

# Schoolgids

Barneveld



Ds. J. Fraanjeschool  
**De Vesting**

Ds. J. Fraanjeschool De Vesting



## Directeur-bestuurder

G. Nieuwenhuis  
Ambrosius van Ommerenlaan 81  
3771 KD BARNEVELD  
T 06-49628043  
E [gnieuwenhuis@fraanjeschool.nl](mailto:gnieuwenhuis@fraanjeschool.nl)

## School

Postbus 176, 3770 AD Barneveld  
Churchillstraat 68, 3772 KV Barneveld  
T 0342-400707  
E [devesting@fraanjeschool.nl](mailto:devesting@fraanjeschool.nl)

## Banknummer van de school

NL97 RABO 0305510576  
t.n.v. Ds. J. Fraanjeschool

## Website van de school

[www.fraanjeschool.nl](http://www.fraanjeschool.nl)

# Inhoudsopgave

<b>Een woord vooraf .....</b>	<b>6</b>
<b>Deel 1 .....</b>	<b>7</b>
<b>1. De School .....</b>	<b>7</b>
1.1. Ontstaan .....	7
1.2. Bestuur .....	7
1.3. Voedingsgebied .....	9
1.4. Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs .....	9
1.5. Samenwerken met andere scholen .....	9
<b>2. Identiteit .....</b>	<b>10</b>
2.1. Waar de school voor staat .....	10
2.2. Leefregels .....	11
<b>3. Toelating en aanmelding leerlingen .....</b>	<b>12</b>
3.1. Toelating leerlingen .....	12
3.2. Aanmelding leerlingen .....	14
3.3. Opvang van nieuwe leerlingen .....	14
3.4. Schorsing en/of verwijdering .....	15
3.5. Speel- en voorleesmorgens voor jonge kinderen mét ouder(s) .....	15
<b>4. De organisatie van de school .....</b>	<b>16</b>
4.1. De organisatiestructuur .....	16
4.2. Overlegstructuren .....	18
4.3. Medezeggenschap .....	18
4.4. Vervanging .....	19
4.5. Professionalisering .....	19
4.6. Schoolgebouw .....	20
<b>5. Onderwijs .....</b>	<b>21</b>
5.1. Inrichting van het onderwijs .....	21
5.2. Vakgebieden .....	21
5.3. Schoolplan .....	23
5.4. Activiteiten binnen en buiten de school .....	23
<b>6. Zorg voor leerlingen .....</b>	<b>25</b>
6.1. Algemeen .....	25
6.2. Gegevens van de leerlingen/gezinnen .....	25
6.3. Volgen van de ontwikkeling van de leerlingen .....	25
6.4. Zorg voor leerlingen met specifieke behoeften .....	26
6.5. Gezondheidszorg .....	28
6.6. Sociale Veiligheid .....	30
6.7. Begeleiding naar vervolgonderwijs .....	32
<b>7. Ouders .....</b>	<b>33</b>
7.1. Belang van de betrokkenheid van ouders .....	33
7.2. Regels voor toelating en verwijdering .....	33
7.3. Leerplicht en schoolverzuim .....	33
7.3.1. Gronden voor vrijstelling van onderwijs .....	34
7.4. Contact met de ouders .....	34

