

Ds. D.L. Aangeenbrugschool

Schoolgids
2025-2026



ds. D.L.
Aangeenbrugschool

Voorwoord



Beste ouder(s), verzorger(s) en belangstellenden,

Hierbij ontvangt u de schoolgids 2025-2026 van de Ds. D.L. Aangeenbrugschool, de reformatorische basisschool in Zeeuws-Vlaanderen. De school stelt zich tot doel om voor de leerlingen onderwijs en opvoeding te verzorgen in overeenstemming met de Bijbel en de daarop gegronde Belijdenisgeschriften.

De gids beschrijft de identiteit van de school en bevat daarnaast praktische informatie over de schoolorganisatie, de inhoud van het onderwijs, de ondersteuning die geboden wordt, de manieren waarop de school communiceert en over activiteiten en afspraken in de school.

Veel onderwerpen in de schoolgids blijven jaar in jaar uit hetzelfde, zoals de grondslag, algemene schoolgegevens, de organisatiestructuur en veel schoolafspraken. Maar er zijn ook dingen die regelmatig wijzigen, zoals onderwijsresultaten, het vakantierooster, de gegevens van de personeelsleden en speerpunten van beleid. Het is dus belangrijk dat u in het bezit bent van een actuele schoolgids.

Heeft u naar aanleiding van het lezen van de schoolgids vragen of opmerkingen of wilt u de school beter leren kennen, dan kunt u contact met ons opnemen. We hopen dat deze schoolgids een hulpmiddel is voor een goede samenwerking tussen de ouders en de school.

Bij de aanmelding van uw kind hebt u de identiteitsbrief ondertekend. Hiermee heeft u ook ingestemd met de inhoud van deze schoolgids.

Boven alles is het ons verlangen dat het onderwijs tot zegen van de leerlingen zal zijn en tot eer van de Heere. In het besef dat de leiding van de Heilige Geest onmisbaar is voor de leerlingen, het personeel en de ouders.

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

Jan Hendrik Guiljam
Schooldirecteur ad interim

Inhoudsopgave



Voorwoord	2
Inhoudsopgave	3
School en grondslag	5
Algemene gegevens	5
1.1 Leerlingaantal en schoolgebouw	5
1.2 Vereniging	6
1.3 De grondslag	6
1.4 Naam school	6
1.5 Bijbel, psalmen en catechismus	7
1.6 Identiteit	7
1.7 Missie	7
1.8 WA-verzekering	7
Organisatie en structuur	8
2.1 Toezichthoudend bestuur	8
2.2 Uitvoerend bestuur	9
2.3 Het personeel	9
2.5 Groepsverdeling	11
2.6 Adviesraad	12
2.7 Huisvestingscommissie	13
2.8 Vrijwilligers	13
2.9 Stagiairs	13
2.10 Coöperatie	14
2.11 Besturenorganisatie	14
2.12 Het leerlingenvervoer	14
Opvoeding en onderwijs	16
3.1 Opvoeding	16
3.2 Onderwijs	16
3.2.1 Visie	16
3.2.2 Onderwijskundig beleid	17
3.2.3 Onderwijstijd	18
3.2.4 Godsdienstonderwijs	18
3.2.5 Methodes	19
3.2.6 Schoolontwikkeling	20
3.2.7 Gewetensvorming	20
3.2.8 Cultuureducatie	21
3.2.9 Huiswerk	22
3.2.10 Onderwijsresultaten en Cito	23
3.2.11 Onderwijsresultaten doorstroomtoets	23
3.3 Voortgezet onderwijs	24
Ondersteuning en begeleiding	25
4.1 Passend onderwijs	25
4.2 Opvoedingsondersteuning	26

4.3	Leerlingenzorg	27
4.4	Het Leerlingvolgsysteem (LVS)	27
4.5	Toetsen	28
4.6	Leerlijnen jonge kind	28
4.7	Zien!	29
4.8	SOVA-training	29
4.9	Verlengen/versnellen	30
4.10	Externen	34
Communicatie en contact.....		35
5.1	Toelatingsbeleid	35
5.2	Aanmelding van nieuwe leerlingen en leerplicht.....	35
5.3	Ouderbetrokkenheid	36
5.4	Rapport, contactavond en ouderbezoek.....	37
5.5	Informatievoorziening.....	37
5.6	Ouderavond en kennismakingsavond	38
5.7	Projectavond	38
5.8	Contact met school	38
5.9	Klachtenprocedure	38
5.10	Meldcode mishandeling en huiselijk geweld	41
5.11	Pestprotocol	41
5.12	Protocol 'informatievoorziening gescheiden ouders'	41
5.13	Vertrouwenspersonen	42
5.14	Inspectie van het onderwijs	42
Activiteiten en afspraken.....		43
6.1	Schoolregels	43
6.2	Vakanties en andere vrije dagen	44
6.3	Ziekte en verzuimbeleid	44
6.4	Schorsing/verwijdering	45
6.5	Vrijwillige bijdrage	45
6.6	Pleinwacht en verantwoordelijkheid	45
6.7	Buitenschoolse activiteiten	45
6.8	Schoolfotograaf	46
6.9	Hoofdluis	46
6.10	Traktaties.....	46
6.11	Goede doelen	46
6.12	Viering heilsfeiten.....	46
6.13	Verjaardagen van leerkrachten	46
6.14	Veiligheid en arbozorg.....	47
6.15	Medisch handelingsprotocol	47
6.16	Overblijven	47
6.17	Boekenuitleen	48
6.18	Privacyverklaring	48

School en grondslag



Algemene gegevens

Bezoekadres

Ds. D.L. Aangeenbrugschool
W. Andriessenlaan 4
4536 CA Terneuzen
Tel. 0115 – 612977
www.aangeenbrugschool.nl

Postadres

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

E-mail

School: school@dlagb.nl
Directeur ad interim: jh.guiljam@dlagb.nl
Directiesecretaresse: s.geluk@dlagb.nl
IB'ers: ib@dlagb.nl
Adviesraad: adviesraad@dlagb.nl
Toezichthoudend bestuur: secretaris@dlagb.nl

1.1 Leerlingaantal en schoolgebouw

Onze school wordt bezocht door ruim 200 leerlingen (205 leerlingen op 1 februari 2025). Het leerlingenaantal op deze datum is bepalend voor de formatie van het schooljaar 2025 – 2026. Op 18 augustus 2025 starten we met 184 leerlingen, verdeeld over 8 groepen. Het leerlingaantal groeit in de loop van het jaar. Vanaf februari start er een aparte groep 0 en het leerlingaantal neemt toe tot ca. 200.

Op maandag- tot en met donderdagmorgen maakt peuterspeelzaal De Schatzoekers gebruik van ons gebouw. De Schatzoekers is een reformatorische peuterspeelzaal van Kinderopvang Zeeuws-Vlaanderen. De openingstijden van de peuterspeelzaal zijn van 08.30 uur tot 12.00 uur.

Het schoolgebouw heeft twee bouwlagen en is voorzien van airconditioning. Er zijn meerdere ruimtes beschikbaar voor remedial teaching. Verder beschikt de school over een hal, een multifunctionele ruimte, een lokaal voor handvaardigheid, 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. Twee keer in het jaar wordt een ontruimingsoefening gehouden.

1.2 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.

Bij aanmelding van uw kind wordt u automatisch lid van de schoolvereniging. Als u dit niet wilt, dan kunt u dit bij de secretaris van de schoolvereniging aangeven. De contributie voor het lidmaatschap bedraagt €15,00 per jaar. Het lidmaatschap van de vereniging geeft het recht tot het bijwonen van ledenvergaderingen en het kiezen van bestuursleden.

1.3 De grondslag

De grondslag van de school 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 schoolplan 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 in uw bezit hebt, liggen deze op school ter inzage. De statuten zijn ook via de website van de school te raadplegen.

1.4 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).

Ds. Aangeenbrug werd op 11 april 1891 geboren te Hillegom. In 1930 werd hij oefenaar in de Christelijke Gereformeerde Kerken te Nieuw-Vennep. In 1934 vertrok ds. Aangeenbrug naar Leerdam. In 1941 verliet hij de Christelijke Gereformeerde Kerken en kwam hij in een Vrije Gereformeerde Gemeente. Een jaar later ging hij over naar de Gereformeerde Gemeenten. In die jaren werd hij kandidaat (1944) en vervolgens predikant (1945).

In 1946 ging ds. Aangeenbrug naar Dordrecht en in 1950 nam hij het beroep aan naar Terneuzen. Deze gemeente, die vanaf 1953 onderdeel werd van de Gereformeerde Gemeenten in Nederland, diende hij tot 1960. In dat jaar vertrok hij naar Rijssen waar hij op 19 oktober 1965 met emeritaat ging. Daarna was hij werkzaam als hulpprediker en ouderling in Ederveen. Ds. Aangeenbrug overleed op 27 september 1984.

Meer informatie over Ds. Aangeenbrug is te vinden in het door hem geschreven boek *Dienstvaardig tot Zijn eer*.

1.5 Bijbel, psalmen en catechismus

De Bijbel is voor ons het onfeilbare Woord van God en vormt de leidraad voor ons handelen. Op school wordt uitsluitend de Statenvertaling gebruikt. Voor de vertaling van de Bijbelse boodschap naar de schoolpraktijk laat de school zich inspireren door *Bijbels onderwijs*, een uitgave van de VBSO-KOC. *Bijbels onderwijs* bevat uitgangspunten voor christelijk onderwijs.

Op school wordt gebruik gemaakt van de psalmberijming van Petrus 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 of 1773 opzeggen of zingen. Of uw kind de psalmberijming van Datheen of 1773 leert, dient u door te geven aan de leerkracht. De kinderen zeggen de psalm op hetzelfde moment op. Om verwarring bij het leren van de psalmverzen te voorkomen zijn de psalmen verschillend. Hiervoor krijgt u een rooster. De groepen 7 en 8 leren een groot deel van de Heidelbergse Catechismus aan.

1.6 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.

1.7 Missie

Onze school beschouwt het als haar missie om de aan 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.

1.8 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 11 leden, waarvan er 8 behoren tot de Gereformeerde Gemeente in Nederland te Terneuzen, 2 tot de Oud Gereformeerde Gemeente te Terneuzen en 1 tot de Gereformeerde Gemeente te Terneuzen. De leden van het schoolbestuur worden (op democratische wijze) uit en door de leden gekozen.

Het toezichthoudend bestuur houdt toezicht op het onderwijs. Een van de manieren waarop dit gebeurt is het afleggen van schoolbezoeken. Bestuursleden bezoeken op meerdere momenten in het jaar lessen en voeren gesprekken met personeelsleden.

Onze school is aangesloten bij een coöperatie, waarover u meer informatie vindt in paragraaf 2.10. Het toezichthoudend bestuur van de Aangeenbrugschool vaardigt één lid af naar de raad van toezicht van de coöperatie en één lid naar de algemene ledenvergadering van de coöperatie. Via deze afvaardigingen heeft het toezichthoudend bestuur zeggenschap over het takenpakket en functioneren van de algemeen directeur.

Toezichthoudend bestuur

Voorzitter

Dhr. M.W. Stouten
Brouwerijstraat 16, 4543 CX Zaamslag
0115-436064

2^e Voorzitter

Dhr. J. van 't Foort
Willem Barentszstraat 12, 4535 BD Terneuzen

Penningmeester

Dhr. F. Klaassen
Argusvlinder 6, 4533 HL Terneuzen

2^e Penningmeester

Dhr. H. Janse
Bernhardstraat 13, 4542 AX Hoek

Secretaris

Dhr. W. Oppeneer
Jacob Catsstraat 16, 4532 BZ Terneuzen

2^e Secretaris

Dhr. S. van Burg
Brouwerijstraat 28, 4543 CX Zaamslag

Bestuurslid

Dhr. J.F. Dekker
Koninginnepage 34, 4533 HS Terneuzen

Bestuurslid

Dhr. M.P.A. Guiljam
Spanjaardsweg 8, 4553 PA Philippine

Bestuurslid

Dhr. W. Verboom
Altenastraat 1, 4542 RZ Hoek

Bestuurslid

Dhr. A.J. Boone
Briljantboog 21, 4533 AW Terneuzen

Bestuurslid

Dhr. W. A. Blom
Lovenweg 2, 4542 NZ Hoek

2.2 Uitvoerend bestuur

Het uitvoerend bestuur bestaat uit dhr. J.H. Guiljam (interim-schooldirecteur) en dhr. W.H. Heenck (algemeen directeur). Dit houdt in dat zij de school besturen. Het uitvoerend bestuur legt verantwoording af aan het toezichthoudend bestuur.

