

Ds. D.L. Aangeenbrugschool

Schoolgids
2026-2027



ds. D.L.
Aangeenbrugschool

Voorwoord



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

Hierbij ontvangt u de schoolgids 2026-2027 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 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 u en de school.

Bij de aanmelding van uw kind hebt u de identiteitsverklaring 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

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	9
2.1 Toezichthoudend bestuur	9
2.2 Uitvoerend bestuur	10
2.3 Het personeel	10
2.4 Groepsindeling	12
2.5 Adviesraad	12
2.6 Huisvestingscommissie	13
2.7 Vrijwilligerswerk	13
2.8 Stagiairs	13
2.9 Coöperatie	14
2.10 Besturenorganisatie	14
2.11 Het leerlingenvervoer	14
Opvoeding en onderwijs	16
3.1 Opvoeding	16
3.2 Onderwijs	17
3.2.1 Visie	17
3.2.2 Onderwijskundig beleid	17
3.2.3 Onderwijstijd	18
3.2.4 Godsdienstonderwijs	19
3.2.5 Methodes	20
3.2.6 Schoolontwikkeling	21
3.2.7 Gewetensvorming	21
3.2.8 Cultuureducatie	22
3.2.9 Huiswerk	24
3.2.10 Onderwijsresultaten en Cito	25
3.2.11 Onderwijsresultaten doorstroomtoets	25
3.3 Voortgezet onderwijs	26
Ondersteuning en begeleiding	27
4.1 Passend onderwijs	27
4.2 Opvoedingsondersteuning	29

4.3Leerlingenzorg	29
4.4Het Leerlingvolgsysteem (LVS)	30
4.5Toetsen	30
4.6Leerlijnen jonge kind	31
4.7Zien!	32
4.8Sova-training.....	32
4.9Verlengen/versnellen	33
4.10 Ondersteuningsaanbod van onze school	34
4.11 Externen.....	38
Communicatie en contact	39
5.1Toelatingsbeleid.....	39
5.2Leerplicht en aanmelding	39
5.3Ouderbetrokkenheid	41
5.4Rapport, contactavond en ouderbezoek.....	41
Eerste schoolweken	41
5.5Informatievoorziening	42
5.6Ouderavond	42
5.7Projectavond.....	43
5.8Contact met school.....	43
5.9 Klachtenprocedure	43
5.10Meldcode mishandeling en huiselijk geweld	48
5.11 Aanpak pesten	48
5.12 Protocol informatievoorziening gescheiden ouders	48
5.13Vertrouwenspersonen.....	48
5.14 Inspectie van het onderwijs.....	49
Activiteiten en afspraken	50
6.1Schoolregels.....	50
6.2Vakanties en andere vrije dagen	51
6.3Ziekte en verzuimbeleid	52
6.4Schorsing/verwijdering.....	52
6.5Vrijwillige bijdrage	53
6.6Pleinwacht en verantwoordelijkheid.....	53
6.7Schoolreizen, excursies, gastlessen	54
6.8Schoolfotograaf	54
6.9 Hoofdluis.....	54
6.10 Traktaties	54
6.11 Goede doelen	54
6.12 Viering heilsfeiten	54
6.13 Verjaardagen van leerkrachten	55
6.14 Veiligheid en arbozorg.....	55
6.15Medisch handelingsprotocol	55
6.16 Overblijven.....	56
6.17Boekenuitleen.....	56
6.18 Privacyverklaring.....	56

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 4530 AG Terneuzen. Post gaarne uitsluitend naar de postbus verzenden.

E-mail

School: school@dlagb.nl
Directeur: 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 ca. 200 leerlingen (197 leerlingen op 1 februari 2026). Het leerlingenaantal op deze datum is bepalend voor de formatie van het schooljaar 2026 – 2027. Op 24 augustus 2026 starten we met 197 leerlingen, verdeeld over 8 groepen. Het leerlingaantal groeit in de loop van het jaar. Vanaf januari start er een groep 0. Het leerlingaantal is dan 206. Deze groei zet in het jaar daarna door.

Het schoolgebouw heeft twee bouwlagen en is voorzien van airconditioning en een luchtverversingsinstallatie. 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. De toegang tot het schoolterrein is via de Willem Andriessenlaan. 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.

Op maandag- tot en met donderdagmorgen maakt peuterspeelzaal De Schatzoekers gebruik van ons gebouw. Meer informatie over de peuterspeelzaal is te vinden in hoofdstuk 5 van deze schoolgids.

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, art. 2. Bij aanmelding van het eerste kind wordt de aanmelder automatisch lid van de schoolvereniging. Als de aanmelders dit niet willen, dan kan dit bij de secretaris van de schoolvereniging aangegeven worden. 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.

In het kader van de schoolbekostiging vanuit de overheid wordt jaarlijks publiekelijk verantwoording afgelegd 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.

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. De statuten en het huishoudelijk reglement liggen 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 (niet-herziene versie) gebruikt. Voor de vertaling van de Bijbelse boodschap naar de schoolpraktijk laat de school zich inspireren door Bijbels onderwijzen, een uitgave van de VBSO-KOC. Bijbels onderwijzen bevat uitgangspunten voor christelijk onderwijs.

Onze leerlingen leren wekelijks (en de kleuters tweewekelijks) een psalmvers of een antwoord uit de Heidelbergse Catechismus. Op school wordt gebruik gemaakt van de psalmberijming van Petrus Datheen en die van 1773. In de groepen 1 en 2 worden van beide berijmingen afwisselend psalmverzen aangeleerd. Voor de groepen 3 t/m 6 geldt, dat de leerlingen het aan te leren psalmvers in de berijming van Datheen of in die van 1773 opzeggen (of zingen). Ouders geven aan de leerkracht door voor welke berijming zij kiezen. De kinderen zeggen het psalmvers op hetzelfde moment op. Om verwarring bij het leren van de psalmverzen te voorkomen, zijn de psalmen verschillend. De groepen 7 en 8 leren elke week een antwoord van de Heidelbergse Catechismus. Achter in deze schoolgids zijn het psalmenrooster en het catechismusrooster opgenomen.

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 hele onderwijs- en opvoedingspraktijk. Wanneer ouders hun kind aanmelden op onze school, wordt van hen verwacht dat zij door middel van een identiteitsverklaring de grondslag onderschrijven. De identiteit van de school komt onder meer tot uiting in het omgaan met gezagsverhoudingen, leermethodes, gedragsregels en kleding. Aan de kleding van de schoolgaande leerlingen worden de volgende eisen gesteld:

- geen mouwloze kleding;
- geen broeken 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 uit en door de leden gekozen tijdens de jaarlijks gehouden ledenvergadering. 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 in paragraaf 2.10 meer informatie te vinden is. 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

<i>Voorzitter</i> Dhr. M.W. Stouten Brouwerijstraat 16, 4543 CX Zaamslag	<i>2^e Voorzitter</i> Dhr. J. van 't Foort Willem Barentszstraat 12, 4535 BD Terneuzen
<i>Penningmeester</i> Dhr. H.P. Janse Bernhardstraat 13, 4542 AX Hoek	<i>2e Penningmeester</i> Dhr. E.C. van der Werf Drie Gezustersdijk 15, 4581 RM Vogelwaarde
<i>Secretaris</i> Dhr. W. Oppeneer Jacob Catsstraat 16, 4532 BZ Terneuzen	<i>2^e Secretaris</i> Dhr. S.D. van Burg Brouwerijstraat 28, 4543 CX Zaamslag
<i>Bestuurslid</i> Dhr. J.F. Dekker Koninginnepage 34, 4533 HS Terneuzen	<i>Bestuurslid</i> Dhr. M.P.A. Guiljam Spanjaardsweg 8, 4553 PA Philippine
<i>Bestuurslid</i> Dhr. W. Verboom Altenastraat 1, 4542 RZ Hoek	<i>Bestuurslid</i> Dhr. A.J. Boone Briljantboog 21, 4533 AW Terneuzen
<i>Bestuurslid</i> Dhr. K. Fieret Schoollaan 27, 4521 AC Biervliet	

2.2 Uitvoerend bestuur

Het uitvoerend bestuur bestaat uit dhr. J.H. Guiljam en dhr. W.H. Heenck. Het uitvoerend bestuur bestuurt de school en legt verantwoording af aan het toezichthoudend bestuur.

Uitvoerend bestuur

Dhr. W.H. Heenck
Energieweg 7, 4143 HK Leerdam
(wh.heenck@cooperatiezwn.nl)

Dhr. J.H. Guiljam
Korenhalmdijk 9, 4431 NE 's-Gravenpolder
(jh.guiljam@dlagb.nl)

2.3 Het personeel

Hieronder staan de contactgegevens van de personeelsleden van de school en hun functie. Op de website van de school worden de verschillende functies toegelicht.

