

Voorwoord



Hierbij ontvangt u de nieuwe schoolgids van de Ds. Gisbertus Voetiusschool over schooljaar 2021-2022.

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.

Namens bestuur en personeel van de Ds. Gisbertus Voetiusschool,

J.H. Geuze,
schooldirecteur

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	5
1.7 WA-verzekering	5
2. Organisatie en structuur	6
2.1 Toezichthoudend bestuur	6
2.2 Uitvoerend bestuur	6
2.3 Het personeel	6
2.4 Organisatiestructuur	6
2.5 Groepsverdeling	6
2.6 Adviesraad	6
2.7 Huisvestingscommissie	7
2.8 Vrijwilligers	7
2.9 Stagiaires	7
2.10 FG-er	7
2.11 Coöperatie	7
2.12 Besturenorganisatie	7
2.13 Het leerlingenvervoer	7
3. Opvoeding en onderwijs	8
3.1 Opvoeding	8
3.2 Onderwijs	9
3.2.1 Visie	9
3.2.2 Onderwijskundig beleid	9
3.2.3 Onderwijstijd	10
3.2.4 Godsdienstig onderwijs	11
3.2.5 Methodes	11
3.2.6 Gewetensvorming	12
3.2.7 Huiswerk	13
3.2.8 Onderwijsresultaten Cito	13
3.2.9 Onderwijsresultaten Cito-Eindtoets	14
3.3 Voortgezet onderwijs	14
4. Ondersteuning en begeleiding	15
4.1 Passend onderwijs	15
4.2 Opvoedingsondersteuning	16
4.3 Leerlingenzorg	17
4.4 Gedragsproblemen	18

4.5	Het Leerling Volg Systeem (LVS)	18
4.6	Toetsen	18
4.7	KIJK!	18
4.8	Zien!.....	18
4.9	SOVA-training	18
4.10	Verlengen/versnellen	18
4.11	Externen	19
5.	Communicatie en contact	21
5.1	Toelatingsbeleid	21
5.2	Aanmelding van nieuwe leerlingen en leerplicht.....	21
5.3	Ouderbetrokkenheid	22
5.4	Rapport en gespreksavond.....	22
5.5	Informatievoorziening.....	23
5.6	Ouderavond	23
5.7	Projectavond.....	23
5.8	Belcontact.....	23
5.9	Activiteiten	23
5.10	Klachtenprocedure.....	23
5.11	Vertrouwenspersonen	24
5.12	Inspectie van het onderwijs	25
6.	Activiteiten en afspraken	26
6.1	Schoolregels.....	26
6.2	Vakanties en andere vrije dagen.....	26
6.3	Ziekte en verzuimbeleid	27
6.4	Verwijdering.....	28
6.5	Vrijwillige bijdrage	29
6.6	Pleinwacht	29
6.7	Buitenschoolse activiteiten	29
6.8	Schoolfotograaf	29
6.9	Hoofdluis	29
6.10	Traktaties	29
6.11	Verjaardagen van leerkrachten	30
6.12	Arbozorg	30
6.13	Overblijven	30
6.14	Boekenuitleen en prentotheek	30
6.15	Privacyverklaring.....	31



1. School en grondslag

1.1 Vereniging

De ds. Gisbertus Voetiuschool 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 afgefallen (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 levensstaken zelfstandig kan en mag dragen.

De opvoeder -en dus ook de leerkracht- is door God met gezag bekleed. De verhouding opvoeder en opvoeding 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 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 (*niet-bus*) kinderen 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.

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

Vervanging bij ziekte, adv, e.d.

Bij afwezigheid (ziekte en verlof) van personeelsleden wordt vervanging gezocht.

We voorkomen zo veel mogelijk om groepen naar huis te sturen.

2.4 Organisatiestructuur

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 het komende schooljaar in totaal 10 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.

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.

