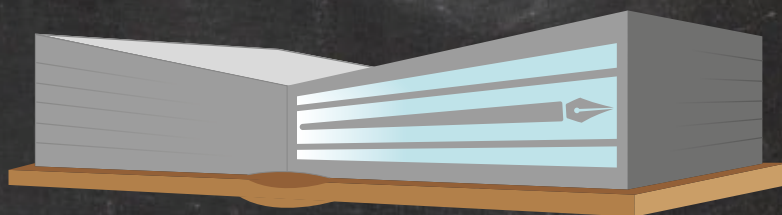


# SCHOOLGIDS

## 2026-2027



**Ds. G.H. Kerstenschool**

## Inhoudsopgave

|                                                       |    |
|-------------------------------------------------------|----|
| Voorwoord .....                                       | 4  |
| Hoofdstuk 1: School en organisatie.....               | 5  |
| 1.1 Naam en adres.....                                | 5  |
| 1.2 Grondslag .....                                   | 5  |
| 1.3 Schoolvereniging .....                            | 5  |
| 1.4 Missie en visie.....                              | 5  |
| 1.5 Schoolklimaat en identiteit .....                 | 6  |
| 1.6 Schoolomgeving .....                              | 6  |
| 1.7 Colon.....                                        | 6  |
| 1.8 Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs..... | 6  |
| 1.9 RSWV Berséba .....                                | 7  |
| 1.10 Reformatorische peutergroep.....                 | 7  |
| 1.11 Sociale vaardigheden Intraverte .....            | 7  |
| 1.12 Personeel.....                                   | 7  |
| Hoofdstuk 2: Communicatie en contact.....             | 9  |
| 2.1 Belang van de betrokkenheid van ouders .....      | 9  |
| 2.2 Contact .....                                     | 9  |
| 2.3 Aanmeld- en toelatingsbeleid .....                | 9  |
| 2.4 Privacy .....                                     | 10 |
| 2.5 Oudercontacten en communicatie.....               | 11 |
| 2.6 Contactmoment .....                               | 11 |
| 2.7 Ouderavond/ledenvergadering.....                  | 11 |
| 2.8 Klachtenprocedure .....                           | 12 |
| 2.9 Vertrouwenspersoon.....                           | 13 |
| 2.10 Wet Meldcode .....                               | 13 |
| 2.11 Medezeggenschapsraad.....                        | 14 |
| Hoofdstuk 3: Onderwijs en opvoeding.....              | 15 |
| 3.1 Inleiding .....                                   | 15 |
| 3.2 Schoolregels .....                                | 15 |
| 3.3 Onderwijs in de groep .....                       | 16 |
| 3.4 Burgerschap.....                                  | 17 |
| 3.5 Volgen van ontwikkelingen .....                   | 18 |
| 3.6 Naar het voortgezet onderwijs.....                | 21 |
| 3.7 Eindtoets groep 8 .....                           | 22 |
| 3.8 Doublures .....                                   | 23 |
| 3.9 Vervanging en plotseling lesuitval.....           | 23 |

|                                                            |           |
|------------------------------------------------------------|-----------|
| 3.10 Stagiaires .....                                      | 23        |
| 3.11 Scholing .....                                        | 24        |
| 3.12 Jaarplan .....                                        | 25        |
| 3.13 Inspectie .....                                       | 25        |
| <b>Hoofdstuk 4: Ondersteuningsaanbod .....</b>             | <b>26</b> |
| 4.1 Inleiding .....                                        | 26        |
| 4.2 Ondersteuningsstructuur in onze school .....           | 26        |
| 4.3 Samenwerking .....                                     | 29        |
| 4.4 Randvoorwaarden om extra ondersteuning te bieden ..... | 32        |
| 4.5 Toelaatbaarheidsverklaring .....                       | 33        |
| <b>Hoofdstuk 5: Activiteiten.....</b>                      | <b>34</b> |
| 5.1 Inleiding .....                                        | 34        |
| 5.2 Schoolreis .....                                       | 34        |
| 5.3 Excursies .....                                        | 34        |
| 5.4 Kerstviering.....                                      | 34        |
| 5.5 Andere heilsfeiten .....                               | 34        |
| 5.6 Buitenschoolse activiteiten .....                      | 34        |
| 5.7 Typen .....                                            | 35        |
| 5.8 Verkeersexamen.....                                    | 35        |
| <b>Hoofdstuk 6: Praktische zaken .....</b>                 | <b>36</b> |
| 6.1 Inleiding .....                                        | 36        |
| 6.2 Schooltijden.....                                      | 36        |
| 6.3 Vakantierooster.....                                   | 37        |
| 6.4 Verlof en verzuim .....                                | 38        |
| 6.5 Schorsing en verwijdering .....                        | 38        |
| 6.6 Tussen- en buitenschoolse opvang .....                 | 38        |
| 6.7 Leerlingenvervoer.....                                 | 39        |
| 6.8 Ouderbijdrage.....                                     | 39        |
| 6.9 Contributie.....                                       | 39        |
| 6.10 Sponsoring .....                                      | 39        |
| 6.11 Zending.....                                          | 40        |
| 6.12 Schoolverzekering .....                               | 40        |
| 6.13 Prentotheek.....                                      | 40        |
| 6.14 ARBO.....                                             | 40        |
| 6.15 GGD .....                                             | 40        |
| 6.16 Fotograaf .....                                       | 41        |
| 6.17 Gymkleding.....                                       | 41        |
| 6.18 Verjaardagen .....                                    | 42        |

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| 6.19 Fietsenstalling.....                                               | 42 |
| 6.20 Kinderen ophalen .....                                             | 42 |
| 6.21 Afkortingen.....                                                   | 43 |
| Hoofdstuk 7: Contactgegevens .....                                      | 44 |
| 7.1 Personeel.....                                                      | 44 |
| 7.2 MR (oudergeleding).....                                             | 48 |
| 7.3 Bestuursleden.....                                                  | 48 |
| 7.4 Externe personen en instanties.....                                 | 49 |
| Bijlage 1: Elorah.....                                                  | 51 |
| Bijlage 2: Verzuim.....                                                 | 52 |
| Bijlage 3: Handleiding om lijm en verf uit kleding te verwijderen ..... | 56 |
| Bijlage 4: Privacy.....                                                 | 57 |
| Bijlage 5: Reformatorische oudervereniging.....                         | 59 |

## Voorwoord

Beste lezer,

Hierbij ontvangt u de schoolgids voor het schooljaar 2026-2027. Wij verwachten dat u door het lezen van deze schoolgids een goede indruk krijgt van het onderwijs op onze school. Wanneer u vragen hebt over het onderwijs of andere schoolzaken, neem dan gerust contact met ons op. U bent van harte welkom.

In ons logo ziet u in één oogopslag dat de Bijbel ons uitgangspunt is. De kroontjespen heeft te maken met het oprichten van onze school. Omstreeks 1912 las een kind van God Jesaja 44. De woorden “en gene zal met zijn hand schrijven: ik ben des HEEREN” maakte op haar een diepe indruk en drong tot het gebed. De kinderen van deze moeder konden dat nooit schrijven, want ze hadden geen pokkenbriefje (waren niet ingeënt) en konden dus niet naar school. Het werd bij haar (en anderen) een gebedszaak.

In zeer korte tijd, ongeveer een half jaar, is toen onder leiding van ds. G. H. Kersten een schoolvereniging opgericht en een school gebouwd. De deuren werden op 31 oktober 1913 voor het eerst geopend.

Al meer dan 100 jaar lang mogen we door Gods grote goedheid onderwijs naar Schrift en belijdenis geven. Laat het toch blijvend een plaats hebben in onze gebeden. Politiek gezien is er ruimte voor onze school, maar het is niet vanzelfsprekend meer.

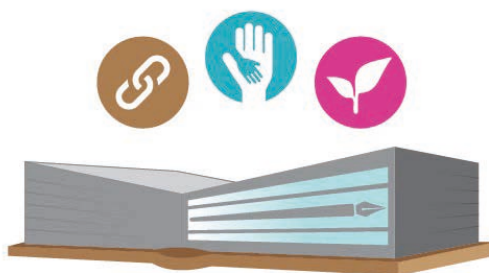
Onze missie is; “Leer de jongen de eerste beginselen naar de eis zijns wegs” (Spreuken 22:6). In de praktijk komt dit tot uitdrukking in onze kernwaarden;

- Verbondenheid
- Verantwoordelijkheid
- Persoonlijke bloei

Deze kernwaarden hebben een duidelijke plaats gekregen in ons logo. Verbondenheid is verbonden zijn met God, de Bijbel, onze naaste, mijzelf en de omgeving om mij heen. Verantwoordelijkheid is verantwoordelijkheid tot God, mijn Schepper, tot mijn naaste, mijzelf en de omgeving om mij heen. Persoonlijke bloei is in relatie met God, ten dienste van mijn naaste, mijzelf en de omgeving om mij heen.

Voor alle data in deze schoolgids geldt: zo de Heere wil en wij leven.

R. Sterk  
*Directeur*



**Ds. G.H. Kerstenschool**

Verbondenheid | Verantwoordelijkheid | Persoonlijke bloei

## Hoofdstuk 1: School en organisatie

### 1.1 Naam en adres

Ds. G.H. Kerstenschool  
Cleeuwendamme 1  
4454 BX Borssele

Tel: 0113 – 35 13 70  
E-mail algemeen: info@kerstenschool.nl  
E-mail directie: r.sterk@kerstenschool.nl

### 1.2 Grondslag

De vereniging belijdt en aanvaardt de Bijbel, als het onfeilbaar Woord van God, als enige grondslag voor leer en leven. Zij onderschrijft daarbij de Drie Formulieren van Enigheid (de Heidelbergse Catechismus, de Nederlandse geloofsbelijdenis en de Dordtse Leerregels, zoals deze zijn vastgesteld door de Nationale Synode, gehouden te Dordrecht in de jaren 1618 en 1619) als op de Bijbel gegrond. Voor de uitwerking hiervan gebruiken wij het schoolprofiel aangereikt door het VGS. Deze is terug te vinden op de website van de school en kunnen wij op verzoek ook schriftelijk verstrekken.

### 1.3 Schoolvereniging

De school gaat uit van de Vereniging tot het verstrekken van onderwijs op Gereformeerde grondslag te Borssele. Correspondentie voor de vereniging en het bestuur kunt u richten aan het secretariaat:

t.a.v. dhr. D. van de Graaf  
Kalootstraat 39  
4454 BH Borssele

Rabobankrekening: NL16RABO 0380539594

t.n.v. Vereniging tot het verstrekken van onderwijs op Gereformeerde grondslag.

### 1.4 Missie en visie

De ds. G.H. Kerstenschool in Borssele biedt christelijk reformatisch onderwijs. Ons onderwijs is gebaseerd op de Bijbel en de drie formulieren van enigheid. Wij geloven dat het onderwijs dat we bieden geworteld moet zijn in Gods Woord zoals beschreven in Spreuken 22:6: 'Leer de jongen de eerste beginselen naar de eis zijns wegs.' De Bijbel is onze bron waaraan wij onze waarden en normen ontleen. Wij streven naar kwalitatief hoogwaardig onderwijs, met een goede balans tussen gemeenschapszin en individuele aandacht voor elk kind. Daardoor ontwikkelen onze leerlingen zich als verantwoordelijke burgers, die vanuit hun geloof weten waar ze voor staan te midden van de uitdagingen van de huidige maatschappij. Het bestuur, de MR en het team heeft voor onze school herkenbare kernwaarden beschreven. Dit zijn:

**Verbondenheid** met God, de Bijbel, onze naaste en ons land.

De verbondenheid met de Bijbel staat op de hoogste plaats. Dit is zichtbaar in de Bijbelvertellingen, de psalmen die we zingen en het regelmatig betrekken van Gods Woord in de lessen. Verbondenheid is ook verbonden zijn aan je naaste en aan Nederland. Dat maken we zichtbaar met de burgerschapsdoelen. Daarnaast is er verbondenheid doordat leerkrachten dichtbij de leerlingen staan en oog hebben voor de leerlingen en voor elkaar. U ziet dat bijvoorbeeld op het schoolplein gebeuren of in de gangen van het schoolgebouw.

**Verantwoordelijkheid** tot God mijn Schepper, mijn naaste, mijzelf en tot de omgeving.

Verantwoordelijkheid is zorg dragen voor jezelf, de ander en de spullen om je heen. In de klas willen wij verantwoordelijkheid zichtbaar maken. We verwachten van de leerlingen dat ze eigenaar zijn van hun (huis)werk. In de schoolregels is zichtbaar hoe wij voor elkaar en het materiaal zorgen. Daarnaast stimuleren wij leerlingen hun verantwoordelijkheid te nemen in de schepping (burgerschap), bijvoorbeeld bij biologie, nieuwsbegrip en buitenspel.

**Persoonlijke bloei** in relatie met God, ten dienste van mijn naaste en mijzelf.

Persoonlijke bloei is vooral vorming, ontwikkelen en leren. In de klas komt deze kernwaarde tot uitdrukking in het dagelijks vormen van de leerlingen en door het aanbieden van onderwijs op maat waarbij er een balans is tussen gemeenschapszin en individuele groei.

We zijn gericht op ontwikkeling voor alle unieke leerlingen met hun eigen talenten. Hiervoor maken wij gebruik van extra handen in de klas, zoals de onderwijsassistenten of stagiaires. Als kinderen onze school verlaten kunnen ze een goede plek in de maatschappij innemen.

### 1.5 Schoolklimaat en identiteit

Wij vinden het belangrijk dat de kinderen ervaren dat onze levensbeschouwing in de praktijk tot uitdrukking komt.

- De leerkrachten dienen dat te laten blijken in hun levenswandel en in de leer die ze door hun onderwijs uitdragen.
- De leerlingen moeten respect tonen voor elkaar en de ander, vanuit de Bijbelse opdracht om de naaste lief te hebben als zichzelf.
- Tussen leerkrachten en leerlingen dient er een gezagsverhouding te zijn. Zowel leerkrachten als leerlingen zijn gebonden aan het gezag van Gods Woord.

Meer informatie over hoe wij onze identiteit vormgeven kunt u lezen in ons schoolprofiel. Dit schoolprofiel kunt u vinden op de website en kunt u opvragen bij onze managementassistent.

### 1.6 Schoolomgeving

Onze school heeft een streekfunctie voor reformatorisch onderwijs. Naast kinderen uit Borssele, bezoeken kinderen uit 's-Heerenhoek, Lewedorp en Nieuwdorp onze school. Deze kinderen worden met busjes naar school gebracht en weer opgehaald; vanaf groep 5 komen deze kinderen meestal op de fiets. Er zijn ongeveer 170 kinderen aan onze school verbonden.

### 1.7 Colon

Onze school is aangesloten bij de vereniging reformatorisch primair onderwijs Zeeland, Colon genoemd. Colon biedt het bestuur en management van de scholen ondersteuning op het gebied van onderwijs, kwaliteit, ICT, personeel en financiën. Bij Colon zijn 26 Zeeuwse reformatorische basisscholen aangesloten.

### 1.8 Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs

Onze school is lid bij de VGS. Deze vereniging, opgericht in 1921, zet zich al bijna een eeuw in voor groei en bloei van het christelijk-reformatorisch onderwijs. De VGS behartigt onze belangen bij het ministerie, de Tweede Kamer, de Inspectie van het Onderwijs en bij andere organisaties. Daarnaast adviseert de VGS scholen bij financiën en personeelsvraagstukken en verzorgt ze hun financiële-, personeels- en salarisadministratie. Bij de VGS zijn een kleine 180 scholen en ruim 180 kerkenraden aangesloten. Kijk voor meer informatie op [www.vgs.nl](http://www.vgs.nl).

### 1.9 RSWV Berséba

In het kader van Passend Onderwijs zijn we verbonden in een Landelijk Reformatorisch Samenwerkingsverband Berséba. De samenwerking wordt binnen regio's verdeeld. Wij functioneren binnen de regio Zeeland. Onze regiocoördinator is dhr. M.C. Dek.

### 1.10 Reformatorische peutergroep

In ons schoolgebouw is een reformatorische peutergroep van Elorah gehuisvest. Met deze identiteitsgebonden instelling in ons schoolgebouw is er voor onze toekomstige leerlingen een mogelijkheid om onder professionele leiding alvast voorschoolse ervaring op te doen. De overstap naar het basisonderwijs is hiermee veel minder ingrijpend dan voorheen, want de kinderen kennen het gebouw, hebben al ervaring opgedaan met het zitten in de kring, het luisteren naar een Bijbelvertelling, het samen spelen en het werken met 'Doe meer met Bas'. Dit programma is bedoeld om de peuters extra te ondersteunen bij hun taalontwikkeling. Voor inschrijvingsformulieren en meer informatie verwijzen wij u naar de bijlage achter in deze schoolgids en onze website. De ib-er is betrokken bij de peutergroep, waardoor we een goede doorgaande lijn met school bevorderen.

### 1.11 Sociale vaardigheden Intraverte

Er is een therapeut van Intraverte aan onze school verbonden, Mirna Geschiere.

Een begeleidingstraject binnen Intraverte bestaat meestal uit twee onderdelen die elkaar aanvullen:

- Kinderoefentherapie
- Psychomotorische therapie

We starten een traject altijd met kinderoefentherapie. Bij de meeste hulpvragen ligt de basis van de begeleiding in de sensomotorische ontwikkeling. Hier valt bijvoorbeeld onder het stevig kunnen staan, spierspanning kunnen regelen, prikkels vanuit de omgeving kunnen verwerken en het lichaam goed kunnen besturen.

Vanuit deze basis kunnen de benodigde vaardigheden aangeleerd worden, zoals hoe je stevig staat bij het aangeven van je grenzen, hoe je merkt dat iets spannend is en wat je dan kunt doen, hoe je rustig kunt blijven wanneer opdrachten steeds moeilijker worden, hoe je kunt overleggen en samenwerken, hoe je complimenten kunt geven en ontvangen. Alle vaardigheden oefenen we in het samenspel met andere kinderen, zodat er een langetermijneffect wordt gecreëerd en een kind het op zijn manier eigen kan maken.

### 1.12 Personeel

#### **Directeur**

De directeur heeft de dagelijkse leiding van de school. Hij is verantwoordelijk voor de uitvoering van het door het bestuur vastgestelde beleid.

#### **Groepsleerkrachten**

De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het onderwijs in de groep en dient te zorgen voor een goed pedagogisch klimaat. Ook geeft hij of zij vorm aan het onderwijsprogramma, houdt de resultaten van de leervorderingen bij en rapporteert aan de directie en aan de ouders. De groepsleerkracht is het eerste aanspreekpunt voor de ouders als het om het onderwijs van hun kind gaat.

#### **Managementteam (MT)**

De directeur, bouwcoördinatoren van de onder- en bovenbouw en IB-ers vormen met elkaar het managementteam. De bouwcoördinatoren en IB-er ondersteunen en adviseren de directeur.

**Intern begeleiders (IB-ers)**

De IB-er is verantwoordelijk voor de coördinatie van de leerlingenzorg en geeft samen met de directeur sturing aan het onderwijskundig beleid

**Bouwcoördinatoren**

De bouwcoördinatoren zijn verantwoordelijk voor de jaarplanning en de uitvoering van het jaarplan. Zij hebben ook een taak in de communicatie met het team en organiseren het werkoverleg van de eigen bouw.

**ICT-er**

De ICT-er organiseert en begeleidt de computeractiviteiten binnen de school. Hij houdt de ontwikkelingen op dit gebied bij en adviseert over het te voeren beleid wat betreft ICT (Informatie- en communicatietechnologie).

**Verantwoordelijkheden**

Er geven teamleden invulling aan specifieke taken op school. Dit betreft coördinatorfuncties op de volgende gebieden: rekenen, taal/lezen, Engels, Arbo, cultuur, meer begaafdheid, burgerschap, ICT, vertrouwenspersoon.

**Onderwijsassistent**

De onderwijsassistent ondersteunt de leerkrachten in het begeleiden van leerlingen of bij de klassenorganisatie. De onderwijsassistente werkt onder leiding van een (groeps)leerkracht en de IB-er.

**Managementassistente**

De managementassistente ondersteunt het management in de administratieve, financiële en organisatorische taken.