Uitvoerend bestuur

<i>Algemeen directeur</i>	<i>Interim-directeur</i>
Dhr. W.H. Heenck	Jan Hendrik Guiljam
Energieweg 7, 4143 HK Leerdam	Korenhalmdijk 9
06-49409168 (wh.heenck@cooperatiezwn.nl)	4431 NE 's-Gravenpolder (jh.guiljam@dlagb.nl)

In het kader van de schoolbekostiging vanuit de overheid moet jaarlijks publiekelijk verantwoording afgelegd worden over het afgelopen financiële jaar. Het financiële jaar loopt van 1 januari tot 31 december en wijkt dus af van het schooljaar. De leden van de vereniging hebben de mogelijkheid om het bestuursverslag op te vragen. Daarnaast staat het bestuursverslag op de website van de school.

2.3 Het personeel Hieronder treft u de contactgegevens aan van de personeelsleden van de school en hun functie.

Personeel

<i>Interim-directeur</i> Jan Hendrik Guiljam Korenhalmdijk 9 4431 NE 's-Gravenpolder (jh.guiljam@dlagb.nl)	<i>IB-er groep 0 t/m 2, leerkracht</i> Juf Joanneke Meeuwse Oostsingel 18, 4454 BA Borssele 0113-352127 (ib@dlagb.nl)
<i>IB-er groep 3 t/m 8</i> Juf Marleen van Burg – Dieleman Mr. F.J. Haarmanweg 8 4538 AR Terneuzen 06-45318138 (ib@dlagb.nl)	<i>Directiesecretaresse</i> Juf Sandra Geluk – Pijpelink Reuzenhoek 52, 4543 ND Zaamslag 06 – 27128522
<i>Schoolcoördinator, leerkracht</i> Juf Henrike Dekker – de Kramer Julianastraat 10, 4542 BA Hoek 0115-751002	
<i>Leerkrachten</i> Juf Nelleke van Antwerpen - de Ruiter Prinsenhof 1, 4461 TV Goes 0113 – 567901	Juf Marinka Dekker – van Liere Rivierenpark 89, 4535 EJ Terneuzen 06-27186049
Juf Anke Dieleman - van Iwaarden Ds. Raamshof 24, 4542 AZ Hoek 0115-442232	Juf Andrea van Genderen – Roeland Johannes Vermeerstraat 10, 4532 HE Terneuzen 0115-432767
Juf Maja Houtekamer – Faasse Vlasakker 8, 4341 MJ Arnemuiden 06-83514984	Juf Cora de Kraker – Dieleman Drebbelstraat 13, 4532 JN Terneuzen 0115-618191
Juf Willeke van Maren - Kolijn Wilhelminaplantsoen 1, 4532 AL Terneuzen 0115 – 441666	Juf Willemijn Meulmeester Molenweg 36, 4341 BE Arnemuiden 06-83978016
Juf Christien Noordam - Walhout	Juf Nicole Oppeneer - van Cadsand

Torenberg 15, 4543 CZ Zaamslag 0115 – 561588	Gouwestraat 25, 4535 CP Terneuzen 06-20635622
Juf Janneke Oppeneer – van Moort Schubertstraat 24, 4536 AS Terneuzen 0115 - 691506	Juf Nanne Riemens – Jansen van Rosendaal Watervlietseweg 8, 4515 SB IJzendijke 06-48560425
Juf Dinette Verhelst – Dekker Edisonstraat 33, 4532 LL Terneuzen 06-15373757	
<i>Gymleerkracht</i>	
Juf Janneke den Herder – de Boer Marten Toonderlaan 40, 4481 DJ Kloetinge 06-46996174	
<i>Duale student met klassenverantwoordelijkheid</i>	
Juf Nelleke Troost Belfort 10, 4336 JJ Middelburg 06-39463249	Meester Marnix de Wolf Molenweg 12, 4341 BE Arnemuiden 06-83154274
Juf Anique Adriaanse Gerbernesseweg 18, 4443 AJ Nisse 06-23105442	Juf Julia Cazant Paulinaweg 2, 4521 RE Biervliet 06-83701330
<i>Onderwijsassistentes</i>	
Juf Rianne van Langevelde Molendijk 44, 4542 BL Hoek 06 – 49774548	Juf Sarina Klaassen - de Jonge Altenastraat 2, 4542 RZ Hoek 0115 – 611704
Juf Francien Zwemer Otheensedreef 2, 4533 PH Terneuzen 06 – 51777068	Juf Joanne Klaassen - Markusse Gerberalaan 38, 4542 CP Hoek 06-27254793
Juf Ieneke Rijsdam – de Haan Polderstraat 18 4543 AB Zaamslag	
<i>Overig personeel</i>	
Juf Jonneke	
<i>Schoonmaaksters</i>	
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 Nel Vlaander - van de Wege
Juf Janneke Oppeneer – van Moort	Juf Lizanne van Hoeve - Matthijsse
Juf Sietske de Mul - van den Bosse	Juf Gerrie Poppe – van Gurp
Juf Nanne Riemens - Jansen van Rosendaal	Juf Bastianne Spaans - Molenaar
Juf Esther van Wijck - Simons	Juf Dinette Verhelst - Dekker
Juf Annemieke Knoop - Oskam	

Extern

Schoolbegeleidster

Johanneke de Jonge – Otte
p/a KOC
Galileïlaan 23
6716 BP Ede
diensten@koc.nu
0318-517310

Hieronder volgt een toelichting op de verschillende functies binnen de school.

De schooldirecteur

De schooldirecteur, die tevens uitvoerend bestuurder is, draagt de dagelijkse leiding van de school. Hij is integraal verantwoordelijk voor het uitvoeren van het vastgestelde beleid.

De directiesecretaresse

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

Interne begeleid(st)er

De intern begeleider (IB-er) heeft de coördinatie over de zorg op school. 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 schoolcoördinator

De schoolcoördinator geeft richting aan de onderwijskundige ontwikkeling in de school, die binnen het school-MT is vastgesteld. De coördinator geeft in overleg met de schooldirecteur leiding aan de persoonlijke en professionele ontwikkeling van de leraren van de school.

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 schoonmaakwerkzaamheden.

2.5 Groepsverdeling

De groepsverdeling in het eerste halfjaar van het schooljaar 2025-2026 is als volgt:

	<i>Maandag</i>	<i>Dinsdag</i>	<i>Woensdag</i>	<i>Donderdag</i>	<i>Vrijdag</i>
<i>Groep 0/1</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 Sarina Klaassen	Juf Sarina Klaassen	Juf Andrea van Genderen	Juf Janneke Oppeneer	Juf Andrea van Genderen
<i>Groep 4</i>	Juf Nelleke van Antwerpen	Juf Dinette Verhelst	Juf Julia Cazant	Juf Julia Cazant	Juf Nelleke van Antwerpen
<i>Groep 5</i>	Juf Marinka Dekker	Juf Marinka Dekker	Juf Anique Adriaanse	Juf Anique Adriaanse	Juf Anique Adriaanse
<i>Groep 6</i>	Juf Nanne Riemens	Juf Nanne Riemens	Juf Nanne Riemens / juf Joanne Klaassen	Meester Marnix de Wolf	Meester Marnix de Wolf
<i>Groep 7</i>	Juf Maja Houtekamer	Juf Maja Houtekamer	Juf Nelleke Troost	Juf Nelleke Troost	Juf Nelleke Troost
<i>Groep 8</i>	Juf Willemijn Meulmeester	Juf Willemijn Meulmeester	Juf Willemijn Meulmeester	Juf Willemijn Meulmeester	Juf Willemijn Meulmeester

Het tweede halfjaar start voor de meeste klassen na de Kerstvakantie. Bij sommige klassen is dit op 2 februari. De groepsverdeling is dan als volgt:

	<i>Maandag</i>	<i>Dinsdag</i>	<i>Woensdag</i>	<i>Donderdag</i>	<i>Vrijdag</i>
<i>Groep 0 (vanaf 2 februari)</i>	Juf Nelleke van Antwerpen	Juf Nelleke van Antwerpen	-	Juf Elze Dekker	-
<i>Groep 0/1</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 Maja Houtekamer	Juf Maja Houtekamer	Juf Andrea van Genderen	Juf Janneke Oppeneer	Juf Andrea van Genderen
<i>Groep 4 (vanaf 2 februari)</i>	Juf Nicole Oppeneer	Juf Dinette Verhelst	Juf Julia Cazant	Juf Julia Cazant	Juf Nicole Oppeneer
<i>Groep 5</i>	Juf Marinka Dekker	Juf Marinka Dekker	Juf Anique Adriaanse	Juf Anique Adriaanse	Juf Anique Adriaanse
<i>Groep 6</i>	Juf Nanne Riemens	Meester Marnix de Wolf	Meester Marnix de Wolf	Meester Marnix de Wolf	Meester Marnix de Wolf
<i>Groep 7 (vanaf 2 februari)</i>	Juf Willeke van Maren	Juf Willeke van Maren	Juf Nelleke Troost	Juf Nelleke Troost	Juf Nelleke Troost
<i>Groep 8</i>	Juf Willemijn Meulmeester	Juf Willemijn Meulmeester	Juf Willemijn Meulmeester	Juf Willemijn Meulmeester	Juf Willemijn Meulmeester

2.6 Adviesraad

De Wet Medezeggenschap Scholen verplicht een school tot het instellen van een medezeggenschapsraad. De Aangeenbrugschool heeft met instemming van tweederde van de ouders en het personeel gekozen voor het omzetten van de instemmingsrechten van de medezeggenschapsraad in adviesrechten. Dit is een mogelijkheid die wet biedt.

Bestuur en adviesraad zien het werken met instemmingsrechten als ondermijning van het door God gegeven gezag. Het bestuur hoort te besturen en ouders en personeel hebben hierbij hoogstens een adviserende stem. Vanwege de omzetting van rechten heeft de school een adviesraad in plaats van een medezeggenschapsraad. Dit is voor het laatst in 2023 door ouders en personeel bekrachtigd.

De adviesraad overlegt met de bestuurder over alle aangelegenheden rond de school die van belang zijn voor directie, ouders, leerlingen en personeelsleden en heeft hierin een adviserende rol. De bestuurder vraagt advies over voorgenomen beleid zoals de begroting en het jaarplan. De adviesraad op haar beurt kan ook ongevraagd advies aan de bestuurder uitbrengen. De adviesraad vervult daarnaast een belangrijke functie in de communicatie binnen de schoolorganisatie. De raad is er voor ouders en personeel en weet wat er in de achterban leeft.

De taakinhoud van de adviesraad en de rechten en plichten van de adviesraadleden zijn in de statuten en het huishoudelijk reglement beschreven en vastgelegd. Bestuur en adviesraad zien met betrekking tot de adviesrechten vrijwillig af van een beroepsmogelijkheid op een landelijke geschillencommissie. De adviesraad kan een niet-bindend advies vragen van de geschillencommissie VBSO.

Samenstelling adviesraad

De samenstelling van de raad is als volgt:

- de oudergeleding: mevr. A. D. Janse – de Putter en mevr. S.J. Verstraten - Zwemer;
- de personeelsgeleding: juf Maja Houtekamer – Faasse en vacature.

Ouders en personeel worden jaarlijks geïnformeerd via oudernieuwsbrieven en het jaarverslag. Het mailadres van de adviesraad is: adviesraad@dlagb.nl.

2.7 Huisvestingscommissie

Voor wat betreft het onderhoud van de school werken we met een meerjarenonderhoudsplanung. Ieder jaar wordt deze planning doorgenomen en bijgesteld voor de begroting van het komende jaar. De onderhoudscommissie helpt de bestuurder bij het aanvragen en beoordelen van offertes en geeft advies over het onderhoud. Dhr. D. de Braal, Dhr. T. Verhelst en Dhr. R. van Braak vormen samen de huisvestingscommissie.

2.8 Vrijwilligers

Elk jaar staan er vrijwilligers klaar om hand en spandiensten voor de school te verrichten. Ze zijn van grote waarde voor de school. Vrijwilligers zijn betrokken bij zaken als de schoolbieb, de prentotheek, schoonmaakavonden en schoolreizen, typelessen van groep 7 en luizencontrole. Ook is er ondersteuning bij excursies, schoolreizen, een project, surveillance op het plein en de koningsspelen. Ook is er een technische commissie actief voor het klein onderhoud aan de school.