Personeel

<i>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 (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 (ib@dlagb.nl)	<i>Directiesecretaresse</i> Juf Sandra Geluk - Pijpelink Reuzenhoek 52, 4543 ND Zaamslag
<i>Schoolcoördinator, leerkracht</i> Juf Henrike Dekker - de Kramer Julianastraat 10, 4542 BA Hoek	<i>Directiesecretaresse</i> Juf Marit Koliijn - Moeliker Kortenaerlaan 30, 4535 BW Terneuzen
<i>Leerkrachten</i>	
Juf Nelleke van Antwerpen - de Ruiter Prinsenhof 1, 4461 TV Goes	Juf Marinka Dekker - van Liere Rivierenpark 89, 4535 EJ Terneuzen
Juf Andrea van Genderen - Roeland Johannes Vermeerstraat 10, 4532 HE Terneuzen	Juf Elze Dekker - de Kramer Beethovenhof 16, 4536 AA Terneuzen
Juf Cora de Kraker - Dieleman Drebbelstraat 13, 4532 JN Terneuzen	Juf Willeke van Maren - Koliijn Wilhelminaplantsoen 1, 4532 AL Terneuzen
Juf Christien Noordam - Walhout Torenberg 15, 4543 CZ Zaamslag	Juf Nicole Oppeneer - van Cadsand Gouwestraat 25, 4535 CP Terneuzen
Juf Nelleke Troost Belfort 10, 4336 JJ Middelburg	Juf Willemijn Zandijk - Meulmeester Parkzicht 18, 4414 AG Waarde
<i>Onderwijsassistentes met klassenverantwoordelijkheid</i>	
Juf Sarina Klaassen - de Jonge Altenastraat 2, 4542 RZ Hoek	Juf Annemieke Knoop Mozarthof 68, 4536 AW Terneuzen
Juf Janneke Oppeneer - van Moort Akkerwindelaan 74, 4537 CG Terneuzen	Juf Dinette Verhelst - Dekker Edisonstraat 33, 4532 LL Terneuzen
<i>Gymleerkracht</i>	
Juf Janneke den Herder - de Boer Marten Toonderlaan 40, 4481 DJ Kloetinge	

Duale student met klassenverantwoordelijkheid

Juf Julia Cazant Paulinaweg 2, 4521 RE Biervliet	Juf Marije Verhelst - Koesveld Julianastraat 35, 4542 BB Hoek
---	--

Meester Marnix de Wolf
Sivertstraat 4, 4365 AW Meliskerke

Onderwijsassistentes

Juf Joanne Klaassen - Markusse Gerberalaan 38, 4542 CP Hoek	Juf Rianne van Langevelde Molendijk 44, 4542 BL Hoek
Juf Ieneke Rijdsdam - de Haan Polderstraat 18, 4543 AB Zaamslag	Juf Francien Zwemer Otheensedreef 2, 4533 PH Terneuzen

Stagiairs

Juf Harriët Noordam (LIO-stagiair groep 6)	Juf Anne-Ruth Huige (stagiair PGP, groep 3)
--	---

Overig personeel

Juf Jonneke Knoop

Schoonmaaksters

Nenny Emerenciana	Hanneke Klaassen - van de Wege
-------------------	--------------------------------

Onbevoegd personeel en invallers

We streven als school naar maximaal twee leerkrachten voor een groep. Dat is in de praktijk niet altijd mogelijk. We zijn dan genoodzaakt om een derde leerkracht in te zetten.

Vanwege een tekort aan bevoegde leerkrachten is het soms nodig een beroep te doen op een onbevoegde leerkracht. In dat geval ligt de eindverantwoordelijkheid voor de klas bij een bevoegde, aanwezige leerkracht. Dit hebben we geregeld in het Noodplan inzet onbevoegden. De school beschikt over verschillende vaste invallers, die met het onderwijs op school vertrouwd zijn. Hierdoor kan lesuitval zoveel mogelijk worden voorkomen.

Invallers

Juf Lizanne van Hoeve - Matthijsse	Juf Sietske de Mul - van den Bosse
Juf Nel Vlaander - van de Wege	

Extern

Schoolbegeleidster

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

2.4 Groepsindeling

De groepsverdeling in het schooljaar 2026-2027 is als volgt:

Groep	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
0 (vanaf jan. 27)	Juf Elze	Juf Annemieke		Juf Elze	
0/1	Juf Joanneke	Juf Joanneke	Juf Nelleke A.	Juf Nelleke A.	
1/2	Juf Cora	Juf Cora	Juf Christien	Juf Christien	
3	Juf Sarina	Juf Sarina	Juf Andrea	Juf Janneke	Juf Andrea
4	Juf Dinette	Juf Henrike	Juf Julia	Juf Julia	Juf Julia
5	Juf Willeke	Juf Willeke	Tot herfstvak. juf Nicole en juf Willeke. Vanaf herfstvak. juf Nicole	Juf Nicole	Juf Nicole, vanaf herfstvak. juf Marinka
6	Meester Marnix, vanaf feb. '27 samen met juf Harriët (splitsing groep)	Meester Marnix, vanaf feb. '27 samen met juf Harriët (splitsing groep)	Meester Marnix, vanaf feb. '27 samen met juf Harriët (splitsing groep)	Meester Marnix, vanaf feb. '27 samen met juf Harriët (splitsing groep)	Meester Marnix, vanaf feb. '27 samen met juf Harriët (splitsing groep)
7	Juf Nelleke T.	Juf Nelleke T.	Juf Nelleke T.	Juf Nelleke T.	Juf Nelleke T.
8	Juf Willemijn	Juf Willemijn	Juf Willemijn	Juf Marije	Juf Marije
Groei groep				Juf Willemijn	

2.5 Adviesraad

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

Bestuur en adviesraad zien het werken met instemmingsrechten als ondermijning van het door God gegeven gezag. Het bestuur behoort 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. In 2027 wordt de vraag opnieuw aan de ouders gesteld.

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 het 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 taakhoud 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.

De samenstelling van de raad is bij aanvang van het schooljaar 2026-2027 als volgt:

- de oudergeleding: mevr. J.E.Smit-Roelse en mevr. S.J. Verstraten - Zwemer;
- de personeelsgeleding: juf Nelleke van Antwerpen en juf Nelleke Troost.

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

2.6 Huisvestingscommissie

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

2.7 Vrijwilligerswerk

Vrijwilligerswerk is van groot belang 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. Vanaf het schooljaar 2026-2027 gaan we het vrijwilligerswerk breder neerzetten in de school, onder het motto: de school is van ons allemaal, dus we zetten er met elkaar de schouders onder. We vragen van alle ouder(s), verzorger(s) om een vrijwilligerstaak op zich te nemen. Aan het eind van het schooljaar wordt dit geregeld voor het volgende schooljaar. Ouders ontvangen hierover informatie en kunnen kiezen welke vrijwilligerstaak zij op zich nemen. Hierbij is ruimte voor maatwerk. Bij vragen, adviezen en knelpunten ten aanzien van de uitvoering van de taak kan door een vrijwilliger altijd een beroep gedaan worden op een personeelslid. Voor een aantal vrijwilligerstaken is het nodig dat een Verklaring Omtrent Gedrag wordt aangevraagd. De kosten hiervan worden vergoed door de school. Ook tekenen alle vrijwilligers een geheimhoudingsverklaring. Aan het eind van het schooljaar ontvangen alle vrijwilligers een bedankje.

2.8 Stagiairs

Vrijwel jaarlijks ontvangt de school stagiairs van pabo De Driestar uit Gouda of van een andere hogeschool. Ook hebben we soms stagiairs van het Hoornbeeck College of het Calvijn College. 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 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.

2.9 Coöperatie

Onze school is aangesloten bij de Coöperatie ZWN. Via deze coöperatie is het bovenschools en uitvoerend bestuur vormgegeven op negen 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 is te vinden op de website www.cooperatiezwn.nl. Adresgegevens: Coöperatie ZWN, p/a Albert Schweizerlaan 6, 4281 LT Andel.

2.10 Besturenorganisatie

Het bevoegd gezag is aangesloten bij de besturenorganisatie Vereniging tot Bevordering van Schoolonderwijs op Gereformeerde Grondslag (VBSO). Vanuit de VBSO is de schoolbegeleidingsdienst het Ds. G.H. Kerstencentrum (KOC) opgericht. Dit centrum verzorgt de schoolbegeleiding op onze school. In paragraaf 2.3. staan de contactgegevens van het KOC.

2.11 Het leerlingenvervoer

Onze school is een streekschool. Het grootste deel van de leerlingen van buiten de kern Terneuzen komt met de schoolbus naar school. Dit zijn buslijnen van het openbaar vervoer. Connexxion verzorgt het busvervoer voor de schoolkinderen. Vanaf januari 2027 is EBS de nieuwe vervoerder. Er rijden twee bussen: één vanuit Zandstraat (via Hoek) en één vanuit Oostburg.

De leerlingen stappen bij school uit en in bij de bushalte aan de Rooseveltlaan, aan de kant van de school. De leerlingen worden gehaald en gebracht door het personeel. De school is verantwoordelijk voor de leerlingen vanaf het moment dat ze 's morgens aan de Rooseveltlaan uitstappen tot het moment dat ze daar 's middags weer instappen.

