

Ds. D.L. Aangeenbrugschool

# *Schoolgids 2020-2021*



# Voorwoord

---



Beste lezer,

De overheid vraagt aan basisscholen een schoolgids te maken. Deze gids moet de ouders helpen bij het bewust kiezen van een basisschool. Hierin wordt informatie verstrekt over het eigene van de school, de werkwijze op de school en allerlei andere zaken die het schoolleven aangaan.

De nieuwe schoolgids van de ds. D.L. Aangeenbrugschool ligt nu voor u. Deze wordt ieder jaar verstrekt. Deze gids is voor het schooljaar 2020-2021 en moet voldoen aan de wettelijke eisen. Elk schooljaar moet deze aan de inspectie gezonden worden ter toetsing.

De schoolgids is bedoeld voor ouders die nu leerlingen op school hebben èn voor ouders van toekomstige leerlingen.

Op de volgende bladzijden wordt u geïnformeerd over het reilen en zeilen in de school. De informatie die u nodig hebt, kunt u hierin vinden.

We hopen dat u onze schoolgids met belangstelling zult lezen. Indien u vragen of opmerkingen hebt, bent u altijd hartelijk welkom voor een toelichting.

Met de ondertekening hieronder is ook het pestprotocol verderop in de schoolgids ondertekend.

Namens het personeel van de  
Ds. D.L. Aangeenbrugschool

Meester Den Otter

# Inhoudsopgave



Voorwoord .....	2
Inhoudsopgave.....	3
School en grondslag .....	5
Algemene gegevens.....	5
1.1 Schoolgebouw .....	5
ICT-ruimte  Personeels-.....	6
1.2 Stichting/vereniging .....	7
1.4 De grondslag.....	8
1.5 Naam school.....	8
1.6 Bijbel en psalmen.....	8
1.7 Identiteit.....	8
1.8 Missie.....	9
1.9 WA-verzekering.....	9
Organisatie en structuur .....	10
2.1 Toezichhoudend bestuur .....	10
2.2 Uitvoerend bestuur .....	11
2.3 Het personeel en vertrouwenspersonen .....	11
2.4 Organisatiestructuur .....	13
2.5 Groepsverdeling .....	14
2.6 Adviesraad.....	15
2.7 Onderhoudscommissie.....	16
2.8 Vrijwilligers .....	16
2.9 Stagiaires .....	16
2.10 Coöperatie .....	16
2.11 Besturenorganisatie .....	16
2.12 Het leerlingenvervoer.....	17
Opvoeding en onderwijs .....	20
3.1 Opvoeding .....	20
3.2 Onderwijs .....	20
3.2.1 Visie.....	20
3.2.2 Onderwijskundig beleid .....	21
3.2.3 Onderwijstijd.....	21
3.2.4 Godsdienstig onderwijs.....	22
3.2.5 Methodes .....	23
3.2.6 Schoolontwikkeling .....	24
3.2.9 Huiswerk.....	30
3.2.10 Onderwijsresultaten en Cito .....	31
3.2.11 Onderwijsresultaten CITO-Eindtoets .....	32
3.3 Voortgezet Onderwijs.....	32
Ondersteuning en begeleiding.....	33
4.1 Passend onderwijs.....	33
4.2 Opvoedingsondersteuning .....	35

4.3	Leerlingenzorg .....	35
4.4	Het LeerlingVolgSysteem (LVS) .....	36
4.5	Toetsen .....	36
4.7	Dapto .....	37
4.8	Zien!.....	38
4.7	SOVA-training .....	38
4.8	Verlengen/versnellen .....	40
4.9	Externen .....	41
Communicatie en contact .....		43
5.1	Toelatingsbeleid .....	43
5.2	Aanmelding van nieuwe leerlingen en leerplicht.....	43
5.3	Ouderbetrokkenheid .....	44
5.4	Rapport, contactavond en ouderbezoek.....	44
5.5	Informatievoorziening.....	45
5.6	Ouderavond en kennismakingsavond .....	46
5.7	Projectavond .....	46
5.8	Contact met school .....	46
5.9	Klachtenprocedure .....	46
5.10	Meldcode mishandeling en huiselijk geweld.....	49
5.11	Pestprotocol.....	53
5.12	Protocol 'informatievoorziening gescheiden ouders' .....	55
5.13	Vertrouwenspersonen .....	56
5.14	Inspectie van het onderwijs .....	56
Activiteiten en afspraken .....		57
6.1	Schoolregels .....	57
6.2	Vakanties en andere vrije dagen .....	59
6.3	Ziekte en verzuimbeleid .....	59
6.4	Schorsing/verwijdering .....	61
6.5	Vrijwillige bijdrage.....	62
6.6	Pleinwacht .....	62
6.7	Buitenschoolse activiteiten .....	62
6.8	Buitenschoolse opvang .....	62
6.9	Privacy.....	62
6.10	Schoolfotograaf .....	63
6.11	Hoofdluis.....	63
6.12	Schoolmelk .....	63
6.13	Traktaties.....	64
6.14	Goede doelen .....	64
6.15	Kerstviering.....	64
6.16	Verjaardagen van leerkrachten .....	65
6.15	Veiligheid en arbozorg.....	65
6.18	Medisch handelingsprotocol '.....	65
6.19	Overblijven.....	66
6.20	Boekenuitleen .....	66
6.21	Privacyverklaring.....	67

# School en grondslag



## Algemene gegevens

### Bezoekadres

Ds. D.L. Aangeenbrugschool  
W. Andriessenlaan 4  
4536 CA Terneuzen  
Tel. 0115 – 612977  
[www.aangeenbrugschool.nl](http://www.aangeenbrugschool.nl)

### Postadres

Postbus 276 (post uitsluitend naar postbus verzenden!)  
4530 AG Terneuzen

### E-mail

school: [school@dlagb.nl](mailto:school@dlagb.nl)  
directeur: [m.denotter@dlagb.nl](mailto:m.denotter@dlagb.nl)  
IB'ers: [ib@dlagb.nl](mailto:ib@dlagb.nl)  
adviesraad: [adviesraad@dlagb.nl](mailto:adviesraad@dlagb.nl)

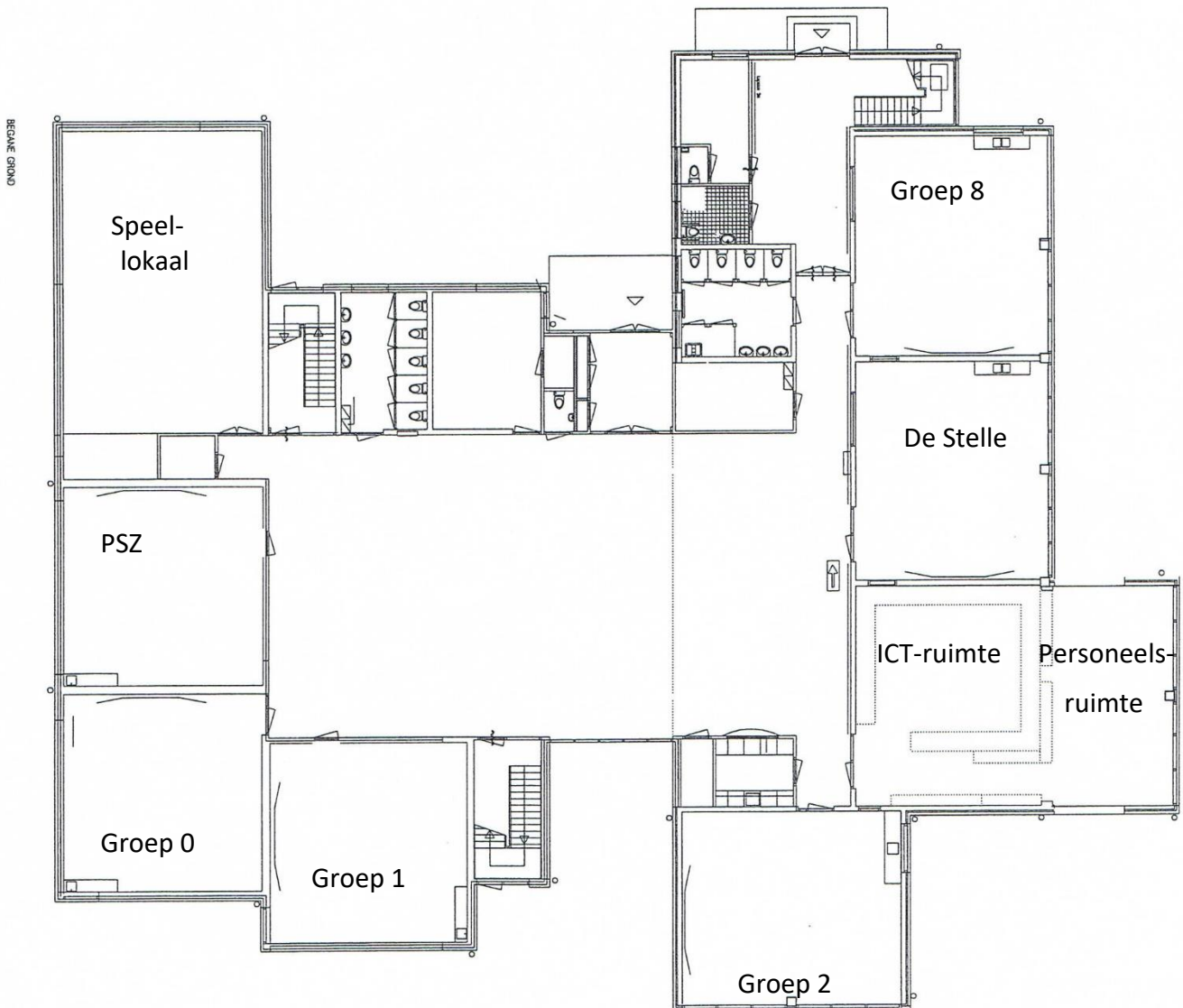
## 1.1 Schoolgebouw

We beschikken over een schoolgebouw, dat ruimte biedt aan 14 groepen. Op 1 oktober 2019 telde de school 203 leerlingen. Het leerlingenaantal op deze datum is bepalend voor de formatie van het schooljaar 2020 – 2021. Op D.V. 24 augustus 2020 a.s. starten we met 8 groepen en 198 leerlingen. De negende groep gaat zich vormen rond januari 2021.

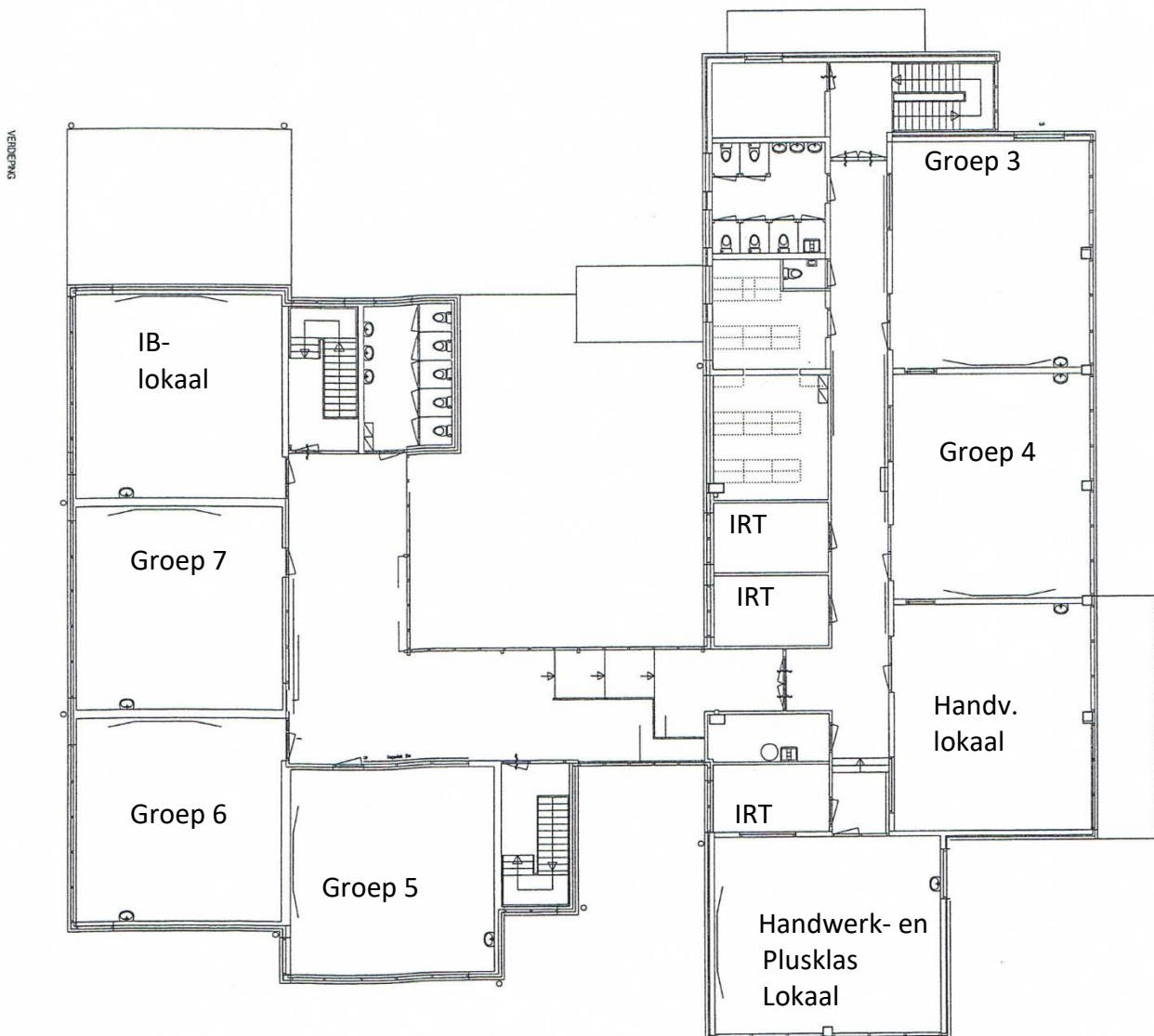
De Stelle, de PC-school die zich naast ons schoolgebouw bevindt, is vanwege leegstand in ons schoolgebouw m.i.v. 14 maart 2016 nevengebruiker geworden. Groep 3 van deze school is gehuisvest op onze benedenverdieping. Op maandag-, dinsdag-, woensdag- en donderdagmorgen maakt de peuterspeelzaal gebruik van ons gebouw. De openingstijden van de peuterspeelzaal zijn van 08.30 uur tot 12.00 uur.

De indeling van het gebouw treft u op de bladzijden 6 en 7 aan. Het gebouw biedt plaats aan 14 groepen en heeft twee bouwlagen. Er zijn drie ruimtes beschikbaar voor remedial teaching. Het schoolgebouw heeft een ruime hal. Verder beschikt de school over een multifunctionele ruimte, een speellokaal en twee speelplaatsen. Via de Willem Andriessenlaan komt u op het schoolterrein. Aan de oostgevel bevinden zich twee ingangen. De eerste is voor de groepen 3 t/m 8, de tweede voor de kleutergroepen. De kleuters hebben een eigen schoolplein. Een hekwerk vormt de scheiding. Er zijn twee nooduitgangen. De school heeft een ontruimingsplan. Hiermee wordt twee keer per jaar geoefend.

Indeling gebouw – begane grond



## Bovenverdieping



### 1.2 Stichting/vereniging

De school gaat uit van de "Vereniging tot het verstrekken van onderwijs op Gereformeerde Grondslag" te Terneuzen. Elk jaar wordt er een ledenvergadering gehouden.

Het onderwijs wordt gegeven overeenkomstig de omschrijving die te vinden is in de statuten van deze vereniging, artikel 2.

Het hebben van leerlingen op school houdt niet in dat u automatisch lid c.q. begunstiger bent van de Schoolvereniging. Op school zijn formulieren verkrijgbaar, waarmee u zich aan kunt melden. Hieraan zijn twee voorwaarden verbonden:

- Instemming met de grondslag (zie 1.4),
- Bereidheid tot betalen van de contributie (€ 15,00 per jaar).

## *1.4 De grondslag*

De grondslag wordt gevormd door de onveranderlijke waarheden in Gods Woord geopenbaard. Aan dat Woord worden de beginselen voor de opvoeding van de leerlingen, overeenkomstig de onverkorte en onveranderde Drie Formulieren van Enigheid, zoals die vastgesteld zijn in de Nationale Synode, gehouden te Dordrecht in de jaren 1618 – 1619, ontleend.

Deze grondslag bepaalt het geheel van opvoeding en onderwijs binnen de school. In het school(werk)plan wordt aangegeven hoe de grondslag doorwerkt in het onderwijs. Van de ouders wordt verwacht dat zij instemmen met de grondslag van de school. In het kader hiervan komen in het vervolg van deze schoolgids een aantal regels aan de orde, waaraan ouders en leerlingen zich dienen te houden.

Het doel van het onderwijs op onze school is de leerlingen in overeenstemming met Gods Woord en de daarop gegronde belijdenisgeschriften zo te leiden, te vormen en hulp te verlenen, dat zij – onder beding van Gods zegen – hun taak en opdracht in kerk, gezin en maatschappelijke samenleving zullen vervullen naar de eis van Gods Woord.

Indien u de statuten en het huishoudelijk reglement niet (meer) in uw bezit hebt, liggen deze op school ter inzage.

## *1.5 Naam school*

De school, die begonnen is in 1951, is genoemd naar de predikant die de aanzet heeft gegeven tot de oprichting van de school: Ds. D.L. Aangeenbrug ( 1891–1984 ).

## *1.6 Bijbel en psalmen*

Op de school wordt uitsluitend gebruik gemaakt van de Statenvertaling. Verder wordt er gebruik gemaakt van de psalmberijming van Datheen. In de groepen 1 en 2 worden naast de psalmen van Datheen ook verschillende psalmverzen uit de berijming van 1773 aangeleerd.

Voor de groepen 3 t/m 6 geldt, dat de leerlingen in principe het aan te leren psalmvers in de berijming van Datheen opzeggen. In plaats hiervan mag het opgegeven psalmvers ook in de berijming van 1773 opgezegd worden. Hiervan moet u de leerkracht wel op de hoogte stellen. Om verwarring bij het leren van de psalmverzen uit de twee verschillende berijmingen te voorkomen, worden de twee berijmingen niet tegelijkertijd opgezegd. Hiervoor krijgt u een rooster.

De groepen 7 en 8 leren een groot deel van de Heidelbergse Catechismus. Degenen die hier moeite mee hebben, leren een deel van de betreffende vraag.

## *1.7 Identiteit*

Het gehele schoolleven behoort gebonden te zijn aan Gods Woord. De grondslag van de school bepaalt dan ook niet alleen het Bijbelonderwijs, maar de gehele 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.





Aan de kleding van de schoolgaande leerlingen worden de volgende eisen gesteld:

- geen mouwloze kleding,
- geen lange- of korte broeken, skibroeken of broekrokken voor meisjes,
- het dragen van sokken of kousen,
- geen kleding met aanstootgevende tekst en/of afbeelding.

## *1.8 Missie*

Onze school beschouwt het als haar missie om de ons toevertrouwde kinderen in overeenstemming met Gods Woord en de daarop gegronde belijdenisgeschriften te onderwijzen, te leiden, te vormen en hulp te verlenen en legt mede de grondslag voor het volgen van aansluitend voortgezet onderwijs. Zij hoopt hiermee te mogen bereiken dat de kinderen hun taak en opdracht in kerk, gezin en maatschappij vervullen naar de eis van Gods Woord.

## *1.9 WA-verzekering*

De school is niet verzekerd voor wettelijke aansprakelijkheid, maar heeft daar vrijstelling voor op grond van gemoedsbezwaren. De school is aansprakelijk voor schade die tijdens de lessen wordt veroorzaakt aan leerlingen of derden. De school is echter niet aansprakelijk voor schade die door de leerlingen zelf wordt veroorzaakt. Evenmin is de school aansprakelijk voor schade aan of vermissing van de eigendommen van leerlingen.

# Organisatie en structuur



## 2.1 Toezichthoudend bestuur

Het toezichthoudend bestuur telt op dit moment 10 leden, waarvan er 8 behoren tot de Gereformeerde Gemeente in Nederland te Terneuzen, 1 tot de Oud Gereformeerde Gemeente te Terneuzen en 1 tot de Gereformeerde Gemeente te Terneuzen. Er is op dit moment een vacature in het toezichthoudend bestuur van 1 lid. De leden van het schoolbestuur worden (op democratische wijze) uit en door de leden gekozen.

Het toezicht op het onderwijs is opgedragen aan het bestuur. Om die reden vindt er een aantal keren per jaar schoolbezoek plaats. Dit houdt in dat er steeds twee bestuursleden tijdens een morgenschooltijd drie à vier groepen bezoeken. Na afloop hiervan vindt een kort gesprek plaats met de leerkracht.

Vanuit het huidige bestuur zijn twee leden afgevaardigd naar het coöperatiebestuur en één lid naar de Algemene Ledenvergadering van de coöperatie. Het coöperatiebestuur is de werkgever van de algemeen directeur. Het toezichthoudend bestuur heeft directe (maar wel gedeelde) zeggenschap over het takenpakket en het functioneren van de algemeen directeur.

### **Toezichthoudend bestuur**

<i>Voorzitter</i> Dhr. M.W. Stouten Brouwerijstraat 16, 4543 CX Zaamslag 0115-436064	<i>2<sup>e</sup> Voorzitter</i> Dhr. P.J. Overbeeke Lorentzlaan 41, 4532 KN Terneuzen 0115-620590
<i>Penningmeester</i> Dhr. F. Klaassen Fahrenheitlaan 4, 4532 JR Terneuzen 0115-750327	<i>2<sup>e</sup> Penningmeester</i> Dhr. P. Klaassen Kreeksingel 69, 4542 BN Hoek 0115-442429
<i>Secretaris</i> Dhr. A.I. Verhelst, Leeuwenlaan 10, 4532 AD Terneuzen 0115-696480	<i>2<sup>e</sup> Secretaris</i> Dhr. C.J. Vader Jacobsschelp 20, 4543 DP Terneuzen 0115-690868
<i>Bestuurslid</i> Dhr. J.F. Dekker Sweelinckhof 74, 4536 HC Terneuzen	<i>Bestuurslid</i> Dhr. M.L.C. de Bat Irisstraat 18, 4542 BE Hoek
<i>Bestuurslid</i> Dhr. W. Verboom Altenastraat 9, 4542 RZ Hoek	<i>Bestuurslid</i> Dhr. P.W. van der Werf Oosterscheldestraat 13, 4535 GA Terneuzen

## 2.2 Uitvoerend bestuur

Het uitvoerend bestuur bestaat uit dhr. M. K. den Otter (schooldirecteur) en dhr. B. W. de Leeuw (algemeen directeur).