2.9 Stagiairs

Vrijwel jaarlijks ontvangt de school stagiairs van pabo De Driestar uit Gouda en soms ook van een andere hogeschool. Ook hebben we soms stagiairs van het Hoornbeeck College in Goes. Pabo-studenten worden opgeleid tot basisschoolleerkracht. Zij moeten in het kader van hun opleiding lesgeven in alle vakgebieden. Die lessen worden in diverse groepen gegeven. De eindstage van een pabo-student heet LIO (Leraar In Opleiding). Een LIO-stagiair geeft gedurende een aantal maanden zelfstandig les in aan groep. De verantwoordelijkheid voor de groep blijft bij de groepsleerkracht die de stagiair begeleidt. Duale studenten staan een of meerdere dagen voor de klas, waarvan deels samen met een bevoegde duo-collega. Ook voor duale studenten geldt dat de eindverantwoordelijkheid bij een bevoegde leerkracht ligt. Alle studenten krijgen begeleiding vanuit school en vanuit de opleiding. Dit geldt ook voor Hoornbeeck-studenten, die in het kader van hun opleiding OA of SPW stage lopen als onderwijsassistent.

2.10 Coöperatie

Onze school is aangesloten bij de Coöperatie ZWN. Via deze coöperatie is het bovenschools- en uitvoerend bestuur vormgegeven op tien scholen in de regio zuidwest-Nederland, die aangesloten zijn bij de besturenorganisatie VBSO. De Coöperatie ZWN heeft een eenhoofdig College van Bestuur, dhr. W.H. Heenck. Het College van Bestuur vormt tevens samen met de schooldirecteur het uitvoerend bestuur van onze school. Het coöperatiebestuur is de werkgever van de algemeen directeur. Meer informatie over de Coöperatie ZWN vindt u op de website www.cooperatiezwn.nl. Adresgegevens: Coöperatie ZWN, p/a Albert Schweizerlaan 6, 4281 LT Andel.

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 (KOC) opgericht. Dit centrum verzorgt de schoolbegeleiding op onze school. In paragraaf 2.3. vindt u de contactgegevens van het KOC.

2.12 Het leerlingenvervoer

Onze school is een streekschool. Het overgrote deel van de leerlingen van buiten de kern Terneuzen komt met de schoolbus naar school. Connexxion verzorgt het busvervoer voor de schoolkinderen. Er rijden twee bussen. Eén bus vanuit Zandstraat 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 het personeel. Connexxion hanteert vanaf het schooljaar 2025-2026 de eis dat kinderen onder de 12 jaar alleen onder begeleiding van een volwassene deel mogen nemen aan het openbaar vervoer. Dit betekent dat per busrit een ouder of andere volwassene meerijdt naar school. Enkele ouders maken hiervoor een rooster. Uitgangspunt is dat alle ouders die hun kind met de Connexxion-bus laten reizen, een bijdrage leveren aan de begeleiding. Mocht blijken dat het niet lukt om voldoende begeleiders te regelen, dan zal overwogen worden om over te gaan op alternatief schoolvervoer. Als u meer informatie over het schoolvervoer wenst, dan kunt u contact opnemen met de directeur.

Wel of niet met de bus mee

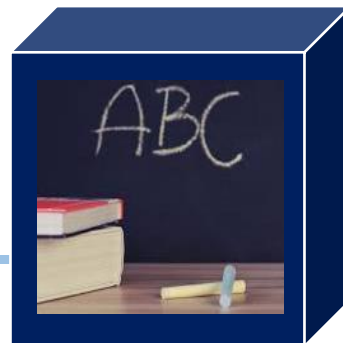
We gaan ervan uit dat uw kind met dezelfde bus mee naar huis gaat, als waarmee het gekomen is. Moet uw kind niet met de bus mee, geef dan een briefje mee of bel de groepsleerkracht. Zo voorkomen we misverstanden. Deze regel geldt voor alle leerlingen.

In de bus

Het is belangrijk dat u uw kind 's ochtends op tijd bij de opstapplek aflevert, zodat de lijndienst geen vertraging oploopt. In alle dorpen zijn er ouders die er zorg voor dragen dat de kinderen op een plaats zitten voordat de bus vertrekt. Wilt u er als ouder(s) op letten dat de kinderen goed in- en uitchecken? Dat is nodig voor een goede ritregistratie. Vraag aan de chauffeur of het systeem op het moment van inchecken op de goede halte staat. Het schoolpersoneel vangt de kinderen 's ochtends bij de bushalte op en levert ze aan het eind van de schooldag weer bij de bushalte af. Daar begint en eindigt de verantwoordelijkheid van de school.

In de bus gelden uiteraard regels. Die worden jaarlijks door een medewerker van Connexxion met de klassen besproken. Connexxion heeft korte lijnen met het secretariaat en de directeur, zodat er snel geschakeld kan worden als het nodig is. We willen dat de bus een veilige plek is voor alle leerlingen. Als een kind zich herhaaldelijk in de bus misdraagt, kan dit leiden tot tijdelijke uitsluiting van het busvervoer.

Opvoeding en onderwijs



Opvoeding en onderwijs gaan hand in hand en zijn in de eerste plaats de taak van de ouders. Ouders hebben bij de doop van hun kind echter ook beloofd hun kind te laten onderwijzen overeenkomstig de Bijbelse leer (Dooptformulier, vraag en antwoord 3). Dit betekent dat de opvoeding en het onderwijs dat door de school gegeven wordt, in overeenstemming moet zijn met Gods Woord en met de opvoeding die door ouders wordt gegeven. In het belang van het kind zijn de opvoeding van de ouders en van de school in lijn met elkaar. Opvoeding en onderwijs dienen te geschieden uit het geloof, naar Gods wet en tot Gods eer.

3.1 Opvoeding

De eerste vereiste voor de opvoeding is liefde voor het kind. Van deze liefde kan ten diepste alleen sprake zijn als we in de juiste verhouding tot God staan. Als gevolg van de zondeval zijn we van nature geneigd God en onze naaste te haten (Heidelberger Catechismus, vraag en antwoord 5). Door Gods algemene genade is er natuurlijke liefde tussen mensen, hoewel de zonden en de gevolgen van de zonden zelfs in de meest ideale opvoedsituatie merkbaar zijn. Door Gods bijzondere genade worden we met God verzoend, door de verdienste van de Heere Jezus. De opvoeder krijgt dan de rechte bewogenheid met het geestelijke en lichamelijke welzijn van de kinderen. Het ware gebed is dan ook in de opvoeding onmisbaar.

Behalve liefde is ook gezag een voorwaarde voor de opvoeding. Dit gezag berust niet op bepaalde eigenschappen van de opvoeder, maar op het gegeven dat God hem met gezag bekleedt. De opvoeder oefent het gezag in liefde uit. Zo regeert God de kinderen door de opvoeders.

Het bovenstaande betekent voor de onderwijzer dat er liefde moet zijn tot de kinderen over wie hij of zij gesteld is. Er moet gezag zijn, want de onderwijzer is immers drager van het gezag. De onderwijzer is doordrongen van het gewicht van zijn taak om met de kinderen om te gaan overeenkomstig de eis van Gods Woord. Hij heeft geduld met de tekortkomingen van de kinderen en kan zich inleven in de belevings- en ervaringswereld van het kind. De onderwijzer dient we een voorbeeld te zijn voor de kinderen. Hij heeft een bijzondere zorg voor kwetsbare kinderen. Het ware gebed is in de opvoeding onmisbaar. De onderwijzer draagt de kinderen voortdurend op aan de Heere en vraagt Hem om Zijn hulp in de opvoeding. Dit alles geldt niet alleen voor de onderwijzer, maar ook voor de andere personeelsleden van de school.

Van de kinderen vragen we gehoorzaamheid (het kind dient zich te onderwerpen aan de regels van de school en de onderwijzer), eerbied (het kind dient de onderwijzer te eren als gezagsdrager), trouw (het kind dient trouw te zijn, zowel in de omgang met de onderwijzer als in het uitvoeren van de opdrachten), geduld (het kind dient geduld te hebben met de tekortkomingen van de onderwijzer 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). In de wederzijdse omgang tussen kinderen en onderwijzer zijn eerlijkheid en oprechtheid essentieel.

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 leidinggeven en hulpverlenen aan een onvolwassene, totdat deze zijn verantwoordelijkheid ten opzichte van de levensstaken 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 jij wilt, dat u de mensen doen, doet jij 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. 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 2024 voor een periode van vier jaar vastgesteld. Aan het eind van de schoolloopbaan moeten de leerlingen de kerndoelen behaald hebben. Niet alle leerlingen bereiken de kerndoelen. Dat is het geval als leerlingen een aangepast programma moeten volgen.

De Wet op het primair onderwijs geeft in artikel 9 aan welke vakken er op school onderwezen dienen te worden. Deze vakken worden onderwezen door middel van lessen van de onderwijzer in het klaslokaal, maar ook door middel van gastlessen en activiteiten buiten de school.

Leerstofjaarklassen

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 dezelfde basis aan leerstof wordt aangeboden. We richten ons binnen het leerstofjaarklassensysteem op de diversiteit aan de (leer)mogelijkheden van de kinderen. Op school is een zorgstructuur aanwezig, zodat elk kind binnen en buiten de groep zo goed mogelijk geholpen kan worden. Uitgangspunt is dat alle leerlingen zo veel mogelijk binnen de groep onderwijs aangeboden krijgen. Bij uitzondering kan ervoor gekozen worden om begeleiding buiten de groep te geven.

Onderbouw en bovenbouw

De groepen 1 en 2 vormen de onderbouw. We werken in de onderbouw programmagericht en maken gebruik van het observatiesysteem Leerlijnen Jonge Kind om de kinderen, op zowel cognitief als sociaal-emotioneel gebied, te volgen. In de kleuterperiode worden de grondslagen gelegd voor de vakken die de leerlingen in de loop van de basisschool zullen krijgen. Vanaf groep 3, 4 en 5 wordt er gewerkt vanuit lesmethoden per vak. Vanaf groep 6 komen naast Bijbelse geschiedenis, rekenen, taal en lezen ook de zaakvakken meer aan bod.

Kleuteronderwijs

Kleuters leren al doende, tijdens hun spel. Daarom verschilt het onderwijs aan kleuters van dat aan leerlingen uit groep 3 en hoger. 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. Door het gebruik van spelmaterialen wordt de ontwikkeling van de zintuigen en de motoriek bevorderd. Tijdens het spelen leert het kind ook rekening te houden met zijn klasgenootjes. Dit is van belang voor de sociale ontwikkeling. 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. Het is belangrijk dat kinderen veel woorden leren en dat ze goed leren spreken. Daarvoor is bijv. het kringgesprek bedoeld. 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.

EDI

In groep 3 t/m 8 hanteren we het EDI-model. EDI staat over Expliciete Directe Instructie. Het is een lesmodel waarbij de onderwijzer kennis en vaardigheden stap voor stap overdraagt. Er wordt gewerkt vanuit een lesdoel, voorkennis wordt geactiveerd en leerlingen oefenen stapsgewijs met de lesstof. Geleidelijk aan wordt de leerling losgelaten en gaat deze zelfstandig aan de slag. Door EDI houdt de onderwijzer in beeld in hoeverre alle leerlingen de leerstof begrijpen.

3.2.3 Onderwijstijd

Hieronder volgen de schooltijden van de verschillende groepen:

groep 0, 1 en 2

	Ochtend	Middag
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 - 12.25 uur*	Vrij
Donderdag	8.45 - 12.00 uur	13.00 - 15.25 uur
Vrijdag	Vrij	Vrij

* Let op: kinderen uit groep 0 zijn deze dag vrij

groep 3 – 8

	Ochtend	Middag
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	Vrij
Donderdag	8.45 - 12.00 uur	13.00 - 15.25 uur
Vrijdag	8.45 - 12.00 uur	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. Een schooldag duurt maximaal 5.40 uur.

3.2.4 Godsdienstonderwijs

Het Bijbelonderwijs is op onze school het centrale vak. Aan godsdienstonderwijs wordt dagelijks in ieder geval een half uur besteed. 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. Bijbels onderwijs beperkt zich echter niet tot de godsdienstles, maar werkt door in vakken en activiteiten. Ook onze waarden en omgangsvormen zijn gebaseerd op de Bijbel.