We gaan ervan uit dat een kind met dezelfde bus mee naar huis gaat, als waarmee het gekomen is. Moet een kind niet met de bus mee, dan vragen we ouders een briefje mee te geven of contact met de groepsleerkracht op te nemen. Zo voorkomen we misverstanden. Deze regel geldt voor alle leerlingen.

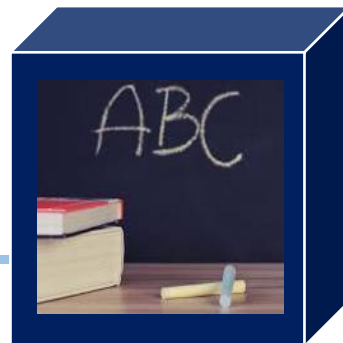
Bij elke busrit van en naar school is een ouder of andere volwassene aanwezig als begeleider. Deze begeleider mag gratis met de bus meereizen en ontvangt een begeleiderspas. Uitgangspunt is dat alle ouders die hun kind met de bus laten reizen, een bijdrage leveren aan de begeleiding. Enkele ouders maken een rooster voor de busbegeleiding. Voor meer informatie over het schoolvervoer kan contact opgenomen worden met de directeur.

Het is belangrijk dat het kind 's ochtends op tijd bij de opstapplek gebracht wordt, zodat de lijndienst geen vertraging oploopt. De busbegeleiders zien erop toe dat de kinderen bij het instappen inchecken en dat ze vlot op hun plek gaan zitten. De afspraken tijdens de reis zijn:

1. Elke leerling zit op een aparte stoel.
2. De leerling zit op zijn achterwerk.
3. De leerling blijft de hele busreis op zijn plek zitten.
4. Er wordt op een normaal geluidsniveau gecommuniceerd.
5. Leerlingen blijven van elkaar af.

De busregels worden door de leerkrachten met de leerlingen besproken. Ook bezoekt een medewerker van de busvervoerder jaarlijks alle klassen om de afspraken te bespreken. 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. De busvervoerder heeft korte lijnen met het secretariaat en de directeur, zodat er snel geschakeld kan worden als het nodig is.

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 (Heidelbergse 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, alleen door de verdienste van de Heere Jezus. De opvoeder krijgt dan de rechte bewogenheid met het geestelijke en lichamelijke welzijn van de kinderen.

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 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 doen van het schoolwerk), 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 eerstverantwoordelijk 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 levenstaken zelfstandig kan en mag dragen (Spr. 22:6). De opvoeder is door God met gezag bekleed. Zijn gezag is daarom een van God afgeleid gezag (Rom.13:1). De juiste verhouding tussen opvoeder en kind wordt genormeerd door het vijfde gebod (Ex. 20:12, H.C. vr. 104). Opvoeding moet gestalte krijgen vanuit liefde, zich openbarend in verantwoordelijkheidsgevoel en gezag, waardoor opvoedingsmiddelen als het Woord, het voorbeeld en de tucht waarde krijgen (Deut. 11:19, Spr. 23:13, Ef. 6:4). Het is van groot belang dat het kind leert zich te onderwerpen aan personen en instellingen die met gezag zijn bekleed (Rom. 13:1-2, H.C. vr. 104). Een goede omgang met anderen is belangrijk. Deze omgang wordt genormeerd door de eis: 'Alle dingen dan, die gij wilt, dat u de mensen doen, doet gij hun ook also' (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. Als het behalen van de kerndoelen niet mogelijk is, wordt een aangepast programma aangeboden.

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 buitenschoolse activiteiten.

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 wanneer dit beter is voor het kind.

Onderbouw en bovenbouw

De groepen 1 en 2 vormen de onderbouw en de klassen daarboven de bovenbouw. 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 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. Met name in groep 2 wordt meer programmatisch gewerkt aan taal- en rekenontwikkeling.

EDI

In groep 3 t/m 8 hanteren we het EDI-model. EDI staat voor 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 en kan hij zo nodig bepalen wat een kind nog meer nodig heeft

3.2.3 Onderwijstijd

Hieronder volgen de schooltijden van de verschillende groepen:

groep 0, 1 en 2

	Ochtend	Middag
Maandag	8.45 - 12.05 uur	13.00 - 15.25 uur
Dinsdag	8.45 - 12.05 uur	13.00 - 15.25 uur
Woensdag	8.45 - 12.25 uur*	Vrij
Donderdag	8.45 - 12.05 uur	13.00 - 15.25 uur
Vrijdag	Vrij	Vrij

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

groep 3 – 8

	Ochtend	Middag
Maandag	8.45 - 12.05 uur	13.00 - 15.25 uur
Dinsdag	8.45 - 12.05 uur	13.00 - 15.25 uur
Woensdag	8.45 - 12.25 uur	Vrij
Donderdag	8.45 - 12.05 uur	13.00 - 15.25 uur
Vrijdag	8.45 - 12.05 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 5.45 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 leren wekelijks een psalmvers. Hoewel de aan te leren psalm in de klas vaak gezongen wordt, is het vaak 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 ouders kunnen gebruiken om de catechismus aan te leren:

- Het boek 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. Het boekje kost €7,50 en is via school verkrijgbaar.
- De serie *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 de inzet van hulpmiddelen niet lukt om de catechismusvraag te leren, dan kan in overleg met de leerkracht besloten worden om een deel van de betreffende vraag te leren.

Naast de Psalm en de Catechismus, leren de kinderen Bijbelkennis. 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 t/m 8 door catechiseermeesters van de Gereformeerde Gemeente in Nederland, de Oud Gereformeerde Gemeente 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 ontvangen ouders hierover een brief met informatie.

3.2.5 Methodes

We gebruiken de onderstaande lesmethodes:

Vak	Groep	Lesmethode
Rekenen	Groep 3-8	Getal en ruimte junior
Taal / lezen	Groep 2 Groep 3 Groep 3-8 Groep 4-8 Groep 4-5	Klankdorp Taalocean Staal spelling TaalActief (christelijke versie) Nieuwsbegrip voor begrijpend lezen
Engels	Groep 0-2 en 4-8	Stepping Up, Holmwoods
Schrijven	Groep 3-5	Handschrift
Aardrijkskunde	Groep 0 – 4 Groep 5 – 8	Wijzer! Wereldoriëntatie 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. In de bovenbouw wordt ook het onlineprogramma Holmwoods gebruikt.

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 schooljaar 2026-2027 vindt schoolontwikkeling plaats rond de onderwerpen burgerschap, expliciete directe instructie (EDI), het leerstofaanbod in de kleuterklassen en het rekenonderwijs.

Het personeel werkt aan deskundigheidsbevordering door scholing te volgen. Dit gebeurt door middel van teambrede scholingsdagen en individuele scholingen. Daarnaast zijn er diverse margedagen of -middagen ingepland, waarop het team in werkgroepen bezig is of administratieve taken uitvoert. Tijdens scholingsdagen en sommige margedagen zijn de leerlingen vrij.

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-volgtolsten geanalyseerd door de leerkrachten en de ib'ers. Zo nodig wordt het onderwijs hierop aangepast. Bij kwaliteitszorg hoort ook het afnemen van vragenlijsten bij leerlingen, ouders en personeel. Zo nemen we de oudertevredenheidslijst en de personeelstevredenheidslijst af. 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. Ook krijgen alle ouders een ouderboekje. Hierin staat informatie over de lessen die op school gegeven worden, maar ook tips om thuis in gesprek te gaan over relatievorming en seksualiteit. Daarnaast hebben we op school literatuur over dit onderwerp aangeschaft, die door ouders geleend kan worden. Bij vragen over dit onderwerp kan ook contact opgenomen worden met het Ds. G.H. Kerstencentrum. Deze organisatie biedt opvoedingsondersteuning aan.

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 kennisnemen 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, seksualiteit, sociale vaardigheden, digitale geletterdheid, omgaan met gezag, verkeer, kennis van de Nederlandse geschiedenis, omgang met de schepping en kennismaking met verschillende culturen en religies. Onze school heeft een streefbeeld opgesteld. Dat ziet er als volgt uit:

Basishouding: Mattheüs 22:37-40;

37. En Jezus zeide tot hem: Gij zult liefhebben den Heere, uw God, met geheel uw hart, en met geheel uw ziel, en met geheel uw verstand.

38. Dit is het eerste en het grote gebod.

39. En het tweede aan dit gelijk is: Gij zult uw naaste liefhebben als uzelfven.

40. Aan deze twee geboden hangt de ganse wet en de profeten.

Houdingen:

1. Onze leerlingen zijn bereid om hun eigen mening te vormen aan de hand van de Bijbel.
2. Onze leerlingen zijn bereid om zorgvuldig met Gods schepping (mens, dier, natuur en materiaal) om te gaan.
3. Onze leerlingen zijn bereid om verantwoordelijkheid te nemen voor wat ze zelf zeggen en doen.
4. Onze leerlingen zijn bereid om anderen in hun waarde te laten en te respecteren.
5. Onze leerlingen zijn bereid om kritisch te kijken naar dingen die ze zien en horen (wat is echt en wat is nep).