Dit houdt in dat zij de school besturen. Het huidige dagelijkse bestuur vormt het bestuur van onze schoolvereniging en is tevens toezichhoudend bestuur van de school zelf.

### Uitvoerend bestuur

<i>Algemeen Directeur</i>	<i>Directeur</i>
Dhr. B.W. de Leeuw	Dhr. M.K. den Otter
Blokweerweg 116, 2954 BM Alblasserdam	Klipper 25, 4697 HL Sint Annaland,
06-11646925 ( <a href="mailto:bw.deleeuw@cooperatiezwn.nl">bw.deleeuw@cooperatiezwn.nl</a> )	06-38953118 ( <a href="mailto:m.denotter@dlagb.nl">m.denotter@dlagb.nl</a> )

In het kader van de lumpsum moet er jaarlijks verantwoording gedaan worden, o.a. aan de ouders over het afgelopen financiële jaar. Het jaar loopt van 1 januari tot 31 december. De verantwoording wijkt dus af van het schooljaar.

Aan het eind van elk schooljaar krijgt u een bestuursverslag uitgereikt waarin deze verantwoording staat.

## 2.3 Het personeel en vertrouwenspersonen

Er zijn diverse functies bij ons op school. U kunt hierbij denken aan leerkrachten, onderwijsassistenten, IB-ers, directiesecretaresse en de directeur. Hieronder treft u de contactgegevens aan.

### Personeel

<i>Directeur</i>	<i>IB-er groep 0 t/m 2, leerkracht</i>
Meester M. K. (Meeuwes) den Otter	Juf Joanneke Meeuwse
Klipper 25, 4697 HL Sint Annaland	Oostsingel 18, 4454 BA Borssele
06 - 38953118	0113 – 352127 ( <a href="mailto:ib@dlagb.nl">ib@dlagb.nl</a> )
<i>IB-er groep 3 t/m 8</i>	<i>Directiesecretaresse</i>
Juf Esther van Wijck- Simons	Juf Sandra Geluk – Pijpelink
Kanaalpolderweg 4, 4553 NJ Philippine	Reuzenhoek 52, 4543 ND Zaamslag
0115 – 691933 ( <a href="mailto:ib@dlagb.nl">ib@dlagb.nl</a> )	0115 – 432376 ( <a href="mailto:s.geluk@dlagb.nl">s.geluk@dlagb.nl</a> )
<i>Leerkrachten</i>	
Juf Nelleke van Antwerpen - de Ruiter	Juf Anke Dieleman - van Iwaarden
Prinsenhof 1, 4461 TV Goes	Ds. Raamshof 24, 4542 AZ Hoek
0113 – 567901	0115 – 442232
Meester M. Dieleman	Juf Gerrie van Gulp
Langeweg 6, 4339 NB Nw. en St. Joosland	Korenweg 13, 4455 RV Nieuwdorp
0118 – 606937	06 – 17130465
Juf Marnel de Jonge - Walhout	Juf Cora de Kraker - Dieleman
Raadhuisstraat 47, 4431 AH 's Gravenpolder	Drebbelstraat 13, 4532 JN Terneuzen
06 - 38826411	0115 – 618191
Juf Willeke Kolijn	Juf Christien Noordam - Walhout
Huijgensstraat 20, 4532 KB Terneuzen	Torenberg 15, 4543 CZ Zaamslag
06 – 11684401	0115 – 561588

Juf Hanneke Sinke  
Nieukerckestraat 57, 4413 EJ Krabbendijke  
06 – 36192345

Juf Maaïke Snoei  
Tulpstraat 31, 4542 BV Hoek  
0115 – 442245

Juf Nel Vlaander - van de Wege  
Doordijk 8, 4571 SP Axel  
0115 – 690377

Juf Elliene van der Welle  
Roompot 23, 4535 JG Terneuzen  
0115 - 621115

---

#### *Onderwijsassistentes*

Juf Rianne van Langevelde  
Breitnerstraat 89, 4532 GT Terneuzen  
06 – 49774548

Juf Sarina Klaassen - de Jonge  
Van Kinsbergenlaan 34, 4535 BJ Terneuzen  
0115 – 611704

Juf Francien Zwemer  
Otheensedreef 2, 4533 PH Terneuzen  
06 – 51777068

---

#### *Schoonmaaksters*

Nenny Emerenciana

Hanneke Klaassen - van de Wege

---

#### *Invallers*

Indien mogelijk proberen wij het zo te regelen dat de leerlingen van niet meer dan twee leerkrachten les krijgen in een lesweek. Dat is niet altijd mogelijk. Het hangt bijv. ook af van de situatie op de arbeidsmarkt.

De school beschikt over verschillende vaste vervangers, die met het onderwijs op school vertrouwd zijn. Hierdoor kan lesuitval zoveel mogelijk worden voorkomen.

---

Juf Elze Dekker - de Kramer

Juf Henrike Dekker - de Kramer

Juf Andrea van Genderen - Roeland

Juf Jaklien Goud - van Cadsand

Juf Marjan Goud - Brouwer

Juf Lizanne van Hoeve - Matthijsse

Juf Sietske de Mul - van den Bosse

Juf Nanne Riemens - Jansen van Rosendaal

Juf Bastianne Spaans - Molenaar

Juf Dinette Verhelst - Dekker

---

#### **Extern**

##### *Schoolbegeleidster*

Juf Johanneke de Jonge - Otte  
p/a Ds. G.H. Kerstencentrum  
Nieuweweg-noord 251  
Postbus 162  
3900 AD Veenendaal  
0318-517310

## 2.4 Organisatiestructuur

In paragraaf 2.1 tot 2.3 gaat het over de organisatie van de school. In deze paragraaf leest u meer informatie over de organisatie van het onderwijs.

### *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. We willen binnen het leerstofjaarklassensysteem ons richten op de diversiteit aan de(leer)mogelijkheden van de kinderen. 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 binnen en buiten de groep zo goed mogelijk te helpen.

### *De onderbouw*

De groepen 1 en 2 vormen de onderbouw. We werken in de onderbouw programmagericht. We maken gebruik van een observatiesysteem om de kinderen op zowel cognitief en sociaal-emotioneel gebied te volgen.

### *Activiteiten in de onderbouw*

Kleuters leren al doende, tijdens hun spel. Daarom verschilt het onderwijs aan kleuters van dat aan leerlingen uit groep 3 en hoger. In de kleutergroepen wordt veel met ontwikkelingsmateriaal gewerkt. Ook is het belangrijk dat kinderen veel woorden leren en goed leren spreken. Daarvoor is bijv. het kringgesprek bedoeld. De kleuters ontwikkelen zich door spelend te leren; hetzij buiten, hetzij in het (speel)lokaal. Dit spelen is niet alleen bedoeld als spel op zich, maar het is ook belangrijk voor het aanleren van allerlei vaardigheden. Tijdens het spelen leert het kind ook rekening te houden met zijn klasgenootjes. Dit is van groot belang voor de sociale ontwikkeling.

Door het werken met thema's (bijv. de boerderij) doen de leerlingen allerlei ervaringen op. Deze ervaringen worden geordend en zo wordt de kennis van het kind uitgebreid. De taalontwikkeling speelt ook een belangrijke rol in het onderwijs aan kleuters. Door het benoemen van dingen raken zij bekend en vertrouwd met de wereld rondom hen.

Door het gebruik van allerlei spelmaterialen wordt de ontwikkeling van de zintuigen en de motoriek sterk bevorderd. In de kleuterperiode worden de grondslagen gelegd voor de vakken waarmee de leerlingen in de loop van de basisschool geconfronteerd zullen worden.

### *De middenbouw*

In de groepen 3, 4 en 5 wordt er gewerkt met diverse methoden per vak. 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 'Getal en Ruimte junior' gebruikt. 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.

### *De directeur*

De directeur draagt de dagelijkse leiding van de school. Hij is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het vastgestelde beleid.

### *De directiesecretaresse*

De directiesecretaresse werkt onder leiding van de directeur en verricht werkzaamheden op administratief, secretariaeel, organisatorisch en financieel gebied.

### *Interne begeleid(st)er*

De intern begeleider (IB-er) heeft de coördinatie over de zorg binnen de school in de onder- en de bovenbouw. De onderbouw bestaat uit de groepen 0 t/m 2, de bovenbouw uit de groepen 3 t/m 8. De IB-er coördineert de hulp en neemt zo nodig contact op met externe deskundigen. De taak van de IB-er omvat het informeren en adviseren van collega's en het bewaken van de kwaliteit van de leerlingenzorg.

### *De groepsleerkracht*

De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het onderwijsleerproces in de groep. De leerkracht geeft vorm aan het onderwijsprogramma, houdt de resultaten van de leervorderingen bij en rapporteert aan de intern begeleider, directie en de ouders.

### *De onderwijsassistent*

De onderwijsassistent assisteert de groepsleerkrachten in het onderwijskundige proces. Zij geeft les en extra hulp aan kleine groepjes of individuele kinderen binnen en buiten de klas. Ook verricht zij allerlei activiteiten die de goede gang van het onderwijs bevorderen.

### *De interieurverzorgsters*

De interieurverzorgsters verrichten schoonmaakwerkzaamheden en helpen ook bij grotere schoonmaakavonden of -ochtenden.

## **2.5 Groepsverdeling**

	<i>Maandag</i>	<i>Dinsdag</i>	<i>Woensdag</i>	<i>Donderdag</i>	<i>Vrijdag</i>
<i>Groep 0</i>	Juf Nelleke van Antwerpen	Juf Nelleke van Antwerpen	-	Juf Andrea van Genderen	-
<i>Groep 1</i>	Juf Joanneke Meeuwse	Juf Joanneke Meeuwse	Juf Christien Noordam	Juf Christien Noordam	-
<i>Groep 2</i>	Juf Cora de Kraker	Juf Anke Dieleman	Juf Cora de Kraker	Juf Cora de Kraker	-
<i>Groep 3</i>	Juf Nelleke (later juf Andrea)	Juf Elliene van der Welle	Juf Elliene van der Welle	Juf Elliene van der Welle	Juf Elliene van der Welle
<i>Groep 4</i>	Juf Gerrie van Gulp	Juf Gerrie van Gulp	Juf Nel Vlaender	Juf Nel Vlaender	Juf Gerrie van Gulp
<i>Groep 5</i>	Juf Marnel de Jonge	Juf Hanneke Sinke	Juf Hanneke Sinke	Juf Hanneke Sinke	Juf Hanneke Sinke
<i>Groep 6</i>	Juf Maaïke Snoei	Juf Maaïke Snoei	Juf Maaïke Snoei	Juf Maaïke Snoei	Juf Maaïke Snoei

<i>Groep 7</i>	Juf Willeke Kolijn	Juf Willeke Kolijn	Juf Willeke Kolijn	Juf Willeke Kolijn	Juf Willeke Kolijn
<i>Groep 8</i>	Meester Dieleman	Meester Dieleman	Meester Dieleman	Meester Dieleman	Meester Dieleman

## 2.6 Adviesraad

De school heeft zich altijd bezwaard gevoeld als het gaat om medezeggenschap. Toen het nog mogelijk was om ontheffing te krijgen, deed de school dat dan ook. Inmiddels is die ontheffing niet meer mogelijk, maar er is in de wet wel een artikel opgenomen: Afwijking in verband met eigen aard (artikel 29). Dat artikel biedt de mogelijkheid om alle instemmingsrechten om te zetten in adviesrechten.

Het gaat de school om de Bijbelse visie op onderlinge verhoudingen. De Heere verleent gezag aan het bestuur om de school te besturen. Het schoolbestuur kan zich wel laten adviseren door allerlei personen die ter zake kundig zijn.

In de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS) is het instellen van een medezeggenschapsraad verplicht als tegenwicht voor niet integere bestuurders. Dit hangt samen met de tijdgeest die niet meer uitgaat van een God die alles bestuurt en waaraan verantwoording moet worden afgelegd. In plaats daarvan zijn andere mensen de meetlat voor verantwoording.

Naar onze opvatting is de Bijbelse gezagslijn van Boven naar beneden. Daarom moeten onze bestuurders een andere manier van bescherming van hun integriteit hebben. Ze moeten niet horizontaal gecorrigeerd worden door personeelsleden en ouders, maar ze zijn verticaal verantwoording schuldig tegenover God die hen deze verantwoordelijkheid schonk. Die verantwoording weegt veel zwaarder dan die naar mensen toe, omdat de Heere niet alleen de buitenkant ziet, maar ziet tot in de diepste schuilhoeken van het hart.

In 2018 hebben zowel ouders als personeel met 2/3 meerderheid gekozen voor het omzetten van de instemmingsrechten van de medezeggenschapsraad in adviesrechten. Daarmee is de medezeggenschapsraad een adviesraad geworden.

De positie van de leden/ouders, hun rechten en plichten, zijn in de statuten en het huishoudelijk reglement beschreven en gewaarborgd. Op deze wijze is de medezeggenschap van de leden ingebed in de verenigingsstructuur van de school.

### *Adviesraad*

De samenstelling van de raad ziet er als volgt uit:

- de oudergeleding: mevr. J. Biersteker en mevr. L. Mukuna
- de personeelsgeleding: juf Marnel de Jonge – Walhout en juf Nel Vlaender

U wordt jaarlijks geïnformeerd via een nieuwsbrief/jaarverslag.

Het mailadres van de adviesraad is: [adviesraad@dlagb.nl](mailto:adviesraad@dlagb.nl).

## *2.7 Onderhoudscommissie*

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

## *2.8 Vrijwilligers*

We zijn heel blij dat de school geholpen wordt door een aantal vrijwilligers! De schoolbib en de prentotheek zouden er niet zijn zonder vrijwilligers. De computermoeders zijn ook vrijwilliger op onze school, net als de luizenmoeders. 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 en de zeemavond zijn er gelukkig ook veel ouders die ons komen helpen.

## *2.9 Stagiaires*

Het kan 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 aan groep. De verantwoordelijkheid voor de groep blijft bij de groepsleerkracht die de stagiaire begeleidt.

## *2.10 Coöperatie*

Het bestuur van onze vereniging is - met nog 7 andere schoolbesturen - aangesloten bij het *Coöperatief Verband van Christelijke Scholen op Gereformeerde Grondslag regio Zuid-West Nederland W.A.* De coöperatie is in 2006 opgericht om bovenschoolsmanagement te verzorgen bij de aangesloten leden. De directeur van de coöperatie functioneert als algemeen directeur en uitvoerend bestuurder op de 8 aangesloten scholen.

## *2.11 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. de Jonge – Otte



## 2.12 Het leerlingenvervoer

Onze school is een streekschool. Het overgrote deel van de leerlingen van buiten de kern Terneuzen komt zowel met de schoolbus als met het taxivervoer naar school. Connexxion verzorgt het busvervoer voor de schoolkinderen. Er rijden twee bussen. Eén vanuit Hoek en één bus vanuit Oostburg. Alle leerlingen stappen bij school in en uit bij de bushalte aan de Rooseveltlaan aan de kant van de school. De leerlingen worden gehaald en gebracht door de leerkrachten.

Voor het vervoer met de bus hebben de kinderen allereerst een OV-chipkaart nodig. Hier volgt de procedure voor het verkrijgen van een OV-chipkaart. De OV-chipkaart dient aangevraagd te worden door de ouders. Zonder OV-chipkaart mag een kind niet met de bus mee. Dus gaat een kind een keer met de bus mee, zorg dan voor een geldig vervoersbewijs.

Gebruik voor de aanvraag van een abonnement uitsluitend een vaste computer of een laptop. Aanvragen via een tablet of een mobiele telefoon is niet mogelijk.

### *Aanvraag OV-chipkaart*

De route ziet er als volgt uit:

Stap 1: ga naar [www.ov-chipkaart.nl](http://www.ov-chipkaart.nl);

Stap 2: klik op persoonlijke OV-chipkaart aanvragen;

Stap 3: voer de leerlinggegevens in;

Stap 4: voeg digitale foto in;

Stap 5: voer adres en contactgegevens in;

Stap 6: kies géén automatisch opladen; anders betaalt u dubbel! Daardoor bemerkt u ook niet dat er sprake is van een negatief saldo;

Stap 7: controleer alle gegevens;

Stap 8: tenslotte dient u de kaart te betalen (€ 7,50).

### *Aanvraag abonnement*

Dat is het eerste deel van de procedure. Na een week ontvangt u de OV-chipkaart. Deze OV-chipkaart is echter een lege kaart. Daarop moet nog een jaarabonnement gezet worden. U vraagt bij onze school de datum aan waarop uw kind officieel op school ingeschreven wordt. Tevens vraagt u bij ons een leerlingnummer aan. Bewaar dit nummer; dit blijft ieder jaar hetzelfde.

Hoe gaat het in zijn werk? U gaat naar [www.scholierenvervoerzeeland.nl](http://www.scholierenvervoerzeeland.nl). Kies daar: abonnement aanvragen. Houd de OV-chipkaart en het leerlingnummer (op school aan te vragen) bij de hand. Het scherm laat een formulier zien. Het telt slechts één pagina!

Bij 'soort abonnement' moet er gekozen worden: 'Volledig schooljaar', 'Examenabonnement' of 'Winterabonnement'. U kiest voor 'Volledig schooljaar' (24 augustus 2020 t/m 23 juli 2021). Vervolgens moet de ingangsdatum gekozen worden. Bij kinderen die de school al bezoeken, is dat uiteraard 24 augustus. Voor de andere kinderen is dat de dag, waarop de kinderen definitief naar school gaan. Zo wordt het abonnement 'op maat' gemaakt. Check of dit klopt!

Na zo'n 3 dagen krijgt u bericht dat de bestelling (het abonnement) klaar staat. U dient dat abonnement bij een oplaadpunt op de OV-kaart te zetten. We adviseren u dit niet bij de bus zelf te doen. Het kan wel, maar het gaat regelmatig fout.

Daarna ontvangt u de volgende mail. Erboven staat: 'Aanvraag is ontvangen'. De aanvraag moet echter ook gecontroleerd worden. Zo komt de aanvraag bij de vervoerscoördinator van de school terecht ter verificatie.

In de volgende mail krijgt u de uitslag: 'Aanvraag is ontvangen'. U ziet opnieuw de gegevens van de abonnementsaanvraag. Wat is er gebeurd? De vervoerscoördinator op de school heeft de gegevens gecontroleerd. Als de gegevens juist zijn, gaat de aanvraag naar de vervoerder. Dat is Connexxion. In deze mail wordt ook al aangegeven, dat u binnen vier werkdagen het abonnement kunt afhalen.

Daarna krijgt u van Connexxion nog een mail (na 3 dagen) waarin gemeld wordt dat Het reisproduct klaar staat. Opladen kan nu ook bij de bus (rechterzijde, ter hoogte van het voorwiel). Kies liever niet voor deze mogelijkheid. Het gaat nogal eens fout. Ga naar een oplaadpunt. Op de site zijn de oplaadpunten vermeld. Een abonnement is pas op te laden als er geen negatief saldo op de kaart staat.

Is de OV-chipkaart kwijt, bel dan eerst naar school. Mogelijk is de kaart bijv. in de bus blijven liggen. Is deze ècht kwijt of defect, ga dan naar [www.ov-chipkaart.nl](http://www.ov-chipkaart.nl). U kunt op de site de procedures nalezen. Kies nu géén nieuwe kaart!

Zorg dat u een account hebt. Dat kunt u ook via de site [www.ov-chipkaart.nl](http://www.ov-chipkaart.nl) zelf aanmaken. U kunt hiermee bijv. nagaan wat het gebruik van de kaart geweest is. Ten onrechte afgeschreven bedragen kunnen teruggevraagd worden. Omdat er wel eens wat misgaat, is dit echt noodzakelijk!

Er bestaat een regeling voor 'vergoeding vervoerskosten schoolbezoek'. Er is een inkomensafhankelijke vergoeding vanuit de gemeente, indien de afstand woning – school meer is dan 6 km. Wanneer de afstand groter is dan 20 km. geldt er weer een andere inkomensafhankelijke regeling. Voor het verkrijgen van de vergoeding zijn dus de inkomensgegevens van de ouders van belang. Al naar gelang het inkomen moet er in principe per kind een eigen bijdrage betaald worden.

U krijgt aan het einde van het schooljaar een brief met een aantal vragen van de penningmeester. Afhankelijk van de antwoorden stuurt de penningmeester u een aanvraagformulier toe. Dit formulier dient op school ingeleverd te worden. Vervolgens bezorgt de penningmeester dit bij het Regionaal Bureau Leerlingzaken (RBL). Als er inkomensgegevens overlegd moeten worden, dan stuurt u die rechtstreeks naar het RBL.

Het adres is: Regionaal Bureau Leerlingzaken  
Postbus 35  
4530 AA Terneuzen

Het schoolbestuur schiet het bedrag van het jaarabonnement voor en ontvangt ook de gemeentelijke bijdrage voor het schoolvervoer. U dient de eigen bijdrage, indien mogelijk, over te maken naar het rekeningnummer van de schoolvereniging. Dit bedrag kan ook in meerdere termijnen voldaan worden.

Het bedrag kunt u overmaken naar: NL76 RABO 0362387583 onder vermelding van 'bijdrage vervoerskosten'. Hiervoor ontvangt u een verzoek per brief.

### *Wèl of niet met de bus mee*

Het is niet altijd duidelijk of de kinderen wel of niet met de bus meegaan. We hanteren deze regel: we gaan er vanuit dat uw kind met dezelfde bus mee naar huis gaat, als waarmee het gekomen is. Moet uw kind niet met de bus mee, geef dan een briefje mee of bel de groepsleerkracht. Dan zijn er geen misverstanden mogelijk. Deze regel geldt voor alle leerlingen.

### *In de bus*

In de bus gelden uiteraard regels. We houden ons aan de busindeling die aan het begin van het schooljaar uitgereikt wordt aan de busmoeders. In Hoek en Zaamslag zijn er ouders die er zorg voor dragen dat de kinderen op een plaats zitten voordat de bus vertrekt. Bij de andere opstapplaatsen gaan we ervan uit dat u daar als ouders zelf op let.