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. 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.

In groep 7 en 8 leren de kinderen elke week een gedeelte uit de Heidelbergse Catechismus. Voor een aantal kinderen kan het lastig zijn om de tekst van de catechismus te leren. Er zijn een aantal methoden die u kunt gebruiken om de catechismus aan te leren. Het eerste boek is van de Gereformeerde Bijbelstichting (GBS). De GBS heeft de tekst van de Catechismus op een ordelijke wijze onder elkaar gezet. Bij deze versie zijn de verwijsteksten volledig uitgeschreven. De boekje kost €7,50. Dit boekje is via school verkrijgbaar.

Daarnaast kunt u gebruik maken van de boeken van *Lerenderwijs*. Deze boeken zijn geschreven door Andrea van Hartingsveldt en worden in eigen beheer uitgegeven. *Lerenderwijs* geeft een uitleg voor kinderen van de Heidelbergse Catechismus. Met dit leerboek wil de auteur de grote rijkdom van de Catechismus voor kinderen uitleggen in eenvoudige woorden en met behulp van voorbeelden uit het dagelijkse leven. Voor jonge kinderen wordt eerst heel de Zondag uitgelegd. Daarna volgt verdieping voor oudere kinderen en wordt elke vraag en elk antwoord uitgebreider behandeld. *Lerenderwijs* bestaat uit twee delen. Deel 1 is van zondag 1-31. Deel 2 heeft als inhoud zondag 32-52. De kosten per deel bedragen €14,95. Bestellen kan via de site www.bijbelsopvoeden.nl.

Als blijkt dat het een kind ondanks deze hulpmiddelen niet lukt om de catechismusvraag te leren, dan kan in overleg besloten worden om een deel van de betreffende vraag te leren

Naast de Psalm en de Catechismus, leren de kinderen de namen en feiten uit de Bijbel. Dit doen we vanaf groep 5. Per leerjaar worden de vernieuwde boekjes van *Namen en Feiten* gebruikt en worden de vragen en antwoorden in deze boekjes op een verschillende manier gemaakt en geleerd.

Op school wordt ook catechisatie gegeven en wel op de dinsdagmorgen. De lessen worden gegeven in groep 4 – 8 door catechiseermeesters van de Gereformeerde Gemeente in Nederland en de Gereformeerde Gemeente te Terneuzen. De lessen beginnen in oktober en gaan door tot in maart.

Het leren van de vragen en antwoorden is niet verplicht voor leerlingen die bij hun eigen kerk de catechisatielessen volgen. Voorafgaand aan de start van een nieuw catechisatie seizoen ontvangt u hierover een brief met informatie.

3.2.5 Methodes

We gebruiken de onderstaande lesmethodes:

Vak	Groep	Lesmethode
Rekenen	Groep 3-8	Getal en ruimte
Taal / lezen	Groep 2 Groep 3 Groep 3-8 Groep 4-8 Groep 4-8	Klankdorp Taaloceaan Staal spelling TaalActief (christelijke versie) Nieuwsbegrip voor begrijpend lezen
Engels	Groep 0-2 en 4-8	Stepping Up
Schrijven	Groep 3-5	Handschrift
Aardrijkskunde	Groep 0 – 4 Groep 5 – 8	Wijzer! Wereld-oriëntatie Wijzer! Aardrijkskunde
Geschiedenis	Groep 5 – 8	Vertel het door!
Natuur en techniek	Groep 3 – 8 Groep 8	Wijzer! Natuur en techniek Lessen uit de Schildserie over de evolutietheorie (KOC)

Relaties en seksualiteit	Groep 0 – 8	Wonderlijk gemaakt
Sociale redzaamheid	Groep 0 - 8	Kwink
Verkeer	Groep 0 - 8	Wijzer! Verkeer Schooloefeningen voor het verkeersexamen
Studievaardigheden	Groep 5-8	Brain2Train

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.

Wereld oriënterende vakken

Met wereld oriënterende vakken bedoelen we vakken als aardrijkskunde, geschiedenis, natuur en techniek 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 natuur en techniek 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.

3.2.6 Schoolontwikkeling

Ontwikkelingen/processen op onze school

Het team werkt zo veel als mogelijk volgens dezelfde afspraken en richtlijnen. Deze zijn vastgelegd in beleidsstukken. In het kader van Schoolontwikkeling worden door het team scholingsdagen gevolgd. In het schooljaar 2024-2025 is scholing gevolgd rond burgerschap, expliciete directe instructie (EDI) en het leerstofaanbod in de kleuterklassen. In het schooljaar 2025-2026 staan deze thema's opnieuw centraal. Ook zal gewerkt worden aan een verbeterslag in het rekenonderwijs.

Het personeel werkt aan deskundigheidsbevordering door scholing te volgen. In het schooljaar 2025-2026 worden onder meer cursussen gevolgd met betrekking tot spelbegeleiding bij de kleuters, het EDI-model (groep 3 t/m 8), burgerschap en professionalisering IB. Meerdere personeelsleden van de school zijn gecertificeerd BHV'er of hebben de cursus Brand en ontruiming, Brandbestrijding en Ontruiming en Levensreddende Eerste Hulp incl. het omgaan met de AED gevolgd. In het kader van schoolontwikkeling zijn een aantal bijeenkomsten bezocht door de directeur.

Kwaliteitszorg

Het kwaliteitszorgsysteem geeft structuur aan het kwaliteitsbeleid van de school. Op een systematische, cyclische wijze wordt gewerkt aan verbetering van de schoolkwaliteit, zowel qua leerlingzorg als qua onderwijs. Jaarlijks worden de Cito-voltoetsen geanalyseerd door de leerkrachten en de IB'ers. Zo nodig wordt het onderwijs hierop aangepast. Eind 2024-2025 is de oudertevredenheidsvragenlijst afgenomen, terwijl de personeelstevredenheid begin 2025-2026 gemeten wordt. De uitkomsten van de vragenlijsten worden gedeeld met de doelgroepen en kunnen leiden tot verbeteracties. De school kent een gesprekkencyclus met het personeel. Die geeft structuur en richting aan de persoonlijke ontwikkeling van de personeelsleden.

3.2.7 Gewetensvorming

Seksuele voorlichting

Op veel terreinen kunnen ouders en school samenwerken. Dit is zeker van belang bij het onderwerp 'relaties en seksualiteit'. Alle klassen krijgen lessen uit de methode *Wonderlijk gemaakt*. De ouders worden vooraf op

de hoogte gesteld welk onderwerp er behandeld wordt in de groep, zodat ze er thuis aandacht aan kunnen besteden.

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.

Burgerschap

De Ds. D.L. Aangeenbrugschool streeft ernaar dat kinderen bij het groter worden hun taak en opdracht in kerk, gezin en maatschappelijke samenleving zullen gaan vervullen. Dit betekent onder meer dat we onze leerlingen scholen en vormen tot betrokken burgers in de Nederlandse samenleving. Bij de invulling van burgerschapsonderwijs zijn de volgende uitgangspunten leidend:

- De Bijbelse norm. De Tien Geboden, die Christus als volgt heeft samengevat: God lief hebben boven alles en de naaste als onszelf;
- Gehoorzaamheid aan het gezag van de overheid;
- De gelijkwaardigheid van de mensen;
- Onderwijs dat rekening houdt met het ontwikkelingsniveau van het kind, waarbij kinderen nog te jong zijn voor kritische zelfreflectie en zelfstandige oordeelsvorming. Het accent ligt daarom op kennis, vaardigheden en attitudes. Daarom maken we onderscheid tussen kennismaken en kennismaken;
- De vorming van het geweten. Beloning en straf zijn middelen om het sluimerende geweten te wekken.

We bieden burgerschap niet aan als apart vak, maar het komt terug in vrijwel elk schoolvak, waaronder biologie, geschiedenis, taal, aardrijkskunde en lichamelijke opvoeding. Voorbeelden zijn lessen over hygiëne en genotsmiddelen, voorlichting over seksualiteit, het aanleren van sociale vaardigheden, digitale geletterdheid, omgaan met gezag, verkeerslessen, kennis van de Nederlandse geschiedenis, omgaan met de schepping, kennismaking met verschillende culturen en religies.

3.2.8 Cultuureducatie

Volgens de onderwijsdoelstelling van onze school is het de taak van de school om de leerlingen voor te bereiden op het functioneren in de maatschappij, in overeenstemming met Gods Woord. Cultuureducatie speelt hierbij een belangrijke rol: kinderen leren de maatschappij waarin ze later werkzaam zullen zijn beter kennen.

Cultuureducatie omvat kunst-, media- en erfgoededucatie. Bij erfgoededucatie gaat het om sporen uit het verleden die we van vorige generaties hebben geërfd. Het heeft een directe relatie met geschiedenisonderwijs, waar wij als school veel waarde aan hechten. Kunsteducatie is op onze school met name het kennismaken met uitingen van beeldende kunst. Media-educatie is het begrijpen van hoe media werken en hoe je hier als gebruiker wijs mee omgaat.

Cultuureducatie heeft een opvoedkundige kant. Leerlingen maken kennis met zaken uit het verleden, waardoor ze meer begrip ontwikkelen voor het heden. Ook ontdekken ze dat over veel zaken in onze westerse cultuur verschillend gedacht wordt. In die zin verbreedt cultuureducatie de blik van de leerlingen. We leren de leerlingen om cultuuruitingen te spiegelen aan Gods Woord. Veel kunstuitingen staan op gespannen voet met de Bijbel. Zeker in de hogere groepen is dit onderwerp van gesprek, waarbij gewerkt wordt aan meningsvorming.

Cultuureducatie in de school

We besteden aan diverse vakken aandacht aan cultuureducatie. 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. Zo komen elk jaar in het kleuteronderwijs thema's aan bod waarbij cultuureducatie duidelijk naar voren komt.

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 Uit de kunst en Crea in een notendop Met behulp van het methode Luisterland brengen we de groepen 4 t/m 8 in aanraking met klassieke muziek.

ICT

Het is belangrijk dat de kinderen ICT-vaardigheden leren ter voorbereiding op het voortgezet onderwijs. In de bovenbouw leren de kinderen gebruik te maken van Word en PowerPoint. In groep 7 wordt een cursus toetsenbordvaardigheid gegeven van Typeskills 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 toetsenbordvaardigheidsdiploma behalen.

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

We hebben de beschikking over een netwerk met vaste computers. Hierop kunnen 20 leerlingen tegelijk werken. Daarnaast hebben we de beschikking over een laptopkar. Kinderen van groep 3-5 hebben alleen toegang tot internet voor online lesmethodes. De kinderen van groep 6-8 hebben toegang tot internet maar met een filter van Kliksafe waarbij ongewenste content wordt geblokkeerd en ze hebben geen toegang tot YouTube.

Mediawijsheid

Al divers jaren organiseren we voor de ouders en leerlingen van groep 8 een media-avond. Komend jaar doet groep 7 ook mee. Deze avond staat onder leiding van dhr. F. Quist, docent Calvijn College. Hij bespreekt met ons op een interactieve en aansprekende wijze hoe we de huidige digitale ontwikkelingen Bijbels moeten duiden. Als school stimuleren we het dat kinderen zonder smartphone naar het voortgezet onderwijs gaan. Ouderinitiatieven op dit punt kunnen op de steun van schoolleiding rekenen.