Vaardigheden:

1. Onze leerlingen kunnen hun eigen mening verwoorden met de Bijbel als leidraad.
2. Onze leerlingen kunnen zorgdragen voor Gods schepping (mens, dier, natuur en materiaal).
3. Onze leerlingen kunnen hun eigen keuzes verantwoorden en houden daarbij rekening met een ander.
4. Onze leerlingen zijn in staat om anderen te respecteren zoals ze zijn en in hun waarde laten.
5. Onze leerlingen kunnen verstandig omgaan met social media, AI, nieuws, internet.

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 in diverse vakken aandacht aan cultuureducatie. Te denken valt aan het godsdienstonderwijs (andere godsdiensten), aardrijkskundeonderwijs (andere culturen) en geschiedenisonderwijs. De geschiedenislessen starten in groep 5, vanaf grootmoeders tijd. 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 en 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.

Gym wordt gegeven op het schoolplein en in sportcomplex De Vliegende Vaart. De leerlingen gaan daar lopend heen met de klas (10 à 15 minuten), onder begeleiding van de leerkracht. De lessen in De Vliegende Vaart worden door de gymleerkracht gegeven, de lessen op het schoolplein door de groepsleerkracht.

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. Ze hebben geen toegang tot YouTube.

Mediawijsheid

Voor de ouders en leerlingen van groep 7 organiseren we een media-avond. 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. Het Ouderinitiatief Zeeuws-Vlaanderen, dat initiatieven ontplooit om ouders voor te lichten en te steunen bij het al dan niet geven van een smartphone, wordt ondersteund door de school.

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 - Thuis oefenen voor letterdiploma en teldiploma's	Groep 4 - Psalmkaart: elke maandag wordt de Psalm in een groepje overhoord - Indien nodig huiswerk lezen en rekenen - Thuis oefenen voor tafeldiploma
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 en eventueel Holmwoods

Groep 7 - Studieplanner voor huiswerk en repetities - Elke maandag wordt (deel van) een 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 één repetitie: biologie, geschiedenis, aardrijkskunde, topografie - Elke week Engelse woordjes leren en eventueel Holmwoods - Mogelijkheid tot volgen cursus toetsenbordvaardigheid	Groep 8 - Studieplanner voor huiswerk en repetities - Elke maandag wordt (deel van) een 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 en eventueel Holmwoods - 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 met tekst en minder met cijfers. Meer informatie over de zorgstructuur is te vinden 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	2025-2026
Landelijk gemiddelde	176	176	Geen landelijke norm
Schoolgemiddelde	177	174,3	176

De toetsadviezen zijn als volgt:

	2024-2025	2025-2026
Pro/vmbo basis	0 %	0 %
Vmbo basis/kader	15 %	5 %
Vmbo kader/gemengd/theoretisch	23 %	26 %
Vmbo gemengd/theoretisch/havo	27 %	37 %
Havo/vwo	27 %	32 %
Vwo	8 %	0 %

De 19 leerlingen uit groep 8 die het afgelopen schooljaar de school verlaten hebben, zijn doorgestroomd naar het Calvin College. 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 ouders en kind met betrekking tot een passende vervolgroute in het voortgezet onderwijs. Dit traject ziet er in hoofdlijnen als volgt uit:

- Voor de kerstvakantie krijgen ouders een ouderbezoek van de leerkracht van groep 8. Vooraf wordt aan de ouders gevraagd om een vragenformulier in te vullen. In het ouderbezoek staat, naast de vraag hoe het op dat moment met het kind gaat, de vraag centraal hoe ouders aankijken tegen de ontwikkeling van hun kind in relatie tot wat volgens hen 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 het 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. We adviseren kansrijk, wat inhoudt dat we de plek adviseren waar het kind naar verwachting het meest succesvol zal zijn;
- 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 een avond in de week 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 voor een Bijbel met kanttekeningen en 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 (zie ook paragraaf 4.10) 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. 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 in sommige gevallen 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.

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

Onze schoolbegeleidingsdienst, KOC, biedt christelijke jeugdhulp en opvoedondersteuning voor kinderen en jongeren tot 18 jaar, vanuit een reformatische grondslag. Ouders kunnen bij KOC terecht met vragen of zorgen rondom opvoeding, ontwikkeling of gedrag. KOC biedt onder andere ambulante begeleiding in de thuissituatie, (basis) GGZ-behandeling en diagnostiek.

Meer informatie: www.koc.nu | Contact: toegang@koc.nu of 0318-517310

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

Aanmelding bij kan plaatsvinden door het formulier op de website van het KOC in te vullen:

<https://koc.c4cloud.nl/public#!form/Aanmeldformulier>

Er is een verwijfsbrief nodig die aangevraagd kan worden bij de huisarts of bij de jeugdarts van de GGD.

4.3 Leerlingenzorg

Soms vormen gedrag, prestaties in de klas of de uitslagen van methodegebonden toetsen of niet-methodegebonden toetsen (Cito's) 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 (Intern Begeleider) aan de orde gesteld. Als duidelijk is waar de problemen liggen, wordt in overleg met de ib'er 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 flexib'ler 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 de zorgen of hulpvragen van dusdanige aard zijn dat we zelf de kennis en expertise missen om de juiste zorg te geven 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 wordt twee keer per jaar de AVI-test afgenomen. De AVI is bedoeld om te meten hoe het technisch lezen van teksten verloopt. We meten de snelheid en de nauwkeurigheid. Als leerlingen het groep 8-niveau gehaald hebben (AVI-plus), dan wordt geen AVI meer afgenomen. De DMT meet de snelheid en nauwkeurigheid van losse woorden. Deze nemen we twee keer per jaar af bij alle leerlingen van groep 3 en 4. Vanaf groep 5 en hoger nemen we deze twee keer per jaar af bij leerlingen die niet op het gewenste AVI-niveau zitten;
- 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: vanaf groep 3 wordt tweemaal per jaar de Leerling in beeld - Woordenschat afgenomen;
- begrijpend lezen: vanaf groep 4 wordt de Leerling in beeld - Begrijpend lezen tweemaal per jaar afgenomen;
- 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 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 en met 8 is de manier waarop de kinderen onderwijs ontvangen veel 'schoolser' dan in de groepen 0 tot en met 2. We volgen de ontwikkeling daarom ook anders.

Ten aanzien van de leerontwikkeling is voor de leerkrachten al veel af te leiden uit het dagelijks werk van de kinderen in de klas. Verder wordt dit in kaart gebracht 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 en met 8.

Door middel van observatie beantwoordt de leerkracht in de leerkrachtvragenlijst per kind stap voor stap vragen. Vanaf groep 5 brengen kinderen ook zélf hun emotionele beleving en hun beleving van sociaal gedrag in kaart door middel van de leerlingvragenlijst.

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

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

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

4.8 Sociaaltraining

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 ervaren hierbij spanning of voelen zich erg onzeker in het contact met andere kinderen. 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 onzekerheid kan blijven bestaan als hier niet de juiste aandacht aan wordt besteed en vraagt soms om gerichte ondersteuning. Om die reden geven we op onze school sova-training. Dit doen we twee periodes in het jaar, in november/december en in maart/april. Juf Joanne en juf Rianne geven de 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 bij de ib'er. 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. Jaarlijks biedt Berséba in samenwerking met KOC een sova-training aan voor leerlingen vanaf 10 jaar. Deze training wordt gegeven door een orthopedagoog van KOC aan leerlingen van Bersébascholen in de regio Beveland, Walcheren en Zeeuws-Vlaanderen. Voorwaarde is dat de leerling besproken is in het OT. Het loket beslist of een aanmelding goedgekeurd wordt en een leerling mag deelnemen aan deze training.

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 Ondersteuningsaanbod van onze school

Alle kinderen zijn welkom op onze school. Dat is ons uitgangspunt. Onze school kan kinderen basisondersteuning geven en in veel gevallen extra ondersteuning. Hieronder formuleren we een aantal randvoorwaarden om extra ondersteuning te kunnen bieden. We geven daarmee onze huidige grenzen aan m.b.t. de extra ondersteuning die we kunnen geven. Zien we dat we, ondanks alle inspanningen rondom de leerling, richting deze grenzen gaan, dan onderzoeken we samen met u wat een vervolgstap kan zijn. -Als school ontwikkelen wij ons voortdurend om beter aan uiteenlopende ondersteuningsbehoeften te kunnen voldoen.

Voor onze school zijn de volgende randvoorwaarden en grenzen belangrijk:

- Het welbevinden van de leerling, de medeleerlingen en/of de leerkracht staat voor langere tijd ernstig onder druk.

- De extra ondersteuningsbehoefte mag niet onevenredig veel aandacht vragen van de leerkracht zodat dit langere tijd sterk ten koste gaat van het onderwijsleerproces in de hele groep.
- Het team moet, met de ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband, de draagkracht hebben om aan de extra ondersteuningsbehoefte te voldoen.
- De problematiek mag niet van dien aard zijn dat het structureel ten koste van de veiligheid van medeleerlingen, leerkrachten of ander personeel gaat.
- Het moet qua gebouw, inrichting en gang van zaken in de school praktisch mogelijk zijn om kinderen met een specifieke zorgbehoefte te ontvangen.
- De leerling met een specifieke zorgbehoefte moet met een deel van het reguliere programma mee kunnen doen.

