.1.

1.6 Missie

We beschouwen het als onze missie om de ons toevertrouwde kinderen in overeenstemming met Gods Woord en de daarop gegronde belijdenisgeschriften te onderwijzen, te leiden, te vormen en hulp te verlenen en daarmee de grondslag te leggen voor het volgen van aansluitend voortgezet onderwijs. Zij hoopt hiermee te mogen bereiken dat de kinderen hun taak en opdracht in kerk, gezin en maatschappelijke samenleving zoeken te vervullen naar de eis van Gods Woord.

1.7 WA-verzekering

Het bestuur heeft om principiële redenen geen verzekering afgesloten voor wettelijke aansprakelijkheid. De ouders zijn voor hun kinderen tot 14 jaar risicoaansprakelijk. Deze risicoaansprakelijkheid geldt voor de gehele tijd dat de kinderen op school zijn. O.a. bij buitenspel en overblijven. Alleen als ouders kunnen aantonen dat er verwijtbaar gedrag te constateren valt bij personeel (bijv. onvoldoende toezicht) of bestuur (bijv. achterstallig onderhoud), kunnen zij een leerkracht of bestuur aansprakelijk stellen voor de geleden schade. In dit verband is besloten dat leerlingen die geen gebruikmaken van de bus niet voor *half voor negen* op school mogen zijn. Ook mag er na schooltijd niet meer op het schoolplein gespeeld worden zonder toezicht.

2. Organisatie en structuur

2.1 Toezichthoudend bestuur

Het Toezichthoudend Bestuur bestaat uit 9 leden die conform de statuten van de vereniging gekozen zijn. Het bestuur werkt volgens het bestuursconcept toezichthoudend besturen. Hierdoor functioneert het bestuur als toezichthouder.
Samengevat houdt dit in dat het voltallige bestuur toezichthouder is en dat zij alleen identiteitszaken (waaronder personeelsbenoemingen) in eigen hand heeft. Voor alle overige beleidsterreinen geldt dat het bestuur wel eindverantwoordelijke blijft, maar dat zij aan het Uitvoerend Bestuur mandaat geeft om binnen vastgestelde kaders beleid te maken en uit te voeren.

Dhr. R. de Bruijn
Jan Spieringweg 5
4285 WN Woudrichem
(0183) 51 37 97

Dhr. G. Bouman
Bloklandhof 5
4261 TS Wijk en Aalburg
06 53 85 27 22

Dhr. P. de Graaff, *2e voorzitter*
Kammetweg 6
4281 KK Andel
(0183) 44 97 53

Dhr. J.W. Pieterse
Burgemeester van Dijkstraat 11
4264 RZ Veen
(0416) 78 54 03

Dhr. A. Verwijs, *secretaris*
Kraaijenveld 2
4261 ZB Wijk en Aalburg
(0416) 69 38 44

Dhr. W.J. de Bruijn
Engelsestoof 24
461 RA Wijk en Aalburg
06 23 99 84 43

Dhr. G.A. Duijster, *penningmeester*
Jasmijnstraat 5
4261 CR Wijk en Aalburg
06 57 62 50 46

Dhr. C. Lankhaar
Kapt H. van der Maadenstr 21
4261 LA Wijk en Aalburg
(0416) 69 64 27

Dhr. R.D. van Tuijl, *voorzitter*
Uilkerweg 5
5305 TD Zuilichem
(0418) 67 03 11

2.2 Uitvoerend bestuur

De school wordt geleid door een gemandateerd Uitvoerend Bestuur c.q. directie.
Het Uitvoerend Bestuur verantwoordt zijn beleid en werkwijze door te rapporteren op het beleid en de bijbehorende beleidsdoelen, binnen de door het toezichthoudend bestuur gestelde kaders.

2.3 Het personeel

Uitvoerend bestuur c.q. directie

CvB Coöperatie ZWN
Dhr. W.H. Heenck

Schooldirecteur
Dhr. J.H. Geuze

Onderwijsgevend personeel

Mw. W. Boer
Leerkracht

Mw. T. Damen
Leerkracht in opleiding

Mw. N.A. Duijster-Versteeg
Leerkracht

Mw. J.M.A. van de Geer
Leerkracht

Mw. G. van Helden-Hoogeveen
Leerkracht

Mw. M.H.C. van Kesteren-Aantjes
Leerkracht

Mw. Kwint-Willemsen
Leerkracht

Mw. G. Kwint-Leijendekker
Leerkracht

Mw. M. Leijendekker
Leerkracht

Mw. N. van der Meijden
Leerkracht

Mw. B.P. van Mersbergen-van der Vliet
Leerkracht

Mw. A.A. Nijland
Leerkracht

Mw. J.M. Paans-Verheij
Leerkracht

Mw. A. van der Vliet-Kiep
Leerkracht

Mw. J.J. Vervoorn
Leerkracht

Mw. A.A. van de Werken
Leerkracht

Mw. J.H. Zondag-van der Schans
Leerkracht

Onderwijsondersteunendpersoneel

Mw. A.A. Dingemanse
Onderwijsassistente

Dhr. J. de Heer
Facilitair medewerker

Mw. D. Herrebout-Kieboom
Intern begeleider / bouw-coördinator

Mw. P.J. van Kesteren - Hagoort
Leraarondersteuner

Mw. J.C. van der Schans-Versteeg
Leraarondersteuner

Mw. E. vd Steenhoven-Oomen
Leraarondersteuner

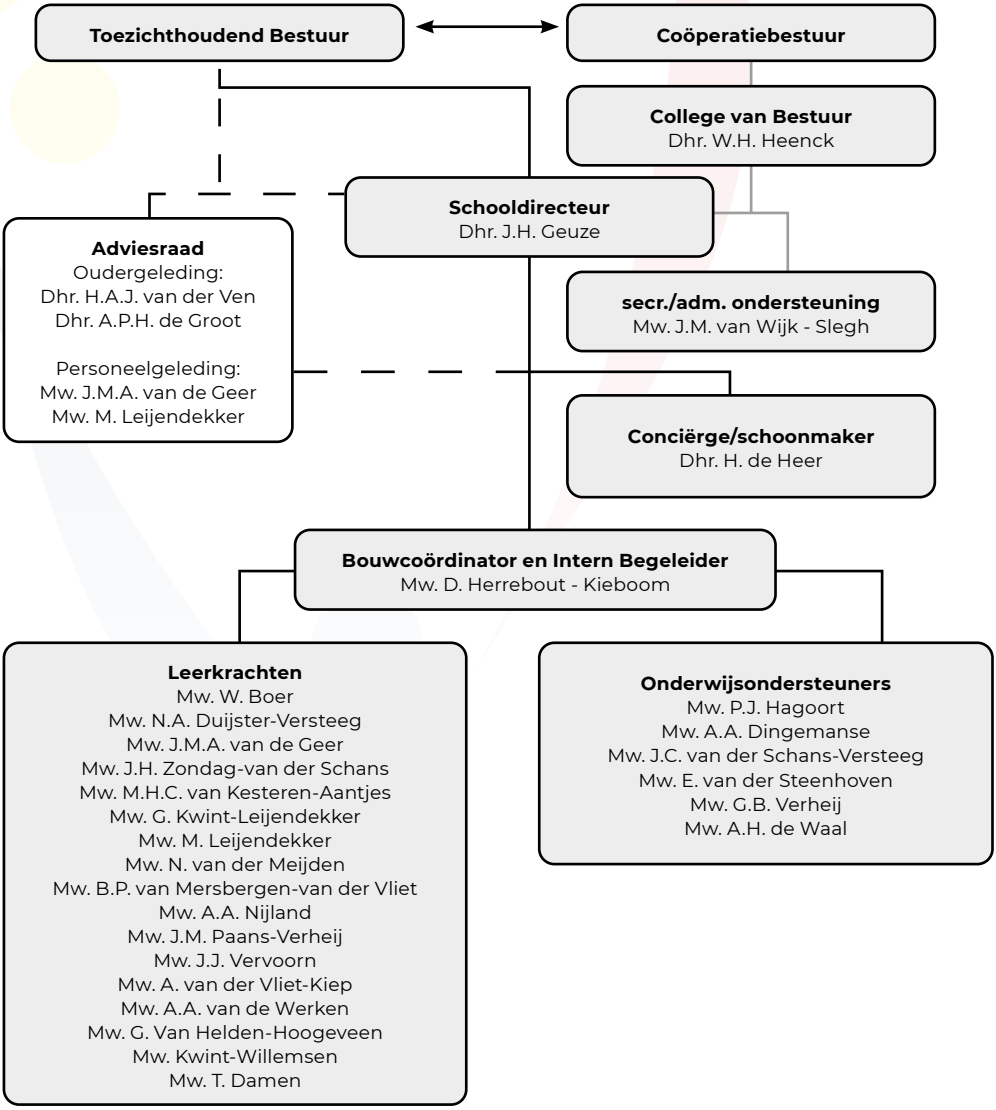
Mw. G.B. Verheij
Leraarondersteuner

Mw. A.H. de Waal
Onderwijsassistente

Dhr. A. v.d. Werken
Muziekleraar

Mw. J.M. van Wijk-Slegh
Secretaresse

2.4 Organisatiestructuur



Vervanging bij ziekte, adv, e.d.
Bij afwezigheid (ziekte en verlof) van personeelsleden wordt vervanging gezocht. We voorkomen zo veel mogelijk dat groepen naar huis gestuurd worden.

Binnen de school kennen we enkele specifieke functies die verantwoordelijk zijn voor de leerlingenzorg:
IB'er (Interne Begeleider)
De IB'er coördineert de extra hulp of ondersteuning aan leerlingen en ondersteunt de leerkrachten bij het vormgeven van de ondersteuningsbehoefte van de groep of het kind. Zij neemt contact op met externe deskundigen.

RT'er (Remedial Teacher)
De RT'er geeft extra ondersteuning aan de door de IB'er en leerkrachten aangewezen leerlingen. Zij werkt altijd onder verantwoordelijkheid van de leerkracht van het kind en werkt aan de hand van een handelingsplan waarin de doelen voor de komende periode zijn vastgelegd. De ondersteuning wordt drie keer per jaar geëvalueerd met de leerkracht, RT'er en IB'er en zo nodig bijgesteld.

Onderwijsassistent en onderwijsondersteuner
De onderwijsassistent en onderwijsondersteuner assisteren bij het geven van onderwijs. In het bijzonder in het geven van extra ondersteuning in de groep of extra zorg aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

2.5 Groepsverdeling

Door het grote aantal leerlingen in een leerjaar is het soms noodzakelijk om een combinatieklas in te richten (twee leerjaren in één groep). Het aantal combinatieklassen proberen we zo klein mogelijk te houden. In het komende schooljaar hebben we geen combinatiegroep. De school heeft dit schooljaar in totaal 9 lesgroepen.
Vanaf december zal een nieuwe instroomgroep starten. De instroomgroep zal twee dagen per week op school aanwezig zijn. Deze dagen en de organisatie hiervan worden ieder jaar opnieuw vastgesteld en via de nieuwsbrief meegedeeld.
De groepen 1-3 vormen de onderbouw. De groepen 4-8 vormen de bovenbouw.

Groep	**Leerkracht**
1	Juf Van de Geer
2	Juf Van Mersbergen en juf Zondag
3	Juf Van Helden en juf Nijland
4	Juf Van de Werken en juf Damen
5	Juf Duijster en juf Paans
6	Juf Van der Meijden
7a	Juf Boer en juf Van der Schans
7b	Juf Kwint-Leijendekker en juf Vervoorn
8	Juf Leijendekker en juf Kwint-Willemsen

2.6 Adviesraad

Op onze school is vanwege onze identiteit en onze visie op gezag gekozen voor medezeggenschap zonder instemmingsrecht. We noemen dit de Adviesraad (AR). De AR bestaat uit vier leden. Twee ouders en twee personeelsleden.
De taak van de AR is vooral het Toezichthoudend en Uitvoerend bestuur, de directie en de schoolorganisatie te adviseren. Hiertoe is een reglement en statuut opgesteld waarin taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn uitgewerkt en zijn vastgesteld. Ook kunnen personeel en ouders de AR verzoeken een bepaald onderwerp te behandelen en een advies te formuleren. Van elke vergadering van de AR wordt verslag gedaan. Dit verslag wordt bij de eerstvolgende nieuwsbrief (aan de ouders) gevoegd.

Oudergeleding

Dhr. A.P.H. de Groot
Polstraat 38
4261 BT Wijk en Aalburg
(0416) 69 38 73

Dhr. H.A.J. van der Ven
Den Oudert 52
4261 NC Wijk en Aalburg
(0416) 75 39 61

Personeelsgeleding

Mw. J.M.A. van de Geer
Sigmondstraat 29
4251 ZA Werkendam
(0183) 50 33 58

Mw. M. Leijendekker
Waterkers 10
5308 LM Aalst
06-30402204

2.7 Huisvestingscommissie

De huisvestingscommissie bestaat uit de schooldirecteur, de conciërge van de school en een ouder.

2.8 Vrijwilligers

Een heel aantal ouders verricht weleens vrijwilligerswerk voor de school. Zo hebben we vrijwilligers voor de schoolbibliotheek, handwerken, plastificeren van boeken en luizencontrole. Wanneer we (extra) vrijwilligers nodig hebben, doen we een oproep via Parro en/of nieuwsbrief en kunt u zich aanmelden.

2.9 Stagiaires

Vrijwel elk jaar komen er op onze school stagiaires van Driestar Educatief uit Gouda of van het Hoornbeeck College. In alle gevallen is de leerkracht of het leidinggevende personeelslid eindverantwoordelijk.

2.10 FG-er

Als school zijn we verplicht een Functionaris Gegevensbescherming (FG) aan te stellen. Dit is iemand die binnen de organisatie toezicht houdt op de toepassing en naleving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Voor onze school is aangesteld de heer E. van den Ende, support@fgplein.com / 085-0778899.

2.11 Coöperatie

Onze school is aangesloten bij de Coöperatie ZWN. Via deze coöperatie is het bovenschools en uitvoerend bestuur vormgegeven op tien scholen in de regio zuidwest Nederland, die aangesloten zijn bij de VBSO. De Coöperatie ZWN heeft een College van Bestuur. Deze bestuurder is tevens lid van het uitvoerend bestuur van onze school.

Vanuit elk schoolbestuur binnen de coöperatie is er één lid afgevaardigd die zitting neemt in de Raad van Toezicht. Vanuit ons Toezichthoudend bestuur is dat dhr. W.J. de Bruijn.
De Algemene Ledenvergadering wordt twee keer per jaar gehouden. Afgevaardigde hiervoor is dhr. R.D. van Tuijl.

2.12 Besturenorganisatie

Het bevoegd gezag is aangesloten bij de Vereniging tot Bevordering van Schoolonderwijs op Gereformeerde Grondslag (VBSO). De VBSO staat het bestuur en de schoolleiding met raad en daad bij in de vele vraagstukken die op de school afkomen.

Waar de VBSO er is voor besturen en toezichthouders, daar is de schoolbegeleidingsdienst, het Ds. G.H. Kerstencentrum (KOC), er voor de schoolorganisatie.

Schoolbegeleidingsdienst KOC
Galileïlaan 23
6716 BP Ede
Tel. 0318-517310
Schoolbegeleider: Mw. W.J. Zwerus MSc

3. Opvoeding en onderwijs

Opvoeding en onderwijs hebben alles met elkaar te maken. Eerst gaan we in op onze pedagogische visie en uitgangspunten. Vervolgens worden allerlei zaken rondom het onderwijs behandeld. We denken dan aan onze visie op onderwijs, onderwijstijd, onderwijsinhoud, onderwijsmethodes, enzovoorts.

3.1 Opvoeding

Hieronder geven we weer welke (pedagogische) uitgangspunten we hanteren t.a.v. de opvoeding.