2.7 Huisvestingscommissie

De huisvestingscommissie bestaat uit de schooldirecteur en conciërge van de school.

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 de 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 P. Bults, support@fgplein.com / 085-0778899.

2.11 Coöperatie

Onze school is aangesloten bij het Coöperatief Verband van Christelijke scholen op Gereformeerde Grondslag regio Zuid West Nederland W.A.. Via deze coöperatie is het bovenschools management vormgegeven op zeven scholen in de regio Zuidwest Nederland die aangesloten zijn bij de VBSO. De directeur van de coöperatie is aangesteld als algemeen directeur op de zeven aangesloten scholen en is tegelijkertijd lid van het Uitvoerend Bestuur van de verschillende aangesloten scholen.

Vanuit het Toezichthoudend Bestuur zijn twee leden afgevaardigd naar het coöperatie-bestuur en één lid naar de Algemene Ledenvergadering van de coöperatie. Het coöperatiebestuur fungeert als werkgever van de algemeen directeur en stelt beleid vast op die beleidsterreinen die de schoolbesturen aan het coöperatiebestuur hebben gemandateerd. Het schoolbestuur heeft dus directe (maar wel gedeelde) zeggenschap over het takenpakket en het functioneren van de algemeen directeur. De algemeen directeur houdt zich bezig met financiën, huisvesting, inkoop en management. Ook houdt hij zich bezig met nieuwe ontwikkelingen die op de scholen afkomen.

Het coöperatiebestuur werkt op dezelfde wijze als het Toezichthoudend Bestuur van de school.

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

Postbus 162
3900 AD Veenendaal
Tel. 0318-517310
Schoolbegeleider: Mw. J.C.L. (Johanneke) de Jonge – Otte



2.13 Het leerlingenvervoer

Het leerlingenvervoer wordt georganiseerd door een tweetal afzonderlijke stichtingen. De school draagt geen verantwoordelijkheid voor het vervoer. Onderstaande personen zijn de contactpersonen hiervoor.

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, onderwijs-inhoud, 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 jij wilt, dat u de mensen zouden doen, doet zij 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 terechthijzingen 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 kan samengevat worden in het motto *gefundeerd, betrokken en naar vermogen*. In de eerste plaats geven we hiermee aan dat ons onderwijs gefundeerd dient 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 brengen we met het motto tot uitdrukking dat we het belangrijk vinden 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 geven we met het motto aan dat we waarde hechten 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.

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 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 als het observeren van de kinderen zijn activiteiten die regelmatig aan de orde komen. Daarnaast speelt het spel een centrale rol in de kleutergroepen. Het jonge kind verwerft veel kennis door spelend en handelend bezig te zijn met concreet materiaal. Ook is rollenspel van belang voor het kennisnemen van en het naspelen van allerlei situaties uit 'de grotemensenwereld.'

De kleutergroepen volgen geen methode. Richtlijn bij het bepalen van het onderwijsaanbod in de groepen 1 en 2 is KIJK: een leidraad die tot doel heeft kleuters in hun ontwikkeling te volgen en te begeleiden. Het observatiesysteem KIJK gaat uit van een aantal ontwikkelingslijnen. Bij deze ontwikkelingslijnen worden doelen gesteld die als richtlijn voor een periode dienen.

Dit volgsysteem fungeert als een kale kapstok waar een thema om wordt gebouwd. Tijdens de behandeling van dit thema leren de kinderen op een speelse manier allerlei vaardigheden waarbij de doelstellingen van het observatiesysteem KIJK! een belangrijke rol spelen.

Vorderingen van de leerlingen in groep 1 en 2 worden geëvalueerd d.m.v. observatie en toetsing. Vervolgens worden deze resultaten besproken met de IB'er tijdens de groeps-besprekingen. Door kleuters regelmatig te observeren, streven we ernaar vroegtijdig iets aan (verwachte) uitval binnen een (of meer) ontwikkelingslijn(en) te doen. Daarnaast worden er voor taal/lezen en rekenen Cito-toetsen afgenomen.