## Hoofdstuk 2: Communicatie en contact

### 2.1 Belang van de betrokkenheid van ouders

Voor het goede verloop van het onderwijs aan uw kind is uw betrokkenheid met uw kind en school van groot belang. Die betrokkenheid kunt u op een eenvoudige manier aan uw kind laten merken. Maak er een gewoonte van regelmatig aan uw kind te vragen wat er op school gedaan wordt, hoe het gaat en of er huiswerk gemaakt moet worden. Laat merken dat u school en resultaten belangrijk vindt en dat u daar nieuwsgierig naar bent. Eén van de belangrijkste zaken waarin u kunt meeleven is het tonen van belangstelling voor de Bijbelvertellingen. Vraag uw kind het Bijbelverhaal thuis terug te vertellen, zodat uw kind merkt dat gezin en school werken aan dezelfde opdracht wat de opvoeding betreft. Dit geldt ook voor allerlei werkstukken, die gemaakt worden bij handvaardigheid, tekenen en in projectweken. Wanneer u er belangstelling voor toont, zullen de kinderen leren dat deze dingen waarde hebben, niet alleen door het materiaal dat gebruikt is, maar ook door de energie die ze erin gestopt hebben. Verder verwachten we dat u thuis helpt bij het leren van de Psalm of Heidelbergse Catechismus, de Bijbelteksten en Leer het Woord en vanaf groep 5 met de repetitie en redactiesommen.

U bent van harte welkom op de ouderavond en ledenvergadering, juist hier kunt u uw betrokkenheid bij de school laten blijken. Ook praktisch kunnen we uw hulp goed gebruiken in onze school bij het klaren van kleine karweitjes, excursies, bij de schoonmaak etc.

Wij werken graag aan een goede samenwerking met de ouders. Zodra u iets te melden of te vragen hebt over uw kind, dan is de eigen leerkracht daarvoor de eerste aangewezen persoon. Aarzel niet om contact op te nemen, wanneer u vragen hebt of meer wilt weten over uw kind. Wanneer u iets te vragen hebt over algemene zaken, dan kunt u het beste contact opnemen met de directie.

Er is ook een ouderhulpcommissie en klassenouders in de onderbouw waarin meerdere ouders activiteiten organiseren in de school. Deze betrokkenheid wordt gewaardeerd en is een mooie aanvulling op alle activiteiten in de school.

### 2.2 Contact

We hebben in de schoolgids een bijlage opgenomen waarin u contactgegevens kunt vinden van de school, teamleden, bestuur en allerlei andere instanties waarmee u te maken kunt krijgen.

### 2.3 Aanmeld- en toelatingsbeleid.

Ouders kunnen hun kind vanaf 3 jaar bij ons aanmelden. In januari kunt u in *Kerkelijk Nieuws* lezen wanneer u uw kind kunt aanmelden. Daarnaast ontvangt u normaal gesproken automatisch van ons een uitnodiging met een inschrijfformulier. Wanneer u deze uitnodiging niet hebt ontvangen op het moment dat de aankondiging in *Kerkelijk Nieuws* staat, kunt u telefonisch contact opnemen met de directeur.

We vragen alle ouders een afspraak te maken met de directeur voor een kennismakingsgesprek; voor nieuwe ouders is dit verplicht, voor andere ouders een eigen keuze. In dit gesprek laten we zien waar wij als school voor staan en wat wij belangrijk vinden, en is er ruimte om de school te bekijken en vragen te stellen. Wanneer de inschrijfformulieren ontvangen zijn, is uw kind – na het kennismakingsgesprek en goedkeuring van de directeur-bestuurder – bij ons ingeschreven. Het inschrijfformulier moet ondertekend worden; daarmee verklaart u dat u kennis hebt genomen van ons schoolprofiel, onze grondslag en statuten, en deze van harte respecteert. Het schoolprofiel is altijd

toegevoegd aan het aanmeldpakket, is te vinden op de website en schriftelijk op te vragen bij de directie.

Wij hanteren een consequent en transparant plaatsingsbeleid. Uitgangspunt is dat wij ieder aangemeld kind dat past bij onze reformatische identiteit (of deze respecteert) en binnen onze ondersteuningsmogelijkheden willen plaatsen. We verwijzen u naar paragraaf 4.4 over passend onderwijs. Tegelijk zijn de groepen begrensd om de kwaliteit en veiligheid van het onderwijs te waarborgen. In de onderbouw betekent dit dat we bijna ieder jaar rond de meivakantie een leerlingenstop moeten instellen voor kinderen die daarna 4 jaar worden en in groep 1 willen instromen. Dit is in het primair onderwijs gebruikelijk. In principe kan uw kind geplaatst worden op zijn of haar vierde verjaardag, mits het een schooldag is én er geen leerlingenstop is. Als een groep vol is, plaatsen we geen nieuwe leerlingen meer in die groep en kan er een wachtlijst ontstaan. Wij hanteren daarbij één eenvoudig en objectief criterium: de geboortedatum van het kind. Plaatsing vanaf de wachtlijst gebeurt in volgorde van geboortedatum (oudste kinderen eerst).

De contactpersoon voor de eerste opvang van nieuwe leerlingen in groep 1 is de leerkracht. Ongeveer een maand voor de start ontvangt u een intakeformulier, dat u invult, bij de leerkracht inlevert en kort met haar bespreekt. Daarnaast ontvangen wij – volgens een privacybeschermend protocol – informatie vanuit de peutergroep en GGD. Om alvast te wennen, mogen kinderen twee dagdelen op school komen kijken; de groepsleerkracht neemt hierover contact met u op. Als er een leerlingenstop is, zoeken we – indien mogelijk – naar alternatieven, bijvoorbeeld een tijdelijke groep 0 voor enkele dagdelen. Als dat niet mogelijk is, kunt u met Elorah in gesprek gaan over een mogelijke verlengde opvangperiode.

## 2.4 Privacy

Op onze website, Klasbord, in de schoolgids en in videomateriaal kunnen kinderen herkenbaar in beeld zijn gebracht. De school heeft u als ouders daarvoor om toestemming verzocht. Wij noteren dat op een lijst en voorkomen plaatsing van een foto of ander beeldmateriaal van uw kind(eren) indien daar geen toestemming voor verleend is. Deze lijst wordt iedere keer geraadpleegd als er een werkje, foto of video wordt gebruikt en/of geplaatst op internet. U kunt uw toestemming altijd weer herzien.

Bij vermelding van persoonlijke informatie van hen die bij de school zijn betrokken, zal nooit meer worden gepubliceerd dan vrij verkrijgbare informatie. Bij publicatie van informatie waar een betrokken persoon bezwaar tegen maakt, zal de school deze informatie altijd op verzoek verwijderen.

Op Klasbord zijn foto's beveiligd met een wachtwoord om de privacy verder te waarborgen. Het wachtwoord krijgt u per mail.

In onze school leren leerkrachten o.a. van elkaar door collegiale consultatie: ze kijken bij elkaar in de klas en voeren na afloop een reflectief gesprek. Soms worden bij deze manier van leren video opnames van een les gemaakt. Na de nabespreking worden deze weer verwijderd. Wanneer beeldopnames van een specifieke leerling in zijn of haar belang worden gemaakt, zullen ouders om expliciete toestemming worden gevraagd.

Het is ouders/verzorgers niet toegestaan om foto's en filmpjes van kinderen, anders dan alleen hun eigen kind op sociale media te verspreiden. De school zal tijdens evenementen zelf foto's en video's maken en deze verspreiden via Klasbord, waarbij er rekening gehouden wordt met de privacy rechten van het betreffende kind.

In de bijlage bij deze schoolgids kunt u meer informatie over privacy vinden.

## 2.5 Oudercontacten en communicatie

Via Klasbord en de nieuwsbrief geven wij u informatie over de school. Klasbord kan gebruikt worden als app op uw smartphone of via internet op uw computer. Via Klasbord ontvangt u soms algemene informatie, een berichtje uit de klas, maar ook foto's van een excursie of een leuk moment in de klas. U krijgt zo een indruk van wat de kinderen meemaken in de klas. Eens in de 3 weken laten we een nieuwsbrief verschijnen om u op de hoogte te stellen van informatie die voor de ouders belangrijk is. Deze nieuwsbrieven versturen wij per e-mail en we plaatsen deze ook op Klasbord, zodat u deze gemakkelijk terug kunt vinden. Op de website kunt u meer actuele informatie vinden van onze school. ([www.kerstenschool.nl](http://www.kerstenschool.nl)) Inloggegevens hiervoor worden jaarlijks met u gecommuniceerd en zijn op te vragen bij de administratie.

Omdat Klasbord eind van dit jaar stopt hopen we over te stappen op Parro. Hierover wordt u tijdig geïnformeerd.

In groep 1 krijgt u de leerkracht thuis op bezoek. In de groepen 2 t/m 8 alleen op verzoek. Als u een bezoek thuis noodzakelijk vindt, mag u dat vragen. U bent ook altijd van harte welkom bij de directeur, loop gerust eens bij hem binnen.

Het kan zijn dat er bespreekpunten zijn over uw kind. Zowel leerkrachten als ouders kunnen dan contact opnemen om een gesprek aan te vragen. In Ouderportaal kunt u altijd de resultaten van uw kind(eren) inzien en zo de ontwikkelingen volgen. Het rapport in januari/februari is dan geen verrassing, maar een logisch vervolg op de resultaten die u al heeft gezien in Ouderportaal.

Aan het begin van het schooljaar organiseren we de ouderluistergesprekken. In deze gesprekken geeft u aan de hand van een aandachtspuntenlijst aan wat voor uw kind dat schooljaar nodig is.

Eén keer per jaar is er een ouderkijkmorgen waarbij u een les kunt bijwonen in de klas van uw kind(eren).

## 2.6 Contactmoment

Tweemaal per jaar houden wij een contactmiddag/avond. Nadat uw kind in januari/februari het rapport heeft gekregen en ook na het tweede LVS (CITO) moment omstreeks mei/juni krijgt u gelegenheid om met de leerkracht over de resultaten te spreken. Er is dan ook gelegenheid om het werk van de kinderen te zien.

Marina Vreeke, de gezins- en jeugdondersteuner hoopt tijdens de contactmiddag/avond ook op school aanwezig te zijn. Ze zit in de ib-kamer. U kunt vrijblijvend bij haar binnenlopen als u vragen heeft rondom de ontwikkeling, de opvoeding en het gedrag van uw kind.

Voor de contactmiddag/avond geeft u zich op via de Klasbord ouderapp. De contactavond is niet bedoeld om ernstige problemen van uw kind uitgebreid te bespreken, daarvoor is de spreektijd te kort.

## 2.7 Ouderavond/ledenvergadering

Eén keer per jaar (in mei) vindt de ouderavond plaats in combinatie met de ledenvergadering van de schoolvereniging. Voor de ouderavond wordt een thema gekozen en een spreker uitgenodigd, aansluitend is er de ledenvergadering. De jaarverslagen van de school worden dan voorgelezen en er wordt verslag uitgebracht over de schoolvereniging. De bestuursverkiezingen en MR-verkiezingen voor de oudergeleding worden dan gehouden en u heeft tegelijkertijd de gelegenheid om het bestuur vragen te stellen. Deze vergadering is toegankelijk voor de leden en begunstigers van de schoolvereniging. We hopen dat velen op deze avond hun belangstelling tonen. Het meeleven sterkt het bestuur en het personeel.

## 2.8 Klachtenprocedure

Vanaf 1 augustus 1998 is in het onderwijs een wettelijke klachtenregeling verplicht. Een goede behandeling van eventueel voorkomende klachten vinden wij als school zeer belangrijk. Hoewel de regeling ongewijzigd op onze school van toepassing is, willen wij u eerst wijzen op datgene wat de Bijbel over dit onderwerp zegt. In Mattheüs 18 vers 15 lezen wij het volgende: "Maar indien uw broeder tegen u gezondigd heeft, ga heen en bestraf hem tussen u en hem alleen". Hieraan willen wij steeds blijven vasthouden.

Hoewel het niet de bedoeling is om de volledige klachtenregeling hier weer te geven, willen we wel enkele dingen noemen, waarna we zullen beschrijven hoe wij op onze school willen omgaan met eventuele klachten. De volledige klachtenregeling ligt ter inzage op school. Om uitvoering te geven aan de wettelijke klachtenregeling is een regionale vertrouwenspersoon aangesteld en is onze school aangesloten bij een klachtencommissie.

### Het indienen van een klacht

Zoals vermeld hechten wij veel waarde aan een goede behandeling van uw klachten. Wij verzoeken u dan ook, als u ergens mee zit, dit zo snel mogelijk kenbaar te maken. De klachtenregeling voorziet namelijk niet in de mogelijkheid om (op een enkele uitzondering na) klachten in te dienen, die betrekking hebben op situaties die meer dan drie maanden geleden zijn gepasseerd.

- Uitgezonderd strafbare feiten vindt het bestuur dat in het algemeen alleen klachten ingediend kunnen worden, die de klager zelf of zijn/haar kind betreffen.
- Een klacht dient in de eerste plaats met de aangeklaagde besproken te worden. In de meeste gevallen zal dit een leerkracht zijn. U mag verwachten dat deze zich openstelt voor een gesprek, dat uiterlijk binnen vier dagen na het indienen van een klacht moet plaatsvinden. Met wederzijds goedvinden kan hiervan uiteraard afgeweken worden.
- Wanneer het gesprek niet tot overeenstemming leidt, dan kan de directeur, het bestuur of de vertrouwenspersoon worden benaderd. Deze hebben een bemiddelende functie. Ook de MR kan benaderd worden. Om een en ander in goede banen te leiden verwijzen wij u voor klachten op onderwijskundig terrein naar de directeur en op bestuurlijk terrein naar het bestuur. Als het niet mogelijk is de klacht met betrokkenen te bespreken, kunt u zich wenden tot de vertrouwenspersoon, directeur of bestuur. Voor een zorgvuldige behandeling kan van u gevraagd worden de klacht schriftelijk in te dienen.
- Wanneer ook dit gesprek niet tot overeenstemming leidt, dan staat de weg naar de klachtencommissie open. Dit is een onafhankelijke landelijk werkende commissie, ingesteld door de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs. Het indienen van een klacht bij deze commissie loopt altijd via de directeur, het bestuur of de vertrouwenspersoon. De klachtencommissie geeft het bestuur een advies. Binnen vier weken zal het bestuur vervolgens een besluit nemen.
- Indien door de directeur, het bestuur of de vertrouwenspersoon wordt vermoed dat er sprake is van een strafbaar feit zal de klacht verplicht worden doorgezonden naar de klachtencommissie. Als de klachtencommissie vindt dat er een strafbaar feit is gepleegd, zal het bestuur hiervan aangifte doen.

## 2.9 Vertrouwenspersoon

### Regionale vertrouwenspersoon (Zeeland)

- Onze school maakt gebruik van de diensten van een externe vertrouwenspersoon. Deze regionale vertrouwenspersoon is aan school verbonden in het kader van de wettelijk verplichte klachtenprocedure. De vertrouwenspersoon kan met name geraadpleegd worden als u uw klacht niet kunt bespreken met betrokkenen. Dat kan een leerkracht, de directie, (een lid van) het schoolbestuur of het College van Bestuur zijn. Zij zijn normaal gesproken degenen die u het eerst moet aanspreken.
- Is dit door omstandigheden of vanwege de aard van de klacht niet mogelijk, dan kunt u zich wenden tot de vertrouwenspersoon. Deze zal nagaan of de klager geprobeerd heeft de problemen met de aangeklaagde, met de directeur, het schoolbestuur of het College van Bestuur van de school op te lossen.
- Blijft de klacht nog steeds bestaan, dan zal de vertrouwenspersoon samen met de klager naar de juiste weg zoeken om tot een oplossing te komen. Daarbij staat ook de weg naar de klachtencommissie open. Raadpleeg daarvoor de klachtenregeling van de school.
- De vertrouwenspersoon is beschikbaar voor ouders, maar ook voor personeelsleden van de school. Het is in ieders belang dat er geen klachten blijven bestaan!
- Voor contactgegevens van de vertrouwenspersoon zie bijlage 'contactgegevens'.

## 2.10 Wet Meldcode

We zijn als school verplicht een meldcode te hebben en toe te passen wanneer er vermoedens zijn van kindermishandeling of huiselijk geweld. De meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling heeft betrekking op alle vormen van geweld in de huiselijke situatie zoals mishandeling, seksueel geweld, genitale verminking en eer gerelateerd geweld. De meldcode heeft tot doel kinderen die te maken hebben met een vorm van geweld of mishandeling, eerder passende hulp te bieden, zodat er een einde komt aan de (bedreigende) situatie. Hiertoe biedt de meldcode stappen en handvatten aan de school voor signalering en het verder handelen bij (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling.

De stappen die we hierbij als school nemen zijn als volgt:

1. Signaleren: in kaart brengen van signalen.
2. Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het Advies- en Meldpunt kindermishandeling (AMK) of het Steunpunt Huiselijk Geweld.
3. Gesprek met de ouders/verzorgers.
4. De aard en de ernst van het huiselijk geweld/de kindermishandeling afwegen.
5. Beslissen:
  - a. Is melden noodzakelijk? Melden is noodzakelijk als er sprake is van acute of structurele onveiligheid.
  - b. Is hulp verlenen of organiseren (ook) mogelijk? Hulp verlenen is mogelijk als:
    - De school in staat is om effectieve/passende hulp te bieden of te organiseren.
    - De betrokkenen meewerken aan de geboden of georganiseerde hulp.
    - De hulp leidt tot duurzame veiligheid.
  - c. Indien hulp verlenen op basis van één van deze punten niet mogelijk is, is melden bij Veilig Thuis verplicht.

De gemeente Borsele heeft per kern een steunpunt waar u anoniem uw zorg over bepaalde situaties kunt neerleggen, zie [www.borsele.nl](http://www.borsele.nl).

### 2.11 Medezeggenschapsraad

Als MR van onze school willen we op een zinvolle, positieve manier, onze adviesbevoegdheidsrol innemen en met het bestuur meedenken en hen van advies voorzien. We willen ook de betrokkenheid van ouders bij school vergroten. Heeft u aandachtspunten dan kunt u zich tot de leerkracht of de directie wenden. De MR is hiervoor ook beschikbaar. Wij komen, als MR, 5 à 6 keer per jaar bij elkaar, voorafgaand aan een bestuursvergadering. Voorzitter is de heer W.J. Joosse, juf A. Maljaars is secretaris en juf J. Sinke en de heer Blom zijn lid.



## Hoofdstuk 3: Onderwijs en opvoeding

### 3.1 Inleiding

Als school willen wij vanuit onze grondslag vormgeven aan het onderwijs. Dat betekent dat wij uit willen gaan van een aantal basisbehoeften van het lerende kind. We noemen er drie:

- De behoefte aan goede relaties met leerkrachten en medeleerlingen;
- De behoefte aan een competentiegevoel: de kinderen voelen dat ze de opdrachten die ze krijgen aankunnen;
- De behoefte aan onafhankelijkheid en verantwoordelijkheidsgevoel: de kinderen voelen dat ze zelfstandig bepaalde taken aankunnen, zonder afhankelijk te zijn van medeleerlingen of leerkrachten.

Uiteraard dienen we hierbij niet uit het oog te verliezen dat we in alle dingen afhankelijk zijn van God.

We vinden het als school belangrijk om te werken aan het pedagogisch klimaat. Daarbij is het van belang dat er in de school eenduidigheid is over de regels. Onze schoolregels zijn zichtbaar in de school, zoals op de afbeelding hierna te zien is. **Burgerschapboom en nieuwe regels**

### 3.2 Schoolregels

We geven u hier een totaalbeeld van de schoolregels:

#### Omgangsregels:

1. Eert God en houdt Zijn gebod
2. Als ik iets niet wil zeg ik: stop hou op
3. Let op je woorden
4. Alle spullen hebben een doel, kapot maken is niet cool
5. Lopen in de gang, dat weten we al lang

#### Deelname activiteiten

Uw kind is wettelijk verplicht om mee te doen aan alle activiteiten die bij het lesprogramma van onze school horen. Daarbij kunt u onder andere denken aan; gym, excursies en schoolreisjes. Omdat wij een reformatorische basisschool zijn horen hierbij ook deze zaken: het leren van psalmen, Bijbelteksten en catechismus antwoorden, luisteren naar de Bijbelvertelling, kerkgeschiedenis, een verwerking daarvan of zondingsverhalen. Uw kind doet ook mee met de jaarlijkse kerstviering in de kerk, het samen zingen in de hal, en soortgelijke activiteiten. Kortom uw kind krijgt onderwijs zoals beschreven in het schoolprofiel.