7.5.	Informatievoorziening aan ouders.....	35
7.6.	Ondersteunende werkzaamheden door ouders .....	35
7.7.	Voor- en naschoolse opvang.....	36
7.8.	Overblijfmogelijkheden.....	36
7.9.	Leerlingenvervoer .....	37
7.10.	Ouderbijdrage, collectes, sponsoring.....	37
7.11.	Zendingsgeld en acties goede doelen.....	37
7.12.	Klachten .....	38
7.12.1.	Klachtenregeling.....	38
7.12.2.	Klokkenluidersregeling.....	38
<b>8.</b>	<b>Praktische informatie .....</b>	<b>39</b>
8.1.	Agenda/huiswerk .....	39
8.2.	Fietsenstallingen.....	39
8.3.	Binnenblijven.....	39
8.4.	Gymkleding .....	39
8.5.	Eten en drinken .....	39
8.6.	Hoofdluis.....	39
8.7.	Cadeautjes.....	39
8.8.	Gevonden voorwerpen .....	40
8.9.	Postzegels .....	40
8.10.	Batterijen.....	40
8.11.	Psalmvers/ Bijbeltekst/ catechismus .....	40
8.12.	Schoolbenodigdheden .....	40
8.13.	Schoolfotograaf .....	40
8.14.	Schoolplein .....	40
8.15.	Schooltas.....	41
8.16.	Trakteren .....	41
8.17.	Materiaal voor de onderbouw.....	41
8.18.	Streng verboden .....	41
8.19.	Uitleenbibliotheek.....	41
8.20.	Prentotheek .....	41
<b>Deel 2 .....</b>	<b>43</b>	
<b>1.</b>	<b>Ontwikkeling en plannen voor het schooljaar 2021/2022.....</b>	<b>43</b>
1.1.	Organisatie .....	43
1.2.	Personeel .....	43
1.3.	Leerlingen .....	43
1.4.	Onderwijs.....	43
1.5.	Communicatie.....	44
1.6.	Financiën .....	44
<b>2.</b>	<b>De resultaten van het onderwijs .....</b>	<b>45</b>
2.1.	De zorg voor leerlingen .....	45
2.2.	Auditing .....	45
2.3.	Leerresultaten .....	45
<b>3.</b>	<b>School- en vakantietijden .....</b>	<b>46</b>
3.1.	Schooltijden .....	46
3.2.	Vakantietijden 2021/2022.....	46
3.3.	Verlofregelingen inzake familieaangelegenheden .....	46

3.4.	Bereikbaarheid .....	46
4.	<b>Namen en adressen .....</b>	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
4.1.	Van de school .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
4.2.	Extern .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
4.3.	Scholen voor vervolgonderwijs .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
5.	<b>Belangrijke data schooljaar 2021/2022 .....</b>	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
	<b>Bijlage 1. Psalmenlijst .....</b>	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
	<b>Bijlage 2. Heidelbergse Catechismus en Kort Begrip .....</b>	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
	<b>Bijlage 3. Identiteitsverklaring .....</b>	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
	<b>Bijlage 4. Toelichting toetskaart .....</b>	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
	<b>Bijlage 5. Formulier vrijstelling schoolbezoek .....</b>	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
	<b>Bijlage 6. Instructies voor het gebruik van de belboom .....</b>	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
	<b>Bijlage 7: Ouderboekje Wonderlijk gemaakt. ....</b>	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>

## Een woord vooraf

Geachte ouders,

In deze schoolgids verstrekken wij u informatie over onze school. We geven inzicht in de identiteit van onze school, de doelstelling en uitvoering van het onderwijs. Bovendien is het een handboek waarin ouders diverse gegevens kunnen vinden die voor hen van belang zijn. Handig om steeds bij de hand te hebben.

De opzet is zodanig dat de gegevens die niet elk jaar veranderen in de hoofdstukken 1 tot en met 10 zijn opgenomen (deel 1). De gegevens die jaarlijks kunnen veranderen staan in de hoofdstukken 11 tot en met 14 (deel 2). Deel 3 bevat de bijlagen.

In deze schoolgids wordt steeds over ouders gesproken. Dat is om de leesbaarheid te bevorderen. Wij bedoelen daarmee ook verzorgers, voogden en alleenstaande ouders. Om dezelfde reden kan in de meeste gevallen voor 'hij' of 'hem' ook 'zij' of 'haar' gelezen worden.

Voor sommige gegevens verwijzen we naar de website van onze school of naar andere websites. De gegevens op de websites zijn actueel en worden actueel gehouden. We gaan ervan uit dat ouders de moeite nemen om de gegevens op de genoemde websites te raadplegen.

We weten dat we in deze schoolgids (en de websites waarnaar verwezen wordt) niet alle vragen kunnen beantwoorden. Ouders kunnen dan ook contact met ons opnemen als zaken onduidelijk zijn.

Het is onze wens dat de kinderen zich ontwikkelen en zich thuis voelen op onze school. Wij zullen er alles aan doen wat binnen onze verantwoordelijkheden en mogelijkheden ligt. Het is daarvoor van belang dat het contact tussen ouders en de school goed is.

Wat in dit document vermeld staat over de Ds. J. Fraanjeschool (dus zonder toevoeging van De Vesting of De Burcht) is van toepassing op beide scholen.

We vragen ouders onze school te gedenken in het gebed. 'Zo de HEERE het huis niet bouwt, tevergeefs arbeiden deszelfs bouwlieden daaraan; zo de HEERE de stad niet bewaart, tevergeefs waakt de wachter.' Psalm 127:1.

