



# Joos van Larenschool

## *Schoolgids 2026-2027*



# *Voorwoord*

---



Geachte ouder(s) en belangstellende(n),  
Voor u ziet u de nieuwe schoolgids van de Joos van Larenschool voor het schooljaar 2026-2027. De schoolgids wordt elk jaar bijgewerkt en u krijgt deze ieder schooljaar digitaal.

Met het jaarlijks uitgeven van een nieuwe schoolgids willen we u informatie geven over de grondslag en de identiteit van waaruit we het onderwijs geven. U treft informatie aan over het pedagogisch klimaat op school, de wijze waarop het onderwijs georganiseerd wordt, hoe contacten met ouders worden onderhouden, hoe leerlingen gevolgd worden in hun ontwikkeling en op welke wijze op eventuele knelpunten in de ontwikkeling ingespeeld wordt. We willen laten zien hoe we werken en wat we u te bieden hebben. Hebt u vragen over het onderwijs op onze school, neem dan gerust contact op met ons.

Ouders/verzorgers die de school nog niet kennen, worden van harte uitgenodigd om de school eens te komen bezoeken.

Namens het toezichthoudend bestuur en het personeel van de Joos van Larenschool,

P. Meulmeester,  
schooldirecteur

3

|      |                                                      |    |
|------|------------------------------------------------------|----|
| 4.5  | Toetsen .....                                        | 28 |
| 4.6  | Leer- en ontwikkelingslijnen .....                   | 28 |
| 4.7  | Zien!+ .....                                         | 28 |
| 4.8  | SOVA-training .....                                  | 29 |
| 4.9  | Verlengen/versnellen .....                           | 29 |
| 4.10 | Externen.....                                        | 29 |
| 5.   | Communicatie en contact .....                        | 31 |
| 5.2  | Aanmelding van nieuwe leerlingen en leerplicht ..... | 31 |
| 5.3  | Oudercontacten.....                                  | 31 |
| 5.4  | Rapport .....                                        | 31 |
| 5.5  | Informatievoorziening .....                          | 32 |
| 5.6  | Ouderavond .....                                     | 32 |
| 5.7  | Projectavond/Koningsspelen .....                     | 32 |
| 5.8  | Contact.....                                         | 33 |
| 5.9  | Klachtenprocedure.....                               | 33 |
| 5.10 | Vertrouwenspersonen .....                            | 35 |
| 5.11 | Inspectie van het onderwijs.....                     | 35 |
| 6.   | Activiteiten en afspraken .....                      | 36 |
| 6.1  | Schoolregels .....                                   | 36 |
| 6.2  | Vakanties en andere vrije dagen (D.V) .....          | 37 |
| 6.3  | Ziekte en verzuimbeleid .....                        | 37 |
| 6.4  | Verwijdering .....                                   | 39 |
| 6.5  | Vrijwillige bijdrage .....                           | 40 |
| 6.6  | Pleinwacht .....                                     | 41 |
| 6.7  | Buitenschoolse activiteiten .....                    | 41 |
| 6.8  | Schoolfotograaf .....                                | 41 |
| 6.9  | Hoofdluis .....                                      | 41 |
| 6.10 | Zendingsgeld .....                                   | 41 |
| 6.11 | Traktaties .....                                     | 42 |
| 6.12 | Juffen- en meesterdag .....                          | 42 |
| 6.13 | Arbozorg.....                                        | 42 |
| 6.14 | Overblijven .....                                    | 42 |
| 6.15 | Boekenuitleen .....                                  | 42 |
| 6.16 | Gymles .....                                         | 43 |
| 6.17 | Peutermorgens.....                                   | 43 |
| 6.18 | Privacy .....                                        | 43 |



# 1. School en grondslag

## 1.1 Stichting

De school gaat uit van de Gereformeerde Gemeente in Nederland te Arnhem en is bestuurlijk ondergebracht in een stichting. De naam van de stichting luidt: Stichting tot het verstrekken van onderwijs op Gereformeerde Grondslag, uitgaande van de Gereformeerde Gemeente in Nederland te Arnhem.

## 1.2 De grondslag

De stichting heeft als grondslag voor haar onderwijs de onveranderlijke waarheid in Gods Woord geopenbaard en verklaard in de Drie Formulieren van Enigheid, zoals vastgelegd op de Nationale Synode van Dordrecht in 1618 en 1619 en nader omschreven, 'dat deze leer gefundeerd is op de volle erkenning van de doodstaat van de mens en diens zedelijke onmacht ten goede; dat onlosmakelijk daarmee verbonden is het wezenlijk onderscheid tussen de uitwendige en inwendige roeping, waarvan de eerste, ieder die het Woord hoort, temeer alle onschuld beneemt en de tweede door Gods soevereine eenzijdige bediening het ware leven der genade werkt bij de uitverkorenen, bij wie deze uitwendige roeping bij de wedergeboorte het middel is tot zaligheid; dat dienvolgens op de voorgrond staat de soevereine, eenzijdige bediening der genade, welke soevereine bediening geheel en al voortvloeit uit het eeuwig raadsbesluit Gods, waarin Hij van eeuwigheid besloten heeft, wie zalig zal worden en de middelen daartoe; dat dit eeuwig raadsbesluit Gods mede zozeer betrekking heeft op de uitverkorenen, dat de gehele schepping nog slechts bestaat om hunnen wil en alle tijdelijke en geestelijke weldaden hun uit Christus als hun Hoofd en Heere toekomen, terwijl de tijdelijke zegeningen, die de verworpenen toevloeien niet door Christus voor hen zijn verworven; dat hoewel de Vader door Christus alle dingen regeert, de algemene genade geen vrucht is van Christus' zoenverdienste, doch als behorend tot de Voorzienigheid Gods, de betoning is van de goedertierenheid, verdraagzaamheid, lankmoedigheid des Vaders, die Hij de mensen bewijst, opdat de verworpenen, zowel als de uitverkorenen worden voortgebracht, onderhouden en geregeerd tot verheerlijking van Gods rechtvaardigheid en barmhartigheid naar Zijn soeverein Welbehagen.'

Wij leren daarom:

- dat er aangaande de eeuwige staat van de mens twee verbonden zijn, namelijk het verbond der werken het verbond der genade.
- een uitwendige (algemene) roeping en een inwendige (persoonlijke) roeping.
- een aanbod van genade, dat aan iedereen wordt voorgesteld, maar bestemd is voor schuldige en verloren zondaren.
- een verkondiging van Wet en Evangelie.

## 1.3 Naam school

De school is vernoemd naar ds. Joos van Laren, Gereformeerd predikant te Arnhem van 1585-1608. Deze Jodocus Larenus (zijn Latijnse naam) werd predikant 400 jaar voor onze stichting werd opgericht.

Joos van Laren werd op 15 augustus 1563 geboren te Krommenie in de Zuidelijke Nederlanden (België). Toen hij 13 jaar oud was ging hij in Rijssel studeren. Hij werkte in Rijssel als klerk op de griffie van de stad. Al gauw sloot Van Laren zich aan bij de Gereformeerde Kerk en in 1583 begon

hij te preken. Op 4 februari 1584 werd hij als predikant bevestigd door ds. Joh. Ursinus. Toen Yperen in 1584 door Parma werd ingenomen vluchtte de in middels getrouwde Joos van Laren naar Antwerpen. Op 23 augustus 1585 werd hij vanwege de vervolging gedwongen om ook Antwerpen te verlaten en kwam hij met veel andere Vlaamse predikanten in Zeeland. Op 15 september 1585 werd hij door de classis als predikant in Arnemuiden geplaatst. Hij heeft zich sterk ingezet in de Zeeuwse classis voor de protestanten inde Zuidelijke Nederlanden. Toen Van Laren in 1595 een beroep kreeg van Alkmaar stond de magistraat van Arnemuiden niet toe dat hij vertrok. De vroedschap gaf hem dat jaar f 100,-- extra en de volgende jaren f 50,--. In 1608 nam ds. Joos van Laren het beroep aan van de gemeente Vlissingen, waar hij op 24 oktober 1618 is gestorven. Zijn betekenis voor de classis en de provincie is groot geweest, en zijn oordeel werd in heel wat lastige kwesties gevraagd. Deze ds. Joos van Laren werd 'de oude' genoemd, in tegenstelling tot zijn zoon. Op 27 februari 1586 werd namelijk in Arnemuiden Joos 'de jongere' geboren. Deze zoon werd ook predikant en volgde zijn vader op in Vlissingen.

Op 17 juni 1985 werd op een vergadering van de kerkenraden van Arnemuiden en Middelburg besloten om een stichting op te richten om zo een basisschool te stichten. Op 28 juni 1985 werd de stichting opgericht bij notariële akte en op dezelfde dag werd het verzoek tot stichting van een eigen school verzonden aan het gemeentebestuur van Arnemuiden.

### *1.4 Bijbel en psalmen*

Op onze school gebruiken we alleen de Statenvertaling, omdat dat de beste Nederlandse vertaling van de Bijbel uit de oorspronkelijke talen is. Samen met de daarop gegronde belijdenisgeschriften vormen deze de grondslag van waaruit het onderwijs wordt gegeven. Verder wordt er gebruik gemaakt van de psalmberijming van Petrus Datheen. Regelmatig leren en zingen de kinderen een psalm uit de berijming van 1773.

### *1.5 Identiteit*

Het hele schoolleven hoort gebonden te zijn aan Gods Woord. De grondslag van de school bepaalt daarom ook niet alleen het Bijbelonderwijs, maar de hele onderwijs- en opvoedingspraktijk. Wanneer ouders hun kind aanmelden op onze school wordt van hen verwacht dat zij door middel van een identiteitsverklaring de grondslag onderschrijven. De identiteit van de school komt onder meer tot uiting in het omgaan met gezagsverhoudingen, leermethodes, gedragsregels en kleding. We willen dat onze leerlingen netjes gekleed gaan: meisjes dragen een rok, geen legging of oorbellen, en hebben lang haar; jongens hebben kort haar en dragen geen ketting. Op Bijbelse gronden wordt een medezeggenschapsraad afgewezen, net als open internet en het bezit van televisie.

### *1.6 Missie*

Op school wijzen de Bijbel en de daarop gegronde belijdenisgeschriften ons iedere dag de weg. Gods Woord is de lamp voor onze voet en het licht voor ons pad (naar Ps. 119 : 105). De Bijbelse basiswaarde liefde vormt het fundament onder ons werk. Dat betekent dat we in afhankelijkheid van Gods zegen Hem lief moeten hebben boven alles en de naaste als onszelf. Dat uit zich in een houding van dienstbaarheid en geborgenheid met hart voor leerlingen en voor elkaar. Dagelijks rusten we onze leerlingen toe met als doel dat ze leven naar Gods Woord en als verantwoordelijke christenburgers in de samenleving kunnen participeren. Dat doen we in de eerste plaats door Bijbels te onderwijzen. Daarnaast brengen we onze leerlingen kennis bij en leren we ze vaardigheden aan op het gebied van rekenen, taal en burgerschap (zodat er sprake is van een goede aansluiting met het VO). Verder zien we de school als een oefenplaats voor het opdoen en in praktijk brengen van sociale vaardigheden. Onze kernwaarden duidelijkheid, openheid en verantwoordelijkheid zijn de wegwijzers die richting geven in onderwijs en schoolontwikkeling.

## *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 de gehele tijd dat de kinderen op school zijn, bijvoorbeeld bij het overblijven en buitenspelen. Alleen als ouders kunnen aantonen dat er verwijtbaar gedrag te constateren valt bij het 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 kinderen niet voor kwart over 8 en niet voor 1 uur op school mogen zijn. Ook mag er na schooltijd niet meer op het schoolplein gespeeld worden.



## 2. Organisatie en structuur

### 2.1 Toezichthoudend bestuur

|                |                                            |
|----------------|--------------------------------------------|
| Voorzitter     | Dhr. M. Houmes                             |
| Secretaris     | Dhr. M. Dieleman                           |
| Penningmeester | Dhr. H. Wondergem                          |
| Leden          | Dhr. E.W. Kleijne                          |
|                | Dhr. M. Marijs                             |
|                | Dhr. N. de Vos (2 <sup>e</sup> voorzitter) |
|                | Dhr. C. Verheij                            |

Het schoolbestuur werkt volgens het mandateringsmodel. Samengevat houdt dit in dat het voltallige bestuur toezichthouder is en dat zij alleen identiteitszaken en personeelsbenoemingen in eigen hand houdt. Voor alle overige beleidsterreinen geldt dat het bestuur wel eindverantwoordelijke blijft, maar dat zij aan de directie mandaat geeft om binnen vastgestelde kaders beleid te maken en uit te voeren. De directie verantwoordt haar beleid en werkwijze door te rapporteren op het, binnen de door het bestuur gestelde kaders, opgestelde beleid en de bijbehorende beleidsdoelen, zodat het schoolbestuur haar hierop kan controleren.

### 2.2 Het personeel

#### Bestuurder

Dhr. W.H. Heenck

[wh.heenck@cooperatiezwn.nl](mailto:wh.heenck@cooperatiezwn.nl)

#### Schooldirecteur/Uitvoerend bestuurder

Dhr. P. Meulmeester

[directie@joosvanlarenschool.nl](mailto:directie@joosvanlarenschool.nl)

0118-601986

#### Interim Intern Begeleider:

Mevr. H.J. den Ouden (groep 1-4 en 7/8, eindverantwoordelijk voor 5/6)

[hjdenouden@koc.nu](mailto:hjdenouden@koc.nu)

Mevr. A. Boogaard (groep 5/6)

[a.boogaard@joosvanlarenschool.nl](mailto:a.boogaard@joosvanlarenschool.nl)

#### Leerkrachten

Mevr. C. van Belzen-Jopse

[k.vanbelzen@joosvanlarenschool.nl](mailto:k.vanbelzen@joosvanlarenschool.nl)

Mevr. A. Boogaard

[a.boogaard@joosvanlarenschool.nl](mailto:a.boogaard@joosvanlarenschool.nl)

Dhr. T.J.A. Hoogerland

[m.hoogerland@joosvanlarenschool.nl](mailto:m.hoogerland@joosvanlarenschool.nl)

Mevr. M.J. Nijse-Boogaard

[h.nijse@joosvanlarenschool.nl](mailto:h.nijse@joosvanlarenschool.nl)

Mevr. K. Zuidweg-Egas  
[i.zuidweg@joosvanlarenschool.nl](mailto:i.zuidweg@joosvanlarenschool.nl)

Leraar in opleiding  
Mevr. A. Boone  
[an.boone@joosvanlarenschool.nl](mailto:an.boone@joosvanlarenschool.nl)

Dhr. K. Hoogerland  
[k.hoogerland@joosvanlarenschool.nl](mailto:k.hoogerland@joosvanlarenschool.nl)

Onderwijsassistenten:  
Mevr. M.A. Louwerse  
[m.louwerse@joosvanlarenschool.nl](mailto:m.louwerse@joosvanlarenschool.nl)

Mevr. B.J. Van de Velde-Hoogerland  
[m.vanmoolenbroek@joosvanlarenschool.nl](mailto:m.vanmoolenbroek@joosvanlarenschool.nl)

Mevr. M. van Moolenbroek  
[p.hoogerland@joosvanlarenschool.nl](mailto:p.hoogerland@joosvanlarenschool.nl)

Interieurverzorgster:  
Mevr. A.M. Faasse-van Beek

#### Vervanging bij ziekte e.d.

Bij afwezigheid (ziekte, verlof) van een leerkracht proberen we vervanging te regelen. We proberen zoveel mogelijk te voorkomen dat een groep geen leerkracht heeft en daardoor geen les. Het kan echter voorkomen dat we geen vervanging kunnen regelen. We geven de kinderen dan vrij. U krijgt dan, indien mogelijk, wel tijdig bericht.

## **2.3 Organisatiestructuur**

### Leerstofjaarklassensysteem

Binnen de school wordt gewerkt met een leerstofjaarklassensysteem. Dat wil zeggen dat kinderen van ongeveer dezelfde leeftijd bij elkaar in de klas zitten en in principe acht jaar gezamenlijk het basisonderwijs doorlopen, waarbij de kinderen een bepaald leerstofpakket wordt aangeboden. Het is niet goed als we ons binnen het leerstofjaarklassensysteem teveel richten op het (denkbeeldige) gemiddelde kind. Het is daarom van groot belang dat er op school een goede zorgstructuur aanwezig is. Het begrip zorgstructuur omvat eigenlijk alle maatregelen die de school neemt om het individuele kind zo goed mogelijk te helpen.

Door het aantal leerlingen van de school zijn we genooddaakt veelal te werken met combinatiegroepen.