Wilt u er als ouder(s) op letten, dat de kinderen goed in- en uitchecken? Dat voorkomt dat de kinderen een negatief saldo op hun kaart hebben. Als er geld opgezet wordt, kan dit wel teruggevraagd worden. Het abonnement is nl. al betaald. De rit moet niet twee maal betaald worden.

Overigens is het niet altijd een foute handeling van de kinderen. De techniek is hier ook wel eens schuldig aan. Maar kijk/vraag aan de chauffeur of het systeem op het moment van inchecken op de goede halte staat. Bij het instappen als de school uitgaat, dragen de leerkrachten hier zorg voor.

# 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 of zij 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. Het is van belang om ons in te kunnen leven in de belevings- en ervaringswereld van het kind. Als leerkracht dienen we een voorbeeld te zijn voor de kinderen. De kinderen en de leerkracht moeten in de omgang eerlijk en oprecht zijn.

Van de kinderen vragen we 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 zijn talenten aangewend moeten worden tot eer van God en tot heil van de naaste). Het fundament onder zowel het handelen de leerkracht als het kind zou de liefde tot God en tot de naaste moeten zijn.

## 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 verantwoordelijkheid 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. 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. hoofdstuk 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

De eisen die de overheid aan de activiteiten stelt die op school plaatsvinden, zijn verwoord in de kerndoelen. Hierin staat wat elk kind aan het einde van de basisschool moet kennen en kunnen. Niet alle leerlingen bereiken de kerndoelen. Dat is het geval als leerlingen een aangepast programma moeten volgen.

De kerndoelen zijn eigen tijd geleden aangepast. Deze doelen zijn zo ruim geformuleerd, dat we nu geen aangepaste kerndoelen hoeven te definiëren, zoals in het verleden. Over deze kwestie heeft overleg met de inspectie plaatsgevonden.

Deze kerndoelen vormen een onderdeel van ons Schoolplan. Dit document wordt steeds voor een periode van vier jaar vastgesteld. Het Schoolplan is per 1 augustus 2019 voor een periode van vier jaar vastgesteld.

### 3.2.3 Onderwijstijd

Hieronder volgen de schooltijden van de verschillende groepen:

*groep 0, 1 en 2*

<u>dag</u>	<u>ochtend</u>	<u>middag</u>
maandag	8.45 - 12.00 uur	13.00 - 15.25 uur
dinsdag	8.45 - 12.00 uur	13.00 - 15.25 uur
woensdag	8.45 - 12.30 uur	(let op; groep 0 is vrij deze dag)
donderdag	8.45 - 12.00 uur	13.00 - 15.25 uur

*groep 3 – 8*

<u>dag</u>	<u>ochtend</u>	<u>middag</u>
maandag	8.45 - 12.00	13.00 - 15.25 uur
dinsdag	8.45 - 12.00	13.00 - 15.25 uur
woensdag	8.45 - 12.30	
donderdag	8.45 - 12.00	13.00 - 15.25 uur
vrijdag	8.45 - 12.00	13.00 - 15.25 uur

Als leerlingen aan het eind van groep 8 de basisschool verlaten, hebben ze daar ongeveer 7520 uur doorgebracht. De groepen 1 t/m 4 moeten minimaal 3520 uur maken en de groepen 5 t/m 8 minimaal 3760 uur. De 240 uren die overblijven, mag een school verdelen over de onder- of bovenbouw.

Dat maakt duidelijk welk een groot beslag de school op de tijd van het kind legt. Die tijd moet goed besteed worden. In de eerste plaats door op tijd te beginnen. Om die reden wordt er 5 minuten voor de onder hoofdstuk 8 genoemde schooltijden gefloten, zodat de lessen op de aangegeven tijden kunnen beginnen. Verder wordt de tijd goed besteed door een goede lesvoorbereiding. Dat komt het verloop van de lessen onmiddellijk ten goede, waardoor er geen onderwijstijd onnodig verloren gaat.

Een schooldag duurt maximaal 5.40 uur. De schooldagen, schooltijden en de pauzes treft u onder de punten 8 en 9 in deze gids aan. Aan godsdienstonderwijs wordt dagelijks in ieder geval een half uur besteed. De christelijke levensbeschouwing werkt echter door in het geheel van het onderwijs. Deze levensbeschouwing manifesteert zich in het gehele leven en wordt, wanneer de leerstof daartoe aanleiding geeft, op zo'n moment ter sprake gebracht. Ook voor normen en waarden wordt uit de bron van Gods Woord geput.

De Wet op het primair onderwijs geeft in artikel 9 aan welke vakken er op school onderwezen dienen te worden. Bij de invulling van deze vakken (onderwijsactiviteiten) is de school niet vrij. Voor de school geldt de eis, dat zij tenminste de kerndoelen aan het eind van het basisonderwijs dient te bereiken.

Naast de lessen in het schoolgebouw en/of de lessen door het personeel, leren de leerlingen ook door middel van andere activiteiten. Er zijn in sommige klassen speciale gastsprekers, jaarlijkse uitstapjes; bijv. in de projectweek, in groep 8 een bezoek aan fort Breendonk, een voormalig concentratiekamp bij Mechelen (B). Deze uitstapjes kunnen zowel onder als buiten schooltijd plaatsvinden. Alleen de uitstapjes onder schooltijd vallen onder de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur.

### 3.2.4 Godsdienstig onderwijs

Het Bijbelonderwijs is op onze school het centrale vak. Tijdens de Bijbellessen wordt uit Gods Woord verteld. Er is voor de hele school een schema gemaakt waarin staat welke verhalen per groep verteld dienen te worden.

In de groepen 1 en 2 wordt één keer per twee weken een psalmvers aangeleerd. De leerlingen in de groepen 3 t/m 6 moeten wekelijks een psalmvers leren; in groep 7 en 8 is dat een gedeelte uit de Heidelbergse Catechismus.

De ouders van leerlingen van groep 1 t/m groep 6 worden geïnformeerd welke psalm er elke maandag moet worden opgezegd. Hoewel de aan te leren psalm in de klas vaak gezongen wordt, is het nodig het psalmvers ook thuis te zingen en op te laten zeggen.

Op school wordt ook catechisatie gegeven en wel op de dinsdagmorgen. De lessen worden gegeven in groep 4 – 8 door een kerkenraadslid van de Gereformeerde Gemeente in Nederland te Terneuzen. Vanuit de Gereformeerde Gemeente wordt er diezelfde morgen catechisatie gegeven aan de kinderen van groep 4 – 8. De lessen beginnen in oktober en gaan door tot in maart. Het leren van de vragen en antwoorden is echter niet verplicht voor leerlingen, die bij hun eigen kerk de catechisatielessen volgen.

### 3.2.5 Methodes

Rekenen:	Groep 2 – 8	Getal en Ruimte
Taal / Lezen:	Groep 2	Klankdorp
	Groep 3	TaalOceaan
	Groep 3 en 4	Staal spelling
	Groep 5 – 7	Letterstad
	Groep 4 – 8	TaalActief (Christelijke versie)
	Groep 4 – 8	Goed Gelezen (vanaf begin gr. 4), Nieuwsbegrip en hulpboek CITO voor Begrijpend Lezen
Engelse taal:	Groep 0 – 8	Stepping Up
Schrijven:	Groep 3 – 5	Handschrift

#### *Engels*

In groep 0-2 beginnen we met Engels (methode Stepping Up), bijv. de dagen van de week, kleuren, liedjes, hoe stel je je voor enz. In groep 3 pauzeren we. Het aanleren van het lezen en schrijven van onze eigen taal vraagt dan alle aandacht. In groep 4 wordt hoofdstuk 1 van Stepping Up uit groep 5 behandeld. Bij de methode Stepping Up komen de 4 belangrijke aspecten van de Engelse taal aan bod: Luister- en Spreekvaardigheid, Lees- en Schrijfvaardigheid. Om thuis te oefenen voor de uitspraak kan er voor groep 7 en 8 een CD op school gekocht worden.

#### *Wereld oriënterende vakken*

Met wereld oriënterende vakken bedoelen we vakken als aardrijkskunde, geschiedenis, kennis der natuur en verkeer/sociale redzaamheid. In de groepen 0, 1 en 2 worden deze vakken niet afzonderlijk gegeven, maar geïntegreerd. Dat wil zeggen dat bij een bepaald project aardrijkskunde en kennis der natuur aan de orde komen, terwijl bij een ander thema bijvoorbeeld aspecten uit de geschiedenis en het verkeer aan de orde komen. Bij verkeer/sociale redzaamheid wordt in de groepen 0, 1 en 2 wel wekelijks een les gegeven uit een methode.

Aardrijkskunde:	Groep 0 – 3	Geobas (ideeënboek)
	Groep 4	Geobas
	Groep 5 – 8	Wijzer
Geschiedenis:	Groep 5	Er is geschiedt
	Groep 6 – 8	Vertel het door!
Kennis der natuur:	Groep 3 – 8	Natuurlijk
	Groep 8	Lessen uit de Schildserie over de evolutietheorie (uitgave van Kerstencentrum) Lessen over "Brandwonden" en examen
Verkeer/Soc. Redzaamheid:	Groep 0 – 8	Stoepie, Claxon en Trapvaardig, Op Voeten En Fietsen Schooloefeningen voor het verkeersexamen Kinderen en hun sociale talenten

### *Spreekbeurten*

Vanaf groep 5 mogen de leerlingen spreekbeurten houden. Daarbij wordt steeds meer de vraag gesteld of er het een en ander voor de hele klas gekopieerd mag worden. Eenmaal toegestemd betekent dit dat de vraag en het aantal gevraagde bladen toeneemt. Om verdere wildgroei te voorkomen: het kopiëren is niet gratis. De prijs per kopie is: € 0,05.

### 3.2.6 Schoolontwikkeling

#### *Ontwikkelingen/processen op onze school*

- Voor spelling gebruiken we in groep 3 en 4 de methode Staal spelling. Deze methode hebben we in het schooljaar 2019-2020 gekozen als vervanger voor de methode Letterstad. De methode 'Letterstad' gebruiken we in het schooljaar 2020-2021 in groep 5-8.
- Voor het rekenonderwijs hebben we gekozen voor de methode 'Getal en ruimte'.
- Ook voor dit schooljaar hebben we de 'Regels voor het schoolleven om de doorgaande lijn op school te bevorderen' aangepast. Daarin worden alle afspraken en protocollen opgenomen. Het hele team werkt volgens deze doorgaande lijn.
- In het kader van Schoolontwikkeling zal een scholingsdag gevolgd worden.
- De aanpak voor meer- en hoogbegaafden wordt geoptimaliseerd.

In het schooljaar 2018-2019 zijn we gestart met de plusgroep. Na 1,5 jaar constateren we dat de huidige aanpak niet optimaal is voor alle leerlingen. We vinden het belangrijk dat alle kinderen zich op hun eigen niveau kunnen ontwikkelen.

Daarom zijn we tot de conclusie gekomen dat we het meer- en hoogbegaafdheid aanbod opsplitsen in: extra uitdaging bieden in de groep en extra uitdaging bieden buiten de groep. De extra uitdaging binnen de groep wordt door de eigen leerkracht in de klas uitgevoerd. Dit is bedoeld voor leerlingen die de leerstof goed aankunnen en voldoende hebben aan verdiepende/uitdagende leerstof. De leerstof buiten de groep wordt gegeven door de leerkracht van de plusgroep. Er vindt een selectie plaats welke leerlingen hiervoor in aanmerking komen. Dit gaat in overleg met de ouders. Er wordt voor deze leerlingen niet alleen uitdagende leerstof aangeboden maar hier worden de leerlingen zich ook bewust gemaakt van verschillende leer-, denk- en oplossingsstrategieën.

De nieuwe aanpak van meer- en hoogbegaafden gaat in het schooljaar 2020-2021 van start.

- De nieuwe geschiedenis methode 'Vertel het door!' wordt in groep 8 ingevoerd.

#### *Scholing en persoonlijke ontwikkeling*

Vijf leerkrachten volgden de herhalingscursus voor Brandbestrijding en Ontruiming en Levensreddende Eerste Hulp incl. het omgaan met de AED. In het kader van Schoolontwikkeling zijn 4 bijeenkomsten bezocht in Veenendaal door de directeur. Een groot deel van het team heeft de tweejaarlijkse studiedag van het KOC gevolgd in Opheusden. We hebben dit jaar nascholing gevolgd op het gebied van kindermishandeling/huiselijk geweld en één studiemiddag voor het ervaren van een TaalOntwikkelingsStoornis. De tweede studiedag is vanwege de coronamaatregelen niet doorgegaan.

#### *Kwaliteitszorg*

De invoering van een kwaliteitszorgsysteem geeft een duidelijke structuur aan het kwaliteitsbeleid van de school. Op een gestructureerde wijze wordt de school doorgelicht door iedere leerkracht zijn of haar waardering op een bepaald terrein aan te laten geven. Deze persoonlijke zienswijze van de



individuele leerkracht geeft enerzijds zicht op de persoonlijke ontwikkelpunten van deze persoon en verschaft ons anderzijds een goede mogelijkheid tot interpretatie op schoolniveau.

Indien noodzakelijk zal de uitkomst van de ingevulde vragenlijst uit Parnassys worden doorgesproken in een personeelsvergadering. Op basis van de uitkomsten volgen we evt. (een) studiedag(en) of (een) cursus(sen). Daarna zullen we overgaan tot het opstellen van een verbeterplan. Dit verbeterplan zal in het meerjarenplan worden opgenomen en worden toegepast. Jaarlijks komen ook in de individuele gesprekken met de leerkracht de aangegeven zaken aan de orde m.b.t. de persoonlijke ontwikkeling van de leerkracht.

### *Differentiatie*

Met differentiatie bedoelen we, dat we bij de instructie en verwerking rekening houden met de verschillen die er tussen leerlingen zijn. Het uitgangspunt bij het onderwijs is optimaal gebruik te maken van de capaciteiten en mogelijkheden van de leerlingen. We maken na de klassikale instructie gebruik van verlengde instructie. Dit houdt in dat een aantal kinderen extra uitleg krijgt na de klassikale instructie. Indien nodig krijgen de leerlingen extra hulp om de basisstof die in de groep aan de orde gesteld wordt, zich eigen te maken. De leerlingen die moeite hebben met de basisstof krijgen herhalingsstof, de anderen (meer- en hoogbegaafden) verrijkings- en/of verdiepingsstof. Er is een protocol voor het onderkennen van meer- en hoogbegaafdheid.

Het moderne rekenonderwijs (het realistisch rekenen) leidt ertoe dat leerlingen sneller uitvallen bij rekenen. Om deze groep leerlingen tegemoet te komen is besloten om aan het einde van groep 6 te kijken welke leerlingen we een aangepast programma geven. Dat kan met behulp van verschillende methodieken. Dan zijn er ook nog leerlingen die op eigen niveau werken. Het te bereiken eindniveau van deze leerlingen verschilt per kind.

Bij 'Zelfstandig werken' werken de leerlingen een aantal momenten van de week zelfstandig. De leerlingen maken extra oefenstof voor Rekenen, Taal, Begrijpend Lezen of Wereldoriënterende vakken. Dit kan een verplichte taak zijn, waarbij het materiaal dat gebruikt moet worden door de leerkracht wordt aangegeven. Dit is vooral gericht op leerlingen die extra hulp nodig hebben bij een bepaald onderdeel van rekenen of taal/lezen of op leerlingen die meerbegaafd zijn en moeilijker materiaal aankunnen. Tevens kunnen ze dit extra werk ook maken als ze klaar zijn met het 'gewone' werk.

### 3.2.7 Gewetensvorming

#### *Seksuele voorlichting*

Op veel terreinen kunnen ouders en school samenwerken. En dat gebeurt ook als het goed is. Toch zijn er terreinen die - naar onze mening - specifiek bij de ouder(s) of de school behoren.

Op school komt voortplanting in de biologie-methode "Natuurlijk" aan de orde. In groep 6, 7 en 8 komt de voortplanting bij planten en dieren aan de orde. De voortplanting bij mensen komt in deze (moderne) methode niet aan de orde. Scholen dienen hier dus altijd zelf een keuze te maken.

De school heeft er op dit moment voor gekozen om geen lessen over menselijke voortplanting te geven. In het schoolplan 2019-2023 staat uitgewerkt dat we in de komende jaren hier met elkaar over gaan nadenken. Dit vraagt als team, bestuur en directie een grondige doordinking over de wijze waarop dit procesmatig en inhoudelijk plaats gaat vinden.

Daarnaast hebben we op school literatuur over dit onderwerp aangeschaft. Deze kunt u lenen. Als u problemen m.b.t. dit onderwerp ervaart, kunt u bij het ds. G.H. Kerstencentrum bij de opvoedingsondersteuning informatie en/of begeleiding aanvragen.

Juf Cora zal met de meisjes van groep 6, 7 en 8 aandacht besteden aan menstruatie, omdat er meisjes zijn in deze groepen, die hiermee te maken hebben of krijgen. In twee meisjestoiletten (één boven en één beneden) hangt een wandkastje waarin maandverband ligt voor de meisjes die dit niet bij zich hebben. Natuurlijk staat er in deze toiletten ook een afvallemmer.

### *Burgerschap en integratie*

In de algemene doelstelling van het onderwijs op de ds. D.L. Aangeenbrugschool staat dat de school het als haar kernopdracht ziet "de haar toevertrouwde kinderen in overeenstemming met Gods Woord en de daarop gegronde belijdenisgeschriften te leiden, te vormen en hulp te verlenen en daarmee de grondslag te leggen voor het volgen van aansluitend voortgezet onderwijs. Zij hoopt hiermee te mogen bereiken dat de kinderen hun taak en opdracht in kerk, gezin en maatschappelijke samenleving zoeken te vervullen naar de eis van Gods Woord."

In deze omschrijving zijn in feite de drie functies, die de inleiding op de kerndoelen primair onderwijs noemt, verwoord. Genoemd worden: de persoonlijke ontwikkeling van leerlingen, de overdracht van maatschappelijke en culturele verworvenheden en de toerusting voor participatie in de samenleving. Het beginsel van waaruit opgevoed en onderwezen wordt, ontbreekt in de laatst genoemde omschrijving. Op onze school is de eis van Gods Woord het leidende principe.

Voor burgerschap en integratie zijn we vooral aangewezen op het onderdeel "Mens en samenleving" uit het leergebied "Oriëntatie op jezelf en de wereld". Hieronder vallen de kerndoelen 34 tot en met 39:

Bij de invulling van Burgerschapkunde en integratie is het goed een aantal uitgangspunten te formuleren die van belang zijn voor de wijze waarop wij met de inhoud van dit leergebied omgaan.

- Uitgangspunt is de Bijbelse norm: de Tien Geboden, die Christus als volgt heeft samengevat: God lief hebben boven alles en de naaste als onszelf;
- Aan het gezag van de overheid zijn we gehoorzaamheid verschuldigd;
- De gelijkwaardigheid van de mensen is een Bijbelse waarde;
- Onderwijs houdt rekening met het kind ("naar de eis zijns wegs"); voor kritische zelfreflectie en zelfstandige oordeelsvorming zijn de leerlingen nog te jong. Het accent ligt daarom op kennis, vaardigheden en attitudes. Daarom maken we onderscheid tussen kennismaken en kennismaken;
- De vorming van het geweten is in het kader van normen en waarden van groot belang. Beloning en straf zijn middelen om het sluimerende geweten te wekken.

Hierna geven we in grote lijnen aan hoe er invulling gegeven wordt aan de hierboven genoemde kerndoelen:

34 Het zorg dragen voor de lichamelijke en psychische gezondheid van henzelf en anderen:

- (gast-) lessen (mond-)hygiëne, alcohol, roken en drugs
- lessen biologie

- bijbrengen van normen en waarden, waarbij Gods Woord norm is voor ons handelen
- gebruik pestprotocol, school- en klassenregels
- nabespreking van voorvallen/incidenten
- gebruik methode: "Kinderen en hun sociale talenten" van Kwintessens

35 Zich gedragen in sociaal opzicht, als verkeersdeelnemer en consument:

- gebruik methode: Kinderen en hun sociale talenten van Kwintessens
- gebruik verkeersmethode en deelname aan het verkeersexamen en Trapvaardig
- leerlingen leren zich verantwoordelijk te weten en verantwoording schuldig te zijn (rentmeesterschap)

36 Leren van hoofdzaken van Nederlandse en Europese staatsinrichting en rol als burger:

- bij geschiedenisonderwijs: kennis van o.a. grondwet 1798, 1814 en 1848; opkomst politieke partijen; ontwikkeling kiesrecht; internationale samenwerking; Nederland en Europa
- kennis van de geschiedenis van ons land in het algemeen: de Canon van Nederland
- leerlingen in aanraking brengen met de overheid(-diensten): politie en brandweer
- wezenlijk hierbij is hoe leerlingen met gezag dienen om te gaan. Dit geldt ook voor begrippen als eerbied en respect
- respect voor menselijke waardigheid en bezit/eigendom

37 Zich leren gedragen naar algemeen aanvaarde waarden en normen:

- Gods Woord als richtsnoer. Deze vindt men in de Tien Geboden en ook in de samenvatting die de Heere Jezus daarvan gegeven heeft: God lief hebben boven alles en de naaste als zichzelf. De nadere uitwerking daarvan vinden we ook in de Catechismus bij de behandeling van de Tien Geboden. In de vertellingen uit de Bijbel komen normen en waarden ook vaak aan de orde
- gebeurtenissen in de klas, op het plein enz. bieden hiertoe ook aanleiding. Ook bij andere vakken kan hierover gesproken worden.
- Ook in de klassenregels komt dit onderwerp terug

38 Het leren van hoofdzaken over geestelijke stromingen in de Nederlandse multiculturele samenleving en het omgaan met verschillen in opvattingen van mensen:

- in de lagere groepen wordt gesproken over de "multiculturele wijk" waarin onze school staat
- in gesprekken komt aan de orde hoe wij hen noemen en hoe wij over hen praten
- als zich conflicten voordoen met leerling(en) van een andere school wordt daarover gesproken. Ook wordt dit besproken met de betreffende leerling(en) van de andere school en de schoolleiding
- in de hogere groepen wordt er ook via ingevoegde lessen (vanaf groep 4) en later aan de hand van methodes expliciet aandacht aan besteed. Dat geldt vooral bij aardrijkskunde en geschiedenis
- bij cultuureducatie (bijv. in het kader van projectweken) wordt onder andere door excursies kennis aangebracht van andere culturen cq. geestelijke stromingen

39 Het met zorg om leren gaan met het milieu:

- Als eerste noemen we de scheppingsopdracht die de mens kreeg aan het begin van de wereldgeschiedenis: de aarde bebouwen en bewaren in de klas: het gescheiden inzamelen

van afval en het schoonhouden van de schoolomgeving met name aardrijkskunde en biologie zijn vakken waarin het beheer van de natuur aan bod komt

### 3.2.8 Cultuureducatie

#### *Begripsomschrijving*

Cultuureducatie is een breed begrip en omvat kunst-, media- en erfgoededucatie. Als wij in de klas bezig zijn met cultuureducatie, zal dit meestal op het gebied van erfgoededucatie zijn, gezien de grondslag van ons onderwijs. Bij erfgoededucatie gaat het dan om sporen uit het verleden, die zichtbaar en tastbaar aanwezig zijn.