De extra zorg geven we vorm door het werken met een groepsplan waarbinnen met individuele leerlingen en groepjes op niveau gewerkt wordt aan de ontwikkeling van het kind.

Met name in groep 2 wordt veel aandacht besteed aan voorbereidend rekenen, schrijven en taal. We streven naar een goede aansluiting met groep 3.

3.2.3 Onderwijstijd

De schooltijden voor de verschillende groepen zijn als volgt:

Groep 1 en 2	maandag - donderdag	08.45 uur - 12.00 uur
		12.45 uur - 15.00 uur
	woensdag	08.45 uur - 12.15 uur
Groep 3 t/m 8	maandag - vrijdag	08.45 uur - 12.00 uur
		12.45 uur - 15.00 uur
	woensdag	08.45 uur - 12.15 uur

De ochtendpauze is van 10.30-10.45 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 in de bussen plaatsnemen, dan wel op eigen gelegenheid 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. De kinderen moeten in de tijd die ze krijgen om te leren, zoveel mogelijk opsteken.

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 1 en 2 op school. In de groepen 7 en 8 wordt wekelijks een vraag en antwoord uit de Heidelbergse Catechismus geleerd. 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. Vanaf groep 4 gebruiken we voor het leesonderwijs de methode 'Leesfontein'. Deze methode bevordert het voortgezet technisch lezen vanaf groep 4 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 het 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 4. 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 (VVTTO: 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 schoolbreed de methode 'Stepping Up'. Het personeel volgt jaarlijks scholing om het eigen niveau Engels te vergroten en meer didactische vaardigheden aan te leren om zo goed mogelijk onderwijs in een vreemde taal (lees Engels) te geven.

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', 'Geobas' 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. Hiertoe wordt aan het begin van het schooljaar een brief meegegeven met de kinderen om zich op te kunnen 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 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' het sleutelbegrip is. Echter wel binnen Bijbelse kaders. 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 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 en een Bijbeltekst.

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 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 Cito

In de onderstaande tabel ziet u de resultaten van de E-toetsen per groep van het schooljaar 2020-2021. Op onze school worden de vorderingen van de kinderen systematisch getoetst. Naast de methodetoetsen die per hoofdstuk of blok afgenomen worden, worden er ook Cito-toetsen afgenomen. Deze Cito-toetsen meten de vorderingen die behaald zijn over een langere periode en wel voor de vakken Rekenen, Spelling, Begrijpend lezen, Technisch Lezen en Woordenschat.

Door de schoolsluiting vanwege de corona-crisis is ervoor gekozen om de E-toetsen te verzetten naar een later moment in het schooljaar. Dit was conform het advies van Cito. We hebben daardoor een aantal weken extra kunnen investeren in het geven van goed onderwijs.

De scores zijn aangegeven in niveauwaardes.

A-score: tussen 4,0 en 5,0

B-score: tussen 3,0 en 4,0

C-score: tussen 2,0 en 3,0

D-score: tussen 1,0 en 2,0

E-score: tussen 0,0 en 1,0

Jaargroep	Rekenen-wiskunde	Spelling	Begrijpend lezen	Technisch lezen	Woordenschat
3	4,1	4,1	3,2	5,0	4,3
4	3,5	3,8	3,3	4,1	3,9
5	4,2	4,5	4,0	5,0	4,3
6	3,2	4,2	3,0	4,7	4,6
7	2,2	2,8	2,1	4,3	2,7

3.2.9 Onderwijsresultaten Cito-Eindtoets

Jaarlijks wordt in april de Cito-Eindtoets afgenomen bij de leerlingen van groep 8. In het onderstaande meerjarenoverzicht is te zien dat de leerlingen de achterliggende jaren steeds boven het landelijk gemiddelde scoorden. Vanwege de coronacrisis is de Cito-Eindtoets in 2020 niet afgenomen.