#### Kledingregels

We vragen de ouders toe te zien dat hun kind fatsoenlijk gekleed op school komt. Die verantwoordelijkheid hoort bij u als ouder. In de kledingregels willen we onze identiteit laten zien. Door ondertekening bij het inschrijven van de leerling en bij het aangaan van het lidmaatschap van de schoolvereniging heeft u als ouder dat onderschreven. Zowel jongens als meisjes komen fatsoenlijk gekleed naar school, meisjes in een rok/jurk (met uitzondering tijdens sportactiviteiten) en jongens in een broek. Bij schaatsen dragen kinderen hun 'gewone' kleding, jongens een broek en meiden een rok/jurk. We willen geen kleding toestaan die meer ontdekt dan bedekt. Erg korte rokken/jurken, hemdjes, naveltruitjes, piercings horen niet op onze school. Make up en nagellak e.d. is ook niet



toegestaan op onze school. We hopen dat u als ouder de verantwoordelijkheid neemt en het de leerkracht en uw kind(eren) niet moeilijk maakt. Leerkrachten zullen leerlingen zo nodig aanspreken op deze regels. 6

### **Mediagebruik**

Om afleiding te voorkomen en de veiligheid en rust op school te waarborgen, is het gebruik van smartphones en smartwatches tijdens schooltijd en excursies niet toegestaan.

## **3.3 Onderwijs in de groep**

### **Groep 1 en 2**

In de kleutergroepen werken we ontwikkelingsgericht. Dit houdt in dat we de ontwikkeling van kinderen erg belangrijk vinden. We hanteren ParnasSys leerlijnen om de inhoud van het onderwijs te bepalen. Met het onderwijs proberen we voor elk kind het juiste aan te bieden, zodat het kan groeien in zijn of haar ontwikkeling. Hierbij vinden we spel onmisbaar. Daarom werken we altijd aan de hand van een thema. De hoeken worden dan zoveel mogelijk vanuit het thema ingericht.

De kinderen plannen 's morgens en 's middags het werken en spelen aan de hand van het digibord. De hoeken en de werkles zijn geïntegreerd en vinden 's morgens en 's middags gelijktijdig plaats. De dagactiviteiten zijn in grote lijnen als volgt: Bijbelverhaal, ontvangstgesprek, werken & spelen, eten en drinken, prentenboek voorlezen, buitenspel, rekenactiviteit, middagpauze, spelen & werken, taalactiviteit en buitenspel.

### **Groep 3 t/m 8**

In de groepen 3 t/m 8 werken we meer programmagericht. De leerstof wordt meestal aangeboden aan de hand van methodes, zeker wat de basisvakken betreft. De basisvaardigheden lezen, schrijven, taal, Engels en rekenen hebben een centrale plaats in het onderwijs op onze school.

In groep 3 wordt op de middagen gewerkt met thema's. We combineren de zaakvakken en de creatieve vakken daarin. Hierdoor wordt de overgang van groep 2 naar groep 3 minder groot. In de groepen 4 t/m 8 wordt voor de wereld oriënterende vakken een methode gebruikt en soms wordt er gewerkt met een open opdracht. Het gaat om de vakken: aardrijkskunde, biologie, geschiedenis en verkeer.

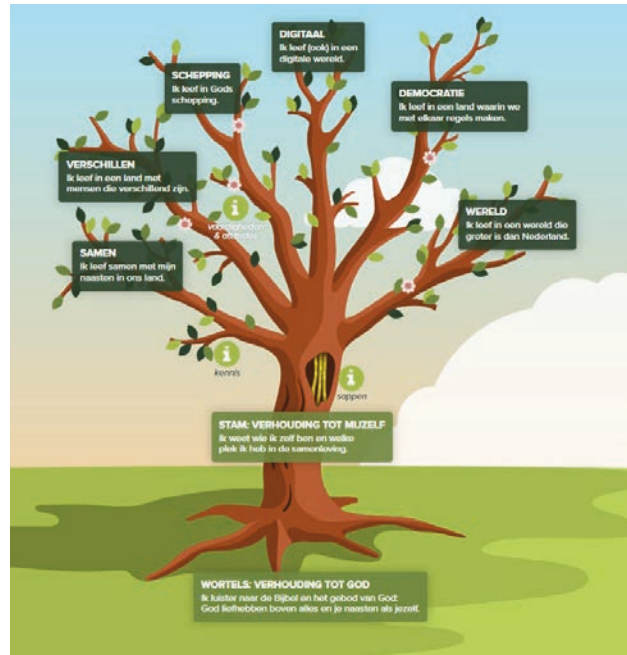
Er is wekelijks ruimte in het rooster gepland voor expressieve activiteiten, zoals: tekenen, handvaardigheid en muziek. Via het zogenaamde cultuurmenu krijgen we elk jaar verschillende gastlessen in samenwerking met KCE-Oosterschelde. Daarin laten we de kinderen kennismaken met muziek, beeldende vorming en vormen van kunst.

Het gezonde kind heeft een natuurlijke bewegingsdrang en bewegingslust. Bij de lichamelijke opvoeding richten we ons op gezondheid, houdings- en bewegingsvormen, uitdrukkings- en prestatievermogen. We bewegen in deze lessen zo maximaal mogelijk. Daarom werken we vaak in groepen, waardoor we wachttijden zo beperkt mogelijk houden. Ook goed omgaan met winnen/verliezen is een belangrijk onderdeel tijdens de gymlessen. We laten de lessen bewegingsonderwijs verzorgen door bevoegde leerkrachten.

### 3.4 Burgerschap

Vanuit onze identiteitsgebonden principes en uitgangspunten willen we bij de kinderen werken aan persoonsvorming, waarbij belangrijk is dat een kind in verschillende relaties leeft. Burgerschapsonderwijs is een uitwerking van wat belangrijk is in het samen leven. Dit samen leven is in het groot de Nederlandse maatschappij en in het klein een gezin of een klas. Bij het vormen tot een goede burger zijn een aantal waarden in het bijzonder belangrijk. Dit komt tot uitdrukking in de klas als oefenplaats.

In de afbeelding van de boom is burgerschapsonderwijs kernachtig samengevat. We hebben dit uitgewerkt in een leerlijn voor alle groepen. Burgerschap en persoonlijke vorming hebben veel met elkaar te maken. Bij persoonsvorming stellen we ons de vragen: (Van) Wie ben ik? Waar en wanneer leef ik? Met wie leef ik? Hoe leef ik en wat doe ik wel of niet? Wat kan ik of wat moet ik kennen?



Onze eigen kernwaarden hebben hierbij ook een centrale plaats, zoals u hier terug kunt vinden:



De verbondenheid met de Bijbel staat op de hoogste plaats. Dit is zichtbaar in de Bijbelvertellingen, de psalmen die we zingen en het regelmatig betrekken van Gods Woord in de lessen. Daarnaast is er verbondenheid doordat leerkrachten dicht bij de leerlingen staan en oog hebben voor de leerlingen en voor elkaar. U ziet dat bijvoorbeeld op het schoolplein gebeuren of in de gangen van het schoolgebouw. Verbondenheid is ook verbonden zijn aan je naaste en aan Nederland.



Verantwoordelijkheid is zorg dragen voor jezelf, de ander en de spullen om je heen. In de klas willen wij verantwoordelijkheid zichtbaar maken. We verwachten van de leerlingen dat ze eigenaar zijn van hun (huis)werk. In de schoolregels is zichtbaar hoe wij voor elkaar en het materiaal zorgen. Daarnaast stimuleren wij leerlingen hun verantwoordelijkheid te nemen in de schepping (burgerschap), bijvoorbeeld bij biologie, nieuwsbegrip en buitenspel.



Persoonlijke bloei is vooral vorming, ontwikkelen en leren. In de klas komt deze kernwaarde tot uitdrukking in het dagelijks vormen van de leerlingen en door het aanbieden van onderwijs op maat. We zijn gericht op ontwikkeling voor alle unieke leerlingen met hun eigen talenten in dienst van God en de naaste. Hiervoor maken wij gebruik van extra handen in de klas, zoals de onderwijsassistenten of stagiaires. Als kinderen onze school verlaten kunnen ze een goede plek in de maatschappij innemen.

Om als christelijke burger te kunnen leven in onze maatschappij is toerusting nodig. We geven hier aandacht aan door TOVO (toerusting en vorming). Dat doen we de hele dag, omdat de leerkracht ook pedagoog is. Die toerusting bestaat uit Bijbelverhalen, gesprekken over de Bijbelverhalen, verwerkingslessen over de Bijbel, middagopeningen en daarbij in gesprek gaan over actuele gebeurtenissen in de wereld. Het gaat bijvoorbeeld ook over mediawijsheid, wat is een verstandig

gebruik van media en wat niet. Hoe gedraag ik me in de digitale wereld en wat heb ik nodig om me te kunnen concentreren of om rust te krijgen. Hierbij hoort ook het digitaal geletterd worden, hoe werkt een computer of het internet? Wat is betrouwbare informatie of hoe verwerk ik informatie? In ZIEN+ vullen we 1x per jaar de burgerschapsvragenlijsten in. De leerkrachten vullen de SLRO vragenlijst in en de kinderen van groep 7/8 de ROVICT vragenlijst.

### 3.5 Volgen van ontwikkelingen

#### Peuters en groep 1 en 2

Bij de peuters en kleuters werken we spelenderwijs aan de ontwikkelingsgebieden rekenen, taal, sociaal emotioneel en motoriek. Bij peuters en kleuters observeren we de leerlingen met de leerlijnen in KidsKonnnect (peuters) of ParnasSys (kleuters). Aan de hand van de observaties stelt de leerkracht vast hoe de ontwikkeling van uw kind verloopt, en ook of uw kind voldoende verder is doorontwikkeld t.o.v. de vorige observatie. Een kind moet minimaal 3 maanden naar school gaan voordat we zijn/haar ontwikkeling vaststellen. Als er bij een kind sprake is van behoorlijke achterstand op een van de genoemde gebieden, proberen we het kind tijdens het spel en evt. in de kleine kring extra te stimuleren. Kinderen die een achterstand of voorsprong opbouwen komen soms in aanmerking voor een gratis dagdeel peuteronderwijs.

ParnasSys leerlijnen wordt met de ouders besproken op een contactavond in februari en juni. Elk kind krijgt een digitaal rapport dat in een verzamelmap per kind bewaard wordt. Al deze gegevens zijn beschikbaar om de kinderen te beoordelen en te begeleiden.

In oktober/november (groep 2) en februari (groep 1 en 2) nemen we een sociogram af. Dan kunnen we zien welke kinderen meer sociale aandacht nodig hebben en hoe de structuur in de groep is.

#### Groep 3 t/m 8

Een deel van het werk dat de leerlingen doen, wordt door de leerkracht gecorrigeerd en gewaardeerd met een cijfer. Niet alles wordt becijferd. Hierbij kunt u denken aan werk dat de leerlingen doen om zich nieuwe vaardigheden eigen te maken. Dit soort werk wordt in veel gevallen door de leerlingen zelf gecorrigeerd.

Bij lezen, spelling, taal en rekenen nemen we de toetsen af die in de methode voorkomen. Ook deze worden becijferd, waarbij het cijfer meetelt voor het rapport. Tegelijk hebben deze toetsen de functie om te kunnen beoordelen of de leerlingen voldoende presteren. Indien nodig wordt er een aangepaste normering gebruikt.

De overige vakken worden voor het grootste deel met behulp van repetities getoetst. De kinderen krijgen vanaf groep 5 regelmatig een bepaalde hoeveelheid stof als huiswerk, waarna een repetitie volgt. De kinderen in groep 6, 7 en 8 hebben in elke week minstens 1 repetitie. Het cijfer telt mee voor het rapport. Ook verwerkingen bij de zaakvakken tellen mee in de beoordeling.

In het team hebben we richtlijnen voor het (pedagogisch) becijferen op het rapport. We geven niet lager dan een 5 en in ouderportaal Parnassys kunt u altijd de daadwerkelijke cijfers vinden. Dit is van belang voor een goed beeld voor het advies naar het voortgezet onderwijs.

Een overzicht van de opbouw van het huiswerk in groep 3 tot en met groep 8 is hieronder in een tabel weergegeven, in overleg met ouders kan de hoeveelheid leerstof bij repetities aangepast worden:

| Jaargroep | Psalm/<br>Catechismus | Redactie<br>sommen | Spelling<br>oefenen | Leer het<br>Woord                    | Repetitie     | Overig                                            |
|-----------|-----------------------|--------------------|---------------------|--------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------|
| Groep 3   | Psalm                 |                    |                     |                                      |               | Boekenbeurten                                     |
| Groep 4   | Psalm                 |                    |                     | 5 vragen per week                    |               | Boekenbeurten<br>Tafels oefenen                   |
| Groep 5   | Psalm                 | 10 sommen          |                     | 10 vragen per week                   | 1 per 2 weken | Spreekbeurt<br>Tafels oefenen                     |
| Groep 6   | Psalm                 | 10 sommen          | 15 woorden          | 1 week LHW maken<br>1 week LHW leren | 1 repetitie   | Spreekbeurt                                       |
| Groep 7   | Catechismus           | 10 sommen          | 30 woorden          | 1 week LHW maken<br>1 week LHW leren | 1 repetitie   | Spreekbeurt                                       |
| Groep 8   | Catechismus           | 10 sommen          | 30 woorden          | 1 week LHW maken<br>1 week LHW leren | 1 repetitie   | Spreekbeurt<br>Boekverslag<br>BLITS/<br>HOLMWOODS |

Naast deze "gewone" manier van becijferen gebruiken we in de groepen 3 tot en met 8 een leerlingvolgsysteem van CITO waarbij elke leerling twee keer per jaar objectieve toetsen maakt om de vorderingen voor lezen, spelling, begrijpend lezen en rekenen vast te leggen. De uitslag van deze toetsen geeft een indruk van de vorderingen van de kinderen. Verder gebruiken we deze toetsen om te bepalen of een kind extra hulp nodig heeft.

In oktober/november en februari nemen we een sociogram af. Dan kunnen we zien welke kinderen meer sociale aandacht nodig hebben en hoe de structuur in de groep is. Rond de herfstvakantie vullen de leerkrachten ook het pedagogisch LVS ZIEN+ in. Bepaalde facetten worden meegenomen in de leerlingenbespreking. Hoewel de verslagen niet naar de ouders gaan, mag u wel naar bijzonderheden vragen.

### **Leerling in beeld**

#### **Rekenen**

De resultaten van rekenen laten zien dat de meeste leerlingen goed op koers liggen. In de middenbouw zijn de uitkomsten positief en in groep 8 is het beeld al langere tijd stabiel. In enkele groepen, vooral groep 5 en 6, blijven de resultaten nog achter bij onze schoolnorm. Vooral automatiseren en redactiesommen vragen extra aandacht. Komend schooljaar zetten we hier sterker op in, samen met het verbeteren van de instructie in de klas.

#### **Begrijpend lezen**

De resultaten voor begrijpend lezen laten in de middenbouw een duidelijke stijging zien. In de bovenbouw, vooral in groep 6 en 7, blijven de resultaten nog achter en zien we een daling. Komend schooljaar zetten we daarom extra in op rijkere teksten, woordenschat en het beter begrijpen van verbanden in teksten.

#### **Spelling**

De resultaten voor spelling zijn over het algemeen goed, vooral in de middenbouw en in groep 7. In groep 5 vallen de resultaten lager uit, mede doordat daar meer leerlingen zijn met ernstige dyslexie. In de bovenbouw zien we bij enkele groepen een daling, vooral bij de sterkere leerlingen. Komend schooljaar blijven we extra inzetten op spellingoefening, duidelijke uitleg van spellingregels en ondersteuning bij werkwoordspelling. Nauwkeurigheid vraagt hierbij nadrukkelijk aandacht.

### **Technisch lezen**

De resultaten voor technisch lezen zijn wisselend. In de middenbouw blijven vooral de resultaten op de DMT-toets achter, terwijl de AVI-scores een positiever beeld geven. In groep 3, 4 en 7 zijn de resultaten goed, maar in groep 5 en 6 blijven de scores laag hoewel dat stabiel is. We zetten daarom extra in op leesplezier, meer leeskilometers en een sterkere aanpak van het leesonderwijs door het project de Bibliotheek op school.

### **Eindresultaten**

De eindresultaten laten een sterk beeld zien op lezen: daar behalen we ruim voldoende resultaten en voldoen we aan onze schoolnorm. Voor taalverzorging halen we de inspectienorm, maar nog niet onze eigen schoolnorm. Bij rekenen blijven de resultaten achter en halen we de norm nog niet. We zijn blij met de goede resultaten op lezen, maar zien tegelijkertijd dat rekenen en taalverzorging extra aandacht vragen.

### **Sociale veiligheid en welbevinden**

De sociale veiligheid op school is over het algemeen goed. Leerlingen geven aan zich prettig en veilig te voelen, en de scores liggen boven onze schoolnorm. De scores zijn ten opzichte van vorig jaar gestegen. Wel zien we dat betrokkenheid iets lager scoort dan de andere onderdelen. Er is één leerling die zich onveilig voelt op school; met deze leerling voeren we intensieve gesprekken. We vinden het belangrijk dat signalen van onveiligheid altijd serieus worden genomen. Tegelijk zijn we dankbaar dat zo veel leerlingen zich veilig voelen op onze school. Met de nieuwe sociaal-emotionele methode en regelmatig kindgesprekken blijven we werken aan een veilige en fijne school voor alle leerlingen.

### **Burgerschap**

Onze school werkt aan burgerschap vanuit een Bijbelse visie, met aandacht voor samenleven, zorg voor de schepping en omgaan met verschillen. De meeste onderdelen scoren goed. Digitaal gedrag en omgaan met verschillen vragen nog extra aandacht. In groep 7 en 8 besteden we daarom extra aandacht aan groepsdruk en mediagebruik. Ook werken we in alle groepen vaker met nieuws van de dag, zodat leerlingen leren praten over verschillende onderwerpen en meningen.

### **De verslaggeving van gegevens over leerlingen door de groepsleerkracht**

De leerkrachten beschikken voor alleen de benodigde kinderen over de gegevens zoals die in het digitale leerlingvolgsysteem ParnasSys terechtkomen. Via het ouderportaal van ParnasSys heeft u als ouder op elk gewenst moment inzage in een deel van die gegevens en resultaten van uw kind(eren). Van kinderen die extra hulp ontvangen, is een leerling-dossier aanwezig. In het dossier worden die zaken opgenomen die in de verdere schoolloopbaan van het kind van belang kunnen zijn. Dit betreffen toets uitslagen, verslagen van onderzoeken door de intern begeleider, hulp- en handelingsplannen en dergelijke. Dit dossier is alleen voor de leerkrachten toegankelijk. Ouders van het kind hebben de recht inzage in het dossier te vragen.

### **Leerlingbespreking**

De IB-er heeft 3x met de IRT-er en de leerkrachten een bespreking over de vorderingen van het kind. Deze besprekingen zijn vooral gericht op extra zorg die nodig is voor een kind in de klas of erbuiten. Bij twee van deze besprekingen worden de resultaten van het LVS meegenomen.

### **Het contact met de ouders over het welbevinden en de leervorderingen van de kinderen**

De kinderen in groep 1 t/m 8 krijgen twee keer per jaar een rapport: het eerste rapport in februari en het tweede voor de zomervakantie. Op de rapporten treft u niet alleen cijfers aan, maar ook informatie over zaken als werktempo, zelfstandigheid, gedrag enz. Elke ouder kan met de leerkracht over het kind spreken en indien gewenst het werk van uw kind inzien. De ouders van kinderen in groep 1 tot 8 zijn

op een avond in februari en juni van harte welkom om over de vorderingen van hun kinderen te spreken.