### De onderbouw

De groepen 1 en 2 vormen de onderbouw. Met name in de eerste groep staat het spelend leren centraal. Door het spel doet het kind tal van ervaringen op. Toch is het spelen van de kleuters geen vrijblijvende zaak. De juf geeft vaak gerichte opdrachten en er wordt op gelet dat de kinderen niet telkens met dezelfde dingen spelen. Bij het geven van opdrachten kijkt de juf naar de ontwikkeling van het kind. Dit noemen we ontwikkelingsgericht onderwijs. Er is een programma (een leerstofoverzicht) ontwikkeld, waarin wordt vastgesteld wat de kinderen in de groepen 1 en 2 aangeboden moet worden. Vooral de taalontwikkeling die door alle vakgebieden heen loopt is voor de kleuter heel belangrijk. Dit programma omvat naast de Bijbelse Geschiedenis o.a. de ontwikkelingsgebieden taal, motoriek, voorbereidend rekenen en muziek. In groep 2 wordt meer de nadruk gelegd op voorbereidende oefeningen die voor groep 3 van belang zijn. De kinderen krijgen o.a. meer werkbladen waarop deze vaardigheden worden geoefend. Zo worden er bijvoorbeeld veel oefeningen gedaan die de fijne motoriek bevorderen als een voorbereiding op het schrijven.

### De middenbouw

In de groepen 3, 4 en 5 wordt er meer en meer programmagericht gewerkt. Er is een vaste methode voor verschillende vakken. Voor het leesonderwijs in groep 3 wordt gebruik gemaakt van

de methode 'TaalOceaan' die speciaal voor het reformatorisch onderwijs is geschreven. De leesboekjes sluiten aan bij de levenssfeer die de kinderen van huis uit gewend zijn. Voor het vak rekenen wordt de methode 'De wereld in getallen' gebruikt. Dit is een realistische rekenmethode. In hoofdstuk 3 wordt inhoudelijk op de lees-, taal- en rekenmethodes ingegaan.

#### De bovenbouw

De bovenbouw wordt gevormd door de groepen 6, 7 en 8. In deze groepen komen naast Bijbelse Geschiedenis, rekenen, taal en lezen ook de kennisgebieden meer aan bod. Enkele vakken worden in een combinatiegroep gecombineerd gegeven.

#### De onderwijsassistenten

Op onze school werken 3 onderwijsassistenten. Zij staan soms voor de groep. Verder zijn ze vooral bezig met het ondersteunen van de leerkrachten door het geven van extra hulp en uitleg aan individuele kinderen of kleine groepjes kinderen in groep 1 t/m 8.

#### Toetsing

Bij toetsing onderscheiden we methodegebonden toetsen (ze horen bij de methode waaruit gewerkt wordt) en methodeonafhankelijke toetsen. Het doel van toetsen is te onderzoeken of de kinderen de leerstof begrepen hebben, of ze het zich eigen hebben gemaakt. Aan de hand van de uitslag van de toetsen bekijken we of het kind eventueel extra uitleg binnen de klas of hulp buiten de klas nodig heeft. Bij de vakgebieden taal, rekenen en wereldoriëntatie zijn toetsen bij de methode aanwezig. De resultaten die behaald zijn worden ook gebruikt om het rapportcijfer te bepalen. De methodeonafhankelijke toetsen verwerken we in ons leerlingvolgsysteem.

#### Differentiatie

Met differentiatie bedoelen we het rekening houden met verschillen tussen kinderen. Op school houden we rekening met de kinderen die minder presteren en met kinderen die beter presteren. De lesstof die het minder presterende kind aangeboden krijgt is minder in hoeveelheid en vaak iets gemakkelijker (de minimumstof). De stof die het gemiddelde kind aangeboden krijgt is de basisstof. Het kind dat beter presteert krijgt meer en moeilijker stof aangeboden (de extra stof).

#### Zelfstandig werken

Enkele keren per week hebben de groepen 3 t/m 8 zelfstandig werken. Wanneer de kinderen hun les af hebben, mogen ze zelfstandig werken. Tijdens het zelfstandig werken zijn de kinderen op hun eigen niveau bezig. Het minder presterende kind krijgt hulp van de leerkracht wanneer het bezig is met werk dat hij of zij moeilijk vindt. Het beter presterende kind werkt aan een moeilijker opdracht. Ook is er nu gelegenheid om werk af te maken. Kinderen kunnen elkaar ook helpen met het oplossen van problemen.

#### Directe instructiemodel

Bij verschillende vakken waarbij we iets aan de kinderen moeten uitleggen (instructie geven) proberen we les te geven volgens een bepaald model: het directe instructiemodel. Dat betekent dat er steeds een bepaalde opbouw in de les zit: presentatie en instructie, begeleidend oefening en zelfstandige verwerking. Onderzoek heeft uitgewezen dat er, wanneer lesgegeven wordt met behulp van dit model, door de kinderen veel van de les geleerd wordt.

## 2.4 Groepsverdeling

|                | Groep 1/2                    | Groep 3/4                | Groep 5/6                             | Groep 7/8           |
|----------------|------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|---------------------|
| Maandag        | Juf Zuidweg                  | Juf vd Velde             | Juf Boogaard                          | Meester Hoogerland  |
| Dinsdag        | Juf Zuidweg                  | Juf vd Velde             | Juf Boogaard                          | Meester Meulmeester |
| Woensdagmorgen | Juf van Belzen / Juf Zuidweg | Juf Boone / juf vd Velde | Juf Boogaard                          | Meester Meulmeester |
| Donderdag      | Juf van Belzen               | Juf Boone                | Juf Boogaard<br>Meester K. Hoogerland | Meester Hoogerland  |
| Vrijdagmorgen  | Juf van Belzen (groep 2)     | Juf Boone                | Meester K. Hoogerland                 | Meester Hoogerland  |
| Vrijdagmiddag  | -                            | Juf Boone                | Meester K. Hoogerland                 | Meester Hoogerland  |

## 2.5 Adviesraad

Het bestuur heeft vanwege onze identiteit en onze visie op gezag gekozen voor een medezeggenschap zonder instemmingsrecht (maar met adviesrecht), dat is de Adviesraad (AR). Dit met instemming van ouders en personeel. De AR telt 4 leden: 2 ouders en 2 personeelsleden. Voor de vertegenwoordigers van de ouders wordt er 1 keer per 3 jaar een verkiezing gehouden. De vertegenwoordiging van het personeel wordt door het personeel voorgedragen. De taak van de AR is vooral het Toezichthoudend en Uitvoerend bestuur en de schoolorganisatie te adviseren. Hiertoe is een reglement en statuut opgesteld waarin taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn uitgewerkt en vastgesteld. De AR geeft advies over allerlei zaken en kan ook zelf met voorstellen komen. Personeel en ouders kunnen de AR vragen een bepaald onderwerp te behandelen. Ouders kunnen met schoolbrede vragen en/of ideeën altijd terecht bij een van de leden van de Adviesraad. Die vragen worden dan op de volgende vergadering van de Adviesraad besproken. Het antwoord wordt weer met de betreffende ouders besproken. Specifieke vragen met betrekking tot het eigen kind bespreken ouders met de leerkracht, niet met de AR.

Een van de doelstellingen is dat de openheid bevordert wordt over zaken die binnen de school gebeuren. Praat dus niet met elkaar over schoolzaken als u ergens mee zit, maar geef ze door aan de AR.

De huidige samenstelling van de AR is:

Oudergeleding: mevr. C.L van Vliet-de Nooijer  
mevr. P.C. Westmaas-Wondergem (secretaresse)  
[p.westmaas@joosvanlarenschool.nl](mailto:p.westmaas@joosvanlarenschool.nl)

Personeelsgeleding: mevr. C. van Belzen-Jopse  
mevr. M.A. Louwerse

## 2.6 Huisvestingscommissie

Voor wat betreft het onderhoud van de school werken we met een meerjarenonderhoudsplanung. Ieder jaar wordt deze planning doorgenomen en bijgesteld voor de begroting van het komende jaar. De huisvestingscommissie helpt de directie bij het aanvragen en beoordelen van offertes en geeft advies over het onderhoud.

## 2.7 Vrijwilligers

We zijn heel blij dat de school geholpen wordt door een aantal vrijwilligers! De schoolbieb en de prentenbieb zouden er niet zijn zonder vrijwilligers. De overreetsmoeders zijn ook vrijwilliger op onze school, net als de tuinman, en degene die zorgt voor het onderhoud van de website. Er zijn ook

altijd ouders die willen helpen bij excursies, schoolreizen, project en koningsspelen. Ook is er een technische commissie actief voor het klein onderhoud aan de school.

Bij de jaarlijkse schoolschoonmaak gaan we ervan uit dat de ouders een avond komen helpen.

## **2.8 Stagiaires**

Regelmatig komen er stagiaires van het Hoornbeeck College. Dat betreft meestal iemand die leert voor onderwijsassistente. Zij worden ingezet in de klassen en voor het geven van extra hulp aan kinderen.

Ook kan het voorkomen dat er stagiaires van PABO De Driestar uit Gouda zijn. Het zijn studenten die opgeleid worden tot basisschoolleerkracht. Zij moeten in het kader van hun opleiding lesgeven in alle vakgebieden. Die lessen worden in diverse groepen gegeven. Een LIO-stagiaire (Leraar In Opleiding) geeft gedurende een aantal maanden zelfstandig les in een groep. De verantwoordelijkheid voor de groep blijft bij de groepsleerkracht die de stagiaire begeleidt.

## **2.9 Coöperatie**

Onze school is aangesloten bij de Coöperatie ZWN. Via deze coöperatie is het bovenschools bestuur vormgegeven op 9 scholen in de regio zuidwest Nederland, die aangesloten zijn bij de VBSO.

De Coöperatie ZWN heeft een tweehoofdig College van Bestuur. Een van de twee leden is tevens, samen met de schooldirecteur uitvoerend bestuurder van onze school. Samen is het College van Bestuur verantwoordelijk voor alle scholen. Het betreft de scholen te Andel, Arnhem, Bruinisse, Goes, Katwijk, Krabbendijke, St. Philipsland, Stavenisse en Terneuzen.

Vanuit elk schoolbestuur binnen de coöperatie is er één lid afgevaardigd die zitting neemt in de Raad van Toezicht. De Algemene Ledenvergadering wordt twee keer per jaar gehouden.

Afgevaardigde hiervoor is dhr. N. de Vos.

## **2.10 Besturenorganisatie**

Het bevoegd gezag is aangesloten bij de besturenorganisatie Vereniging tot Bevordering van Schoolonderwijs op Gereformeerde Grondslag (VBSO). Vanuit de VBSO is de schoolbegeleidingsdienst het Ds. G.H. Kerstencentrum opgericht. Dit centrum verzorgt de schoolbegeleiding op onze school.

Ds. G.H. Kerstencentrum

Postbus 162

3900 AD Veenendaal

Tel. 0318-517310

Schoolbegeleider: mw. J.C.L. (Johanneke) de Jonge ([jcldejonge@koc.nu](mailto:jcldejonge@koc.nu))

## **2.11 Samenwerking**

Drie Zeeuwse scholen hebben een samenwerkingsverband afgesloten. Dit zijn de scholen van Arnhem, Borssele en Terneuzen. Het betreft hier een bestuurlijke samenwerking. De directe aanleiding voor deze samenwerking was het in stand houden van onze school die door de gemeentelijke herindeling onder een vrij hoge opheffingsnorm terechtkwam. De samenwerking komt tot uiting door jaarlijks samen te vergaderen en in de verplichting om elkaars wachtgelders over te nemen als daar de mogelijkheid toe is. Voor alle duidelijkheid: alle scholen fungeren onder verantwoordelijkheid van hun eigen bestuur. Deze samenwerkingsovereenkomst duurt tot D.V. januari 2027.

## 3. Opvoeding en onderwijs



### 3.1 Opvoeding

Als gevolg van de zondeval is de mens niet alleen een vijand van God geworden, maar ook een hater van zijn naaste. Alleen uit een rechte verhouding tot God vloeit een waarachtige liefde tot de naaste voort. Dit gegeven zou alle opvoeding uitsluiten, aangezien de liefde een eerste vereiste voor de opvoeding is, ware het niet dat de gevolgen van de zondeval door Gods algemene genade getemperd worden, zodat er nog opvoeding mogelijk is. We dienen er echter rekening mee te houden dat de zonden en de gevolgen van de zonden zelfs in de meest ideale situatie merkbaar zijn. Het ware gebed is dan ook in de opvoeding onmisbaar.

Behalve 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 met gezag bekleedt. Zo regeert God de kinderen door de opvoeders.

Voor de leerkracht geldt dat er liefde moet zijn tot de kinderen over wie hij gesteld is. Er moet gezag zijn, want de leerkracht is immers drager van het gezag. De leerkracht zal doordrongen moeten zijn van het gewicht van zijn taak om met de kinderen om te gaan overeenkomstig de eis van Gods Woord. We dienen geduld te hebben met kinderen die niet zo goed mee kunnen komen, Inlevingsvermogen om ons in te kunnen leven in de belevings- en ervaringswereld van het kind is van groot belang. Als leerkracht dienen we een voorbeeld te zijn voor de kinderen, kinderen en leerkracht moeten in de omgang eerlijk en oprecht zijn.

Van de kinderen vragen we liefde (tot de leerkracht en tot de medeleerlingen), gehoorzaamheid (het kind dient zich te onderwerpen aan de regels van de school en de leerkracht), eerbied (het kind dien de leerkracht te eren als gezagsdrager), trouw (het kind dient getrouw te zijn, zowel in de omgang met de leerkracht als in het uitvoeren van de opdrachten), geduld (het kind dient geduld te hebben met de tekortkomingen van de leerkracht en de medeleerlingen) en verantwoordelijkheid (een kind moet aanvoelen dat het verantwoordelijk is voor zijn eigen daden en in zijn geweten overtuigd worden van de eis dat de mens moet leven in overeenstemming met Gods Woord en dat zin talenten aangewend moeten worden tot eer van God en tot heil van de naaste).

### 3.2 Onderwijs

#### 3.2.1 Visie

De plichten van opvoeders en ouders zijn afgeleid van de Wet der Tien Geboden (Lev. 18:4, Hand. 17:24-31). De ouders zijn eerst verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kinderen. Van deze verantwoording doen ze belijdenis bij de doop. Het gezin is daardoor de eerste en belangrijkste opvoedingsgemeenschap (Ps. 78:5-6). Een kind is in zonde ontvangen en geboren. Voor het kind geldt ook dat het uit zichzelf onbekwaam is tot enig goed en geneigd tot alle kwaad is. Toch is het kind opvoedbaar doordat er in de ziel van het kind enig besef is van goed en kwaad (Rom. 2:14-15, D.L. hfd. 3 en 4 par. 4). Die mogelijkheid tot opvoeding is een blijk van Gods algemene genade, die Hij de gevallen mens bewijst.

Opvoeding moet een opvoeding uit het geloof zijn, naar Gods Woord, tot Gods eer, tot heil van Christus' gemeente en tot welzijn van de naaste (Rom. 14:23b, 1 Kor. 10:31, H.C. vr. 91). Opvoeden is een doelbewust, genormeerd, opzettelijk en verantwoordelijk leiding geven en hulp verlenen aan een onvolwassene, totdat deze zijn verantwoordelijkheid ten opzichte van de levenstaken zelfstandig kan en mag dragen (Spr. 22:6). De opvoeder is door God met gezag bekleed. Zijn gezag is daarom een van God afgeleid gezag (Rom.13:1). De juiste verhouding tussen opvoeder en kind wordt genormeerd door het vijfde gebod (Ex. 20:12, H.C. vr. 104). Opvoeding moet gestalte krijgen vanuit liefde, zich openbarend in verantwoordelijkheidsgevoel en gezag, waardoor opvoedingsmiddelen als het Woord, het voorbeeld en de tucht waarde krijgen (Deut. 11:19, Spr. 23:13, Ef. 6:4). Het is van groot belang dat het kind leert zich onderwerpen aan personen en instellingen die met gezag zijn bekleed (Rom. 13:1-2, H.C. vr. 104). Een goede omgang met anderen is belangrijk. Deze omgang wordt genormeerd door de eis: 'Alle dingen dan, die gij wilt, dat u de mensen doen, doet gij hun ook alzo' (Matth. 7:12a).

### 3.2.2 Onderwijskundig beleid

#### Kerdoelen

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 kunnen deze doelen bereiken. Onze school streeft er echter naar dat deze doelen zoveel mogelijk bereikt worden. De kerndoelen zijn niet door onze school opgesteld, maar door de overheid. Voor kerndoelen waaraan wij om principiële redenen niet kunnen voldoen zijn alternatieve kerndoelen opgesteld die wel verantwoord zijn, of er is ontheffing aangevraagd.

### 3.2.3 Onderwijstijd

|           |                   |                                           |
|-----------|-------------------|-------------------------------------------|
| Groep 1   | 08.30 – 12.00 uur | (op maandag, dinsdag, donderdag)          |
|           | 13.15 – 15.20 uur | (op maandag, dinsdag, donderdag)          |
| Groep 2-3 | 08.30 – 12.00 uur | (op maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag) |
|           | 13.15 – 15.20 uur | (op maandag, dinsdag, donderdag)          |
| Groep 4-8 | 08.30 – 12.00 uur | (op maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag) |
|           | 13.15 – 15.20 uur | (op maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag) |
| Groep 1-8 | 08.30 – 12.20 uur | (op woensdag)                             |

De kinderen van groep 3 en groep 6 hebben van 10.15 – 10.30 uur pauze. De kinderen van groep 4/5 en groep 7/8 hebben van 10.30 – 10.45 uur pauze.