Pedagogische uitgangspunten
Het is van groot belang dat de omgang met onze naaste goed is. *'Alle dingen dan, die gij wilt, dat u de mensen zouden doen, doet gij hun ook alzo'* (Matth. 7:12a). Op grond van onze grondslag stellen we dat we haters van God en onze naaste zijn geworden. Alleen uit de rechte verhouding tot God vloeit ware *liefde* tot de naaste voort. Doordat door Gods algemene genade de gevolgen van de zondeval enigszins getemperd worden, is er nog horizontale liefde wat een minimale en noodzakelijke basis is waardoor opvoeding mogelijk is.

Naast liefde is ook *gezag* een voorwaarde voor opvoeding. Dit gezag berust niet op bepaalde eigenschappen van de opvoeder, maar op het gegeven dat God hem of haar met gezag bekleedt. De opvoeder heeft naar eis van Gods Woord met liefde en trouw het welzijn van onze kinderen te zoeken. De kinderen hebben daarentegen degenen die over hen gesteld zijn alle gehoorzaamheid, eer, liefde en trouw te bewijzen (zie de Heidelbergse Catechismus antw. 104). Gehoorzaamheid is het grote opvoedingsdoel. In de Bijbel is gehoorzaamheid een kernbegrip in het Oude en in het Nieuwe Testament (zie hiervoor bijvoorbeeld Deuteronomium 13:4 en 1 Johannes 5:3). De grootste openbaring van volmaakte gehoorzaamheid is de Heere Jezus Zelf in Zijn lijden en sterven (Johannes 4:34). Opvoeding is een doelbewust, genormeerd, opzettelijk en *verantwoordelijk leiding geven, voorleven en hulp verlenen in liefde* aan een onvolwassene totdat deze zijn verantwoordelijkheid ten opzichte van de levenstaken zelfstandig kan en mag dragen. Van groot belang is dat er overeenstemming is in de pedagogische aanpak tussen ouders en leerkrachten.

Als opvoeders moeten we de kinderen tot *verwondering* zien te brengen. Verwondering over Gods handelen in Zijn Woord en in de vaderlandse- en kerkgeschiedenis, over de schepping van God, over het leven.

Een wezenlijke taak in de opvoeding is de *vorming van het geweten*. Dankzij het geweten is opvoeding mogelijk. Waarden en normen dienen innerlijk aanvaard te worden.
Tucht op school is onmisbaar. Onder tucht verstaan we o.a. in de eerste plaats het onderwijs, de vermaningen en terechtwijzingen die het kind nodig heeft op weg naar volwassenheid. Tucht heeft aangename en onaangename consequenties. Tot dat eerste behoren beloningen, bemoedigingen, een vriendelijk woord, enzovoorts. Een onaangename consequentie is een bestraffing of straf. Een pedagogische straf moet altijd een middel tot verbetering zijn, vanuit de liefde gegeven, en moet de weg tot verzoening in zich sluiten. Goedkeuring en beloning, tucht en straf, gebod en verbod zijn opvoedingsmiddelen die tot doel hebben het geweten te vormen.

We begeleiden kinderen op weg naar de volwassenheid. Het doel is dat ze steeds meer groeien naar *zelfstandigheid* om zonder de hulp van volwassenen zelf *verantwoordelijkheid te gaan dragen*.

Schoolregels
Vanuit de bovenstaande visie hanteren we onze schoolregels. Zie hiervoor hoofdstuk 6.1. Intern zijn er onder het personeel afspraken gemaakt welke regels er in de school en op het plein worden gehanteerd.

3.2 Onderwijs

3.2.1 Visie

De onderwijskundige visie van onze school hangt nauw samen met en vloeit voort uit onze identiteit en de grondslag van onze school. Ons onderwijs dient gefundeerd te zijn op Gods Woord en de belijdenisgeschriften van de kerk. Dat houdt in dat de leerlingen onderwezen worden in Gods Woord (en de daarop gegronde geschriften) en de grondwaarheden van de zuivere leer, opdat onder meer een hecht godsdienstig en moreel fundament gelegd wordt voor het toekomstig functioneren in kerk en maatschappij. In de tweede plaats vinden we het belangrijk dat dat we in het basisonderwijs de leerlingen fundamentele kennis voor hun toekomstig maatschappelijk functioneren bijbrengen. Dat betekent dat we in ons onderwijs veel aandacht geven aan (begrijpend) lezen, taal en rekenen en waarde hechten aan parate kennis. Dit laatste geldt met name ook voor de wereld oriënterende vakken.
In de derde plaats hechten we waarde aan het leren van fundamentele sociale vaardigheden om als lid van een gemeenschap dienend bezig te kunnen zijn.
Dit alles betekent dat de school werkt aan de *totale ontwikkeling* van het kind naar vermogen. Elk kind heeft eigen talenten en gaven ontvangen. We willen hieraan recht doen door in ons onderwijsaanbod, waar mogelijk, rekening te houden met verschillen tussen kinderen.

Als school zorgen we voor een pedagogisch klimaat waarin de kernwaarden verantwoordelijkheid, betrokkenheid, openheid, balans en orde-structuur centraal staan.

3.2.2 Onderwijskundig beleid

We willen onze leerlingen op een betrokken manier kennis en vaardigheden bijbrengen. Hiervoor maken we gebruik van een aantal didactische uitgangspunten. Als school willen we hierin blijven ontwikkelen.
De eisen die aan de activiteiten die op school plaatsvinden gesteld worden, staan in de kerndoelen voor het basisonderwijs. In deze kerndoelen staat wat elk kind aan het einde van de basisschool moet kennen en kunnen. Niet alle kinderen zullen deze doelen (helemaal) bereiken. We streven ernaar dat zoveel mogelijk kinderen deze doelen bereiken. Hiertoe wordt er in voorkomende gevallen een Ontwikkelingsperspectief opgesteld.
Er zijn enkele kerndoelen waaraan wij om principiële redenen niet (geheel) kunnen voldoen. Voor sommige kerndoelen zijn eigen doelen opgesteld die wel verantwoord zijn of er is voor een bepaald kerndoel (deels) ontheffing gevraagd. Dit betreft bijvoorbeeld het onderdeel drama bij Nederlandse taal.
Er wordt op school gewerkt met het leerstofjaarklassensysteem. Dit houdt in dat de leerlingen op leeftijd in een groep worden ingedeeld. Leerlingen krijgen binnen de jaargroep in principe dezelfde basisleerstof aangeboden.
Het verhaal vertellen
Het verhaal is een belangrijk didactisch middel. Een leerkracht moet een verhaal te vertellen hebben aan de kinderen. Allereerst denken we dan aan het vertellen uit het Woord van God.

Maar ook het kleine(re) verhaal, verhalen uit de vaderlandse, kerk- en zendingsgeschiedenis. Langs verhaallijnen kunnen kinderen wegwijs gemaakt worden in deze complexe wereld. Verhalen zijn ook bij uitstek het middel om het geweten te vormen en om het kind in te wijden in de rijke christelijke traditie.

AGIDI-model
Onze lessen worden gegeven met behulp van het *AGIDI-model*. Bij dit model is de rol van de leerkracht belangrijk.
A = activerend
In het onderwijs zetten we activerende werkvormen in. Deze werkvormen stimuleren leren samenwerken. Kinderen leren veel als ze (gedoseerd) samen leren. Ook zijn bij het gebruik van deze werkvormen alle kinderen aan het werk.
G = gedifferentieerd
Hoewel alle kinderen binnen de jaargroep dezelfde basisstof krijgen aangeboden, is differentiatie nodig. Dat wil zeggen dat zwakke leerlingen meer instructie nodig hebben en minder kunnen maken. (Hoog-)begaafde leerlingen hebben juist extra werk en uitdaging nodig. Vaak is het nodig voor de zwakkere leerlingen na klassikale instructie extra instructie te geven. Dit kan individueel of in een klein groepje, terwijl de rest van de groep aan het werk is. Differentiatie wordt toegepast in leertijd, in leerstof, in instructie. We hanteren bij de afzonderlijke hoofdvakken drie groepen. Oranje: leerlingen die goed zijn op een bepaald vakgebied. Blanje (Wit): de gemiddelde groep leerlingen. Bleu (Blauw): de leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.
I = interactief
Het is belangrijk om in de les interactieve momenten te hebben. Kinderen moeten ook kunnen luisteren. De leerkracht geeft instructie die nodig is, frontaal-klassikaal. Dit moet afgewisseld worden met interactieve momenten, leergesprekken. Er vindt dan interactie plaats tussen leerkracht en leerling, maar ook tussen leerling en leerling. De activerende werkvormen leveren hieraan ook een bijdrage.
DI = directe instructie
Dit kenmerkt zich door een vast patroon in de les. Er wordt gestart met een inleiding, waarin de beginsituatie meegenomen wordt. Dan volgt de instructie, het lesdoel staat centraal. Vervolgens gaan de kinderen (begeleid) oefenen. Na controle door de leerkracht ('Kan iedereen aan het werk?') gaan we over naar de volgende lesfase, de (zelfstandige) verwerking. Het zelfstandig werken is belangrijk. Kinderen moeten zich steeds meer verantwoordelijk voelen voor hun eigen leerproces. Het geheel wordt afgesloten met een terugblik.

Hoofdvakken
Het Bijbelonderwijs neemt een geheel eigen plaats in en wordt aan het begin van elke dag gegeven en doortrekt ook de andere lessen. De hoofdvakken zijn rekenen, taal (en spelling), lezen (technisch en begrijpend) en (steeds meer) Engels. We zijn erop gericht om allerlei activiteiten zoveel mogelijk 's middags te laten plaatsvinden, zodat de morgen gebruikt wordt voor rekenen, lezen, taal en spelling. 's Middags volgen dan de overige lessen waaronder enkele keren per week Engels. Daarnaast worden de expressievakken (muziek, tekenen, handvaardigheid, gym) en de zaakvakken (aardrijkskunde, biologie, geschiedenis) vooral 's middags aangeboden. Ook is er dan aandacht voor sociale redzaamheid (SOVA en verkeer).
Zie voor verdere omschrijvingen van vakgebieden en methodes hoofdstuk 3.2.5.

Kleuteronderwijs
Het onderwijs aan kleuters is veelzijdig. Zowel Bijbelonderwijs, taal- en rekenactiviteiten, de werkles, muzikale activiteiten, bewegingsonderwijs en Engels zijn activiteiten die regelmatig aan de orde komen. Daarnaast speelt het spel als voertuig voor leren een centrale rol in de kleutergroepen. Het jonge kind verwerft veel kennis en vaardigheden door spelend en han-

delend bezig te zijn met concreet materiaal en in de interactie met de andere kinderen. Ook is rollenspel van belang voor het kennisnemen en het naspelen van allerlei situaties uit de 'grotemensenwereld.'

Richtlijn bij het bepalen van het onderwijsaanbod in de groepen 0, 1 en 2 is KIJK!, een leidraad die tot doel heeft kleuters in hun ontwikkeling te volgen en te begeleiden. Het observatiesysteem KIJK! bestaat uit een aantal ontwikkelingslijnen. Zo is er een lijn voor taal, rekenen, motorische vaardigheden, spel, etc. Bij deze ontwikkelingslijnen worden doelen gesteld die als richtlijn voor een periode dienen.

Het volgsysteem KIJK! fungeert als een kale kapstok. Aan de hand van deze kapstok wordt een thema opgebouwd. Tijdens de behandeling van het thema rond een bepaald onderwerp leren de kinderen op een speelse manier allerlei vaardigheden waarbij de doelstellingen van KIJK! een belangrijke rol spelen. Op het gebied van Rekenen, Engels en Bewegingsonderwijs werken we niet thematisch maar maken we gebruik van resp. de methodes Met sprongen vooruit, My name is Tom, de herziene versie en Bewegingonderwijs in het speellokaal.
Vorderingen van de leerlingen in groep 1 en 2 worden geëvalueerd door middel van observatie. Vervolgens worden deze resultaten besproken met de IB-er tijdens de groepsbesprekingen. Door kleuters regelmatig te observeren, streven we ernaar vroegtijdig iets aan de verwachte uitval binnen één of meer ontwikkelingslijnen te doen door middel van gedifferentieerde opdrachten binnen of buiten de groep. Leerlingen die meer uitdaging nodig hebben krijgen waar mogelijk extra opdrachten. Daarbij zijn we ons bewust dat jonge kinderen tussen 4 en 6 jaar zich sprongsgewijze ontwikkelen en binnen korte tijd een relatief grote vooruitgang kunnen laten zien.
Evenals in groep 3-8 krijgen de kleuters twee keer per jaar een rapport. De ontwikkelingsgebieden die op dit rapport genoemd worden sluiten nauw aan bij de doelen die in KIJK! genoemd en geobserveerd worden. Op deze manier wordt het voor ouders inzichtelijk hoe ver het kind in zijn of haar ontwikkeling is.

Ouders zijn ervaringsdeskundigen als het om de opvoeding van het jonge kind gaat. We vinden het daarom belangrijk om minimaal één keer in de kleuterbouw een ouderbezoek bij het kind thuis af te leggen. Daarnaast worden ouders op de hoogte gehouden van het reilen en zeilen op school door middel van contactavonden, Parro, nieuwsbrieven etc.

3.2.3 Onderwijstijd

De schooltijden voor de verschillende groepen zijn als volgt:

Groep 1 en 2	maandag - donderdag	08.30 uur - 12.00 uur 12.45 uur - 15.00 uur
	woensdag	08.30 uur - 12.15 uur
Groep 3 t/m 8	maandag - vrijdag	08.30 uur - 12.00 uur 12.45 uur - 15.00 uur
	woensdag	08.30 uur - 12.15 uur

De ochtendpauze is van 10.15-10.30 uur. De middagpauze is van 12.00-12.45 uur.
Vanaf een kwartier voor schooltijd is een pleinwacht op het schoolplein aanwezig voor het houden van toezicht. Aan het einde van de schooldag wordt er op toegezien dat de leerlingen naar huis gaan.

Verantwoording onderwijstijd
Kinderen brengen in 8 jaar basisonderwijs minimaal 7520 uur door op school. Voor de verschillende vakken geldt dat we de tijd op school zo effectief mogelijk willen besteden. Dat betekent dat we op tijd beginnen, de pauzes niet langer dan voorgeschreven houden en op tijd eindigen. Het is ook belangrijk de lessen (didactisch en pedagogisch) goed en gedegen voor te bereiden en te geven. We willen onze leerlingen in de tijd die ze krijgen om te leren, zoveel mogelijk kennis en vaardigheden bijbrengen.

Tijdens de lessen zal met de kinderen gesproken worden over het heil van hun zielen wanneer dat te pas komt. Verder zal er veel nadruk gelegd worden op de eis dat de levenswandel in overeenstemming is met Gods Woord in een waar geloof.

Door orde en rust na te streven bevorderen we dat kinderen hun aandacht beter bij de les kunnen houden en daardoor meer profiteren van het onderwijs. Tijdens de lessen wordt er goed op gelet dat ook kinderen de tijd effectief gebruiken en kunnen doorwerken. De leerlingen gaan zo min mogelijk uit de klas en als ze speciale leerhulp krijgen, kiezen we daar zo veel mogelijk een moment voor uit waarop ze niet iets belangrijks in de klas missen. Als kinderen klaar zijn met hun werk, krijgen ze een andere opdracht.

Door middel van klassenbezoek van de directeur, de IB'er en het Toezichthoudend Bestuur wordt er steeds op deze zaken gelet.