Mochten er speciale problemen zijn, dan neemt de leerkracht contact met u op en worden er nadere afspraken gemaakt over de contacten tussen school en ouders. Ouders kunnen te allen tijde contact opnemen met de leerkracht van hun kind om de vorderingen te bespreken. Deze vorderingen zijn ook in te zien via Ouderportaal, inloggegevens hiervoor zijn te verkrijgen bij onze secretaresse.

### **3.6 Naar het voortgezet onderwijs**

#### **Doorstroomtoets**

In groep acht moeten we voor elke leerling een keuze maken uit de mogelijkheden die het voortgezet onderwijs biedt. Bij het maken van deze keuze spelen de ervaringen van de groepsleerkrachten, de uitslagen van diverse leerlingvolgsysteemtoetsen, de wensen van de ouders en van de kinderen een rol. In groep acht nemen we in februari de Leerling in beeld doorstroomtoets af. Ook deze kan doorslaggevend zijn, op het moment dat er een hoger resultaat behaald wordt dan eerder bewezen.

#### **Advies**

In december bespreken de IB-er en de leerkracht de resultaten en geven na overleg met directie per kind voor het v.o. een plaatsingsadvies, waarna een onderwijskundig rapport over uw kind wordt opgesteld. Daarbij letten we niet alleen op de uitkomst van de toetsen, maar laten we de ervaring van de leerkracht en de leerling-kenmerken nadrukkelijk meewegen. De groepsleerkracht van groep 8 neemt contact met u op, om op school dit rapport met u te bespreken. In dit gesprek moeten wij in onderling overleg tot een keus komen voor de beste vorm van voortgezet onderwijs. Het advies van de basisschool is bindend voor het v.o. Alleen als de doorstroomtoets significant hoger is, moeten we ons advies heroverwegen. Dat doen we in overleg met de ouders. Als de score van de doorstroomtoets beduidend lager is, zijn we niet verplicht om te heroverwegen.

#### **Aanmelding VO**

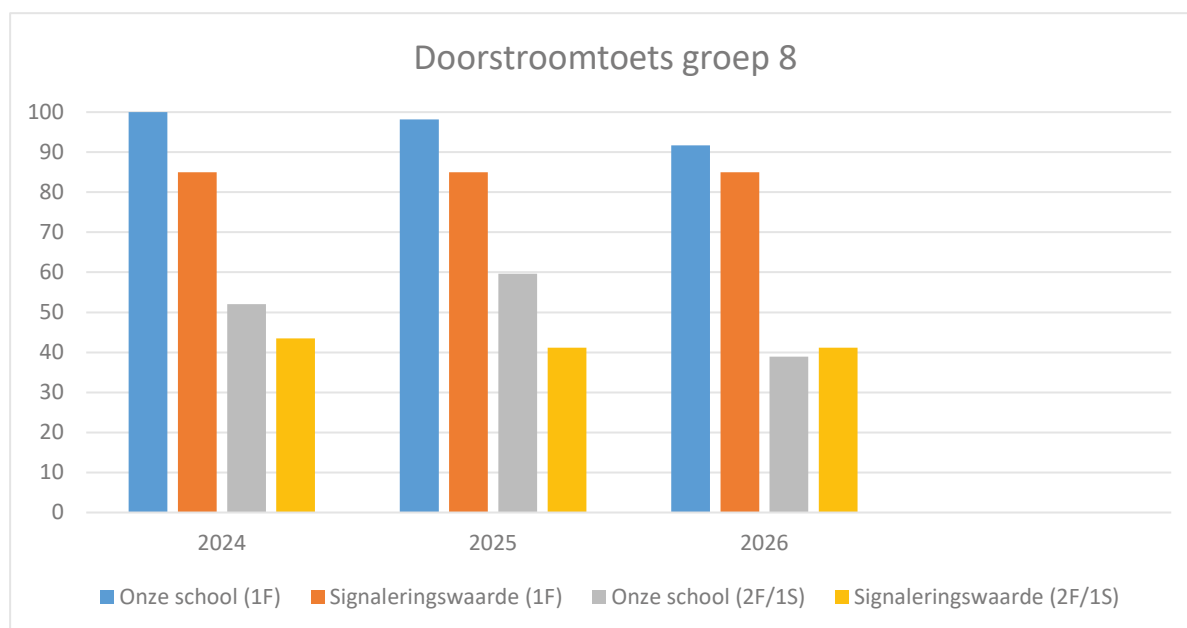
Wij verzorgen samen met u de aanmelding van uw kind op het voortgezet onderwijs. U krijgt van de leerkracht te horen dat u uw kind moet inschrijven. Dit gebeurt tijdens de landelijke centrale aanmeldweek VO. Na deze inschrijving kan de leerkracht een onderwijskundig rapport toevoegen, waarna de aanmelding definitief is. Sommige scholen voor voortgezet onderwijs houden open dagen, op andere scholen zijn er voorlichtingsdagen. Dergelijke activiteiten geven wij aan u door, voor zover ze bij ons bekend zijn.

Nadat de kinderen onze school verlaten hebben, blijven we op de hoogte van de vorderingen van onze voormalige leerlingen. De scholen voor voortgezet onderwijs sturen de rapportcijfers twee jaar lang toe. We bespreken de resultaten van de leerlingen en of wij de leerlingen op een juiste manier verwijzen. Tot op heden is men in het algemeen tevreden over kinderen die van onze school komen.

### 3.7 Eindtoets groep 8

We gebruiken de eindresultaten van groep 8 om de resultaten van de school te beoordelen. Ook de inspectie van het onderwijs gebruikt deze resultaten voor een beoordeling van de school. Vanaf 2024 zijn gestart met een nieuwe eindtoets. Dit is de doorstroomtoets. Bij deze toets wordt er een andere normering gebruikt. Hierbij wordt gekeken naar fundamentele doelen (1F) en streefdoelen (2F/1S). Met de scores die in 2025 behaald zijn, zitten we ruim boven de signaalwaarde voor de 1F en 2F/1S doelen.

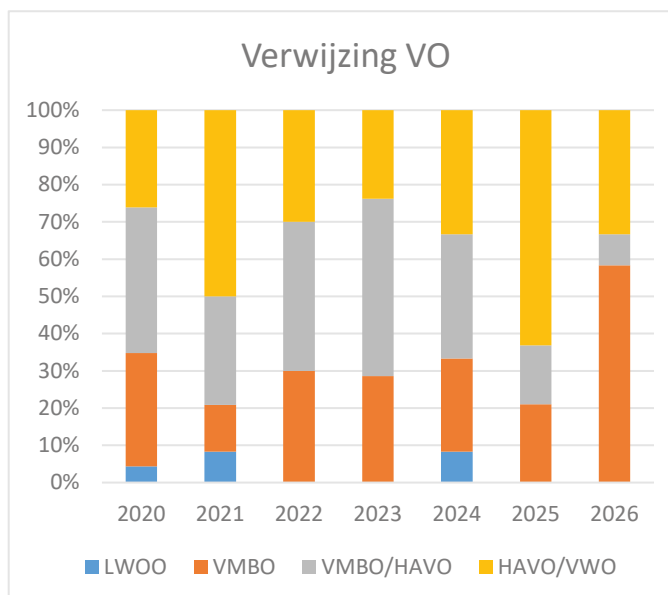
#### Verwijzing naar het voortgezet onderwijs



Leerlingen die onze school verlaten gaan naar het voortgezet onderwijs. Deze leerlingen worden ingedeeld in 4 groepen, streams genoemd:

- Stream 1: HAVO/VWO/Gymnasium
- Stream 2: VMBO (theoretische, gemengde en kaderberoepsgerichte leerweg)
- Stream 3: VMBO (Basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerweg)
- Stream 4: LWO (Leerweg ondersteunend onderwijs, praktijkonderwijs)

Hier geven we een overzicht van de uitstroomgegevens van de laatste jaren. In de tabel ziet u hoeveel procent van de leerlingen naar elke stream gaat.



### 3.8 Doublures

Wij werken op school volgens het zogenaamde leerstofjaarklassensysteem. Dit betekent dat per leerjaar bepaalde leerstof wordt aangeboden. De leerstof die in de groep aan de orde komt bieden we aan op verschillende niveaus. Ondanks extra zorg en hulp kan het voorkomen dat een leerling de leerstof van een bepaald leerjaar onvoldoende beheerst. In zulke gevallen beslissen wij, na overleg met de ouders en soms met deskundigen, wat het beste voor het kind is. We hanteren daarbij het overgangsprotocol. Soms betekent dat, om een leerjaar nog een keer te doen. Of de doublure effectief is, kunnen wij pas achteraf constateren. Een andere mogelijkheid is, om een kind één bepaald vak in een lagere groep te laten volgen. Bij kleuters zie je soms dat leerlingen die in juni, juli, augustus of september jarig zijn, dus relatief erg jong, vanwege hun ontwikkeling een jaar extra in groep 1 of 2 blijven. Eigenlijk kun je bij deze kinderen niet spreken van “zitten blijven”, maar van een verlengde kleuterperiode. Het is in groep 7 een overweging waard om een gedoubleerde leerling vanuit groep 7 naar het VO te laten gaan. In een gesprek met u als ouders willen we bespreken welke stap voor de ontwikkeling van uw kind het beste is. De uiteindelijke beslissing ligt bij het team.

### Najaarskinderen

Er is een groep kinderen die we niet als zittenblijvers aanmerken: kinderen uit groep 0/1/2 die in oktober, november en december geboren zijn. De IB-er en de leerkracht kijken uitdrukkelijk of het voor de ontwikkeling van deze kinderen beter is om door te stromen naar de volgende groep of dat het beter is om in dezelfde groep te blijven. De kinderen die doorstromen moeten bij de ingevulde leer- en ontwikkelingslijnen in Parnassys de 1b doelen minimaal 75% beheersen (groep 1) of de 2b doelen minimaal 75% beheersen (van groep 2). De sociaal-emotionele ontwikkeling en taakgerichtheid en zelfstandigheid krijgen in de afweging nadrukkelijk aandacht. In een gesprek met de ouders van deze kinderen, willen we bespreken welke stap voor de ontwikkeling van het kind het beste is.

### 3.9 Vervanging en plotseling lesuitval

In het MT, team en MR hebben we nagedacht over de situatie als we voor een groep geen vervanging kunnen krijgen. We verwachten namelijk dit in de toekomst meer zal voorkomen. De kinderen over verschillende groepen verdelen is onwenselijk, kinderen worden dan bezig gehouden, maar krijgen dan geen goed onderwijs.

Onze uitgangspunten:

- School is in principe verplicht les te geven. Soms lukt dat niet. School heeft geen opvangplicht, maar we moeten wel aan een minimum aantal lesuren komen.
- Ouders mogen de kinderen op school niet bezighouden, want ze zijn onbevoegd. Ze mogen wel thuis kinderen voor elkaar opvangen.

#### **Bij plotselinge lesuitval door ziekte van een leerkracht handelen we als volgt:**

- Als een leerkracht zich ziekmeldt voor de volgende dag, laat de school ouders uiterlijk om 20.00 uur per Klasbord weten dat de kinderen de volgende dag mogelijk niet naar school kunnen als er geen vervanging te vinden is. Ouders kunnen dan onder elkaar opvang regelen.
- Om 7.30 uur laat de school weten of er uiteindelijk wel of geen vervanging is gevonden. Onze vervangerspool kan namelijk tot 7.30 uur nog vervangers doorgeven.
- Het kan zijn dat ouders het bericht niet meer hebben gelezen. Als enkele kinderen toch naar school komen zoekt school een goede oplossing. Het kan zijn dat er gebeld wordt naar de ouders. Als dat niet lukt, zal de school deze enkele kinderen in een andere klas onderbrengen.

### 3.10 Stagiaires

Omdat er steeds nieuwe leerkrachten nodig zijn op de basisscholen, willen wij als school meewerken aan de opleiding van nieuwe leerkrachten. Toekomstige leerkrachten (vooral die de PABO "De

Driestar" te Gouda bezoeken) kunnen bij ons op school stagelopen. De aanstaande leerkrachten (stagiaires) krijgen van de PABO verschillende taken die zij bij ons op school uitvoeren. Wij hebben een begeleidende en beoordelende taak. De studenten draaien verder mee met alle schoolse activiteiten. Wanneer er in een groep een aanstaande leerkracht is, blijft de eindverantwoording bij de groepsleerkracht, waar de toekomstige leerkracht stageloopt. SAM- studenten zijn studenten die twee dagen per week in onze school werkzaam zijn en zo meer praktijkervaring opdoen. Ze gaan twee dagen per week naar de PABO in Gouda.

Er zijn LIO-stagiaires die wij kunnen plaatsen in een groep, voor tien tot twintig weken. De verantwoordelijkheid blijft bij de leerkracht liggen, maar de LIO-stagiaire zal alle uitvoerende taken van een leerkracht waarnemen. Op deze wijze kan de LIO-stagiaire een goed beeld krijgen van het beroep leerkracht en ervaring opdoen.

Ook zijn er studenten die de opleiding onderwijsassistent volgen aan het Hoornbeeck College. Indien mogelijk proberen wij deze stagiaires een plaats te bieden. Wij proberen het aantal stagiaires dat in een groep komt te beperken.

### **3.11 Scholing**

#### **Scholing van leraren**

Eén keer per vier jaar kiezen we als team aspecten van ons onderwijs waarin we ons nader willen verdiepen. Dat kan zijn de invoering van een nieuwe methode, maar ook het werken aan het klassenmanagement. De plannen voor de komende vier jaar zijn beschreven in ons schoolplan 2023-2027. Daarnaast dienen zich steeds onverwachte zaken aan. Elk jaar beschrijven we de plannen voor het komende cursusjaar in een zogenoemd jaarplan. Een beschrijving van dit jaarplan kunt u vinden in deze schoolgids in paragraaf 3.11.

#### **Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school**

Het onderwijs in Nederland is steeds in beweging. Wij volgen ontwikkelingen in het onderwijslandschap goed en bekijken met elkaar goed, welke ontwikkelingen wij op onze school willen inzetten. Daarvoor gebruiken wij ons vierjarig schoolplan die wij elk jaar uitwerken in een jaarplan. Daarin staan de ontwikkelingen waarmee we actief aan de slag gaan in het komende schooljaar. In paragraaf 3.11 krijgt u hiervan een indruk.

#### **Begeleiding**

Wij zorgen ervoor dat nieuwe leerkrachten op onze school goed begeleid worden, zodat ze zich snel thuis voelen in onze school en leren functioneren in ons team. Eén van de teamleden wordt aangewezen om het eerste jaar als mentor van de nieuwe leerkracht te functioneren. Op dit moment hebben wij ook intern een schoolopleider die andere leerkrachten kan begeleiden. De directie houdt toezicht op het functioneren van al de personeelsleden. Daarom houdt hij met iedere leerkracht in het algemeen één keer per jaar een functioneringsgesprek, waarin de leidinggevende met het personeelslid het werk bespreekt. Leerkrachten moeten op de hoogte blijven van nieuwe ontwikkelingen in het onderwijs en beschrijven dat in hun persoonlijk ontwikkelingsplan.

#### **Gebruik Video**

SVIB is één van de begeleidingsmethodieken die we op school gebruiken om het onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op de leerlingen. Het wordt door ons vooral gebruikt om de leerkrachten te ondersteunen bij vragen rond interactie, leerlingenzorg en onderwijsvernieuwing. De opnames worden niet voor andere doeleinden gebruikt en mogen alleen met uitdrukkelijke toestemming aan anderen getoond worden.

### 3.12 Jaarplan

In het jaarplan van 2026-2027 werken wij aan de volgende punten:

- **Toerusting en vorming:**
  - Implementatie van de burgerschapsboom bij collega's, leerlingen en ouders.  
Onthulling van de boom in school.
  - Gezamenlijke viering heilsfeit Pinksteren
  - Betere samenwerking IB-ers en het Tovo-team
  - Schoolbreed thema (*a.d.h.v. de uitslag van de burgerschapslijst*)
- **Onderwijs:**
  - Implementatie Traveling of the World en Taalactief
  - Huiswerk op maat bieden op dezelfde manier in groep 4-8
  - Keuze maken nieuwe taalmethode groep 3
  - Visie op het rekenonderwijs vaststellen.
  - Aandacht doorgaande lijn rekenen
  - Tips en levend houden van kindgesprekken
  - Leerling vaardigheden vergroten
- **Zorg:**
  - Matrix PCM maken en borgen.
  - Kickstart voor nieuwe leerkrachten
  - Stiltehuisjes invoeren + afsprakenlijst
  - Verdieping sensopathisch spel en vertaling naar ons onderwijs
  - Inzet OA
- **Kwaliteit:**
  - Beslissing invulling taal-en rekencoördinator.
  - Hoofddoel: Nieuw schoolplan
  - Visie digitale media en vorming leerlingen opnemen in het nieuwe schoolplan
  - Het borgen van ZIEN. Opbrengsten ZIEN en Leerlijnen (o.b.) opnemen in schoolrapportage

### 3.13 Inspectie

In najaar 2025 heeft er een bestuursgesprek met de contactinspecteur plaatsgevonden. Dit is een gesprek waarvan geen verslag of rapport wordt opgesteld. Het gesprek is positief ervaren. De inspecteur sprak waardering uit voor onze kwaliteitszorg in de school en de scheiding tussen bestuur en toezicht. Na de statutenwijziging van zomer 2025 heeft onze school een bestuursmodel wat uitwerking geeft aan de Governance code 'goed bestuur'.



## Hoofdstuk 4: Ondersteuningsaanbod

### 4.1 Inleiding

Wij vinden het belangrijk om aan te sluiten bij de ontwikkeling en onderwijsbehoeften van onze leerlingen. We werken met een jaarklassensysteem. Daarbij willen wij recht doen aan de verschillen die er tussen kinderen zijn. Daarom kiezen we ervoor om binnen dit systeem op een flexibele manier met de kinderen en de leerstof om te gaan. Soms doen we vergaande aanpassingen in de leerstof en de aanpak voor kinderen die dit nodig hebben. We hebben niet bij ieder kind dezelfde verwachtingen. Wel zien we het als onze taak en als een uitdaging alle kinderen verder te helpen in hun eigen ontwikkeling. Onze school heeft zorgplicht om onze leerlingen passende ondersteuning te bieden. 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 belangrijk. Als de ondersteuning op onze school niet meer toereikend is, zoeken we samen met de ouders naar een passende school of een andere voorziening. Dit doet onze school in samenwerking met Berséba ([www.berseba.nl](http://www.berseba.nl)), het samenwerkingsverband waarbij onze school is aangesloten. Op de website van Berséba staat veel informatie, bijvoorbeeld over de ondersteuning aan kinderen ([www.berseba.nl/ondersteuning](http://www.berseba.nl/ondersteuning)).

### 4.2 Ondersteuningsstructuur in onze school

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. Zie: <https://berseba.nl/over-berseba/beleid/ondersteuningsplan/#cb2>).

#### **Basisondersteuning en extra ondersteuning**

Basisondersteuning is de standaardondersteuning die we als school bieden om leerlingen optimaal te laten ontwikkelen. Deze ondersteuning is gericht op:

- Kennis en/of beleid om bepaalde ondersteuning te kunnen bieden
- Preventie: Voorkomen van leer- en gedragsproblemen.
- Curatie: Tijdelijke hulp om leerlingen weer mee te laten draaien in de les voor de hele groep.
- Aanpassingen: Kleine, haalbare aanpassingen in lesaanpak, materialen, toetsaanpak of omgeving voor leerlingen met ondersteuningsbehoeften. Dit heeft als doel dat leerlingen, die een (blijvende) ondersteuningsbehoefte hebben, het klassikale onderwijsaanbod (beter) kunnen volgen.

Wij geven intensieve ondersteuning aan leerlingen die meer begeleiding nodig hebben dan de basisondersteuning aangeeft. Dit noemen we extra ondersteuning. Wij ontvangen van Berséba een budget om extra ondersteuning te bieden. We streven er als school naar om de mogelijkheden voor het bieden van extra ondersteuning verder uit te bouwen. Voor bijzondere vormen van extra ondersteuning kunnen we een arrangement bij Berséba aanvragen. We zullen dit altijd in overleg met u als ouders doen.