De kinderen van groep 1 t/m 3 hebben op vrijdagmiddag geen school. Groep 1 heeft ook vrijdagmorgen vrij.

### 3.2.4 Godsdienstig onderwijs

Bijbelonderwijs is op onze school het belangrijkste vak dat de kinderen krijgen. Elke morgen en middag wordt begonnen en geëindigd door het zingen van een psalm, waarna de leerkracht voorgaat in het gebed. Tijdens de Bijbellessen wordt uit Gods Woord verteld. Hierbij wordt gebruik gemaakt van Vertel het Woord. Dit is een handreiking bij de Bijbellessen, ontwikkeld door KOC Visie. Daarnaast moeten de kinderen in de groepen 1 t/m 6 wekelijks een psalmvers leren. In de groepen 7 en 8 moet elke week een gedeelte uit de Heidelbergse Catechismus geleerd worden.

De ouders worden geïnformeerd welke psalm aangeleerd wordt. Voor het leren van de psalmen is het belangrijk dat ze thuis veel gezongen en/of opgezegd worden.

In de groepen 5 t/m 8 wordt gewerkt met de methode 'Namen en Feiten'. Hiermee worden Bijbelse vragen beantwoord en geleerd.

### 3.2.5 Methodes

#### Taal/Lezen

In groep 3 leren de kinderen lezen met de methode TaalOceaan. Bij deze methode is geprobeerd de inhoud in overeenstemming te laten zijn met de Bijbel. Daarnaast wordt aangesloten bij de belevingswereld van het kind in context van gezin, kerk, school en maatschappij. TaalOceaan is een taal-/leesmethode. Er wordt daarom aandacht geschonken aan alle aspecten van het taalonderwijs.

#### Taal

Bij het taalonderwijs wordt in de groepen 4 t/m 8 gebruik gemaakt van TaalActief. Groep 8 start dit schooljaar met de vernieuwde versie van TaalActief, versie 5. Voor leesbegrip maken we met ingang van dit schooljaar gebruik van LeesOceaan.

#### Rekenen

De methode Wereld in Getallen (versie 5), die we gebruiken voor rekenen in de groepen 3 t/m 8, is een heel geschikte methode voor combinatieklassen. De kinderen krijgen elke les een deel instructie en een deel zelfstandig werken. Deze nieuwe versie biedt nog meer mogelijkheden tot differentiatie. Een van de vormen van differentiatie is dat vanaf groep 6 er op 2 niveaus werkboeken zijn. Op grond van de resultaten met rekenen in de lagere groepen worden de kinderen verdeeld in SF (functioneel niveau) of S+. Kinderen waarvan, op grond van hun prestaties, verwacht wordt dat ze uitstromen op F-niveau kunnen zo veel meer op hun eigen niveau rekenen.

#### Schrijven

Groep 3 t/m 7 werken al met de schrijfmethode SchrijfOceaan. Deze methode is afgestemd op TaalOceaan. Dit schooljaar start ook groep 8 met SchrijfOceaan, een logisch vervolg op groep 3 t/m 7. Groep voor groep is zo overgestapt op SchrijfOceaan, zodat de kinderen alle jaren met dezelfde methode werken en niet tussentijds moeten wisselen. Voor het aanleren van een goed, vlot, lopend handschrift wordt veel aandacht besteed aan de juiste zithouding, een juiste pengreep en een goede ligging van het schrift.

#### Wereldoriëntatie

In de groepen 1 t/m 3, en soms in groep 4, worden vakken als aardrijkskunde, biologie, geschiedenis niet als losse vakken gegeven, maar geïntegreerd in de projecten. Bij het ene thema komt aardrijkskunde aan de orde, en bij een ander thema gaat het meer over biologie.

#### Geschiedenis

In de groepen 5 t/m 8 maken we gebruik van de methode Vertel het door. In deze methode komt ook de kerkgeschiedenis aan de orde. We gaan er bij het geschiedenisonderwijs vanuit dat 'Gods vinger de geschiedenis schrijft'. Het is belangrijk dat de kinderen kennis krijgen van belangrijke historische begrippen, personen en jaartallen en enig inzicht in de gebeurtenissen in het verleden. De vertelling staat centraal.

#### Aardrijkskunde

De groepen 5 t/m 8 werken met de christelijke methode Travelling the World. Aardrijkskunde omvat de wereld waarin wij leven, wonen en werken. Een Bijbelse levenshouding ten opzicht van de aarde in al haar verschijningsvormen en bevolkingsgroepen is van belang. Met deze methode leren de kinderen landschappen en hun geschiedenis kennen, de mensen die er wonen, hoe beide elkaar beïnvloeden en wat daarvan de gevolgen zijn. Ze ontdekken de invloed van processen die landschap en mensen overstijgen en lokaal, internationaal grote gevolgen hebben. Denk aan weer en klimaat, duurzaamheid, migratie, arme en rijk of de invloed van natuurverschijnselen zoals aardbevingen en uitbarstingen van vulkanen. In groep 5 en 6 leren de kinderen wat dit betekent voor Nederland, in groep 7 voor Europa, en in groep 8 voor de rest van de wereld.

### Kennis der natuur

Binnen dit leerstofonderdeel passen de vakken biologie, natuurkunde, menskunde, milieueducatie en de bevordering van gezond gedrag. Hier gaat het om het inzicht in het samenleven van mens, dier en plant na de zondeval. Zorg, eerbied en verwondering voor de schepping neemt een belangrijke plaats in. We gebruiken de methode Wondering the World in groep 3 t/m 8.

### Verkeer

Verkeer wordt vanaf groep 3 afzonderlijk gegeven met de methode Let's go! De methode sluit nauw aan bij de leef- en ervaringswereld van de kinderen. In de hogere groepen richten we ons daarnaast ook op het schriftelijk en praktisch verkeersexamen. In groep 7 of 8 wordt het verkeersexamen afgenomen.

### Expressievakken

Hieronder verstaan we tekenen, handvaardigheid en muziek. Bij handvaardigheid en tekenen worden opdrachten gegeven die de kinderen uit moeten voeren. Ze leren daarbij verschillende materialen en technieken gebruiken. Dit schooljaar gebruiken we de methode Laat maar zien bij de lessen handvaardigheid en tekenen.

Bij muziek leren de kinderen veel geestelijke liederen uit verschillende zangbundels, o.a. Uit Sions Zalen en Elk zingt Zijn lof. Daarnaast leren de kinderen ook allerlei gewone liedjes. Verder gebruiken we de methode Luisterland om de kinderen kennis te laten maken met klassieke muziek. Ook worden er ieder jaar meerdere lessen door de Muziekschool gegeven.

### Bewegingsonderwijs

De gymlessen worden voor de groepen 1 en 2 gegeven in het speellokaal. De groepen 3 t/m 8 krijgen gym in de gymzaal van De Blikken. De ene gymles staan lichamelijke oefeningen centraal, de andere gymles is gericht op spelvormen.

### Engels

Het vak Engels wordt steeds belangrijker. Daarom starten we al in groep 1 met het geven van Engels. In de groepen 1 t/m 5 wordt gewerkt met de methode My name is Tom. In de bovenbouw wordt gebruik gemaakt van Stepping Up. Dit is een methode voor het voortgezet onderwijs die herschreven is voor de basisschool. In de groepen 7 en 8 werken de kinderen online ook op hun eigen niveau met Holmwoods. Regelmatig wordt een prentenboek aangeboden of een lied aangeleerd. Donderdag is onze Engelse dag, dan proberen we ook tussendoor wat meer aandacht aan Engels te geven.

### Computerles

Om het jaar krijgen de kinderen van de groepen 7 en 8 typeles waarbij ze een officieel diploma kunnen behalen. Dit schooljaar worden deze typelessen weer gegeven. Als school vinden wij het belangrijk dat de kinderen kunnen typen, zodat we de lessen op school geven. We maken gebruik van het programma TypeSkills for Kids van Scheidegger. Dit programma helpt de kinderen in 12 lessen, inclusief examen, om zich de typevaardigheid snel eigen te maken. Na de 11<sup>e</sup> les wordt het examen digitaal afgenomen. De kosten voor de ouders blijven beperkt tot het examen dat € 35,-- per kind kost. Vanwege deze kosten is deelname aan het examen overigens niet verplicht, maar op vrijwillige basis.

De kinderen krijgen na de eerste les een speciaal toetsenbord mee naar huis dat makkelijk op uw computer is aan te sluiten. Dit toetsenbord houden de kinderen thuis en leveren ze weer in na het examen. Voor het gebruik hiervan vragen we een borg van € 10,--.

Het is erg belangrijk dat de kinderen thuis elke dag oefenen. Zonder deze oefening zal een kind geen typevaardigheid krijgen. De kinderen krijgen een werkboekje mee met de huiswerkoefeningen.

### 3.2.6 Persoonsvorming

#### Burgerschap

We hebben als school een visie- en beleidsdocument burgerschapsonderwijs vastgesteld. Dit document is op te vragen bij de directeur. We hebben beschreven wat onze visie is op burgerschapsonderwijs, hoe dit gestalte krijgt binnen de lessen en het pedagogisch klimaat en op welke wijze we de kwaliteit monitoren en borgen.

Ons doel met burgerschapsonderwijs is dat we onze leerlingen dagelijks toerusten met als doel dat ze leven naar Gods Woord en als verantwoordelijke christenburgers in de samenleving kunnen participeren.

Dat doen we in de eerste plaats door Bijbels te onderwijzen. Daarnaast brengen we onze leerlingen kennis bij en leren we ze vaardigheden aan op het gebied van rekenen, taal en burgerschap (zodat er sprake is van een goede aansluiting met het VO). Verder zien we de school als een oefenplaats voor het opdoen en in praktijk brengen van sociale vaardigheden.

Op school wijzen de Bijbel en de daarop gegronde belijdenisgeschriften ons iedere dag de weg.

Gods Woord is de lamp voor onze voet en het licht voor ons pad (naar Ps. 119 : 105).

De Bijbelse basiswaarde liefde vormt het fundament onder ons werk. Dat betekent dat we in afhankelijkheid van Gods zegen Hem lief moeten hebben boven alles en de naaste als onszelf. Dat uit zich in een houding van dienstbaarheid en geborgenheid met hart voor leerlingen en voor elkaar.

Alle leerkrachten hebben in Zien+ allemaal de Burgerschapsvragenlijst ingevuld. Alle leerkrachten vullen het van hun eigen groep in. Vanaf groep 6 vullen de kinderen hem ook zelf in.

Bij de Burgerschapsvragenlijst wordt gevraagd naar kennis, vaardigheden en attitude (houding). Voor het onderdeel kennis van de schepping, vaardigheden, (omgaan met) verschillen en attitude richting democratie hoog scoren.

We scoren laag op de volgende onderdelen: Digitale vaardigheden en samen vaardigheden.

In het nieuwe cursusjaar hebben we hier aandacht voor in ons (burgerschap) onderwijs.

#### Sociale vaardigheden en burgerschap

In het schooljaar 2025-2026 is het personeel al begonnen met een scholing van Vreedzame School. Vanaf het schooljaar 2026-2027 nemen we de kinderen mee in dit traject. Vreedzaam is een compleet programma voor sociale competentie en democratisch burgerschap. Het is heel belangrijk dat kinderen samen beslissingen kunnen nemen en conflicten oplossen. Dat ze zich verantwoordelijk voelen voor elkaar en de gemeenschap. Dat ze zich veilig voelen en openstaan voor verschillen tussen mensen. De klas en de hele school vormen een veilige oefenplaats, waar kinderen de democratie aan den lijve ervaren. Elke week wordt een les uit deze aanpak gegeven. We vragen ouders thuis hier ook mee aan de slag te gaan, want ook de ouders worden bij dit traject betrokken door middel van onder andere klassenbrieven en een ouderavond.

#### Seksuele vorming

Op onze school gebruiken we de methode Wonderlijk gemaakt. Dit schooljaar stappen we over op de vernieuwde versie ervan. Deze methode gaat uit van een christelijke visie op de seksuele vorming. Jaarlijks krijgen de ouders in een van de eerste schoolweken een overzicht van de lessen, zodat iedereen hier thuis eerst aandacht aan kan geven voor een onderwerp op school besproken wordt. We willen alle ouders vragen hier thuis echt op te letten dat een onderwerp eerst thuis besproken wordt, dat voorkomt ongemakkelijke situaties in de klas.

### 3.2.7 Huiswerk

In de groepen 1 t/m 6 moet wekelijks een psalmvers geleerd worden. De groepen 7 en 8 leren elke week een vraag (of meerdere vragen) uit de Heidelbergse Catechismus. In de groepen 5 t/m 8 wordt welke week een les uit het boekje Namen en Feiten geleerd (en gemaakt).

Regelmatig wordt er repetitiestof meegegeven voor de vakken Aardrijkskunde, Biologie, Engels en Geschiedenis.

Soms is het voor een kind nodig om wat extra te oefenen met bepaalde leerstof of moet het thuis het schoolwerk afmaken.

We vragen de ouders er op toe te zien dat het werk daadwerkelijk wordt geleerd en gemaakt. Het is vooral belangrijk dat het kind het huiswerk niet uitstelt tot de laatste avond, maar dat ze leren hun werk goed te plannen.

De kinderen van groep 5 t/m 8 werken met een agenda.

### 3.2.8 *Onderwijsresultaten Leerling in beeld (Cito)*

Twee keer per jaar nemen we methode-onafhankelijke toetsen af. In de tabel hieronder ziet u de gemiddelde resultaten per groep van het schooljaar 2024-2025 en 2025-2026.

2024-2025:

A=4-5, B=3-4, C=2-3, D=2, E=0-1

|                                     |         | 3       | 4       | 5       | 6       | 7       | 8    |
|-------------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|------|
|                                     |         | II III  | II III  | II III  | II III  | II III  | I II |
| <b>CITO BEGRIJPEND LEZEN</b>        |         |         |         |         |         |         |      |
| Totaal                              | 3.0/LIB | 4,3     | 4,3 4,5 | 4,0 4,1 | 2,8 3,9 | 3,7 4,1 | 3,4  |
| <b>CITO DRIE-MINUTEN-TOETS</b>      |         |         |         |         |         |         |      |
| Totaal                              | 2018    | 4,4 4,7 | 4,6 4,8 | 2,7 4,3 | 2,0 4,1 | 4,1 4,4 | 4,2  |
| <b>CITO REKENEN-WISKUNDE</b>        |         |         |         |         |         |         |      |
| Totaal                              | 3.0/LIB | 4,1 4,1 | 3,6 4,1 | 2,7 3,0 | 4,1 2,7 | 4,1 4,2 | 2,3  |
| <b>CITO SPELLING/TAALVERZORGING</b> |         |         |         |         |         |         |      |
| Totaal                              | 3.0/LIB | 4,1 4,3 | 4,4 4,1 | 2,6 2,0 | 3,7 1,5 | 3,7 4,4 | 4,0  |

2025-2026:

|                                     |         | 3       | 4       | 5       | 6       | 7       | 8    |
|-------------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|------|
|                                     |         | II III  | II III  | II III  | II III  | II III  | I II |
| <b>CITO BEGRIJPEND LEZEN</b>        |         |         |         |         |         |         |      |
| Totaal                              | 3.0/LIB |         | 4,3 4,3 | 4,3 4,5 | 4,1 3,9 | 4,0 4,0 | 4,4  |
| <b>CITO DRIE-MINUTEN-TOETS</b>      |         |         |         |         |         |         |      |
| Totaal                              | 2018    | 4,5 4,6 | 4,4 4,4 | 4,9 4,7 | 4,1 4,1 | 4,2 4,3 | 5,0  |
| <b>CITO REKENEN-WISKUNDE</b>        |         |         |         |         |         |         |      |
| Totaal                              | 3.0/LIB | 2,3 1,3 | 4,1 4,2 | 4,1 4,4 | 3,2 2,9 | 2,7 3,2 | 4,4  |
| <b>CITO SPELLING/TAALVERZORGING</b> |         |         |         |         |         |         |      |
| Totaal                              | 3.0/LIB | 3,2 1,8 | 4,3 4,2 | 4,5 4,6 | 2,7 2,5 | 4,1 4,1 | 4,5  |

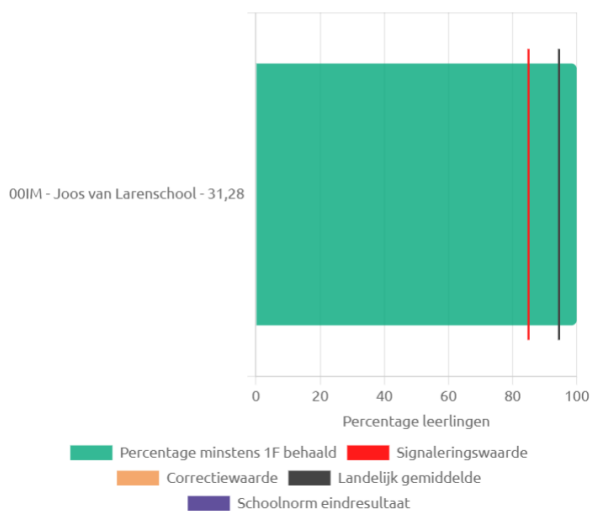
### 3.2.9 *Onderwijsresultaten Eindtoets - Doorstroomtoets*

Het afnemen van een doorstroomtoets in groep 8 is verplicht. Onze school heeft gekozen voor Leerling in beeld. Met deze toets verantwoorden we ons o.a. richting de inspectie.