3.2.4 Godsdienstig onderwijs
Hoewel elk vak binnen de kaders van de grondslag gegeven dient te worden en de leerkracht daar een belangrijke taak in heeft, komt het christelijk onderwijs het meest tot uitdrukking in de wijze waarop de dag wordt begonnen en geëindigd. Dit gebeurt met het zingen van een psalm en gebed.
Tijdens de Bijbellessen, voor ons de belangrijkste les van de dag, wordt uit de Bijbel verteld. Er is voor de hele school een schema gemaakt waarin staat wanneer welke Bijbelgedeelten verteld worden. In de hogere groepen wordt er ook regelmatig in de Bijbel gelezen en wordt het gebruik van de kanttekeningen aangeleerd.
Daarnaast leren de kinderen in de groepen 1 t/m 6 wekelijks een psalmversje. In de groepen 7 en 8 wordt wekelijks een vraag en antwoord uit de Heidelbergse Catechismus geleerd. Hiervoor wordt gebruikgemaakt van het boekje 'Leer uw kind'. Verder worden wekelijks door de groepen 5 t/m 8 lessen gemaakt en geleerd uit de methode 'Namen en Feiten'.
Op school worden in de groepen 1 t/m 8 ook Bijbelteksten en Bijbelgedeelten aangeleerd.

3.2.5 Methodes
Leesonderwijs
Het leesonderwijs begint (na voorbereiding in groep 2) in groep 3 met behulp van een aanpassing van de methode Taalfontein. In groep 4 gebruiken we voor het leesonderwijs de methode 'Leesfontein'. Deze methode bevordert het voortgezet technisch lezen en biedt de mogelijkheid om in verschillende niveaugroepen te werken.
Het onderwijs in begrijpend lezen start in groep 4. Er is gekozen voor een eigen leerlijn waarbij we de kinderen leren om te werken aan de hand van zeven leesstrategieën. In de hogere groepen wordt dit aangevuld met de methode Blits, om studievaardigheden te oefenen.

Taalonderwijs
In groep 4 t/m 8 wordt de methode Taal Actief gebruikt. Voor groep 3 wordt gebruikt gemaakt van de methode Taal Oceaan.

Schrijfonderwijs
Het schrijfonderwijs begint ook in groep 3 en is gekoppeld aan het leesonderwijs. De woorden die de kinderen leren lezen, leren ze ook schrijven. In het begin gebeurt dat met losse letters, later leren de kinderen ook aan elkaar schrijven.
Het is belangrijk dat kinderen een verzorgd handschrift hebben. De methode die hiervoor gebruikt wordt, is Schrijffontein.
In groep 4 en verder leren de kinderen foutloos schrijven. Naast spelling valt onder taal ook spreken en luisteren, stellen (het schrijven van teksten, brieven, e.d.), stijl en grammatica.

Rekenonderwijs
Voor het rekenonderwijs gebruiken we een realistische rekenmethode. Wereld in Getallen, versie 5. Deze methode is aangepast voor het reformatorisch onderwijs. Realistisch rekenen houdt o.a. in dat de kinderen rekenproblemen, die in het dagelijks leven voorkomen, leren oplossen.

Engels onderwijs
Engels wordt steeds meer een basisvak vanwege toenemende internationalisering. Binnen de reformatorische gezindte krijgen kinderen over het algemeen minder te maken met de Engelse taal via (moderne) media. Uit onderzoek blijkt dat vroeg Engels geven (VVTO: Vroeg Vreemde Talen Onderwijs) goed is voor de taalontwikkeling. Ook het niveau van de moedertaal gaat vooruit door het extra taalaanbod. De kinderen krijgen dan ook vanaf groep 1 Engels op onze school. We gebruiken in de groepen 1 t/m 8 de herziene versie van 'My name is Tom'.

Zaakvakken en cultuureducatie
In de groepen 1 t/m 3 worden deze vakken niet afzonderlijk gegeven (met uitzondering van natuur en verkeer in groep 3), maar geïntegreerd. Dat wil zeggen dat bij een bepaald project aardrijkskunde en biologie aan de orde komen, terwijl bij een ander thema bijvoorbeeld aspecten uit de geschiedenis en het verkeer aan de orde komen. Voor de vakken geschiedenis, aardrijkskunde en natuur gebruiken we respectievelijk de methodes 'Vertel het door', 'Travelling the World' en 'Wondering the World'.
Door deze vakken heen wordt cultuureducatie verweven. Per jaar worden er in een aantal groepen excursies georganiseerd met cultuureducatie als doel. De school heeft tevens een uitgewerkt cultuurbeleidsplan en bijbehorende materialen.

Expressieactiviteiten en lichamelijke opvoeding
Onder expressieactiviteiten worden tekenen, handvaardigheid/handwerken en muziek verstaan. Er wordt niet met vaststaande methodes gewerkt (m.u.v. Muziek, waar we de methode 'Meer met muziek' gebruiken). Wel met leerlijnen m.b.t. de aan te leren vaardigheden.
Bewegingsonderwijs wordt, indien het weer dat toelaat, buiten gegeven.
Vanaf groep 5 is het mogelijk dat leerlingen in het kader van muzikale vorming orgel- en blokfluitlessen ontvangen. Aan het begin van het schooljaar wordt de mogelijkheid gegeven om kinderen hier voor op te geven.
Voor het leren en zingen van geestelijke liederen worden alleen die gebruikt, welke overeenstemmen met de grondslag.

Wetenschap en Techniek
Sinds enkele jaren geven we techniekonderwijs in relatie met wetenschap. Hierbij is het doel dat leerlingen kennis en vaardigheden verwerven met betrekking tot technische oplossingen. We leggen tegelijkertijd de link met maatschappelijke ontwikkelingen en natuuronderwijs. De methode 'Wondering the World' is hierbij leidraad, maar ook aan de hand van andere leerlijnen kunnen de lessen door de eigen leerkracht worden vormgegeven.

Verkeer
Naast de methode voor verkeersonderwijs (Klaar Over!) wordt in groep 7 een theoretisch en een praktisch verkeersexamen afgelegd. Wanneer de leerlingen geslaagd zijn, ontvangen ze een diploma. Leerlingen die verhinderd zijn deel te nemen aan het examen of niet slagen, hebben de mogelijkheid tot herkansing in groep 8.

3.2.6 Gewetensvorming

ICT
Moderne media zijn niet meer weg te denken. De gevaren zijn echter groot. Door de leerkrachten worden jaarlijks lessen verzorgd met betrekking tot het omgaan met de moderne media in deze tijd. Hierbij wordt gebruikgemaakt van o.a. de methode 'Achter de Schermen' en lessen uit de Schildserie van de VBSO.

Burgerschapskunde
In het kader van de bevordering van de integratie van onze (multiculturele) samenleving schenken we aandacht aan burgerschapskunde. We willen daarbij vaardigheden, kennis en attitudes aanleren waarbij 'dienstbaarheid' aan burgerschapskunde binnen Bijbelse kaders het sleutelbegrip is. Wanneer wij op onze school onze leerlingen proberen te vormen tot goede burgers, doen we dat vanuit de visie dat de overheid geroepen is de samenleving te regeren overeenkomstig de normen die God in Zijn Woord gegeven heeft. We houden onze leerlingen dan ook de uniciteit van het christelijk geloof voor. Dit geloof is van Goddelijke oorsprong en als zodanig onderscheiden van alle andere godsdiensten, die van menselijke oorsprong zijn. Kennisname van andere godsdiensten is in het kader van de vorming van burgerschap niet alleen van belang om het gedrag van onze medeburgers te kunnen begrijpen, maar ook van belang om de uniciteit van het christelijk geloof beter te kunnen vaststellen. Daarom is er bij de overdracht van de kennis met betrekking tot geestelijke stromingen geen sprake van neutraliteit. Wel streven we naar objectiviteit. De principiële afwijzing van de ideeën van de onderscheiden stromingen laat onverlet dat de dragers van deze denkbeelden in het onderling menselijk verkeer met burgerlijk respect tegemoet moeten worden getreden.
De leerkrachten dienen in dit verband alert te zijn op signalen die wijzen op discriminatie. Burgerschap komt geïntegreerd aan de orde in verschillende leergebieden.

Seksuele voorlichting, vorming en diversiteit
De school heeft beleid ontwikkeld ten aanzien van (homo)seksuele voorlichting, vorming en diversiteit binnen de Bijbelse kaders en werkt dat beleid in praktische zin verder uit. Kernpunt is en blijft dat we vinden dat de primaire opvoeding en vorming hierin thuis dient plaats te vinden en dat de school hierin aanvullend kan werken. De opzet is om dit te integreren in andere vakgebieden zoals Bijbelse Geschiedenis en Natuuronderwijs.

Bovengenoemde onderwerpen krijgen de komende jaren verder gestalte door een traject waarbij we onze leerlingen nadrukkelijk willen leren om verantwoordelijkheden te dragen en hun mening leren uitdragen.

3.2.7 Huiswerk

Vanaf groep 3 leren de kinderen (thuis) een psalmvers. In groep 4 leren de kinderen alle tafels. In groep 5 komt daar Namen en Feiten bij en incidenteel een repetitie. Vanaf groep 6 leren de kinderen repetities voor geschiedenis, aardrijkskunde, natuur en verkeer. Vanaf groep 5 krijgen de kinderen huiswerk voor Engels. In groep 7 en 8 leren de kinderen in plaats van een psalm, een vraag en antwoord van de Heidelbergse Catechismus, een Bijbeltekst en een aantal eenvoudige vragen. De hoeveelheid huiswerk wordt geleidelijk aan opgebouwd zodat kinderen worden

voorbereid op het voortgezet onderwijs. In groep 8 vindt na de adviesgesprekken in januari verdere differentiatie plaats. De leerlingen met een MAVO t/m VWO advies krijgen in de meeste gevallen extra huiswerk om een goede overstap naar het voortgezet onderwijs te kunnen maken. Als ouders wordt u ervan op de hoogte gesteld als uw kind voor meer huiswerk in aanmerking komt. We verwachten dat ouders er op toezien dat het huiswerk daadwerkelijk wordt geleerd en gemaakt. Dit heeft positieve invloed op het leren en welbevinden van de kinderen.

3.2.8 Onderwijsresultaten Leerling in Beeld

Op onze school worden de vorderingen van de leerlingen systematisch getoetst. Naast de methodetoetsen die per hoofdstuk of blok worden afgenomen werken we met het leerlingvolgsysteem Leerling in beeld. De toetsen uit dit systeem meten de vorderingen die behaald zijn over een langere periode en wel voor de vakken rekenen, spelling, begrijpend lezen, technisch lezen en woordenschat.

In de onderstaande tabel ziet u de resultaten van de E-toetsen per groep van het schooljaar 2025-2026.

Jaargroep	Rekenen-wiskunde	Spelling	Begrijpend lezen	Technisch lezen	Woorden-schat
3	3,6	4,1	3,0	4,2	4,2
4	3,3	2,1	4,2	4,1	4,1
5	4,0	4,2	4,4	4,4	4,6
6	3,3	4,3	3,4	4,4	4,5
7	4,1	4,1	3,8	4,7	4,1

3.2.9 Onderwijsresultaten Doorstroomtoets

Bij de leerlingen van groep 8 wordt ieder jaar een eindtoets afgenomen. Tot schooljaar 2022-2023 was dit de Cito-Eindtoets. Vanaf schooljaar 2023-2024 is dit de Doorstroomtoets geworden. Deze toets is in februari afgenomen. Zoals te zien is worden er bij de Doorstroomtoets andere scores gebruikt dan bij de Cito-Eindtoets.

In het onderstaande meerjarenoverzicht zijn de scores van de voorgaande 4 jaren te zien. Te zien is dat onze leerlingen in de achterliggende jaren steeds boven het landelijk gemiddelde scoorden. We kunnen concluderen dat de behaalde resultaten in lijn zijn met de verwachtingen die we van onze leerlingpopulatie mogen hebben.

Jaar	Schoolscore	Landelijk gemiddelde
2026	177	175
2025	172,9	176
2024	180	176
2023	537,5	534,9
2022	535,5	534,8

3.3 Voortgezet onderwijs

Naar het voortgezet onderwijs

De leerlingen van groep 8 verlaten aan het eind van het cursusjaar de basisschool om naar het voortgezet onderwijs te gaan. Het kiezen van een passende school en het bepalen van de juiste onderwijsvorm in die school is een verantwoordelijk werk, waarbij zowel ouders/ verzorgers als de basisschool een belangrijke rol hebben. De basisschool zal een zo evenwichtig mogelijk onderwijsadvies verstrekken. De school voor voortgezet onderwijs heeft er belang bij dat de nieuwe leerling, uw kind, vanaf het begin een geschikte onderwijsvorm volgt en daar op het juiste niveau functioneert.
De meeste leerlingen gaan gewoonlijk naar de Gomarus Scholengemeenschap te Gorinchem of Zaltbommel, een klein deel naar het Willem van Oranjecollege in Wijk en Aalburg en een enkele leerling naar een andere school voor voortgezet onderwijs.

Leerlingen uit groep 8 van de basisschool maken in februari een doorstroomtoets. Ze moeten zich dan eind maart aanmelden voor de middelbare school. Hierdoor maken alle leerlingen even veel kans op een plek op de school van hun voorkeur en op het voor hen best passende niveau.

De leerlingvolgsysteemtoetsen (LVS-toetsen) en de doorstroomtoets zijn hulpmiddelen. De school kan de LVS-toetsen gebruiken om te bepalen waar een leerling nog ondersteuning nodig heeft. Uit de LVS-toetsen ontstaat langzaamaan een beeld van de ontwikkeling van de leerling. De school kan deze gegevens en de resultaten van de doorstroomtoets gebruiken om tot een goed schooladvies te komen.

De doorstroomtoets wordt afgenomen op D.V. 26 en 27 januari 2027. De toets bestaat uit de onderdelen lezen, taalverzorging en rekenen.

Ondersteuning en begeleiding

4.1 Passend onderwijs

Onze school wil tegemoet komen aan de ontwikkelbehoeften van kinderen. Heel vaak kan begeleiding door de school zelf georganiseerd en gegeven worden. Soms lukt het ons niet voldoende begeleiding te bieden. Om er dan toch voor te zorgen dat een leerling op onze school of op een andere school de juiste begeleiding krijgt, is onze school aangesloten bij het reformatorische samenwerkingsverband Berséba. Alle reformatorische scholen in Nederland zijn aangesloten bij dit landelijke samenwerkingsverband dat is opgedeeld in vier regio's. Samen hebben die scholen de opdracht voor alle leerlingen een passende onderwijsplaats te vinden. Onze school valt onder regio Randstad.

Zorgplicht
Een kernbegrip bij passend onderwijs is 'zorgplicht'. Zorgplicht betekent dat de school samen met de ouders onderzoekt op welke manier de basisschool aan een leerling de passende ondersteuning kan bieden. Als blijkt dat dit niet (meer) mogelijk is, dan heeft de school de opdracht om in overleg met de ouders een passende plaats te zoeken, bijvoorbeeld in het speciaal (basis)onderwijs. Het is de bedoeling van de wet Passend Onderwijs dat alle kinderen via de basisschool een passende plaats krijgen en dat dit dus niet rechtstreeks via speciale voorzieningen gebeurt.

Schoolondersteuningsprofiel

1. Inleiding
Onze school heeft zorgplicht om onze leerlingen passende ondersteuning te bieden. Als de ondersteuning op onze school niet meer toereikend is, zoeken we samen met de ouders naar een passende school of een andere voorziening. Dit doet onze school in samenwerking met Berséba (www.berseba.nl.nl), het samenwerkingsverband Passend Onderwijs, waarbij onze school is aangesloten. Op de website van Berséba staat veel informatie, bijvoorbeeld over de ondersteuning aan kinderen (www.berseba.nl/ondersteuning). Berséba heeft een ouder- en jeugdsteunpunt ingericht (www.berseba.nl/voor-ouders/ouder-en-jeugdsteunpunt). Als u vragen hebt, dan kunt u bellen met dit steunpunt. Het telefoonnummer vindt u op de website.
We beschrijven hierna het ondersteuningsaanbod van onze school.

2. Basisondersteuning en extra ondersteuning
Berséba heeft het niveau van basisondersteuning vastgelegd. De school voert deze basisondersteuning uit. De inhoud van de basisondersteuning kunt u vinden op de website van het samenwerkingsverband.