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.
Meer- en hoogbegaafdheidscoördinator	Extra ondersteuning van meer- en hoogbegaafde leerlingen o.a. door de groeigroep.

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 in de vorm van een gespreksverslag.

Samen met de leerling

Bij het bieden van ondersteuning geldt voor ons: we praten niet alleen óver de leerling, maar ook mét de leerling. Dit doen we onder andere in reguliere kindgesprekken, maar ook als er meer ondersteuning nodig is. Aan het eind van het schooljaar bespreekt de leerkracht met de leerlingen hoe ze de ondersteuning in en buiten de klas hebben ervaren en wat hierin zou kunnen verbeteren. Het gaat hierbij zowel om basisondersteuning, waar alle leerlingen mee te maken hebben, als de extra ondersteuning, die voor een specifieke groep leerlingen geldt.

Wanneer wij voor een leerling een ontwikkelingsperspectief (OPP) opstellen, aanpassen of evalueren, gaan we hierover altijd eerst in gesprek met de leerling zelf. Dit noemen we het hoorrecht. De mening van het kind krijgt een plaats in het dossier en wordt meegenomen in de begeleiding. Hierover vindt een schriftelijke terugkoppeling naar de ouders plaats.

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.
Opdidact	Onderzoek en begeleiding bij dyslexie

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.

Als een kind meer dan gewone zorg nodig heeft, treden de onderstaande zorgfasen in werking.

Zorgfase	Wat gebeurt er
Zorgfase 1	<i>Zorg in de groep</i> De leerkracht stemt het dagelijks onderwijs af op de resultaten van de gemaakte toetsen. Deze zorgfase wordt niet in een handelingsplan vastgelegd.
Zorgfase 2	<i>Extra zorg in de groep</i> Uw kind krijgt extra ondersteuning binnen de groep. Deze hulp wordt vastgelegd in ons leerlingvolgsysteem.
Zorgfase 3	<i>Intensieve zorg buiten de groep</i> De extra ondersteuning binnen de groep helpt uw kind onvoldoende. Uw kind krijgt daarom uitgebreidere ondersteuning buiten de groep. Mogelijk vragen we u thuis met uw kind te oefenen. Deze hulp wordt vastgelegd in ons leerlingvolgsysteem. Indien nodig wordt er een handelingsplan gemaakt. Hiervan hebben wij u in kennis gesteld.
Zorgfase 4	<i>Zorg met behulp van extern advies en in samenspraak met ouders</i> Als er onvoldoende resultaat is behaald, betrekken we deskundigen van buiten de school bij de groep. Dit kan de ambulant begeleider van het samenwerkingsverband zijn of de orthopedagoog van KOC. Dat doen we pas na toestemming van u, als ouders. We houden u op de hoogte van de vervolgstappen.
Zorgfase 5	<i>Nader onderzoek door externen</i> Als er onvoldoende resultaat is behaald, dient er uitgebreid onderzoek plaats te vinden. Uw kind wordt, na toestemming, aangemeld voor een (psychologisch) onderzoek. Dat wordt op school gedaan door een deskundige van buiten de school. De resultaten van dat onderzoek worden met u besproken. Deze resultaten geven ons als school mogelijkheden om aan de zorgbehoefte van uw kind tegemoet te komen. Ook is het mogelijk dat het onderzoek tot de conclusie leidt dat uw kind een zorgvraag heeft die de mogelijkheden van onze school te boven gaat. In dat

	geval gaan we met u op zoek naar een andere, passende school (zie zorgfase 6).
Zorgfase 6	Verwijzing Als het onderzoek tot de conclusie leidt dat uw kind een zorgvraag heeft die de mogelijkheden van onze school te boven gaat, gaan we met u op zoek naar een andere school die wel aan deze zorgvraag tegemoet kan komen. Wij regelen de administratieve overdracht en volgen uw kind nog een jaar door overleg met de nieuwe school.

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.

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 worden gedaan door de jeugdarts of jeugdartsassistente. Er vindt zo nodig een voor- en nabespreking plaats tussen de jeugdarts(assistente) 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 zij 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 met de grondslag van de school en het schoolbeleid zoals geformuleerd in de schoolgids en kan tot toelating van de aangemelde leerling overgegaan worden.

5.2 Leerplicht en aanmelding

Leerplicht

Als een kind 4 jaar wordt, mag het naar school. Een kind is dan echter nog niet leerplichtig. In beginsel laten we een kind binnen één maand nadat het 4 jaar geworden is toe om onderwijs te kunnen volgen. Het laatste toelatingsmoment is in beginsel eind mei/begin juni. Als een kind eenmaal is ingeschreven, dan is er de verplichting tot geregeld schoolbezoek (artikel 4 van de Leerplichtwet).

Als een 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 5 jaar bereikt. Tot een kind 6 jaar wordt, mag het maximaal vijf uren 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 de aanvrager van de school een brief ter bevestiging van de aanvraag. Indien we er als school en ouders gezamenlijk niet uitkomen of als er sprake is van ongehoord verzuim, dan wordt de leerplichtambtenaar geconsulteerd.

Aanmelding

Via de website van de school, tabblad Formulieren, kan een formulier aangevraagd worden waarmee een kind kan worden aangemeld. Dit formulier wordt vervolgens ingevuld en ingeleverd bij de secretaresse (s.geluk@dlagb.nl). Als de aanmelding rond is, krijgen ouders hiervan een bevestiging. We vragen ouders hun kind uiterlijk 1 april aan te melden als het 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 namelijk 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 wordt geregeld. Onder zindelijkheid verstaan we dat een kind zelfstandig naar het toilet gaat en dit zelf op tijd kan aangeven.

Op het aanmeldformulier kunnen gegevens over de gezondheid van het kind genoteerd worden. Te denken valt onder meer aan allergieën, ziekten en medicijngebruik. In geval van calamiteiten

kunnen we dergelijke gegevens nodig hebben. Aan het begin van elk schooljaar ontvangen ouders ook een brief waarop de actuele stand van zaken over dit onderwerp kan worden weergegeven. Hierbij worden ook actuele telefoongegevens gecheckt en gevraagd naar de huisarts.

Behalve het aanmeldformulier ontvangen ouders bij aanmelding onder meer de identiteitsverklaring, een brief over het lidmaatschap van de schoolvereniging, de toestemmingsverklaring gegevensbeheer, het medisch handelingsprotocol en de schoolgids. De identiteitsverklaring dient ondertekend met het ingevulde aanmeldformulier ingeleverd te worden bij het secretariaat van de school. Als de identiteitsverklaring is ondertekend en de schooldirecteur, op grond van het ingevulde aanmeldformulier, toelating mogelijk acht, organiseert hij een (kennismakings)gesprek met de nieuwe ouders.

Als de ouders na toelating van hun kind(eren), in leer en/of leven afwijken van de identiteit van de school, zoals omschreven in de identiteitsverklaring, is een waarschuwend, liefdevol gesprek de eerstaangewezen weg.

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. Voorafgaand aan het intakegesprek vullen ouders het intakeformulier in. Tijdens het intakegesprek wordt onder andere gekeken naar de ondersteuningsbehoefte van het kind.

Het is mogelijk dat bij de intake geconcludeerd wordt dat een andere onderwijssetting een betere keuze is voor het kind. 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 ondersteuningsbehoefte 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 beslist over het al dan niet toelaten van de leerling(en) op grond van het gesprek.

Het door het uitvoerend bestuur genomen besluit over toelating wordt mondeling aan de betreffende ouders meegedeeld en daarna schriftelijk en met redenen omkleed bevestigd. Bij een negatief besluit, worden de ouders erop gewezen dat zij binnen zes weken schriftelijk bij het toezichthoudend bestuur hun bezwaren tegen deze beslissing kenbaar kunnen maken. Als de ouders bezwaar maken, dan zal het toezichthoudend bestuur hierop binnen 4 weken beslissen. Daaraan voorafgaand zal het toezichthoudend bestuur een gesprek aangaan met de ouders.

Inschrijving vindt plaats nadat het uitvoerend bestuur een definitief besluit heeft genomen tot toelating. Als het kind is toegelaten en ingeschreven, dan mag het vanaf drie jaar en tien maanden naar school voor kennismaking. Daarna mag het kind enkele keren komen oefenen. Het is op deze leeftijd nog niet leerplichtig.

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

Een peuter van twee of drie jaar kan vier morgens per week terecht op reformatorische peuterspeelzaal De Schatzoekers. Deze is geopend tijdens schoolweken op maandag tot en met donderdag van 8.30 tot 12.15 uur. Voor meer informatie of aanmelding kan contact opgenomen worden met Kinderopvang Zeeuws-Vlaanderen, via telefoonnummer 0115-612368 of via e-mail info@kinderopvangzvl.nl. Ook kan de website geraadpleegd worden, www.kinderopvangzvl.nl. Ook een bezoekje aan de peuterspeelzaal zelf is mogelijk.