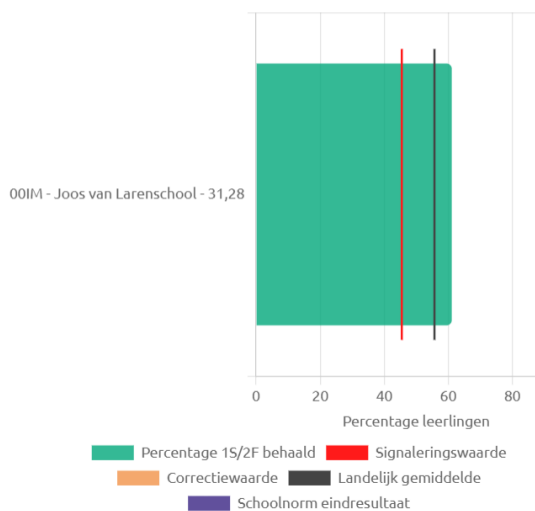
Uitslag Doorstroomtoets Leerling in beeld:

Schooljaar 2023-2024: score 175

Percentage minstens 1F van 2023 / 2024

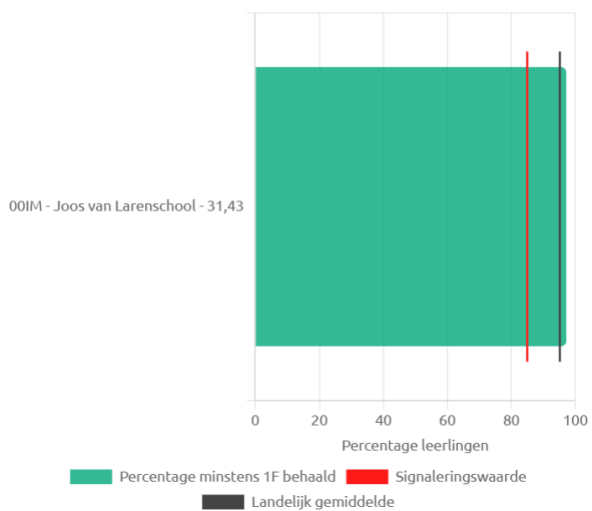


Percentage 1S/2F van 2023 / 2024

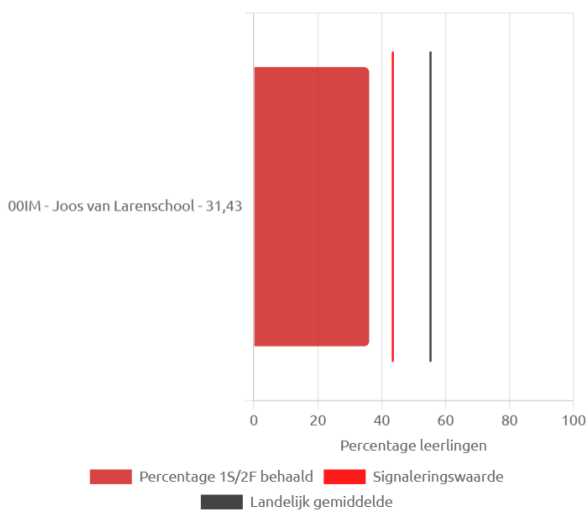


Schooljaar 2024-2025: score 171

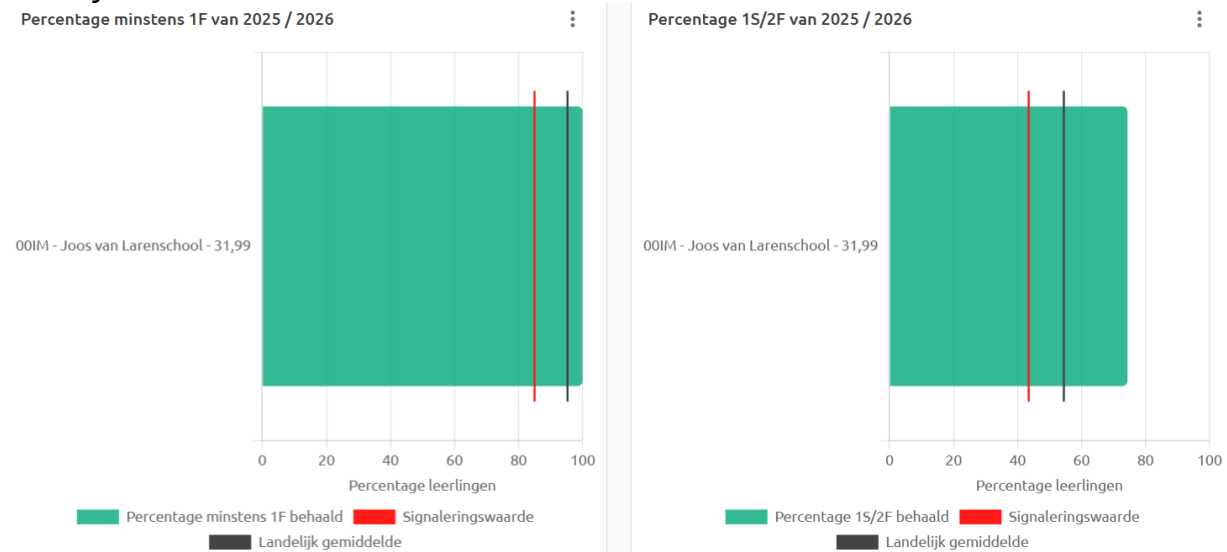
Percentage minstens 1F van 2024 / 2025



Percentage 1S/2F van 2024 / 2025



## Schooljaar 2025-2026: score 180



Het gemiddelde over drie schooljaren ligt goed boven het landelijk gemiddelde.

### 3.2.10 Schoolontwikkeling

Onze school is bezig met een visietraject.

We doen dit met: [bothendebuijn.nl](https://bothendebuijn.nl)

Hiervoor gebruiken we de metafoor van het huis: [bothendebuijn.nl/diensten/teamscholing-en-begeleiding/](https://bothendebuijn.nl/diensten/teamscholing-en-begeleiding/)

Bij de start begonnen we met de taxatie van het huis. Er is al een inboedel, hoe kijken we ernaar? Dit belichten we van verschillende kanten en nemen hier nadrukkelijk de uitkomsten van de peilingen in mee. Met elkaar is er nagedacht over de missie (het fundament: waarom en waartoe bestaan wij?). Vervolgens zijn er kernwaarden geformuleerd (vloerverwarming: waarvoor staan wij?). Dat gaat over de visie (waarvoor gaan wij?). Hieruit zijn speerpunten en ontwikkelthema's ontstaan die we in leerteams uit gaan werken. In de leerteams brainstormen we over het onderwerp, doen we onderzoek en presenteren dat aan het hele team. Zo vullen we de kamers van het huis. Uiteindelijk gaat het om collectieve ambitie: met elkaar werken wij op deze school in gezamenlijkheid en in samenhang met alles aan schoolontwikkeling. Hierbij is belangrijk wat het beste is voor deze school en onze kinderen.

Kernwaarden: duidelijkheid, openheid en verantwoordelijkheid:

Op de Joos van Larenschool betekent *duidelijkheid* dat zowel ouders als teamleden en leerlingen weten wat er van elkaar verwacht wordt omtrent school gerelateerde onderwerpen en dat besluiten tijdig en beredeneerd worden genomen.

Op de Joos van Larenschool betekent *openheid* dat we op alle interactieniveaus op een toegankelijke manier met elkaar samen leven, samen werken, samen spelen en samen leren.

Op de Joos van Larenschool betekent *verantwoordelijkheid* dat alle betrokkenen vanuit een gedeelde ambitie (mede)verantwoordelijk zijn voor elkaar, het eigen leerproces, de resultaten en de omgeving.

Ontwikkelthema's:

1. Gewenst gedrag

*Op de JvL in Arnhem werken we volgens een gedeelde, onderbouwde en doorgaande lijn aan gedrag dat past bij een veilige, sociale omgeving voor leerlingen en teamleden.*

Er wordt m.i.v. schooljaar 2026-2027 een nieuwe SoVamethode (Vreedzame school) ingevoerd. Dit is een intensief traject.

2. Verantwoordelijkheid

Op de JvL zijn leerlingen en teamleden vanuit een gedeelde ambitie en met inzet van hun specifieke gaven en talenten (mede)verantwoordelijk voor elkaar, het eigen leerproces, de resultaten en de omgeving.

In het schooljaar 2026-2027 worden methoden ingevoerd zoals Techniek Torens en Handvaardigheid. Er wordt nagedacht over een creamiddag. Daarnaast worden acties opgezet m.b.t. verantwoordelijkheden voor taken en leerproces.

Het onderwerp burgerschap is ook een speerpunt van de school. Zie meer hierover onder 3.2.6. In het schooljaar 2026-2027 willen we het volgende bereiken:

1. Er is een goed lesaanbod met een duidelijke koppeling van de leerlijn met de lessen.
2. De monitoring van ZIEN+ is opgenomen in de zorgstructuur.
3. Er is een goede SoVamethode die bijdraagt aan een goed en veilig klimaat.

De resultaten van de school zijn een speerpunt de komende jaren. We willen dat de kinderen presteren op hun niveau. Om dit te bereiken voeren we o.a. resultaatgerichte gesprekken met de leerkrachten en formuleren we doelen en indien nodig actiepunten om met de klas aan te werken. Er vinden lesbezoeken en een nulmeting plaats m.b.t. het EDI-model door het Kerstencentrum met een rapport met aanbevelingen. Daarop willen we de verdere nascholing inrichten. De doorgaande lijn in de school is hierin ook belangrijk. Daarom formuleren we schoolbrede afspraken m.b.t. het lesgeven.

In 2026-2027 willen we het volgende bereiken:

4. De resultaten van de groepen liggen minimaal op het landelijk gemiddelde.
5. Leerkrachten zijn in staat om het EDI-model toe te passen.
6. We voeren een nieuwe methode in voor begrijpend lezen.

Voor deze vier onderwerpen werken we met concrete jaarplannen met doelen en activiteiten die twee keer per jaar geëvalueerd en bijgesteld worden.

### 3.3 Voortgezet Onderwijs

De kinderen van groep 8 verlaten aan het eind van het cursusjaar de basisschool. Het bepalen van de juiste onderwijsvorm in de school voor voortgezet onderwijs is een verantwoordelijk werk, waarbij zowel ouders/verzorgers als de basisschool een belangrijke rol hebben. De ouders zullen proberen een voor hun kind geschikte school te vinden. De basisschool zal een zo evenwichtig mogelijk onderwijsadvies verstrekken. En de school voor voortgezet onderwijs heeft er belang bij dat de nieuwe leerling, uw kind, van het begin af aan een geschikte onderwijsvorm volgt en daar op het juiste niveau functioneert. Over dat keuzeprocess in groep 8 en de wijze waarop wij u daarbij van dienst hopen te zijn, ontvangen de ouders van de kinderen in groep 8 in de loop van het schooljaar de nodige informatie. Elk voorjaar gaan de kinderen van groep 8 een keer kijken op het Calvijn College.

**Verwijzing naar het voortgezet onderwijs:**

|           | VSO |     | Stream IV |      | Stream III |      | Stream II |      | Stream I |      |
|-----------|-----|-----|-----------|------|------------|------|-----------|------|----------|------|
|           |     |     |           |      |            |      |           |      |          |      |
| 2020-2021 | 0   | 0 % | 0         | 0 %  | 5          | 33 % | 7         | 47%  | 3        | 20 % |
| 2021-2022 | 0   | 0 % | 0         | 0 %  | 3          | 21 % | 5         | 36 % | 6        | 43 % |
| 2022-2023 | 0   | 0 % | 2         | 10 % | 6          | 30 % | 6         | 30 % | 6        | 30 % |
| 2023-2024 | 0   | 0%  | 0         | 0%   | 2          | 11%  | 7         | 39%  | 9        | 50%  |
| 2024-2025 | 0   | 0%  | 0         | 0%   | 3          | 25%  | 5         | 42%  | 4        | 33%  |
| 2025-2026 | 0   | 0%  | 0         | 0%   | 0          | 0%   | 6         | 54%  | 7        | 46%  |



## 4. Ondersteuning en begeleiding

### 4.1 Passend onderwijs

Scholen hebben de wettelijke om aan leerlingen passend onderwijs te geven of voor leerlingen een passende onderwijsplek te vinden. Om deze taak te kunnen uitvoeren is het noodzakelijk dat scholen samenwerken in een samenwerkingsverband. Onze school aangesloten bij het samenwerkingsverband Berséba. Hierbij zijn alle reformatorische basisscholen en speciale (basis)scholen aangesloten. Het samenwerkingsverband is opgesplitst in vier regio's. Onze school ligt in de regio Zeeland.

Onze school heeft zorgplicht om onze leerlingen passende ondersteuning te bieden. Als de ondersteuning op onze school niet meer toereikend is, zoeken we samen met de ouders naar een passende school of een andere voorziening. Dit doet onze school in samenwerking met Berséba ([www.berseba.nl](http://www.berseba.nl)), het samenwerkingsverband Passend Onderwijs, waarbij onze school is aangesloten. Op de website van Berséba staat veel informatie, bijvoorbeeld over de ondersteuning aan kinderen ([www.berseba.nl/ondersteuning](http://www.berseba.nl/ondersteuning)).

Berséba heeft een ouder- en jeugdsteunpunt ingericht ([www.berseba.nl/voor-ouders/ouder-en-jeugdsteunpunt](http://www.berseba.nl/voor-ouders/ouder-en-jeugdsteunpunt)). Als u vragen hebt, dan kunt u bellen met dit steunpunt. Het telefoonnummer vindt u op de website.

We beschrijven hierna het ondersteuningsaanbod van onze school.

#### Basisondersteuning en extra ondersteuning

Berséba heeft het niveau van basisondersteuning vastgelegd. De school voert deze basisondersteuning uit. De inhoud van de basisondersteuning kunt u vinden op de website van het samenwerkingsverband: [www.berseba.nl/ondersteuning/basisondersteuning](http://www.berseba.nl/ondersteuning/basisondersteuning).

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

| Onze extra ondersteuning/onze voorzieningen | Omschrijving                                                                           |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Specifieke inzet onderwijsassistenten       | Kinderen met een aangepast programma worden extra begeleid door een onderwijsassistent |
| Inzet orthopedagoog                         | Extra inzet bij specifieke vragen over ontwikkeling van kinderen.                      |
| Scholing van leerkrachten                   | Scholing om extra ondersteuning te bieden aan kinderen                                 |

Als uw kind extra ondersteuning ontvangt, zullen we dit in overleg en afstemming met u als ouders doen. Daarnaast kan de school voor bijzondere vormen van extra ondersteuning ook een arrangement bij Berséba aanvragen. Ook dit zullen we altijd in overleg met u als ouders doen.

## Blind of slechthorend/spraak-taalproblemen

Onze school wil zich ook inspannen om slechthorende en blinde kinderen, slechthorende en dove kinderen en kinderen met spraak-taalproblemen op onze school een plaats te geven. Voor hen is ook extra ondersteuning beschikbaar. Deze ondersteuning valt echter niet onder de bevoegdheid van het samenwerkingsverband. De intern begeleider weet op welke manier die extra ondersteuning wel beschikbaar kan komen.

### Samen

#### Met de ouders

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

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

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

De school stelt op basis van het ontwikkelingsperspectief een *begeleidingsplan* voor uw kind op. Voor het uitvoeren van de begeleiding vragen we uw instemming. We zetten ons als school in om instemming van u te krijgen. Als dit onverhoopt toch niet lukt, dan zullen we externen vragen om advies om uw kind toch passende begeleiding en ondersteuning te geven.

Voor elk gesprek over uw kind stellen we vooraf vast wat de bedoeling van het gesprek is, zodat we deze bedoeling met elkaar hebben. U ontvangt van dit gesprek een concrete terugkoppeling.

#### Met de leerling

Met ingang van schooljaar 2025-2026 geldt dat we uw kind (nog) meer gaan betrekken als het ondersteuning nodig heeft. Dit noemen we het hoorrecht van een kind. Het is de bedoeling om van uw kind te horen wat het zelf belangrijk vindt voor zijn of haar ontwikkeling en wat het nodig heeft om zichzelf te ontwikkelen. De mening van uw kind krijgt een plaats in het dossier en wordt meegenomen in de begeleiding van uw kind. U en uw kind krijgen hierover een schriftelijke terugkoppeling van ons.