In het meerjarenoverzicht is tevens de score te zien van de voorgaande 4 jaar. We zien in dit overzicht dat we vier van de achterliggende vijf jaar boven de minimum inspectienorm scoorden. Dit betekent dat we kunnen concluderen dat we met onze leerlingen resultaten behalen die in lijn zijn met de verwachtingen die we van onze leerlingenpopulatie mogen hebben.

Jaar	Schoolscore	Landelijk gemiddelde
2021	536,6	534,5
2020	n.v.t.	n.v.t.
2019	540,5	535,7
2018	538,0	535,6
2017	538,0	535,6
2016	534,7	534,6

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 en een enkele leerling naar een andere school voor voortgezet onderwijs.

Omdat vanaf schooljaar 2014-2015 de Cito-eindtoets pas in april/mei afgenomen wordt, telt de eindtoets dus niet meer mee voor het schooladvies. Het schooladvies is voortaan leidend: de leerlingen worden conform dit advies op het voortgezet onderwijs geplaatst. Wel mogen vo-scholen een leerling hoger plaatsen dan het advies van de basisschool. Een lagere plaatsing is alleen mogelijk op verzoek van de ouders. De Cito-eindtoets vormt (later) een onafhankelijk tweede advies. Als dit advies hoger uitvalt dan het schooladvies, is de basisschool verplicht het schooladvies te heroverwegen. Deze heroverweging kan leiden tot aanpassing van het schooladvies, dit hoeft echter niet. Omdat het schooladvies bij de toelating tot het voortgezet onderwijs centraal staat, mogen vo-scholen de toelating niet afhankelijk stellen van het resultaat op de eindtoets.

Centrale Eindtoets PO

Alle leerlingen van groep 8 in het basisonderwijs zijn verplicht om een eindtoets te maken. De overheid stelt hiervoor aan scholen de centrale eindtoets beschikbaar.

Het College voor Toetsen en Examens (CvTE) is verantwoordelijk voor de centrale eindtoets, die in samenwerking met Cito wordt gemaakt. De toets wordt op papier afgenomen.

De afnamedata in 2022 zijn: woensdag 20 en donderdag 21 april 2022.

Leerlingen die de toets op het eerste afnamemoment niet hebben gemaakt, bijvoorbeeld door ziekte, krijgen de mogelijkheid om binnen vijf weken de toets alsnog te maken. Deze 'inhaaltoets' is digitaal.

De centrale eindtoets bestaat uit de onderdelen Taal, Rekenen en Wereldoriëntatie. Taal en Rekenen zijn verplichte onderdelen. Wereldoriëntatie is een facultatief onderdeel.

4. 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.

Ondersteuningsprofiel

Onze school heeft een centrale rol in het tegemoetkomen aan de ontwikkelbehoeften van kinderen. De school heeft een ondersteuningsprofiel geschreven. U kunt dit profiel opvragen of op school inzien. In dit profiel is te lezen op welke wijze we de begeleiding aan leerlingen vormgeven en welke mogelijkheden voor extra ondersteuning onze school heeft. Bij het realiseren van de gewenste ondersteuning werkt de school vanuit de uitgangspunten van handelingsgericht werken (HGW). Dit betekent kort gezegd: als een kind extra ondersteuning nodig heeft, wordt niet in de eerste plaats gekeken naar wat het kind heeft, maar naar wat het kind nodig heeft. Bij HGW is de samenwerking en afstemming met ouders en andere deskundigen een belangrijk aandachtspunt.

Het Loket van regio Randstad

Als het ondersteuningsteam tot de conclusie komt dat het voor de ontwikkeling van een leerling beter is om naar een speciale school te gaan, dan vraagt de school in samenspraak met de ouders een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor zo'n school aan.