De school geeft intensieve ondersteuning aan leerlingen die meer begeleiding nodig hebben dan de basisondersteuning aangeeft. Dit noemen we extra ondersteuning. De school ontvangt van Berséba een budget om extra ondersteuning te bieden. De school beslist zelf hoe ze dit budget voor extra ondersteuning besteedt. Hieronder beschrijven we in grote lijnen waaraan we dit budget besteden:

Onze extra ondersteuning/onze voorzieningen
Inzet onderwijsassistentie
Plusklas en klusklas
Inzet ambulante begeleiding

Als uw kind extra ondersteuning ontvangt wordt er gewerkt aan specifieke leerdoelen. We zullen dit in overleg en afstemming met u als ouders doen. Daarnaast kan de school voor bijzondere vormen van extra ondersteuning ook een arrangement bij Berséba aanvragen. In hierover wordt vooraf overleg gevoerd met ouders.

3. Samen

Met de ouders

We vinden samenwerking met ouders cruciaal. We hechten aan uw inbreng om een goed beeld te krijgen van onze leerling, uw kind. U kunt met uw zorgen altijd bij ons terecht, ook als het zorgen zijn over het functioneren van uw kind in het gezin. Opvoeding en ontwikkeling thuis staan immers niet los van ontwikkelen en opvoeden op school.

Als uw kind extra ondersteuning nodig heeft, beschrijven we als school de stimulerende en belemmerende factoren van uw kind. Op basis daarvan formuleren we zijn of haar ondersteuningsbehoeften. Dit resulteert in een integratief beeld van uw kind. Dit is als het ware een foto van uw kind in woorden. Met deze informatie gaan de leerkracht en intern begeleider met u en met uw kind in gesprek. Samen vullen we de informatie aan, zodat er een goed beeld van uw kind ontstaat.

Als uw kind intensieve ondersteuning nodig heeft, stellen we voor uw kind een ontwikkelingsperspectief op. We nemen in dit document de informatie op die van uw kind beschikbaar is en vullen dit aan met het verwachte uitstroomperspectief aan het eind van de basisschool. Vervolgens bespreken we met u het ontwikkelingsperspectief. We richten ons erop om met u overeenstemming te krijgen over het ontwikkelingsperspectief. We leggen dit dan vast. Als het niet lukt om overeenstemming te krijgen, dan stellen we met elkaar vast waarin we met elkaar van mening verschillen.

De school stelt op basis van het ontwikkelingsperspectief een begeleidingsplan voor uw kind op. Voor het uitvoeren van de begeleiding vragen we uw instemming. Als dit onverhoopt toch niet lukt dan zullen we externen vragen om advies zodat uw kind toch de passende begeleiding en ondersteuning krijgt die het nodig heeft.

Er kan een situatie ontstaan waarin vragen naar boven komen: past een kind nog in de huidige groep? Is deze school nog de meest passende plek of moeten we kiezen voor een andere school in het regulier, gespecialiseerd of buitengewoon onderwijs? Is er extra zorg nodig? Om in deze situaties samen een juiste beslissing te kunnen nemen over de beste onderwijsplek voor uw kind maken we gebruik van onderstaande principes:

- Welbevinden van het kind
- Inschatten dat welbevinden op andere school minimaal hetzelfde blijft of verbetert
- Ontwikkeling en leerbaarheid van een kind
- Overeenkomstig de eigen ontwikkelingsmogelijkheden
- Stabiliteit van de ontwikkeling
- Cognitieve en sociaal – emotionele ontwikkeling
- Perspectief schoolloopbaan en toekomstperspectief
- Draagkracht
  - Van het kind

- Van de groep
- Van de ouders
- Van de leerkracht
- Van het schoolteam

- Deelname in en aan de groep (participeren)
- Verwerkingssnelheid
- Meedoen met de lesstof / eigen leerlijn
- Sociale interactie
- Mate van ondersteuning en nabijheid

Met de leerling
Vanaf het schooljaar 2025-2026 geldt dat we uw kind (nog) meer gaan betrekken als het ondersteuning nodig heeft. Dit noemen we het hoorrecht van een kind. Het is de bedoeling om van uw kind te horen wat het zelf belangrijk vindt voor zijn of haar ontwikkeling en wat het nodig heeft om zichzelf te ontwikkelen. Daarnaast wordt aan het einde van elk schooljaar door de leerkrachten geïnventariseerd in welke mate mate de leerlingen de basisondersteuningsvoorzieningen en het ondersteuningsaanbod van de school als passend hebben ervaren in het afgelopen jaar en wat er is gedaan met hun voorstellen tot aanpassingen. In veel gevallen gaat het om de behoefte aan prikkeldosering en wordt er, zo lang het nodig is, gebruik gemaakt van zgn. time-outs (vaak een persoonlijke, prikkelarme activiteit).

Met partners
Om de extra ondersteuning aan leerlingen goed vorm te geven, werken we samen met onderstaande partners:

Onze partners
Schoolbegeleidingsdienst KOC
AB-Randstad
SBO De Akker
Diverse psychologenpraktijken
Centrum van Jeugd en Gezin
GGD West-Brabant
Diverse logopedisten
Diverse fysio- en/of ergotherapeuten
Diverse huisartsen

4. Ondersteuningsstructuur
Om de ondersteuning aan onze leerlingen goed te laten verlopen, volgen we verschillende stappen in onze ondersteuningsstructuur. Deze structuur is gebaseerd op de ondersteuningsstructuur zoals die binnen Berséba wordt gehanteerd.
U kunt de structuur vinden in bijlage 3 van het ondersteuningsplan van Berséba (Zie: https://berseba.nl/over-berseba/beleid/ondersteuningsplan/#cb2).

5 . Toelaatbaarheidsverklaring
Het kan zijn dat we samen met u tot de conclusie komen, dat het voor uw kind beter is om

het onderwijs verder te vervolgen in het gespecialiseerd onderwijs. Om in het gespecialiseerd onderwijs ingeschreven te worden, is een toelaatbaarheidsverklaring voor uw kind nodig.
De school vraagt, na overleg met u en de orthopedagoog, deze toelaatbaarheidsverklaring aan bij Berséba. We doen dit op basis van het dossier van uw kind.
We streven ernaar om met u overeenstemming te hebben over de aanvraag. Mocht dit onverhoopt niet lukken dan respecteren we uw standpunt. De school mag dan alsnog een toelaatbaarheidsverklaring aanvragen. We vragen in zo'n situatie aan u als ouders om uw visie op de aanvraag te verwoorden. In die situatie nodigt het Loket zowel de school als de ouders uit om een toelichting te geven tijdens de Loketvergadering.
Het Loket kan zowel bij ouders als de school verhelderingsvragen stellen over het dossier.

Berséba beslist over de aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring. Binnen vijf werkdagen ontvangt de school een terugkoppeling van het besluit. De school informeert daarna de ouders.

6. Randvoorwaarden om extra ondersteuning te bieden
Alle kinderen uit onze achterban zijn welkom op onze school. Dat is ons uitgangspunt. Onze school kan kinderen basisondersteuning geven en in veel gevallen extra ondersteuning. In deze paragraaf formuleren we een paar randvoorwaarden om extra ondersteuning te kunnen bieden. We geven daarmee onze huidige grenzen aan m.b.t. de extra ondersteuning die we kunnen geven. We streven er als school naar om de mogelijkheden voor het bieden van extra ondersteuning verder uit te bouwen.

Wij kunnen waarschijnlijk geen passend onderwijs geven aan:
- Leerlingen die vanwege hun gedrag een gevaar vormen voor zichzelf, medeleerlingen en/of personeelsleden;
- Leerlingen die langere tijd geen ontwikkeling meer doormaken;
- Leerlingen waarbij het welbevinden ernstig onder druk staat;
- Leerlingen die zeer specialistische medische hulp en ondersteuning nodig hebben die geboden dient te worden door de personeelsleden van de school;
- Leerlingen waarbij de school niet ingericht is op het handicap van een kind en daarvoor benodigde aanpassingen niet gerealiseerd kunnen worden;
- Leerlingen die ondanks interventies sociaal-emotioneel vastlopen;
- Leerlingen die zoveel tijd een aandacht vragen van de leerkracht dat dit zichtbaar en merkbaar ten koste gaat van de andere leerlingen in de groep;
- Leerlingen waarvan de ouders niet bereid zijn toestemming te verlenen voor bijvoorbeeld het laten uitvoeren van onderzoeken die bedoeld zijn om de ondersteuningsbehoeften van de leerling in kaart te brengen.

Ouderbetrokkenheid
Onze school hecht eraan bij de ondersteuning aan leerlingen goed samen te werken met de ouders. Daarom vinden we het van belang dat ouders direct betrokken worden bij gesprekken als hun kind individueel besproken wordt. In sommige situaties zijn er niet alleen zorgen op school, maar ook thuis. Om tot een goede ondersteuning te komen vinden we het belangrijk om met de ouders daarover in alle openheid en vertrouwen te spreken. We beseffen dat dit soms moeilijk kan zijn, maar in het belang van uw kind is het wel nodig.
Wanneer u als ouders vindt dat er voor uw kind meer hulp nodig is, of dat uw kind beter op zijn plaats is op een school voor speciaal (basis)onderwijs, dient u zich uiteraard eerst tot ons als school te wenden. School en ouders hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid om eensgezind het beste voor uw kind, onze leerling te zoeken. Bent u van mening

dat u bij ons als school onvoldoende gehoor vindt, dan kunt u zich ook zelf tot het Loket wenden.

Blind of slechtziend/doof of slechthorend/taal-spraakproblemen
Het Loket mag niet voor alle vormen van speciaal onderwijs een toelaatbaarheidsverklaring afgeven of extra ondersteuning binnen de basisschool toekennen. Voor slechtziende en blinde kinderen, slechthorende en dove kinderen en voor kinderen met een taalontwikkelingsstoornis (Cluster 1 en 2) is het Loket daartoe niet bevoegd. Toch wil onze school zich ook inspannen om deze kinderen met extra ondersteuning op de basisschool te houden. De intern begeleider weet op welke manier die extra ondersteuning beschikbaar kan komen.

Contactgegevens Loket Randstad
De zorgmakelaar van Loket Randstad is mw. Van Pelt.
Het Loket is 's morgens bereikbaar via telefoonnummer (0180) 44 26 17 of per e-mail via loket-randstad@berseba.nl. Berséba regio Randstad is gevestigd aan de Kastanjelaan 12, 2982 CM Ridderkerk. Het postadres is Postbus 433, 2980 AK Ridderkerk. Op de website www.berseba.nl/randstad kunt u meer informatie vinden over Berséba en de regio Randstad.

4.2 Opvoedingsondersteuning

Als opvoeder heeft u een mooie, maar ook een verantwoordelijke taak. Opvoeden gaat niet vanzelf. In veel gevallen brengt de opvoeding vragen met zich mee:
- Waarom reageert mijn kind steeds zo boos?
- Zouden andere kinderen met dezelfde leeftijd ook dit gedrag vertonen?
- Hoe houd ik het gezellig tijdens de maaltijd?
- Kan ik nu al van mijn kind verwachten dat het zich vlot en goed aankleedt?
- Hoe komt het dat mijn kind nog niet zindelijk is?
- Mijn zoontje stottert soms zo en is vaak bang in het donker.
- Hoe zorg ik ervoor dat mijn kind direct luistert als ik hem roep?

Naast genoemde opvoedings- en ontwikkelingsvragen kan er ook sprake zijn van zorgen in het omgaan met uw kind bij wie een diagnose is vastgesteld zoals bijvoorbeeld ADHD, een vorm van autisme, ODD, enzovoort.
Het Ds. G.H. Kerstencentrum (KOC) biedt hulpverlening in dezen: het gaat dan zowel om eenvoudige als meer complexe opvoedingsondersteuning. Juist als het over deze zaken gaat, is het belangrijk dat de hulpverlening geschiedt vanuit de identiteit die u onderschrijft en die in overeenstemming is met kerk, school en gezin. Het KOC streeft ernaar om de hulpverlening laagdrempelig te laten zijn. Het lijntje naar u als ouders wordt zo kort mogelijk gehouden.

Voor wie?
Als uw kind ingeschreven is als leerling op één van de scholen, aangesloten bij het KOC, kunt u in voorkomende gevallen een beroep doen op deze opvoedingsondersteuning. Daarnaast kunnen ook ouders die er prijs op stellen dat de opvoedingsondersteuning gegrond is op Gods Woord en de Drie Formulieren van Enigheid, een beroep doen op het KOC.

Door wie?
Het KOC heeft een commissie gezinsbegeleiding die de opvoedingsondersteuning coördineert en begeleidt. De opvoedingsondersteuning zelf wordt verleend door medewerkers

van het KOC en door pedagogisch werkers die werken onder supervisie van een (gz-)psycholoog van het KOC.

Hoe?
Grofweg zijn er vier mogelijkheden aan te geven van de manier waarop opvoedingsondersteuning ter sprake komt.

1. Het kan zijn dat u zelf aan de leerkracht van uw kind of aan de schooldirecteur informatie vraagt over de mogelijkheid voor opvoedingsondersteuning.
2. Het kan ook voorkomen dat u door de leerkracht of de directeur gewezen wordt op deze mogelijkheid.
3. Het kan zijn dat u naar aanleiding van een onderzoek bij uw kind (of een gesprek hierover) door de onderwijsadviseur gewezen wordt op de mogelijkheid van opvoedingsondersteuning.
4. Een andere route is dat het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) van uw burgerlijke gemeente faciliteiten biedt voor opvoedingsondersteuning en dat u daarvoor aanklopt bij het KOC. Bij het CJG is het KOC bekend als dienst. Het adres en telefoonnummer van het KOC vindt u verderop in deze schoolgids.

U als ouder beslist uiteindelijk of u daadwerkelijk de stap wilt zetten om opvoedingsondersteuning aan te vragen. De opvoedingsondersteuning vindt plaats volgens een vastgestelde werkwijze. Voor meer informatie kunt u de folder op de school opvragen.

4.3 Leerlingenzorg

De school streeft ernaar elk kind de nodige aandacht te geven. Meestal is de normale aandacht die een kind in de klas krijgt voldoende. Soms is er echter speciale aandacht nodig. Het kind kan dan (tijdelijk) niet meekomen met de klas. Het is de taak van de school uit te zoeken wat het kind nodig heeft om het verder te kunnen helpen. Daarvoor krijgen we ondersteuning van onze schoolbegeleidingsdienst, het Ds. G.H. Kerstencentrum (KOC). De schoolbegeleider komt jaarlijks een aantal dagen naar onze school.

Ondersteuningsteam
Onze school heeft een ondersteuningsteam(OT). In dit ondersteuningsteam zitten de intern begeleider en de orthopedagoog van de school. Als de situatie rondom een leerling zodanig is dat de leerkracht er met collega's of de intern begeleider niet uit komt, zal de leerling in het ondersteuningsteam besproken worden. Soms is de situatie complex of (vooral) in de thuissituatie gelegen, zodat in ons ondersteuningsteam ook iemand van het Centrum voor Jeugd en Gezin aanwezig zal zijn. Daarnaast kan het incidenteel gebeuren dat ook de directeur aanwezig is. In het ondersteuningsteam wordt in samenspraak met de ouders bepaald, welke ondersteuning een leerling nodig heeft en waar deze het beste plaats kan vinden.

Opbrengstgericht Werken (OGW) en Handelingsgericht Werken (HGW)
Om de kinderen optimale onderwijsresultaten te laten behalen, heeft de school gekozen voor Handelingsgericht werken met daarin een opbrengstgerichte houding. Dat houdt in dat we door observaties en aan de hand van toetsresultaten bekijken welke (extra) hulp kinderen nodig hebben om meer te kunnen leren. Het kan betekenen dat we bij een bepaalde methode andere lesstof toevoegen of dat kinderen extra uitleg krijgen. Toetsresultaten vormen het vertrekpunt voor verdere ontwikkeling.