#### Met partners

Om de extra ondersteuning aan leerlingen goed vorm te geven, werken we samen met externe partners. Dit zijn onze partners:

| Onze partners  |     |     | Expertise                                                                                                                             |
|----------------|-----|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Orthopedagoog  | van | het | De orthopedagoog wordt ingeschakeld bij vragen over de leerresultaten, het gedrag, of de sociaal-emotionele ontwikkeling van uw kind. |
| Kerstencentrum |     |     |                                                                                                                                       |

|                          |                                                                                                                              |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jeugdverpleegkundige GGD | De jeugdverpleegkundige wordt gevraagd als er vragen zijn over de brede ontwikkeling van uw kind, zowel thuis als op school. |
| Jeugdarts GGD            | De jeugdarts wordt om advies gevraagd als we vragen hebben over de lichamelijke ontwikkeling van uw kind.                    |

### Ondersteuningsstructuur

Om de ondersteuning aan onze leerlingen goed te laten verlopen, volgen we verschillende stappen in onze ondersteuningsstructuur. Deze structuur is gebaseerd op de ondersteuningsstructuur zoals die binnen Berséba wordt gehanteerd.

U kunt als ouders informatie over dit onderwerp vinden op de website van Berséba. Het staat in Bijlage 3 van het ondersteuningsplan van Berséba (Zie: <https://berseba.nl/over-berseba/beleid/ondersteuningsplan/#cb2>).

### Ondersteuningsteam

Heel vaak kan de ondersteuning door onze school zelf georganiseerd en gegeven worden. Op onze school is de leerkracht als eerste verantwoordelijk voor de begeleiding en ondersteuning van de leerlingen. Als hij/zij er zelf niet uitkomt, zal advies gevraagd worden aan collega's of de interne begeleider. Zo nodig voert de leerkracht een uitgebreid gesprek over de leerling met de intern begeleider.

Onze school heeft een ondersteuningsteam. Als de situatie rondom een leerling daar aanleiding toe geeft, zal de leerling in het ondersteuningsteam besproken worden. In dit ondersteuningsteam zitten de intern begeleider, een externe orthopedagoog en op afroep een maatschappelijk werker. In het ondersteuningsteam wordt in samenspraak met de ouders bepaald welke ondersteuning een leerling nodig heeft. Als het door de school niet (meer) mogelijk is om de juiste ondersteuning te bieden, wordt met de ouders besproken welke school dan een passende plek kan bieden.

Soms komt het ondersteuningsteam tot de conclusie, dat het voor de ontwikkeling van een leerling beter is om naar een speciale (basis)school te gaan. In dat geval vraagt de school samen met de ouders bij het Loket van Berséba regio Zeeland een toelaatbaarheidsverklaring voor zo'n school aan. Als dit Loket besluit om de toelaatbaarheidsverklaring toe te kennen, dan kan de leerling aangemeld worden bij een speciale (basis)school.

Bij dit Loket kunnen school en ouders ook met andere vragen terecht. De school kan advies vragen over allerlei zaken rondom leerlingenzorg. School en ouders kunnen samen een extra ondersteuningsarrangement voor kinderen met specifieke ondersteuningsbehoefte aanvragen (bijv. rondom zeer moeilijk leren, een lichamelijke handicap, of langdurige ziekte, gedragsproblemen, hoogbegaafdheid). Ouders mogen ook zelf contact opnemen met het Loket als zij advies of informatie willen.

### Onderzoeken

Zoals al gezegd is, is het uitgangspunt bij passend onderwijs niet wat het kind heeft, maar wat het kind nodig heeft. Dit betekent dat onderzoek naar 'wat een kind heeft' niet altijd noodzakelijk is om tot een goed aanbod voor een leerling te komen.

Toch kan er altijd een moment aanbreken, dat een onderzoek nodig is. Ons uitgangspunt is dat we hierin graag samen met de ouders optrekken. Het formuleren van een gezamenlijke onderzoeksvraag is belangrijk om ook samen het gesprek over de leerling verder te voeren. We hechten er waarde aan, dat in een verslag van een onderzoek niet wordt geconcludeerd welke vorm van onderwijs een kind nodig heeft, maar vooral welke begeleiding hij/zij nodig heeft. Dat is de kern van passend onderwijs. Als school zullen we dan in alle openheid met u bespreken, wat de mogelijkheden voor ondersteuning bij ons op school zijn.

Hoewel we ouders niet het recht willen en mogen ontzeggen om zelf stappen te nemen voor een onderzoek, heeft dit niet onze voorkeur. U kunt uw redenen hebben om dit wel te doen. We stellen het op prijs dat u dit dan aan ons doorgeeft met de redenen waarom u deze stap neemt.

#### Toelaatbaarheidsverklaring

Het kan zijn dat we samen met u tot de conclusie komen, dat het voor uw kind beter is om het onderwijs verder te vervolgen in het gespecialiseerd onderwijs. Om in het gespecialiseerd onderwijs ingeschreven te worden, is een toelaatbaarheidsverklaring voor uw kind nodig.

De school vraagt deze toelaatbaarheidsverklaring aan bij Berséba. We doen dit op basis van het dossier van uw kind. We streven ernaar om met u overeenstemming te hebben over de aanvraag. Mocht dit onverhoopt niet lukken dan respecteren we uw standpunt. De school mag dan alsnog een toelaatbaarheidsverklaring aanvragen. We vragen in zo'n situatie aan u als ouders om uw visie op de aanvraag te verwoorden.

De aanvraag wordt besproken in het Loket van Berséba van onze regio. Berséba beslist over de aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring. Op verzoek kunnen ouders aanwezig zijn bij het gesprek over de aanvraag in het Loket.

Ouders worden door een vertegenwoordiger van het Loket van Berséba geïnformeerd over het al dan niet toekennen van een toelaatbaarheidsverklaring.

#### Randvoorwaarden om extra ondersteuning te bieden

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

Voor onze school zijn de volgende randvoorwaarden en grenzen belangrijk :

1. Leerlingen die vanwege hun gedrag een gevaar vormen voor de medeleerlingen en/of leraren/medewerkers;
2. Leerlingen die zeer specialistische medische hulp en ondersteuning nodig hebben;
3. Leerlingen met meerdere problematieken in combinatie met een grote of intensieve groep waarin ze geplaatst moeten worden.

## **4.2 Opvoedingsondersteuning**

KOC biedt christelijke jeugdhulp en opvoedondersteuning voor kinderen en jongeren tot 18 jaar, vanuit een reformatische grondslag. Ouders kunnen bij KOC terecht met vragen of zorgen rondom opvoeding, ontwikkeling of gedrag. KOC biedt onder andere ambulante begeleiding in de thuissituatie, (basis) GGZ-behandeling en diagnostiek. Meer informatie: [www.koc.nu](http://www.koc.nu) | Contact: [toegang@koc.nu](mailto:toegang@koc.nu) of 0318-517310

## **4.3 Leerlingenzorg**

Binnen de zorgstructuur van de school zijn verschillende personen betrokken:

- De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor de gang van zaken in de groep. Hij/zij is altijd de eerstverantwoordelijke voor (en is op de hoogte van) de extra hulp die, indien nodig, geboden wordt. Wanneer ouders vragen hebben over het onderwijs (of de extra hulp) aan hun kind, gaan ze eerst naar de groepsleerkracht. De groepsleerkracht is degene die de hulp- en/of handelingsplannen maakt. Dit gebeurt in overleg met de intern begeleider en de remedial teacher.
- De intern begeleider (ib-er) is degene die alle activiteiten op school die met de extra zorg te maken hebben coördineert.
- De onderwijsassistente (rt-er) is vooral bezig met het begeleiden van individuele leerlingen, kleine groepjes of een gedeelte van een combinatiegroep. Daarnaast neemt ze verschillende leerlingvolgsysteemtoetsen af. Ze is alleen verantwoordelijk voor het werk dat ze uitvoert, de eindverantwoordelijkheid van de hulp aan de kinderen blijft bij de groepsleerkracht.

- De schoolbegeleider van het Ds. G.H. Kerstencentrum adviseert en stimuleert de school bij de ontwikkeling van de zorgstructuur. Tijdens het bezoek van de schoolbegeleider, ongeveer één keer per 2 maanden, kunnen de leerkrachten haar vragen stellen over de hulp aan de kinderen uit hun groep. Soms voert de schoolbegeleider een onderzoek uit en/of neemt een test af. Ook observeert ze wel eens in de klas of op het schoolplein.

#### Groepsbespreking

Twee keer per schooljaar worden door de leerkracht en de intern begeleider de observatielijsten van de kleuters en de toetsresultaten van alle kinderen besproken. Op grond van dit overleg kan worden besloten een kind extra hulp te geven.

Als het nodig is uw kind apart te bespreken zult u als ouders bij het traject betrokken worden. De leerkracht is de eerst verantwoordelijke voor de begeleiding van de leerlingen. Als deze er niet uitkomt, wordt advies gevraagd aan de intern begeleider.

Onze school heeft een ondersteuningsteam, dit bestaat uit de intern begeleider, een orthopedagoog (de schoolbegeleider), en een jeugdverpleegkundige of schoolmaatschappelijk werker. In het ondersteuningsteam wordt in samenspraak met ouders bepaald welke begeleiding een leerling nodig heeft en hoe dit het beste kan plaatsvinden.

Van alle kinderen wordt een leerlingdossier bijgehouden. Hierin zitten onder andere de toetsuitslagen, eventuele onderzoeksverslagen van de schoolbegeleider, en er staat welke hulp geboden is. Op deze manier kunnen we continuïteit bieden in de zorg voor het kind.

#### Groepsplan en individueel plan

De leerkracht maakt een groepsplan voor de kinderen voor de vakken rekenen en spelling. Bij die vakken wordt het onderwijs meer specifiek afgestemd op het niveau van de kinderen. Op grond van toetsresultaten wordt gekeken welke lesstof meer instructie behoeft.

Een individueel plan wordt gemaakt wanneer een kind in de groep bij een bepaald vakgebied achterloopt. De leerkracht gaat kijken wat er niet goed beheerst wordt, hoe dat misschien komt, hoe het kind geholpen kan worden, wanneer we dat gaan doen, en wanneer we gaan kijken of het geholpen heeft. De leerkracht noteert dit allemaal in een hulp- of handelingsplan.

#### Zorg voor kinderen met specifieke onderwijsbehoeften

Soms vormen prestaties in de klas of uitslagen van toetsen aanleiding om extra maatregelen te nemen. Een kind krijgt dan bijvoorbeeld extra hulp voor een bepaald onderdeel van rekenen. Dat gebeurt niet alleen in de klas, maar kan ook tijdens rt-momenten. De hulp wordt gegeven door de leerkracht onder de les, door een medeleerling tijdens het zelfstandig werken, of onderwijsassistente.

Kinderen die geïndiceerd zijn als zorgleerling krijgen net als de andere kinderen een rapport. Op het rapport staan ook de cijfers voor de vakken waarvoor ze extra hulp krijgen. Op het rapport staat dan vaak dat er pedagogisch becijferd is. Dit houdt in dat we de kinderen geen onvoldoendes geven om ze niet te ontmoedigen. De ouders zullen er echter rekening mee moeten houden dat de cijfers in werkelijkheid een stuk lager liggen. Op het rapport is ook te zien bij welke vakken het kind extra instructie krijgt. Als er pedagogisch becijferd wordt krijgen ouders, indien nodig, ook een rapportblad waarop de reële cijfers te zien zijn.

### 4.4 Het LeerlingVolgSysteem (LVS)

Kinderen worden hun hele basisschooltijd gevolgd. We doen dit met het LeerlingVolgSysteem. Hierin noteren we de observaties bij de jongste kinderen en de toetsresultaten. Naast de methodetoetsen die worden afgenomen na een leerstofblok, worden er ook landelijk genormeerde toetsen afgenomen.

We gebruiken deze instrumenten om de resultaten van de kinderen bij te houden:

- In de groepen 1 en 2 volgen we vanaf het schooljaar 2026-2027 de ontwikkeling van de leerlingen met de leer- en ontwikkelingslijnen van Parnassys;

- Observatielijst voor het sociaal-emotioneel welbevinden (ZIEN!+);
- Toetsen die behoren bij de methode;
- Methode onafhankelijke toetsen, zoals de CITO toetsen Leerling in beeld;
- De doorstroomtoets in groep 8;

In vooraf vastgestelde weken nemen we deze toetsen af. De resultaten van deze toetsen laten we aan de ouders zien bij het rapport. Ook tijdens de contactavond of ouderbezoek kunnen deze resultaten ter sprake komen.

We gebruiken de resultaten om ons beleid te toetsen en/of aan te passen.

## 4.5 Toetsen

Methodegebonden toetsen

Na een bepaalde hoeveelheid lesstof wordt een toets afgenomen die bij de methode hoort. Dit gebeurt vooral bij rekenen, taal en spelling. In zo'n toets wordt getoetst wat de kinderen in de afgelopen periode geleerd hebben. Op die manier kan de leerkracht precies zien welk onderdeel van de lesstof goed beheerst wordt en welk onderdeel nog extra oefening nodig heeft. Ook is te zien of een kind uitvalt op een of meerdere onderdelen of vakken.

Ook bij Namen en Feiten, Geschiedenis, Aardrijkskunde, Natuuronderwijs gebruiken we toetsen die gekoppeld zijn aan de lesstof.

Niet-methodegebonden toetsen

In vooraf vastgestelde weken worden de kinderen getoetst om hun vorderingen bij te houden. In deze toetsen wordt niet alleen de stof van de afgelopen paar weken getoetst, maar de kennis die opgedaan is over een langere periode. De toetsen zijn niet gekoppeld aan een methode, maar worden (bijna allemaal) gemaakt door het CITO. Ook de toetsen van Leerling in beeld zijn van CITO. Alle toetsen van een vak vormen samen een doorlopend geheel door de hele basisschool.

We nemen deze toetsen af:

- Lezen: vanaf groep 3 worden 2 keer per jaar de CITO-AVI en CITO-DMT afgenomen. De AVI is bedoeld om te meten hoe het technisch lezen van teksten verloopt. We meten de snelheid en de nauwkeurigheid. De DMT meet de snelheid en nauwkeurigheid van losse woorden.
- Spelling: vanaf groep 3 nemen we twee keer per jaar Lib-Spelling/taalverzorging.
- Begrijpend lezen: vanaf groep 3 wordt twee keer per jaar Lib-Begrijpend lezen afgenomen.
- Rekenen: Lib-Rekenen-Wiskunde wordt vanaf groep 3 twee keer per jaar afgenomen en ook de Tempotest Rekenen. Op basis van de uitslagen van deze toetsen wordt steeds gekeken op welk rekenniveau het kind het komende halfjaar gaat rekenen. We kennen drie rekenniveaus: minimumstof, gewone stof, en extra stof.
- Engels: in de groepen 7 en 8 wordt één keer per jaar CITO-Engels afgenomen.

## 4.6 Leer- en ontwikkelingslijnen

De kinderen van de groepen 1 en 2 worden gevolgd in hun ontwikkeling met behulp van leerlijnen. Dit schooljaar starten we met de leerlijnen van Parnassys. Hierdoor hebben we een leerlingvolgsysteem dat de kinderen volgt vanaf groep 1 t/m groep 8. Deze leerlijnen geven voor de ontwikkelingsgebieden taal, spel, rekenen, motoriek en sociaal-emotioneel aan op welke leeftijd een kind deze vaardigheden gemiddeld beheerst. Door de kinderen regelmatig te observeren kan de ontwikkeling gevolgd worden.

## 4.7 Zien!+

De school gebruikt Zien!+ voor het volgen van de leerlingen op sociaal-emotioneel gebied. Met het volgmodel van Zien!+ brengen we de betrokkenheid en het welbevinden van de leerling in kaart. Zowel de leerkracht als de leerling vullen hiervoor vragenlijsten in. Met deze informatie wordt op

groepsniveau een plan gemaakt waarbij gewerkt wordt om bepaalde aandachtspunten te beïnvloeden.

#### 4.8 *SOVA-training*

Het samenwerkingsverband Berséba biedt SoVa-trainingen. Deze trainingen worden bovenschools georganiseerd. Vanuit de consultaties met de schoolbegeleider kunnen ouders geadviseerd worden hun kind hiervoor aan te melden. De laatste jaren wordt de SoVa-training op een aantal woensdagen op onze school gegeven.

#### 4.9 *Verlengen/versnellen*

##### Verlengen

Indien de resultaten van een kind van dien aard zijn, dat we verwachten dat de leerstof in de volgende groep veel problemen zal opleveren, kunnen we kiezen uit twee mogelijkheden: of het kind gaat over met een aangepast programma, of het kind 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. Ook vragen we in geval van zittenblijven advies van onze schoolbegeleider. Indien een kind blijft zitten, dan moeten we ook redelijkerwijs de verwachting hebben dat het beter zal gaan. Aan het eind van groep 2 komt het wel 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. Het zittenblijven gebeurt over het algemeen in de groepen 1 t/m 4.