Als we met ons onderwijs op het gebied van media- en kunsteducatie komen, zullen we ook opvoedkundig bezig zijn. Dit omdat we hierin veel elementen vinden, die in strijd zijn met Gods Woord.

#### *Visie*

Het doel dat ons voor ogen staat met erfgoededucatie is afgeleid van de onderwijsdoelstelling van de school, waarin verwoord wordt dat we de leerlingen voorbereiden op het functioneren in de maatschappij, zodanig dat dit in overeenstemming is met Gods Woord.

Erfgoededucatie heeft een directe relatie met het geschiedenisonderwijs en als zodanig liggen de doelstellingen in elkaars verlengde en verwijzen ze naar Gods handelen met ons volk en onze natie. Door de kennis van het verleden, ontstaat er bovendien meer begrip voor het heden. Het verbreedt de blik van de leerlingen. Tenslotte kan de beleving van het verleden een sociaal-emotioneel vormende waarde hebben.

#### *Cultuureducatie in de school*

We besteden aan dit gebied op diverse momenten bij diverse vakken aandacht. Te denken valt aan het godsdienstonderwijs, waarbij andere godsdiensten ter sprake komen. Aan het aardrijkskundeonderwijs waarbij andere culturen ter sprake komen. En natuurlijk aan het geschiedenisonderwijs, waarmee in groep 5 inleidend wordt begonnen met grootmoeders tijd en wat daarop volgt. Vanaf groep 6 wordt er chronologisch gewerkt: van de prehistorie tot het heden, met daarin verwerkt de kerkgeschiedenis.

Bij de kleutergroepen is de cultuureducatie verweven met verschillende activiteiten. Te denken valt ook weer aan het godsdienstonderwijs. Maar ook aan taalontwikkeling, muzikale vorming, werken met materiaal. Er wordt gewerkt aan de hand van thema's, waarbij prentenboeken, informatieve boeken en naslagwerken gebruikt worden. Bijvoorbeeld, thema over:

- De kunstschilder, naar aanleiding van het prentenboek van Kikker. Bepaalde technieken worden gebruikt en er wordt uitgelegd wat een museum is.
- Ot en Sien. Hoe leefden de mensen vroeger, veel platen, aanschouwingsmateriaal (attributen van vroeger), zodat de leerlingen een beeld krijgen van deze tijd.

Er wordt gekeken naar het leven in andere landen, bijvoorbeeld Afrika, de Noordpool. Er komen typische kenmerken van het land en de inwoners aan de orde. Deze worden verder uitgewerkt in het werken met materiaal. Liedjes worden erbij gezocht of aangepast en ook de hoeken in de klas worden bij het thema aangepast.

Zo komen elk jaar in het kleuteronderwijs wel thema's aan bod waarbij cultuureducatie duidelijk naar voren komt.

#### *Wat is er in het schooljaar 2019-2020 extra aan cultuureducatie gedaan?*

Normaal gesproken besteden we schoolbreed aandacht aan de Koningsspelen en een Projectweek. De Koningsspelen zijn dit jaar niet doorgestaan vanwege de coronamaatregelen. De Projectweek hebben we vormgegeven middels een periode van een aantal weken waarin we gewerkt hebben aan het thema 'Vrijheid'. Dit hebben we in een gezamenlijke viering afgesloten in de Grote Kerk van Terneuzen.

Groep 1	bezoek bos, bezoek aan drie kerken
Groep 2	bezoek Toonbeeld, gastles muzikant
Groep 4	Gastles Stichting Groei en Bloei
Groep 5	Gastles Stichting Groei en Bloei
Groep 6	gastles 'wonen onder de waterspiegel'

#### *Expressie-activiteiten en techniek*

Onder expressievakken worden tekenen, handvaardigheid, muziek en gymnastiek verstaan. Voor tekenen, handvaardigheid en gymnastiek zijn we niet methodisch gebonden, hoewel er bij de voorbereiding van de lessen van verschillende methoden gebruikgemaakt wordt, zoals de methode "Uit de kunst". Wel hebben we de methode "Luisterland" voor het in aanraking komen met klassieke muziek in de groepen 4 t/m 8. De meisjes van groep 5 t/m 8 krijgen les in handwerken. Deze lessen worden gegeven door juf Cora. De jongens krijgen gelijktijdig handenarbeid van hun groepsleerkracht.

#### *ICT*

Het is belangrijk dat de kinderen ICT vaardigheden leren ter voorbereiding op het Voortgezet Onderwijs. We maken hierbij sinds het schooljaar 2019-2020 gebruik van de methode 'Basiskennis' die in de groepen 6, 7 en 8 op verschillende onderwerpen ingaat. In groep 6 leren de kinderen gebruik te maken van Word. In groep 7 leren de kinderen te werken met Powerpoint. In groep 8 staat Excel op het programma om te leren.

In groep 7 wordt een cursus toetsenbordvaardigheid gegeven van Scheidegger m.b.v. daarvoor opgeleide ouders. Wordt het examen met goed gevolg afgelegd, dan ontvangen de leerlingen een getuigschrift. Ook kunnen de leerlingen hiervoor een officieel Scheidegger-toetsenbordvaardigheidsdiploma behalen.

Tevens worden computerprogramma's ingezet bij rekenen, taal, verkeer, aardrijkskunde en Engels. Dit wordt gedaan onder 'Zelfstandig werken'. Ook hierbij begeleiden ouders de leerlingen. De computer bewijst verder ook zijn diensten bij Remedial Teaching.

We hebben de beschikking over een netwerk. Hierop kunnen 18 leerlingen tegelijk werken. Bij eventuele vragen op het gebied van computerprogramma's, die betrekking hebben op het onderwijs, kunt u zich wenden tot juf Marnel de Jonge – Walhout en de directeur. Voor bestellingen van de topografie-, reken- en taalprogramma's kunt u ook bij hen terecht.

### Regels internet

Het bestuur heeft besloten dat de leerlingen geen gebruik maken van internet. De leerkrachten kunnen daar wel gebruik van maken. Via PluymICT hebben we een goed gefilterd internet.

### 3.2.9 Huiswerk

gr. 1	gr. 2	gr. 3	gr. 4	gr. 5	gr. 6	gr. 7	gr. 8
				Agenda voor huiswerk en repetities	Agenda voor huiswerk en repetities	Agenda voor huiswerk en repetities	Agenda voor huiswerk en repetities
Psalmkaart; Psalmen thuis oefenen (worden niet overhoord)	Psalmkaart; Psalmen thuis oefenen (om de week een nieuwe Psalm)	Psalmkaart; Elke maandag wordt Psalm individueel overhoord.	Psalmkaart; Elke maandag wordt Psalm individueel overhoord	Elke maandag wordt Psalm individueel overhoord	Elke maandag wordt Psalm individueel overhoord	Elke maandag wordt (deel v.e.) vraag uit HC overhoord	Elke maandag wordt (deel v.e.) vraag uit HC overhoord.
				Elke vrijdag N & F: maken A + C lezen B leren D + A van vorige week (D wordt indiv. overhoord); Vanaf december om de 5 weken repetitie over laatste 5 lessen	Elke vrijdag N & F: Zie groep-5	Elke vrijdag N & F: zie gr. 5	Elke vrijdag N & F: zie gr. 5
Taal-ontwikkeling: indien nodig thuis oefenen met woordkaartjes	Taal-ontwikkeling: zie gr. 1	Indien nodig huiswerk voor lezen en	Indien nodig huiswerk lezen, taal (woordpakket) en rekenen	Indien nodig huiswerk voor lezen, taal (woordpakket), rekenen en schrijven	Indien nodig huiswerk voor lezen, taal (woordpakket), rekenen en schrijven	Indien nodig huiswerk voor lezen, taal (woordpakket), rekenen.	Indien nodig huiswerk voor lezen, taal (woordp

		rekenen					akket), rekenen en woorden schat
	Strikdiploma	Thuis oefenen voor letterdiploma en teldiploma's	Thuis oefenen voor tafeldiploma	Repetities N&F, geschiedenis, biologie, aardrijkskunde en Engels	Elke week een repetitie; N&F, biologie, geschiedenis, aardrijkskunde, topografie. Elke week Eng. woordjes.	Elke week een repetitie; N&F, biologie, geschiedenis, aardrijkskunde, topografie. Elke week Eng. woordjes leren	Per week één repetitie; N&F, biologie, geschiedenis, aardrijkskunde, topografie. Elke week Eng. woordjes leren
						Mogelijkheid tot volgen cursus toetsenbordvaardigheid	Van september t/m april 2x per week een les verkeer maken

### 3.2.10 Onderwijsresultaten en Cita

De resultaten van het gevolgde onderwijs ( o.m. in de vorm van toetsuitslagen ) worden bijgehouden in het leerlingvolgsysteem en vanaf groep 3 ook in de vorm van een rapport. Observaties in de groep, werkbeoordelingen en toetsuitslagen kunnen er aanleiding toe geven dat een kind op een leerlingbespreking ter sprake wordt gebracht. Eenmaal per tien weken hebben we op woensdagmiddag een leerlingbespreking. Daar wordt besloten wat er gebeuren moet. Een mogelijkheid is IRT.

Worden de problemen niet overwonnen, dan kan de SBD ingeschakeld worden. Afgelopen schooljaar kwamen verschillende leerlingen en/of ouders één of meerdere malen met de schoolbegeleidster in aanraking. Als er echt grotere problemen zijn, wordt gebruik gemaakt van externe hulp. Zo kregen bijv. een aantal leerlingen ambulante begeleiding vanuit Auris of DAB-Kapelle. Afgelopen schooljaar kregen diverse leerlingen externe hulp. M.i.v. het nieuwe schooljaar gaat er 1 leerling naar Kapelle.

### 3.2.11 Onderwijsresultaten CITO-Eindtoets

#### *Uitslagen Centrale Eindtoets PO*

Vanwege de coronamaatregelen van de overheid, is de centrale eindtoets niet afgenomen.

Van de 22 leerlingen uit groep 8 die het afgelopen schooljaar de school verlaten hebben, zijn er 7 naar stream-1 (TLW/HAVO, HAVO/VWO), 3 naar stream-1/2 (gemengd advies) en 5 naar stream-2 (KB/GL/TL), 5 naar stream-3 en 2 naar stream-4.

Voor de duidelijkheid: TL = Theoretische leerweg, GL = Gemengde leerweg, KB = Kaderberoepsgerichte leerweg, BL = Basisberoepsgerichte leerweg.

### *3.3 Voortgezet Onderwijs*

Normaal gesproken worden in de maand mei de leerlingen van groep acht getest. Dit houdt verband met hun keuze voor het voortgezet onderwijs. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de CITO-eindtoets. Dit schooljaar heeft dat niet plaats kunnen vinden.

Omdat de aanmelding voor het Voortgezet Onderwijs op 1 april dient plaats te vinden, hebben we een onderbouwing voor dit advies nodig. Dat doen we d.m.v. de NIO. Dit is een intelligentietest. De leerling- en LVS-gegevens en het advies van de leerkracht(en), schoolbegeleidster en de directeur worden verwerkt in het onderwijskundig rapport. Aan de school voor voortgezet onderwijs wordt het onderwijskundig rapport verstrekt. De ouders ontvangen hier een afschrift van. De NIO is dit jaar wel afgenomen.

#### *Bespreking vervolgonderwijs*

De bespreking met de ouders omtrent het vervolgonderwijs van hun kind(eren) in groep 8 vinden plaats op twee manieren. Tijdens het reguliere ouderbezoek wordt middels een vragenlijst besproken hoe de ouders het kind zien en wat zij verwachten qua niveau. Op de contactavonden bespreken we het definitieve advies wat we als school geven aan het Voortgezet Onderwijs.

In de maand januari is er een voorlichtingsavond van het Calvijn College in Goes. Ook de Zeeuws-Vlaamse scholen voor voortgezet onderwijs beleggen voorlichtings-middagen/avonden. Hiervan worden de ouders in kennis gesteld.

#### *Afscheidsavond groep 8*

Op de dinsdagavond voorafgaande aan de zomervakantie nemen de leerlingen van groep 8 afscheid van het bestuur en personeel in de aanwezigheid van hun ouders. Bij die gelegenheid ontvangen ze een getuigschrift en een Bijbel met psalmen in de door hen gekozen berijming.



# Ondersteuning en begeleiding



## 4.1 Passend onderwijs

Scholen hebben de wettelijke taak 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 is 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 hoort bij regio Zeeland.

### *Zorgplicht*

Een kernbegrip bij passend onderwijs is 'zorgplicht'. Zorgplicht betekent dat de school verplicht is om te zorgen voor een passende onderwijsplek voor iedere aangemelde of ingeschreven leerling. De school onderzoekt samen met de ouders welke ondersteuningsbehoeften een leerling heeft en hoe de school hieraan tegemoet kan komen. Als op grond van objectieve argumenten blijkt dat dit niet mogelijk is, dan heeft de school de opdracht om samen met de ouders een passende plaats op een andere school te zoeken.

### *Schoolondersteuningsprofiel*

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

### *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 intern begeleider. Zo nodig voert de leerkracht een uitgebreid gesprek over de leerling met de intern begeleider.

Onze school heeft een ondersteuningsteam (OT). Als de situatie rondom een leerling daar aanleiding toegeeft, zal de leerling in het ondersteuningsteam besproken worden. In dit ondersteuningsteam zitten de intern begeleider, een externe orthopedagoog en een Jeugdverpleegkundige. Indien nodig schuiven ook andere betrokkenen aan, zoals een AB-er of onderzoeker van Juvent bijv. In het ondersteuningsteam wordt (in samenspraak met de ouders) bepaald welke ondersteuning een leerling nodig heeft. Hierbij wil de school intensief samenwerken met Jeugdhulp. De school geeft aan op welke manier ze dit gaat doen. Als het voor de school niet (meer) mogelijk is om de juiste ondersteuning te geven, wordt met de ouders besproken welke school dan een passende plek kan bieden.

### *Ouderbetrokkenheid*

Onze school hecht eraan bij de ondersteuning van leerlingen goed samen te werken met de ouders. Daarom vinden we het van belang dat ouders direct betrokken worden bij gesprekken als hun kind individueel besproken wordt. In sommige situaties zijn er niet alleen zorgen op school, maar ook thuis. Om tot een goede ondersteuning te komen vinden we het belangrijk om met de ouders daarover in alle openheid en vertrouwelijkheid te spreken. We beseffen hoe moeilijk dit soms kan zijn, maar in het belang uw kind is dit wel nodig.

Wanneer u als ouders vindt dat er voor uw kind meer hulp nodig is, of dat uw kind beter op zijn plaats is in een school voor speciaal (basis)onderwijs, dient u zich uiteraard eerst tot ons als school te wenden. School en ouders hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid om eensgezind het beste voor uw kind, onze leerling te zoeken. Bent u van mening u dat u bij ons als school onvoldoende gehoor vindt, dan kunt u zich ook zelf tot het loket wenden. Graag wordt de school hiervan door u op de hoogte gesteld.

### *Contactgegevens Loket Zeeland / Berséb*

De zorgmakelaar van het Loket is Sandra van den Berge. Zij is bereikbaar via telefoonnummer 06-52581166 of per e-mail via [c.a.vandenberge@berseba.nl](mailto:c.a.vandenberge@berseba.nl).

Op de website [www.berseba.nl](http://www.berseba.nl) kunt u meer informatie vinden over het samenwerkingsverband Berséba en de regio Zeeland.

Het adres is: Elstarstraat 1a  
4421 DV Kapelle  
[www.berseba.nl](http://www.berseba.nl) (regio Zeeland)  
Secretariaat 06-51600309

### *Onderzoeken*

Zoals al gezegd 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 een moment aanbreken, dat een onderzoek wel 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 de leerling 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.

Het kan voorkomen dat u als ouders kiest om uw kind te laten onderzoeken. Dat kan bijvoorbeeld in de voorschoolse periode plaatsvinden. Als u ervoor kiest om uw kind te laten onderzoeken, vinden we het fijn als u dit communiceert met de school. Zo kunnen we samen als school en ouders rondom de kinderen staan.

### *Blind of slechthorend/doof of slechthorend/taal-spraakproblemen*

Onze school wil zich ook inspannen om slechthorende en blinde kinderen, slechthorende en dove kinderen en kinderen met taal-spraakproblemen 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 wèl beschikbaar kan komen.

## 4.2 Opvoedingsondersteuning

‘Velerhande tegenspoed en kruis.’ Bekende woorden uit het huwelijksformulier. Woorden die nog steeds actueel zijn. Het opvoeden van kinderen in deze tijd is een zware opgave. Het komt regelmatig voor dat ouders geen raad meer weten. Gelukkig kan er tegenwoordig een beroep gedaan worden op ondersteuning. Om die reden wordt er in de schoolgids melding gemaakt van opvoedingsondersteuning. Onze schoolbegeleidingsdienst vanuit het Kerstencentrum kan hierin een rol spelen. Het spreekt vanzelf dat juist daar waar ondersteuning bij de opvoeding geboden wordt, de hulp in principe het beste verleend kan worden door mensen die dezelfde overtuiging zijn toegedaan.

Als u met de jeugdarts of de jeugdverpleegkundige (het jeugdgezondheidszorgteam) te maken krijgt, zal men u niet naar het ds. G.H. Kerstencentrum verwijzen. Hoewel er geen structurele subsidierelatie is met Jeugd en Gezin Aan-Z, kan ‘onze’ opvoedondersteuning wel incidenteel ingezet worden. U moet dit dan wel **zelf** expliciet aangeven. Voorwaarde is hierbij dat deze ondersteuning pas ingezet kan worden als er geen passend aanbod (bijv. op grond van identiteit) gevonden wordt. In dat geval kan het ds. G.H. Kerstencentrum door Jeugd en Gezin Aan-Z als externe hulpverlening ingekocht worden. Als u hiermee te maken hebt, is het goed hiervan op de hoogte te zijn.

De bovengenoemde zorg wordt geboden tot 23 jaar. Aanmelding kan plaatsvinden via **Jeugd en Gezin Aan-Z** (gratis tel.nr. 0800-2540115 of e-mail: jeugdengezin@aan-z.eu), de jeugdverpleegkundige en evt. via de school.

## 4.3 Leerlingenzorg

Soms vormen gedrag, prestaties in de klas of de uitslagen van methodegebonden toetsen of niet-methodegebonden toetsen aanleiding om extra maatregelen te nemen. In eerste instantie probeert de leerkracht zelf hieraan extra aandacht te besteden. Dit gebeurt meestal in de tijd dat de andere leerlingen zelfstandig aan een taak werken. Geeft dit niet het gewenste resultaat, dan wordt de problematiek van deze leerlingen in de tweemaandelijks leerlingbespreking aan de orde gesteld. Als duidelijk is waar de problemen liggen, wordt in overleg met de IB-er (Interne Begeleider) een plan opgesteld. Indien nodig kan ook extra leerhulp buiten de groep door één van de IRT-ers gegeven worden.

Zijn de problemen complex of niet duidelijk, dan kan de IB'er, na overleg met de ouders, de Schoolbegeleidingsdienst om advies vragen. Indien nodig kunnen we ervoor kiezen om een onderzoek in te stellen. Daarna kan alsnog de IRT'er ingeschakeld worden. Indien nodig is er ook tussentijds overleg met de schoolbegeleidster, schoolarts, IB-er en de directeur om leerlingen die extra zorg vragen, door te spreken.

Het gebeurt weleens dat alle extra inzet onvoldoende effect heeft. Dan kan besloten worden een kind een klas over te laten doen. Het doel van zittenblijven is dat het kind de basisschool daarna gewoon kan afmaken. Het basisonderwijs dient wettelijk zodanig ingericht te zijn dat de kinderen binnen een tijdvak van 8 aanéénsluitende schooljaren de school doorlopen (art 8, lid 7a PO).

In overleg met alle betrokkenen kan er ook voor gekozen worden dat het kind met één of meerdere vakken op eigen niveau verder gaat.

Als er grote problemen zijn met leerlingen op leer- of gedragsgebied, plegen we overleg met het Zorgloket van Berséba. Dit zorgloket beoordeelt of een kind extra zorg krijgt en waar het kind die zorg krijgt: op de eigen school (met extra hulp bijv. een arrangement met ambulante begeleiding) of op een school voor speciaal onderwijs.

Op school zijn ook een aantal leerlingen, die met het groepstempo niet mee kunnen. Deze leerlingen krijgen in ieder geval extra leer- en instructietijd. Vaak werken ze in de klas in eigen tempo, soms voor bepaalde vakken op eigen niveau. Zij krijgen meestal ook minder leerstof wat betreft het huiswerk. Deze leerlingen hebben vaak individueel hulp nodig. Om ze toch voldoende hulp te kunnen bieden, is extra ondersteuning onmisbaar. Deze hulp wordt verleend door de IRT-er.

#### *4.4 Het LeerlingVolgSysteem (LVS)*

In het Leerlingvolgsysteem zijn de gegevens van de leerlingen te vinden die met het leren en hun ontwikkeling te maken hebben, zoals toetsuitslagen, verslagen van leerlingen die onderzocht zijn door de schoolbegeleider enz. Hiermee kan de ontwikkeling van het kind in de basisschool gevolgd worden. We gebruiken hiervoor Parnassys. Van elke groep wordt een dossier bijgehouden. Daarin zijn gegevens opgenomen over het functioneren van elk kind in de groep en over rapportcijfers, toetsgegevens, uitslagen van onderzoeken, afspraken met ouders, hulpplannen en een korte typering van het kind. In het hulpplan wordt het doel van de hulp en de werkwijze van de te geven hulp beschreven. Voor alle groepen worden er observatielijsten ingevuld m.b.t. de sociaal – emotionele ontwikkeling, gedrag, kennis en vaardigheden enz..