Zorg voor kinderen met specifieke onderwijsbehoeften
Soms vormen prestaties in de klas of de uitslagen van toetsen aanleiding om extra maatregelen te nemen. Een kind krijgt bijvoorbeeld extra hulp voor een bepaald onderdeel van rekenen. Dat gebeurt niet alleen in de klas, maar er wordt ook tijd gereserveerd voor het werken met individuele kinderen of in kleine groepjes. Deze extra hulp wordt door de RT'er gegeven. Naast de zorg die geboden wordt voor het jonge kind, kennen we ook RT voor de oudere kinderen.
De school heeft een zorggroep. Daarin krijgen kinderen uit verschillende groepen (4 t/m 8) voor rekenen, spelling en/of technisch lezen of taal in groepsverband extra hulp. Dit kan nodig zijn vanwege moeite met deze vakken of door bijvoorbeeld concentratieproblemen of frustraties. In een aantal gevallen wordt ook gekozen voor extra hulp door een onderwijsassistent in de groep.
Ook voor de meerbegaafde kinderen bieden we extra uitdaging en leermogelijkheden. Dit vindt soms binnen en soms buiten de groep in een zogenaamde plusgroep plaats door middel van uitdagende leerstof en verdiepingsstof waarmee kennis kan worden uitgebreid en verdiept.
Op onze school hebben we een klusklas voor kinderen die vooral talenten hebben in het bezig zijn met hun handen en daar energie uit halen voor het volgen van de lessen in de groep. Om in aanmerking te komen voor plaatsing in deze klusklas zijn criteria opgesteld. Het gebeurt weleens dat we de afspraak maken dat een kind voor een bepaald vak met een aangepast programma gaat werken. Daarvoor wordt dan een handelingsplan opgesteld.
Er is de mogelijkheid voor leerlingen om een groep over te slaan.
De vorderingen van alle kinderen worden regelmatig getoetst, zodat elke leerling nauwkeurig wordt gevolgd. Zie de paragraaf over het leerlingvolgsysteem (LVS).

Onderwijskundige rapporten en andere persoonlijke informatie wordt alleen aan derden verstrekt als daarvoor schriftelijk toestemming is verleend door de ouders/verzorgers. Bij vertrek van een kind naar een andere basisschool wordt in ieder geval een onderwijskundig rapport meegegeven voor de ontvangende school.

Zie voor verdere informatie ook hoofdstuk 4.1.

4.4 Gedragsproblemen
Leerlingen die problemen in het gedrag vertonen, ontvangen binnen onze school soms hulp op sociaal-emotioneel gebied. Voor hulp die de school niet zelf kan bieden, verwijzen wij u door naar een externe instantie.
Het kan ook zijn dat leer- of gedragsproblemen zulke vormen aannemen dat de school hulp van buitenaf nodig heeft. Hiervoor kan hulp toegekend worden van begeleiders vanuit het speciaal basisonderwijs. Dit noemen wij Ambulante Begeleiders.

4.5 Het Leerling Volg Systeem (LVS)
Van iedere leerling wordt een leerlingdossier bijgehouden. Daarin worden gegevens opgenomen over het gezin, de leerlingbesprekingen, onderzoeken, hulp-/ handelingsplannen en toetsgegevens.
Het leerlingvolgsysteem registreert op systematische wijze de vorderingen van leerlingen. Daarbij is het vooral van belang dat de achterblijvers in het onderwijsleerproces gesignaleerd worden.
Op onze school gebruiken we het leerlingvolgsysteem in het kader van evaluatie, zowel op leerling-, groeps- als schoolniveau. Het leerlingvolgsysteem is een belangrijke bron om ons onderwijs gestalte te geven. Daarnaast gebruiken we het Ouderportaal van ParnasSys

op onze school. Dit is een online applicatie die gekoppeld is aan het leerlingvolgsysteem. Via dit ouderportaal kunnen ouders de ontwikkelingen en gegevens van hun kinderen te bekijken.

4.6 Toetsen

Vanaf groep 3 worden de vorderingen op het gebied van lezen (waaronder begrijpend lezen), spelling en rekenen getoetst met landelijk genormeerde toetsen. De resultaten van de toetsen worden door de leerkrachten met de IB'er besproken en opgeslagen in het leerlingvolgsysteem.Niet alleen de ontwikkeling van lezen, spelling en rekenen wordt gevolgd, maar ook op zaken als sociaal-emotionele ontwikkeling, gedrag, concentratie en werkhouding wordt gelet.

4.7 KIJK!

In de kleutergroepen wordt de ontwikkeling van de kinderen gevolgd door middel van het kleuterobservatieinstrument KIJK!. Zie hiervoor hoofdstuk 3.2.2.

4.8 Zien!+

m de sociaal-emotionele ontwikkeling, het welbevinden en de brede ontwikkeling planmatig in kaart te brengen en hierop te anticiperen maken we gebruik van het observatie- en volgsysteem Zien+.

4.9 SOVA-training

Naar aanleiding van de analyse van Zien!+ of aan de hand van gesprekken met kinderen of ouders kan de leerkracht met de intern begeleider adviseren dat uw kind SOVA-training gaat volgen. Als school geven we zelf geen SOVA-training.. Soms bieden we dit wel aan in samenwerking met een derde partij.

4.10 Verlengen/versnellen

We hebben als school een *Protocol verlengen/versnellen*. Halverwege het schooljaar, in principe uiterlijk in maart zijn de leerlingen in kaart gebracht die in aanmerking kunnen komen voor verlengen (doubleren) of versnellen (een jaar overslaan).
Er moeten voor beide besluiten gegronde argumenten zijn. Een jaar blijven zitten moet een kind iets extra's bieden. Indien de resultaten van een leerling van dien aard zijn dat we verwachten dat de leerstof in de volgende groep veel problemen zal opleveren, kunnen we kiezen uit twee mogelijkheden: de leerling gaat over met een aangepast lesprogramma of hij/zij doet het nog een jaar over. Het hangt van verschillende factoren af welke beslissing er wordt genomen. Er zal in ieder geval altijd overleg met de ouders zijn. Indien een leerling blijft zitten, dan moeten we ook redelijkerwijs de verwachting hebben dat het beter zal gaan. Aan het eind van groep 2 komt het voor dat een kind er niet aan toe is om naar groep 3 te gaan. Beter is het dan om nog een jaar te wachten zodat de voorwaarden om te kunnen leren lezen en rekenen beter zijn ontwikkeld.
Een jaar versnellen moet een kind ook sociaal-emotioneel aankunnen. Dit aspect weegt, naast het cognitieve element, even zwaar mee in de besluitvorming.
Uiteindelijk beslist de school na zorgvuldige afweging tot verlengen/versnellen.
Deze beslissing is bindend.

4.11 Externen

GGD

Ieder jaar worden leerlingen gescreend door de GGD. De GGD controleert op het gehoor, het gezicht, de lengte en het gewicht. Daarnaast wordt er aandacht besteed aan besmettelijke ziekten. Wanneer deze voorkomen, kunnen in overleg met de GGD maatregelen wor-

den genomen om verdere verspreiding van de ziekte te voorkomen. Wanneer bij uw kind een besmettelijke ziekte is vastgesteld, stellen wij het op prijs dat u dit meldt aan de leerkracht of de directie van de school. Deze informatie wordt vertrouwelijk behandeld.

Gegevens GGD Stadsgewest Breda: Postbus 3215, 4800 DE Breda, Tel. (076) 528 20 00.

Veilig Thuis
Op onze school maken we gebruik van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.
Deze meldcode wordt gebruikt om mishandeling en huiselijk geweld te voorkomen en tegen te gaan. Als de school vermoedens heeft van mishandeling wordt een stappenplan gevolgd.
Dit stappenplan bestaat uit de volgende stappen:

- In kaart brengen van signalen.
- Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen (anoniem) van Veilig Thuis.
- Gesprek met leerling (facultatief) en ouders.
- Wegen van het geweld of de kindermishandeling.
- Beslissen: melden bij Veilig Thuis en/of hulp verlenen of organiseren.
- Meent de school dat zij niet in staat is om de betrokkene voldoende te beschermen tegen het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling, dan doet de schooldirecteur, na goedkeuring door het Uitvoerend Bestuur, een melding zodat de signalen nader kunnen worden onderzocht en acties in gang kunnen worden gezet die de betrokkene en zijn gezinsleden voldoende beschermen.

<u>Informatieaanvraag door Veilig Thuis</u>
De school kan benaderd worden door Veilig Thuis om informatie te verstrekken over kinderen in het kader van een onderzoek naar een gezin dat aan de school verbonden is.
Wij zien het in het algemeen als onze morele plicht om relevante informatie aan te leveren aan Veilig Thuis als overheidsorganisatie, omdat het de veiligheid van de kinderen betreft. De informatie moet wel specifiek betrekking hebben op (vermoedens van) fysieke of psychische mishandeling / verwaarlozing of seksueel misbruik en gaat niet over bijvoorbeeld leerresultaten.
De schooldirecteur, de IB'er en de betreffende leerkracht(en) zetten de informatie op een rij over het betreffende kind (of de betreffende kinderen). Zij wegen of er voldoende relevante informatie is om aan Veilig Thuis te geven. Indien dat niet het geval is, geeft de schooldirecteur dat antwoord schriftelijk aan Veilig Thuis. Hiervan wordt de algemeen directeur op de hoogte gesteld.
Indien er voldoende informatie is om aan Veilig Thuis te melden, wordt deze op schrift gesteld. In deze reactie is duidelijk weergegeven wat feiten en signalen zijn en door wie deze zijn geconstateerd. Ook moet duidelijk worden gemaakt aan Veilig Thuis welke signalen besproken zijn met de ouders en welke niet. Na goedkeuring door leerkracht(en) en schooldirecteur, wordt de informatie voorgelegd aan de algemeen directeur. Het Uitvoerend Bestuur besluit vervolgens de informatie te versturen. De schooldirecteur mailt de informatie aan de ouders en Veilig Thuis. Ouders hebben geen invloed op de informatie die gegeven wordt aan Veilig Thuis.

Jeugdzorg

Hoe kom ik aan de jeugdzorg die ik nodig heb?

U kunt zich melden bij uw plaatselijke gemeente met uw zorgvraag (bijvoorbeeld: begeleiding bij de opvoeding van uw kinderen, het omgaan met uw zoon/dochter met PDD-NOS, enz.). Jeugdzorg kan door de gemeente bekostigd worden. Dit is per situatie verschillend.

Wijkteams

Wanneer er vragen en/of zorgen zijn in de ontwikkeling of opvoeding van uw kind, kan het nodig zijn dat u als ouders de stap zet tot ambulante begeleiding, opvoedondersteuning of onderzoek. U kunt voor een verwijzing terecht bij de huisarts, de GGD-arts of de gemeente.

Gemeente Altena

OnS Altena is de toegang voor iedereen in gemeente Altena die ondersteuning nodig heeft. Team Voorveld helpt bij het voorkomen van problemen en het bieden van lichte ondersteuning en coaching. Tot Team Voorveld behoren o.a. de jeugdconsulenten bij de huisarts, de leerplichtambtenaren en de verbindingsfunctionarissen onderwijs- en jeugdhulp. De verbindingsfunctionaris op onze school is mevr. A. van Putten. Zij kan ook door school gevraagd worden om mee te denken in een gesprek met school en ouders wanneer er zorgen rond een leerling zijn. Waar nodig kan Team Voorveld doorverwijzen naar tweedelijns zorgaanbieders. U kunt als ouders aangeven van welke zorgaanbieder u gebruik wilt maken. Onder andere KOC Diensten heeft een contract bij de gemeente Altena, zodat het mogelijk is om identiteitsgebonden hulp te krijgen.

Gemeente Zaltbommel

Buurtzorg Jong is er voor alle inwoners van de gemeente Zaltbommel. Zij zijn opgedeeld in twee teams. Beide teams voeren hetzelfde werk uit. Buurtzorg Jong biedt zelf ondersteuning en begeleiding aan gezinnen en jongeren in de leeftijd van 0 t/m 23 jaar. Aan de ondersteuning van Buurtzorg Jong voor inwoners van de gemeente Zaltbommel zijn geen kosten verbonden. Waar nodig verwijst Buurtzorg Jong door naar tweedelijns zorgaanbieders. Buurtzorg Jong blijft dan casusregisseur. Dit houdt in dat er regelmatig wordt geëvalueerd of de geleverde zorg passend en toereikend is en of Buurtzorg Jong het aanspreekpunt voor het gezin blijft. Ook bij de gemeente Zaltbommel kunt u aangeven van welke zorgaanbieder u gebruik wilt maken. U kunt dus kiezen voor identiteitsgebonden hulp.

Centrum Jeugd en Gezin

Bij het wijkteam van het CJG dat betrekking heeft op onze school kan iedereen terecht met alle vragen over opvoeden en opgroeien. Dit kan telefonisch, maar u kunt ook binnenlopen bij één van de inlooppunten en op afspraak.

Huisarts

Het wijkteam heeft ook de bevoegdheid van de gemeente om bekostigd zorg toe te kennen. De huisarts heeft deze verwijsmogelijkheid ook als het gaat om de jeugdhulp. De gemeente probeert de wijkteams en de huisartsen zo goed mogelijk samen te laten werken, maar het is goed om te weten dat de huisarts u ook verder kan helpen. Bij de wijkteams kunt u terecht voor alle vraagstukken in het sociale domein, de verwijsmogelijkheid van de huisarts beperkt zich tot de jeugdhulp. Ook via deze route hebt u keuzevrijheid als het gaat om de vraag wie de hulp gaat bieden.

Woonplaats

Het is goed om te weten dat de gemeente verantwoordelijk is voor jeugdhulp van haar inwoners. Dat betekent dat leerlingen die op onze school zitten, maar niet in de gemeente (Altena) wonen, verwezen moeten worden naar hun eigen gemeente.

Communicatie en contact

5.1 Toelatingsbeleid

Van alle ouders wordt verwacht dat zij de grondslag van de school, zoals verwoord in de statuten, onderschrijven. Bij de aanmelding ondertekenen zij een identiteitsverklaring. Voor verdere informatie verwijzen we naar de procedure in hoofdstuk 5.2.

5.2 Aanmelding van nieuwe leerlingen en leerplicht

Leerplicht
3 jaar: als uw kind drie jaar en tien maanden is, mag het naar school voor kennismaking.
4 jaar: als uw kind vier jaar wordt, mag het naar school. Uw kind is echter nog niet leerplichtig. In beginsel laten we uw kind binnen één maand toe om onderwijs te kunnen volgen. Het laatste toelatingsmoment is eind mei/begin juni.
5 jaar: tot uw kind zes jaar wordt, mag u uw kind 5 uren per week thuishouden. Dat is niet wenselijk, maar als u het echt nodig vindt, kan het. Als u uw kind meer uren per week wilt thuishouden, dan heeft u toestemming van de schooldirecteur nodig. Dat kan ook voor maximaal vijf uren per week. Totaal komt dat dus neer op tien uren per week. U moet dit wel melden en ook de noodzaak daarvan met ons bespreken. Indien we er gezamenlijk niet uitkomen of als er sprake is van ongehoord verzuim, wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld.

Toelatingsmoment
De aanmelding van leerlingen dient zo mogelijk minimaal 10 weken voor de gewenste instroomdatum te gebeuren. Voor instroom per nieuw schooljaar dient uiterlijk voor 1 juni de aanmelding plaats te vinden. Wanneer aanmeldingen later binnenkomen behoudt het bestuur zich het recht voor de formatie niet meer te wijzigen wanneer de groepen te vol worden en goed onderwijs niet meer gegarandeerd kan worden. In dergelijke gevallen dienen ouders te wachten tot het volgende schooljaar. Wij laten in beginsel, tenzij er sprake is van verhuizing, alleen tussentijdse instromende kinderen toe per nieuw schooljaar.

Voor toekomstige leerlingen geldt dat zij, ook in de instroomgroep, pas toegelaten kunnen worden als zij zindelijk zijn. Hieronder verstaan we dat ze zelfstandig naar het toilet gaan en dit zelf op tijd aangeven.