Wanneer kinderen een jaar overdoen, gebeurt dit niet zomaar. Daarover wordt overlegd met de schoolbegeleider, de groepsleerkracht en uiteraard met de ouders. Het gebeurt in het belang van het kind. We zien kinderen die meestal onder druk van 'het niet kunnen en wel moeten' een jaar doorgeworsteld hebben, opbloeien, wanneer ze een jaar nog een keer mogen overdoen. Ook komt het voor dat ouders zelf vragen of hun kind de groep nog een jaar over mag doen. Het is elke keer een moeilijke afweging voor alle betrokkenen.

Aantal leerlingen dat blijft zitten (inclusief kleuterschoolverlenging):

- Eind schooljaar 2022-2023 → 3 lln.
- Eind schooljaar 2023-2024 → 2 lln.
- Eind schooljaar 2024-2025 → 0 lln.
- Eind schooljaar 2025-2026 → 0 lln.

##### Versnellen

Als blijkt dat de vorderingen van een kind zodanig voorlopen ten opzichte van de leeftijdgenoten, kan het gebeuren dat het kind de basisschool in zeven jaar doorloopt, dus een groep overslaat. Dit gebeurt pas na zorgvuldig overleg met (en onderzoek door) de schoolbegeleider, de leerkracht en de ouders.

Aantal leerlingen dat een groep overslaat:

- (Eind) schooljaar 2022-2023 → 0 lln.
- (Eind) schooljaar 2023-2024 → 0 lln.
- (Eind) schooljaar 2024-2025 → 2 lln.
- (Eind) schooljaar 2025-2026 → 0 lln.

#### 4.10 *Externen*

##### GGD

##### *Preventief Gezondheidsonderzoek 5-jarigen*

Alle ca. 5-jarige basisschoolleerlingen worden door de jeugdarts en jeugdartsassistenten onderzocht. Het kind wordt samen met de ouder (of verzorger) hiervoor uitgenodigd op een GGD-servicepunt.

Tijdens dit onderzoek wordt nagegaan of het kind gezond is, hoe het zich ontwikkelt en of het zich prettig voelt. Het kind wordt ook lichamelijk onderzocht. Zo worden de ogen en oren nagekeken, het gewicht en de lengte bepaald en er wordt een motorisch onderzoek verricht. De jeugdarts houdt, voor zover dat voor het kind van belang is, een voorbespreking en een nabespreking met de leerkracht om de schoolsituatie van het kind goed in beeld te brengen. Mochten er vanuit de voorbespreking op school en /of het onderzoek door de jeugdartsassistenten nog vragen zijn over de ontwikkeling en gezondheid van het kind, dan volgt er een vervolgooproep van de jeugdarts.

#### *Preventief Gezondheidsonderzoek 10-jarigen*

Op 10-jarige leeftijd worden de kinderen uitgenodigd voor een Preventief Gezondheidsonderzoek (PGO) bij de jeugdverpleegkundige. Het onderzoek vindt meestal plaats op school. Het onderzoek omvat onder meer:

- problemen, klachten op medisch, psychosociaal gebied en opvoedingsvragen;
- bespreken van onder andere eetgewoonten, slaapgewoonten, lichamelijke veranderingen, omgang met anderen, pesten en eenzaamheid;
- beoordelen groei, registratie van lengte en gewicht en testen van houding.

#### Onderzoeken op indicatie

Het kan voorkomen dat u of een leerkracht zich zorgen maakt over een kind. Bijvoorbeeld vanwege gedragsproblemen, ontwikkelingsproblemen, of leerproblemen. Of omdat u twijfelt of het kind wel goed kan horen of zien. Er is dan een mogelijkheid om een extra onderzoek aan te vragen. Overleg met een medewerker van de Jeugdgezondheidszorg is altijd mogelijk. Voor informatie kunt u contact opnemen met de afdeling Jeugdgezondheidszorg van de GGD Zeeland, tel.nr. 0113-249420. Daarnaast bestaat de mogelijkheid tot kortdurende begeleiding, inclusief een huisbezoek. Deze begeleiding is er op gericht de ouder/verzorger (plus de jongere) in staat te stellen een probleem op te lossen, eventueel door middel van een verwijzing naar een hulpverlener.

#### Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

Onze school hanteert een Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling. Medewerkers zijn geschoold in het signaleren van mogelijke onveiligheid en handelen volgens de meldcode wanneer zij zich zorgen maken over de veiligheid of ontwikkeling van een leerling. De volledige meldcode is op verzoek verkrijgbaar.



## 5. *Communicatie en contact*

### 5.1 Toelatingsbeleid

Het toelatingsbeleid van de school bepaalt dat kinderen, van wie de ouders christelijk onderwijs op gereformeerde grondslag wensen voor hun kind, aangemeld kunnen worden. Van ouders wordt dan ook verwacht dat ze instemmen met de grondslag van de school. Van ouders wordt verwacht dat ze geen televisie hebben, omdat dit niet verenigbaar is met het onderwijs dat gegrond is op Gods Woord. De bepalingen waar ouders mee in moeten stemmen, zijn te lezen in de identiteitsverklaring. Bij het aanmelden van hun kind wordt ouders gevraagd deze verklaring te ondertekenen.

### 5.2 *Aanmelding van nieuwe leerlingen en leerplicht*

Aan het begin van een nieuw schooljaar ontvangen de ouders van driejarige kinderen, van wie al een of meer kinderen op school zitten, een brief met alle aanmeldingsformulieren. Voor 1 oktober kunnen de kinderen die in dat schooljaar vier jaar hopen te worden, aangemeld worden.

Ongeveer twee maanden voor een kind vier jaar hoopt te worden nemen we contact op met de ouders. Bij het eerste kind uit een gezin komt de directeur op kennismakingsbezoek.

Kinderen die na 1 oktober vier jaar worden, kunnen het lopende cursusjaar, om organisatorische redenen, niet direct of niet voor een volledige week geplaatst worden.

Voordat het kind vier jaar wordt, mag het al enkele morgens op school komen om te wennen. De kleuterjuf zal daarover contact opnemen met de ouders.

Vanaf 4 jaar mag uw kind naar school en meedoen met het onderwijs. Vanaf 5 jaar gaat de leerplicht in.

### 5.3 *Oudercontacten*

Er zijn 3 contactavonden in het schooljaar: aan het begin, halverwege en aan het eind van het schooljaar. De eerste contactavond is vooral bedoeld als kennismaking. Ouders kunnen alle belangrijke informatie over hun kind delen met de leerkracht. Ook wordt besproken hoe de start in het nieuwe schooljaar verloopt.

De tweede en de derde contactavond zijn gekoppeld aan de rapporten. Ouders kunnen dan de vorderingen van hun kind met de leerkracht bespreken, zowel op cognitief als op sociaal-emotioneel gebied. Het gaat daarom over de toetsen die de afgelopen periode zijn afgenomen en over het gedrag. De ouders krijgen vooraf via Parro een uitnodiging om zich aan te melden voor de contactavond, daarna krijgen ze bericht hoe laat ze verwacht worden.

Als er bijzonderheden zijn kunnen ouders uiteraard ook zelf om een gesprek met de leerkracht vragen.

### 5.4 *Rapport*

De kinderen krijgen het eerste rapport op de helft van het schooljaar, eind januari of in februari. Het rapport wordt voor de contactavond met de kinderen meegegeven naar huis. Op het rapport staan de vorderingen van het kind. De tweede rapport wordt bijna aan het eind van het schooljaar, in juni, meegegeven.

Het rapport dient na de ondertekening door één van de ouders weer zo spoedig mogelijk op school ingeleverd te worden.

## 5.5 Informatievoorziening

### Schoolgids

Jaarlijks verschijnt in de eerste weken na de zomervakantie een nieuwe schoolgids met de actuele informatie. Alle ouders ontvangen de schoolgids digitaal.

### Parro en nieuwsbrief

De leerkrachten delen informatie over de groep en groepsactiviteiten regelmatig via Parro.

De nieuwsbrief die enkele keren per jaar verschijnt, geeft informatie over allerlei zaken die op dat moment belangrijk zijn. Alle ouders ontvangen de nieuwsbrief via Parro. Aan het begin van het schooljaar ontvangen alle ouders via de mail de leerlingenlijst van de groep waarin hun kind(-eren) zit.

### Schoolkrant

Een keer per jaar, in mei-juni, verschijnt de schoolkrant. Hierin staan bijdrages van de kinderen. Ook wordt er informatie gegeven over allerlei zaken die belangrijk zijn op school.

Aan alle oudste schoolkinderen wordt een schoolkrant meegegeven. Alle gemeenteleden van de Gereformeerde Gemeente in Nederland te Arnhem en Middelburg ontvangen (één per gezin) een exemplaar. Op deze manier hopen we de betrokkenheid bij de school te behouden en te vergroten. Belangstellenden kunnen een schoolkrant aanvragen.

### Informatiebrief

Elke maand krijgen de kleuters een informatiebrief mee. Hierin staat welke Bijbelse geschiedenissen de komende periode verteld worden, welke psalmversjes geleerd worden, en over welk thema er in de klas gewerkt wordt.

### Contact met ouders over extra hulp aan het kind

Wanneer er voor een kind een individueel plan wordt opgesteld, wordt daarover met de ouders gesproken. Zij worden zoveel mogelijk op de hoogte gehouden van de vorderingen van hun kind. Soms wordt gevraagd om thuis met het kind te oefenen.

Wanneer de schoolbegeleider bij een kind een onderzoek wil uitvoeren, bespreken we dit eerst met de ouders. Natuurlijk wordt ook de uitslag van dat onderzoek besproken.

### Oudervragenlijst

Aan het eind van ieder schooljaar krijgen alle ouders via de mail een oproep om een aantal vragen te beantwoorden over hun kind. Deze informatie neemt de nieuwe leerkracht mee bij de start van het nieuwe schooljaar.

### ArneCourant

In elk nummer van de ArneCourant geeft een groep een inkijkje in een thema waar de groep mee bezig is.

## 5.6 Ouderavond

Elke twee jaar wordt in het voorjaar een ouderavond georganiseerd. Er wordt een spreker uitgenodigd om een opvoedkundig, onderwijskundig of maatschappelijk onderwerp te bespreken.

## 5.7 Projectavond/Konings spelen

Eén keer in de twee jaar hebben we op school een project. In alle groepen werken de kinderen dan een hele week rond een bepaald thema, waarbij iedere groep zich in een ander aspect van dat

thema verdiept. Het project wordt afgesloten met een projectavond. Op deze avond kunnen ouders en belangstellenden de resultaten van het project bekijken. Meestal is er dan ook een verkoping. In de weken rond het project is er een verkoopactie. De opbrengst hiervan is voor een goed doel. Het andere jaar doen we mee met de koningsspelen. De kinderen ontbijten eerst op school, waarna we de rest van de morgen spelletjes doen op het plein.

## 5.8 Contact

Het is altijd mogelijk om een bericht via Parro te sturen of te mailen met de leerkrachten als er vragen zijn. Ook telefonisch contact met de school is mogelijk wanneer er vragen of opmerkingen zijn. We vragen ouders zich in eerste instantie te richten tot de groepsleerkracht. Als u de leerkracht van uw kind wilt spreken, kunt u na schooltijd (na 15.30 uur) bellen.

Ziekmeldingen en andere mededelingen kunt u via Parro of telefonisch voor schooltijd doen.

Op maandag van 8.00 – 8.15 uur heeft het personeel de weekopening. We vragen u daarom om op maandag voor 8.00 uur, of na 8.15 uur te bellen.

## 5.9 Klachtenprocedure

Waarom een klachtenregeling?

- Het verschaft duidelijkheid over en recht op behandeling van klachten.
- Een behoorlijke klachtenregeling verhoogt de rechtsbescherming van personeel en leerlingen (met hun ouders).
- Daar de relatie tussen bevoegd gezag en personeel, ouders en leerlingen zich mede kenmerkt door een bepaalde mate van afhankelijkheid, is het nodig dat een klachtenprocedure het klachtrecht duidelijk maakt.
- Klachten kunnen vroegtijdig gesignaleerd en opgelost worden.
- Onvrede wordt bespreekbaar.

Wat is een klacht?

Onder een klacht verstaan we een mondeling of schriftelijke uiting van onvrede over een behandeling, bejegening of besluit dat door de betrokkene als onjuist wordt ervaren. Er is sprake van een klacht wanneer deze mondeling of schriftelijk op de juiste plaats is kenbaar gemaakt en erbij vermeld wordt dat het als een klacht opgevat moet worden. De klacht dient zich te beperken tot die zaken die binnen het vermogen van de school liggen om die op te lossen. Een klacht kan bij ongewijzigde omstandigheden maar éénmaal ingediend worden. Klachten van leerlingen moeten in eerste instantie te maken hebben met de schoolsituatie. Bij het indienen van een klacht worden de minderjarige kinderen vertegenwoordigd door hun ouders/voogden/verzorgers. Anonieme klachten zijn geen klachten in de zin van deze regeling. Hoewel ze niet in behandeling worden genomen, zal er desgewenst wel aandacht aan worden geschonken.

Aandachtspunten

Bij het zich voordoen van en bij de behandeling van een klacht dient er gehandeld te worden overeenkomstig het zesde en het negende gebod (zie hiervoor ook Matth. 18 en Heidelbergse Catechismus, Zondag 40 en 43).

De volgorde van de klachtenprocedure moet zijn nagekomen, anders kan de klacht niet-ontvankelijk verklaard worden.

Raadsman

Er kan hulp worden ingewonnen bij een bestuurlijk-juridisch medewerker van de VBSO. Het kan ook bij een andere jurist. Uiteraard kan advies ingewonnen worden bij de vertrouwensinspectie of de inspectie basisonderwijs (076-5202303).

## De klachtencommissie

Het bestuur heeft zich aangesloten bij de landelijke klachtencommissie voor scholen die zijn aangesloten bij de VBSO. In deze commissie hebben vertegenwoordigers van diverse geledingen van het onderwijs zitting. Deze vertegenwoordigers hebben geen directe binding met de betrokken partijen. De klachtencommissie is bereikbaar op tel. 010-45032298 (Mr. A. Weggeman).

## Klachtenregeling (school) in stappen

Hieronder vindt u een stappenschema hoe een klacht op school bespreekbaar gemaakt kan worden.

- 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 de 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 directeur 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.
- Stap 6: Betreft de klacht de schooldirecteur dan proberen de klager en de schooldirecteur tot overeenstemming of oplossing te komen.  
Indien de 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 vervolgesprek met de schooldirecteur en met 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.

Stap 10: Indien de algemeen directeur, de schooldirecteur en de klager niet tot overeenstemming of oplossing komen, kan de klager zich tot de landelijke klachtencommissie van het FVCS wenden.

De regeling voor behandeling in de klachtencommissie van het FVCS is in bezit van de schooldirecteur. U kunt deze, indien nodig, bij hem opvragen.

In onderstaand overzicht staan verschillende soorten klachten met daaronder de personen waar u terecht kunt. De ernst van de klacht bepaalt welke persoon er wordt benaderd.

| <b>Klachten over schoolorganisatorische maatregelen / nalatigheid:</b> | <b>Klachten over onheuse bejegening:</b>                    | <b>Klachten over ongewenst gedrag op school:</b>                                                      | <b>Persoonlijke problemen of problemen in de thuissituatie</b>                                     |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Bijvoorbeeld:<br/>Roosters, schoolgebouw</i>                        | <i>Bijvoorbeeld:<br/>Toetsing, beoordeling, bestraffing</i> | <i>Bijvoorbeeld:<br/>Pesten, agressie, geweld, discriminatie, racisme, (homo)seksuele intimidatie</i> | <i>Bijvoorbeeld:<br/>Depressiviteit, eetstoornissen, misbruik, huiselijk geweld (via meldcode)</i> |
|                                                                        |                                                             | <u>Leerkracht</u>                                                                                     |                                                                                                    |
|                                                                        |                                                             | <u>Vertrouwenspersoon intern</u>                                                                      |                                                                                                    |
|                                                                        | Leerkracht                                                  |                                                                                                       | Leerkracht                                                                                         |
|                                                                        |                                                             | <u>Vertrouwenspersoon extern</u>                                                                      | IB-er<br>SMW-er<br>Orthopedagoog                                                                   |
| Schooldirecteur                                                        | Schooldirecteur                                             | Schooldirecteur                                                                                       | Schooldirecteur                                                                                    |
| Algemeen directeur                                                     | Algemeen directeur                                          | Algemeen directeur                                                                                    |                                                                                                    |
| Klachtencommissie                                                      | Klachtencommissie                                           | Klachtencommissie<br><i>Bij strafbare feiten:</i><br>politie/justitie                                 | Externe hulpverlening:<br>CJG, Jeugdzorg, AMK, politie/justitie                                    |

### 5.10 Vertrouwenspersonen

We hebben als school twee vertrouwenspersonen die door kinderen, ouders en personeelsleden benaderd kunnen worden bij ongewenst gedrag op school. De interne en de externe vertrouwenspersoon zijn:

Extern:

Mevr. drs. B.C.A.M van der Boom

E: [b.c.a.m.vanderboom@driestar-educatief.nl](mailto:b.c.a.m.vanderboom@driestar-educatief.nl)

Intern:

Mw. K. Zuidweg-Egas

E: [i.zuidweg@joosvanlarenschool.nl](mailto:i.zuidweg@joosvanlarenschool.nl)

De vertrouwenspersonen hebben deskundigen achter de hand om te benaderen wanneer er problemen zijn.