5.3 Ouderbetrokkenheid

Het is van groot belang dat ouders bij de school en het schoolleven betrokken zijn. Deze betrokkenheid wordt zichtbaar in het bezoeken van ouderavonden, contactavonden en kijkavonden. Als ouders zich zorgen maken over hun kind, dan kunnen zij contact met de leerkracht opnemen. Daarnaast rekenen we op alle ouders als het gaat om het doen van vrijwilligerswerk voor de school. Hierover is meer te lezen in hoofdstuk 2 van deze schoolgids.

5.4 Rapport, contactavond en ouderbezoek

Eerste schoolweken

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

Ouderluistergesprekken

Aan het begin van het nieuwe schooljaar zijn we als (nieuwe) leerkracht benieuwd hoe ouders tegen hun kind aankijken en welke verwachtingen zij hebben ten opzichte van de school. Daarom organiseren we in de eerste schoolweken een ouderluistergesprek. De bedoeling van een luistergesprek is dat ouders over hun kind vertellen. In dit gesprek kunnen onder meer 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? Het luistergesprek levert waardevolle informatie op die ervoor zorgt dat we ons onderwijs zo goed mogelijk kunnen afstemmen op het kind.

Contactavonden

Na de uitreiking van het eerste rapport zijn er twee contactavonden voor alle groepen. Via Parro krijgen ouders hierover een bericht, waarna zij zich in kunnen schrijven voor de contactavond. Een contactavondgesprek duurt tien minuten. Tijdens die tien minuten kan het werk van het kind ingezien worden en tevens kan van gedachten gewisseld worden over de vorderingen. Als er iets bijzonders aan de hand is, dan zijn 10 minuten vaak niet voldoende en wordt op een ander moment een gesprek ingepland.

Er kan via Parro slechts één gesprek per kind ingepland worden. Als er sprake is van een situatie waarin gescheiden ouders twee aparte contactavondgesprekken willen inplannen, dan vragen we

de ouders om onderling af te spreken wie er inschrijft via Parro en wie contact met de leerkracht opneemt om een tweede gesprek in te plannen.

Ouderbezoek

De leerkrachten leggen elk jaar een ouderbezoek af, tenzij een kind dezelfde leerkracht heeft als vorig schooljaar.

Rapportage over de vorderingen van de leerlingen

De leerlingen van groep 3 t/m 8 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 0, 1 en 2 ziet de schriftelijke rapportage er anders uit dan in de overige klassen. Deze kinderen krijgen alleen aan het eind van het schooljaar een rapport.

5.5 Informatievoorziening

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

- *Schoolgids*: jaarlijks verschijnt in de eerste weken na de zomervakantie de 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 via Parro een informatiebrief. 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*: op de website www.aangeenbrugschool.nl staat informatie over onze school, zoals de vakanties en vrije dagen.

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. De informatievoorziening hierover verloopt via oudernieuwsbrieven en Parro.

5.7 Projectavond

Eén keer in de twee jaar hebben we op school een projectperiode. In alle groepen en de peuterspeelzaal 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 manieren is er contact mogelijk tussen ouders en school: de leerkracht aanspreken (bij voorkeur na schooltijd) of een Parro-bericht sturen. Ook kan het telefoonnummer van de school gebeld worden of kan een mail gestuurd worden naar de secretaresse. Tot slot kan informatie ook via een gesloten envelop die bij de leerkracht of het secretariaat ingeleverd wordt gedeeld worden.

Voor vragen rondom leerlingzorg zijn de ib'ers de aangewezen personen: juf Marleen (dinsdagen van 11.00 uur tot 12.00 uur) of juf Joanneke (donderdag, om de andere week, van 11.00 tot 12.00 uur). Mailadres: ib@dlagb.nl.

5.9 Klachtenprocedure

Waarom een klachtenregeling?

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

Wat is een klacht?

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

Aandachtspunten

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

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

Raadsman

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

Bij vermoedens van seksuele intimidatie, seksueel misbruik of ernstig geweld wordt onverwijld contact opgenomen met de vertrouwensinspectie (Inspectie van het Onderwijs). Telefoon: 0900-111 3 111.

De klachtencommissie

Het bevoegd gezag heeft zich aangesloten bij de landelijke klachtencommissie, die is ingesteld voor de scholen die aangesloten zijn bij de besturenorganisatie VBSO. In deze commissie hebben vertegenwoordigers van de diverse geledingen van de scholen zitting. Deze vertegenwoordigers hebben geen directe binding met de betrokken partijen.

De klachtencommissie is bereikbaar onder telefoonnr. 0318-517310.

Klachtenregeling (school) in stappen

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Stap 9: De algemeen directeur neemt het initiatief tot een vervolggerek met de schooldirecteur en met de klager teneinde tot overeenstemming of oplossing te komen. Dit dient uiterlijk binnen 6 weken na het indienen van de klacht plaats te vinden. De algemeen directeur informeert het schoolbestuur over het aangaan en over de uitkomst van dit gesprek.

Stap 10: Indien de algemeen directeur, de schooldirecteur en de klager niet tot overeenstemming of oplossing komen, kan de klager zich tot de landelijke klachtencommissie van de VBSO wenden. De regeling voor behandeling in de klachtencommissie kunt u, indien nodig, bij de schooldirecteur opvragen.

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

Klachten over schoolorganisatorische maatregelen / nalatigheid:	Klachten over onheuse bejegening:	Klachten over ongewenst gedrag op school:	Persoonlijke problemen of problemen in de thuissituatie
<i>Bijvoorbeeld: Roosters, schoolgebouw</i>	<i>Bijvoorbeeld: Toetsing, beoordeling, bestrafing</i>	<i>Bijvoorbeeld: Pesten, agressie, geweld, discriminatie, racisme, (homo)seksuele intimidatie</i>	<i>Bijvoorbeeld: Depressiviteit, eetstoornissen, misbruik, huiselijk geweld (via meldcode)</i>
		<u>Leerkracht</u>	
		<u>Vertrouwenspersoon intern</u>	
	Leerkracht		Leerkracht
		<u>Vertrouwenspersoon extern</u>	IB'er SMW'er Orthopedagoog
Schooldirecteur	Schooldirecteur	Schooldirecteur	Schooldirecteur

Algemeen directeur	Algemeen directeur	Algemeen directeur	
Klachtencommissie	Klachtencommissie	Klachtencommissie <i>Bij strafbare feiten:</i> politie/justitie	Externe hulpverlening: CJG, Jeugdzorg, AMK, politie/justitie

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'.

De klachtenregeling seksuele intimidatie is gepubliceerd op de website van de school. Hierin staat met wie contact kan worden opgenomen 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 ouders en personeel: Mw. Drs. B.C.A.M. van der Boom-Freek
(b.c.a.m.vanderboom@driestar-educatief.nl)
- voor 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 hoeft 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 lb'er en vertrouwenspersonen en opvraagbaar bij de 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 staat wat de school doet om pesten tegen te gaan.

Ouders en leerlingen kunnen rond het thema 'pesten' contact opnemen met de leerkracht of de vertrouwenspersoon. Over de vertrouwenspersoon is meer informatie te vinden in hoofdstuk 5, onder 'Vertrouwenspersonen'.

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

Vertrouwenspersonen bieden leerlingen, ouders en personeel laagdrempelige, vertrouwelijke ondersteuning bij kwesties zoals ongewenst gedrag, klachten en conflicten. Hun werkzaamheden lopen uiteen van het bieden van een luisterend oor en het oppikken van signalen tot het behandelen van klachten (coachend, niet oplossend) en het bemiddelen bij conflicten binnen de school.

Taken van de vertrouwenspersoon:

1. Opvang en ondersteuning van de persoon met de klacht, begeleiding bij de klachtenprocedure en hulp bij het schoolintern oplossen van de klacht (evt. doorverwijzen);
2. Een actieve bijdrage leveren aan een veilig schoolklimaat door voorlichting te geven en preventieve activiteiten te organiseren;
3. Gesprekspartner en beleidsadviseur van de directie (gevraagd en ongevraagd) op het gebied van sociale veiligheid.

Leerlingen en ouders kunnen zelf kiezen welke vertrouwenspersoon ze benaderen. De interne vertrouwenspersonen zijn werkzaam bij de school, de externe vertrouwenspersoon staat op afstand van de school en is verbonden aan Driestar Educatief. We hebben de volgende vertrouwenspersonen:

Interne vertrouwenspersonen

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

Externe vertrouwenspersoon

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

5.14 Inspectie van het onderwijs

Periodiek bezoekt de inspectie van het onderwijs de school om de schoolkwaliteit te beoordelen. Voor meer informatie over het onderwijs kan contact opgenomen worden 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

Op onze school hanteren we een aantal gezamenlijke schoolregels, de zogenaamde leefregels. Elke maand staat een andere leefregel centraal. Per klas worden groepseigen afspraken gemaakt over de invulling van de leefregels. De afspraken luiden:



Behalve deze afspraken zijn er ook regels geformuleerd over het omgaan met elkaar, in de klas en in een vrije setting, zoals op het plein of op weg naar gymles.