3.2.9 Huiswerk

Groep 1 - Psalmkaart: Psalmen thuis oefenen. Om de week een nieuwe Psalm, wordt niet overhoord. - Taalontwikkeling: indien nodig thuis oefenen met woordkaartjes	Groep 2 - Psalmkaart: om de week een nieuwe Psalm, die op maandag in een groepje wordt overhoord. - Taalontwikkeling: indien nodig thuis oefenen - Veterstrikdiploma
Groep 3 - Psalmkaart: elke maandag wordt de Psalm in een groepje overhoord - Indien nodig huiswerk voor lezen en rekenen	Groep 4 - Psalmkaart: elke maandag wordt de Psalm in een groepje overhoord - Indien nodig huiswerk lezen en rekenen - Thuis oefenen voor tafeldiploma

- Thuis oefenen voor letterdiploma en teldiploma's	
Groep 5 - Agenda voor huiswerk en repetities - Elke maandag wordt de Psalm in een groepje overhoord - Elke vrijdag Namen en Feiten overhoring(vanaf januari). Maken: A + B en leren: C + A van vorige les - Indien nodig huiswerk voor lezen en rekenen - Vanaf januari repetities biologie, aardrijkskunde en Engels	Groep 6 - Agenda voor huiswerk en repetities - Elke maandag wordt de Psalm in een groepje overhoord - Elke vrijdag Namen en Feiten overhoring. Maken: A + B en leren: C + A van vorige les - Indien nodig huiswerk voor lezen en rekenen - Bijna elke week een repetitie; biologie, geschiedenis, aardrijkskunde, topografie - Elke week Engelse woordjes
Groep 7 - Studieplanner voor huiswerk en repetities - Elke maandag wordt (deel v.e.) vraag uit HC overhoord - Elke vrijdag Namen en Feiten overhoring Maken: A + B en leren: C + A van vorige les - Indien nodig huiswerk voor lezen en rekenen - Bijna elke week een repetitie: biologie, geschiedenis, aardrijkskunde, topografie - Elke week Engelse woordjes leren - Mogelijkheid tot volgen cursus toetsenbordvaardigheid	Groep 8 - Studieplanner voor huiswerk en repetities - Elke maandag wordt (deel v.e.) vraag uit HC overhoord - Elke vrijdag Namen en Feiten overhoring. Maken: A + B en leren: C + A van vorige les - Indien nodig huiswerk voor lezen en rekenen - Per week één repetitie: biologie, geschiedenis, aardrijkskunde, topografie - Elke week Engelse woordjes leren - Van september t/m april 2x per week een les verkeer maken

3.2.10 Onderwijsresultaten en Cito

De resultaten van het gevolgde onderwijs worden in de kleutergroepen bijgehouden in een observatiesysteem en vanaf groep 3 in een leerlingvolgsysteem. In groep 3 t/m 8 worden Cito-toetsen afgenomen, waarin onderwijsresultaten gemeten worden. De uitkomsten worden steeds geanalyseerd en leiden waar nodig tot verbeteracties. Vanaf groep 3 maken ook toetsen onderdeel uit van het volgsysteem. Alle ouders ontvangen een vorm van schriftelijke rapportage over de vorderingen van hun kind. Bij de kleutergroepen ziet dit er anders uit dan bij de hogere groepen. Meer informatie over de zorgstructuur vindt u in hoofdstuk 4.

3.2.11 Onderwijsresultaten doorstroomtoets

De doorstroomtoets meet het niveau van de groep 8-leerlingen voor taal en rekenen. De gemiddelde score van de groep 8 is als volgt:

	2023-2024	2024-2025
Landelijk gemiddelde	176	176
Schoolgemiddelde	177	174,3

Van de 26 leerlingen uit groep 8 die het afgelopen schooljaar de school verlaten hebben, gaan er 25 naar het Calvijn College. 1 leerling gaat naar het College Ten Doorn. De verdeling van de uitstroom is als volgt:

- 10 leerlingen stream-1 (havo, havo/vwo, vwo).
- 2 leerlingen stream-1/2 (theoretische leerweg/havo).
- 9 leerlingen stream-2 (kaderberoepsgerichte leerweg, theoretische leerweg, gemengde leerweg)

- 4 leerlingen naar stream-3 (basisberoepsgerichte leerweg).

3.3 Voortgezet onderwijs

Bespreking vervolgonderwijs

Als school adviseren we u en uw kind met betrekking tot een passende vervolgroute in het voortgezet onderwijs. Dit traject ziet er in hoofdlijnen als volgt uit:

- Voor de kerstvakantie krijgt u een ouderbezoek van de leerkracht van groep 8. Vooraf wordt u gevraagd om een vragenformulier in te vullen. In het ouderbezoek staat, naast de vraag hoe het op dat moment met uw kind gaat, de vraag centraal hoe u aankijkt tegen de ontwikkeling van uw kind in relatie tot wat volgens u een passend vervolgadvis zou kunnen zijn;
- In de maand november wordt de intelligentietest NIO afgenomen door de schoolbegeleidingsdienst;
- In de maand januari overleggen de leerkracht(en), de intern begeleider, de orthopedagoog en de directeur over uw kind. In dit gesprek worden op basis van de uitslag van de NIO, de leerling- en LVS-gegevens een gezamenlijk advies opgesteld. Indien nodig neemt de leerkracht van groep 8 voortijdig contact op met het voortgezet onderwijs;
- In de maand januari is er een voorlichtingsavond op het Calvin College in Goes. Ook de Zeeuws-Vlaamse scholen voor voortgezet onderwijs beleggen voorlichtingsmomenten. Hiervan worden de ouders in kennis gesteld.
- In de maand februari heeft de leerkracht van groep 8 een gesprek met de ouders waarin het schooladvies gedeeld wordt;
- In februari vindt de afname van de doorstroomtoets plaats. Als de uitslag hiervan afwijkt van het eerder uitgebrachte schooladvies, wordt opnieuw gekeken naar alle gegevens. Zo nodig wordt het advies aangepast. In principe wijken we echter zo min mogelijk af van het eerder uitgebrachte advies;
- Naar aanleiding van alle gegevens die we verzameld hebben, wordt er een onderwijskundig rapport gemaakt en verstrekt aan het voortgezet onderwijs.

Afscheidsavond groep 8

Op de maandagavond voorafgaande aan de zomervakantie nemen de leerlingen van groep 8 afscheid van het bestuur en personeel in aanwezigheid van hun ouders. Bij die gelegenheid ontvangen ze een getuigschrift en een Bijbel met psalmen in de door hen gekozen berijming. De kinderen kunnen ook kiezen uit een Bijbel met kanttekeningen en de psalmberijming. De Bijbel met kanttekeningen heeft alleen de psalmberijming van 1773.

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 als bijlage bij het schoolplan een schoolondersteuningsprofiel geschreven. U kunt dit profiel 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 uitgebreider 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. In het ondersteuningsteam wordt met alle geledingen afgestemd welke ondersteuning een leerling nodig heeft en hoe deze hulp vormgegeven wordt. Hierbij wil de school intensief samenwerken met de GGD. De school geeft aan op welke manier ze dit gaat doen.

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

Contactgegevens Loket Zeeland / Berséba

De zorgmakelaar van het Loket is Martien van Es. Hij is bereikbaar via telefoonnummer 06-52581166 of per e-mail via a.m.vanes@berseba.nl. Op de website 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 (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 slechtziend/doof of slechthorend/taal-spraakproblemen

Onze school wil zich ook inspannen binnen de grenzen van dat wat mogelijk is om slechtziende 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 wel beschikbaar kan komen.

4.2 Opvoedingsondersteuning

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. Als u met de jeugdarts of de jeugdverpleegkundige (het jeugdgezondheidszorgteam) te maken krijgt, kunt u aangeven dat u graag begeleiding wenst van het Kerstencentrum.

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

4.3 Leerlingen zorg

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 doet de leerkracht dit zelf binnen de les. 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 een personeelsvergadering of in een gesprek met de IB-er aan de orde gesteld. Als duidelijk is waar de problemen liggen, wordt in overleg met de IB-er (Interne Begeleider) een plan opgesteld. Er kan gekozen worden voor het bieden van extra leerhulp door de onderwijsassistente. Dit vindt in principe in de klas plaats. Indien nodig kan dit ook buiten de groep geboden worden.

Kinderen die niet met het groepstempo mee kunnen, krijgen 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 onderwijsassistente.

Zijn de problemen complex of niet duidelijk, dan kan de IB-er, na overleg met de ouders, de flex-ab-er of de Schoolbegeleidingsdienst (SBD) om advies vragen. We kunnen er (in overleg met alle betrokkenen) voor kiezen om een onderzoek in te stellen. 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 soms 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 aanéensluitende schooljaren de school doorlopen (art 8, lid 7a PO).

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 én waar het kind die zorg krijgt. Dit kan op de eigen school, bijvoorbeeld met behulp van ambulante begeleiding van DAB Kapelle of een andere organisatie. De andere optie is dat een kind zijn schoolloopbaan vervolgt op een school voor speciaal onderwijs.

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

Door EDI krijgt de onderwijzer er tijdens de zelfstandige verwerking al zicht op of de leerlingen de lesstof begrijpen. Het nakijken van gemaakt werk doen we deels samen met de leerlingen, soms laten we het de leerlingen zelf doen en regelmatig doen we het als leerkracht zelf. 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:

- kleuters: er worden geen methode-onafhankelijke toetsen afgenomen bij de kleuters. Om de ontwikkelingen van de kinderen te volgen, maken we gebruik van het observatiesysteem *Leerlijnen jonge kind*. Naast het sociaal-emotionele gedeelte worden allerlei taal- en rekenvaardigheden, die in de lessen geoefend zijn, geobserveerd;
- lezen: vanaf groep 3 worden twee keer per jaar de AVI en 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 *Leerling in beeld - Spelling af*. In de groepen 7 en 8 wordt ook de werkwoordspelling getoetst;
- woordenschat: in groep 3 en 4 wordt een keer per jaar de *Leerling in beeld - Woordenschat* afgenomen;
- begrijpend lezen: vanaf eind groep 3 wordt de *Leerling in beeld - Begrijpend lezen* afgenomen. Vanaf groep 4 doen we dit tweemaal per jaar;
- rekenen: *Leerling in beeld - Rekenen en Wiskunde* wordt vanaf groep 3 twee keer per jaar afgenomen. 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.

4.6 *Leerlijnen jonge kind*

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

- Sociaal-emotioneel: 'laat zelfvertrouwen zien' en: 'herkent gevoelens van een ander.'
- Taal: 'vertelt een verhaal na met behulp van platen' en: 'houdt zich aan gespreksregels, zoals de ander aankijken en stil zijn.'

- Rekenen: 'kan hoeveelheden vergelijken en ordenen op meer en minder' en: 'benoemt de vormen cirkel, driehoek en vierkant.'
- Motoriek: 'gooit een bal zonder zijn evenwicht te verliezen' en: 'kan bewegingen maken met handen en vingers (bijv. grote kralen rijgen).'

Bij alle ontwikkelingsgebieden kan de leerkracht zo de doelen langslopen en deze invullen. Als alles is ingevuld, wordt zichtbaar op welke doelen een kind wel en niet beheerst. Er zijn doelen voor de eerste helft van de kleutergroep en doelen voor de tweede helft van het jaar.

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. 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.

4.7 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 onderwijzers al veel af te leiden uit het dagelijks werk van de kinderen in de klas. Verder wordt dit in kaart gebracht door middel van de Leerling in beeld-toetsen. Deze worden afgenomen in januari en juni. De zorgplicht sociale veiligheid vereist dat scholen ieder jaar monitoren of de leerlingen zich veilig voelen op school. Om dit goed vorm te geven, gebruiken we het instrument ZIEN! in de groepen 3 tot 8.

Door middel van observatie beantwoordt de onderwijzer in de leerkrachtvragenlijst per kind stap voor stap vragen. Vanaf groep 4 brengen kinderen ook zélf hun emotionele beleving en hun beleving van sociaal gedrag in kaart door middel van de leerlingvragenlijst.

De vragenlijst van de onderwijzer en de vragenlijst van het kind geven samen dieper inzicht in de ontwikkeling. Het helpt onderwijzers 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 onderwijzer ook op een ander moment contact met u opnemen. ZIEN! helpt ons in de zorg en begeleiding van uw kind en in het waarborgen van een sociaal veilig klimaat op school.

4.8 Sova-training

Om aandacht te geven aan sociale vaardigheden gebruiken we de methode *Kwink*. Hieruit wordt om de week een les gegeven.

Sommige leerlingen hebben moeite met het omgaan met andere kinderen. Zij hebben hiervoor een angst ontwikkeld. Bij het ene kind uit zich dat anders dan bij het andere kind. Mogelijke signalen zijn:

- 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 hyperactief (zeer druk) gedrag;
- wordt via een sociogram gesignaleerd.

Sociale angst kun je je hele leven met je meedragen en gaat vaak niet vanzelf over. Om die reden geven we op onze school sova-training.

Aanpak

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 via bijvoorbeeld Mentaal Beter. Voor jongere kinderen wordt daar bijvoorbeeld de 'fijne-vriendentraining' gegeven.

De leerlingen die eventueel in aanmerking komen voor sova-training worden aangemeld door de groepsleerkracht tijdens een vergadering 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.

De training is met een groepje van maximaal acht kinderen en bestaat uit tien sessies van 45 minuten, wekelijks een keer. 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.