### 5.11 Inspectie van het onderwijs

Voor vragen over het onderwijs kunt u de inspectie telefonisch bereiken (0880-8051, gratis) of via de mail: [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl).

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld, discriminatie of extremisme kunnen gemeld worden bij: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900-1113111 (lokaal tarief).



## 6. *Activiteiten en afspraken*

### 6.1 *Schoolregels*

Elk mens heeft regels nodig. We leven in relatie tot andere mensen en zullen rekening moeten houden met anderen. Belonen en straffen zijn als pedagogische hulpmiddelen onmisbaar. Regels zorgen voor veiligheid en geborgenheid. Het is voor de kinderen goed als ze weten waar ze aan toe zijn.

De norm voor de regels op onze school wordt gevonden in de Tien Geboden. De Heidelbergse Catechismus zegt het heel duidelijk in vraag en antwoord 111, waarin het gaat over het achtste gebod: 'Dat ik mijns naasten nut, waar ik kan en mag bevordere; met hem also handel, als ik wilde dat men met mij handelt...'.

Er zijn regels voor in de klas, voor op het plein, en er zijn algemene regels. In alle ruimtes op school hangen algemene schoolregels.

In de achterliggende periode hebben we als team nagedacht over de schoolregels, omdat de regels die we hadden er te veel waren en niet helemaal voldeden.

Schoolregels zijn bedoeld als algemene, overkoepelende regels die door de kinderen goed te onthouden zijn. Schoolregels zijn de basis voor de regels in de klas.

We hebben daarom nieuwe schoolregels gemaakt die we even aan u willen uitleggen:

Boven alle andere schoolregels hangt de regel 'Eert God en houdt Zijn gebod'. Als reformatische school hebben we deze regel als basis voor alle andere regels, want eigenlijk zijn alle regels ontleend aan de Tien geboden.

De overige regels zijn praktisch en kernachtig geformuleerd:

- Wie iets te zeggen heeft, doet dat netjes en beleefd. (Deze regel gaat over respect.)
- Zorgen voor elkaar, doe dat maar. (Hieronder valt o.a. het elkaar helpen, aardig zijn voor de ander, niet pesten.)
- We doen echt wat de juf of meester zegt. (Deze regelt gaat over gehoorzaamheid.)
- Als we ons rustig gedragen, hoeft niemand te klagen. (Deze regel heeft o.a. met gedrag en fatsoen te maken.)
- Alle spullen hebben een doel, kapot maken is niet cool. (Deze regel gaat over het zuinig zijn op de eigen en andermans spullen.)

De regels die in de klassen gebruikt worden hebben allemaal een relatie met deze regels.

Na de zomervakantie zullen de nieuwe schoolregels in de school zichtbaar zijn en gedurende het schooljaar zal er in de groepen aandacht aan besteed worden.

Snoepen tijdens de lessen is niet toegestaan en kauwgom is op school verboden.

Voor schooltijd komen de kinderen niet naar binnen. De jassen/tassen kunnen buiten aan de kapstok worden gehangen.

## 6.2 Vakanties en andere vrije dagen (D.V)

|                                       |                           |
|---------------------------------------|---------------------------|
| Studiedag personeel                   | 8 september               |
| Studiemiddag personeel                | 28 september              |
| Herfstvakantie                        | 19 t/m 23 oktober         |
| Studiedag personeel                   | 18 november               |
| Studiemiddag personeel                | 24 november               |
| Dankdag                               | 25 november               |
| Vrijdagmiddag voor de kerstvakantie   | 18 december               |
| Kerstvakantie                         | 21 december t/m 1 januari |
| Vergaderdag personeel                 | 25 januari                |
| Studiedag Coöperatie                  | 28 januari                |
| Studiedag personeel                   | 3 februari                |
| Voorjaarsvakantie                     | 8 t/m 12 februari         |
| Studiemiddag personeel                | 8 maart                   |
| Biddag                                | 10 maart                  |
| Goede Vrijdag en 2 <sup>e</sup> Pasen | 26 t/m 29 maart           |
| Meivakantie, incl Hemelvaartsdag      | 26 april t/m 7 mei        |
| 2 <sup>e</sup> Pinksteren             | 17 mei                    |
| Vergaderdag personeel                 | 23 juni                   |
| Zomervakantie voor groep 8            | 19 juli                   |
| Kleuterschoonmaak                     | 20 juli (kleuters vrij)   |
| Zomervakantie                         | 26 juli t/m 3 september   |

## 6.3 Ziekte en verzuimbeleid

De overheid verplicht de scholen in de schoolgids aan de ouders mee te delen wat de procedures zijn wanneer het gaat over b.v. de toelating van leerlingen, de leerplicht, het geven van extra-vakantieverlof, de verwijdering van leerlingen enz. Het zal duidelijk zijn dat we hopen dat we enkele van deze procedures nooit in praktijk hoeven te brengen. Wanneer er over ouders gesproken wordt, moet gelezen worden ouders/verzorgers.

### Leerplicht

Elke basisschool is verplicht de wettelijke vereisten inzake leerplicht na te komen. We moeten daarom de afwezigheid van de leerlingen bijhouden. Op basis van de eisen die de leerplichtwet 1969 vanaf 1 augustus 1994 aan de school stelt, gelden bij ons op de school de volgende regels:

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.

Bij afwezigheid van één van de kinderen delen de ouders dit mee aan de school, door:

- een telefoontje naar school (tel.: 0118-601986); tussen 8.00 uur en 8.15 uur.
- of een ondertekend briefje voor de leerkracht van het zieke kind.

Als ouders vergeten hun kind ziek te melden, krijgen ze een telefoontje van de leerkracht om de afwezigheid alsnog te melden. De school is wettelijk verplicht van de ouders de reden van verzuim te vernemen en bij te houden in de absente-registratie.

Er is sprake van geoorloofd verzuim

- wanneer de school gesloten is.
- wanneer de leerling ziek is.

Ouders moeten dit wel zo snel mogelijk aan school melden. Als ouders een kind vaak ziek melden, kan de school of de leerplichtambtenaar aan de schoolarts vragen om een onderzoek in

te stellen. Voor ziekteverzuim geldt geen meldplicht aan de leerplichtambtenaar. Wel wordt het ziekteverzuim (en ook ieder ander verzuim) op school bijgehouden.

- wanneer godsdienstplichten moeten vervuld worden (bijv. bid- en dankdag).

#### Er is sprake van vermoedelijk ongeoorloofd verzuim

Als een kind zonder geldige reden de school niet bezoekt, is er sprake van vermoedelijk ongeoorloofd verzuim. Dan moet de school maatregelen nemen: het is tenslotte in het belang van het kind dat het aan het onderwijs deelneemt. Als een kind verzuimt dan zal de school gaan onderzoeken. Meestal zal contact met de ouders worden opgenomen om na te gaan wat er aan de hand is. Van vermoedelijk ongeoorloofd verzuim moet de schooldirecteur melding maken aan de leerplichtambtenaar. Deze zal op zijn beurt eveneens contact met de ouders opnemen.

#### Extra verlof

De regels voor extra verlof zijn flink aangescherpt. De wet maakt onderscheid tussen 2 soorten verlof:

##### Extra vakantieverlof

Verlof voor vakanties buiten de schoolvakanties om is niet mogelijk, tenzij er sprake is van artikel 13a van de Leerplichtwet 1969, waarin staat aangegeven dat het alleen wegens specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan. Onder "aard van het beroep" verstaan we een beroep dat totaal afhankelijk is van de schoolvakanties. Een werknemer met een willekeurig beroep, die in de vakantieperiode bij zijn werkgever om organisatorische redenen niet gemist kan worden, kan geen verlof wegens "aard van het beroep" worden gegeven.

Ouders dienen hiervoor minimaal 2 maanden van tevoren bij de schooldirecteur schriftelijk een verzoek in te dienen. Tevens moet een werkgeversverklaring worden overlegd waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakanties mogelijk is.

Deze aanscherping van de wet is opgenomen om een einde te maken aan het verschijnsel dat ouders van kinderen een extra vakantie vragen b.v. voor wintersport. Daarvoor is de regeling uitdrukkelijk niet bedoeld.

Het verlof kan slechts éénmaal per schooljaar worden verleend, voor niet langer dan 10 dagen en het mag niet plaatsvinden in de eerste twee weken van het schooljaar.

Extra vakantiedagen of vakanties buiten de schoolvakantie om zijn pertinent verboden. Het heeft geen zin daarvoor op school toestemming te vragen, want die zal niet worden verleend.

Er wordt dus geen vrij gegeven voor:

- een tweede vakantie omdat men tijdens de schoolvakantie geen goede vakantiegelegenheid had;
- het bezoeken van beurzen, tentoonstellingen, speeltuinen, e.d.;
- de wens om enkele dagen eerder op vakantie te gaan of later terug te komen;
- bezoek aan familie of kennissen.

##### Extra verlof wegens gewichtige omstandigheden

Op grond van gewichtige omstandigheden kan de schooldirecteur voor ten hoogste 10 schooldagen per schooljaar vrijstelling verlenen van schoolbezoek.

Hiervoor gelden de volgende omstandigheden:

- Voldoen aan een wettelijke verplichting, wanneer dit niet buiten de schooluren kan.
- Verhuizing (hoogstens 1 dag).
- Gezinsuitbreiding (hoogstens 1 dag).

- Bijwonen van huwelijk van naaste familie (bloed- of aanverwanten tot en met de 3<sup>e</sup> graad voor 1 of ten hoogste 2 dagen afhankelijk van de vraag of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van belanghebbende).
- Bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten tot en met de 3<sup>e</sup> graad, duur in overleg met de schooldirecteur.
- Bij overlijden:
  - > Van bloed- of aanverwanten in de 1<sup>e</sup> graad voor ten hoogste 4 dagen.
  - > Van bloed- of aanverwanten in de 2<sup>e</sup> graad voor ten hoogste 2 dagen.
  - > Van bloed- of aanverwanten in de 3<sup>e</sup> graad voor ten hoogste 1 dag.
- Bij 25-, 40-, en 50-jarige ambtsjubileum en het 12,5-, 25-, 40-, 50-, of 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor 1 dag.
- Om medische redenen.
- Om sociale redenen (verklaring van sociale instantie nodig).

Een verzoek om extra verlof dient geruime tijd vooraf, of binnen twee dagen na het ontstaan van de verhindering, schriftelijk aan de schooldirecteur te worden gedaan.

### **Besmettelijke ziekte**

Wanneer een kind een besmettelijke ziekte heeft (bijv. rode hond), dienen ouders dit zo spoedig mogelijk te melden aan de school. Wij kunnen dan door middel van de nieuwsbrief melden dat er een besmettelijke ziekte heerst. Er wordt pas in de nieuwsbrief melding van gemaakt, wanneer door een daartoe bevoegd persoon officieel is vastgesteld, dat er daadwerkelijk sprake is van een besmettelijke ziekte. Indien nodig zal er contact opgenomen worden met de GGD.

## **6.4 Verwijdering**

### **Regels voor schorsing c.q. verwijdering van de school**

Verwijdering van een leerling vindt plaats door de algemeen directeur en de schooldirecteur, nadat aan de vastgestelde zorgvuldigheidseisen is voldaan.

#### Wettelijke 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 bevoegd gezag tot verwijdering overgaat, dient de groepsleerkracht gehoord te worden. Voordat een leerling definitief verwijderd kan worden zal de school gedurende een periode van acht weken moeten proberen een passende school voor de leerling te vinden. Als het bevoegd gezag een leerling verwijderd wegens wangedrag, zorgt zij ervoor dat de betreffende ouders hiervan schriftelijk bericht ontvangen, waarin de redenen van verwijdering worden verteld. Binnen zes weken na de bekendmaking kunnen de ouders bij het bevoegd gezag schriftelijk bezwaar maken tegen de beslissing.

#### Identiteitsgebonden kaders

Ouders van ingeschreven leerlingen die overgaan tot T.V. bezit, worden gewezen op de daarmee samenhangende consequentie (zie ook het toelatingsbeleid).

#### 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 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;
4. het afsteken of bezit van vuurwerk op school.

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.

#### Verwijderingsprocedure

1. Indien naar het oordeel van de schooldirecteur een leerling van school verwijderd dient te worden, verwittigt hij hiervan zo spoedig mogelijk de algemeen directeur.
2. De algemeen directeur en de schooldirecteur treden in gesprek met de groepsleerkracht en de ouders.
3. In dit gesprek moet nadrukkelijk bezien worden of het uiterste middel van verwijdering wel noodzakelijk moet plaatsvinden.
4. De directie wint advies in bij de bestuurlijk-juridisch adviseur van de VBSO en eventueel ook bij de inspectie.
5. Wenst de directie over te gaan tot verwijdering van een leerling wegens wangedrag, dan wordt de ouders hiervan schriftelijk met redenen omkleed mededeling gedaan. De ouders worden schriftelijk gewezen op de mogelijkheid binnen zes weken tegen de beslissing bezwaar te maken.
6. De directie probeert binnen een termijn van acht weken plaatsing op een andere school voor de te verwijderen leerling mogelijk te maken. Zij acht zich daarbij gebonden aan de regel dat er overeenstemming dient te bestaan tussen de grondslag van de verwijderende en de ontvangende school.
7. Indien de ouders van de mogelijkheid tot bezwaar gebruik maken, dient het schoolbestuur hen te horen, alvorens het beslist op het bezwaar van de ouders tegen verwijdering. Het schoolbestuur beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar.
8. De verwijdering en uitschrijving wordt gemeld aan de leerplichtambtenaar.

### **6.5 Vrijwillige bijdrage**

Onze school gaat uit van een stichting, waarvan het bestuur wordt gevormd door ambtsdragers en leden van de Gereformeerde Gemeenten in Nederland. Het bestuur benoemt nieuwe leden in vacatures; een en ander volgens de statuten van de stichting.

Omdat een stichting geen leden kent, wordt er van de ouders geen contributie verlangd. Om desondanks de school naar behoren te kunnen besturen en het belang van de leerlingen zo goed mogelijk te bevorderen, wordt jaarlijks op vrijwillige basis een ouderbijdrage gevraagd. Deze ouderbijdrage komt geheel ten goede aan de leerlingen en wordt o.m. besteed voor extra leermiddelen, principieel meer verantwoorde leermiddelen, bijdrage schoolreis, bijdrage projecten, Kerstboekjes, afscheidscadeaus en in het algemeen voor datgene waarin de rijksbijdragen niet voorzien. Per gezin wordt als richtlijn gehanteerd van €75,- per jaar. De ouders van de leerlingen die voor 1 oktober ingeschreven staan op school, krijgen m.b.t. de ouderbijdrage jaarlijks bericht. Voor alle verder genoemde activiteiten in deze schoolgids vraagt de school geen bijdrage van de ouders.

#### Bank:

Rabobank

Rek. nr. NL50 RABO 0303 8272 11

t.g.v. Joos van Larenschool

## 6.6 Pleinwacht

Vanaf 8.15 uur, in de pauze, en vanaf 13.00 uur is er pleinwacht door leerkrachten en onderwijsassistenten. Zij houden toezicht op de kinderen. Het is daarom niet de bedoeling dat de kinderen vroeger op school komen, want dan is er geen toezicht. Ook na schooltijd is er geen toezicht op het plein.

## 6.7 Buitenschoolse activiteiten

### Excursies

Elke groep gaat om het jaar rond diervandag een keer op excursie, of heeft een ander uitje dat verband houdt met de natuur.

Daarnaast worden vooral in de groepen 7 en 8 andere excursies gemaakt of worden sprekers uitgenodigd om op school iets te komen vertellen. Er worden bijvoorbeeld gastlessen gegeven door SGP-jongeren, de NS over veiligheid bij de NS, stichting Voorkom over verslaving en dergelijke, en het RWZI. Op school wordt een roofvogelshow gegeven. De kinderen gaan bijvoorbeeld als uitje naar het RWZI, naar de brandweer en krijgen dan informatie over vuurwerk en bureau Halt, en maken een excursie naar Den Haag (via ProDemos) waar ze het Binnenhof en Madurodam bezoeken en veel leren over de democratie.

### Schoolreizen

Jaarlijks gaan alle kinderen in 3 groepen op schoolreis. De kleuters hebben een schoolreis in de buurt. De kinderen van groep 3 t/m 5 gaan wat verder weg. De schoolreis van de groepen 6 t/m 8 hebben naast een educatief deel, ook een speelactiviteit.