Namens het personeel,  
G. Nieuwenhuis,  
Directeur - bestuurder

---

# Deel 1

---

## 1. De School

### 1.1. Ontstaan

De Ds. J. Fraanjeschool is gesticht in 1932. De toenmalige predikant van de Gereformeerde Gemeente van Barneveld, ds. J. Fraanje, beschouwde het als een dure plicht en roeping om uit te zien naar een school, waarin de kinderen van de gemeente onderwezen zouden worden naar de eisen van de Bijbel. Die school is er gekomen en de noodzaak van het in stand houden van een eigen school is er zeker niet minder op geworden en wordt door bestuur, directie, personeel en ouders nog steeds gevoeld en gedragen. Door aanhoudende groei is de school sinds 1 augustus 2012 gesplitst in twee zelfstandige scholen: de Ds. J. Fraanjeschool De Vesting en de Ds. J. Fraanjeschool De Burcht. Beide scholen vallen onder hetzelfde bestuur.

### 1.2. Bestuur

De Ds. J. Fraanjeschool gaat uit van het Kerkelijk Lichaam 'Gereformeerde Gemeenten regio Barneveld'. De naam Kerkelijk Lichaam is ontleend aan het Burgerlijk Wetboek (Boek 2, Rechtspersonen) artikel 2 waar o.a. het volgende staat: 'Kerkgenootschappen alsmede hun zelfstandige onderdelen en lichamen waarin zij zijn verenigd, bezitten rechts-persoonlijkheid. Zij worden geregeerd door hun eigen statuut, voor zover dit niet in strijd is met de wet.' Het gaat in onze situatie om een Kerkelijk Lichaam waarin de kerkgenootschappen Gereformeerde Gemeente Barneveld Centrum en de Gereformeerde Gemeente Barneveld Zuid participeren ('zijn verenigd').

De Ds. J. Fraanjeschool is dus een school die rechtstreeks uitgaat van de kerkenraden van de Gereformeerde Gemeente in Barneveld Centrum en Barneveld Zuid. Daarmee is het een unieke school, met een unieke band tussen kerk, gezin en school. Dit unieke komt voornamelijk tot uitdrukking in de betrokkenheid van de kerkenraden bij de school. De kerkenraden houden een Kerkelijk Lichaam in stand. Zij stellen een commissie in, die namens haar zicht houdt op het functioneren van het Kerkelijk Lichaam als geheel. De grondslag is uitgewerkt in het statuut.

In het Statuut staan de bevoegdheden van de kerkenraadscommissie en het bestuur nauwkeurig beschreven. Het huis-houdelijk reglement bevat vooral de procedures met betrekking tot hun taakuitoefening.

De kerkenraadscommissie bestaat uit vertegenwoordigers vanuit beide kerkenraden en wordt door de kerkenraden aangewezen. Deze commissie heeft een aantal bij statuut toegekende bevoegdheden, gericht op het bewaken van de identiteit.

De verantwoordingslijn vanuit het kerkelijk lichaam (als zelfstandig orgaan) komt uit bij de kerkenraadscommissie. Ofwel, het bestuur legt als bevoegd gezag verantwoording af aan de kerkenraadscommissie om te laten zien of er gehandeld is binnen het statuut en de afgesproken kaders.

Het bestuur is het bevoegd gezag en in die hoedanigheid eindverantwoordelijk voor alles wat er in de scholen gebeurt. Het bestuur draagt het feitelijke bestuur op via mandaat aan de directeur-bestuurder en richt zichzelf op de functie van intern toezichthouder. Het bestuur heeft voor de uitvoering van deze verantwoordelijkheid in de context van de discussie over bestuur en toezicht, bewust gekozen voor het concept 'toezichthoudend bestuur'. De kern hiervan is dat het daadwerkelijk besturen van de organisatie opgedragen wordt aan de directeur-bestuurders, die daarvoor een mandaat krijgen. Als bestuursleden met een toezichthoudende taakopvatting hebben we de taak om ervoor te zorgen dat

er goed bestuurd wordt.