Toelatingsprocedure leerlingen Ds. G. Voetiusschool Andel
Als ouder(s)/verzorger(s) hun kind of kinderen aan willen melden op onze school dan vindt er eerst een kennismakingsgesprek plaats met de directeur-bestuurder. Tijdens dit gesprek ontvangen ouder(s)/verzorger(s) een schoolgids. Na dit gesprek wordt een aanmeldformulier en een identiteitsverklaring toegestuurd. Beide formulieren dienen ondertekend ingeleverd te worden op school. Vanaf dat moment gaat de wettelijke beslistermijn van zes weken in werking die (mits medegedeeld aan ouders) met maximaal vier weken verlengd kan worden. De directeur besluit op grond van het kennismakingsgesprek en het ingevulde aanmeldformulier of toelating mogelijk is. Mocht op grond van het kennismakingsgesprek en het ingevulde aanmeldformulier blijken dat toelating niet vanzelfsprekend is, dan maakt de directeur in dat geval een kort verslag van het kennismakingsgesprek.

Tijdens dit gesprek wordt in het geval van extra ondersteuningsvraag een start gemaakt met het onderzoeken van de ondersteuningsbehoefte om vast te kunnen stellen of het kind op onze school geplaatst kan worden, of dat een andere school een betere keuze

is. In het laatste geval heeft de school zorgplicht, dat wil zeggen de verantwoordelijkheid om, in overleg met de ouders, een school te vinden die in de ondersteuningsbehoefte kan voorzien.
Als de schooldirecteur, op grond van de achtergrond van de ouders of het gevoerde gesprek, toelating onverantwoord of twijfelachtig vindt, heeft het Uitvoerend Bestuur daarna z.s.m. een gesprek met de ouder(s) of verzorger(s) over het verschil in identiteit tussen school en gezin.
Het Uitvoerend Bestuur beslist over het al dan niet toelaten van de leerling(en) op grond van het verslag van het gesprek. Zo nodig wordt door het Uitvoerend Bestuur ruggenspraak gehouden met de portefeuillehouders personeel & identiteit van het toezichthoudend bestuur.
Het door het Uitvoerend Bestuur genomen besluit wordt mondeling aan de betreffende ouder(s)/verzorgers meegedeeld en daarna schriftelijk en met redenen omkleed bevestigd. Bij een negatief besluit, worden de ouder(s) of verzorger(s) erop gewezen dat zij binnen zes weken schriftelijk bij het toezichthoudend bestuur hun bezwaren tegen deze beslissing kenbaar kunnen maken.
Als de ouder(s) of verzorger(s) bezwaar maken, moet het toezichthoudend bestuur hierop binnen 4 weken beslissen. Daaraan voorafgaand dient het bestuur de ouder(s) of verzorger(s) te horen.

Inschrijving vindt plaats nadat het Uitvoerend Bestuur een definitief besluit heeft genomen tot toelating. De mededeling van het besluit tot toelating vindt schriftelijk plaats.
Als de ouder(s) of verzorger(s), na toelating van hun kind(eren), in leer en/of leven afwijken van de identiteit van de ds. G. Voetiusschool te Andel, zoals omschreven in de identiteitsverklaring, is een waarschuwend, liefdevol gesprek de eerstaangewezen weg. Bij eventuele verwijdering van een leerling, handelt het bestuur in overeenstemming met de WPO art. 63, lid 2 (zie hiervoor ook het punt verwijderingsprotocol in deze schoolgids).

5.3 Ouderbetrokkenheid

Voor u als ouders is het niet altijd even gemakkelijk om de school binnen te stappen. We zijn immers een streekschool. Wij vinden het echter belangrijk om goede, functionele oudercontacten te onderhouden.
We kennen de traditionele ouderbezoeken (op uw verzoek of naar behoefte van de leerkracht) door de leerkrachten, de contact- en ouderavonden en startgesprekken aan het begin van het schooljaar.
Één keer per vier jaar voeren we een ouderenquête uit waarin u uw mening kunt geven. Uiteraard staan we open voor suggesties van ouders, die het onderwijs kunnen verbeteren. De school zoekt doorlopend naar middelen waarop we het contact kunnen verbeteren.

Ouderbezoek/startgesprekken
In plaats van traditionele ouderbezoeken zijn in september de zogenaamde startgesprekken gekomen. Deze zijn bedoeld om vroeg in het schooljaar contact te hebben met de ouders, zodat we de kinderen zo snel en zo goed mogelijk leren kennen.
De ouders/verzorgers van de leerlingen in groep 1 worden wel door de leerkracht (zo veel mogelijk voor de herfstvakantie, maar uiterlijk voor de kerstvakantie) bezocht. Voor deze groepen vervalt daarom de eerste contactavond omdat in die periode de ouderbezoeken plaatsvinden. Voor de groepen 2 t/m 8 geldt dat de leerkracht er zelf voor kan kiezen, maar ook dat u als ouder/verzorger kunt u aangeven dat u toch graag bezoek ontvangt.

Schoolvereniging
Van gezinnen die met de statuten van de schoolvereniging instemmen, kan de man lid worden van de schoolvereniging. U kunt het lidmaatschap aanvragen bij de secretaris van

het schoolbestuur of via school. De contributie bedraagt € 12,50 per schooljaar. Overbetalingen worden gewaardeerd en komen ten goede aan het onderwijs. Naast het lidmaatschap kent de vereniging de mogelijkheid om donateur van de schoolvereniging te worden. Hiervoor is een minimumbijdrage van (eveneens) € 12,50 gesteld. Donateurs hebben geen recht om de vergadering bij te wonen of vergaderstukken te ontvangen. Wel wordt aan donateurs de schoolkrant, schoolgids en het bestuursverslag toegestuurd.

5.4 Rapport en gespreksavond

De leerlingen van de groepen 1 t/m 8 krijgen in februari en vlak voor de zomervakantie een rapport mee naar huis. Op dit rapport staan de vorderingen die het kind gemaakt heeft. Op het rapport worden cijfers gegeven van 4 t/m 10. Voor zaken als werktempo, inzet en gedrag wordt een beoordeling gegeven. De leerlingen van de groepen 1 t/m 8 krijgen in februari en vlak voor de zomervakantie een rapport mee naar huis. Daarnaast worden bij de rapporten de resultaten van het leerlingvolgsyteem Leerling in Beeld meegegeven aan groep 3 t/m 8. De kleuters krijgen een woordrapport met een kort verslag.
Naar aanleiding van het eerste rapport bestaat de mogelijkheid op een contactavond een gesprek van 10 minuten te voeren met de groepsleerkracht.

5.5 Informatievoorziening

U kunt te allen tijde contact opnemen met de school als u vragen of opmerkingen heeft die in het belang van uw kind zijn. Wij verzoeken u zich in eerste instantie te richten tot de groepsleerkracht van uw kind.
Verder verschijnt er maandelijks (op de laatste donderdag van elke maand) een nieuwsbrief die met de kinderen meekomt naar huis en via de ouderapp Parro wordt toegezonden.
Hierin informeren wij structureel over de gang van zaken op school. Daarnaast verschijnt twee keer per jaar de schoolkrant. Elk gezin en de leden van de schoolvereniging ontvangen 2 keer per jaar een exemplaar.
Het bestuursverslag over het voorgaande kalenderjaar wordt jaarlijks in mei tijdens de algemene ledenvergadering van de vereniging gepresenteerd en aansluitend aan de overige ouders en belanghebbenden verstrekt.

5.6 Ouderavond

Jaarlijks belegt de school een ouderavond waarop een spreker wordt uitgenodigd. Er wordt afwisselend gezocht naar een bezinnend en onderwijskundig onderwerp.

5.7 Projectavond

Één keer per twee jaar wordt er een projectweek georganiseerd die afgesloten wordt met een projectavond. In de andere jaren wordt er binnen de school een miniproject gehouden.

5.8 Belcontact

Als ouders/verzorgers zich zorgen maken of vragen hebben, kunnen zij zich altijd tot de leerkracht van het kind wenden. Bij voorkeur belt u tussen 15:00 en 16:30 uur naar school.

5.9 Activiteiten

De leerlingen van groep 8 organiseren jaarlijks een schoolverkoping waarvan de opbrengst ten goede komt van een goed doel.
Daarnaast worden er enkele malen per jaar gastsprekers uitgenodigd. Soms voor een specifieke groep, soms voor een aantal groepen tegelijk. We doen dit vanwege specifieke kennis en ervaringen van betreffende sprekers. Vaak zijn dit ook sprekers die vanuit een bepaalde stichting of vereniging het werk van de stichting/vereniging voor het voetlicht halen.
Enkele keren per jaar wordt er voor goede doelen geld ingezameld door middel van acties en verkopingen. U wordt hierover door middel van de nieuwsbrief geïnformeerd.

5.10 Klachtenprocedure

Stap 1: Iemand met een klacht (zowel personeelsleden als ouders als andere belanghebbenden), niet zijnde de schooldirecteur, wendt zich met een klacht tot de schooldirecteur of vertrouwenspersoon. Indien deze zich tot de vertrouwenspersoon wendt, treedt de regeling vertrouwenspersoon in werking uit deze schoolgids.

Stap 2: De schooldirecteur vraagt de betrokken klager of het een klacht betreft ten aanzien van een personeelslid. Als dat het geval is, vraagt de schooldirecteur de klager of het desbetreffende personeelslid van de klacht en de melding ervan aan de schooldirecteur op de hoogte is. Is dit laatste niet het geval, dan verwijst de schooldirecteur de klager naar het desbetreffende personeelslid of regelt hij een gesprek tussen klager en het betreffende personeelslid onder zijn begeleiding.

Stap 3: Is het desbetreffende personeelslid reeds door de klager op de hoogte gesteld van de klacht en de melding ervan aan de schooldirecteur, dan staat de schooldirecteur de klager te woord.

Stap 4: De schooldirecteur neemt het initiatief tot een vervolggesprek met de klager en het desbetreffende personeelslid teneinde tot overeenstemming of oplossing te komen.

Stap 5: Indien de schooldirecteur met hen niet tot overeenstemming of oplossing komen, wendt de klager of de schooldirecteur zich tot de algemeen directeur. Hiervan doet de klager mededeling aan de schooldirecteur en andersom en andere direct betrokkenen.

Stap 6: Betreft de klacht de schooldirecteur, dan proberen de klager en de schooldirecteur tot overeenstemming of oplossing te komen. Indien schooldirecteur en klager niet tot overeenstemming of oplossing komen, wendt de klager of de schooldirecteur zich tot de algemeen directeur. Hiervan doet de klager mededeling aan de schooldirecteur en andersom.

Stap 7: De algemeen directeur informeert of de klager met de schooldirecteur de klacht heeft besproken en of geprobeerd is tot overeenstemming of oplossing te komen. Indien dit niet zo is, verwijst de algemeen directeur de klager naar de schooldirecteur of regelt hij een gesprek tussen klager en de schooldirecteur onder zijn begeleiding. De algemeen directeur informeert het schoolbestuur hierover.

Stap 8: Indien het gesprek tussen de klager en de schooldirecteur heeft plaatsgevonden, staat de algemeen directeur de klager alleen te woord. De algemeen directeur stelt de schooldirecteur op de hoogte van de inhoud van het gesprek met de klager en verzoekt de schooldirecteur om informatie aangaande de klacht.

Stap 9: De algemeen directeur neemt het initiatief tot een vervolggesprek met de schooldirecteur en het de klager teneinde tot overeenstemming of oplossing te komen. Dit dient uiterlijk binnen 6 weken na het indienen van de klacht plaats te vinden. De algemeen directeur informeert het schoolbestuur over het aangaan en over de uitkomst van dit gesprek.
Indien de klacht over een identiteitsgebonden aspect gaat, wordt deze voorgelegd aan het schoolbestuur.

Stap 10: Indien de algemeen directeur, de schooldirecteur en de klager niet tot overeenstemming of oplossing komen, kan de klager zich tot de landelijke klachtencommissie van de VBSO wenden.
Indien de klacht niet naar tevredenheid kan worden opgelost, is er een procedure mogelijk bij de klachtencommissie van de VBSO, Galileïlaan 23, 6716 BP Ede, telefoon: (0318) 51 73 10. Deze procedure is opgenomen in het personeelsbeleidsplan en ter inzage op te vragen.

5.11 Vertrouwenspersonen

De school heeft een drietal vertrouwenspersonen die door de directie aangewezen worden en functioneren als eerste aanspreekpunt bij vermoedens van of klachten over ongewenst

gedrag op school, zoals mishandeling en seksuele intimidatie. Gezien de aard van deze vermoedens of klachten kiest de directie voor vrouwelijke personeelsleden als interne vertrouwenspersonen (hun gegevens staan hieronder). Naast interne vertrouwenspersonen heeft de school een externe vertrouwenspersoon. Samen vormen zij een vertrouwensgroep.

Externe vertrouwenspersoon

Mw. Drs. B.C.A.M. van der Boom
Email: b.c.a.m.vanderboom@driestar-educatief.nl

Interne vertrouwenspersonen

Mw. N.A. Duijster-Versteeg
W. de Zwijgerstraat 27
4264 ST Veen
(0416) 69 24 27

Mw. G.B. Verheij
Zagerij 25
4251 AT Werkendam
0183-503431

De vertrouwenspersoon zorgt voor:
- de eerste opvang van klagers die te maken hebben gehad met ongewenst gedrag en hulp of advies dienaangaande nodig hebben;
- doorverwijzing naar externe deskundigen als verdere opvang noodzakelijk is;
- informeren van de klager over mogelijkheden voor een verdere gang van zaken;
- de nazorg, voor zover nodig en mogelijk.

De vertrouwenspersoon zorgt inzake de klachtenprocedure voor:
- luisteren naar de klacht; de klacht schriftelijk vastleggen; de klacht na toestemming van de klager bespreken binnen de vertrouwensgroep; desgewenst de schriftelijke klacht na overleg met de klager indienen bij het Uitvoerend Bestuur;
- indien de vertrouwensgroep dit nodig acht, het horen van de aangeklaagde of andere betrokkenen binnen de instelling en inwinning van verdere informatie, voor zover dit voor de uitvoering van de taken noodzakelijk is;
- begeleiding van de klager bij de interne klachtenprocedure via voor- en nabespreking van de gesprekken van de klager met de schooldirecteur c.q. algemeen directeur;
- begeleiding van de klager, indien deze de zaak aan de orde wil stellen bij de landelijke klachtencommissie;
- het leveren van een bijdrage aan het formuleren van beleid ter voorkoming en bestrijding van seksuele intimidatie.

Naast het werk omtrent de klachtenprocedure hebben de vertrouwenspersonen nog 2 taken:

het (naar aanleiding van signalen, geruchten, meldingen of klachten) geven van gevraagd of ongevraagd advies aan de directie c.q. het Uitvoerend Bestuur over te nemen stappen en maatregelen;
het leveren van een actieve bijdrage aan een veilig schoolklimaat door het geven van voorlichting en stimuleren van preventieve activiteiten, die de sociale veiligheidscoördinator kan organiseren.

Om duidelijkheid te geven over de positie die de vertrouwenspersonen innemen, volgt hierbij een schema waarin de afhandeling van de verschillende soorten klachten zichtbaar wordt gemaakt.