Dit doet de school bij het Loket van regio Randstad. Als dit Loket besluit om de toelaatbaarheidsverklaring toe te kennen, dan kan de leerling geplaatst worden in het speciaal (basis)onderwijs.

Bij dit Loket kunnen we ook met andere vragen terecht:

- het samen met ouders aanvragen van een extra ondersteuningsarrangement voor kinderen die zeer moeilijk leren, een lichamelijk handicap hebben of langdurig ziek zijn;
- het aanvragen van ambulante begeleiding, zodat de leerkracht beter af kan stemmen op de ondersteuningsbehoefte van een leerling of de groep;
- het inwinnen van advies en vragen van informatie, wanneer het ondersteuningsteam er zelf niet uitkomt.

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 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 in 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 drs. C.J. van der Beek.

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 van 8 jaar 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.

- Het kan zijn dat u zelf aan de leerkracht van uw kind of aan de schooldirecteur informatie vraagt over de mogelijkheid voor opvoedingsondersteuning.
- Het kan ook voorkomen dat u door de leerkracht of de directeur gewezen wordt op deze mogelijkheid.
- 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.
- 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 dan 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.

Per week wordt op onze school ongeveer 20 uur aan RT besteed. Naast de zorg die geboden wordt voor het jonge kind, kennen we ook RT voor de oudere kinderen.

De school heeft twee zorggroepen, elk voor drie tot vier dagdelen per week. 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.

Er wordt naar gestreefd om in het nieuwe schooljaar een klusklas op te starten 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 voorziening 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 leerling-dossier bijgehouden. Daarin worden gegevens opgenomen over het gezin, de leerling-besprekingen, 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.

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 LVS.

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!

We willen ook een bijdrage leveren aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen. Om daar bewust naar te kijken en deze ontwikkeling in kaart te brengen gebruiken we het pedagogisch leerlingvolgsysteem Zien! We gebruiken van dit programma op dit moment vragenlijsten voor leerlingen van de groepen 5 t/m 8. Daarnaast wordt er door de leerkracht een vragenlijst per leerling ingevuld.

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 zelf geven we 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 nog al eens 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 worden 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

Meldcode mishandeling en huiselijk geweld

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.

Informatieaanvraag door Veilig Thuis

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

De gemeente Altena heeft wijkteams ingesteld. De gemeente Zaltbommel werkt met een (vergelijkbaar) dorpenteam. Wanneer u een bepaald probleem ervaart op het gebied van het sociaal domein (maatschappelijke ondersteuning, jeugdzorg, werk), kunt u terecht bij dit wijkteam van uw gemeente. In dit wijkteam zitten deskundigen die de vraag aanhoren en proberen te verhelderen. Wat is nu precies het probleem? Wie kan u daar bij helpen? Is het mogelijk dat uw buurman, uw familie of de vrijwilligers uit de kerk u helpen? In dat geval zal het wijkteam verwijzen naar de familie of de kerk. Maar wanneer er sprake is van complexere problemen, zal het wijkteam een verwijzing geven *naar de hulpverleningsinstelling van uw keuze*. Dat laatste is van belang!

U kunt namelijk aangeven door wie u geholpen wilt worden! We nemen aan dat u geholpen wilt worden door een identiteitsgebonden instelling. De hulpverleners van deze instellingen begrijpen immers waarom u uw leven inricht op grond van de Bijbel. Door middel van een amendement hebben de SGP en CU in de wet vast kunnen leggen dat u als burger keuzevrijheid heeft. U kunt dus kiezen voor bijvoorbeeld het Ds. G.H. Kerstencentrum.

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.