#### *4.5 Toetsen*

##### *Methodegebonden toetsen*

We vinden het erg belangrijk om het dagelijks werk van de leerlingen na te kijken. Op deze manier kunnen we directe feedback aan de kinderen geven. Tegelijk wordt er in de methode na een bepaalde hoeveelheid lesstof een toets afgenomen. 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 en Natuuronderwijs gebruiken we toetsen die gekoppeld zijn aan de lesstof die in een bepaalde periode is behandeld.

##### *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. Alle toetsen van een vak vormen samen een doorlopend geheel door de hele basisschool.

We nemen deze toetsen af:

- Kleutertoetsen: de Cito-toetsen mogen niet meer worden afgenomen bij de kleuters. Om de ontwikkelingen van de kinderen te volgen, maken we met ingang van het schooljaar 2020-2021 gebruik van het observatiesysteem Dapto. Naast het sociaal-emotionele gedeelte worden allerlei taal- en rekenvaardigheden, die in de lessen geoefend zijn worden, geobserveerd.
- Lezen: vanaf groep 3 worden twee 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 CITO-Spelling af. In de groepen 7 en 8 wordt ook de werkwoordspelling getoetst.
- Woordenschat: in groep 3 en 4 wordt twee keer per jaar de CITO-Woordenschat afgenomen.
- Begrijpend lezen: vanaf eind groep 3 wordt de CITO-Begrijpend lezen afgenomen. Vanaf groep 4 doen we dit tweemaal per jaar.
- Rekenen: CITO-Rekenen en 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.

## 4.7 Dapto

Wat doen we om de ontwikkeling bij de kinderen in de kleutergroepen te volgen? Misschien hebt u zich dat weleens afgevraagd.

Tot afgelopen schooljaar gebruikten we in groep 1 en 2 het observatiesysteem PRAVOO om de ontwikkeling van de kinderen te volgen. Verder namen we CITO-toetsen af van taal en rekenen. Ondertussen zijn er bepaalde regels gewijzigd. Het observatiesysteem voldeed niet meer en de cito-toetsen voor kleuters worden afgeschaft.

Daarom nemen we vanaf schooljaar 2020-2021 geen CITO-toetsen meer af in de kleutergroepen. Om de ontwikkeling van de kinderen in het oog te houden, zijn we op zoek gegaan naar een vervangend systeem. We hebben verschillende observatiesystemen onderzocht en vergeleken. Uiteindelijk hebben we de keus gemaakt om gebruik te gaan maken van observatiesysteem 'Dapto'.

Naast de dagelijkse observaties in de klas, gebruiken we op vaste momenten in het jaar 'Dapto' om de kinderen te volgen op diverse ontwikkelingsgebieden. U kunt dan denken aan de gebieden 'sociaal-emotioneel', 'taal', 'rekenen', 'spelen en werken', 'zelfredzaamheid' en 'motoriek'. Hier volgen een aantal voorbeelden van doelen op diverse gebieden:

Sociaal-emotioneel: 'Het kind neemt sociale initiatieven naar medeleerlingen'

Taal: 'Het kind kan vragen beantwoorden n.a.v. een voorgelezen verhaal.'

Rekenen: 'Het kind kan de telrij opzeggen t/m 5.'

Spelen en werken: 'Het kind kan opletten bij de instructie en de instructietaal begrijpen.'

Zelfredzaamheid: 'Het kind kan zelfstandig naar de wc.'

Motoriek: 'Het kind kan huppelen en hinkelen.'

Bij alle ontwikkelingsgebieden kan de leerkracht zo de doelen langslopen en deze invullen.

In het in te vullen overzicht wordt de norm aangegeven wat een kind op een bepaalde leeftijd zou moeten beheersen. Wanneer een kind dit doel nog niet beheerst, is dat dus zichtbaar in het systeem. Het hoeft niet altijd erg te zijn wanneer een kind iets nog niet beheerst. De ontwikkeling van kleuters gaat met sprongen en het gebeurt geregeld dat een kind ineens een sprong maakt. Wanneer er echter op verschillende gebieden dingen opvallen, is het raadzaam om daarmee aan de slag te gaan. Dapto kan adviezen geven hoe we dat aan kunnen pakken. Vanzelfsprekend is ieder kind anders, dus we proberen te zoeken naar een aanpak 'op maat.'

Het kan ook gebeuren dat een kind al meer kan dan de 'norm.' Ook dat wordt dan zichtbaar in het systeem. Wanneer dit op meerdere gebieden het geval is proberen we eveneens te zoeken naar een aanpak 'op maat.'

Als er verschillende zaken opvallen, neemt de leerkracht contact met u op. Dit kan overigens ook al gebeuren voordat het observatiesysteem is ingevuld, omdat we in de dagelijkse omgang met de kinderen ook dingen signaleren.

We hopen op deze manier samen met u als ouders het goede te zoeken voor uw kind.

#### *4.8 Zien!*

In de groepen 3 tot 8 is de manier waarop de kinderen onderwijs ontvangen veel 'schoolser' dan in de groepen 0 tot 2. We volgen de ontwikkeling daarom ook anders.

Ten aanzien van de leerontwikkeling is voor de leerkrachten al veel af te leiden uit het dagelijks werk van de kinderen in de klas. Verder wordt dit in kaart gebracht doormiddel van de cito-toetsen. Deze worden afgenomen in januari en juni.

Voor het volgen van de sociaal emotionele ontwikkeling hebben we tot afgelopen schooljaar Eggo+ gebruikt. Dit voldeed echter niet meer aan de eisen.

De zorgplicht sociale veiligheid vereist dat scholen ieder jaar monitoren of de leerlingen zich veilig voelen op school. Om dit goed vorm te geven, hebben we nu besloten het instrument ZIEN! in te gaan zetten in de groepen 3 tot 8.

Door middel van observatie beantwoordt de leerkracht in de leerkrachtvragenlijst per kind stap voor stap vragen. In de hogere groepen brengen kinderen ook zélf hun emotionele beleving en hun beleving van sociaal gedrag in kaart door middel van de leerlingvragenlijst.

De vragenlijst van de leerkracht en de vragenlijst van het kind geven samen dieper inzicht in de ontwikkeling. Het helpt leerkrachten het gedrag van kinderen beter te begrijpen en hen hierin te begeleiden. Ook geeft het informatie over pestgedrag en pestbeleving.

Opvallende zaken die uit de vragenlijsten naar voren komen, krijgen een plaats tijdens het ouderbezoek of op de contactavond. Indien nodig kan de leerkracht ook op een ander moment contact met u opnemen.

We hopen dat ZIEN! ons helpt in de zorg en begeleiding van uw kind en in het waarborgen van een sociaal veilig klimaat op school.

#### *4.7 SOVA-training*

Om aandacht te geven aan sociale vaardigheden gebruiken we de methode 'Kinderen en hun sociale talenten'. Deze methode is van uitgeverij Kwintessens en is door het ds. Kerstencentrum (KC) aangepast voor onze scholen. Hieruit wordt om de week een les gegeven.

Sommige leerlingen zijn sociaal niet vaardig genoeg om met andere leerlingen om te gaan. Zij hebben hiervoor een angst ontwikkeld. Bij het ene kind zal zich dat uiten in een zich terugtrekken en het vermijden van contacten en bij weer een ander kind kan zich dat uiten in agressief gedrag. Over 'angst voor water of het donker' wil een kind nog wel eens heen groeien, maar sociale angst kun je je hele leven met je meedragen. Om die reden geven we op onze school SOVA-training. De training in sociale cognities en sociale vaardigheden is een groepsmethode voor jongens en meisjes in de leeftijd van 9 tot en met 12 jaar. We geven deze training aan leerlingen vanaf groep 5. Externe training is ook mogelijk (Indigo).

### *Signalering*

Wanneer wij in de volgende opsomming een aantal malen een leerling herkennen, overwegen we om deze leerling te laten deelnemen aan de sociale vaardigheidstraining.

De leerling:

- heeft geen of zeer wisselende vriendjes/vriendinnetjes;
- wordt vaak geplaagd of plaagt zelf;
- kan zich slecht verweren tegen leeftijdsgenootjes;
- heeft veel ruzie of vecht regelmatig;
- richt zich sterk naar anderen en laat over zich heen lopen;
- heeft een lage dunk van zichzelf;
- speelt veel alleen;
- gaat vooral om met jongere, of met (veel) oudere leerlingen;
- vertoont een hyperactief (zeer druk) gedrag;
- wordt via een sociogram gesignaleerd.

### *Aanpak*

De leerlingen die eventueel in aanmerking komen voor SOVA-training worden aangemeld door de groepsleerkracht op de leerlingbespreking of bij de IB-er en bij de SOVA-leerkracht. Deze leerlingen worden geobserveerd door de eigen leerkracht en tijdens buitenspelen door de pleinwacht om een totaalbeeld van de leerling te krijgen. Ook een sociogram geeft een indicatie hiervoor. Indien een leerling in aanmerking komt voor SOVA-training worden in een persoonlijk gesprek met de ouder(s) en/of verzorgers de observaties besproken en met hun toestemming een plan van aanpak gemaakt.

Het plan van aanpak bestaat uit: 1x per week een training van 45 minuten gedurende 14 weken met maximaal acht leerlingen.

Het doel van de training is het probleemoplossend vermogen van de leerlingen te vergroten, waardoor de leerlingen meer grip op hun eigen situatie kunnen krijgen en waardoor hun zelfvertrouwen en zelfwaardering kan groeien. We maken hierbij gebruik van een specifiek programma.

### *Kenmerken van het trainingsaanbod*

De ontwikkelde training kent een afgebakend trainingsaanbod, waarbij de aandacht specifiek gericht wordt op sociale cognities en sociale vaardigheden. Het accent ligt hierbij primair op het leren en oefenen met contact leggen en contact onderhouden.

De training bestaat uit 15 bijeenkomsten waarin verschillende thema's aan de orde komen. Hierbij zijn er oefeningen op school en thuisoefeningen. In de oefeningen en de thuisopdrachten wordt een beroep gedaan op de sociale cognities van het kind.

In de oefeningen wordt inzichtelijk gemaakt hoe het kind denkt of voelt. Zeker het uitsplitsen van Gebeurtenis, Gedachte, Gevoel en Gedrag, wat bij het GGGG-model gebeurt, werkt zeer verhelderend. Leerlingen worden hierbij gedwongen om stil te staan bij hun gevoel en gedachte naar aanleiding van een bepaalde gebeurtenis. Dit is noodzakelijk om het inzicht in zichzelf te vergroten en het eigen gedrag te kunnen veranderen.

Eén leerkracht gaf het afgelopen schooljaar aan 5 leerlingen uit de groepen 5 en 6 een SOVA-training. In sommige gevallen is een externe training noodzakelijk. Als er over dit onderwerp vragen leven, neem dan contact op met de IB'er.

#### 4.8 Verlengen/versnellen

Een kind doorloopt in principe in acht jaar tijd de basisschool. De Wet op het Primair onderwijs zegt in artikel 8 dat 'het onderwijs zodanig ingericht is dat de leerlingen *in beginsel* binnen een tijdvak van 8 aaneensluitende schooljaren de school *kunnen* doorlopen.' De woorden 'in beginsel' en 'kunnen' geven aan dat afwijkingen van deze regel mogelijk zijn. Dat kan op twee manieren. Leerlingen hebben meer dan 8 jaar nodig of kunnen het in minder dan 8 jaar.

We beginnen met het zgn. zittenblijven. De beslissing hierover wordt genomen in overleg met alle betrokkenen. Dit zijn de groepsleerkracht(en), de intern begeleider, de directie, evt. de schoolbegeleidster en de ouders. De eindbeslissing wordt genomen door de school. Het zittenblijven moet dienstbaar zijn aan de ontwikkeling van het kind. De vraag hierbij is, of het kind hierdoor in staat wordt gesteld zijn schoolloopbaan daarna op een redelijke wijze te vervolgen binnen de school. Dat ligt ook in de lijn van de Wet op het Primair onderwijs. Daar staat nl. in artikel 8, lid 1: 'Het onderwijs wordt afgestemd op de voortgang in de ontwikkeling van leerlingen.' Het ene kind heeft meer tijd en rust nodig dan het andere. Het rekening houden met verschillen in de ontwikkeling van leerlingen voorkomt dat ze overvraagd worden. Het overvragen van leerlingen leidt tot onzekerheid, faalangst en uitval. Het zittenblijven vindt bij voorkeur plaats in de lagere groepen.

Bij kleuters is de observatie niet het enige criterium voor het zittenblijven. Ook het welbevinden van de leerlingen, de motivatie, de zelfstandigheid, concentratie, de sociale vaardigheden en het zelfvertrouwen spelen een belangrijke rol bij deze beslissing. Bij een dergelijke beslissing kan vooraf een onderzoek plaatsvinden door de schoolbegeleidster.

Als school hanteren we de grens van 1 oktober bij de instroom van nieuwe leerlingen. De leerlingen die na 1 oktober toegelaten worden, horen in feite niet bij groep-1. We noemen dat de groep 0-leerlingen. In de maand mei wordt gekeken of deze leerlingen met groep-1 meekunnen of niet. De observaties van de leerkracht en de registratie hiervan spelen hierbij een belangrijke rol, naast het dagelijks functioneren van de leerlingen in de klas.

Als er een ontwikkelingsvoorsprong is en ook aan andere voorwaarden voldaan wordt (zoals hierboven genoemd), kan in overleg met alle betrokkenen (zie opnieuw hierboven) de beslissing om te versnellen genomen worden. Hiervoor dient een versnellingswenselijkheidslijst ingevuld te worden. Ook hier geldt dat de eindbeslissing wordt genomen door de school.

In zeer uitzonderlijke gevallen kunnen leerlingen de twee kleutergroepen in één jaar doen. Alle zorgvuldigheidseisen zoals hierboven genoemd, worden in dergelijke gevallen in acht genomen. Na de kerstvakantie is er dan de overplaatsing naar groep 2.

Vanaf groep 2 wordt zeer terughoudend omgegaan met het versnellen van de schoolloopbaan. Alle leerlingen maken in elk geval de eerste helft van groep 3 mee. De motieven voor het wel of niet



versnellen vanaf groep 3 liggen vooral op sociaal-emotioneel gebied. De aansluiting met klasgenoten blijkt in de praktijk vaak problematisch.

## 4.9 Externen

Namens de GGD geven we deze informatie: *‘Gezond en veilig opgroeien’ is belangrijk voor ieder kind. Onze jeugdartsen en jeugdverpleegkundigen zien alle Zeeuwse kinderen en jongeren van 0 tot 19 jaar. We kijken hoe het met een kind gaat en of het zich goed ontwikkelt. Gedurende de periode dat uw kind opgroeit heeft u met ons contact. Het team bestaat uit jeugdartsen en jeugdverpleegkundigen. Ons contact zal de eerste vier jaar met name plaats vinden op het consultatiebureau en daarna op school. Van baby, peuter, schoolkind tot jong volwassene: wij kijken met u mee naar uw opgroeiende kind totdat het 18 jaar is. Daarbij onderzoeken wij uw kind op (aangeboren) afwijkingen aan bijvoorbeeld heupjes, hart, ogen en oren. Ook volgen we de ontwikkeling van uw kind op allerlei gebieden zoals lengte, gewicht, het leren lopen en het leren praten, maar bijvoorbeeld ook het gedrag van uw kind. Desgewenst voeren wij de vaccinaties van het Rijksvaccinatieprogramma uit.*

### *Jeugdgezondheidszorg op de basisschool*

*De basisschoolperiode is een belangrijke tijd voor je kind. Acht jaar lang brengt je kind op school door met leren, spelen en vrienden maken. Er wordt een basis gelegd voor de rest van het leven. Tijdens de basisschoolperiode zijn er twee contactmomenten met de Jeugdgezondheidszorg: als je kind 5 en 10 jaar is. Er wordt nagegaan of het kind gezond is, goed groeit, goed hoort en ziet, zich goed ontwikkelt en zich prettig voelt. Ouders kunnen vragen stellen over opvoeding, bedplassen, leerproblemen, beweging, spraaktaalproblemen of andere vragen die men belangrijk vindt. Deze onderzoeken vinden plaats op school of op een servicepunt van de GGD. Op aanvraag bieden wij ook bedplasbegeleiding. Kinderen van 9 jaar krijgen een oproep voor de inenting DTP-BMR. Meisjes krijgen op de leeftijd van 12 jaar een uitnodiging voor een vaccinatie tegen baarmoederhalskanker. Kijk voor meer informatie op [www.rijksvaccinatieprogramma.nl](http://www.rijksvaccinatieprogramma.nl).*

### *Gastlessen*

*Wij verzorgen soms ouderavonden, gastlessen of bijeenkomsten over actuele thema's als pesten of mediawijsheid.*

### *Cursusaanbod*

*Opvoeden heeft leuke en lastige kanten. Via cursussen geven we ouders en verzorgers van basisschoolkinderen een steuntje in de rug. Kijk op [www.ggdzeeland.nl](http://www.ggdzeeland.nl) voor meer informatie.*

### *Onderzoek op verzoek*

*Het is altijd mogelijk, ongeacht in welke klas je kind zit, om een extra afspraak te maken als er vragen of problemen zijn. Daarbij gaat het bijvoorbeeld om vragen over het gehoor, de groei, opvoeding, motoriek of spraak- taalontwikkeling. De jeugdverpleegkundige of jeugdarts kan adviezen geven, meedenken over een oplossing of gewoon een luisterend oor zijn.*

### *Opvoedthuisparty*

*Wil je meer weten over opvoeden en dat juist lekker thuis, op de bank en met een kop koffie, met bekenden én een professional bespreken? Dan is er de opvoedthuisparty. Nodig drie tot vijf ouders*

*bij je thuis uit en de jeugdverpleegkundige verzorgt gratis één ochtend, middag of avond over het thema opvoeden. Meer info > [mayke.roodzant@ggdzeeland.nl](mailto:mayke.roodzant@ggdzeeland.nl).*

*Contactgegevens jeugdarts en jeugdverpleegkundige Terneuzen:*

*jeugdarts: Deze zijn opvraagbaar bij de IB-er van de school.*

*jeugdverpleegkundige: Anjes Schuttkowski, werkt op maandag, woensdag en donderdag;*

*e-mail: [Anjes.Schuttkowski@ggdzeeland.nl](mailto:Anjes.Schuttkowski@ggdzeeland.nl)*

*Logopedie nodig?*

*Het kan zijn dat u zich wel eens afvraagt: "Gaat het wel goed met de spraak-/taalontwikkeling van mijn kind. Op het gebied van uitspraak, ademhaling, slikken, taal, stotteren, speekselverlies, gehoor, duimen, stemgebruik, open mond en nasaliteit heb ik wel eens mijn twijfels.*

*Als eerste stap zou u zelf een check kunnen doen op [www.logopediewijzer.nl](http://www.logopediewijzer.nl) (Doe de check). Op de eerste pagina staat: "Wilt u weten of Logopedie kan helpen?"*

*Eerst moet er een keuze gemaakt worden: 0-4 jr. of 4 jr. en ouder. Wanneer er vaak "ja" aangeklikt is, kan het zijn dat er een mogelijk probleem is. Hierbij kan een logopedist u adviseren. Als u logopedist op de laatste pagina aanklikt, ziet u de ongeveer 20 logopedisten die in Zeeuws-Vlaanderen werkzaam zijn.*

# Communicatie en contact



## 5.1 Toelatingsbeleid

Van u als ouder(s) wordt verwacht dat u de grondslag van de school, zoals verwoord is in de statuten van de school, onderschrijft. Door middel van het ondertekenen van de identiteitsverklaring stemt u in met de grondslag van de school en de regels die op school gelden en kan tot toelating van de aangemelde leerlingen overgegaan worden.

## 5.2 Aanmelding van nieuwe leerlingen en leerplicht

Om uw kind aan te melden op onze school, kunt u een aanmeldingsformulier opvragen. Dit kunt u doen bij juf Sandra, [s.geluk@dlagb.nl](mailto:s.geluk@dlagb.nl).

Voor een goed verloop is tijdig aanmelden een vereiste. Dit is ook een gevolg van de wet Passend Onderwijs. Het kind moet nl. op de juiste school geplaatst worden. Om dat te bepalen is kennis van de nieuwe leerling noodzakelijk. Daarom vindt er een intakegesprek plaats als het kind 3 jaar en 9 maanden is. Dan kunnen wij op grond van de informatie die de ouders verstrekken, bepalen of kinderen bijv. een bepaald arrangement nodig hebben om op onze school het onderwijs te volgen.

Daarna ontvangt u ongeveer twee maanden voorafgaand aan de verjaardag van uw kind een aantal formulieren die door u ingevuld en ondertekend dienen te worden. Tevens ontvangt u een uitnodiging voor de kennismakingsmorgen, waar uw kind in het kader van 'schoolgewenning' recht op heeft.

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.

Nadrukkelijk willen we uw aandacht vragen voor het formulier waarop u gegevens over de gezondheid van uw kind kwijt kunt. Te denken valt onder meer aan allergieën, ziekten, medicijngebruik. In geval van calamiteiten kunnen we dergelijke gegevens ineens nodig hebben. Aan het eind van elk schooljaar ontvangt u ook een brief waarop u de actuele stand van zaken over dit onderwerp kunt weergeven. Hierbij worden ook uw actuele telefoongegevens gecheckt en gevraagd naar uw huisarts.

We willen u vragen de aanmeldingsformulieren **vóór 1 april**, voorafgaand aan het schooljaar waarin uw kind 4 jaar wordt, in te leveren.

### *Aanmelding voor peuterspeelzaal*

Uw peuter van twee of drie jaar kan vier morgens per week terecht op de peuterspeelzaal. Deze is geopend tijdens schoolweken op maandag, dinsdag, woensdag en donderdag van 8.30 tot 12.00 uur. Als beide ouders werken hebt u recht op kinderopvangtoeslag. De belastingdienst draagt dan bij in de kosten van de peuterspeelzaal en u betaalt per saldo alleen een inkomensafhankelijke eigen bijdrage. De hoogte van uw kinderopvangtoeslag hangt af van uw gezinsinkomen. Kinderopvangtoeslag kunt u aanvragen via [www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl). Kinderopvang Zeeuws-Vlaanderen kan u helpen bij het aanvragen van de toeslag.