### Uitje van groep 8

De kinderen van groep 8 gaan in een van de laatste schoolweken nog een dagje uit met de meester.

### Buitenschoolse opvang

Het bestuur ziet het als een taak van de ouders om buiten de schooltijden voor de kinderen te zorgen. Daarom, en omdat er geen vraag naar is, wordt er geen buitenschoolse opvang geregeld. Voor de hier genoemde activiteiten vraagt de school geen financiële bijdrage van de ouders.

## 6.8 Schoolfotograaf

Elke twee jaar komt de schoolfotograaf voor het maken van klassenfoto's en portretfoto's. Gezinnen met jongere kinderen kunnen er ook voor kiezen van die kinderen portretfoto's te laten maken. Ook is het mogelijk om groepsfoto's met broertjes/zusjes te laten maken. Vooraf wordt meegedeeld wanneer de fotograaf komt en is de mogelijkheid om jongere kinderen aan te melden. Elk jaar wordt een afscheidsfoto van groep 8 gemaakt.

## 6.9 Hoofdluis

Soms wordt er hoofdluis geconstateerd bij de leerlingen. Iedereen kan hiermee te maken krijgen. Geef het direct door aan school wanneer er hoofdluis vastgesteld wordt bij één van de kinderen. Wij proberen dan diezelfde dag nog een brief met aanbevelingen te mailen aan alle ouders. Jaarlijks worden de kinderen op school gecontroleerd op de aanwezigheid van hoofdluis. Als er neten en/of luizen aangetroffen worden, dan wordt de betreffende ouder hiervan op de hoogte gesteld door de schooldirecteur.

## 6.10 Zendingsgeld

De Bijbel leert ons zorg te dragen voor onze naaste in nood. Het is goed als de kinderen al jong leren iets af te staan van onze overvloed voor anderen die in nood zijn. Elke maandag halen we daarom geld op voor de naaste. De school sponsort een aantal kinderen via Woord en Daad en steunt de Mbuma-zending.

### 6.11 Traktaties

Kinderen die jarig zijn mogen aan het begin van de pauze trakteren. De traktatie mag voor schooltijd in de klas gebracht worden. Als een traktatie later op school gebracht moet worden kan dat voor de kleuters om 10.10 uur, voor groep 7/8 is dat om 10.15 uur en voor de groepen 3 t/m 6 om 10.30 uur.

### 6.12 Juffen- en meesterdag

De verjaardagen van alle leerkrachten en onderwijsassistentes vieren we op 1 dag. Dat doen we op een woensdag ergens in het schooljaar. Ouders en kinderen worden vooraf over de datum geïnformeerd. Er wordt geen geld opgehaald bij de kinderen en de kinderen hoeven ook geen cadeautjes mee te nemen. In iedere groep maken de leerkrachten en samen met onderwijsassistentes een gezellige ochtend van.

### 6.13 Arbozorg

Er is een veiligheidsplan opgesteld, waarin staat beschreven op welke wijze binnen de school veiligheid, gezondheid en welzijn worden nagestreefd. Er zijn allerlei afspraken over de relatie 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 dan bijvoorbeeld aan het leggen van rubbertegels, en het elk kwartaal controleren van alle speeltoestellen op het plein.

Tevens is er een ontruimingsplan opgesteld, voor het geval zich een ernstige calamiteit mocht voordoen. Dit plan wordt jaarlijks geoefend.

Mocht er met uw kind op school een ongeluk plaatsvinden, dan helpt een van de leerkrachten die de cursus BHV (bedrijfshulpverlener) gevolgd heeft. Als wij de betreffende ouder niet kunnen bereiken, gaan we zo nodig op eigen gelegenheid met uw kind naar de dokter.

### 6.14 Overblijven

Het is mogelijk dat de kinderen op school blijven eten. Ze brengen hun eigen eten en drinken mee. Overeten kan wekelijks op vaste dagen, maar ook incidenteel. Per overblijfmoment kost dit € 2,50 per kind. Als het overeten wekelijks gebeurt, is het voldoende om dit aan het begin van het schooljaar aan de leerkracht door te geven. Aanmelden voor incidenteel overeten moet vooraf bij de leerkracht gedaan worden. Bij incidenteel overeten moeten de kinderen contant betalen. Ouders van kinderen die regelmatig overeten krijgen 2 keer per jaar een factuur voor het overeten. De kinderen uit Nieuw- en Sint Joosland, Lewedorp en Middelburg mogen gratis op school overblijven.

Na de maaltijd is de overblijfkracht bij de kinderen tot 13.00 uur. Bij regen spelen de kinderen binnen, anders op het plein. De school is niet verzekerd voor wettelijke aansprakelijkheid, maar heeft daar vrijstelling voor op grond van gemoedsbezwaarden (zie hoofdstuk 1).

Ouders van de kinderen die op school overeten zijn bij toerbeurt overblijfouder. Hiervoor wordt per periode een overzicht gemaakt. Zij krijgen hiervoor een vergoeding van € 8,-- per keer.

### 6.15 Boekenuitleen

Om het lezen te stimuleren heeft de school een prentenbibliotheek en een schoolbibliotheek. Beide werken met het systeem van de Zeeuwse Bibliotheek dat de gegevens van de kinderen koppelt aan de uitgeleende boeken. Dit systeem gaat de hele schooltijd mee. De school regelt dit met de bibliotheek en krijgt hiervoor jaarlijks barcodes in plaats van echte biebpasjes.

Een kind mag maximaal 3 boeken tegelijk lenen. We vinden het heel fijn als de boeken binnen vier weken ingeleverd worden. Dan kunnen andere kinderen genieten van de boeken. We vragen de ouders hun kinderen te stimuleren om te lezen, om toe te zien dat er goed voor de boeken gezorgd wordt, en om ze weer tijdig in te leveren op school.

Als er een ongelukje gebeurt met een bibliotheekboek moet een kind dat vertellen aan een biebmoeder.

Om zuinig te zijn op de boeken vinden we het belangrijk dat boeken in een aparte tas meegenomen worden. Daardoor kunnen ze niet beschadigd raken door bijvoorbeeld een lekkende beker.

#### Prentenbibliotheek

Moeders van jonge, niet schoolgaande, kinderen kunnen op school boeken lenen uit de prentenbibliotheek. Vanaf groep 1 mogen de kinderen zelf boeken lenen onder toezicht, en soms met hulp, van de biebmoeders. Deelname aan de prentenbibliotheek stopt als de kinderen halverwege groep 3 zitten en naar de schoolbibliotheek gaan. De prentenbieb is om de week op maandagmiddag.

#### Schoolbibliotheek

Vanaf oktober groep 3 mogen de kinderen zelf boeken lenen in de schoolbibliotheek. Tot de kerstvakantie is dat één boek uit de schoolbieb en 2 boeken uit de prentenbieb. De kinderen van groep 3 lenen zowel prentenboeken als leesboeken op dinsdagmiddag. Na de kerstvakantie gaan ze alleen nog naar de schoolbieb. Naar eigen keuze mogen kinderen uit groep 3 ook al eerder stoppen met de prentenbieb.

Elke dinsdagmiddag zijn er twee biebmoeders op school aanwezig. De kinderen mogen dan in kleine groepjes boeken uitzoeken om thuis te lezen.

### 6.16 Gymles

De groepen 3 t/m 8 hebben op donderdagmorgen gym.

Tijdens de gymles is het gebruik van gymschoenen vanuit veiligheid en hygiëne verplicht. Dit geldt voor zowel de gymzaal als voor ons eigen speellokaal. We vinden het heel fijn wanneer de ouders op de gymschoenen, gymkleding en op de tas waar de spullen inzitten de naam van hun kind schrijven. Voor kinderen die nog geen veters kunnen strikken, zijn gymschoenen met klittenband of elastiek aan te bevelen.

De kinderen dragen gymkleding tijdens de gymles die door de ouders zelf wordt aangeschaft: alle kinderen dragen een effen wit T-shirt. De jongens dragen daarbij een blauw/zwart sportbroekje. Voor de meisjes wordt door de school gezorgd voor een kort blauw/zwart broekje met daaraan een rokje.

### 6.17 Peutermorgens

Wordt uw kind binnenkort 3 jaar? Vanaf deze leeftijd mag hij/zij deelnemen aan de peutermorgens. Dit zijn gezellige en leerzame morgens waarbij de werkwijze zoveel mogelijk is zoals in de kleutergroepen, zodat de kinderen alvast aan school kunnen wennen.

Er zijn 10-15 peutermorgens in het schooljaar, op dinsdagochtend van 8.30-11.55 uur.

De kinderen horen een Bijbelverhaal, zingen een psalm, maken een leuk knutselwerkje en spelen met de andere kinderen in de hoeken, de gymzaal of buiten.

U kunt uw kind aanmelden vanaf 2 jaar en 10 maanden bij juf van Moolenbroek.

[m.vanmoolenbroek@joosvanlarenchool.nl](mailto:m.vanmoolenbroek@joosvanlarenchool.nl)

Graag naam en geboortedatum van uw kind erbij vermelden.

U ontvangt daarna bericht wanneer uw kind naar de peutermorgens mag komen.

### 6.18 Privacy

Wij bieden vanuit onze levensovertuiging een veilige omgeving voor iedereen die deel uitmaakt van onze schoolgemeenschap en willen op een correcte wijze omgaan met ouders en andere relaties.

Een goede en zorgvuldige omgang met persoonsgegevens vinden wij daarom belangrijk. De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) stelt ook eisen aan de omgang met persoonsgegevens. Om deze twee redenen heeft onze school een privacyreglement opgesteld. Het

reglement is met instemming van de medezeggenschapsraad c.q. adviesraad vastgesteld door het bevoegd gezag (het uitvoerend bestuur van de schoolvereniging).

Met het opstellen en uitvoeren van het reglement wil onze school ervoor zorgen dat de verwerking van persoonlijke gegevens plaatsvindt volgens onze normen en de richtlijnen van de AVG.

Deze privacyverklaring is een samenvatting op hoofdpunten van het reglement. Mocht u na het lezen ervan meer informatie wensen dan kunt u het privacyreglement inzien op de website. U kunt ook contact opnemen met de Functionaris Gegevensbescherming, mw. H.A. Dammers. Zij is te bereiken via het mailadres [ha.dammers@gvsandel.nl](mailto:ha.dammers@gvsandel.nl).

#### 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.

| <b>Verzamelde gegevens</b> | <b>Toelichting</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.<br>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                  | Foto's en videobeelden (met of zonder geluid) van activiteiten van de school op basis van toestemming<br>(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.

#### Waarom heeft de school deze informatie nodig?

De school heeft persoonsgegevens nodig om leerlingen in te kunnen schrijven op onze basisschool en een dienstverband aan te kunnen gaan met personeelsleden. Deze persoonlijke informatie wordt dus alleen gebruikt voor doelen die hiermee te maken hebben. Denk bijvoorbeeld aan het aanmaken van een gebruikersnaam, het dagelijks lesgeven en het bijhouden van de prestaties op school. Een ander doel is het informeren van de overheid. Wij gebruiken de persoonsgegevens alleen:

- om de onderwijsovereenkomst na te komen;
- omdat het hoort bij de (wettelijke) taak van school;
- omdat we ons moeten houden aan afspraken met andere partijen;
- omdat we de leerlingen, personeelsleden en hun bezittingen willen beschermen;
- omdat het noodzakelijk is voor het algemeen belang
- of omdat wij er zelf een gerechtvaardigd belang bij hebben.

Natuurlijk staat de bescherming van de privacy voorop en hebben we maatregelen genomen om de persoonsgegevens van iedereen die deel uit maakt van de schoolgemeenschap te beschermen. Sommige gegevens gebruiken wij alleen met uw toestemming. Om welke gegevens dit gaat en waarvoor wij precies toestemming nodig hebben, valt te lezen op het toestemmingsformulier.

#### Geeft de school mijn persoonsgegevens ook aan iemand anders?

Ja, maar slechts in beperkte gevallen. Wij zijn wettelijk verplicht gegevens te delen met de overheid en delen gegevens met zorgverleners als dit noodzakelijk is (bijvoorbeeld bij een ongeval).

Als externe partijen werk doen voor de school ontvangen zij de persoonsgebonden informatie die nodig is om de werkzaamheden uit te kunnen voeren. Het betreft bijvoorbeeld leveranciers van digitale leermiddelen en toetsen, de (leerlingen) administratie van de school, de G.G.D. en de Arbodienst. Met deze partijen maakt de school altijd duidelijke afspraken over privacy zodat de persoonsgegevens ook bij hen goed beschermd zijn.

#### Hoelang worden mijn gegevens bewaard?

Onze school bewaart persoonsgegevens op servers en op papier niet langer dan nodig is. De meeste informatie wordt uiterlijk twee jaar na het verlaten van de school verwijderd. Soms is het nodig om gegevens langer te bewaren, bijvoorbeeld omdat de wet dit verplicht.

### Wie is er verantwoordelijk voor het Privacybeleid?

Het bestuur is als Bevoegd Gezag van de school eindverantwoordelijk voor een correcte gegevensverwerking. Er worden in het reglement niet alleen afspraken gemaakt over het handelen van mensen, maar er wordt ook gekeken naar de middelen die wij en andere gegevensverwerkers gebruiken om persoonsgegevens op te slaan.

### Wat doet de functionaris gegevensbescherming (FG)

Op onze school is een FG aangesteld. Wij hebben bewust gekozen voor een FG die geen deel uit maakt van de schoolorganisatie om de onafhankelijkheid te waarborgen. De FG houdt toezicht op de naleving van de wet- en regelgeving en het beleid van de schoolvereniging, school of andere verwerkers. Tot zijn taak behoort ook het mede opstellen van beleid en het verzamelen van gegevens die verwerkt worden. Een derde taak is het adviseren en geven van voorlichting. Hij is contactpersoon voor de Autoriteit Persoonsgegevens en meldt namens de school bijvoorbeeld datalekken. De FG brengt jaarlijks verslag uit van zijn werkzaamheden en bevindingen aan de directeur van de school en aan het bestuur van de schoolvereniging. Vanzelfsprekend is de FG is met betrekking tot zijn taken tot geheimhouding en vertrouwelijkheid gehouden.

### Hoe gaan wij om met persoonsgegevens?

Degenen die op onze school met persoonsgegevens werken hebben allemaal een geheimhoudingsplicht en een geheimhoudingsverklaring getekend. Deze geheimhoudingsplicht geldt niet als de wet tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Bij het verwerken van de gegevens gaan wij altijd uit van noodzakelijkheid, wij zullen niet meer gegevens verwerken dan noodzakelijk is om onze rechten en plichten als onderwijsinstelling na te komen. Dit betekent ook dat we gegevens niet zullen gebruiken voor andere doeleinden dan wij in het privacyreglement noemen.

In een aantal gevallen zijn wij verplicht om gegevens van uw kind te delen met andere organisaties zoals de Dienst Uitvoering Onderwijs, de leerplichtambtenaar, de Onderwijsinspectie, de GGD/schoolarts, het regionale samenwerkingsverband en de accountant.

Wij kunnen commerciële derde partijen verzoeken ons te ondersteunen bij het verwerken van de gegevens voor de eerder genoemde doeleinden. Denk hierbij aan digitale programma's om leerlingen in de les te ondersteunen, een administratie systeem waarbij de gegevens niet op ons eigen netwerk worden opgeslagen, maar bij een andere organisatie. Dit gebeurt altijd in opdracht van de directeur van onze school en onder de verantwoordelijkheid van het Bevoegd Gezag van de school. Met deze organisaties sluiten we overeenkomsten af, waarin o.a. is vastgelegd welke gegevens er verwerkt worden en hoe deze gegevens beveiligd worden.

Wij zullen de gegevens van uw kind niet delen met commerciële derde partijen voor andere doeleinden. Ook zullen wij de gegevens van uw kind nooit verkopen of verhuren aan derde partijen. De toegang tot digitale persoonsgegevens is beveiligd door gebruikersnamen en wachtwoorden. De toegang wordt verleend aan diegenen die dat voor de uitvoering van hun werk nodig hebben. Wij bewaren zo weinig mogelijk persoonsgegevens op papier. Als dit het geval is, bewaren wij deze op een afgesloten plaats.

### Wat gebeurt er als er iets misgaat met de gegevens?

Als er persoonsgegevens beschikbaar zijn voor onbevoegden is er sprake van een datalek. De school is verplicht de FG hiervan op de hoogte te stellen en hem te verzoeken het datalek te melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens. De FG bepaalt aan de hand van een vastgestelde procedure of dit nodig is. Hij houdt in alle gevallen een register van datalekken bij en neemt deze op in zijn verslaglegging aan de directeur en het Bevoegd Gezag. Als het datalek ernstige gevolgen kan hebben voor één of meerdere personen, brengt de school de betrokkene(n) en het Bevoegd Gezag zo spoedig mogelijk op de hoogte.

### 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 [ha.dammers@gvsandel.nl](mailto:ha.dammers@gvsandel.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](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

Zij kunnen dan besluiten tot het starten van een onderzoek.