5. 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. Voetiuschool Andel

1. Als ouder(s)/verzorger(s) een kind of kinderen willen opgeven op onze school, ontvangen ze eerst een kennismakingspakket, waaronder schoolgids en identiteitsverklaring. De identiteitsverklaring dient ondertekend en wel, met het ingevulde aanmeldformulier op school ingeleverd te worden. Vanaf dat moment gaat de wettelijk beslistermijn van zes weken in werking die (mits meegedeeld aan ouders) met maximaal vier weken verlengd kan worden.
2. Als de identiteitsverklaring is ondertekend en de schooldirecteur, op grond van het ingevulde aanmeldformulier, toelating mogelijk acht, regelt hij een (kennismakings) gesprek met de ouder(s)/verzorger(s), zo mogelijk bij de ouders thuis. Mocht tijdens het kennismakingsgesprek blijken dat toelating niet vanzelfsprekend is, dan treedt (alsnog) punt 6 e.v. in werking. De schooldirecteur maakt in dat geval een kort verslag van de betreffende punten uit het kennismakingsgesprek.
3. 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.
4. 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.

5. 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.
6. Het door het uitvoerend bestuur genomen besluit wordt mondeling aan de betreffende ouder(s)/verzorger(s) 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.
7. 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.
8. Inschrijving vindt plaats nadat het uitvoerend bestuur een definitief besluit heeft genomen tot toelating. De mededeling van het besluit tot toelating vindt schriftelijk plaats.
9. 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. Voetiuschool te Andel, zoals omschreven in de identiteitsverklaring, is een waarschuwend, liefdevol gesprek de eerste aangewezen 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, luistergesprekken aan het begin van het schooljaar, maar ook de zogenaamde contacturen, de momenten dat u voor uw zorgleerling extra wordt uitgenodigd.

Eén 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/luistergesprekken

In plaats van traditionele ouderbezoeken zijn in september de zogenaamde luistergesprekken 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 groep zijn er geen luistergesprekken. 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 leerlingenvervoer. 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 drie keer per jaar (eind november, eind maart 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 in goed, voldoende, matig en onvoldoende. Daarnaast worden bij het derde rapport de cito-resultaten meegegeven aan groep 3 t/m 8. De kleuters krijgen een woordrapport met een kort verslag.

Naar aanleiding van de eerste twee rapporten 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 per mail 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 schoolverkoop waarvan de opbrengst gedeeltelijk 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 verkopen. 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 vervolgesprek 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 school-directeur 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 klachten-commissie van de VBSO wenden.
Indien de klacht niet naar tevredenheid kan worden opgelost, is er een procedure mogelijk bij de klachtencommissie van de VBSO, Postbus 162, 3900 AD Veenendaal, 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.

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 school organisatorische maatregelen / nalatigheid: <i>VB: roosters, schoolgebouw</i>	Klachten over onheuse bejegening: <i>VB: toetsing, beoordeling, bestraffing</i>	Klachten over ongewenst gedrag op school: <i>VB: pesten, agressie, geweld, discriminatie, racisme, (homo) seksuele intimidatie</i>	Persoonlijke problemen of problemen in de thuissituatie <i>VB: depressiviteit, eetstoornissen, misbruik, huiselijk geweld (via meldcode)</i>	Arbeidsrechtelijke klachten van collega's <i>VB: negatieve beoordeling, herplaatsing, urenvermindering</i>
		Leerkracht		
		Vertrouwenspersoon intern		
	Leerkracht		Leerkracht	Vakbond/belangenbehartiger
		Vertrouwenspersoon extern	IB-er SMW-er	Rechtsbijstand
Schooldirecteur	Schooldirecteur	Schooldirecteur	Schooldirecteur	Huisarts/maatschappelijk werk
Alg. directeur	Alg. directeur	Alg. directeur		Klachtencomm.
Klachtencomm.	Klachtencomm.	Klachtencomm. <i>Bij strafbare feiten: politie/ justitie</i>	Externe hulpverlening: CJG, Jeugdzorg, AMK, politie / justitie	Kantonrechter

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).

6. 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 van de week' is anders geformuleerd dan de onderstaande regels. Welke regel 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 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 5,5 uur. De woensdag 3,5 uur.