Werkt u niet of werkt maar één ouder uit het gezin, dan hebt u geen recht op kinderopvangtoeslag. In dat geval vraagt Kinderopvang Zeeuws-Vlaanderen uw inkomensgegevens op en berekent aan de hand daarvan hoe hoog uw eigen bijdrage is.

Wilt u meer informatie of wilt u uw peuter aanmelden voor de Schatzoekertjes? Neemt dan contact op met Kinderopvang Zeeuws-Vlaanderen via telefoonnummer 0115-612368 of via e-mail [info@kinderopvangzvl.nl](mailto:info@kinderopvangzvl.nl). U kunt ook een kijkje nemen op onze website, [www.kinderopvangzvl.nl](http://www.kinderopvangzvl.nl). En natuurlijk bent u altijd welkom bij de peuterspeelzaal zelf.

Het aanmelden/inschrijven kan via de website [www.kinderopvangzvl.nl](http://www.kinderopvangzvl.nl). Daar kunt u zich inschrijven voor de reformatorische peuterspeelzaal 'De Schatzoekers'.

## **5.3 Ouderbetrokkenheid**

Het is van groot belang dat u bij de school en het schoolleven betrokken bent. We hopen dat deze betrokkenheid tot uitdrukking zal komen als er bijv. ouderavonden, contactavonden en kijkavonden zijn. We hopen ook dat die betrokkenheid er is als er een oproep gedaan wordt om iets voor de school te doen, zoals bijv. bij de uitstapjes e.d.

Gelukkig worden we dit gewaar bij werkzaamheden als bijv. het meegaan naar bos, strand en kinderboerderij, de zeemavonden, de hulp bij het computergebruik op school, de schoolbibliotheek en prentotheek, luizenmoeders, kaftmiddagen, typecursus en bij de grote schoonmaak.

## **5.4 Rapport, contactavond en ouderbezoek**

### *Rapportage over de vorderingen van de leerlingen*

De leerlingen van groep 3 tot en met groep 8 krijgen drie keer per jaar (vóór de kerst-, paas- en zomervakantie) een rapport. Hierin staan de vorderingen vermeld, die het kind gemaakt heeft. Als er sprake is van extra leerhulp en/of aangepast of eigen niveau wordt hiervan aantekening gemaakt op het rapport.

Het rapport dient na ondertekening, bij voorkeur de eerste week na de vakantie, weer op school ingeleverd te worden.

Omdat we het belangrijk vinden dat u als ouder(s) weet of uw kind onvoldoendes haalt, hebben we in de groepen 6 t/m 8 de volgende werkwijze: de leerlingen die bij een repetitie een onvoldoende behalen, krijgen de repetitie of een maandrapport mee naar huis, om deze vervolgens ondertekend weer op school in te leveren. In groep 8 wordt uitsluitend een maandrapport verstrekt.

### *Contactavonden*

Na de uitreiking van het kerst- en paasrapport zijn er steeds twee contactavonden voor de groepen 3 t/m 7. U ontvangt vooraf een invulformulier waarop u kunt aangeven naar welke dag en welk tijdstip uw voorkeur uitgaat. Na inventarisatie van deze voorkeuren wordt een rooster opgesteld. Daarna ontvangt u de uitnodiging met de dag en het tijdstip waarop u ingepland bent. U kunt in die 10 minuten het werk van uw kind(eren) inzien en tevens van gedachten wisselen over de vorderingen. Na elke 10 minuten gaat 'de wekker' en moet u plaats maken voor de volgende ouder(s). Als er iets bijzonders aan de hand is, kunt u dat beter op een ander moment bespreken, omdat de tijd daarvoor dan ontbreekt.

De groepen 0, 1 en 2 hebben alleen vóór de paasvakantie twee contactavonden. Uiteraard ontvangen de ouders ook hiervoor een uitnodiging. Groep 8 doet mee bij de kerstcontactavonden en heeft voor de voorjaarsvakantie contactavonden i.v.m. met de schoolkeuze voor het voortgezet onderwijs.

### *Ouderbezoek*

De leerkrachten leggen elk jaar ouderbezoek af. Ook kunt u, indien de leerresultaten of het gedrag van het kind het noodzakelijk maken, een telefoontje of extra bezoek verwachten of voor een gesprek op school worden uitgenodigd.

## **5.5 Informatievoorziening**

### *Schoolgids*

Jaarlijks verschijnt in de eerste weken na de zomervakantie een nieuwe schoolgids met de actuele informatie.

### *Nieuwsbrief*

De nieuwsbrief die regelmatig verschijnt en die de ouders via de mail ontvangen, geeft informatie over allerlei zaken die op dat moment belangrijk zijn.

### *Schoolkrant*

De schoolkrant is een belangrijke informatiebron voor u. Deze verschijnt twee keer per jaar. Hierin staan bijdrages van de kinderen. Ook wordt er informatie gegeven over allerlei zaken die belangrijk zijn op school. Alle oudste kinderen die op school zitten, krijgen een exemplaar mee. Verder ontvangen alle leden van de schoolvereniging een schoolkrant. 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.

## ***5.6 Ouderavond en kennismakingsavond***

### *Introductieavond*

Aan het begin van elk nieuw schooljaar organiseren we een kennismakingsavond. Deze avond begint met een opening en stukje uitleg van de directeur. Daarna kunnen de ouders op bepaalde tijden in de groep van hun kind kennis maken met de leerkracht en krijgen ze uitleg over wat er in die groep in het komende jaar geleerd wordt, ook is er altijd gelegenheid om vragen te stellen.

### *Ouderavond*

Om het andere jaar hebben wij een ouderavond waarop een spreker een onderwijs- of opvoedkundig onderwerp behandelt. Na de pauze is er dan o.m. gelegenheid tot het stellen van vragen. We bevelen deze avond van harte aan. Via de oudernieuwsbrieven krijgt u hierover meer informatie.

## ***5.7 Projectavond***

Eén keer in de twee jaar hebben we op school een projectperiode. In alle groepen en de PSZ werken de kinderen dan 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.

## ***5.8 Contact met school***

Op verschillende wijzen is er contact mogelijk tussen u en de leerkrachten:

- Persoonlijk: voor of na schooltijd kunt u de leerkracht aanspreken. De voorkeur gaat uit naar na schooltijd.
- Telefonisch
- Per e-mail van school
- Schriftelijk: iets belangrijks of vertrouwelijks kunt u ook via een brief of briefje in een gesloten envelop melden.
- Voor telefonisch contact met Interne Begeleiding (IB):

juf Esther -op dinsdagen van 11.00 uur – 12.00 uur;

juf Joanneke - op donderdag (om de andere week) van 11.00 – 12.00 uur;

mailcontact - via: [ib@dlagb.nl](mailto:ib@dlagb.nl).

## ***5.9 Klachtenprocedure***

Het kan voorkomen dat er situaties zijn die u niet prettig vindt. Dan is er de mogelijkheid om een klacht in te dienen. Daarvoor volgen we de hierna geschreven procedure.

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.

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

Stap 6: Betreft de klacht de schooldirecteur dan proberen de klager en de schooldirecteur tot overeenstemming of oplossing te komen.

Indien schooldirecteur en klager niet tot overeenstemming of oplossing komen, wendt de klager of de schooldirecteur zich tot de algemeen directeur. Hiervan doet de klager mededeling aan de schooldirecteur en andersom.

Stap 7: De algemeen directeur informeert of de klager met de schooldirecteur de klacht heeft besproken en of geprobeerd is tot overeenstemming of oplossing te komen. Indien dit niet zo is, verwijst de algemeen directeur de klager naar de schooldirecteur of regelt hij een gesprek tussen klager en de schooldirecteur onder zijn begeleiding. De algemeen directeur informeert het toezichthoudend bestuur 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 het de klager teneinde tot overeenstemming of oplossing te komen. Dit dient uiterlijk binnen 6 weken na het indienen van de klacht plaats te vinden. De algemeen directeur informeert het toezichthoudend bestuur 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 de VBSO wenden.

#### *Protocol seksuele intimidatie*

De Ds. D.L. Aangeenbrugschool heeft een klachtenregeling voor seksuele intimidatie. Met seksuele intimidatie bedoelen we handelingen, gedragingen en/of uitlatingen in de seksuele sfeer. Ze kunnen binnen of in samenhang met de onderwijssituatie plaatsvinden. Ze kunnen door het meisje of de jongen op wie ze zijn gericht als ongewenst worden aangemerkt. Ook ouders of verzorgers kunnen het als ongewenst ervaren.

Ook kan er een 'redelijk vermoeden' zijn dat iemand op school zich schuldig maakt aan een strafbaar feit. Dit is een 'misdrijf tegen zeden'. In de Wet aangifteplicht seksuele intimidatie wordt het personeel verplicht gesteld als er een 'redelijk vermoeden' van zo'n strafbaar feit aanwezig is, dit te melden bij het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag is verplicht na overleg met de vertrouwensinspectie dit aan te geven bij de regiopolitie of de officier van justitie.

*Wat is een 'redelijk vermoeden'?*

Onder 'redelijk vermoeden' wordt verstaan dat elk redelijk denkend persoon tot een zelfde oordeel zou komen als hij kennis had van dezelfde feiten en omstandigheden. Deze definitie komt uit de OCenW-uitgave 'Seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs'.

In de hierna geplaatste klachtenregeling kunt u zien met wie u contact kunt opnemen bij een geval dat seksuele intimidatie betreft. Dat behoeft op zich nog niet over een strafbaar feit te gaan.

Het bestuur heeft gekozen voor twee contactpersonen binnen de schoolorganisatie en een extern vertrouwenspersoon.

*Klachtenregeling inzake seksuele intimidatie of een redelijk vermoeden daarvan.*

Stap 1: Contactpersonen en afspraken - (Ouders van) degene die zich het slachtoffer acht van seksuele intimidatie - in welke vorm dan ook - kunnen zich met hun klacht richten tot één van de contactpersonen:

binnen de vereniging voor de ouders en personeelsleden,  
C. van Burg

binnen het personeel voor de kinderen,  
Juf Marnel de Jonge - Walhout  
Juf Cora de Kraker – Dieleman

*Afspraken:*

- Een klacht wordt zoveel mogelijk op schrift gesteld.
- De anonimiteit van de klager(s) wordt op diens verzoek gerespecteerd en gewaarborgd. In geval dat later zou blijken dat het wel om een strafbaar feit gaat kan anonimiteit niet altijd gewaarborgd worden. Bij een strafbaar feit moet op een bepaald moment aangifte gedaan worden.
- Een anonieme klacht wordt niet in behandeling genomen.
- De vertrouwenspersoon beslist in overleg met de klager of het bevoegd gezag van de klacht op de hoogte wordt gesteld.
- Contactpersonen binnen de schoolorganisatie vallen onder de wettelijke meldplicht.
- Bij een 'redelijk vermoeden' van een zedendelict behoeft niet eerst met de aangeklaagde te worden gesproken.
- Als er geen 'redelijk vermoeden' dienaangaande is, is het een Bijbelse eis eerst met de aangeklaagde te spreken. Zie *Mattheüs 18:15 – 17*.

Stap 2: melding - De klager meldt het 'redelijk vermoeden' tot een strafbaar zedendelict (seksuele intimidatie) aan het bevoegd gezag. Voor contactpersonen zie stap 1.

Stap 3: vertrouwensinspecteur - Het bevoegd gezag stelt de vertrouwensinspectie



(tel. 0900-1113111) op de hoogte van het "redelijk vermoeden". Indien de vertrouwensinspectie ook van mening is dat het hier een "redelijk vermoeden" van een strafbaar zedendelict betreft, wordt tot het doen van aangifte besloten.

Het bevoegd gezag overlegt met de vertrouwensinspecteur over de verdere gang van zaken.

Stap 4: informeren van (ouders) klager en aangeklaagde - Voordat het bevoegd gezag aangifte doet, worden de ouders van de betrokken leerling(en) en de aangeklaagde(n) van deze aangifte op de hoogte gesteld.

Stap 5: aangifte - Het bevoegd gezag doet aangifte bij de opsporingsambtenaar als bedoeld in de zin der wet, de regiopolitie of de officier van justitie, al naar gelang het advies van de vertrouwensinspecteur luidt.

Stap 6: vervolgtraject - Het bevoegd gezag kan tussentijds zelf - of ook ouders adviseren – een klacht in te dienen bij de klachtencommissie van de VBSO, Nieuweweg-noord 251, 3905 LW Veenedaal. De VBSO heeft een klachtencommissie waarop de VBSO-scholen een beroep kunnen doen. Bestuurlijk – juridisch medewerker is mr. J.P.A. van der Ham-Bax, tel. 0318 – 517310.

Het bevoegd gezag blijft in overleg met de vertrouwensinspectie over het vervolgtraject. Er kunnen tijdelijke disciplinaire maatregelen worden getroffen.

Stap 7: uitspraak - De disciplinaire maatregelen die het bevoegd gezag neemt na uitspraak door de klachtencommissie, kunnen liggen op het rechtspositionele (berisping, schorsing, het ontzeggen van de toegang tot de school enz.) of op het school organisatorische vlak, bijvoorbeeld als de leerkracht bepaalde activiteiten niet mag verzorgen, zoals gymnastiek en zwemmen.

Binnen 8 weken behoort de klachtencommissie een uitspraak te doen.

Het bevoegd gezag blijft in overleg met de vertrouwensinspectie over het vervolgtraject in afwachting van justitieel onderzoek.

Stap 8: hulpverlening en nazorg - Er moet een goede nazorg zijn voor zowel het slachtoffer van seksuele intimidatie als de aangeklaagde. Het bevoegd gezag kan in overleg met betrokkenen de nazorg overdragen aan een hulpverleningsinstantie.

Al naar gelang de ernst van de klacht, is het raadzaam een hulpverleningsinstantie (zoals bijv. De Vluchtheuvel of Eleos) in te schakelen. Een dergelijke instantie kan zowel hulp verlenen aan de betrokken leerling(en) en/of zijn/hun ouders als ook aan de aangeklaagde.

Stap 9: Strafrechtelijke uitspraak - Na de strafrechtelijke uitspraak zal het bevoegd gezag maatregelen dienen te nemen. Dat kan oneervol ontslag, een blijvende disciplinaire maatregel of ook wel rehabilitatie of eervol ontslag zijn.

### *5.10 Meldcode mishandeling en huiselijk geweld*

Deze meldcode wordt gebruikt om mishandeling en huiselijk geweld tegen te gaan. Onderstaand stappenplan wordt gebruikt als de school vermoedens heeft van mishandeling. Bij deze meldcode hoort het Afwegingskader meldcode onderwijs en leerplicht / RMC uit 2018. Dit is in bezit bij de IB-er en vertrouwenspersonen en opvraagbaar bij de algemeen directeur. Dit afwegingskader is een nadere invulling van stap 4 en 5 van de meldcode.

Daarnaast kan Veilig Thuis de school benaderen met een informatievraag betreffende een gezin op school in een onderzoek dat Veilig Thuis gestart is via andere kanalen. Deze procedure wordt na het stappenplan uiteengezet. Alle formele contacten met Veilig Thuis worden via de burap anoniem gemeld aan het toezichthoudend bestuur.

Als er tijdens het uitvoeren van de procedure verschil van mening ontstaat tussen een leerkracht en (het bestuur van) de school of er gemeld moet worden, vragen we anoniem advies van Veilig Thuis en we volgen dat advies.

#### Stappenplan eigen waarneming signalen

Stap 1: in kaart brengen van signalen

Als een leerkracht signalen opvangt van huiselijk geweld of kindermishandeling, brengt hij deze signalen in overleg met de IB-er of schooldirecteur in kaart. Hij legt de signalen vast in ParnasSys, evenals (de uitkomsten van) de gesprekken die gevoerd worden over de signalen, de stappen die gezet worden en de besluiten die genomen worden. Ook de gegevens die de signalen weerspreken worden vastgelegd.

Stap 2: collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van Veilig Thuis

De tweede stap is het overleg over de signalen. Om de signalen die in kaart zijn gebracht goed te kunnen duiden, is overleg met een deskundige collega noodzakelijk. Te denken valt bijvoorbeeld aan de aandachtsfunctionaris huiselijk geweld of kindermishandeling binnen het KOC of aan het ondersteuningsteam van de school. Daarnaast kan op basis van anonieme cliëntgegevens ook Veilig Thuis worden geraadpleegd.

Stap 3: gesprek met de leerling

Na het collegiaal overleg en eventueel het adviesgesprek met een externe instantie volgt een gesprek met de leerling/betrokkene. Omdat openheid een belangrijke grondhouding is, wordt zo snel mogelijk contact gezocht met de leerling (en met zijn ouders) om de signalen te bespreken. Worden de zorgen over de signalen door het gesprek niet weggenomen, dan worden ook de volgende stappen gezet. Het gesprek met de leerling is vooral om te steunen en niet om 'de waarheid boven tafel te krijgen'. Met ouders kan doorgesproken worden over wat de gesignaleerde feiten zijn. Vooral via intern overleg binnen het team moet duidelijkheid verschaffen over de signalen. Het gesprek met ouders is niet alleen van belang als de ouders/verzorgers mogelijk betrokken zijn bij het huiselijk geweld of de mishandeling, maar ook als dit niet aan de orde is. Want de ouders/verzorgers behoren, zeker als zij het gezag uitoefenen, als regel te worden geïnformeerd over wat er bij hun kind speelt.

In het gesprek met de ouders gaat het er om dat de leerkracht:

1. het doel van het gesprek uitlegt;
2. de signalen, dit wil zeggen de feiten die zijn vastgesteld en de waarnemingen die zijn gedaan, bespreekt;
3. de betrokkene uitnodigt om daarop te reageren;
4. en pas na deze reactie zo nodig komt tot een interpretatie van wat is gezien en gehoord en wat hem in reactie daarop verteld is.

Geen gesprek met de ouders

Van een gesprek kan (in een bijzonder geval) worden afgezien als door het voeren van het gesprek de veiligheid van een van de betrokkenen in het geding zou kunnen komen. Zo is het denkbaar dat een leerkracht besluit om zijn vermoeden van seksueel misbruik nog niet met de dader te bespreken, omdat hij het risico aanwezig acht dat de dader zich, na dit gesprek, op het slachtoffer af zal reageren.

Stap 4: wegen van het geweld of de kindermishandeling

Na de eerste drie stappen beschikt de school al over redelijk veel informatie: de beschrijving van de signalen die zijn vastgelegd, de uitkomsten van het gesprek met de betrokkene en het advies van collega's en deskundigen. In stap 4 komt het er op aan dat de school deze informatie weegt. Deze stap vraagt van de school dat zij het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling inschat, evenals de aard en de ernst van dit geweld. Daarnaast moet worden vastgesteld of er vermoeden is van acute of structurele onveiligheid voor het kind.

Dit gebeurt in het ondersteuningsteam van de school (of telefonisch met de orthopedagoog), waaraan de schooldirecteur in dat geval ook deelneemt. Vanzelfsprekend kan ook bij deze stap advies worden ingewonnen bij deskundigen, zoals de aandachtsfunctionaris of Veilig Thuis.

Soms zal het vermoeden als resultaat van de vorige stappen zijn weggenomen. Dan zijn de volgende stappen van het stappenplan niet nodig.

Stap 5: beslissen: hulp organiseren of melden

Na de weging van stap 4 komt het ondersteuningsteam tot een voorgenomen besluit: zelf hulp organiseren en/of een melding doen. Als in stap 4 is geconcludeerd dat er sprake is van acute of structurele onveiligheid, dan moet er gemeld worden bij Veilig Thuis. In dat geval kan nog steeds de hulp (daarnaast) zelf georganiseerd worden. Waar het verder bij deze afweging om gaat, is dat de school beoordeelt of:

- Zijzelf, gelet op de interne competenties, haar verantwoordelijkheden en haar professionele grenzen, in voldoende mate effectieve hulp kan bieden of kan organiseren;
- De betrokkenen willen meewerken;
- De hulp leidt tot duurzame veiligheid.

Het voorgenomen besluit dat zij neemt, wordt door de schooldirecteur voorgelegd aan de algemeen directeur. Als uitvoerend bestuur besluiten zij dan over het al dan niet doen van een melding aan Veilig Thuis en/of het organiseren van interne ondersteuning.

Hulp organiseren en effecten volgen

Meent de school dat zij de betrokkene voldoende kan beschermen tegen het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling, dan biedt of organiseert zij de ondersteuning die daarvoor nodig is. Zij volgt de effecten van deze ondersteuning en doet volgens de procedure in de vorige alinea alsnog een melding bij Veilig Thuis als het geweld c.q. het seksueel misbruik niet blijkt te stoppen of opnieuw opstaat.

## Melden

Meent de school dat zij niet in staat is om de betrokkene voldoende te beschermen tegen het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling, dan doet de schooldirecteur, na goedkeuring door het uitvoerend bestuur, een melding zodat de signalen nader kunnen worden onderzocht en acties in gang kunnen worden gezet die de betrokkene en zijn gezinsleden voldoende beschermen.

Bij een melding dient de melder zoveel mogelijk zijn signalen te melden, dit wil zeggen de feiten en gebeurtenissen die zijn waargenomen. Meldt de melder ook feiten en gebeurtenissen die anderen hebben gezien of gehoord, dan moet hij deze 'andere bron' duidelijk in de melding noemen.

Veilig Thuis doet na een melding onderzoek naar de signalen. Dit wil zeggen dat de medewerkers in gesprek gaan met de ouders en met leerkrachten die met het kind te maken hebben. Op basis van de resultaten van dit onderzoek besluit men wat er moet gebeuren. Vaak zal vrijwillige hulp in gang worden gezet, maar Veilig Thuis kan ook beslissen om een melding te doen bij de Raad voor de Kinderbescherming en/of om aangifte van mishandeling te doen bij de politie.

## Informatieaanvraag door Veilig Thuis

De school kan benaderd worden door Veilig Thuis om informatie te delen over kinderen op school in het kader van een onderzoek in een gezin dat aan de school verbonden is. Dit verzoek wordt in principe in welwillende overweging genomen. Het geven van informatie is niet wettelijk verplicht, maar kan wel zonder toestemming van de ouders gegeven worden:

## Art. 5.2 lid 6 WMO

Derden die beroepshalve beschikken over inlichtingen die noodzakelijk kunnen worden geacht om een situatie van huiselijk geweld of kindermishandeling te beëindigen of een redelijk vermoeden daarvan te onderzoeken, kunnen aan een AMHK deze inlichtingen desgevraagd of uit eigen beweging verstrekken zonder toestemming van degene die het betreft en indien nodig met doorbreking van de plicht tot geheimhouding op grond van een wettelijk voorschrift of op grond van hun ambt of beroep.