Tijdens de training komen verschillende thema's aan de orde. Het accent ligt vooral op het leren en oefenen met contact leggen en contact onderhouden. Er zijn oefeningen op school en thuisoefeningen. In de oefeningen wordt inzichtelijk gemaakt hoe het kind denkt of voelt. We gebruiken daarbij het GGGG-model: Gebeurtenis, Gedachte, Gevoel en Gedrag worden uitgesplitst. Leerlingen leren gedwongen 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.

Als de interne sova-training niet afdoende is, kan externe training geadviseerd worden. Als er over dit onderwerp vragen leven, neem dan contact op met de IB'er.

4.9 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.' Afwijkingen van deze regel zijn mogelijk. Dat kan op twee manieren: leerlingen hebben meer dan 8 jaar nodig of kunnen het in minder dan 8 jaar.

Verlengen

Als een kind meer dan 8 jaar nodig heeft, blijft hij een jaar zitten. De beslissing hierover wordt genomen door de schoolleiding, in overleg met alle betrokkenen. Dit zijn de groepsleerkracht(en), de intern begeleider, evt. de schoolbegeleidster en de ouders. 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.

Versnellen

Als er een ontwikkelingsvoorsprong is, kan in overleg met alle betrokkenen door de schoolleiding de beslissing genomen worden om te versnellen. Hierbij wordt dan ook gekeken naar zaken als sociale vaardigheden, concentratie, zelfstandigheid, taakaanpak, etc. Om te bepalen of een versnelling wenselijk is, wordt een versnellingswenselijkheidslijst ingevuld. Het besluit tot versnellen wordt in overleg tussen ouders en school besloten.

Leerlingen die na 1 oktober op school toegelaten zijn, zijn groep 0-leerlingen. In de maand mei wordt gekeken of deze leerlingen met groep 1 mee kunnen of niet. De observaties van de leerkracht en de registratie hiervan spelen hierbij een belangrijke rol, naast het dagelijkse functioneren van de leerlingen in de klas. Meer informatie over aanmelding en toelating van leerlingen vindt u in hoofdstuk 5. In 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.

4.10. Berseba

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

Basisondersteuning en extra ondersteuning

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

De school geeft intensieve ondersteuning aan leerlingen die meer begeleiding nodig hebben dan de basisondersteuning aangeeft. Dit noemen we extra ondersteuning. De school ontvangt van Berséba een

budget om extra ondersteuning te bieden. De school beslist zelf hoe ze dit budget voor extra ondersteuning besteedt. Hieronder beschrijven we waaraan we dit budget in grote lijnen besteden:

Onze extra ondersteuning/onze voorzieningen	Omschrijving
Specifieke groepsinzet onderwijsassistentie	Extra ondersteuning van leerlingen met specifieke zorgbehoeften binnen en buiten de klas.
Inzet orthopedagoog	Advisering van de school met betrekking tot resultaten en sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen.

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

Samen met de ouders

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

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

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

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

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

Samen met de leerling

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

Samen met partners

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

Onze partners	Expertise
DAB Kapelle	Ambulante begeleiding op het gebied van gedrag, bij medisch-lichamelijke zorgen en bij hoogbegaafdheid.
KOC	Begeleiding door de orthopedagoog bij zorgen op het gebied van leren, gedrag en thuissituatie.
GGD	De jeugdverpleegkundige onderzoekt de leerlingen op verschillende momenten.
Auris	Advisering en begeleiding bij hoor- en spraakproblematiek
Psychologenpraktijk	Diverse psychologenpraktijken m.b.t. sociaal- emotionele problematieken.

Ondersteuningsstructuur

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

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

Opdracht voor de school: werk hieronder eventueel aanvullende informatie voor de eigen school uit.

Toelaatbaarheidsverklaring

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

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

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

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

Randvoorwaarden om extra ondersteuning te bieden

Alle kinderen zijn welkom op onze school. Dat is ons uitgangspunt. Onze school kan kinderen basisondersteuning geven en in veel gevallen extra ondersteuning. In deze paragraaf formuleren we een paar randvoorwaarden om extra ondersteuning te kunnen bieden. We geven daarmee onze huidige grenzen

aan m.b.t. de extra ondersteuning die we kunnen geven. We streven er als school naar om de mogelijkheden voor het bieden van extra ondersteuning verder uit te bouwen.

Voor onze school zijn de volgende randvoorwaarden en grenzen belangrijk:

- De extra ondersteuningsbehoefte mag niet ten koste gaan van de zorg aan de rest van de klas.
- Het team moet de draagkracht hebben om aan de extra ondersteuningsbehoefte te voldoen.
- Het moet qua gebouw, inrichting en gang van zaken in de school praktisch mogelijk zijn om kinderen met een specifieke zorgbehoefte te ontvangen.
- De problematiek mag niet van dien aard zijn dat het ten koste van de veiligheid in de school gaat.
- De leerling met een specifieke zorgbehoefte moet met een substantieel deel van het reguliere programma mee kunnen doen.

4.11 Externen

GGD

Tijdens de basisschoolperiode zijn er twee contactmomenten met de GGD: als het kind 5 en als het 10 jaar is. Er wordt dan 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 en wordt gedaan door de jeugdarts of jeugdartsassistent. Er vindt zo nodig een voor- en nabespreking plaats tussen de jeugdarts(assistent) en de leerkracht van het kind. Mocht het onderzoek er aanleiding toe geven, dan kan er een vervolgooproep bij de jeugdarts volgen.

Het is voor ouders/verzorgers altijd mogelijk, ongeacht in welke klas het 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.

De GGD biedt ook opvoedcursussen aan voor ouders/verzorgers en kan ook voor meerdere ouders thuis een opvoedparty houden. Kijk op www.ggdzeeland.nl voor meer informatie. De contactgegevens van de jeugdarts zijn opvraagbaar bij de school. De gegevens van GGD zijn opvraagbaar bij de school.

Communicatie en contact



5.1 Toelatingsbeleid

Van ouders wordt verwacht dat ze de grondslag van de school, zoals verwoord is in de statuten van de school, onderschrijven. Door middel van het ondertekenen van de identiteitsverklaring wordt ingestemd in met de grondslag van de school en het schoolbeleid zoals geformuleerd in de schoolgids en kan tot toelating van de aangemelde leerlingen overgegaan worden.

5.2 Aanmelding van nieuwe leerlingen en leerplicht

Aanmelding

Om uw kind aan te melden op onze school kunt u via de website een aanmeldformulier aanvragen. Dit gaat via het tabblad 'Formulieren'. Het formulier dat u ontvangt, vult u in en levert u in bij de secretaresse (s.geluk@dlagb.nl). Als de aanmelding rond is, krijgt u hiervan een bevestiging. We vragen u uw kind uiterlijk 1 april aan te melden als uw kind het volgende schooljaar 4 jaar hoopt te worden. Wij kunnen dan op tijd de klassen vormen. Tijdig aanmelden is ook belangrijk met het oog op 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. Voor toekomstige leerlingen geldt dat zij, ook in de instroomgroep, pas toegelaten kunnen worden als zij zindelijk zijn, tenzij er extra ondersteuning is of wordt geregeld. Hieronder verstaan we dat ze zelfstandig naar het toilet gaan en dit zelf op tijd aangeven.

Op het aanmeldformulier kunt u gegevens over de gezondheid van uw kind noteren. Te denken valt onder meer aan allergieën, ziekten, medicijngebruik. In geval van calamiteiten kunnen we dergelijke gegevens nodig hebben. Aan het begin 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. Behalve het aanmeldformulier ontvangt u bij aanmelding ook de ouderverklaring, een brief over het lidmaatschap van de schoolvereniging en de schoolgids. De ouderverklaring dient ondertekend en wel, met het ingevulde aanmeldformulier ingeleverd te worden. Als de ouderverklaring is ondertekend en de schooldirecteur, op grond van het ingevulde aanmeldformulier, toelating mogelijk acht, regelt hij een (kennismaking)gesprek met de nieuwe ouder(s)/verzorger(s), zo mogelijk bij de ouders thuis.

Als de ouder(s) of verzorger(s), na toelating van hun kind(eren), in leer en/of leven afwijken van de identiteit van de school, zoals omschreven in de ouderverklaring, is een waarschuwend, liefdevol gesprek de eerste aangewezen weg. Bij eventuele verwijdering van een leerling, handelt het bestuur in overeenstemming met de WPO art. 63, lid 2.

Toelatingsprocedure

Drie maanden voordat het kind op school komt, vindt er een intakegesprek plaats. Vanaf dat moment gaat de wettelijke beslistermijn van zes weken in werking die (mits meegedeeld aan ouders) met maximaal vier weken verlengd kan worden. Tijdens het intakegesprek wordt in het geval van extra ondersteuningsvraag een start gemaakt met het onderzoeken van de ondersteuningsbehoefte om vast te kunnen stellen of het kind op onze school geplaatst kan worden, of dat een andere school een betere keuze is. In het laatste geval heeft de school zorgplicht, dat wil zeggen de verantwoordelijkheid om, in overleg met de ouders, een school te vinden die wel in de specifieke ondersteunings-behoefte kan voorzien. Mocht tijdens het intakegesprek blijken dat toelating niet vanzelfsprekend is, dan treedt de schooldirecteur in overleg met het college van bestuur en eventueel het toezichthoudend bestuur. Een extra gesprek kan in dit geval nodig zijn. Het

uitvoerend bestuur (de schooldirecteur en het college van bestuur) beslist over het al dan niet toelaten van de leerling(en) op grond van het gesprek.

Het door het uitvoerend bestuur genomen besluit wordt mondeling aan de betreffende ouder(s)/verzorger(s) meegedeeld en daarna schriftelijk en met redenen omkleed bevestigd. Bij een negatief besluit, worden de ouder(s) of verzorger(s) erop gewezen dat zij binnen zes weken schriftelijk bij het toezichthoudend bestuur hun bezwaren tegen deze beslissing kenbaar kunnen maken. Als de ouder(s) of verzorger(s) bezwaar maken, moet het toezichthoudend bestuur hierop binnen 4 weken beslissen. Daaraan voorafgaand zal het toezichthoudend bestuur een gesprek aangaan met ouder(s) of verzorger(s). Inschrijving vindt plaats nadat het uitvoerend bestuur een definitief besluit heeft genomen tot toelating.

Leerplicht

Als uw kind drie jaar en tien maanden is, mag het naar school voor kennismaking. Dit combineren we met het intakegesprek. Daarna mag uw kind enkele keren komen oefenen. Uw kind is op deze leeftijd nog niet leerplichtig.

Als uw kind vier jaar wordt, mag het naar school. Uw kind is echter nog niet leerplichtig. In beginsel laten we uw kind binnen één maand toe om onderwijs te kunnen volgen. Het laatste toelatingsmoment is in beginsel eind mei/begin juni. Als u uw kind eenmaal hebt ingeschreven, 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. 5 jaar: als uw kind 5 jaar is geworden, dan is het leerplichtig. Ouders zijn wettelijk verplicht ervoor 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). Tot uw kind zes jaar wordt, mag u uw kind 5 uren per week thuishouden. Zie hiervoor

Plaatsing in groep 0 of 1

Als school hanteren we de grens van 1 oktober bij de instroom van nieuwe leerlingen. Leerlingen die tussen de zomervakantie en 1 oktober 4 jaar worden, worden in groep 1 geplaatst. De leerlingen die na 1 oktober toegelaten worden, zijn 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.

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 tot en met donderdag van 8.30 tot 12.00 uur. Wilt u meer informatie of wilt u uw peuter aanmelden voor de Schatzoekers? Neemt dan contact op met Kinderopvang Zeeuws-Vlaanderen via telefoonnummer 0115-612368 of via e-mail info@kinderopvangzvl.nl. U kunt ook een kijkje nemen op onze website, www.kinderopvangzvl.nl. En natuurlijk bent u altijd welkom bij de peuterspeelzaal zelf. Het aanmelden/inschrijven kan via de website 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. Deze betrokkenheid wordt zichtbaar in het bezoeken van ouderavonden, contactavonden en kijkavonden. Als u zich zorgen maakt over uw kind, kunt u contact met de leerkracht opnemen. Daarnaast rekenen we op u als er een oproep gedaan wordt om iets voor de school te doen, zoals bij schoolreizen en andere uitstapjes, pleinwacht, schoolschoonmaak en taken als boeken kaffen en de prentotheek. Zonder die betrokkenheid kunnen we een aantal dingen als school niet doen. Samen houden we de school in stand.