Gymkleding

Gymkleding en gymschoenen tijdens het gymmen in de sporthal zijn verplicht. Deze schoenen hebben geen zwarte zool, tenzij op de zool zelf is aangegeven dat ze geschikt zijn voor de gymzaal. Voor de kleuters hebben we graag gymschoenen die voorzien zijn van klittenband of instappers. Voor gymkleding gelden de volgende regels: de jongens dragen een gymbroek en shirt, de meisjes een gymbroekje of gymrokje en een shirt. We accepteren geen voetbalshirts e.d. als gymkleding.

We adviseren ouders om de naam van het kind op de gymspullen te zetten. Dit laatste geldt zeker 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 terughoudend tegenover smartphone- en smartwatchgebruik door personeel en leerlingen. Het personeel maakt er minimaal gebruik van in het bijzijn van de leerlingen. De leerlingen gebruiken geen smartphone of smartwatch op school. 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 is wetenschappelijk voldoende aangetoond dat intensief smartphonegebruik een gezonde mentale, fysieke en sociale ontwikkeling van het kind in de weg staat.

Op school geldt de volgende regel: de mobiele telefoon of smartwatch 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 voor of na schooltijd gebruikt worden, met als doel om in noodzakelijke gevallen te telefoneren. Tijdens de schooldag kan zo nodig gebruik gemaakt worden van vaste telefonie in de school. De school biedt in het kader van het burgerschapsonderwijs lessen aan in mediawijsheid. Hoe leerlingen in de praktijk met hun smartphone omgaan is een verantwoordelijkheid van de ouders.

Fototoestellen zijn niet toegestaan op school. Bij een excursie of schoolreis mag in overleg met de leerkracht wel een fototoestel gebruikt worden.

6.2 Vakanties en andere vrije dagen

Vrije middag (na jubileumbijeenkomst)	11-09-2026		
Studiemorgen en margemiddag	17-09-2026		
Herfstvakantie	19-10-2026	t/m	23-10-2026
Studiedag en margemiddag	03-11-2026		
Dankdag	25-11-2026		
Kerstvakantie	21-12-2026	t/m	01-01-2027
Margedag	03-02-2027		
Voorjaarsvakantie	08-02-2027	t/m	12-02-2027
Biddag	11-03-2027		
Goede vrijdag/Pasen	26-03-2027	t/m	29-03-2027
Studiemorgen en margemiddag	30-03-2027		
Meivakantie	26-04-2027	t/m	07-05-2027
Pinksteren	17-05-2027		
Vrije dag i.v.m. reünie jubileum	28-05-2027		
Margedag	14-06-2027		
Zomervakantie	23-07-2027	t/m	03-09-2027

Extra verlof

Ouders kunnen extra verlof aanvragen. Dit gebeurt zo mogelijk minstens één maand van tevoren. Bij de secretaresse is hiervoor een formulier op te vragen, dat ingevuld en ondertekend wordt ingeleverd. Extra verlof gaat over zaken als familieomstandigheden (huwelijksjubileum, begrafenis, etc.) en het vervullen van godsdienstplichten. Ook is het mogelijk om een vakantie aan te vragen buiten de gewone vakanties om. Dit kan alleen 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. Het uitvoerend bestuur beslist over het al dan niet

toekennen van extra verlof. Indien kinderen ondanks een negatieve beslissing toch de lessen verzuimen, dan wordt dit gemeld bij het RBL Zeeuws-Vlaanderen.

Meer informatie over de mogelijkheden tot ontheffing van schoolbezoek is te vinden op de website van het RBL: www.lereninzeeland.nl. Indien kinderen ondanks een negatieve beslissing toch de lestijden verzuimen, dan wordt dit gemeld bij het RBL Zeeuws-Vlaanderen.

6.3 Ziekte en verzuimbeleid

Ziekmeldingen

Als een kind door ziekte niet naar school kan gaan, dient dit telefonisch aan de school te worden gemeld. Deze melding ontvangen wij graag voor schooltijd: tussen 8.30 uur en 8.45 uur.

Zieke leerkracht

Als de leerkracht ziek is, dan streven we ernaar om vervanging te regelen. Lukt dat niet, dan zijn we genooddaakt om de klas thuis te laten. We communiceren hierover via de Parro-app, om uiterlijk 7.15 uur 's ochtends.

Verzuimregistratie

In elke groep wordt schoolverzuim geregistreerd. Dit geldt ook voor de verzuimmeldingen die telefonisch binnenkomen. De verzuimgegevens worden in de verzuimadministratie verwerkt. Aan de hand van codes kan de reden van het verzuim aangegeven worden. Wanneer leerlingen niet op school verschijnen, dient de leerkracht zich zo snel mogelijk te vergewissen van de reden van afwezigheid. De schoolleiding kan besluiten om de leerplichtambtenaar in te schakelen als de verzuimstatistieken daar aanleiding toe geven.

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

Een schoolgids moet het verwijderingsbeleid van de school bevatten. Natuurlijk hopen we hiervan nooit gebruik te moeten maken. Bij eventuele verwijdering van een leerling, handelt het bestuur in overeenstemming met de WPO art. 63, lid 2. Het uitvoerend bestuur kan besluiten om een kind te verwijderen vanwege herhaaldelijk wangedrag. De volgende redenen kunnen worden aangevoerd om tot verwijdering van een kind over te gaan:

- Als er sprake is van voortdurend storend (agressief) gedrag, waardoor de voortgang van het onderwijs en de veiligheid op school in het geding zijn;
- 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.

Een leerling wordt pas verwijderd als er een andere school voor het kind gevonden is. Het stappenplan om tot verwijdering over te gaan, is als volgt:

- Stap 1: Indien naar het oordeel van de directeur een leerling van school verwijderd dient te worden, verwittigt hij hiervan zo spoedig mogelijk het bestuur.
- Stap 2: Het bestuur treedt, na overleg met de directeur, in gesprek met de groepsleerkracht en de ouders. In dit gesprek moet nadrukkelijk gezien worden of het uiterste middel van verwijdering wel noodzakelijk moet plaatsvinden.
- Stap 3: Het bestuur kan advies inwinnen bij de bestuurlijk-juridisch adviseur van de VBSO en eventueel ook bij de inspectie.
- Stap 4: Wenst het bestuur na overleg met de directeur over te gaan tot verwijdering van een leerling, dan wordt de ouders hiervan schriftelijk, met redenen omkleed, mededeling gedaan. De ouders worden schriftelijk gewezen op de mogelijkheid binnen zes weken tegen de beslissing van het bestuur bezwaar te maken.
- Stap 5: Het bestuur probeert binnen een termijn van acht weken plaatsing op een andere school voor de te verwijderen leerling mogelijk te maken. Het bevoegd gezag acht zich daarbij gebonden aan de regel dat er overeenstemming dient te bestaan tussen de grondslag van de verwijderende en de ontvangende school.
- Stap 6: Indien de ouders gebruik maken van de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen, dan dient het bestuur hen te horen, alvorens het beslist omtrent het bezwaar van de ouders tegen verwijdering. Beslist het bestuur tot uiteindelijke verwijdering, dan dient zij de ouders binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar hiervan schriftelijk gemotiveerd te berichten.
- Stap 7: Na verwijdering wordt van de uitschrijving melding gedaan aan de leerplichtambtenaar.

6.5 Vrijwillige bijdrage

De school kent geen vrijwillige ouderbijdrage. Er wordt alleen een vrijwillige bijdrage gevraagd voor de schoolreis van groep 5 – 8. Dit is een bedrag van €17,50 per gezin. Deze bijdrage is niet verplicht en het niet betalen van de bijdrage leidt niet tot uitsluiting van de schoolreis. 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 ouders zorgen voor pleinwacht tijdens de pauzes. Daarnaast is de school gehouden om aan het begin en het eind van de schooltijden toezicht te houden op de leerlingen. Tot 8.30 uur dragen de ouders de verantwoordelijkheid voor hun kinderen. Vanaf 8.30 uur is de school verantwoordelijk. Voor de groepen 0 t/m 2 geldt dat de deur vanaf die tijd open is. Voor de groepen 3 t/m 8 is er vanaf die tijd toezicht op het schoolplein. Als het regent, 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. Te allen tijde is minstens één personeelslid aanwezig.

De verantwoordelijkheid van de school eindigt in principe 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 Schoolreizen, excursies, gastlessen

Buiten het 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. Te denken valt aan het Verdrongen land van Saeftinghe, het strand, een amfibieënexcursie, Toonbeeld en kamp Breendonk. Excursies 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 de school.

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 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. We vragen ouders om het direct bij school te melden 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 worden de heilsfeiten Kerst, Goede Vrijdag/Pasen en Hemelvaart/Pinksteren met de kinderen herdacht. Twee keer doen we dit in de hal van de school en één keer samen met de ouders en belangstellenden in het kerkgebouw van de Gereformeerde Gemeente in Nederland te Terneuzen. In het schooljaar 2026-2027 is Goede Vrijdag/Pasen aan de beurt, op 25 maart 2027 om

9.00 uur. Bij de Kerstviering 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. Ouders worden hierover 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. Meerdere personeelsleden van de school zijn gecertificeerde BHV'er of hebben de cursus Brand en ontruiming, Brandbestrijding en Ontruiming en Levensreddende Eerste Hulp (incl. het omgaan met de AED) gevolgd. 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. De school heeft een ontruimingsplan. Twee keer in het jaar wordt een ontruimingsoefening gehouden.