Wij willen ons ook inspannen 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. Waar nodig wordt wel samengewerkt.

| Onze extra ondersteuning/onze voorzieningen | Omschrijving                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inzet onderwijsassistenten                  | Ondersteuning leerkrachten bij de begeleiding van zorgleerlingen in en buiten de groep                                                                    |
| Organiseren multi-disiplinair overleg       | Hulpvragen m.b.t. extra ondersteuning worden in het ondersteuningsteam of didactische consultatie besproken                                               |
| Leerteam zorg                               | Het leerteam maakt beleid m.b.t. ontwikkelingen rondom extra ondersteuning.                                                                               |
| Inzet en afstemming CJG in de school        | Op diverse momenten is de gezins- en jeugdondersteuner aanwezig in school. Denk aan ondersteuningsteam, contactavond. Zij denkt mee in opvoedvraagstukken |
| Rolstoel toegankelijk gebouw                | Onze school heeft een lift en invalide-toilet                                                                                                             |
| Stilteplekken in de school                  | In het cursusjaar 2025-2026 willen we 2 stilteplekken binnen de school realiseren.                                                                        |

### **In de klas (basisondersteuning)**

Leerlingenzorg begint in de klas. Meestal signaleert de groepsleerkracht als eerste de behoefte aan extra hulp bij een kind. In veel gevallen heeft het kind geen bijzondere hulp nodig, maar alleen wat extra uitleg of extra oefenmateriaal. Vaak doen we dat gewoon in de klas door middel van extra instructie. Kinderen die geen hulp, maar extra uitdaging, werk e.d. nodig hebben krijgen minder van de reguliere leerstof en daarnaast extra en meer uitdagende leerstof bij rekenen en taal. Bij rekenen, taal en spelling werken we vanaf groep 3 met de 1, 2 en 3 sterren. De 1 ster is de minimumstof, de 2 sterren de basisstof en de 3 sterren is extra stof. In de meeste gevallen stellen wij u niet nadrukkelijk in kennis van deze hulp, omdat we menen dat dit bij de dagelijkse gang van zaken hoort.

Op onze school werken we met twee IB-ers (Interne Begeleiders). Een belangrijke taak van de IB-er is het begeleiden en bewaken van de (extra) zorg voor leerlingen. Ook bereidt de IB-er het afnemen van (methode-onafhankelijke) toetsen voor en helpt de leerkrachten hierbij. De resultaten van de toetsen leggen we vast in een leerlingvolgsysteem. Aan de hand van de observaties van de leerkracht, de methode-toetsen en de toetsen van het leerlingvolgsysteem bepalen we wie extra hulp nodig heeft. Deze hulp wordt geboden door de leerkracht van de betreffende leerling of door een onderwijsassistent. In sommige gevallen verzorgt een stagiaire de daadwerkelijke hulp aan deze leerlingen. Deze krijgt daarin begeleiding van de leerkracht. De IB-er legt van alle kinderen die extra hulp krijgen een dossier aan, waarin toets gegevens, onderzoekverslagen, gespreksverslagen en hulpplannen over het kind worden bewaard.

### **Organisatie van zorg voor leerlingen met specifieke behoeften (basis- en/of extra ondersteuning)**

Wanneer een kind aan deze 'gewone' hulp niet voldoende heeft, overlegt de leerkracht met de Intern Begeleider. Vervolgens stelt de leerkracht in overleg met de IB-er een hulpplan op. In dit plan formuleren we kort wat het probleem van het kind is, wat we eraan willen doen en welk resultaat we over een bepaalde tijd bereiken willen hebben. Wij stellen de ouders altijd op de hoogte van het feit dat wij een hulpplan maken. Dit plan is altijd in te zien in Ouderportaal Parnassys. Zo blijft u op de hoogte van de vorderingen van uw kind. Indien mogelijk wordt het hulpplan in de klas uitgevoerd. Soms met ondersteuning van een OA-er. Wanneer het probleem niet in de klas op te lossen is, helpen we het kind buiten de klas. Hierbij is er een nauwe samenwerking tussen deze mensen en de groepsleerkracht, zodat we het probleem op twee fronten aanpakken. Soms geeft de leerkracht zelf de bijzondere hulp

buiten de klas en neemt een ander de groep even over. We proberen er op te letten dat een kind niet te veel de klas uit moet en daardoor veel instructie in de klas mist.

### **Een eigen leerlijn voor uw kind (extra ondersteuning)**

Soms heeft een kind een ander leertraject nodig dan de meeste kinderen in de klas. Bijvoorbeeld omdat het leerstofniveau niet goed aansluit bij wat uw kind aankan. In dat geval kan de school – meestal vanaf groep 5 of 6 – een **ontwikkelingsperspectief (OPP)** opstellen.

In het OPP staat:

- Welke leerstof uw kind krijgt aangeboden,
- Welke begeleiding en ondersteuning de school geeft,
- Wat de doelen zijn voor bepaalde vakken, en hoe de leerkracht het onderwijs daarop afstemt.

We bekijken twee keer per jaar samen met u en uw kind hoe het gaat. Tijdens deze evaluaties bespreken we of het OPP nog goed past of dat er iets aangepast moet worden.

### **Dyslexie (extra ondersteuning)**

Een groep kinderen die onze zorg extra nodig heeft, is de groep kinderen met dyslexie. In het algemeen zullen deze kinderen al heel wat extra hulp op het gebied van lezen en/of taal achter de rug hebben, voordat geconcludeerd kan worden dat er sprake is van dyslexie. Als blijkt dat een kind onvoldoende vooruit is gegaan (3 x E score DMT-toets) in een periode van extra zorg (minimaal een half jaar) én als er aanwijzingen zijn voor dyslexie, dan komt een leerling in aanmerking voor een onderzoek naar dyslexie vanuit Driestar Educatief. Als de dyslexiecriteria bij een leerling bewezen worden, zal er een

officiële dyslexieverklaring worden opgesteld. Wanneer er een dyslexieverklaring afgegeven is, wordt er specialistische hulp aan het kind verleend. Hierbij moet er thuis ook flink getraind worden.



Naast specialistische hulp kunnen (indien nodig) ook maatregelen genomen worden om het kind op school beter te laten functioneren. Zo kunnen er aanpassingen gemaakt worden in berekening van het cijfer voor spelling, kunnen er aanpassingen gemaakt worden in de hoeveelheid huiswerk e.d. We kijken altijd per leerling wat er wel en niet nodig is.

### **Hoog- of meer begaafde kinderen (basis- en/of extra ondersteuning)**

Als school vinden we het belangrijk om aan te sluiten bij de ontwikkeling en onderwijsbehoeften van onze leerlingen die meer aankunnen. De IB-er heeft bij elk LVS-moment overleg met de leerkracht over welke kinderen in aanmerking komen voor extra uitdaging en begeleiding. Binnen de klas ligt de basis voor de ondersteuning van de (hoog)begaafde leerling. Differentiëren tijdens het aanbieden van de basisvakken is voor hoog- en meer begaafde leerlingen van belang om te kunnen blijven ontwikkelen. Binnen de school zijn voldoende materialen aanwezig om leerlingen binnen de klas extra verrijking te geven.

Als er besloten is een kind extra begeleiding te geven neemt de leerkracht contact op met de ouders om de werkwijze uit te leggen. Daarnaast kan het nodig zijn om op een nog intensievere manier deze kinderen meer te stimuleren en uit te dagen. Met ons ondersteuningsteam zoeken we dan met alle betrokkenen naar een passende oplossing.

De school kan gebruikmaken van de JeX-groep, een plusklas op het Calvin College voor meer- en hoogbegaafde leerlingen bij wie het reguliere aanbod niet voldoende aansluit bij de onderwijsbehoeften.

In de JeX-groep werken leerlingen onder begeleiding aan executieve functies (zoals plannen en doorzetten), zelfinzicht, het ontwikkelen van een realistisch zelfbeeld en het 'leren leren'. Daarnaast is er ruimte voor verdieping en uitdaging. Deze plusklas ondersteunt leerlingen in hun persoonlijke en cognitieve ontwikkeling. De school neemt contact met u op als blijkt dat uw kind hiervoor in aanmerking komt. Dit zal echter alleen gebeuren als er al eerder hulp is ingezet voor uw kind en als blijkt dat dit niet voldoende is.

### Onderzoeken

Zoals al gezegd is, is het uitgangspunt bij passend onderwijs niet wat het kind heeft, maar wat het kind nodig heeft. Dit betekent dat onderzoek naar 'wat een kind heeft' niet altijd noodzakelijk is om tot een goed aanbod voor een leerling te komen. Toch kan er altijd een moment aanbreken, dat een onderzoek 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. Hoewel we ouders niet het recht willen en mogen ontzeggen om zelf stappen te nemen voor een onderzoek, heeft dit niet onze voorkeur. U kunt uw redenen hebben om dit wel te doen. We stellen het op prijs dat u dit dan aan ons doorgeeft met de redenen waarom u deze stap neemt.

### Pesten

We vinden het belangrijk dat alle kinderen zich veilig voelen. Daarom hebben we een beleid om pestgedrag tegen te gaan. Dit staat beschreven in het pestprotocol, wat u kunt vinden op onze website. Het is belangrijk om signalen van pesten door te geven aan de leerkracht. Op onze school is juf Beatrijs coördinator.

### Vertrouwensjuf

We werken aan een goede vertrouwensband tussen de leerkracht en het kind. Het kan echter voorkomen dat een leerling zijn problematiek liever met een onafhankelijk iemand wil bespreken. Het zal daarbij vooral gaan over zaken die niet een directe relatie hebben met het klassengebeuren. De kinderen kunnen terecht bij de vertrouwensjuf. Juf Beatrijs is hiervoor in de school aangesteld.

## 4.3 Samenwerking

Op onze school zijn specialisten aanwezig. Zij hebben een opleiding gevolgd. Hun kennis en vaardigheden zetten ze in voor de leerlingen op onze school.

| Onze specialisten         | Expertise                            |
|---------------------------|--------------------------------------|
| Talent-coach              | (hoog)begaafdheid                    |
| Rekencoördinator          | Rekenen                              |
| Bouw/Connect/Ralphi lezen | Technisch lezen                      |
| Autismecoach              | Autismepaspoort/prikkelverwerking    |
| Schoolopleider            | Begeleiden leerkrachten in opleiding |
| Intern begeleider         | Leerlingenzorg en kwaliteitszorg     |

### 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.

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

### Met de leerling:

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

De school bevraagt iedere vier jaar de leerlingen naar hun mening over het ondersteuningsaanbod. Dit doen wij in samenwerking met Colon, 20 reformatorische basisscholen in Zeeland. Op basis van dit leerlingtevredenheidsonderzoek zien wij dat leerlingen tevreden zijn over het ondersteuningsaanbod van onze school.

### 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                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ondersteuningsteam: orthopedagoge, jeugdverpleegkundige ggd, jeugd-en gezinsondersteuner CJG | Orthopedagoge: ondersteuning aan leerlingen, ouders en scholen om de ontwikkeling van de leerlingen te bevorderen.<br>Jeugdverpleegkundige: fysiek, lichamelijk<br>Jeugd- en Gezinsondersteuner: advies, ondersteuning en hulp op maat aan ouders en jongeren op het gebied |

|                              |                                                                         |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|                              | van jeugdgezondheidszorg, opvoeding en ontwikkeling, en jeugdhulp.      |
| Ambulant begeleiders Berseba | Gedrag/werkhouding/sociaal-emotioneel, medisch lichamelijk en cognitief |
| Schoolbegeleider             | Meedenken in de didactische ontwikkeling (het leren van een kind)       |
| Logopedie                    | Spraak en taalontwikkeling                                              |
| Ambulant begeleider Auris    | Spraak-/taalontwikkeling en gehoorbeperking                             |
| Ambulant begeleider Visio    | Slechtziendheid en blindheid.                                           |
| Intraverte (Mirna Geschiere) | Kinderroefentherapie en psychomotorische therapie                       |

### Ondersteuningsteam

Binnen onze school is er een ondersteuningsteam. Dit team bestaat uit de interne begeleider van de school, de orthopedagoog (Driestar-educatief), een jeugdverpleegkundige/arts (GGD) en waar nodig de jeugd- en gezinsondersteuner (CJG). Binnen dit team worden leerlingen besproken waarover zowel thuis- als op school hulpvragen zijn. De orthopedagoog en de jeugd- en gezinsondersteuner zijn de sleutelfiguren naar respectievelijk het onderwijszorgloket van Berséba en het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG). Indien wenselijk vanuit de hulpvraag kan het ondersteuningsteam uitgebreid worden met mensen uit andere zorggebieden, zoals bijv. een ambulant begeleider, maatschappelijk werker of logopedist. Ook andere extern betrokken instanties kunnen gevraagd worden om aan te sluiten een bespreking in het ondersteuningsteam. Dit doen we om samen met u te zoeken naar zo passend mogelijk onderwijs voor uw kind.

### Centrum Jeugd en Gezin

Binnen de gemeente Borsele is er een centrum voor jeugd en gezin. Het bureau is er voor alle vragen over opgroeien en opvoeden. De vragen kunnen gesteld worden door ouders, kinderen, leerkrachten, ambtsdragers, JV-leiding, enz. Er wordt aan het einde van het gesprek gevraagd of je kiest voor een algemene instelling of voor een identiteitsgebonden instelling.

Alle CJG 's in Zeeland hebben ingestemd met het opnemen van Agathos/Curadomi, De Vluchtheuvel, Eleos/Optiment en SGJ als beschikbare hulpverleners. Deze organisaties werken samen onder de naam Samenwerking Christelijke Jeugdhulp (SCJ), zie [www.samenwerkingchristelijkejeugdhulp.nl](http://www.samenwerkingchristelijkejeugdhulp.nl) Achter het loket van elk CJG zijn ook algemene instellingen als Indigo, Opvoedsteunpunt (Borsele) aanwezig. Bij ons WMO-loket is een coördinatrice aan wie opvoedkundige vragen elke werkdag tussen 8.30 en 12.30 bij het loket, per telefoon of per e-mail gesteld kunnen worden (0113 238315 of [cjg@borsele.nl](mailto:cjg@borsele.nl)). Deze coördinatrice begeleidt de voortgang van het proces en bewaakt dat binnen de gestelde tijd hulp verleend wordt. Het CJG zorgt dat de informatie ook bij het Ondersteuningsteam van de school komt en omgekeerd.

### Jeugd- en gezinsondersteuner

Vanuit het Centrum Jeugd en Gezin Gemeente Borsele is een Jeugd en gezinsondersteuner verbonden aan de zorgstructuur van school. Een Jeugd- en gezinsondersteuner is er voor ouders/verzorgers en hun kinderen. Zij kunnen meedenken, ondersteunen wanneer er vragen en/of zorgen zijn. Dit kan ook in samenwerking met de school zijn. Denk hierbij aan vragen of zorgen rondom de ontwikkeling, opvoeding en het gedrag thuis of op school:

- Uw kind zit niet lekker in zijn vel, maar u weet niet waardoor;
- U heeft het vermoeden dat uw kind wordt gepest;
- U heeft praktische problemen die ook invloed hebben op het welbevinden van uw kind. U zoekt hiervoor hulp;

- Er is iemand overleden in uw omgeving en u merkt dat dit invloed heeft op het welbevinden en het gedrag van uw kind.
- Uw kind kan: druk zijn, niet luisteren, bedplassen, teruggetrokken zijn, slecht slapen, verdrietig zijn, enz. Dit kunnen tekenen zijn dat hij/zij spanningen ervaart waarbij u zich als ouder afvraagt waar het vandaan komt of wat u eraan kunt doen.

### **Intraverte**

Op school is het ook mogelijk extra begeleiding te krijgen als er vragen zijn op motorisch, sensomotorisch en bij psychische of psychosociale vragen. Te denken valt aan: concentratie, motorische ontwikkeling, slaapproblemen, spanning, emoties, zelfvertrouwen, samenspelen, schrijven, buikpijn, somberheid, snel boos, hoog gevoelig, prikkelverwerking, hoofdpijn, plezier in gym, opvoeden. De begeleiding wordt gegeven door Mirna Geschiere van Intraverte. Uitgangspunt is bewegen en spel. Door kinderoefentherapie op een speelse manier in te zetten, wordt een kind in beweging gezet. Bewegen is namelijk voor de ontwikkeling! Door middel van kruipen, bouwen, hollen, schreeuwen, klimmen, voetballen en fietsen, oefenen kinderen hun spieren, zintuigen en motoriek. Ongemerkt leren ze zo vaardigheden die ze de rest van hun leven nodig hebben. Bij de kinderoefentherapeut wordt een kind begeleid om zijn of haar lichaam zelf aan te sturen en aan te voelen wanneer dit niet vanzelf gaat. Ook wel de sensomotorische ontwikkeling genoemd. De sensomotorische ontwikkeling heeft vaak invloed op het dagelijks functioneren van een kind. Bijvoorbeeld in de klas of op het schoolplein. Het goed leren aansturen en aanvoelen van je lichaam heeft een positief effect op het zelfvertrouwen, de concentratie, samen spelen, beter slapen en een tal van andere hulpvragen. Het is een essentieel onderdeel van de totaalontwikkeling van een kind. Wij helpen kinderen door aan te sluiten op de eigen ontwikkeling van een kind; dus via spel en beweging! Denkt u over aanmelding bij Intraverte? Bespreek dit dan met de leerkracht van uw kind of de intern begeleider. De leerkracht/intern begeleider kan in gesprek met u ook komen met dit voorstel. Samen wordt de hulpvraag besproken. Daarna kunt u uw kind aanmelden op de site van Intraverte via de aanmeldknop.

### **4.4 Randvoorwaarden om extra ondersteuning te bieden**

Alle kinderen zijn welkom op onze school. Dat is ons uitgangspunt. Onze school kan kinderen basisondersteuning geven en in veel gevallen extra ondersteuning. Als bijzondere ondersteuning nodig is zal in het (aanmeldings)traject gekeken worden hoe we deze ondersteuning kunnen organiseren in onze school. Waar nodig gebeurt dit in samenwerking met externe partners. Als een leerling wordt toegelaten, vinden er altijd minimaal 3x per jaar gesprekken plaats met ouders, leerkracht, interne begeleider en betrokken deskundigen (bv. ambulant begeleider) van buiten de school. In deze gesprekken wordt dan overwogen of plaatsing in de groep/of op school nog voldoet aan onze criteria voor passend onderwijs. We kunnen helaas niet alle extra ondersteuning bieden. Daarom ontkomen we er niet aan om naast de genoemde mogelijkheden voor passend onderwijs ook onze grenzen te benoemen.

De volgende grenzen belangrijk:

- Als een leerling vanwege zijn/haar gedrag een gevaar vormt voor de ontwikkeling van medeleerlingen en/of leraren/medewerkers.
- Als het welbevinden van de leerling/medeleerlingen en leerkrachten (ondanks begeleiding en aanpassingen) langere tijd onder druk staat.
- Als een leerling onevenredig veel aandacht/begeleiding vraagt, waardoor het leerproces in de klas voor langere tijd onder druk staat.
- Als een leerling zeer specialistische medische hulp en ondersteuning nodig heeft
- Als een leerling een speciale onderwijsbehoefte (OPP) hebben op meer dan 2 basisvakken.
- Als een leerling een jaar lang te weinig groei laten zien op de gestelde doelen binnen het ontwikkelperspectief.

Daarnaast zullen we ook altijd meewegen wat de zorgzwaarte van de groep als geheel is. Dat kan betekenen dat passend onderwijs in een bepaalde groep of op school daardoor niet mogelijk is. Als er sprake is van één of meerdere van deze grenzen dan zijn wij als school handelingsverlegen en lukt het ons niet (meer) om passend onderwijs te bieden. Wij zullen dan samen met u op zoek gaan naar een vorm van onderwijs die meer passend is bij wat uw kind nodig heeft.

#### 4.5 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.



## Hoofdstuk 5: Activiteiten

### 5.1 Inleiding

Er zijn bepaalde activiteiten bij ons op school of daarbuiten die we in dit hoofdstuk willen toelichten. U kunt hierbij zien wat de bedoeling ervan is en hoe dit in zijn werk gaat.