5.4 Rapport, contactavond en ouderbezoek

Eerste schoolweken

Als uw kind in groep 0 of 1 gestart is, neemt de leerkracht na uiterlijk zes weken contact met u op om te bespreken hoe het gaat met uw kind.

Rapportage over de vorderingen van de leerlingen

De leerlingen krijgen twee keer per jaar (in februari en aan het einde van het schooljaar) een rapport. Hierin staan de vorderingen vermeld, die het kind gemaakt heeft. Het rapport dient na ondertekening door u, bij voorkeur de eerste week na de vakantie, weer op school ingeleverd te worden. In groep 1 en 2 ziet de schriftelijke rapportage er anders uit dan in de overige klassen.

Ouderluistergesprekken

Aan het begin van het nieuwe schooljaar zijn we als (nieuwe) leerkracht benieuwd hoe u tegen uw kind aankijkt en welke verwachtingen u hebt als ouder(s) ten opzichte van de school. Daarom organiseren we in de eerste schoolweken een ouderluistergesprek. De bedoeling van een luistergesprek is dat u over uw kind vertelt. In dit gesprek kunnen de volgende vragen aan de orde komen: waar is uw kind goed in, wat zijn de sterke kanten van uw kind, wat is moeilijk of lastig voor uw kind, wat denkt u dat uw kind dit jaar het meest nodig heeft en wat kan de leerkracht hierin betekenen, welke verwachtingen heeft u van dit schooljaar, welke concrete afspraken zijn er voor het komend schooljaar nodig in de communicatie en/of in de begeleiding van uw kind? In de voorbereiding op het luistergesprek, kunt u alvast nadenken over deze vragen. Het luistergesprek levert waardevolle informatie op die ervoor zorgt dat we ons onderwijs zo goed mogelijk kunnen afstemmen op uw kind(eren).

Contactavonden

Na de uitreiking van het eerste rapport zijn er twee contactavonden voor alle groepen. U krijgt via Parro een bericht, waarna u zich in kunt schrijven voor de contactavond. U kunt in die tien minuten het werk van uw kind(eren) inzien en tevens van gedachten wisselen over de vorderingen. Als er iets bijzonders aan de hand is, kunt u dat beter op een ander moment bespreken, omdat de tijd daarvoor dan ontbreekt.

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

Via verschillende kanalen informeren wij u over het reilen en zeilen op school:

- *Schoolgids:* jaarlijks verschijnt in de eerste weken na de zomervakantie een nieuwe schoolgids met de actuele informatie.
- *Nieuwsbrief:* de digitale oudernieuwsbrief die regelmatig verschijnt, geeft informatie over allerlei zaken die op dat moment belangrijk zijn.
- *Parro:* de school maakt gebruik van Parro, een ouderapp die de ouderbetrokkenheid bij de klas vergroot. De communicatie vanuit school verloopt voornamelijk via Parro. Ook het inplannen van gesprekken en activiteiten gaat via deze app.
- *Schoolkrant:* De schoolkrant verschijnt twee keer per jaar. Hierin staan bijdrages van de kinderen. Ook wordt er informatie gegeven over allerlei actuele schoolse ontwikkelingen. 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 kleuters:* 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.
- *Website:* via de website www.aangeenbrugschool.nl kunt u informatie vinden over onze school. Ook deze schoolgids kunt u hierop vinden.

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

Om het andere jaar hebben wij een ouderavond waarop een spreker een onderwijs- of opvoedkundig onderwerp behandelt. Na de pauze is er dan onder meer 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 school. U kunt de onderwijzer aanspreken, bij voorkeur na schooltijd. Ook kunt u de onderwijzer bellen of een bericht via Parro sturen. Daarnaast kunt u het algemene nummer van de school bellen of de secretaresse een mail sturen. Vertrouwelijke informatie kunt ook middels een brief in een gesloten envelop indienen.

Contactgegevens IB'ers: juf Marleen - op dinsdagen van 11.00 uur tot 12.00 uur - of juf Joanneke - op donderdag (om de andere week) van 11.00 tot 12.00 uur. Mailadres: 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 vervolgggesprek 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 vervolgggesprek 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 eenzelfde 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 hoeft 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:

- voor de ouders en personeelsleden: Mw. Drs. B.C.A.M. van der Boom-Freek (b.c.a.m.vanderboom@driestar-educatief.nl)
- voor de leerlingen : Juf Willeke van Maren – Kolijn, juf Cora de Kraker – Dieleman

Afspraken m.b.t. de klacht:

- 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 Veenendaal. 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

Als school hanteren we een meldcode om mishandeling en huiselijk geweld te voorkomen en tegen te gaan. De school gebruikt een stappenplan als er vermoedens zijn van mishandeling. Dit stappenplan is te vinden op de website van de school. Bij de meldcode hoort ook het *Afwegingskader meldcode onderwijs en leerplicht / RMC* uit 2018. Dit is in bezit van de IB'er en vertrouwenspersonen en opvraagbaar bij de algemeen directeur. Zie ook: www.afwegingskadermeldcode.nl.

5.11 Aanpak pesten

We willen dat de school voor alle kinderen een veilige plek is. Pesten zorgt voor onveiligheid en daarom willen we een pestvrije school. Dit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school, ouders en leerlingen.

Om pesten te voorkomen wordt in de eerste plaats ingezet op een positieve groepsvorming door de leerkracht. Elk kind heeft dan een gewaardeerde plek in de groep. Daarnaast hanteert de school een pestprotocol, dat op de website van de school staat. In dit document kunt lezen wat de school doet om pesten tegen te gaan.

Ouders en leerlingen kunnen rond het thema 'pesten' contact opnemen met:

- allereerst de eigen leerkracht;
- Juf Cora de Kraker – Dieleman en juf Willeke van Maren - Kolijn.

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 te worden opgevraagd.

5.13 Vertrouwenspersonen

Vereniging en het personeel

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

Leerlingen

Juf Cora de Kraker – Dieleman
Juf Willeke van Maren - Kolijn

5.14 Inspectie van het onderwijs

Voor meer informatie over het onderwijs kunt u terecht bij de onderwijsinspectie:
www.onderwijsinspectie.nl / info@owisp.nl / 0800 - 8051 (gratis). Klachten over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld kunnen gemeld worden bij vertrouwensinspecteurs: 0900 – 1113111 (lokaal tarief)

Activiteiten en afspraken



6.1 Schoolregels

We onderscheiden algemene schoolregels en regels voor het omgaan met elkaar.

Algemene hoofdregels

Op onze school gebruiken we 5 hoofdregels. Deze regels worden regelmatig met de kinderen besproken. Iedere periode staat een andere regel centraal.

1. Eer God, houd Zijn gebod.
2. Pesten is nooit goed, zorg dus dat je aardig doet.
3. Wees netjes en beleefd, zodat je het goed voorbeeld geeft.
4. Wees zuinig op het materiaal, want het is van ons allemaal.
5. Ik zorg ervoor, dat ik niemand stoort.

Regels

Op school hebben we verschillende regels rondom het omgaan met elkaar, de manier waarop we op het plein spelen voor het gedrag in en om de school. Als u hier belangstelling voor heeft, kunt u contact opnemen met betreffende leerkracht.

Gymkleding

Gymkleding is verplicht, ook gymshoenen (geen zwarte zool, tenzij het aangegeven is op de zool zelf dat ze geschikt zijn voor de gymzaal). Voor de kleuters hebben we graag gymshoenen 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.

We adviseren ouders om de naam van het kind 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.

Mobiele telefoon / smartwatch / fototoestel

De school staat zeer terughoudend tegenover smartphonegebruik door personeel en leerlingen. Het personeel maakt er minimaal gebruik van in het bijzijn van de leerlingen. We stimuleren ouders, onder meer tijdens een ouderavond in de bovenbouw, om kinderen tot hun 14e levensjaar geen smartphone te geven. Naar de overtuiging van de school staat intensief smartphonegebruik een gezonde mentale, fysieke en sociale ontwikkeling van het kind in de weg.

Het kan voorkomen dat het wenselijk is dat leerlingen een mobiele telefoon (of smartwatch) bij zich dragen. Zolang de leerlingen onderweg zijn, kunnen ze hun mobiele telefoon nodig hebben. Deze noodzaak vervalt zodra ze op school zijn. Daar is immers telefoon. Op school geldt de volgende regel: de mobiele telefoon wordt aan het begin van de schooldag bij de groepsleerkracht ingeleverd en aan het einde van de schooldag weer aan de eigenaar teruggegeven. Mobiele telefoons 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 gebruikt worden. We vragen de ouders om toe te zien op het gebruik van het mobieltje. Er kan namelijk ook misbruik van dit medium gemaakt worden naar bijv. medeleerlingen toe.

6.2 Vakanties en andere vrije dagen

Herfstvakantie	13-10-2025	t/m	17-10-2025
Studiedag	18-11-2025		
Dankdag	26-11-2025		
Kerstvakantie	22-12-2025	t/m	02-01-2026
Voorjaarsvakantie	16-02-2026	t/m	20-02-2026
Biddag	12-03-2026		
Goede vrijdag/Pasen	03-04-2026	t/m	06-04-2026
Studiedag	16-04-2026		
Meivakantie	27-04-2026	t/m	08-05-2026
Hemelvaartsdag	14-05-2026	t/m	15-05-2026
Pinksteren + extra dag	25-05-2026	t/m	26-05-2026
Zomervakantie 2026	10-07-2026	t/m	21-08-2026

Extra verlof

Er zijn behalve ziekte omstandigheden, waardoor uw kind niet naar school hoeft. Dat kunnen bijvoorbeeld familieomstandigheden zijn of het vervullen van godsdienstplichten. Dit zijn de 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 tevoren ingediend te worden bij de directeur van de school. Hiervoor zijn op school speciale formulieren verkrijgbaar. Vrijstelling van geregeld schoolbezoek voor vakantie kan aangevraagd worden als ouders tijdens geen enkele reguliere schoolvakantie met hun kind(eren) op vakantie kunnen gaan. 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. Van de beslissing wordt u schriftelijk op de hoogte gebracht door de school.

Indien kinderen ondanks een negatieve beslissing toch de lestijden verzuimen, dan wordt dit gemeld bij het RBL Zeeuws-Vlaanderen.

Er is 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, besluiten om nog eens voor ten hoogste 5 uur per week vrijstelling te 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. Indien we er als school en ouders gezamenlijk niet uitkomen of als er sprake is van ongehoord verzuim, dan wordt de leerplichtambtenaar geconsulteerd.

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.

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:

- Als er sprake is van voortdurend storend (agressief) gedrag, waardoor de voortgang van het onderwijs wordt verstoord;
- Bij 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 de school in de praktijk met verwijdering omgaat, staat op de website van de school.

6.5 Vrijwillige bijdrage

De school kent geen vrijwillige ouderbijdrage. Er wordt alleen een vrijwillige bijdrage gevraagd voor de schoolreis van groep 5 – 8. Dit is een bedrag van €17,50 per gezin. Daarnaast rekenen we op een vrijwillige bijdrage aan de wekelijkse collecte voor het goede doel.

6.6 Pleinwacht en verantwoordelijkheid

Het personeel van de school en een aantal ouders zorgt voor de pleinwacht tijdens pauzes. Daarnaast is de school gehouden om aan het begin en het eind van de schooltijden toezicht te houden op het gedrag van de leerlingen (artikel 21 huishoudelijk reglement).

Er zijn echter leerlingen die al heel vroeg op het schoolplein zijn. Tot 08.30 uur dragen de ouders de verantwoordelijkheid voor hun kinderen. Vanaf 8.30 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.

6.7 Buitenschoolse activiteiten

Buiten gewone lesprogramma om worden er jaarlijks diverse activiteiten georganiseerd. Elke klas gaat op schoolreis en bezoekt activiteiten dichtbij en verder weg. De bestemmingen wisselen per jaar. U kunt denken aan het Verdrongen land van Saeftinge, het strand, een amfibieënexcursie, Toonbeeld en kamp Breendonk. Schoolreizen hebben een leerzaam en ontspannend karakter. Daarnaast worden er gastsprekers uitgenodigd voor een gastles, bijvoorbeeld van Klassetaal, een jeugdboekenschrijver, de GBS en de Schutse.

Alleen activiteiten die door de school georganiseerd worden, vallen onder verantwoordelijkheid van het schoolbestuur.

6.8 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 en/of de peuterspeelzaal 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 peuterspeelzaal gaan die dag op de foto. Elk jaar wordt er een afscheidsfoto van groep 8 gemaakt.