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 een kind gebaat zou zijn bij bijvoorbeeld een kinderaspirine, dan zal er telefonisch contact gezocht worden met ouders om hiervoor toestemming te vragen. 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

In principe eten alle leerlingen tussen de middag op school. De groepsleerkracht of een vrijwilliger eet in het lokaal met de leerlingen. De maaltijd wordt met gebed begonnen en met het lezen van een Bijbelgedeelte en gebed afgesloten. Na het eten gaan de leerlingen (groep 6 t/m 8) buiten spelen. Groep 3 t/m 5 speelt eerst buiten en gaat daarna in de klas eten. 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. 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. De uitleenprijs per boek bedraagt € 0,10. Boeken die kwijtgeraakt zijn, worden deels in rekening gebracht bij de ouders.

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.

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. Boeken die kwijtgeraakt zijn, worden deels in rekening gebracht bij de ouders.

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, ontvangen ouders 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, dan 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 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 na het lezen ervan meer informatie gewenst zijn, dan kan het privacyreglement geraadpleegd worden op de website van de Coöperatiescholen. Ook kan contact opgenomen worden 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 wordt een digitale versie toegestuurd. 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 ouders hebben gekregen. Hieronder staat 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	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?

Ouders kunnen een kopie opvragen van de persoonsgegevens die door de school worden gebruikt. Ook kunnen ouders de school vragen gegevens aan te passen of te wissen als zij van mening zijn 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, een ouder de gegeven toestemming intrekt, of bezwaar maakt tegen het gebruik van deze gegevens.

Daarnaast heeft een ouder het recht om de gegevens die hij zelf aan de school heeft verstrekt, mee te nemen.

Een verzoek kan worden gericht aan de directeur van de school jh.guiljam@dlagb.nl, ter attentie van de functionaris gegevensbescherming en gestuurd worden naar het mailadres ha.dammers@cooperatiezwn.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, dan kan deze termijn verlengd worden met twee maanden.

Een ouder die van mening is dat onze school niet zorgvuldig omgaat met persoonsgegevens, vragen wij om contact op te nemen met de functionaris gegevensbescherming van de school om dit te bespreken. Helpt dit niet, dan is er de mogelijkheid om een klacht in te dienen 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	jh.guiljam@dlagb.nl
Algemeen directeur	wh.heenck@cooperatiezwn.nl
Autoriteit Persoonsgegevens	www.autoriteitpersoonsgegevens.nl

Psalmenrooster Datheen - schooljaar 2026/2027

Groep							
Datum van overhoren	0	1	1 2	3	4	5	6
31-aug				81;12	139;14	2;1	4;1
7-sep		8;1		105;5	106;1	10;1	7;3
14-sep				10 geb;6	8;1	12;6	11;1
21-sep			42;1	134;3	119;17	13;5	16;6
28-sep				5;3	99;1	14;1	18;1
5-okt		105;5		9;2	65;2	27;7	20;1
12-okt				121;4	103;8	32;1	23;1
Herfstvakantie							
26-okt		42;1	43;3		97;7	33;6	28;3
2-nov				136;1	17;3	36;3	37;1
9-nov				74;12	124;1	40;1	41;6
16-nov				116;1	89;8	45;1	44;1
23-nov		25;2	116;11	24;2	117;1	48;1	50;1
30-nov				87;4	L.v.S.;1	49;1	51;2
7-dec			72;11	L.v.Z.;5	L.v.M.;3	L.v.M.;1	L.v.M.;2
14-dec				L.v.M.;1	29;2	L.v.Z.;4	L.v.S.;2
Kerstvakantie							
4-jan					31;1	54;1	53;1
11-jan				42;1	46;1	56;1	55;1
18-jan		142;1	100;4	100;4	146;6	58;8	57;1
25-jan	81;12			131;1	111;2	67;3	59;1
1-feb				1;1	3;2	69;14	68;1
Voorjaarsvakantie							
15-feb					66;1	70;1	76;4
22-feb		139;1	Morgen ng;2	113;1	150;1	72;6	78;1
1-mrt	100;4			30;7	135;1	80;9	82;1
8-mrt				75;1	34;6	90;1	83;1
15-mrt				142;1	18;0	91;1	88;1
22-mrt			118;10	140;13	22;1	92;1	94;1
Paasdag 31-3-2027							
5-apr				61;7	130;1	102;1	96;4
12-apr				21;1	47;3	107;1	104;1
19-apr		22;16	143;10	38;9	95;3	108;1	109;18
Meivakantie							
10-mei	116;1				132;1	112;1	110;1
Pinksteren 18-5-2027				43;3			

24-mei				71;1	35;1	118;11	114;1
31-mei			139;14	143;10	39;3	122;3	115;1
7-jun		21;13		15;1	60;7	123;1	120;1
Margedag 15-6-2027				26;7		125;4	
21-jun	105;5			62;5	64;1	128;1	126;3
28-jun			134;3	6;1	77;8	138;1	129;1
5-jul		72;11		52;7	G. d. Heeren;3	144;2	137;1
12-jul				84;6	116;11		148;2
19-jul	134;3		68;17	73;14			149;1

Psalmenrooster 1773 - schooljaar 2026/2027

Groep							
Datum van overhoren	0	1	1 2	3	4	5	6
31-aug				100;4	G.d. Heeren;3	67;3	68;1
7-sep			8;3	140;13	77;8	69;14	76;4
14-sep				71;1	64;1	70;1	78;1
21-sep		6;2		61;7	60;7	72;6	82;1
28-sep				21;1	39;3	80;9	83;1
5-okt			52;7	38;9	35;1	90;1	88;1
12-okt				1;1	47;3	91;1	94;1
Herfstvakantie							
26-okt					L. v. S.;1	92;1	96;1
2-nov				43;3	L. v. M.;3	102;1	104;1
9-nov		46;6	146;3	143;10	130;1	L.v.M.;1	109;18
16-nov				15;1	22;1	L.v.Z.;4	110;1
23-nov				26;7	18;0	107;1	114;1
30-nov				62;5	34;6	108;1	115;1
7-dec		93;4		L.v.M.;1	135;1	112;1	120;1
14-dec				L.v.S.;1	139;14	118;11	126;3
Kerstvakantie							
4-jan		L. v. S;2	L. v. M.;3		106;1	122;3	129;1
11-jan				81;12	116;11	123;1	137;1
18-jan				105;5	119;17	125;4	148;2
25-jan				134;3	99;1	128;1	4;1
1-feb		9;10	9;1	10 geb.;6	65;2	138;1	7;3
Voorjaarsvakantie							
15-feb	9;1				103;8	144;2	11;1
22-feb				5;3	97;7	2;1	16;6
1-mrt				9;2	17;3	10;1	18;1
8-mrt			141;2	121;4	124;1	12;6	20;1
15-mrt				136;1	89;8	13;5	23;1
22-mrt				30;7	117;1	14;1	28;3
Paasdag 31-3-2027							
5-apr		17;8	93;4	24;2	95;3	27;7	37;1
12-apr	22;16			87;4	132;1	32;1	41;6
19-apr			116;11	42;1	29;2	33;6	44;1
Meivakantie							
10-mei					31;1	36;3	50;1

Pinksteren 18-5-2027			96;1	25;2			
24-mei		87;4		116;1	46;1	40;1	51;2
31-mei	TGDH;9			142;1	146;6	45;1	L.v.M.:2
7-jun				131;1	111;2	48;1	L.v.S.;2
Margedag 15-6-2027			75;1	73;14		49;1	
21-jun		TGDH;9		113;1	3;2	54;1	53;1
28-jun				74;12	66;1	56;1	55;1
5-jul	75;1			75;1	150;1	58;8	57;1
12-jul			105;3	6;1	8;1		59;1
19-jul		143;10		84;6	Avondzan g;7		150;1

Catechismus rooster – schooljaar 2026/2027

Datum van overhoren	Groep 7	Groep 8
31 augustus	2	70
7 september	4	71
14 september	7	72
21 september	11	74
28 september	15	77A
5 oktober	18	78
12 oktober	19	81
Herfstvakantie		
26 oktober	21	83
2 november	23	86
9 november	25	87
16 november	26	88-89
23 november	27	90-91
30 november	28	92
7 december	29	93
14 december	31	95
Kerstvakantie		
4 januari		96
11 januari	32	99
18 januari	34	101
25 januari	36	103
1 februari	38	104
Voorjaarsvakantie		
15 februari	40	105
22 februari	42	108
1 maart	44	111
8 maart	45	112
15 maart	46	113
22 maart	47	114
31 maart	48 (dinsdag overhoren)	116 (dinsdag overhoren)
5 april	49	117
12 april	50	118-119
19 april	52	121
Meivakantie		
10 mei	53	122
18 mei	Pinksteren + dinsdag vrij	123 (woensdag overhoren)
24 mei	54	124
31 mei	55	125
7 juni	56	126
15 juni	57	128
21 juni	58	129
28 juni	59	130
5 juli	64	-