### 5.2 Schoolreis

Ieder jaar gaan de leerlingen een dag op reis. Voor de groepen 0, 1 en 2 zoeken wij een bestemming in de buurt. De groepen 3 tot en met 8 gaan meestal verder weg. Ze zijn een hele dag van huis. Wij proberen deze reisjes zo goedkoop mogelijk te organiseren. Wij maken ruim van tevoren een datum bekend. Het derde en volgende kind uit een gezin mag mee voor een gereduceerde prijs. Het geld wordt via de factuur van de vrijwillige ouderbijdrage geïnd. School betaalt vaak ook een deel van de kosten.



### 5.3 Excursies

Soms organiseren we naar aanleiding van gegeven lessen excursies naar bedrijven of instellingen. Kinderen leren door een excursie op een hele andere manier dan in de klas en genieten vaak van de excursies die wij organiseren. Met de excursies proberen wij de eigen ervaringen van kinderen te verrijken.

### 5.4 Kerstviering

Elk jaar, op de laatste vrijdagavond voor de kerstvakantie, organiseren we een kerstbijeenkomst in de kerk van de Gereformeerde Gemeente aan de Oostsingel. Alle kinderen laten dan horen wat ze geoefend hebben in de klassen. Eén van de leerkrachten vertelt een kerstgeschiedenis. Op deze dag krijgen alle kinderen het boekje dat u enige tijd tevoren heeft kunnen kiezen en een verrassing.

### 5.5 Andere heilsfeiten

We willen naast de Kerstviering in de kerk ook meer aandacht gaan geven aan de andere heilsfeiten. We vieren dit met alle klassen bij elkaar op school. Elk jaar zal er gekozen worden voor een ander heilsfeit. In de klassen zullen er Bijbelteksten, gedichtjes en liederen geoefend worden. Ook is er een instrumentaal gedeelte. De vrijdagmorgen voor een vakantie zingen we met alle kinderen psalmen en geestelijke met elkaar in de hal.

### 5.6 Buitenschoolse activiteiten

Via school is het mogelijk om na schooltijd deel te nemen aan verschillende activiteiten. Deze activiteiten worden gecommuniceerd via Klasbord. U kunt dan denken aan bijvoorbeeld blokfluitlessen, orgellessen, gymactiviteiten enz.

### BONS

Samen met BONS (Borsele Na School) organiseren we betaalbare, leuke, uitdagende en leerzame activiteiten voor de kinderen uit groep 6-8. BONS is een initiatief van de gemeente Borsele en werkt nauw samen met alle basisscholen en kinderopvangorganisaties. Kijk voor meer informatie over BONS op [www.naarbons.nl](http://www.naarbons.nl).

### 5.7 Typen

Als school vinden wij het belangrijk dat kinderen voordat ze onze school verlaten over een goede typevaardigheid beschikken. Daarom bieden we kinderen vanaf groep 5 tot en met 8 een typecursus aan die wordt georganiseerd en begeleidt door E.C.O computeropleidingen in Roosendaal. Kinderen oefenen online op de computer via het typeprogramma Typeworld ([www.typeworld.nl](http://www.typeworld.nl)). De kinderen werken erg zelfstandig en ouders en de ICT-er worden op de hoogte gehouden.

### 5.8 Verkeersexamen

In groep 8 trainen we vanaf de zomervakantie tot begin april in het maken van verkeersexamens. Op de vastgestelde datum maken de kinderen het theoretisch examen van Veilig Verkeer Nederland. Met hulp van politie en ouders nemen we daarna in groep 8 het praktisch examen met de fiets in Goes af. We raden u dringend aan om met uw kind dat examen zal gaan doen, de route een keer te fietsen.



## Hoofdstuk 6: Praktische zaken

### 6.1 Inleiding

Dit hoofdstuk is een verzameling van allerlei onderwerpen die voor u als ouders van belang kunnen zijn. We hebben hierin een opbouw gemaakt die logisch opeenvolgt. Zo zijn de eerste punten gerelateerd aan schooltijden en vakantie, gevolgd door verzuim, verlof en opvang. Vervolgens komen enkele financiële zaken aan de orde zoals: vervoer, bijdrage, contributie, sponsoring, zending en verzekering. Dan komen er wat praktische zaken over de prentotheek, ARBO zaken en de GGD. Als laatste komen er een aantal zaken langs met onder andere: de schoolfotograaf, kleding en gymkleding, verjaardagen en de fietsenstalling. Ten slotte is er een lijst met gebruikte afkortingen bij gedaan om u daarin inzicht te geven. Er worden regelmatig afkortingen gebruikt in deze schoolgids en andere communicatie met u. Door deze lijst hopen we dat u deze afkortingen goed begrijpt.

### 6.2 Schooltijden

#### Peuters

| Dag       | Ochtend    |
|-----------|------------|
| Maandag   | 8:30-12:00 |
| Dinsdag   | 8:30-12:00 |
| Donderdag | 8:30-12:00 |
| Vrijdag   | 8:30-12:00 |

#### Groep 1:

| Dag       | Ochtend     | Middag      |
|-----------|-------------|-------------|
| Maandag   | 08:45-12:00 | 13:00-15:30 |
| Dinsdag   | 08:45-12:00 | 13:00-15:30 |
| Woensdag  | 08:45-12:30 | Vrij        |
| Donderdag | 08:45-12:00 | 13:00-15:30 |
| Vrijdag   | Vrij        | Vrij        |

#### Groep 2 t/m 8

| Dag       | Ochtend     | Middag       |
|-----------|-------------|--------------|
| Maandag   | 08:45-12:00 | 13:00-15:30  |
| Dinsdag   | 08:45-12:00 | 13:00-15:30  |
| Woensdag  | 08:45-12:30 | Vrij         |
| Donderdag | 08:45-12:00 | 13:00-15:30  |
| Vrijdag   | 08:45-12:00 | 13:00-15:30\ |

#### Gymrooster op donderdag

09:00 – 10:00 – Groep 5  
10:00 – 11:00 – Groep 4  
11:00 – 12:00 – Groep 3  
13:00 – 14:15 – Groep 7/8  
14:15 – 15:30 – Groep 6/7

#### Ochtendpauze

10.15-10.30 - Groep 3 en 4/5  
10.30-10.45 - Groep 5/6 t/m 8

## Schoolbel

Na de eerste bel (5 minuten voor schooltijd) gaan de kinderen zelfstandig naar binnen en moeten 5 minuten later op hun plek in de klas zijn. De kleuters zijn in de ochtend vanaf 08.35u en in de middag 12.50u welkom. 's Middags mogen de kinderen in de klas worden gebracht.

## Traktaties

Als u een traktatie voor uw kind komt brengen dan graag op de volgende tijden:

Groep 1 – 2: 10.15 uur

Groep 3 – 4/5: 10.00 uur

Groep 5/6 – 8: 10.15 uur

## 6.3 Vakantierooster

### Vakanties en vrije (mid)dagen

Hieronder ziet u het overzicht van de vakanties van dit cursusjaar. Wij verzoeken u of u zich hieraan wilt houden bij het plannen van uw vakanties.

De groepen 1 tot en met 8 hebben in totaal minimaal 7520 uren les. Daar blijven we altijd boven zitten. Omdat zowel de onder- als de bovenbouw 1 kwartier per dag extra leskrijgen, kunnen we extra vakantie en vrije dagen plannen.

| Vakantie           | Eerste dag       | Laatste dag      |
|--------------------|------------------|------------------|
| Herfstvakantie     | 19 oktober 2026  | 23 oktober 2026  |
| Dankdag            | 25 november 2026 |                  |
| Kerstvakantie      | 21 december 2026 | 1 januari 2027   |
| Voorjaarsvakantie  | 8 februari 2027  | 12 februari 2027 |
| Biddag             | 10 maart 2027    |                  |
| Paasweekend        | 25 maart 2027    | 29 maart 2027    |
| Meivakantie        | 26 april 2027    | 7 mei 2027       |
| Tweede Pinksterdag | 17 mei 2027      |                  |
| Junivakantie       | 21 juni 2027     | 25 juni 2027     |
| Zomervakantie      | 26 juli 2027     | 6 september 2027 |

### De vrije (mid)dagen voor het schooljaar 2026/2027

Ongeveer 1 keer per maand zijn de kinderen een dagdeel vrij. Vaak worden deze middagen gebruikt voor studiemiddagen en gesprekken. Daarnaast zijn er enkele vrijdagmiddagen vrij gepland voor een vakantie. Groep 2 is een dag vrij als de groepen 3/8 op schoolreis zijn, anders is deze groep die dag alleen op school.

Dinsdagmiddag 1 september

Donderdagmiddag 24 september

Donderdagmiddag 29 oktober

Woensdagmorgen 18 november

Vrijdagmiddag 18 dec vrij voor de kerstviering

Maandag 4 januari

Dinsdagmiddag 16 februari

Donderdag 25 maart

Donderdagmiddag 13 mei

Vrijdag 18 juni groep 2 vrij

Vrijdagmiddag 23 juli vrij voor zomervakantie

## 6.4 Verlof en verzuim

In de bijlagen is een document 'verzuim' opgenomen. U kunt daar alle informatie vinden rondom verlof en verzuim.

### Op tijd in de klas

Wij willen onze onderwijstijd effectief benutten en daarom direct met de tweede bel kunnen starten. Daarom letten wij hier consequent op. Als de 2e bel gaat moet uw kind in de klas zijn. 's Morgens is dat 8.45 uur en 's middags 13.00 uur. Bij de kleuters willen we de medewerking van de ouders vragen, om met de tweede bel ook de klas uit te zijn. Voor de ouders van de kinderen van groep 3 t/m 8 willen wij vragen ervoor te zorgen dat uw kind met de tweede bel in de klas kan zijn. We zijn wettelijk verplicht om bij de 9<sup>e</sup> keer te laat komen, u als ouders in te seinen en bij de 12<sup>e</sup> keer een melding moeten doen bij de leerplichtambtenaar. Te laat komen is na de tweede bel binnenkomen.

In groep 1 en 2 mogen de ouders hun kinderen **'s morgens niet** in de klas mogen brengen, maar **'s middags wel**. We doen dit voor een stukje rust bij binnenkomst. Kinderen krijgen allemaal even de aandacht van de juffrouw en gaan daarna zelf een boekje lezen. 's Middags mogen de ouders hun kind in de klas brengen. De kinderen kunnen dan hun gemaakte werk te laten zien en de ouders kunnen de juf aanspreken.

## 6.5 Schorsing en verwijdering

De directeur is door het bestuur gemandateerd om, met inachtneming van de wettelijke regels, een leerling voor ten hoogste drie dagen te schorsen. Hij is verplicht om de ouders en het bestuur hiervan onmiddellijk op de hoogte te stellen. Bij dit ingrijpende onderwerp gaan we zeer zorgvuldig te werk en volgens het stappenplan van de VGS. U kunt dat vinden op: [www.vgs.nl/beleid-en-ontwikkeling/pagina/modellen](http://www.vgs.nl/beleid-en-ontwikkeling/pagina/modellen).

## 6.6 Tussen- en buitenschoolse opvang

### Tussenschoolse opvang

Voor de kinderen die buiten Borssele wonen, is er de mogelijkheid om op school te blijven eten. Dat geldt ook voor kinderen die in Borssele wonen. De moeders van structurele overblijvers worden ingeroosterd als overeetmoeder. Het overeten is dan gratis. Een kind dat incidenteel overeet betaalt per keer € 2,50. Als de moeder niet helpt kost het per keer ook € 2,50. Dat wordt achteraf verrekend en de overeetmoeder schrijft die overblijvers in de map. De meeste ouders zijn nu in het bezit van een certificaat en we zitten daarmee ruimschoots boven de wettelijke eis van 50%. Doordat ca. 65 kinderen hiervan gebruik maken, hebben we sinds schooljaar 2024-2025 drie overblijfgroepen gevormd. Maakt u structureel gebruik van de overeet faciliteit, dan verwachten we dat u ook helpt als ouder bij het overblijven. Na het eten gaan de leerlingen naar buiten, tenminste als het weer dat toestaat. Bij regen gaan de kinderen uit groep 4-8 in hun eigen klas spelletjes doen of een kleurplaat kleuren in de hal en de kinderen uit groep 0-3 spelen in het speellokaal. Overeetmoeders hebben toezicht tot 12.45 uur. Vanaf 12.45 uur is er toezicht op de kinderen door de leerkracht die pleinwacht heeft. De coördinator van het overeten is mevrouw Esther van Gurp, [wvangurp@gmail.com](mailto:wvangurp@gmail.com).

### Buitenschoolse opvang

Zomer 2006 heeft de overheid alle scholen verplicht te inventariseren wat de wensen van de ouders zijn over buitenschoolse opvang. Bij de schriftelijke peiling bleek de behoefte minimaal. Daarna hebben we samen met de andere reformatische scholen in Zeeland een raamovereenkomst met Kinderopvang De Bevelanden afgesloten: zij realiseren voor die ouders die er gebruik van willen maken gastouderopvang binnen de overeengekomen principiële kaders. Wij hebben ons bereid verklaard ouders te vragen zich aan te melden als gastouder. Wilt u gebruik maken van het gastouderproject of gastouder worden, dan kunt u contact opnemen met Kinderopvang De Bevelanden, tel 0113 228139.

## 6.7 Leerlingenvervoer

Een behoorlijk aantal leerlingen van onze school woont in Nieuwdorp. Voor het vervoer van deze kinderen is er een contract afgesloten met busbedrijf M.C. van Damme te Nieuwdorp. Zo'n 24 leerlingen maken gebruik van dit vervoer.

Oudere kinderen (vanaf 9 à 10 jaar) komen op de fiets, als het weer het toelaat.

De kosten van het vervoer worden betaald door de ouders. Het bedrag à € 600,- per kind kan worden voldaan in tien maandelijkse termijnen van € 60,- of in 1 of 2x het hele bedrag. U krijgt hiervoor een factuur. Ook neemt de kerkenraad van de Gereformeerde Gemeente te Nieuwdorp een deel voor haar rekening en vanuit de schoolvereniging is nog steeds de bereidheid om ook mee te financieren.

Bijdragen kunnen worden voldaan op IBAN: NL70RABO0160805104 t.n.v. Schoolvervoer kinderen Nieuwdorp. We stellen elke bijdrage van ouders op prijs, ook van ouders uit Borssele. Contactpersoon voor busvervoer is: Fam. Van Manen. (email: [gijsbertvanmanen@hotmail.com](mailto:gijsbertvanmanen@hotmail.com) en tel.nr.: 06-30685848).

Voor meer informatie over vergoedingen e.d. voor het leerlingenvervoer, verwijzen wij u naar de website van de gemeente Borssele:

[http://www.borsele.nl/portal/alle-producten\\_42505/product/leerlingenvervoer-vergoeding\\_545.html](http://www.borsele.nl/portal/alle-producten_42505/product/leerlingenvervoer-vergoeding_545.html)

Er zijn twee opstapplaatsen: Oranjeplein en Hertenweg (bij de fam. Gunter voor)

De vertrektijden zijn:

Havenweg (ger.gem.): 08.20 uur

Oranjeplein: 08.25 uur

Om ongeveer 15.50 uur is de bus terug in Nieuwdorp.

De kinderen in de fietsgroep dragen na de herfstvakantie tot de voorjaarsvakantie allemaal, verplicht een reflecterend hesje. Dat is zowel 's morgens als 's middags. Van de voorjaarsvakantie tot de meivakantie is het veiligheidshesje alleen 's morgens verplicht. Er is altijd een mobiele telefoon in de fietsgroep aanwezig.

## 6.8 Ouderbijdrage

We vragen jaarlijks een vrijwillige ouderbijdrage voor activiteiten zoals schoolreizen, schoolkamp, prentotheek e.d. Na het invullen van de overeenkomst ontvangt u een factuur van school met het verzoek die te betalen. We wijzen u nadrukkelijk op het feit dat alle bijdragen geheel vrijwillig zijn. Ook de schoolreis. Als u de vrijwillige ouderbijdrage niet wilt/kunt betalen, wordt uw kind niet uitgesloten van de activiteiten. We hebben afgelopen jaar de prijzen verhoogd om de kosten ongeveer dekkend te houden. Alleen sommige naschoolse activiteiten en het afscheid van groep 8 wordt contant gedaan. U krijgt bij het invullen van het formulier ook de mogelijkheid om aan te geven extra te willen betalen om op deze manier bij te dragen aan de gezinnen die de ouderbijdrage niet kunnen betalen.

## 6.9 Contributie

Voor de leden van de schoolvereniging is er een contributie, die € 15,- per jaar bedraagt.

## 6.10 Sponsoring

Slechts zelden doen we een beroep op sponsors. Daarbij stellen we dan uitdrukkelijk de voorwaarde dat de sponsor door zijn bijdrage geen gelegenheid krijgt om het onderwijsproces te beïnvloeden.

Evenmin mag door de sponsor reclame worden gemaakt die gericht is op de kinderen. De laatste sponsoring betrof een sponsoractie voor het project 'jij en de naaste' van de SDOK.

### 6.11 Zending

Elke maandagmorgen mogen de kinderen geld meenemen. Het geld bestemmen we de komende twee jaar voor het kinderwerk van de ZGG in Cambodja. Met dit geld kan er wekelijks een locatie worden gehuurd om club te houden, worden er materialen aangeschaft en een lokale helper betaald. WE hopen dat dit eenvoudige werk tot Zegen mag zijn voor de kinderen in Cambodja.

Postzegels kunt u eveneens meegeven naar school. Deze worden aan de zending van de Gereformeerde Gemeenten geschonken. U hoeft de postzegels niet af te weken. Ruim afknippen of -scheuren is voldoende. Kinderen die postzegels meenemen, ontvangen daarvoor een beloning. Deze beloning is afhankelijk van het aantal postzegels dat de kinderen meebrengen. Vanaf 100 postzegels geven wij een beloning. Vanaf 250 en 500 postzegels wordt de beloning groter. Soms loont het de moeite om dus nog even door te sparen.

### 6.12 Schoolverzekering

De school is verzekerd voor Wettelijke Aansprakelijkheid. Dit geldt ook voor kinderen, die tussen de middag overblijven op school.

### 6.13 Prentotheek

De kinderen van groep 0 t/m 3 mogen op donderdag naar de prentotheek. Dit om het voorlezen, zelf lezen, de woordenschat en begrijpend lezen te stimuleren. Aan het begin van elk nieuw cursusjaar krijgt u informatie en het reglement van de prentotheek. We werken aan een vernieuwing van de prentotheek.

### 6.14 ARBO

Op onze school is een veiligheidsplan. Daarin worden onveilige punten van het schoolgebouw en de directe omgeving opgesomd. Ook is er een vlucht- en schuilplan, dat bij brand of alarmering via de sirene in werking treedt. Ook worden wij verplicht ongevallen die op school plaatsvinden te registreren.

Minstens één keer per jaar oefenen we met alle kinderen het ontruimen en schuilen. Daarnaast volgen verschillende leerkrachten de BHV-cursus. Zo is er bij een calamiteit altijd een leerkracht op school die weet hoe er gehandeld moet worden. De federatieve Arbo-coördinator van COLON inspecteert regelmatig onze school en ons plan van aanpak.

### 6.15 GGD

#### **Infectieziekten**

Op 1 april 1999 is in Nederland de nieuwe Infectieziektewet in werking getreden. Deze wet bepaalt onder meer dat de directie van de school een ongewoon aantal zieken onder de kinderen en leerkrachten moet melden bij de GGD. Het gaat dan bijvoorbeeld om een ongewoon aantal zieken met diarree, geelzucht, huidaandoeningen, of andere ernstige en mogelijk besmettelijke aandoeningen. We hebben van de GGD een app Kiddi met informatie en richtlijnen gekregen. U kunt zelf deze app downloaden en installeren op uw smartphone, zodat u zelf op de hoogte bent van de infectieziekten. In het belang van de kinderen, maar ook van het personeel, kunnen dan in overleg met de GGD maatregelen genomen worden om verdere verspreiding van de ziekte te helpen voorkomen. Wanneer bij uw kind door de huisarts of specialist een besmettelijke ziekte is vastgesteld, vragen wij u dat steeds te melden aan de directeur van de school.