Klachten over schoolorganisatorische maatregelen / nalatigheid:	**Klachten over onheuse bejegening:**	**Klachten over ongewenst gedrag op school:**	**Persoonlijke problemen of problemen in de thuissituatie**
VB: roosters, schoolgebouw	*VB: toetsing, beoordeling, bestraffing*	*VB:pesten, agressie, geweld, discriminatie, racisme, (homo) seksuele intimidatie*	*VB: depressiviteit, eetstoornissen, misbruik, huiselijk geweld (via meldcode)*
		Leerkracht	
		Vertrouwenspersoon intern	
	Leerkracht		Leerkracht
		Vertrouwenspersoon extern	IB-er SMW-er
Schooldirecteur	Schooldirecteur	Schooldirecteur	Schooldirecteur
Alg. directeur	Alg. directeur	Alg. directeur	
Klachtencomm.	Klachtencomm.	Klachtencomm. *Bij strafbare feiten*: politie/ justitie	Externe hulpverlening: CJG, Jeugdzorg, AMK, politie / justitie

5.12 Inspectie van het onderwijs

Bij de inspectie van het onderwijs kunt u terecht met vragen over het onderwijs.
E-mailadres info@owinsp.nl; Internet: www.onderwijsinspectie.nl
Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis). Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900-1113111 (lokaal tarief).

Activiteiten en afspraken

6.1 Schoolregels

Op onze school gelden regels die bevorderen dat alles binnen de kaders van onze identiteit, maar ook ordelijk en rustig verloopt. Daarnaast dat kinderen zich veilig en op hun gemak voelen. We streven ernaar dat deze regels heel vanzelfsprekend zijn voor kinderen en dat er niet steeds weer op de regels gewezen moet worden.

Hieronder leest u (de samenvatting van) de schoolregels. Wekelijks staat er een regel centraal. Deze 'regel/afspraak van de week' is anders geformuleerd dan de onderstaande regels. Welke regel of afspraak er aan de beurt is, leest u in de maandelijkse nieuwsbrief.

- Tijdens lessen waarbij de Bijbel/de dienst van God centraal staat, is er een eerbiedige houding zichtbaar.
- Veiligheid (van (mede)leerlingen) gaat boven alles. Dat betekent o.a. dat:
  - kinderen die op de fiets komen, lopend het schoolplein op en af gaan;
  - leerlingen het plein verlaten alleen na toestemming van personeelsleden;
  - skeeleren op het schoolplein niet is toegestaan.
  - vuurwerk bij zich hebben, verhandelen of afsteken niet is toegestaan. Afhankelijk van een eventueel incident wordt een passende straf gezocht. Er kan onder andere worden overgegaan tot schorsing.
- Op het plein worden de (speel)materialen gebruikt waarvoor ze bestemd zijn. Dat betekent o.a.:
  - ballen meenemen van thuis mag niet, overig balgebruik na teambesluit.
- Na de buitenbel staat elke leerling, voordat de tweede bel gaat, stil in de rij.
- We willen dat het in de school zo stil en rustig mogelijk is.
- De leerlingen gedragen zich zoals van hen verwacht mag worden, o.a.:
  - een respectvolle houding ten opzichte van de ander;
  - schelden, treiteren, pesten enz. is niet toegestaan.
- De leerlingen kleden zich fatsoenlijk/hebben een fatsoenlijke uitstraling (= eenvoudig, eerbaar en stemmig). Dat betekent o.a.:
  - meisjes dragen altijd een rok / jurk met een minimale lengte t/m de knieën en geen leggings (eronder);
  - leerlingen dragen geen mouwloze kleding;
  - blote voeten zijn niet toegestaan;
  - dat er geen sport-, soldatenkleding en dergelijke gedragen wordt;
  - petten dragen is niet toegestaan;
  - nagellak, oorversierselen, piercings, enkelbandjes, make-up en geverfde haren zijn niet toegestaan, voor jongens ook geen kettinkjes/armbandjes.
- Het taalgebruik van de leerlingen dient in overeenstemming te zijn met Gods Woord en daarmee met de identiteit van de school.
- Leerlingen gaan netjes om met eigen spullen en spullen van de ander.
- Kauwgom is niet toegestaan. Overig snoepen blijft beperkt tot in de pauzes.
- Mobiele telefoons en smartwatches zijn niet toegestaan tenzij deze uit staan en in de tas blijven.
- Toiletbezoek vindt zo min mogelijk onder lestijden plaats.
- Voor schooltijd en in pauzes blijven/zijn alle leerlingen zo veel mogelijk buiten. Dit betekent dat:
  - zo veel mogelijk voorkomen wordt dat leerlingen binnen moeten blijven om werk (af) te maken;
  - kinderen alleen naar binnen mogen na toestemming van de pleinwacht. Deze geeft alleen toestemming als er ongelukjes gebeuren, een jarige een traktatie moet binnenbrengen of kinderen t/m groep 4 naar het toilet moeten.

6.2 Vakanties en andere vrije dagen

Het onderstaande overzicht is tevens een verantwoording van de in H. 3.2.3 genoemde minimale 7520 uur onderwijs per jaar. Een schooldag duurt 5,75 uur. De woensdag 3,75 uur.

Vakantie	**Eerste dag**	**Laatste dag**		**groep 3-8**	**1-2**
Herfstvakantie	19-10-2026	23-10-2026	1 week	26,75	21
Dankdag	04-11-2026		1 dag	3,75	3,75
Kerstvakantie	21-12-2026	01-01-2027	2 weken	53,5	42
Voorjaarsvakantie	22-02-2027	26-02-2027	1 week	26,75	21
Biddag	10-3-2027		1 dag	3,75	3,75
Paasvakantie	26-03-2027	29-03-2027	Goede Vrijdag + 2e Paasdag	11,5	5,75
Meivakantie	26-04-2027	07-05-2027	2 weken	53,5	42
Pinksteren	16-05-2027	17-05-2027	1 dag	5,75	5,75
Extra junivakantie	14-06-2027	18-06-2027	1 week	26,75	21
Zomervakantie	19-07-2027	27-08-2027	6 weken	160,5	126
Extra vrije vrijdagmiddag voor zomervakantie				2.25	0
Groep 1-4	3632.5	norm = 3520	Uren vakantie	**403,5**	**315.25**
Groep 5-8	4057	norm = 3760	Uren onderwijs	**993,25**	**782,5**
Totaal	**7689,5**	norm = 7520			

6.3 Ziekte en verzuimbeleid

Verzuimprotocol

Bij ziekte van een van de kinderen delen de ouders dit mee aan de school door:

- bij voorkeur voor 08.30 uur ziek te melden via Parro;
- telefonisch contact op te nemen tussen 08.00-08.30 uur;
- een e-mailbericht te sturen naar info@gvsandel.nl voor 08.30 uur

De school is wettelijk verplicht van de ouders de reden van verzuim te vernemen.
We streven ernaar dat leerlingen die de school op een of andere manier niet kunnen bezoeken, het werk inhalen. Indien de reden van verzuim onduidelijk is of niet wettig is, is de school verplicht dit te melden bij de leerplichtambtenaar. Dit wordt ook actief gedaan.

Verzuimbeleid

Elk kind moet elke schooldag naar school. Zolang het kind leerplichtig is, zijn de ouders hiervoor verantwoordelijk. In de wet is bepaald wanneer een kind niet naar school hoeft, namelijk:

- als de school gesloten is;
- als de leerling ziek is;
- als godsdienstplichten moeten vervuld worden (bijvoorbeeld bid-/dankdag).

Ouders dienen hiervan mededeling te doen aan de school.

Daarnaast kan door de schooldirecteur vrijgegeven worden voor volgende redenen.

- Verhuizing (maximaal 1 dag).
- Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad:
  - binnen de woonplaats van de leerling voor maximaal 1 dag;
  - buiten de woonplaats van de leerling voor maximaal 2 dagen.
- 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouder(s) en grootouder(s) voor maximaal 1 dag.
- 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum van ouders en grootouders: maximaal 1 dag.

- Als uw kind plichten vervult die voortvloeien uit godsdienst/levensovertuiging: maximaal 1 dag (bijvoorbeeld bid-/dankdag).
- Ernstige ziekte van ouder(s), bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad: periode in overleg met de schooldirecteur. Bij meer dan 10 lesdagen verlof is de beslissing door de leerplichtambtenaar noodzakelijk.
- Overlijden van bloed- en aanverwanten in de eerste t/m vierde graad.
- Naar het oordeel van de schooldirecteur (andere) belangrijke redenen, vakantie verlof daargelaten. Dan dient wel een verklaring van een arts, psycholoog of maatschappelijk werker te worden ingeleverd, waaruit blijkt dat het verlof noodzakelijk is.
- Voor vakantie onder schooltijd kan alleen een uitzondering op de hoofdregel worden gemaakt als uw kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep (seizoengebonden) van (één van) de ouders/verzorgers. In dat geval mag de directeur éénmaal per schooljaar uw kind vrij geven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaatshebben. Bij uw aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep en de verlofperiode van betrokken ouder blijken.

Dit alles dient schriftelijk aangevraagd te worden en er moet schriftelijk toestemming gegeven zijn door de directie.

Ziekteverzuim

In principe valt ziekteverzuim onder geoorloofd verzuim. Toch kunnen er situaties zijn die tot vragen of zorgen leiden. Onderzoek toont aan dat achter zorgwekkend ziekteverzuim vaak andersoortige problematiek schuilt, zoals een onrustige thuissituatie, leer- en motivatieproblemen of lichamelijke klachten die worden veroorzaakt door stress of leefstijl. Sommigen leerlingen hebben een aandoening, zoals astma of migraine, waarvoor ze (nog) niet (optimaal) worden behandeld. Of ze hebben psychische klachten of gedragsproblemen.

Onderzoek naar ziekteverzuim heeft zich tot nu toe gericht op het reduceren van het verzuim bij aanwezigheid van chronische (bijvoorbeeld astma, diabetes) en psychiatrische (bijvoorbeeld schoolweigering, schoolfobie) ziekten. Echter, ook dan wordt het ziekteverzuim gewoonlijk veroorzaakt door stress-gerelateerde lichamelijke klachten, een lage ziekmelddrempel en door meer complexe oorzaken zoals psychologische, familiale of sociale problemen. Studies die problematisch ziekteverzuim als uitgangspunt nemen, laten een verband zien met risicogedrag en met psychiatrische ziekten, zoals depressie en angst. Uit meerdere onderzoeksverslagen blijkt dat de voornaamste redenen voor thuiszitten psychische, psychiatrische en gedragsproblematiek zijn. Jongeren geven zelf aan naar school te willen, ook als zij onder behandeling staan vanwege genoemde problematiek.

Op basis van gegevens van de GGD zijn leerlingen gemiddeld genomen gedurende één schooljaar tweemaal 5 dagen afwezig wegens ziekte. Zorgwekkend ziekteverzuim wordt door de GGD gedefinieerd als:

a. langdurig ziekteverzuim: meer dan 2 weken aaneengesloten;
b. frequent ziekteverzuim: voor de 4e maal ziekteverzuim binnen het lopende schooljaar;
c. bijzondere gevallen: hier kan het bijvoorbeeld gaan om kinderen die een hoog totaal ziekteverzuim hebben of altijd een bepaalde dag/dagdeel ziek zijn.

Omgang met zorgwekkend ziekteverzuim

In eerste instantie neemt de school contact op met de ouders over het ziekteverzuim. Als de verklaring van de ouders door de school niet als afdoende wordt beschouwd en de zorgen / twijfels blijven, dan wordt de leerling besproken in het Ondersteuningsteam, waar actie en route worden bepaald. De school kan advies inwinnen bij het wijkteam (CJG) van

de school, de GGD of de leerplicht. Een vermoeden van ongeoorloofd verzuim wordt actief bij leerplicht gemeld.
De (zo nodig) te bepalen actie en route bevat doorgaans de volgende elementen:
1. Gesprek met de ouder(s) op school.
2. Melding van het zorgwekkende ziekteverzuim en het verslag van de bespreking bij de GGD en/of leerplicht.
3. Een gesprek van de ouder(s) met de jeugdarts van de GGD of de leerplicht. Vanaf dat ogenblik wordt er een verzuimaanpak geformuleerd in samenspraak met de school.
4. Op school is het mogelijk om het kind bij het verzuim te (laten) begeleiden door school maatschappelijk werk.

6.4 Verwijdering

Regels voor schorsing c.q. verwijdering van de school
Onze school hanteert het protocol schorsen en verwijderen, zoals dat in overleg tussen de besturenorganisatie VGS en samenwerkingsverband Berséba is opgesteld.
Schorsen en verwijderen zijn ingrijpende maatregelen. Meestentijds zullen deze maatregelen genomen worden als de veiligheid van kinderen en/of van onderwijzend personeel in het geding is. We willen een veilige school zijn voor alle betrokkenen binnen onze school. Als we toch tot schorsing of verwijdering van een leerling moeten overgaan, zullen we dit secuur met ouders communiceren. We zullen ook de leerplichtambtenaar hierbij betrekken. Bij een schorsing zullen we er zorg voor dragen dat er geen breuk ontstaat in de ontwikkeling van uw kind. Bij verwijdering van een leerling heeft de school de wettelijke taak een andere school te vinden, waar de leerling het onderwijs verder kan volgen.

Wettelijk kader
De Wet op het Primair Onderwijs (WPO) biedt het wettelijk kader waarbinnen de verwijdering van leerlingen moet plaatsvinden. Onder verwijdering verstaan we verwijdering wegens wangedrag waarbij de leerling wordt uitgeschreven.
Voordat het Uitvoerend Bestuur tot verwijdering overgaat, dienen de groepsleerkracht en de ouders gehoord te worden. Als het Uitvoerend Bestuur een leerling verwijdert wegens wangedrag, zorgt hij ervoor dat de betreffende ouders hiervan schriftelijk bericht ontvangen, waarin de redenen van verwijdering worden medegedeeld. Binnen zes weken na de bekendmaking kunnen de ouders bij het Uitvoerend Bestuur schriftelijk bezwaar maken tegen de beslissing.

Praktische regelgeving
Ook zonder uitschrijving kan een vorm van verwijderen plaatsvinden. Dit rekenen we niet tot het begrip verwijderen; het is meer een weigeren tot bijwonen van lessen. Hiertoe kan de schooldirecteur na overleg met de ouders besluiten. Dit item maakt dan ook geen deel uit van het verwijderingsbeleid. Uit jurisprudentie blijkt dat de volgende redenen kunnen worden aangevoerd om tot verwijdering over te gaan:
1. voortdurend storend agressief gedrag, waardoor de voortgang van het onderwijs wordt verstoord;
2. de leerling vergt een onevenredig groot deel van de tijd van de schoolorganisatie, waarbij niet of nauwelijks doelen worden bereikt;
3. bedreigend of agressief gedrag van de ouders, waarbij herhaling niet is uitgesloten en waardoor gegronde vrees is ontstaan voor de veiligheid van het personeel of de leerlingen of voor de ongestoorde voortgang van het onderwijs.

Duidelijk omschreven, vaststaande criteria voor het verwijderen van leerlingen zijn moeilijk te geven, daar in de beoordeling hiervan niet-constante indicatoren een rol spelen. De onmogelijkheid om het te verwijderen kind op deze school te handhaven, ondanks diverse pogingen hiertoe, zal een uiteindelijk criterium zijn.

Protocol voor schorsing c.q. verwijdering

- Indien naar het oordeel van de schooldirecteur een leerling van school verwijderd dient te worden, verwittigt hij hiervan zo spoedig mogelijk het Uitvoerend Bestuur en het toezichthoudend bestuur.
- De algemeen directeur treedt, na overleg met de schooldirecteur in gesprek met de groepsleerkracht en de ouders/verzorgers. In dit gesprek moet nadrukkelijk bezien worden of het uiterste middel van verwijdering wel noodzakelijk moet plaatsvinden.
- De algemeen directeur wint advies in bij de bestuurlijk juridisch adviseur van de VBSO en eventueel ook bij de inspectie.
- Wenst het Uitvoerend Bestuur over te gaan tot verwijdering van een leerling wegens wangedrag, dan wordt daarvan de ouder/verzorgers schriftelijk met redenen omkleed mededeling gedaan. De ouders/verzorgers worden schriftelijk gewezen op de mogelijkheid binnen zes weken tegen de beslissing bezwaar te maken.
- Het Uitvoerend Bestuur probeert binnen een termijn van acht weken plaatsing op een andere school voor de te verwijderen leerling mogelijk te maken. Hij acht zich daarbij gebonden aan de regel dat er overeenstemming dient te bestaan tussen de grondslag van de verwijderende en de ontvangende school.
- Indien de ouders/verzorgers van de mogelijkheid tot bezwaar gebruikmaken, dient het Uitvoerend Bestuur hen te horen alvorens zij beslissen over het bezwaar van de ouders tegen verwijdering. Beslist het Uitvoerend Bestuur tot uiteindelijke verwijdering, dan dienen zij de ouders/verzorgers binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar hiervan schriftelijk gemotiveerd te berichten.
- Na verwijdering wordt van de uitschrijving melding gedaan aan de leerplichtambtenaar.