Vakantie	Eerste dag	Laatste dag		groep 3-8	1-2
Herfstvakantie	18-10-2021	22-10-2021	1 week	25,5	20,0
Dankdag	03-11-2021	03-11-2021	1 dag	3,5	3,5
Kerstvakantie	27-12-2021	07-01-2022	2 weken	51,0	40,0
Voorjaarsvakantie	28-02-2022	04-03-2022	1 week	25,5	20,0
Biddag	09-03-2022	09-03-2022	1 dag	3,5	3,5
Paasvakantie	15-04-2022	18-04-2022	Goede Vrijdag + 2 ^e Paasdag	11,0	5,5
Koningsdag	27-04-2022	27-04-2022	1 dag	5,5	5,5
Meivakantie	02-05-2022	06-05-2022	1 week	25,5	20,0
Hemelvaart	26-05-2022	27-05-2022	2 dagen	11,0	5,5
Pinkstervakantie	06-06-2022	06-06-2022	1 dag	5,5	5,5

Vakantie	Eerste dag	Laatste dag		groep 3-8	1-2
Zomervakantie	11-07-2022	19-08-2022	6 weken	153,0	120,0
Extra vrije (studie)dag(del)en				14,5	14,5
Vrije vrijdagmiddag voor zomervakantie				2,25	0,0
Groep 1-4	3562	norm = 3520	Uren vakantie	337,25	263,5
Groep 5-8	3977	norm = 3760	Uren onderwijs	994,25	787,0
Totaal	7539	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 telefonisch contact op te nemen tussen 8.15-8.45 uur;
- een ondertekend briefje voor de leerkracht van het zieke kind;
- een e-mailbericht te sturen naar info@gvsandel.nl voor 8:45 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 ziekmeldrempel 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 verwijderd 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 viertal 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 bijdrage van maximaal € 10,- per kind worden gevraagd.

Schoolverkoop

De leerlingen en leerkracht(en) van groep 8 organiseren jaarlijks een verkoop. Een deel van de opbrengst is bestemd voor de bestrijding van de onkosten van het vervoer van leerlingen. Voor het tweede deel wordt jaarlijks een ander doel bepaald.

Schoolomgeving

Omdat onze school een streekfunctie heeft en de toelating van leerlingen geheel identiteitsgebonden is, worden er geen specifieke activiteiten ondernomen om de relatie tussen de school en de buurt te intensiveren. Wel wordt deelgenomen aan overleg met andere scholen in de omgeving, vaak in samenwerking met de gemeente. Daarnaast wordt enkele malen per jaar met leerlingen uit groep 8 de buurt van zwerfafval gezuiverd.

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 geven dan een brief mee aan alle ouders met aanbevelingen 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 10.20 en 10.30 uur. Voor de kleuters geldt tussen 9:30-9:45 uur.
- Voor alle groepen raden wij gezonde traktaties aan.

6.11 Verjaardagen van leerkrachten

De leerkrachten vieren hun verjaardag in de klas met de kinderen. Er wordt dan een brief meegegeven met de kinderen 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 kind, kind en kind, leerkracht en leerkracht. Deze afspraken betreffen de veiligheid van het kind.

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 speelwerktuigen 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 de 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 daar ophalen en meenemen nadat ze het 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 de prentotheek: een verzameling prentenboeken voor de jongste kinderen. Door middel van deze bibliotheek 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.

Prentothek

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 website www.autoriteitpersoonsgegevens.nl.

Zij kunnen dan besluiten tot het starten van een onderzoek.

Links en E-mailadressen

Functionaris Gegevensbescherming

Directie van de school

Algemeen directeur

Autoriteit Persoonsgegevens

Privacyreglement

support@fgplein.com

directie@gvsandel.nl

bw.deleeuw@cooperatiezwn.nl

www.autoriteitpersoonsgegevens.nl

www.cooperatiezwn.nl