## Hoofdluis

Een enkele keer worden we geplaagd door de aanwezigheid van hoofdluis. Door de toenemende resistentie van deze diertjes tegen de bestrijdingsmiddelen, moeten we blijvend aandacht schenken aan controle op het voorkomen van luizen en/of neten. Een aantal moeders zorgt er voor dat alle kinderen enkele keren per jaar worden gecontroleerd, meestal kort na een schoolvakantie. Mochten er op de hoofdhuid van uw kind levende dieren of eieren worden gevonden, dan neemt de directeur contact met u op, zodat u kunt werken aan de bestrijding van het probleem. Indien nodig, kunnen we besluiten om vaker te controleren. We verzoeken u dringend hoofdluis direct te melden. Bij meerdere meldingen zal een extra controle uitgevoerd worden. Meer informatie kunt u vinden op [www.rivm.nl](http://www.rivm.nl)

## Medische controle en begeleiding van de leerlingen.

De GGD verzorgt de medische controle en begeleiding van de leerlingen. Zo worden de kinderen onderzocht op afwijkingen en achterstanden in de (taal)ontwikkeling. Daartoe heeft deze instantie schoolartsen en verpleegkundigen in dienst. Wanneer uw kind onderzocht moet worden, wordt u hiervan op de hoogte gesteld. Op het moment dat u uw kind aanmeldt voor onze school, vragen wij u schriftelijk toestemming voor de gewone onderzoeken van de GGD.

Op dit moment doet de GGD:

- Preventief gezondheidsonderzoek groep 2
- Preventief gezondheidsonderzoek 10-jarigen
- Daarnaast mogen leerkrachten/ouders een onderzoek vragen. De GGD let ook op het welzijn en de veiligheid op de school.

Als u als ouder vragen heeft over de spraak/taalontwikkeling van uw kind, kunt u dat bespreken met de juf van de (peuter)groep. De leerkracht/peuterleidster bespreekt het met de IB-er van de school en/of de jeugdverpleegkundige. Daarna kan uw kind aangemeld worden voor een logopedisch spreekuur wat afwisselend in diversen kernen van Borsele afgenomen wordt. Ook bestaat de mogelijkheid om bij de GGD-leskisten te bestellen, die op medische aspecten betrekking hebben. Verder biedt de GGD de mogelijkheid om kinderen individueel, dus los van de reguliere onderzoeken, te bekijken. Dit gebeurt alleen op aanvraag van de ouders en/of de school.

## 6.16 Fotograaf

Elk jaar komt er een schoolfotograaf op school om foto's van de kinderen te maken. Na afloop krijgen de leerlingen een inlogkaartje met persoonlijke gebruikersnaam en wachtwoord, via een speciale bestelwebsite kunnen ouders/verzorgers inloggen en de foto's bekijken en bestellen. Bestelde foto's worden per post op het huisadres afgeleverd. In schooljaar 2026-2027 hoopt de schoolfotograaf op D.V. 10 juni weer op school te komen.

## 6.17 Gymkleding

Vanaf groep 3 is het dragen van fatsoenlijke gymkleding verplicht, dus geen hemdjes e.d. Gynschoenen zijn verplicht in de gymzaal, dus niet op sokken e.d. in verband met de veiligheid. Sportschoenen die dagelijks worden gedragen en schoenen met zwarte zolen zijn niet toegestaan. Heeft een kind geen gymspullen bij zich en is er geen briefje/mailtje/telefoontje van ouders binnengekomen, dan beslist de (gym)leerkracht of de leerling mee mag gymmen of niet.

Vanaf groep 5 gaan de kinderen met de fiets naar de gymzaal. Gynschoenen van groep 1-2 blijven op school, van groep 3-8 nemen de kinderen het mee naar huis.

### 6.18 Verjaardagen

De kinderen van groep 1 en 2 mogen voor een jarige vader of moeder een cadeautje maken. Wilt u aan het begin van het schooljaar een briefje meegeven met de verjaardagen erop waarvoor uw kindje een cadeautje moet maken, zodat de juf hier rekening mee kan houden?

#### Leerkrachten

Leerkrachten vieren hun verjaardag in de klas met de kinderen. Het geld voor een cadeau heeft u betaald via de vrijwillige ouderbijdrage en wordt door de directeur aan de leerkracht beschikbaar gesteld. Het is niet onze bedoeling dat kinderen ook nog allerlei cadeautjes meenemen. De verjaardag zelf wordt meestal op een woensdag met de kinderen gevierd. Door collega's is de klas versierd, de leerkracht trakteert, er worden cadeautjes uitgepakt en andere dingen gedaan dan gewoonlijk.

#### Kinderen

Wanneer uw kind jarig is, mag hij/zij ca. 10 minuten voor de pauze in de groep trakteren. Ook de leerkrachten worden getrakteerd. Groep 1 tot 3 trakteert alleen de benedenverdieping. En groep 4 tot 8 alleen op de bovenverdieping.



### 6.19 Fietsenstalling

Bij de school is geen overdekte fietsenstalling. Wel zijn er plaatsen om een fiets op de eigen standaard tussen staanders te plaatsen. Fietsen zonder goede standaard mogen niet geplaatst worden. Er is genoeg plaats als iedereen zijn of haar fiets netjes neerzet. We vragen ouders dat een paar keer samen te doen en daarna te controleren. Regenkleding die moet drogen, kan worden opgehangen op het muurtje van de trap.

### 6.20 Kinderen ophalen

I.v.m. de verkeerssituatie bij de school, is het van belang dat ouders die hun kind(eren) om 12.00 uur (woensdag om 12.30 uur) en om 15.30 uur te voet of op de fiets ophalen. Ouders die met de auto komen worden verzocht om de auto op het parkeerterrein van de kerk te zetten, zodat de busjes uit Nieuwdorp op het parkeerterrein bij school kunnen staan.

## 6.21 Afkortingen

|                 |                                                                                                                                     |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BHV             | BedrijfsHulpVerlening                                                                                                               |
| Colon           | Federatieve samenwerking van de 25 Zeeuwse reformatische basisscholen                                                               |
| GGD             | Gemeentelijke Gezondheids Dienst                                                                                                    |
| IB-er           | Interne Begeleider (de persoon die de extra zorg voor leerlingen in de school begeleidt.)                                           |
| ICT-coördinator | Informatie en Communicatie Technologie coördinator (de persoon die verantwoordelijk is voor het gebruik van de computers in school) |
| IRT-er          | Interne Remedial Teacher (de persoon die kinderen extra hulp geeft, binnen of buiten de klas)                                       |
| LVS             | LeerlingVolgSysteem                                                                                                                 |
| MT              | Managementteam                                                                                                                      |
| Pabo            | Pedagogische Academie Basisonderwijs                                                                                                |
| PLVS            | Pedagogisch LeerlingVolgSysteem                                                                                                     |
| SCJ             | Samenwerking Christelijke Jeugdhulp                                                                                                 |
| VVE             | Voor- en vroegschoolse educatie                                                                                                     |



## Hoofdstuk 7: Contactgegevens

### 7.1 Personeel



**Directeur (maandag tot vrijdag)**

Dhr. R. Sterk  
[r.sterk@kerstenschool.nl](mailto:r.sterk@kerstenschool.nl)



**Leerkracht groep 7/8 (donderdag en vrijdag)**

Schoolopleider  
MR-Lid

Mevr. A. de Visser  
[a.devisser@kerstenschool.nl](mailto:a.devisser@kerstenschool.nl)



**Leerkracht groep 7/8 (maandag t/m vrijdag)**

MR-lid  
coördinator rekenen

Mevr. J. Sinke  
[j.sinke@kerstenschool.nl](mailto:j.sinke@kerstenschool.nl)



**Leerkracht groep 6/7 (Donderdag en vrijdag)**

BHV

Mevr. W. Elenbaas-Marijs  
[w.elenbaas@kerstenschool.nl](mailto:w.elenbaas@kerstenschool.nl)



**LIO - Leerkracht groep 6/7 (donderdag en vrijdag)**

Mevr. N. Haase  
[n.haase@kerstenschool.nl](mailto:n.haase@kerstenschool.nl)



**Leerkracht groep 6/7 (maandag t/m woensdag)**

Mevr. M. Houtekamer  
[m.houtekamer@kerstenschool.nl](mailto:m.houtekamer@kerstenschool.nl)



**Leerkracht groep 5 (dinsdag)**

Mevr. J. Bakker  
[j.bakker@kerstenschool.nl](mailto:j.bakker@kerstenschool.nl)



**LIO - leerkracht groep 5 (maandag, woensdag en vrijdag)**

Mevr. M. Witte  
[m.witte@kerstenschool.nl](mailto:m.witte@kerstenschool.nl)



**Leerkracht groep 5 (donderdag)**  
BHV

Mevr. M. Hogchem-de Dreu  
[m.hogchem@kerstenschool.nl](mailto:m.hogchem@kerstenschool.nl)



**Leerkracht groep 4 (maandag t/m woensdag en vrijdag)**

Mevr. J. Meulmeester  
[j.meulmeester@kerstenschool.nl](mailto:j.meulmeester@kerstenschool.nl)



**Leerkracht groep 4 (donderdag)**  
Vertrouwensjuf  
BHV

Mevr. B. van Damme  
[b.vandamme@kerstenschool.nl](mailto:b.vandamme@kerstenschool.nl)



**Leerkracht groep 3 (maandag t/m woensdag)**

Mevr. L. de Koster  
[l.dekoster@kerstenschool.nl](mailto:l.dekoster@kerstenschool.nl)



**Leerkracht groep 3 (donderdag en vrijdag)**

Mevr. H. Smit-van Zessen  
[h.smit@kerstenschool.nl](mailto:h.smit@kerstenschool.nl)



**Leerkracht groep 2 (maandag, dinsdag, woensdag en vrijdag)**  
BHV  
ICTer

Mevr. L. Peene  
[l.peene@kerstenschool.nl](mailto:l.peene@kerstenschool.nl)



**Leerkracht groep 2 (donderdag)**  
MT-lid

Mevr. G. de Witte-den Besten  
[g.dewitte@kerstenschool.nl](mailto:g.dewitte@kerstenschool.nl)



**Leerkracht groep 0-1 (maandag en dinsdag)**

Mevr. J. van den Berge-Wisse  
[j.wisse@kerstenschool.nl](mailto:j.wisse@kerstenschool.nl)



**Leerkracht groep 0-1 (woensdag en donderdag)**

*Coördinator Engels OND*

Mevr. T. Marteijs-van Belzen  
[t.marteijn@kerstenschool.nl](mailto:t.marteijn@kerstenschool.nl)



**Onderwijsassistente (maandag tot vrijdagmorgen)**

Mevr. K. Nieuwenhuysse  
[k.nieuwenhuysse@kerstenschool.nl](mailto:k.nieuwenhuysse@kerstenschool.nl)



**Onderwijsassistente (maandag t/m woensdag en vrijdag)**

Mevr. J. Walhout  
[j.walhout@kerstenschool.nl](mailto:j.walhout@kerstenschool.nl)



**Onderwijsassistente (maandag, dinsdag en donderdag)**

Mevr. I. van der Poel  
[i.vanderpoel@kerstenschool.nl](mailto:i.vanderpoel@kerstenschool.nl)



**Gymdocent groep 3-8 (donderdag)**

Mevr. J.T. de Bruine  
[j.debruine@kerstenschool.nl](mailto:j.debruine@kerstenschool.nl)



**IB-er en MT-lid (dinsdag en donderdag)**  
*IB-er gr. 1-3 en gr. 5-6b*

Mevr. A. Slabbekoorn-de Visser  
[a.slabbekoorn@kerstenschool.nl](mailto:a.slabbekoorn@kerstenschool.nl)



**Managementassistent (maandag en dinsdag)**

Mevr. J. van Gurp  
[j.vangurp@kerstenschool.nl](mailto:j.vangurp@kerstenschool.nl)



**Vrijwilliger (maandag, dinsdag,  
donderdag en vrijdagmorgen)**  
Ondersteuning kleutergroepen en  
management

Mevr. E. Pekaar  
[e.pekaar@kerstenschool.nl](mailto:e.pekaar@kerstenschool.nl)



**Jeugdverpleegkundige GGD**  
Lid ondersteuningsteam

Mevr. Janine Sinke  
[Janine.Sinke@ggdzeeland.nl](mailto:Janine.Sinke@ggdzeeland.nl)

**Intravert**



Mevr. M. Geschiere  
Tel.nr. 06-17014397  
[mirnageschiere@intraverte.nl](mailto:mirnageschiere@intraverte.nl)

## 7.2 MR (oudergeleding)

***Voorzitter MR***



Dhr. W.J. Joosse

***MR-lid***



Dhr. H. Blom

## 7.3 Bestuursleden

***Voorzitter***



Dhr. P. Bremmer

***Secretaris***



Dhr. D. van de Graaf

***Bestuurslid***



Dhr. W.A. de Vries

***Bestuurslid***



Dhr. I.J.J. Elenbaas

**Bestuurslid**



Dhr. A.P. Nieuwenhuijse

**Bestuurslid**



Dhr. G. A. Hoogerland

**Bestuurslid**



Dhr. J.C. Witte

**Bestuurslid**



Dhr. P.A. van Eijzeren

## 7.4 Externe personen en instanties

Rijksinspectie  
Meldpunt Kindermishandeling  
Vertrouwenspersoon klachtenmeldpunt

Onderwijszorgloket Berseba

GGD

Jeugdverpleegkundige GGD

[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)  
0800-2000 (gratis)  
Mevr. J.P. (Annet) Paauwe  
Sationsplein 21  
4461 HP Goes  
0113-213098/06-30018430  
[jppaauwe@stichtingdevluchtheuvel.nl](mailto:jppaauwe@stichtingdevluchtheuvel.nl)  
[www.stichtingdevluchtheuvel.nl](http://www.stichtingdevluchtheuvel.nl)  
Martien van Es  
Elstarstraat 1a  
4421 DV Kapelle  
0652581166  
[loket-zeeland@berseba.nl](mailto:loket-zeeland@berseba.nl)  
[www.berseba.nl](http://www.berseba.nl)  
GGD Zeeland  
Westwal 37  
4461 CM Goes  
0113-249400  
[info@ggdzeeland.nl](mailto:info@ggdzeeland.nl)  
[www.ggdzeeland.nl](http://www.ggdzeeland.nl)  
Janine Sinke (lid ondersteuningsteam)  
[janine.sinke@ggdzeeland.nl](mailto:janine.sinke@ggdzeeland.nl)

Centrum jeugd en gezin

[cjg@borsele.nl](mailto:cjg@borsele.nl)

0113-238315

Leerlingenvervoer Nieuwdorp

H. Marijs, Nieuwdorp

J. Schrijver, Lewedorp

Busvervoer Van Damme

06-23594116

Coördinator overeten/fietsgroep

E. van Gurp, Nieuwdorp

C. van Manen, Nieuwdorp

Coördinator luizencontrole

L. Nijssen, Borssele

Gezins- en jeugdondersteuner (Gemeente  
Borsele)

Marina Vreeke

[mvreeke@borsele.nl](mailto:mvreeke@borsele.nl)

## Bijlage 1: Elorah

### Reformatorische peutergroep

Elorah verzorgt binnen uw school de peutergroep voor kinderen van ouders met een christelijke geloofsovertuiging. Daarbij wordt rekening gehouden met de eigenheid van het kind en zijn/haar christelijke achtergrond.

Een peutergroep levert een actieve bijdrage aan de ontwikkeling van kinderen. De nadruk ligt op spelen, ontwikkelen en ontmoeten. De peuters kunnen op een andere plek dan thuis, met andere materialen spelen en leren omgaan met allerlei regels en normen en waarden die thuis en op de peutergroep gelden. Daardoor krijgen ze meer zelfvertrouwen en kunnen ze hun natuurlijke vindingrijkheid en creativiteit ontwikkelen. Spelenderwijs worden ze gestimuleerd om te praten, samen te werken en contacten te leggen met anderen.

Bij de wijze waarop we met elkaar omgaan is steeds de Bijbel ons uitgangspunt. We beginnen en eindigen met gebed, we zingen een psalm of een geestelijk lied, we bespreken een verhaal uit de Bijbel ('Kijk en luister') en vieren met elkaar de christelijke feestdagen.

De peutergroep is een goede voorbereiding op de basisschool. Elorah werkt op de reformatorische groepen met de leer methode 'Doe meer met Bas'. De kinderen krijgen een gevarieerd programma.

De pedagogisch medewerkers op de vestiging hebben zelf een christelijke achtergrond.

In goede samenwerking tussen de peutergroep en de basisschool wordt gewerkt aan afstemming over bijvoorbeeld de doorgaande lijn, afstemming tussen onderbouw en peutergroep over thema's, ouderparticipatie.

### Waarom kiezen voor de peutergroep?

- Vertrouwde speel- en leeromgeving
- Stimulering van de taalontwikkeling
- Goede voorbereiding op basisschool
- Gratis extra dagdeel als blijkt dat uw kindje een extra duwtje in de rug nodig heeft of behoefte heeft aan extra uitdaging
- Nauwe samenwerking tussen basisschool en de peutergroep

### Peutergroep betaalbaar? Reken maar

Wilt u weten wat de kosten zijn in uw persoonlijke situatie? Gebruik dan onze [rekentool](#) op [kibeo.nl](http://kibeo.nl) en bereken zelf uw bruto én netto maandkosten.

### Kijken op de peutergroep

Wilt u meer weten over de peutergroep? Kom samen met uw kindje eens binnen kijken op onze vestiging. Stuur een e-mail naar [klantrelatie@kibeo.nl](mailto:klantrelatie@kibeo.nl) en wij maken een afspraak voor u. Meer informatie over de peutergroep en het inschrijfformulier vindt u op [www.kibeo.nl](http://www.kibeo.nl).

Uitgebreide informatie op [www.kibeo.nl](http://www.kibeo.nl)

## Bijlage 2: Verzuim

De school houdt het schoolverzuim van de leerlingen scherp in de gaten. Het is namelijk van het grootste belang dat de kinderen zo min mogelijk leerstof missen. Bovendien zijn kinderen volgens de wet verplicht om naar school te gaan. Diezelfde wet verplicht ons om dit te controleren.

Daarom dient u telefonisch, schriftelijk of digitaal bericht naar de school te doen als uw kind ziek is, naar de dokter moet of iets dergelijks. Wij maken aantekening van dit verzuim. Elke morgen en middag aan het begin van de schooltijd nemen wij de absenten op. Blijkt er een leerling afwezig te zijn, zonder dat hiervan bericht is gedaan, dan wordt dit onmiddellijk bij de directeur gemeld. Deze (of iemand anders) neemt binnen een half uur na het begin van de schooltijd telefonisch contact op met de ouders van de betreffende leerling. Blijkt de leerling ongeoorloofd afwezig te zijn, dan wordt dit genoteerd. Bij ongeoorloofde afwezigheid, meldt de directeur dit bij de leerplichtambtenaar, die zo'n geval in behandeling neemt, desgewenst met inschakeling van de kantonrechter. Op onze website is de verzuimkaart in te zien.

### **Richtlijnen voor extra verlof** (ontvangen van de leerplichtambtenaar)

In een aantal gevallen kunnen kinderen worden vrijgesteld van leerplicht. Dit noemen we verlof. Kinderen hoeven voor een dag of voor een beperkt aantal dagen dan niet naar school. Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om terughoudend dit verlof aan te vragen. Vraag niet meer verlof aan dan echt noodzakelijk. In het algemeen is het niet in het belang van het kind school te moeten missen!

#### **Wel extra verlof mogelijk:**

- Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van het kind: (maximaal 1 dag als het huwelijk binnen de woonplaats wordt gesloten en maximaal 2 dagen als het huwelijk buiten de woonplaats wordt gesloten)
- 12½- of 25-jarig huwelijksjubileum van ouders: 1 dag
- 12 ½, 25, 40, 50 of 60 jarig huwelijksjubileum van grootouders: 1 dag
- 25, 40 of 50 jarig ambtsjubileum van ouders of grootouders: 1 dag
- Ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van het kind: duur in overleg met directeur maar maximaal 2 weken
- Overlijden van bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad van het kind: duur in overleg met de directeur (ouders maximaal 4 dagen, broers/zussen en grootouders maximaal 2 dagen, ooms/tantes en neven en nichten maximaal 1 dag)
- Verhuizing van gezin: één dag
- Het voldoen aan een wettelijke verplichting of het nakomen van een medische afspraak voor zover dat niet buiten schooltijd kan.