Het gaat dan over vijf zaken:

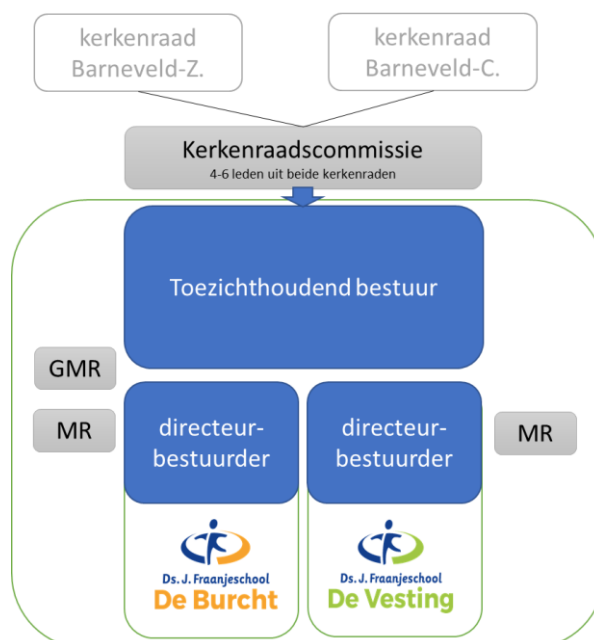
1. Hebben de directeur-bestuurders visie en strategie?
2. Weten ze dit om te zetten in beleid en realiseren ze dat?
3. Is de basis op orde (kwaliteit) en voldoet de school aan de wettelijke verplichtingen?
4. Worden de belangen van de oprichters, ouders en kerken voldoende in het oog gehouden?
5. Gaan zij verantwoord en rechtmatig om met het verkrijgen en besteden van bekostiging (en andere middelen)?

Bijzondere aandacht vraagt de procedure rondom de benoeming van personeel en toelating van leerlingen. Conform het Huishoudelijk Reglement van het Kerkelijk Lichaam Gereformeerde Gemeenten Regio Barneveld is er ter voorbereiding op de benoemingen een toelatings- en benoemingscommissie ingesteld. Deze commissie, bestaande uit een afvaardiging van toezichthoudend bestuur, directeur-bestuurders en kerkenraadscommissie, waarbinnen de leden van de kerkenraadscommissie een bindend adviesrecht hebben, heeft mandaat om namens het bestuur tot benoeming en toelating te besluiten.

De directeur-bestuurders hebben een belangrijke spilfunctie, om zowel richting te geven, als toe te zien op de realisatie op de werkvloer. Daarnaast zijn ze leidinggevend en degene die het eerste contact met de ouders en de omgeving hebben. Om dit te kunnen doen hebben ze een MT nodig, om taken en bevoegdheden te kunnen verdelen. Ze hebben daarvoor ook een toezichthouder nodig die hen steunt, kritisch bevraagt waar nodig en hen adviseert om de organisatie te besturen.

Bovenvermelde verhoudingen en de praktische uitwerking daarvan zijn vastgelegd in het Statuut en het Reglement van het Kerkelijk Lichaam en in het zogenaamde Bestuursdocument. Deze documenten liggen ter inzage in de school.

Onderstaande figuur laat de bestuurlijke inrichting van de organisatie zien.





### 1.3. Voedingsgebied

De meeste leerlingen komen uit de kern Barneveld. Daarnaast komen er ook leerlingen uit de kernen Voorthuizen, De Glind, Terschuur, Zwartebroek, Lunteren, De Valk, Wekerom en Harskamp en hun buitengebieden.

### 1.4. 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 200 scholen en ruim 170 kerkenraden aangesloten. Kijk voor meer informatie op [www.vgs.nl](http://www.vgs.nl).

### 1.5. Samenwerken met andere scholen

In onze regio werken de (reformatorische) scholen uit Veenendaal, Ede, Barneveld (2x), Achterberg, Kootwijkerbroek, Doorn, Woudenberg en Scherpenzeel samen onder de werknaam Vebakowosz. Deze samenwerking komt niet voort uit een streven naar een federatie of een mogelijke fusie. De samenwerking heeft plaats op directieniveau en omvat onder andere de volgende aspecten: gezamenlijke prijsafspraken met leveranciers, gezamenlijke inkoop van diensten van Driestar educatief, gezamenlijke inkoop van Arbodiensten, uitwisseling van gegevens en documenten, delen van ervaringen, gezamenlijke scholing en professionalisering. Daarnaast worden ervaringen uitgewisseld via bijvoorbeeld een ICT-netwerk en een Arbo-netwerk. Er wordt vier keer per jaar vergaderd. Daarnaast zijn er ook per jaar enkele scholingsmomenten. Deze samenwerking bestaat naast de samenwerking van de reformatorische basisscholen in de regio Ede in het reformatorisch samenwerkingsverband Passend Onderwijs Berséba, waarvan de genoemde scholen lid zijn.