## Uitspraak Onderwijsgeschillencommissie

De school is in beginsel gehouden om relevante informatie aan het meldpunt te verstrekken. Voorts is niet vereist dat er overeenstemming met de ouders bestaat over de inhoud van de te verstrekken informatie. Wel dient een school in beginsel ouders op de hoogte te stellen dat en door wie informatie is gevraagd. (105018, uitspraak Onderwijsgeschillen)

Wij zien het in het algemeen als onze morele plicht om informatie aan te leveren aan Veilig Thuis als overheidsorganisatie, omdat het de veiligheid van de kinderen betreft. De informatie moet wel specifiek betrekking hebben op (vermoedens van) fysieke of psychische mishandeling / verwaarlozing of seksueel misbruik en gaat niet over bijvoorbeeld leerresultaten.

Als Veilig Thuis de school vraagt om informatie, vraagt de school aan Veilig Thuis wat de aanleiding is en in welk kader het onderzoek plaatsvindt. Veilig Thuis hoeft op deze vraag geen antwoord te geven, maar het vergemakkelijkt de focus van de school in het antwoord.

De schooldirecteur, de IB-er en de betreffende leerkracht(en) zetten vanuit ParnasSys de informatie op een rij over het betreffende kind (of de betreffende kinderen). Zij wegen of er voldoende informatie is om aan Veilig Thuis te geven. Indien dat niet het geval is, geeft de schooldirecteur dat antwoord schriftelijk aan Veilig Thuis. Hiervan wordt de algemeen directeur op de hoogte gesteld.

Indien er voldoende informatie is om aan Veilig Thuis te melden, wordt deze door de IB-er op schrift gesteld. In deze reactie is duidelijk weergegeven wat feiten en signalen zijn en door wie deze zijn geconstateerd. Ook moet duidelijk worden gemaakt aan Veilig Thuis welke signalen besproken zijn met de ouders en welke niet. Na goedkeuring door leerkracht(en) en schooldirecteur, wordt de informatie voorgelegd aan de algemeen directeur. Het uitvoerend bestuur besluit vervolgens de informatie te versturen. De schooldirecteur mailt vervolgens de informatie aan de ouders. Ouders hebben geen invloed op de informatie die gegeven wordt aan Veilig Thuis. Hierna wordt deze informatie gemaïld aan Veilig Thuis.

Naast het gebruik van de meldcode, werken we als school mee aan Handle with Care. Handle with Care is een initiatief om kinderen die thuis betrokken zijn bij huiselijk geweld snel te steunen om zo de korte en lange termijneffecten van huiselijk geweld tegen te gaan. Handle with Care richt zich op snelle sociale steun op school voor kinderen van vier tot achttien jaar van huiselijk geweld. Dit betekent dat het kind de dag na het incident al steun krijgt. School is voor veel kinderen een veilige plek en docenten zijn goed in staat gepaste steun te bieden (en beschouwen dat ook als hun taak), maar dan moeten ze wel weten dat het thuis speelt. Voor meer informatie over Handle with Care kunt u contact opnemen met de school.

## 5.11 Pestprotocol

Ook voor onze school is een zgn. pestprotocol opgesteld. Het bestaat uit een algemeen gedeelte, gevolgd door 'pesten' in de onder- en bovenbouw. Pesten in de onder- en bovenbouw bevat ook informatie over lessen in de klas over pesten. Er zijn ook artikelen over dit onderwerp op school. Deze kunt u vinden in een daarvoor aangelegde pestmap.

Voor ouders is vooral het algemeen gedeelte van belang. Hierin wordt aangegeven:

- a. Welke lijn volgt de school om pesten te voorkomen,
- b. hoe handelt de school in pestsituaties?

*Hoe voorkom je pesten?*

- door in één van de eerste schoolweken met de klas een protocol te maken met positieve regels; naleving hiervan wordt regelmatig ter sprake gebracht;
- er wordt in deze weken met het oog op positieve groepsvorming een les over pesten gegeven;
- tijdens ouderbezoeken wordt gevraagd of ouders signalen hebben gekregen dat hun kind anderen pest, gepest wordt of aangeeft dat anderen in de klas gepest worden;
- pestprotocol herhalen tussen de herfst- en kerst-, voorjaars- en meivakantie;
- heftige conflictsituaties op het plein brengt de pleinvacht ter sprake, zodat iedereen op de hoogte is;
- aan het eind van het jaar bespreken of alles naar wens is verlopen.

### *Handelen in peestsituaties:*

- allereerst een gesprek tussen pester en degene die gepest wordt;
- voldoet dit niet, dan heel de klas erbij betrekken;
- ouders erbij betrekken, eventueel informatie/artikelen meegeven;
- de leerkracht meldt de geconstateerde situatie aan het team; overigens is het onderwerp pesten op elke personeelsvergadering een vast agendapunt;
- de leerkracht licht eigen functioneren door:
  - hoe is zijn houding t.o.v. de klas, t.o.v. de leerlingen zelf?
  - hoe veilig voelen de leerlingen zich in de klas?
- bij gebrek aan weerbaarheid, invoelingsvermogen en sociale vaardigheden van de leerling kan met ouders worden gesproken over eventuele sociale-vaardigheidstrainingen;
- bij voortdurende escalaties op het plein wordt extra pleinwacht ingesteld;
- van groot belang is regelmatig contact te houden met betreffende leerlingen, ouders te vragen of de maatregelen succes hebben of dat er andere stappen nodig zijn.

Contactpersonen (voor de leerlingen en de ouders) voor het pesten zijn:

- allereerst de eigen leerkracht.
- in de onderbouw: juf Cora de Kraker – Dieleman.
- in de bovenbouw: juf Marnel de Jonge.

### *Pestprotocol ds. D.L. Aangeenbrugschool te Terneuzen*

Dit pestprotocol beoogt via samenwerking het probleem van het pestgedrag bij kinderen aan te pakken en daarmee het welzijn, zowel lichamelijk als geestelijk, van kinderen daadwerkelijk te verbeteren. Hierbij wordt gehandeld overeenkomstig het 6<sup>e</sup> gebod van de Wet des Heeren.

Onder pesten wordt verstaan een langdurige en ongelijke machtsstrijd met altijd dezelfde winnaar en verliezer. Deze machtsstrijd komt tot uitdrukking in woorden en/of daden.

De ondertekenaars van dit protocol verklaren het volgende:

Pesten is een wezenlijk probleem. Uit onderzoek blijkt dat meer dan 350.000 leerlingen in Nederland slachtoffer zijn van pestgedrag. Pestgedrag is schadelijk voor kinderen, zowel voor de slachtoffers als voor de pesters. De omvang, zwaarte en gevolgen van het probleem leiden tot de noodzaak van een aanpak door alle opvoeders van jongeren, in het bijzonder door de ouders en door de leerkrachten.

Het Toezichthoudend Bestuur en directie dienen, om een passend en afdoend antwoord te vinden op het probleem pesten, uit te gaan van een zo goed mogelijke samenwerking tussen ouders, leerkrachten en leerlingen, gebaseerd op het afgesproken beleid, dat gericht is op deze samenwerking.

De ds. D.L. Aangeenbrugschool wenst een samenwerking, ook daadwerkelijk aan te gaan, te stimuleren en levend te houden.

De ondertekenaars van dit protocol verbinden zich daarom het volgende te doen:

- Een aanpak via en het werken volgens de vijfsporenaanpak; deze aanpak houdt in:

1. het hulp geven aan het gepeste kind in de vorm van adviezen aan het kind en de ouders en zo nodig een sociale vaardigheidstraining;
  2. hulp aan de pester, in de vorm van een sociale vaardigheidstraining of een cursus in het omgaan met agressie;
  3. hulp aan de zwijgende middengroep door middel van het mobiliseren van deze groep;
  4. hulp aan de leerkracht, in de vorm van achtergrondinformatie over het verschijnsel, zoals het kunnen signaleren van de oorzaken, gevolgen en concrete aanpakmogelijkheden;
  5. hulp aan de ouders in de vorm van achtergrondinformatie en adviezen.
- Het bewust maken en bewust houden van de leerlingen van het bestaan van het probleem;
  - Gerichte voorlichting aan de ouders van de school;
  - Aanstellen van een vertrouwenspersoon op school voor het pesten;
  - Het aanleggen van toegankelijke, verantwoorde informatie over het probleem pesten, met speciale aandacht voor informatie voor de leerlingen;
  - Het beschikbaar stellen van middelen waarmee onder meer scholing voor het personeel, lesmaterialen, boeken en andere informatie kunnen worden aangeschaft.
  - Het uitwisselen van ervaringen met andere scholen

Voor de toepassing van dit pestprotocol is de klachtenprocedure van de ds. D.L. Aangeenbrugschool van toepassing.

De ondertekenaars verklaren zich bereid tot deelname aan een jaarlijkse evaluatie van de genomen doelstellingen.

Met het ondertekenen van de eerste bladzijde van deze schoolgids, is ook het pestprotocol ondertekend.

### *5.12 Protocol 'informatievoorziening gescheiden ouders'*

Onze school heeft een protocol 'Informatievoorziening aan gescheiden ouders'. Daarin staat beschreven hoe onze school omgaat met informatievoorziening in die situaties, waarin een kind te maken heeft met ouders die niet meer bij elkaar wonen. Het protocol bevat richtlijnen over bijvoorbeeld de informatievoorziening, wie een oudergesprek mag voeren, waar het thuisbezoek plaatsvindt en door wie van de ouders verlof kan worden aangevraagd. Het protocol is op te vragen bij de directeur.

Indien een kind van gescheiden ouders op school wordt aangemeld, dient een vragenlijst te worden ingevuld, waarin praktische zaken worden vermeld over onder andere de verblijfplaats van het kind en de contactgegevens van de ouders. Als een kind al op school zit, verwachten we van ouders dat zij wijzigingen in de thuissituatie direct melden bij de directeur. Dit is namelijk van groot belang voor een goede communicatie tussen de school en de ouders en niet te vergeten voor het welzijn van het kind. Hiervoor dient gebruik gemaakt te worden van de vragenlijst, die samen met het protocol bij de directeur dient worden opgevraagd.

### *5.13 Vertrouwenspersonen*

*Vereniging en het personeel*

Dhr. C. van Burg

Pootersdijk 46, 4539 PE Spui

0115-564924, [cvanburg@kliksafe.nl](mailto:cvanburg@kliksafe.nl)

*Leerlingen onderbouw*

Juf Cora de Kraker - Dieleman

*Leerlingen bovenbouw*

Juf Marnel de Jonge – Walhout

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

### *5.14 Inspectie van het onderwijs*

[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl) / [info@owisp.nl](mailto:info@owisp.nl)

Vragen over onderwijs: 0800 - 8051 (gratis)



# Activiteiten en afspraken



## 6.1 Schoolregels

Het is goed dat ouders weten welke regels er op school gelden. Dat kan onbegrip over maatregelen enz. voorkomen. Deze regels hanteren we door heel de school en worden aan het begin van het schooljaar met de leerlingen besproken en regelmatig herhaald. We onderscheiden algemene schoolregels, algemene klassenregels en regels voor het omgaan met elkaar.

### *Regels voor op het plein*

1. Als er voor schooltijd of in de pauzes wat gebeurt op het plein, ga je naar de pleinwacht.
2. Je mag alleen naar binnen als je toestemming hebt gevraagd aan de pleinwacht. Ook als je naar het toilet moet, vraag je dat eerst. Maak gebruik van de toiletten van groep 8. Je mag pas vanaf 12.50 uur naar het toilet, dus ga je vóór je naar buiten gaat!
3. Het kleuterplein is voor de kleuters; soms maakt groep 3 er gebruik van; blijf dus ook van het kleutermateriaal af. Het groep 3 plein is alleen voor groep 3 (evt. max. 5 anderen lln.) en het grote plein is voor groep 4 t/m 8.
4. Fietsen, skeeleren of wave-boarden is niet toegestaan op het plein.
5. Geen geweren/pistolen en ballen op 't plein.
6. Springtouwen zijn om te springen. Touwtje trekken en vastbinden mag niet.
7. Het hek om het schoolplein is niet om op te zitten; hang je jas erover.
8. Je mag niet op de paaltjes lopen/staan.
9. Zonder toestemming mag je niet van het plein.
10. Als het fluitje gaat, ga je netjes in de rij staan achter de witte tegels.
11. De leerkracht geeft aanwijzingen om naar binnen te gaan.

### *Regels voor in de school*

1. Veeg bij het binnenkomen je voeten en loop rustig naar het lokaal.
2. Hang je jas aan de kapstok en eventueel je tas.
3. Op de gang rustig lopen en zachtjes praten.
4. In de hal is het donkerblauwe gedeelte (aan de zijkanten) de looproute.
5. Zonder toestemming van je leerkracht ga je niet naar andere groepen of ruimtes (ook niet in de pauze en voor of na schooltijd).
6. Aan het begin van de pauze, kun je naar de wc. Na toiletbezoek je handen wassen en afdrogen. Je mag maar 1 keer aan de handdoekrol trekken.
7. Blijf niet in het lokaal of andere ruimte achter zonder toestemming.
8. Bij het verlaten van de school ga je rustig naar buiten. De leerkracht geeft hiervoor aanwijzingen.
9. Zonder toestemming mag je na 16.00 uur niet meer in de school zijn.

### *Regels voor in de klas*

1. Let op of je klassendienst hebt. Voor schooltijd moeten de schriften uitgedeeld worden.
2. Ga op je plaats zitten als je de klas binnenkomt. Hang je tas evt. aan je stoel.
3. Als de leerkracht nog niet aanwezig is: rustig blijven. Dus niet rennen en roepen.
4. Deur dicht is mond dicht.

5. Als je een mobiel mee naar school hebt (met toestemming van je ouder(s)), geef je deze aan je leerkracht. Aan het eind van de schooldag krijg je hem terug.
6. Het is verboden om muziekdragers mee te nemen naar school. Een fototoestel is alleen toegestaan op schoolreis.
7. Steek je vinger op als je iets wilt zeggen/vragen. Loop niet zomaar naar het bureau.
8. Als je onder de les heel erg nodig naar de wc moet, steek je twee vingers op.
9. De stoel staat horizontaal.
10. Tijdens het bidden, zingen, Bijbellezen en de Bijbelse Geschiedenislessen ben je eerbiedig.
11. Spreek in de les A.B.N. (Algemeen Beschaafd Nederlands).
12. Spreek fatsoenlijk en met twee woorden.
13. Luister goed naar de leerkracht(en).
14. Tijdens de uitleg heb je alleen je boek en eventueel je schrift op tafel. Pennen, potloden en linialen zitten dus in je kastje.
15. Bij woordpakket en (toets)dictee de fouten 10 of meer keren verbeteren als dat aangegeven wordt (bij de lagere groepen minder). Bij Taal de fouten 2x verbeteren of meer keren als dat aangegeven wordt.
16. Voordat je aan een nieuwe taak begint, kijk je eerst of je nog iets moet invullen/overdoen/verbeteren.
17. Ben je klaar? Leg dan je schrift open op de hoek van de tafel.
18. Als je niet klaar bent aan het eind van de les maak je in de pauze of onder Zelfstandig werken je werk af. Lever je schrift daarna in bij de leerkracht.
19. Werk netjes en zorg goed voor alle spullen, dus ook voor leer- en handvaardigheidsmateriaal. Zorg voor een opgeruimd kastje van je tafel.
20. Een vulling voor je vulpen mag je zelf pakken en een schrift mag je ook zelf gaan halen, maar vraag daarna netjes of de leerkracht je naam erop wil zetten.
21. Zorg dat je huiswerk altijd in orde is. Als je een agenda hebt neem je die elke dag mee en zet je het huiswerk erin.
22. Drinken in de pauze mag alleen in de klas.
23. Een leeg pakje plat maken en in de emmer gooien.
24. Pakjesemmer moet gelegegd worden in de blauwe zak in het schoonmaakhok.
25. Als je naar de gym gaat, loop je netjes in de rij. Dit doe je twee aan twee waarbij je goed aansluit.
26. Aan het eind van de dag je stoel aanschuiven.

#### *Regels voor het omgaan met elkaar*

Deze regels gelden op school en daarbuiten.

1. Behandel een ander zoals jezelf behandeld wilt worden.
2. Gebruik geen bij- of scheldnamen voor elkaar.
3. Beoordeel elkaar niet op het uiterlijk/kleding e.d.
4. Sluit anderen niet buiten de groep.
5. Niet aan spullen van anderen zitten.
6. Elkaar niet uitlachen.
7. Niet roddelen over elkaar.
8. Elkaar niet slaan, schoppen of iets dergelijks.
9. Probeer bij een ruzie of meningsverschil het uit te praten met elkaar. Lukt dat niet, haal dan de leerkracht erbij.

10. Wees eerlijk (tegen)over jezelf en anderen.
11. Als je gepest wordt of je weet dat anderen gepest worden, zeg het tegen de leerkracht.
12. Luister naar elkaar en probeer altijd op een positieve manier te reageren.
13. Nieuwkomers op school en in de klas goed ontvangen en opvangen.

### *Gymkleding*

Gymkleding is verplicht, dus ook gymschoenen. Voor de kleuters hebben we graag gymschoenen die voorzien zijn van klittenband of instappers. Voor gymkleding gelden de volgende regels: de jongens dragen een gymbroek en shirt, de meisjes een gymbroekje of gymrokje en een shirt.

Vergeet u niet de namen op de gymspullen te zetten? Dit laatste geldt m.n. voor de lagere groepen. De kinderen mogen horloges, armbanden etc. niet naar de sporthal meenemen. Deze moeten ze vooraf uitdoen en op school achterlaten.

Voor elke vakantie worden de gymkleden meegegeven naar huis voor een wasbeurt.

### *GSM*

Het kan voorkomen dat het wenselijk is dat leerlingen een telefoon bij zich dragen. Zolang de leerlingen onderweg zijn, kunnen ze hun gsm nodig hebben. Deze noodzaak vervalt zodra ze op school zijn. Daar is immers telefoon. Op school geldt de volgende regel: de gsm wordt aan het begin van de schooldag bij de groepsleerkracht ingeleverd en aan het einde van de schooldag weer aan de eigenaar teruggegeven. Gsm's mogen alleen gebruikt worden voor- of na schooltijd om te telefoneren, als dit noodzakelijk is. Fototoestellen zijn niet toegestaan op school. Bij een uitstapje mag wel een fototoestel (geen mobiel) gebruikt worden.

We vragen de ouders om toe te zien op het gebruik van het mobieltje. Er wordt ook misbruik van dit medium gemaakt naar bijv. medeleerlingen toe.

## *6.2 Vakanties en andere vrije dagen*

Onderwijsdag Coöperatie	16-10-2020		
Herfstvakantie	19-10-2020	t/m	23-10-2020
Dankdag	26-11-2020		
Kerstvakantie	21-12-2020	t/m	01-01-2021
Voorjaarsvakantie	15-02-2021	t/m	19-02-2021
Biddag	11-03-2021		
Goede vrijdag/2e Paasdag	02-04-2021	t/m	05-04-2021
Meivakantie	26-04-2021	t/m	07-05-2021
Bevrijdingsdag	05-05-2021		
Hemelvaartsdag	13-05-2021	t/m	14-05-2021
Pinksteren	24-05-2021	t/m	25-05-2021
Zomervakantie	23-07-2021	t/m	03-09-2021

## *6.3 Ziekte en verzuimbeleid*

### *Ziekmeldingen*

Als uw kind door ziekte niet naar school kan gaan, dient u dit telefonisch aan de school te melden. Deze melding dient voor schooltijd gedaan te worden; graag tussen 08.30 uur en 08.45 uur.

### *Verzuimregistratie*

In elke groep wordt schoolverzuim geregistreerd. Dit geldt ook voor de verzuimmeldingen die telefonisch binnenkomen. De verzuimgegevens worden wekelijks verzameld en in de verzuimadministratie verwerkt. Aan de hand van codes kan de reden van het verzuim aangegeven worden. Ook verzuim als gevolg van toegekend extra verlof is via de codering in deze staten af te lezen. Wanneer leerlingen niet op school verschijnen, dient de leerkracht zich zo snel mogelijk te vergewissen van de reden van afwezigheid. In geval van moedwillig verzuim wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld.

### *Extra verlof/leerplichtambtenaar*

Leerlingen die 5 jaar zijn geworden, zijn leerplichtig. Ze zijn dan krachtens de Leerplichtwet verplicht de school te bezoeken. De ouders zijn namelijk verplicht er voor te zorgen dat hun kind als leerling van een school is ingeschreven op de eerste schooldag van de maand volgend op die waarin de jongere de leeftijd van vijf jaar bereikt (artikel 3 van de Leerplichtwet).

Is iemand bij een school ingeschreven als leerling, dan is er de verplichting tot geregeld schoolbezoek (artikel 4 van de Leerplichtwet). Dit geldt ook voor leerlingen die al met het bereiken van de 4-jarige leeftijd naar school gaan. In feite vervroegt men dan de leerplichtige leeftijd.

Er zijn echter omstandigheden, waardoor uw kind niet naar school hoeft. Dat kan zijn door bijv. ziekte, familieomstandigheden, het vervullen van godsdienstplichten; dit zijn zogenaamde gewichtige omstandigheden.

Tot deze gewichtige omstandigheden behoren in het algemeen de extra vakanties niet. Voor de bepaling van uw vakantie dient u zich te houden aan het vakantierooster.

Verzoeken om extra verlof dienen – indien mogelijk – minstens **één maand** van te voren ingediend te worden bij de directeur van de school. Hiervoor zijn op school speciale formulieren verkrijgbaar. Vrijstelling van geregeld schoolbezoek kan bijvoorbeeld gevraagd worden als ouders slechts buiten de schoolvakanties (dit is niet alleen de zomervakantie!) met hun kind(eren) op vakantie kunnen gaan. Als men daarnaast in een gewone schoolvakantie toch op vakantie gaat, is zo'n verzoek onterecht. Een dergelijk verlof kan slechts éénmaal per schooljaar verleend worden. In overleg met het Regionaal Bureau Leerlingzaken Zeeuws- Vlaanderen (RBL), een samenwerkingsverband van de gemeenten Hulst, Terneuzen en Sluis, wordt inzake uw verzoek een beslissing genomen. *Indien u na indiening van het verzoek om extra verlof niets meer hoort, dan is het verzoek ingewilligd.*

Van een **negatieve** beslissing wordt u schriftelijk op de hoogte gebracht. Indien uw kind(eren) toch de lestijden verzuim(t)(en), wordt dit gemeld bij het RBL Zeeuws-Vlaanderen.