#### **Graden in verwantschap**

1e graad: ouders

2e graad: grootouders, broers en zussen

3e graad: overgrootouders, ooms, tantes, neven en nichten (kinderen van broers en zussen)

4e graad: neven en nichten (kinderen van ooms en tantes), oudooms en oudtantes, achterneven en achternichten

#### **Geen extra verlof mogelijk:**

De Leerplichtwet kent geen snipperdagen. Om bijvoorbeeld een dag eerder met wintersport te gaan om de files voor te zijn. Jongeren hebben in een schooljaar voldoende vakantie.

Meer voorbeelden waar geen extra verlof voor mogelijk is:

- Activiteiten van verenigingen, zoals scouting- of voetbalkamp (zie ook bijzondere talenten)
- Vakantie buiten de vastgestelde schoolvakanties (ook in geval van speciale aanbiedingen in het laagseizoen)
- Eerder vertrekken of later arriveren vanwege (verkeers)drukke of familiebezoek in het buitenland
- Het argument 'mijn kind is nog jong'
- Het argument 'vlak voor de vakantie wordt er toch (bijna) geen les meer gegeven'

- Een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan.

#### **Vakantie onder schooltijd**

Voor vakantie onder schooltijd kan uitsluitend toestemming worden gegeven als een kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders. Uit de jurisprudentie is gebleken dat het moet gaan om beroepen in de agrarische en toeristische sector, de horeca.

Bij de aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep en de verlofperiode van de betrokken ouder blijkt. De ouder of verzorger dient aan te tonen dat hij/zij geen vervanging kan regelen in schoolvakanties. Het overleggen van alleen een werkgeversverklaring is geen geldige reden voor het verlenen van het verlof.

Om aan te tonen dat men geen mogelijkheid heeft om tijdens reguliere schoolvakanties op vakantie te gaan dient men gegevens te overleggen waaruit onomstotelijk blijkt dat een gezinsvakantie in een van de reguliere schoolvakanties tot zeer ernstige bedrijfseconomische problemen leidt.

Het leiden van een eigen bedrijf c.q. winkel geeft niet automatisch recht op extra verlof.

Ook personele problemen zijn geen reden voor extra verlof buiten schoolvakanties. Een werkgever moet de werknemer jaarlijks in de gelegenheid stellen om in ieder geval de minimale vakantie (2 weken) op te nemen ook als het 'zo slecht uitkomt met het rooster'.

Verder moet met de volgende voorwaarden rekening worden gehouden:

- In verband met een eventuele bezwaarprocedure moet de aanvraag ten minste acht weken van te voren bij de directeur worden ingediend, tenzij u kunt aangeven waarom dat niet mogelijk was.
- De extra verlofperiode is nooit langer dan tien schooldagen.
- De verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen
- In bovenstaande gevallen mag de directeur eenmaal per schooljaar een kind vrij geven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaats vinden.

#### **Ziekte en zorg**

Een ziek kind kan niet naar school. Is uw kind ziek, waarschuw dan de school. De wetgever gaat uit van de goede trouw van de ziekmelding. Bestaat het vermoeden dat de ziekmelding niet klopt, dan kan de school de leerplichtambtenaar vragen een onderzoek uit te voeren. Deze informeert bij de ouders en/of de schoolarts naar de achtergrond van de ziekte.

Scholen zijn wettelijk verplicht om leerlingen die langer dan een bepaalde periode (gedeeltelijk) niet naar school gaan, te melden bij het Samenwerkingsverband. Dit gebeurt vier keer per jaar. Het gaat om leerlingen:

- Voor wie geen sluitende aanpak onderwijs en zorg geregeld is, die ingeschreven staan op onze school en (deels) thuiszitten.
- Die ingeschreven staan in het gespecialiseerd onderwijs en behandeling krijgen in onderwijstijd.
- Die tijdens schooltijd een medisch of paramedisch geïndiceerde behandeling krijgen of als gevolg van een chronisch vermoeidheidssyndroom of een andere aandoening op medische grond niet in staat zijn de hele schooltijd op school aanwezig te zijn.
- Die voor één of meerdere dagdelen zijn opgenomen in een instituut voor behandeling (bijv. revalidatie- of epilepsiecentrum, behandelingsinstituut, residentiële instelling).
- Voor wie aan de inspectie instemming is gevraagd om de onderwijstijd te onderschrijven.

#### **Ziek tijdens de vakantie**

Helaas komt het wel eens voor dat een leerling of een gezinslid tijdens een vakantie ziek wordt, waardoor de leerling pas later op school kan terugkomen. Het is van groot belang om dan een doktersverklaring uit het vakantieland mee te nemen, waaruit de duur, de aard en de ernst van de ziekte blijken. Op die manier worden mogelijke misverstanden voorkomen.

#### **5-jarigen**

Een bijzondere regeling is er voor 5-jarigen. Zo mogen kinderen van 5 jaar vijf uur per week thuisblijven om overbelasting te voorkomen. Dit wordt geregeld in goed overleg met de schooldirecteur. Is dit niet genoeg, dan

mag het kind nog maximaal vijf uur per week extra thuisblijven. Zodra het kind 6 jaar is, geldt deze vrijstellingsmogelijkheid niet meer. De vrijstellingsmogelijkheid is niet bedoeld om, naar keuze van de ouder/verzorger, de 5-jarige leerling op willekeurige momenten thuis te houden.

### **Verlof voor religieuze feestdagen**

Vrij voor het vervullen van plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging

Een leerling heeft recht op verlof als hij plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging. Per verplichting geeft de school in principe één dag vrij, in verreweg de meeste situaties is dit voldoende. Als de leerling gebruik wil maken van deze vorm van extra verlof, moeten zijn ouders dit minimaal twee dagen van tevoren melden bij de directeur van de school.

Bij de feesten staan geen data. Verreweg de meeste religieuze feesten hebben geen vaste datum. Op de website Beleven.org kunt u zien wanneer een religieus feest dit jaar wordt gevierd.

### **Verlof door overmacht**

Er zijn andere gewichtige omstandigheden denkbaar waaronder de leerling vrijgesteld moet (kunnen) zijn van de plicht tot schoolbezoek. Het gaat hierbij om eenmalige gezins- en familiesituaties die buiten de wil en de invloed van de ouders en/of de jongere liggen. Wanneer de vrijstelling om ten hoogste tien dagen in een schooljaar gaat, dan is de directeur van de school bevoegd om een besluit te nemen over een dergelijk verzoek van de ouders.

Gaat het om meer dan tien dagen in een schooljaar dan is de leerplichtambtenaar bevoegd tot een besluit. De leerplichtambtenaar neemt pas een besluit als hij de directeur heeft gehoord.

Bij een beslissing moeten de directeur van de school en/of de leerplichtambtenaar het algemeen onderwijsbelang afwegen tegen het persoonlijk belang van de jongere en zijn gezin.

Uitgangspunt bij aanvragen van verzoeken om extra verlof op grond van andere gewichtige omstandigheden is dat dit verlof kan worden gegeven als hiermee een onredelijke situatie wordt voorkomen.

### **Bijzondere talenten**

Sommige kinderen hebben bijzondere talenten op het gebied van sport of kunst. Het kan zijn dat zij hiervoor lessen moeten verzuimen. De Leerplichtwet biedt hiervoor echter geen vrijstellingsmogelijkheid. Wel is het mogelijk hierover afspraken te maken met de schooldirecteur. Deze afspraken worden jaarlijks aan het begin van het schooljaar gemaakt. Incidentele verzoeken vallen buiten deze regeling.

### **Extra verlof aanvragen**

Extra verlof kunt u aanvragen bij de schooldirecteur of de leerplichtambtenaar. Hij beoordeelt elke aanvraag individueel. Om tijd te creëren voor overleg of een eventuele bezwaarprocedure, moet de verlofaanvraag minimaal acht weken van tevoren bij de directeur van de school binnen zijn. Is de vakantie al besproken en zijn de koffers bij wijze van spreken al gepakt, dan is er geen sprake meer van open overleg. Deze hoofdregel geldt niet voor verlof voor een religieuze feestdag of wanneer de termijn van acht weken niet redelijk en of realistisch is door een bijzondere omstandigheid.

De schooldirecteur is bevoegd een besluit te nemen over een extra verlofaanvraag voor maximaal tien dagen in een schooljaar (aaneensluitend). De leerplichtambtenaar is bevoegd een besluit te nemen over een extra verlofaanvraag voor meer dan tien dagen. Hij doet dit altijd in overleg met de schooldirecteur.

### **Bezwaar en beroep**

Zowel de directeur als de leerplichtambtenaar is verplicht een besluit te nemen binnen een redelijke termijn. Moet hiervoor extern advies worden ingewonnen, dan wordt dit gemeld.

U hebt het recht om tegen dit besluit in beroep te gaan. De termijn voor het indienen van een bezwaarschrift is 6 weken. Een bezwaarschrift moet: ondertekend zijn, de naam van de afzender bevatten, een dagtekening bevatten, vermelden tegen welk besluit bezwaar gemaakt wordt en wat de gronden van het bezwaar zijn. Een bezwaar moet bij de juiste persoon ingediend worden. Is een beslissing door de directeur genomen dan wordt daar het bezwaarschrift naar gestuurd, is een beslissing door de leerplichtambtenaar genomen dan wordt het bezwaarschrift daar naar toe gestuurd.

**Geen toestemming, toch weg?**

Wanneer u geen toestemming hebt voor extra verlof voor uw kinderen en u houdt uw kinderen toch van school, dan is de directeur van de school verplicht dit te melden bij de leerplichtambtenaar van het RBL Oosterschelderegio. De leerplichtambtenaar zal u in dit geval oproepen en kan ertoe besluiten proces-verbaal op te maken.

Met nadruk willen wij erop wijzen, dat deze regeling ook geldt voor 4-jarige kinderen. Volgens de leerplichtwet zijn deze niet leerplichtig, maar als school hebben wij de regel, dat u deze kinderen niet zonder meer thuis kunt houden. Ook wanneer jonge kinderen te moe zijn om 's middags naar school te kunnen, dient u dat te melden aan de school. Wij zijn verplicht om u voor een gesprek uit te nodigen voor een gesprek als uw kind voor de 9e keer onduidelijk verzuimd. Hieronder valt ook te laat komen. Bij de 12e keer is school verplicht dat te melden bij de leerplichtambtenaar. Ook is de school verplicht om meer dan 16 uur verzuim in 4 weken tijd te melden bij het verzuimloket (DUO).

### Bijlage 3: Handleiding om lijm en verf uit kleding te verwijderen

Op school werken we met handvaardigheid en tekenen geregeld met zogenoemde 'sterke lijm', een lijmsoort die uitstekend geschikt is om zwaar karton en hout te verlijmen. Sommige kinderen krijgen per ongeluk deze lijm aan hun kleren. De lijm is echter uitstekend uit kleding te verwijderen.

Hieronder zetten we de belangrijkste handelingen op een rij:

- Informeer bij de leerkracht welke verf/lijm is gebruikt.
- Het kledingstuk niet wassen! Door het wassen verandert de lijm van samenstelling, waardoor verwijdering zeer moeilijk wordt.
- U kunt in de meeste gevallen de lijm verwijderen door er een stuk grauw papier of keukenpapier met de ruwe zijde op te leggen, waarna u met een lauwe strijkbout over het papier heen en weer gaat. De opgedroogde lijm zal smelten en in het papier trekken.
- Deze behandeling met steeds nieuwe stukken papier net zolang herhalen tot de vlek verdwenen is. De temperatuur van de strijkbout mag de maximale was temperatuur van het kledingstuk natuurlijk niet overschrijden.
- U mag op school vragen om LOC zeep. Gebruik het onverdund. Vaak lukt het.
- Een andere manier is het oplossen van de vlekken met 'Multicol verdunner'.

U kunt een flacon met deze vloeistof lenen van school. Het is zeer belangrijk om eerst te testen of de verdunner de kleuren van de kleding niet aantast. Blijkt dat niet het geval te zijn dan kunt u proberen de vlek hiermee op te lossen. Uit ervaring weten we dat het werken met verdunner slechtere resultaten oplevert dan het werken met de strijkbout.

Het ontstaan van vervlekken kan het beste voorkomen worden door het dragen van een schort. Er zijn ruim voldoende schorten aanwezig op school. Kinderen van alle leeftijden kunnen hiervan gebruik maken. Mocht er onverhoopt toch verf op de kleding komen, dan kunt u op school LOC komen halen, waarmee het verwijderen van dergelijke verontreinigingen soms mogelijk is.

## Bijlage 4: Privacy

### ***De Kerstenschool neemt privacy serieus!***

In deze informatiebrief leggen wij u in het kort uit hoe wij omgaan met privacygegevens van u en uw kind(eren) die u aan ons verstrekt. We doet dit in de vorm van vraag en antwoord.

#### **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. Een samenvatting van dit reglement kunt u bekijken op de website van de school [www.kerstenschool.nl](http://www.kerstenschool.nl). Ook het volledige reglement is op de website te vinden en via een link in te zien. 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.

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

De school heeft persoonsgegevens nodig om uw kind(eren) in te kunnen schrijven en om onderwijs te geven. Deze persoonlijke informatie wordt dus alleen gebruikt voor doelen die hiermee te maken hebben. Denk bijvoorbeeld aan het aanmaken van een schoolaccount, het dagelijks lesgeven en het bijhouden van de prestaties op school. Een ander doel is het informeren van de overheid.

Wij gebruiken de persoonsgegevens alleen als het nodig is:

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

(Een voorbeeld van een gerechtvaardigd belang is het maken en gebruiken van beeldmateriaal d.m.v. beveiligingscamera's waarop kinderen en andere personen te zien zijn. Wij hebben met het oog op de veiligheid van de schoolgemeenschap en de beveiliging van het gebouw een gerechtvaardigd belang bij het maken van deze beelden.)

Natuurlijk staat de bescherming van de privacy voorop en hebben we maatregelen genomen om de persoonsgegevens van u en uw kind(eren) te beschermen. Sommige gegevens gebruiken wij alleen met uw toestemming. Om welke gegevens dit gaat en waarvoor wij precies toestemming nodig hebben, valt te lezen op het toestemmingsformulier.

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

Ja, maar slechts in beperkte gevallen. Wij zijn wettelijk verplicht gegevens te delen met de overheid en delen gegevens van uw kind(eren) met zorgverleners als dit noodzakelijk is (bijvoorbeeld bij een ongeval). Als externe partijen werk doen voor de school ontvangen zij de persoonsgebonden informatie die nodig is om de werkzaamheden uit te kunnen voeren. Het betreft bijvoorbeeld leveranciers van digitale leermiddelen en toetsen, de (leerlingen) administratie van de school, de G.G.D., de schoolfotograaf enz. Een overzicht van de externe partijen is opgenomen in het register van verwerkingen dat in te zien is bij de administratie van de school en op verzoek digitaal wordt verstrekt. Met deze partijen maakt de school altijd duidelijke afspraken over privacy zodat de persoonsgegevens van u en uw kind(eren) ook bij hen goed beschermd zijn.

**Hoelang worden mijn gegevens bewaard?**

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

**Welke rechten heb ik?**

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

Daarnaast heeft u het recht om de gegevens die u zelf aan de school hebt verstrekt, mee te nemen. Onze school geeft u op verzoek de gegevens in een makkelijk mee te nemen vorm mee.

Vind u dat onze school niet zorgvuldig omgaat met de persoonsgegevens van u en uw kind(eren)? Neem dan eerst contact op met de functionaris gegevensbescherming van onze school om dit te bespreken. Deze is te bereiken via het mailadres [support@fgplein.com](mailto:support@fgplein.com). Helpt dit niet en wilt u een klacht indienen? Dat kan bij de klachtencommissie van de school of direct bij de Autoriteit Persoonsgegevens via het contactformulier op hun website [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl). Zij kunnen dan besluiten tot het starten van een onderzoek.

**Meer informatie?**

Wilt u meer informatie over welke gegevens wij verwerken, met welk doel wij dit doen, van wie wij deze gegevens ontvangen, met wie deze gegevens worden gedeeld en hoe wij de privacy van u en uw kind(eren) waarborgen? Bekijk dan ook de privacyverklaring en het privacyreglement op onze website [www.kerstenschool.nl](http://www.kerstenschool.nl)

Als u vragen hebt of meer wilt weten over privacy op school kunt u contact opnemen met het FGplein waarmee wij een overeenkomst hebben gesloten. De functionaris gegevensbescherming op onze school is de heer Bults. Hij is bereikbaar via het mailadres [support@fgplein.com](mailto:support@fgplein.com) of telefonisch via het nummer 0183-501984.

De algemene contactgegevens van de school zijn: [info@kerstenschool.nl](mailto:info@kerstenschool.nl) of telefonisch 0113-351370

## Bijlage 5: Reformatorische oudervereniging

### Een christelijke opvoeding vraagt om betrokkenheid van ouders bij de school

Reformatorische scholen zijn door de ouders en de kerken opgericht.

Daarom is het vanzelfsprekend dat ouders betrokken zijn bij de school en bij het welbevinden van hun kinderen.

Uit verschillende onderzoeken is gebleken dat kinderen zich meer welbevinden, betere resultaten halen en hun talenten meer ontplooiën wanneer hun ouders samenwerken met de leerkrachten/ leraren van de school waar hun kind(eren) les krijgen. In het kader van christelijke opvoeding is heldere communicatie en samenwerking van ouders met de school heel belangrijk.



Bij de doopbelofte hebben ouders de belofte gedaan hun kinderen “te doen en te helpen onderwijzen”. Ouders zijn eerstverantwoordelijke en eindverantwoordelijk voor de opvoeding en het onderwijs aan hun, van God gekregen, kinderen.

De Reformatorische Oudervereniging (ROV) wil dat ondersteunen. Deze vereniging is op initiatief van de VGS opgericht met 4 andere organisaties die samen de noodzaak zagen om namens de ouders van christelijk/reformatorische scholen een stem in Den Haag te hebben. Deze organisaties zijn: VGS, VBSO, RMU, Driestar Educatief en Helpende Handen. Zij bieden de ROV draagvlak en de ROV kan op deze manier gebruik maken van hun kennis en expertise.

Richting de overheid laat de ROV zien dat ouders deze scholen willen. Het is geen hobby van bestuurders en kerken, maar een diepgewortelde wens van ouders! In ‘Den Haag’ wordt dat weleens vergeten. Dan ziet de ROV het als haar taak om de politici daaraan te herinneren. De ROV heeft een goede samenwerking met de koepelorganisatie Ouders & Onderwijs. Wederzijds vindt regelmatig informatieoverdracht plaats. Zij nemen de belangen van de ROV mee in hun advisering naar de overheid.

Bij betrokkenheid gaat het niet alleen om het leren, maar om opvoeding in de meest brede zin van het woord. Dit is ook wat de overheid van ouders vraagt en wat de Reformatorische Oudervereniging stimuleert. De ROV wil ouders motiveren en ondersteunen om deze betrokkenheid op de juiste manier vorm te geven op de scholen van hun kinderen. De ROV gaat uit van het harmoniemodel. Dit betekent dat ouders eventueel vragen kunnen stellen aan de ROV, waarbij in de beantwoording door de ROV de belangen van ouders en van de school gediend worden. Het gaat ons met elkaar namelijk om het behoud van onze ‘eigen’ scholen.

Dus ziet de ROV het als een belangrijke taak om namens ouders gevoelige onderwerpen aan te kaarten en inbreng te geven bij wetsvoorstellen om op deze manier invloed uit te oefenen. Hoe meer leden, hoe daadkrachtiger de ROV haar stem kan laten horen!

Word daarom lid voor slechts 15 euro per jaar via [www.rovereniging.nl](http://www.rovereniging.nl)!









Ds. G.H. Kerstenschool  
Cleeuwendamme 1  
4454 BX Borssele

T 0113 - 351370  
F 0113 - 352686  
E [info@kerstenschool.nl](mailto:info@kerstenschool.nl)  
W [www.kerstenschool.nl](http://www.kerstenschool.nl)