6.5 Vrijwillige bijdrage

Iedere maandag wordt er geld opgehaald voor de Zending (Gereformeerde Gemeenten en Mbuma). Het geld op de eerste maandag van de maand is bestemd voor Woord&Daad. Daarmee adopteren we een drietal kinderen. De bedragen worden van tijd tot tijd via de schoolkrant of middels een nieuwsbrief verantwoord. Het betreft een vrijwillige bijdrage. Aan de ouders wordt geen verplichte ouderbijdrage gevraagd.

6.6 Pleinwacht

Een kwartier voor de lessen beginnen en in de pauzes loopt er zowel op het voorplein als op het achterplein een leerkracht om toezicht te houden op de leerlingen. We streven er zo naar om kinderen een veilige speelplaats te bieden. Mocht er ondanks dit toezicht een ongeval voordoen, dan wordt dit geregistreerd door de directie. De leerkracht zal in dat geval contact met de ouders/verzorgers onderhouden.

6.7 Buitenschoolse activiteiten

Excursies

Het is de gewoonte om aan het einde van het schooljaar met groep 7 en 8 op excursie te gaan. De overige groepen maken ook met zekere regelmaat excursies. Deze excursies vinden doorgaans binnen een straal van 30 km rond de school plaats. Excursies hebben een educatief karakter. Per jaar kan van ouders een vrijwillige bijdrage van maximaal € 10,- per kind worden gevraagd.

Schoolverkoping

De leerlingen en leerkracht(en) van groep 8 organiseren jaarlijks een verkoping. De opbrengst is bestemd voor een goed doel wat ieder jaar opnieuw wordt bepaald.

Schoolomgeving

Onze school heeft een streekfunctie en de toelating van leerlingen is geheel identiteitsgebonden. Toch maken we deel uit van de dorpsgemeenschap en hebben we als zoda-

nig een verantwoordelijkheid als school. Er wordt daarom deelgenomen aan overleg met andere scholen in de omgeving. Dit overleg is veelal in samenwerking met de gemeente. Daarnaast wordt de buurt enkele keren per jaar de schoongemaakt van zwerfafval. Ook worden de directe buurtbewoners uitgenodigd voor bepaalde activiteiten zoals de schoolverkoping.

6.8 Schoolfotograaf

Jaarlijks komt de schoolfotograaf op school. De gemaakte foto's kunnen vrijblijvend bekeken worden. U betaalt slechts wat u afneemt. Verdere informatie wordt per keer via school verstrekt.

6.9 Hoofdluis

Regelmatig wordt er hoofdluis geconstateerd bij leerlingen. Iedereen kan hiermee te maken krijgen. Wilt u het direct aan ons doorgeven als u hoofdluis bij uw kinderen vaststelt? Wij informeren dan de andere ouders en kunnen zo nodig een extra controle inplannen.

6.10 Traktaties

Wanneer kinderen jarig zijn, wordt dit gevierd op school.

- Een traktatie mag (door één kind) voor schooltijd worden binnengebracht.
- Het trakteren van kinderen in een andere groep is niet toegestaan. Het trakteren van leerkrachten wordt per schooljaar via de nieuwsbrief geregeld. Als er een traktatie is die rond de pauze bezorgd moet worden, dan graag tussen 10.10 en 10.15 uur.
- Voor de kleuters dient dit afgestemd te worden met de leerkracht.

6.11 Verjaardagen van leerkrachten

De leerkrachten vieren hun verjaardag in de klas met de kinderen. Er wordt dan een bericht via Parro gedeeld waarin staat wanneer de leerkracht zijn/haar verjaardag viert. Er wordt gezamenlijk een cadeau aangeboden. Wanneer u een bijdrage hieraan wil leveren, kunt u dit aan uw kind meegeven. Een andere leerkracht neemt het geld in en regelt het cadeau.

6.12 Arbozorg

Veiligheid

Er is een Veiligheidsplan opgesteld, waarin staat beschreven op welke wijze binnen de school de veiligheid, gezondheid en welzijn worden nagestreefd.
Er zijn allerlei afspraken over de relaties tussen leerkracht en leerling, leerlingen onderling en tussen leerkracht en leerkracht. Deze afspraken betreffen de veiligheid van de leerling.
Op het gebied van veiligheid zijn er maatregelen genomen voor de speelplaats. We denken bijvoorbeeld aan het leggen van rubbertegels of valdempend kunstgras, en het om de drie maanden controleren van alle speeltoestellen op het plein.
Verschillende personeelsleden hebben de wettelijk verplichte cursus bedrijfshulpverlener (BHV) gevolgd. Daarnaast hebben meerdere leerkrachten een geldig EHBO-diploma.

Ontruiming(splan)

Er is een ontruimingsplan opgesteld voor het geval zich een ernstige calamiteit mocht voordoen. De procedure werkt als volgt:
Het ontruimingsalarm wordt in werking gesteld. Iedereen verlaat het gebouw volgens de procedure zoals in het ontruimingsplan vastgesteld en verzamelt zich per groep, voor de school. Wanneer het schoolgebouw bijvoorbeeld door brand niet meer te betreden is, vertrekken wij omwille van de veiligheid naar het Hervormd Centrum te Andel. Kinderen en leerkrachten krijgen daar dan onderdak. Alle kinderen gaan mee en nemen per groep

plaats in het Hervormd Centrum. Ouders kunnen hun kind(eren) daar ophalen en meenemen nadat ze hun kinderen duidelijk hebben afgemeld bij de groepsleerkracht. U kunt uw kinderen niet eerder meenemen, bijvoorbeeld uit de rij, om onoverzichtelijkheden te voorkomen. Wij vragen hiervoor uw begrip.
De telefoon en het beantwoorden hiervan heeft ten tijde van een calamiteit geen prioriteit. Het heeft dan ook geen zin te proberen de school te bereiken. Vanuit het Hervormd Centrum nemen wij zo snel mogelijk contact op met ouders zodra we zicht hebben op mogelijke vervolgstappen.
Mocht een ontruiming(soefening) plaatsvinden bij het begin of het einde van de ochtend/middag, dan verzoeken we ouders en andere wachtenden, ruimte te geven aan de kinderen en leerkrachten.

Inruiming
Bij een inruiming (sirene gaat in het dorp , een gifwolk o.i.d.) geven we iedereen, mondeling, het sein om ramen en deuren te sluiten en binnen te blijven. De directie houdt vervolgens via de media berichten omtrent de ernst en de hoedanigheid in de gaten en treedt hiervoor in overleg met het Hoofd-BHV. Naar aanleiding hiervan worden vervolgstappen bepaald, waaronder de berichtgeving naar ouders.

6.13 Overblijven
Voor kinderen bestaat de mogelijkheid op school over te blijven. Op onze school blijft bijna elk kind over, zodat iedere leerkracht met de kinderen van zijn of haar groep eet van 12.00-12.15 uur. Kinderen die hun eten dan nog niet op hebben, krijgen de gelegenheid om dit eten alsnog te nuttigen.
De maaltijd wordt met gebed begonnen en met het lezen van een gedeelte uit de Bijbel en gebed beëindigd. Na het eten gaan de kinderen onder toezicht buiten spelen.

6.14 Boekenuitleen en prentotheek
Bibliotheek
Wekelijks is er voor groep 1 t/m 8 een mogelijkheid tot het lenen van boeken uit de bibliotheek. Om het lezen te bevorderen, is de uitleen gratis. De uitleenmomenten worden ieder jaar opnieuw vastgesteld en via de nieuwsbrief meegedeeld.
Voor de jongste kinderen is er een verzameling prentenboeken beschikbaar: de prentotheek. Door middel van deze prentotheek proberen we de taalontwikkeling van de kleuter en de interesse voor het boek en alles wat met lezen te maken heeft, te stimuleren.
Uw kind krijgt hiervoor een tasje. Als het tasje kwijtraakt rekenen we daar 2 euro voor.
Mocht een boek te laat zijn, dan rekenen we 1 euro per week. (De kinderen mogen de boeken twee weken houden).
Als het boek na vier weken niet is ingeleverd, wordt het boek in rekening gebracht.
Zolang uw kind een boete heeft open staan, kan het geen boeken lenen.

Prentotheek
De ontwikkeling van taal bij kleine kinderen is belangrijk. Steeds meer kinderen bezoeken de peuterspeelzaal. Als school willen we niet stimuleren dat de kinderen naar een peuterspeelzaal gaan, maar hechten we er veel waarde aan dat het kind in het gezin opgroeit en opgevoed wordt. De eerste levensjaren zijn van het grootste belang.
Anderzijds zien we ook dat het voor ouders niet altijd meevalt om geschikte activiteiten te bedenken om met de kinderen van 2-4 jaar bezig te zijn met de taalontwikkeling. Natuurlijk, voorlezen is heel belangrijk, maar waar haal je telkens verantwoorde boekjes vandaan? En wat kun je nog meer met zo'n boekje doen dan alleen voorlezen?
We zien het als taak van de school hierin iets voor (toekomstige) ouders te betekenen. Er is een prentenboekenbibliotheek beschikbaar voor kinderen in de voorschoolse leeftijd (2-4 jaar). Na de bijeenkomst van Opstapje kunt u samen met uw kind twee boekjes komen lenen.

Opstapje
Ongeveer elke maand is er een voorleesochtend aan de hand van een thema. We gebruiken daarvoor het door het Nederlands Jeugdinstituut erkende programma Opstapje. De basis hiervan is een vijftal vuistregels. De ouders krijgen tips en kunnen onderling met elkaar in gesprek over de taalontwikkeling van hun kind. Uw kind is welkom vanaf 2-4 jaar. Er wordt van u een vergoeding gevraagd van € 7,50 per keer. U krijgt hiervoor een factuur. Zien we u ook op de voorleesochtend? We bieden de mogelijkheid om geheel vrijblijvend en kosteloos één keer te komen kijken met uw kind. U krijgt dan een informatiebrief mee over Opstapje.

6.15 Privacyverklaring

Heeft de school privacyregels vastgesteld?
Ja, de school heeft privacyregels opgesteld. Deze regels zijn opgeschreven in een privacyreglement en voldoen aan nationale en internationale privacywetgeving. Het volledige reglement is in te zien op school. Op verzoek sturen we u een digitale versie toe. In het reglement is vastgelegd welke gegevens we verzamelen, waarom we dit doen, wie toegang heeft tot de gegevens en hoe we deze informatie beschermen.

Welke gegevens verzamelen wij?
Wij verwerken diverse soorten gegevens, waarvan wij de meeste gegevens rechtstreeks van u als ouders hebben gekregen. Hieronder vindt u een overzicht van de gegevens die wij verzamelen.

Verzamelde gegevens	**Toelichting**
1. Leerling gegevens	Naam, voornaam, geboortedatum, geslacht. Overige gegevens te weten: thuistaal, schoolloopbaan. Na aanmelding laat de school zich door ouders en indien van toepassing door de voorschool informeren over specifieke onderwijs- en opvoedingsbehoeften en legt deze in belang van een goede begeleiding vast.
2. Leerlingnummer	Het Burgerservicenummer (BSN), in het onderwijs ook wel het Persoonsgebonden nummer (PGN) genoemd.
3. Nationaliteit	Aangevuld met geboorteland en geboorteplaats.
4. Ouders, verzorgers	Contactgegevens van de ouders/verzorgers van de leerling: Naam, voornaam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummers, e-mailadressen. Nationaliteit, geboorteplaats, geboortedatum, relatie tot het kind, burgerlijke staat.
5. Medische gegevens	Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de leerling, voor zover deze van belang zijn bij het nemen van aanvullende maatregelen om goed onderwijs te kunnen volgen.

6. Godsdienst	Gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling.
7. Schoolloopbaan	Gegevens betreffende de schoolloopbaan en de ontwikkeling van de leerling, zoals toetsgegevens, rapporten, begeleidingsgegevens, aanwezigheidsregistratie, klas, leerjaar.
8. Onderwijsorganisatie	Gegevens met het oog op het organiseren van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen. Bijvoorbeeld contactgegevens van scholen en organisaties met wie wij een relatie hebben.
9. Financiën	Gegevens om bijdragen voor ouderbijdragen, buitenschoolse activiteiten en lidmaatschap schoolvereniging te innen, te controleren en te verantwoorden.
10. Beeldmateriaal	Camerabeelden van bewakingscamera's, foto's en videobeelden (met of zonder geluid) van activiteiten van de school op basis van toestemming (Voor een pasfoto voor identificatiedoeleinden is geen toestemming nodig.)
11. Personeelsleden	Gegevens van personeelsleden, voor zover deze gegevens van belang zijn voor het aangaan en onderhouden van een dienstverband, de organisatie van de school en het geven van onderwijs.
12. Overige gegevens, te weten	andere dan de onder 1 tot en met 11 bedoelde gegevens waarvan de verwerking is vereist of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van de Wet Primair Onderwijs of andere voor het onderwijs geldende wetten en voorschriften.

Wij verwerken ook medische gegevens van onze leerlingen indien dat noodzakelijk is voor de juiste onderwijskundige, specifieke begeleiding. Van personeelsleden verwerken wij getalsmatige gegevens in het kader van het ziekteverzuim. Ook verwerken wij medische gegevens als die nodig zijn om in noodgevallen goed te kunnen handelen. Onze school zal ouders nooit verplichten deze gegevens te overleggen.

Welke rechten heb ik?
U kunt een kopie opvragen van de persoonsgegevens die door de school worden gebruikt. Ook kunt u de school vragen gegevens aan te passen of te wissen als u van mening bent dat de informatie niet klopt of onvolledig is. De school is verplicht om persoonsgegevens te wissen of niet meer te gebruiken als de gegevens niet meer nodig zijn, u de gegeven toestemming intrekt, of bezwaar maakt tegen het gebruik van deze gegevens.
Daarnaast heeft u het recht om de gegevens die u zelf aan de school hebt verstrekt, mee te nemen.
Een verzoek kan worden gericht aan de directeur van de school ter attentie van de functionaris gegevensbescherming en gestuurd worden naar het mailadres support@fgplein.nl. Er zijn in principe geen kosten aan verbonden. Binnen vier schoolweken ontvangt de indiener antwoord van of namens de directeur. Als er sprake is van een complexe situatie of een groot aantal verzoeken kan deze termijn verlengd worden met twee maanden.

Vindt u dat onze school niet zorgvuldig omgaat met de persoonsgegevens van u of uw kind(eren)? Neem dan eerst contact op met de FG van de school om dit te bespreken. Helpt dit niet en wilt u een klacht indienen? Dat kan bij de klachtencommissie van de school of direct bij de Autoriteit Persoonsgegevens via het contactformulier op hun web-

site www.autoriteitpersoonsgegevens.nl.
Zij kunnen dan besluiten tot het starten van een onderzoek.

Links en E-mailadressen

Functionaris Gegevensbescherming	support@fgplein.com
Directie van de school	directie@gvsandel.nl
CvB Coöperatie ZWN	wh.heenck@cooperatiezwn.nl
Autoriteit Persoonsgegevens	www.autoriteitpersoonsgegevens.nl
Privacyreglement	www.cooperatiezwn.nl

Ds. G. Voetiusschool
Christelijk basisonderwijs op gereformeerde grondslag

Albert Schweitzerlaan 6
4281 LT Andel
T. 0183 44 27 80
E. info@gvsandel.nl