Voor verlof gelden eigenlijk alleen de 'gewichtige omstandigheden'. Verder is er nog een extra-verlofregeling. Een kind, dat nog geen zes jaar is, mag voor ten hoogste 5 uur per week vrijgesteld worden van de verplichting tot geregeld schoolbezoek. Hiervan moet wel mededeling gedaan worden aan de directeur van de school. Daarnaast kan de directeur, op verzoek van de ouders, nog eens voor ten hoogste 5 uur per week vrijstelling verlenen. Deze vrijstellingsmogelijkheden zijn bedoeld om overbelasting van het kind te voorkomen. Na het indienen van het verzoek om extra verlof, krijgt u van ons een brief ter bevestiging van uw aanvraag.

## 6.4 Schorsing/verwijdering

### *Schorsing*

De directeur kan een kind weigeren om voor een bepaalde tijd de lessen bij te wonen. Tot deze schorsing kan hij besluiten na wangedrag. Schorsing voor bepaalde tijd wordt in overleg gedaan met de ouders/verzorgers van de leerling.

### *Verwijderingsbeleid*

Met verwijdering bedoelen we het uitschrijven van een leerling wegens herhaaldelijk wangedrag. Natuurlijk hopen we hiervan geen gebruik te hoeven maken.

De volgende redenen kunnen worden aangevoerd om tot definitieve verwijdering van een kind over te gaan:

- voortdurend storend (agressief) gedrag, waardoor de voortgang van het onderwijs wordt verstoord;
- de leerling vergt een onevenredig groot deel van de schoolorganisatie, waarbij niet of nauwelijks doelen worden bereikt;
- bedreigend of agressief gedrag van de ouders, waarbij herhaling niet is uitgesloten en waardoor gegronde vrees is ontstaan voor de veiligheid van het personeel of de leerlingen of voor de ongestoorde voortgang van het onderwijs.

Duidelijk omschreven criteria voor het verwijderen van leerlingen zijn echter moeilijk te geven. De onmogelijkheid om het te verwijderen kind op deze school te handhaven, ondanks diverse pogingen hiertoe, zal uiteindelijk doorslaggevend zijn.

### *Hoe gaat de school met verwijdering om?*

Stap 1: Indien naar het oordeel van de directeur een leerling van school verwijderd dient te worden, verwittigt hij hiervan zo spoedig mogelijk het bestuur.

Stap 2: Het bestuur treedt, na overleg met de directeur, in gesprek met de groepsleerkracht en de ouders. In dit gesprek moet nadrukkelijk bezien worden of het uiterste middel van verwijdering wel noodzakelijk moet plaatsvinden.

Stap 3: Het bestuur kan advies inwinnen bij de bestuurlijk-juridisch adviseur van de VBSO en eventueel ook bij de inspectie.

Stap 4: Wenst het bestuur na overleg met de directeur over te gaan tot verwijdering van een leerling, dan wordt de ouders hiervan schriftelijk, met redenen omkleed, mededeling gedaan. De ouders worden schriftelijk gewezen op de mogelijkheid binnen zes weken tegen de bestuursbeslissing bezwaar te maken.

Stap 5: Het bestuur probeert binnen een termijn van acht weken plaatsing op een andere school voor de te verwijderen leerling mogelijk te maken. Het bevoegd gezag acht zich daarbij gebonden aan de regel dat er overeenstemming dient te bestaan tussen de grondslag van de verwijderende en de ontvangende school.

Stap 6: Indien de ouders gebruik maken van de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen, dient het bestuur hen te horen, alvorens het beslist omtrent het bezwaar van de ouders tegen verwijdering. Beslist het bestuur tot uiteindelijke verwijdering, dan dient zij de ouders binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar hiervan schriftelijk gemotiveerd te berichten.

Stap 7: Na verwijdering wordt van de uitschrijving melding gedaan aan de leerplichtambtenaar.

## *6.5 Vrijwillige bijdrage*

De school kent geen vrijwillige bijdrage. Er wordt alleen een bijdrage gevraagd voor de schoolreis van groep 5 – 8. Dit is een bedrag van €17,50 per kind.

## *6.6 Pleinwacht*

Het personeel van de school zorgt voor de pleinwacht. Er zijn echter leerlingen die al heel vroeg op het schoolplein zijn. Voor alle duidelijkheid het volgende: tot 08.30 uur dragen de ouders de verantwoordelijkheid voor hun kind(eren). Vanaf 08.30 uur is de school verantwoordelijk voor de leerlingen.

Voor de groepen 0 t/m 2 geldt dat de deur vanaf die tijd open is. Voor de groepen 3 t/m 8 geldt dat er vanaf die tijd toezicht is op het schoolplein. Als het regent (geen motregen), gaan de deuren ook voor de leerlingen van groep 3 t/m 8 vanaf 8.30 uur open. Ook in de morgen- en middagpauze is er toezicht op het schoolplein.

De verantwoordelijkheid van de school eindigt in principe om 15.30 uur (als de school uit is). Dit betekent niet dat we onze verantwoordelijkheid uit de weg gaan, als we zien dat er buiten schooltijd ontoelaatbare dingen gebeuren. In het huishoudelijk reglement van onze school (art. 21) staat dat er aan het begin en aan het eind van de schooltijden toezicht gehouden wordt op het gedrag van de leerlingen.

## *6.7 Buitenschoolse activiteiten*

Er zijn diverse buitenschoolse activiteiten georganiseerd in het schooljaar 2019/2020. Deze kunt u vinden bij hoofdstuk 3.2.8.

## *6.8 Buitenschoolse opvang*

Vanaf 1 januari 2007 heeft de school de inspanningsverplichting de leerlingen van 's morgens 7.30 uur tot 's avonds 18.30 uur op te vangen. Het bestuur heeft aan haar wettelijke verplichting voldaan door een enquête te houden onder de ouders. Er waren geen ouders die een beroep deden op deze regeling.

## *6.9 Privacy*

### *Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)*

Met ingang van 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in werking getreden. Bij de verwerking van persoonsgegevens op school houden we ons aan hetgeen in de AVG en ons privacyreglement staat vermeld. De bescherming van de privacy van leerlingen vinden we uiterst belangrijk.

De school heeft persoonsgegevens (zoals namen, adressen, telefoonnummers, geboortedata etc.) nodig om leerlingen in te kunnen schrijven en om onderwijs te kunnen geven. We gebruiken de persoonsgegevens alleen op grond van de volgende grondslagen: indien we daarvoor toestemming hebben, er vitale belangen aan de orde zijn, op grond van een wettelijke verplichting of

overeenkomst, omdat het een algemeen belang dient of wij zelf een gerechtvaardigd belang daarbij hebben.

Voor de gegevensverwerking waarvoor we toestemming nodig hebben, ontvangt u een toestemmingsformulier. In dat geval vragen we toestemming aan de ouders voor het verwerken van gegevens van leerlingen, indien leerlingen jonger dan 16 jaar zijn we verplicht om dat aan ouders voor te leggen.

Als school zijn we verplicht een Functionaris Gegevensbescherming (FG) aan te stellen. Dit is iemand die binnen de organisatie toezicht houdt op de toepassing en naleving van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Voor onze school is aangesteld mevrouw H.A. Dammers. Voor vragen kunt u mailen naar [ha.dammers@gvsandel.nl](mailto:ha.dammers@gvsandel.nl). Voor dringende zaken kunt u telefonisch contact opnemen: 06-28574857.

Als school bewaren we persoonsgegevens volgens de daarvoor wettelijk geldende termijnen.

## *6.10 Schoolfotograaf*

Elk jaar komt de schoolfotograaf voor het maken van klassenfoto's en portretfoto's. Voor gezinnen met meerdere kinderen is het mogelijk om groepsfoto's met broertjes/zusjes die op school zitten te laten maken. Vooraf wordt meegedeeld wanneer de fotograaf komt en is er de mogelijkheid om uw kinderen op te geven voor een gezinsfoto. Ook de kinderen van de PSZ gaan die dag op de foto. Elk jaar wordt een afscheidsfoto van groep 8 gemaakt.

## *6.11 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. Na elke vakantie worden de kinderen op school door de luizenmoeders 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 luizenmoeders.

## *6.12 Schoolmelk*

De leerlingen kunnen zelf drinken van huis meenemen. Het meenemen van bekertjes raden we echter af, omdat hierbij regelmatig sprake is van lekkage. Als u pakjes met drinken mee naar school geeft, doe dit dan in een afgesloten trommeltje. Dit in verband met de eerder genoemde lekkageproblematiek.

Voor een goede gang van zaken bevelen we Campina op School aan. U kunt een abonnement nemen op schoolmelk (halfvolle melk). Er kan één of twee keer per dag gedronken worden, om half elf en om twaalf uur (middagpauze). De melk 's morgens heet 'schoolmelk in de ochtendpauze' en de melk om 12.00 uur: 'schoolmelk in de lunchpauze'.

De schoolmelk wordt het komende schooljaar geleverd op dinsdagmiddag. De melkweek loopt daardoor niet gelijk met een gewone week, maar van woensdag tot woensdag. Dit betekent dat er na een vakantie geen melk is op maandag en dinsdag.

### Wilt u op deze dagen zelf drinken meegeven met uw kind(eren)?

Wilt u zich opgeven voor schoolmelk? Dat kan via de site of via Juf Francien. Zij heeft hiervoor formulieren. Wilt u iets wijzigen dan moet u dit zelf digitaal doen. Ga daarvoor naar [www.campinaschoolmelk.nl](http://www.campinaschoolmelk.nl). Het wijzigen neemt enige tijd in beslag. Juf Francien zegt zelf tegen de kinderen wanneer de wijziging daadwerkelijk ingaat.

Opzeggen kan in het eerste abonnementsjaar op 3 momenten per jaar: vóór 1 november (het abonnement eindigt per 1 december); vóór 1 maart (het abonnement eindigt per 1 april); vóór 1 juli (het abonnement eindigt aan het einde van het schooljaar). In het tweede abonnementsjaar kan op elk moment opgezegd worden. De verwerkingstijd is een maand! Voor nadere informatie zie [www.schoolmelk.nl/het-abonnement/](http://www.schoolmelk.nl/het-abonnement/).

Het verdient voorkeur Campina op School de kosten van het schoolmelkabonnement automatisch van uw bank- of girorekening af te laten schrijven. Als u dit niet doet en vergeet op tijd te betalen, wordt het abonnement automatisch beëindigd. Het duurt dan minstens drie weken voordat uw kind weer schoolmelk ontvangt.

### *6.13 Traktaties*

Op de verjaardagen van de leerlingen is het de gewoonte dat de jarige de klas trakteert en tevens de overige klassen rondgaat om die te laten delen in de feestvreugde. Het rondgaan in alle klassen geldt alleen voor de groepen 3 t/m 8! Kleuters trakteren alleen in de kleutergroepen en mogen naar een broer/zus in een hogere groep om die wat lekkers te geven. In de schoolkrant van juni is het aantal leerlingen per groep vermeld.

Hoewel we op dit gebied niet aan wetgeving doen, toch een advies: snoep gezond! In elk geval niet al te ongezond.

### *6.14 Goede doelen*

Op de eerste schoolmorgen van de week wordt er zendingsgeld opgehaald. Bij de kleuters wordt er ook geld opgehaald voor 'Woord en Daad'. Dit is bestemd voor een financieel geadopteerd kind. Het zendingsgeld wordt verdeeld over drie zendingsorganisaties, te weten: de Mbuma-zending, Zending Gereformeerde Gemeenten en de Spaans-Evangelische Zending.

Ook worden er op onze school batterijen/postzegels/plastic doppen petflessen/kroonkurken ingezameld. De batterijen komen ten goede aan het milieu, de postzegels aan de Mbuma-zending en de doppen/kroonkurken aan de blinden (blindengeleidehond).

### *6.15 Kerstuiering*

- Bij elk kerstfeest mogen alle leerlingen een boek uitzoeken van de lijst die ze van hun leerkracht mee naar huis krijgen.
- De kerstavond van de kleuters wordt gehouden op de woensdagavond voor de kerstvakantie. Op die avond hebben de leerlingen van groep 0, 1 en 2 samen met het bestuur, personeel en ouders een kerstbijeenkomst. De donderdag daarna hebben de kleuters vrij.
- Kerstmiddag groep 3 t/m 8. Deze groepen hebben dit schooljaar op vrijdagmiddag voorafgaande aan de kerstvakantie met de leerkrachten een kerstherdenking.



## 6.16 Verjaardagen van leerkrachten

Ook personeel verjaart. Het is de gewoonte dat er in de klas iets aan gedaan wordt. Hoe dit plaatsvindt verschilt per groep. U wordt daarover via een brief geïnformeerd.

## 6.15 Veiligheid en arbozorg

Scholen zijn verplicht zich te verantwoorden over de veiligheid. Juf Maaïke doet hier in haar hoedanigheid als preventiemedewerker verslag van. Het totale veiligheidsplan is op te vragen bij de directeur.

*‘Uit het document dat bijgehouden wordt v.w.b. doktersbezoek, blijkt dat dit schooljaar door 3 leerlingen een bezoek aan een (tand)arts is gebracht.*

*Er is dit jaar een ontruimingsoefening gehouden in september. (Vanwege de coronacrisis heeft er geen tweede oefening plaatsgevonden.) De oefening is door de BHV-ers geëvalueerd en de aandachtspunten zijn besproken.*

*De 6 BHV’ers hebben het certificaat (Brand en Ontruiming en EHBO) behaald. De speeltoestellen zijn gecontroleerd door het bedrijf Dethon. Aan de speeltoestellen moest het één en ander vervangen / gerepareerd worden. Een deel daarvan is dit schooljaar gebeurd, de rest staat op voor het schooljaar 2020 / 2021. Verder is er in de school een elektrische deur geplaatst, zijn de trap treden boven vervangen door een helling en zijn de tegels van het padje bij de nooduitgang opnieuw gelegd.’*

## 6.18 Medisch handelingsprotocol ‘

U hebt er misschien nog nooit bij stilgestaan, maar ook op basisscholen vinden er ‘medische handelingen’ plaats. Een kind dat zich niet lekker voelt, krijgt een paracetamol; een ander gebruikt op school medicijnen die van thuis meegenomen zijn. Zelfs kan het op scholen voorkomen dat leerlingen een injectie of sondevoeding ontvangen. Omdat het op dit gebied over de gezondheid van leerlingen gaat, dient er zorgvuldig gehandeld te worden. Op grond van regels moet er duidelijkheid zijn. Die regels moeten daarom schriftelijk vastgelegd worden.

Op dit gebied is er wet- en regelgeving. De wet waarmee we in dit kader te maken hebben is de wet BIG (beroepen in de individuele gezondheidszorg). Als we naar de medische handelingen kijken die op een school kunnen plaatsvinden, vallen er twee soorten handelingen te onderscheiden:

- handelingen waarvoor de wet BIG niet geldt, zoals het geven van medicijnen;
- handelingen waarvoor de wet BIG wèl geldt, zoals het geven van injecties, het geven van sondevoeding enz.

Handelingen waarvoor de wet BIG wèl geldt, mogen uitsluitend uitgevoerd worden door artsen en verpleegkundigen. De mogelijkheid bestaat, dat een arts een leerkracht toch voor bijv. het geven van injecties handelingsbekwaam verklaart. Maar al is de arts medeverantwoordelijk, de leerkracht blijft ook verantwoordelijk voor zijn handelen. De school / het schoolbestuur is dan ook aansprakelijk.

*Om die reden heeft het schoolbestuur besloten om medische handelingen, waarop de wet BIG van toepassing is, niet door leerkrachten uit te laten voeren.*

Zorgvuldigheid is ook geboden voor handelingen, waarvoor de wet BIG niet geldt. Zoals hierboven aangegeven gaat het hier m.n. om het verstrekken van medicijnen (van school of thuis) en bijv. het behandelen van insectenbeten e.d.

In de eerste plaats het verstrekken van medicijnen uit de 'schoolapotheek'. Leerlingen voelen zich niet lekker. Net als bij u thuis hebben we daar ook iets voor in school: kinderaspirine, paracetamol enz.. Als de betrokken leerkracht van mening is dat uw kind gebaat is bij toediening van een of ander middel, dan zal er telefonisch contact gezocht worden en u om toestemming gevraagd worden.

In de tweede plaats het verstrekken van medicijnen die voorgeschreven zijn en tijdens de schooldag toegediend moeten worden. Ouders kunnen de leerkracht vragen deze middelen te verstrekken. Schriftelijke toestemming is hiervoor noodzakelijk. Hiervoor is een verklaring op school aanwezig, waarop ingevuld dient te worden welk(e) medicijn(en) het betreft, wanneer, hoe vaak en in welke hoeveelheden het middel toegediend moet worden.

U zult begrijpen dat - in het kader van de zorgvuldigheid – de medicijnen op een veilige, niet voor leerlingen toegankelijke, plaats bewaard dienen te worden. En in noodsituaties? Als er niemand thuis is? Dan hebben we te handelen naar beste weten en kunnen.

### *6.19 Overblijven*

Voor de leerlingen is er de mogelijkheid om op school over te blijven. Elke groepsleerkracht eet in zijn/haar lokaal met de leerlingen. De maaltijd wordt met gebed begonnen en met het lezen van een gedeelte uit de Bijbel en gebed afgesloten. Na het eten gaan de leerlingen buiten spelen, zodat zij 's middags weer opgefrist aan het werk kunnen. Het personeel draagt bij toerbeurt zorg voor het toezicht. Aan het overblijven zijn geen kosten verbonden. Over de W.A.-verzekering heeft u eerder in deze schoolgids al kunnen lezen.

### *6.20 Boekenuitleen*

De leerlingen van de groepen 4 t/m 8 kunnen op vrijdagmiddag boeken kiezen uit de schoolbibliotheek. De uitleenprijs per boek bedraagt € 0,10. Het uitleenseizoen begint de tweede schoolweek van het schooljaar en loopt door tot vlak voor de zomervakantie.

Na de paasvakantie mogen de leerlingen uit groep 3 (op vrijdag) ook boeken kiezen uit de schoolbibliotheek. Ter stimulering van het lezen krijgen de kinderen van deze groep de eerste leeskaart gratis.

Om het financieel wat makkelijker te laten verlopen, is de leesknipkaart ingevoerd. Er is een leesknipkaart van € 1,00 goed voor 10 boeken en één van €2,00 goed voor 20 boeken. Deze leesknipkaart is niet verplicht. Er kan ook per boek afgerekend worden. De prijs is dan € 0,10 per boek.

### *Prentotheek*

Op donderdag mogen de groepen 0 t/m 2 een boek uitkiezen bij de prentotheek, dit is gratis. Alle kleuters krijgen als ze op school komen een tasje wat ze daarna elke donderdag weer mee kunnen nemen met hun boek.

## *6.21 Privacyverklaring*

### Privacyverklaring van **Ds. D. L. Aangeenbrugschool**

Willem Andriessenlaan 4  
4536CA Terneuzen

#### Missie en visie van de school

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 van de Coöperatiescholen.

U kunt ook contact opnemen met de Functionaris Gegevensbescherming, mw. Ria Dammers, bereikbaar via het mailadres [ha.dammers@gvsandel.nl](mailto:ha.dammers@gvsandel.nl).

Met vriendelijke groet,

M. (Meeuwes) den Otter,  
directeur

## *Ds. D. L. Aangeenbrugschool neemt privacy serieus!*

### **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. Nationaliteit, geboorteplaats, geboortedatum, relatie tot het kind, burgerlijke staat.
5. Medische gegevens	Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de leerling, voor zover deze van belang zijn bij het nemen van aanvullende maatregelen om goed onderwijs te kunnen volgen.
6. Godsdienst	Gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling.
7. Schoolloopbaan	Gegevens betreffende de schoolloopbaan en de ontwikkeling van de leerling, zoals toetsgegevens, rapporten, begeleidingsgegevens, aanwezigheidsregistratie, klas, leerjaar.
8. Onderwijsorganisatie	Gegevens met het oog op het organiseren van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen. Bijvoorbeeld contactgegevens van scholen en organisaties met wie wij een relatie hebben.
9. Financiën	Gegevens om bijdragen voor ouderbijdragen, buitenschoolse activiteiten en lidmaatschap schoolvereniging te innen, te controleren en te verantwoorden.

10. Beeldmateriaal	Camerabeelden van bewakingscamera's, foto's en videobeelden (met of zonder geluid) van activiteiten van de school op basis van toestemming (Voor een pasfoto voor identificatiedoeleinden is geen toestemming nodig.)
11. Personeelsleden	Gegevens van personeelsleden, voor zover deze gegevens van belang zijn voor het aangaan en onderhouden van een dienstverband, de organisatie van de school en het geven van onderwijs.
12. Overige gegevens, te weten ....	andere dan de onder 1 tot en met 11 bedoelde gegevens waarvan de verwerking is vereist of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van de Wet Primair Onderwijs of andere voor het onderwijs geldende wetten en voorschriften.

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

### Welke rechten heb ik?

U kunt een kopie opvragen van de persoonsgegevens die door de school worden gebruikt. Ook kunt u de school vragen gegevens aan te passen of te wissen als u van mening bent dat de informatie niet klopt of onvolledig is. De school is verplicht om persoonsgegevens te wissen of niet meer te gebruiken als de gegevens niet meer nodig zijn, u de gegeven toestemming intrekt, of bezwaar maakt tegen het gebruik van deze gegevens.

Daarnaast heeft u het recht om de gegevens die u zelf aan de school hebt verstrekt, mee te nemen. Een verzoek kan worden gericht aan de directeur van de school [m.denotter@dlagb.nl](mailto:m.denotter@dlagb.nl), 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.

### Links en E-mailadressen

Functionaris Gegevensbescherming  
Directie van de school  
Algemeen directeur  
Autoriteit Persoonsgegevens

[ha.dammers@gvsandel.nl](mailto:ha.dammers@gvsandel.nl)  
[m.denotter@dlagb.nl](mailto:m.denotter@dlagb.nl)  
[bw.deleeuw@cooperatiezwn.nl](mailto:bw.deleeuw@cooperatiezwn.nl)  
[www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)