6.9 Hoofdluis

Soms wordt er hoofdluis geconstateerd bij de leerlingen. Geeft u 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.

In de week 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.

6.10 Traktaties

Als een kind jarig is of een broertje of zusje krijgt, dan is dat een bijzondere gebeurtenis. Het kind mag de klas dan trakteren en krijgt een grote kaart waarop alle klasgenoten hun naam zetten.

6.11 Goede doelen

Op de eerste schoolmorgen van de week wordt er zendingsgeld opgehaald. Bij de kleuters wordt er daarnaast 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 postzegels en plastic doppen ingezameld. De postzegels komen aan de Mbuma-zending ten goede en de plastic doppen aan de Schutse.

6.12 Viering heilsfeiten

Elk jaar wordt samen met de kinderen en de ouders een heilsfeit herdacht. Dit vindt plaats in een gezamenlijke viering in het kerkgebouw van de Gereformeerde Gemeente in Nederland te Terneuzen. In het jaar 2026 is het heilsfeit van Kerst aan de beurt. Dit zal plaatsvinden op vrijdag 19 december 's ochtends. Bij de kerstfeest krijgen alle leerlingen een boek. Ze mogen een boek uitzoeken van de lijst die ze van hun leerkracht mee naar huis krijgen.

6.13 Verjaardagen van leerkrachten

Als personeelsleden jarig zijn, is het de gewoonte dat er in de klas iets aan gedaan wordt. Hoe dit plaatsvindt verschilt per groep. U wordt daarover via een brief geïnformeerd.

6.14 Veiligheid en arbozorg

De school heeft een veiligheidsplan, waarin allerlei zaken rond veiligheid en gezondheid zijn vastgelegd. Dit is op te vragen bij de directeur. Een aantal collega's is gecertificeerd BHV'er (brandbestrijding en EHBO). Zij volgen jaarlijks de herhalingscursus. De preventiemedewerker doet elk jaar verslag van de veiligheid. Het veiligheidsplan is op te vragen bij de directeur.

De speeltoestellen worden periodiek gecontroleerd en waar nodig worden kapotte onderdelen gerepareerd.

6.15 Medisch handelingsprotocol

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. Het kan zelfs voorkomen dat leerlingen op school een injectie of sondevoeding ontvangen. Omdat het 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.

De wet waarmee we in dit kader te maken hebben is de wet BIG (beroepen in de individuele gezondheidszorg). Medische handelingen die op een school kunnen plaatsvinden, zijn onder te verdelen in twee categorieën:

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

Handelingen waarvoor de wet BIG wel 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. Het gaat hier om het verstrekken van medicijnen van school of thuis en het behandelen van bijvoorbeeld insectenbeten.

Als een leerling zich niet lekker voelt en de betrokken leerkracht van mening is dat uw kind gebaat zou zijn bij bijvoorbeeld een kinder aspirine, dan zal er telefonisch contact gezocht worden en u om toestemming gevraagd worden. Daarnaast kunnen ouders aan de leerkracht vragen om medicijnen te verstrekken. Schriftelijke toestemming van ouders 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. De medicijnen worden op een veilige, niet voor leerlingen toegankelijke, plaats bewaard.

In noodsituaties wordt gehandeld naar beste weten en kunnen.

6.16 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 (groep 6 t/m 8) buiten spelen, zodat zij 's middags weer opgefrist aan het werk kunnen. Groep 3 t/m 5 speelt eerst buiten en gaat daarna in de klas eten. Het personeel draagt bij toerbeurt zorg voor het toezicht op het plein. Aan het overblijven zijn geen kosten verbonden.

6.17 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 herfstvakantie 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. Dit kunnen ze gebruiken om een boek om te wisselen.

6.18 Privacyverklaring

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

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 bewaren we persoonsgegevens volgens de daarvoor wettelijk geldende termijnen.

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).

Verklaring

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@cooperatiezwn.nl.

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.

Verzamelde gegevens	Toelichting
1. Leerling gegevens	Naam, voornaam, geboortedatum, geslacht. Overige gegevens te weten: thuistaal, schoolloopbaan. Na aanmelding laat de school zich door ouders en indien van toepassing door de voorschool informeren over specifieke onderwijs- en opvoedingsbehoeften en legt deze in belang van een goede begeleiding vast.
2. Leerlingnummer	Het Burgerservicenummer (BSN), in het onderwijs ook wel het Persoonsgebonden nummer (PGN) genoemd.
3. Nationaliteit	Aangevuld met geboorteland en geboorteplaats.
4. Ouders, verzorgers	Contactgegevens van de ouders/verzorgers van de leerling: Naam, voorletters, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummers, e-mailadressen. Nationaliteit, 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. Wij verwerken ook medische gegevens van onze leerlingen indien dat noodzakelijk is voor de juiste onderwijskundige, specifieke begeleiding. 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.
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.

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, ter attentie van de functionaris gegevensbescherming en gestuurd worden naar het mailadres 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.

Zij kunnen dan besluiten tot het starten van een onderzoek.

Links en E-mailadressen

Functionaris Gegevensbescherming

ha.dammers@cooperatiezwn.nl

Directie van de school (interim)

jh.guiljam@dlagb.nl

Algemeen directeur

wh.heenck@cooperatiezwn.nl

Autoriteit Persoonsgegevens

www.autoriteitpersoonsgegevens.nl

Psalmenrooster Datheen schooljaar 2025/2026

Datum van overhoren	Groep 0/1b en 1	Gr. 2	Gr. 3	Gr. 4	Gr. 5	Gr. 6
25-aug			81:12	139:14	2:1	4:1
1-sep	142:1		105:5	106:1	10:1	7:3
8-sep			10 geb:6	8:1	12:6	11:1
15-sep	121:1	6:2	134:3	119:17	13:5	16:6
22-sep			5:3	99:1	14:1	18:1
29-sep			9:2	65:2	27:7	20:1
6-okt			121:4	103:8	32:1	23:1
Herfstvakantie						
20-okt		21:1		97:7	33:6	28:3
27-okt			136:1	17:3	36:3	37:1
3-nov			74:12	124:1	40:1	41:6
10-nov			116:1	89:8	45:1	44:1
17-nov		66:10	24:2	117:1	48:1	50:1
24-nov			87:4	L.v.S.:1	49:1	51:2
1-dec			84:6	L.v.M.:3	L.v.M.:1	L.v.M.:2
8-dec			L.v.M.:1	29:2	L.v.Z.:4	L.v.S.:2
15-dec	L.v.M.:1	81:11	25:2	31:1	54:1	53:1
Kerstvakantie						
5-jan				46:1	56:1	55:1
12-jan	10 Geb.:6		42:1	146:6	58:8	57:1
19-jan			100:4	111:2	67:3	59:1
26-jan		95:3	131:1	3:2	69:14	68:1
2-feb			73:14	66:1	70:1	76:4
9-feb			113:1	150:1	72:6	78:1
Voorjaarsvakantie						
23-feb				135:1	80:9	82:1
2-mrt		47:3	30:7	34:6	90:1	83:1
9-mrt			75:1	18:0	91:1	88:1
16-mrt	100:4		142:1	22:1	92:1	94:1
23-mrt			140:13	130:1	102:1	96:4
30-mrt	139:14	113:1	71:1	132:1	107:1	104:1
7-apr			61:7			
13-apr			21:1	105:1	108:1	109:18
20-apr			38:9	47:3	112:1	110:1
Meivakantie						
11-mei	47:3	132:8	1:1	35:1	118:11	114:1
18-mei			43:3	39:3	122:3	115:1
Pinksteren						
1-jun			143:10	60:7	123:1	120:1
8-jun			15:1	64:1	125:4	126:3
15-jun	79:7		26:7	77:8	128:1	129:1
22-jun			62:5	G.d. Heeren:3	138:1	137:1
29-jun	87:4		6:1	116:11	144:2	148:2
6-jul			52:7	95:3		149:1

Psalmenrooster 1773 schooljaar 2025/2026

Datum van overhoren	Gr. 0/1	Gr. 2	Gr. 3	Gr. 4	Gr. 5	Gr. 6
25-aug			142:1	G.d. Heeren:3	67:3	68:1
1-sep		1:2	140:13	77:8	69:14	76:4
8-sep			71:1	64:1	70:1	78:1
15-sep			61:7	60:7	72:6	82:1
22-sep			21:1	39:3	80:9	83:1
29-sep	10 Geb.:9	17:8	38:9	35:1	90:1	88:1
6-okt			1:1	47:3	91:1	94:1
Herfstvakantie						
20-okt	43:3			95:3	92:1	96:1
27-okt			43:3	132:1	102:1	104:1
3-nov	93:4	38:15	143:10	130:1	L.v.M.:1	109:18
10-nov			15:1	22:1	L.v.Z.:4	110:1
17-nov	132:1		26:7	18:0	107:1	114:1
24-nov			62:5	34:6	108:1	115:1
1-dec	25:2	75:6	6:1	135:1	112:1	120:1
8-dec			52:7	139:14	118:11	126:3
15-dec			L.v.M.:1	106:1	122:3	129:1
Kerstvakantie						
5-jan				8:1	123:1	137:1
12-jan		86:6	81:12	119:17	125:4	148:2
19-jan			105:5	99:1	128:1	4:1
26-jan	81:12		134:3	65:2	138:1	7:3
2-feb			10 geb.:6	103:8	144:2	11:1
9-feb	105:5	99:4	5:3	97:7	2:1	16:6
Voorjaarsvakantie						
23-feb				17:3	10:1	18:1
2-mrt	Morgenz:1		9:2	124:1	12:6	20:1
9-mrt		100:4	121:4	89:8	13:5	23:1
16-mrt			136:1	117:1	14:1	28:3
23-mrt			74:12	L.v.S.:1	27:7	37:1
30-mrt			116:1	L.v.M.:3	32:1	41:6
7-apr			24:2			
13-apr	22:16	116:11	87:4	29:2	33:6	44:1
20-apr			42:1	31:1	36:3	50:1
Meivakantie						
11-mei			84:6	116:11	40:1	51:2
18-mei			25:2	146:6	45:1	L.v.M.:2
Pinksteren						
1-jun	8:1		100:4	111:2	48:1	L.v.S.:2
8-jun			131:1	3:2	49:1	53:1
15-jun			73:14	66:1	54:1	55:1
22-jun		146:8	113:1	150:1	56:1	57:1
29-jun			30:7	105:1	58:8	59:1
6-jul			75:1	46:1		150:1

Week Catechismus overhoren	Groep 7	Groep 8
3 – 36 – 1 sept	2	70
4 – 37 – 8 sept	4	71
5 – 38 – 15 sept	7	72
6 – 39 – 22 sept	11	74
7 – 40 – 29 sept	15	77A
8 – 41 – 6 okt	18	78
Herfstvakantie		
9 – 43 – 19 okt	19	81
10 – 44 – 26 okt	21	83
11 – 45 – 3 nov	23	86
12 – 46 – 10 nov	25	87
13 – 47 – 17 nov	26	88-89
14 – 48 – 24 nov	27	90-91
15 – 49 – 1 dec	28	92
16 – 50 – 8 dec	29	93
17 – 51 – 15 dec	31	95
Kerstvakantie		
18 – 2 – 5 jan		96
19 – 3 – 12 jan	32	99
20 – 4 – 19 jan	34	101
21 – 5 – 26 jan	36	103
22 – 6 – 2 feb	38	104
23 – 7 – 9 feb	40	105
Voorjaarsvakantie		
24 – 9 – 23 feb	42	108
25 – 10 – 2 mrt	44	111
26 – 11 – 9 mrt	45	112
27 – 12 – 16 mrt	46	113
28 – 13 – 23 mrt	47	114
29 – 14 – 30 mrt	48	116
30 – 15 – 6 apr	49 Dinsdag overhoren	117 Dinsdag overhoren
31 – 16 – 13 apr	50	118-119
32 – 17 – 20 apr	52	121
Meivakantie		
33 – 20 – 11 mei	53	122
34 – 21 – 18 mei	54	123
35 – 22 – 25 mei	Pinksteren + di vrij	124 Woe. overhoren
36 – 23 – 1 juni	55	125
37 – 24 – 8 juni	56	126
38 – 25 – 15 juni	57	128
39 – 26 – 22 juni	58	129
40 – 27 – 29 juni	59	130
41 – 28 – 6 juli	64	-