## 2. Identiteit

### 2.1. Waar de school voor staat

#### 2.1.1. Missie

De Ds. J. Fraanjeschool heeft als doel het onderwijzen en vormen van alle kinderen in de leeftijd van 4 tot 12 of 13 jaar van wie de ouders/verzorgers lid zijn van de kerkelijke gemeenten Gereformeerde Gemeente Barneveld Centrum en de Gereformeerde Gemeente Barneveld Zuid en van kinderen van wie de ouders lid zijn van andere kerkelijke gemeenten en die op basis van ons toelatingsbeleid zijn toegelaten.

De identiteit van onze school ligt verankerd in de Bijbel. In Spreuken 22:6 wordt ons de opdracht gegeven: 'Leer den jongen de eerste beginselen naar den eis zijns wegs; als hij ook oud zal geworden zijn, zal hij daarvan niet afwijken.' Onze kinderen zijn schepselen van God. Ze leven in eeuwigheidsperspectief. Door de zonde beantwoorden we niet meer aan Gods doel. We hebben bekering en geloof in Christus nodig om langs die weg weer in beginsel tot Gods eer en tot heil van onze naaste te leven.

Een belangrijke kernwaarde voor de school is de goede samenwerking tussen kerk, gezin en school om de kinderen voor hun plaats als christen in de samenleving te vormen, toe te rusten en hen voor te bereiden op hun vervolgonderwijs en de maatschappij.

#### 2.1.2. Visie

Vanuit de grondslag, zoals verwoord in de statuten, en vanuit de missie streven wij de volgende doelen na in ons onderwijs:

- Godsdienstige vorming. In aansluiting op wat de kinderen thuis en in de kerk horen, leren we onze kinderen wat de Bijbel ons leert en wat wij daarover belijden in onze drie belijdenisgeschriften. Deze vorming vindt allereerst gericht plaats in de Bijbellessen (vertelling, Bijbellessen, teksten leren, psalmverzen aanleren). Daarnaast leren we de leerlingen hoe we de lesstof en ontwikkelingen moeten duiden in het licht van de Bijbel en wat dat betekent voor ons dagelijks leven. Dit doen we aan de hand van de lesstof in alle vakken en van gebeurtenissen op school of in de samenleving.
- Kennis verwerven. We leren onze kinderen wat ze nodig hebben om een juiste overstap naar het vervolgonderwijs te kunnen maken. Daarvoor dient kennis te worden overgedragen. Die kennis wordt bepaald door onze missie, van waaruit we door middel van onze beschreven doelen onze eigen identiteit willen vormgeven. Daarnaast zijn de kerndoelen bepalend, zoals de overheid die voor het basisonderwijs heeft opgesteld.
- Maatschappelijke vorming. Door de juiste mate en inhoud van de kennisoverdracht en vorming worden de kinderen ook voorbereid om hun plaats in deze maatschappij goed te kunnen innemen.
- Zorg voor alle leerlingen. Het onderwijs wordt zoveel als mogelijk afgestemd op de behoeften van de kinderen. Daarbij wordt maximaal rekening gehouden met de verschillen tussen de kinderen. Waar nodig en mogelijk wordt extra zorg ingezet.
- Ondersteuning van de opvoeding. De primaire taak van de opvoeding ligt in het gezin. De school ondersteunt die opvoeding waar dat nodig is of leidt de opvoeders naar gewenste hulp bij de opvoeding. De primaire taak van de school ligt bij het onderwijzen en vormen, waarbij van de ouders verwacht wordt dat ze daarin de school ondersteunen.

Voorwaarde om deze doelstellingen te kunnen waarmaken is dat het onderwijs plaatsvindt in een veilig pedagogisch klimaat met goed voor hun taak toegeruste leerkrachten, die van harte achter de identiteit van de school staan. Dit kan alleen als de Heere ons daartoe de krachten verleent en ons werk op school voor de kinderen zegent.

#### 2.1.3. Motto

Het schoolplan draagt het volgende motto:

### **Groeien vanuit een veilige Vesting**

Onze kernwaarden komen voort uit onze Missie en Visie.

Onze kernwaarden zijn:

## **Veiligheid**

We voelen ons veilig in de school en op het plein

## **Acceptatie**

Elk mens mag er zijn

## **Verantwoordelijkheid**

Wij zijn verantwoordelijk voor onze daden en samen voor onze school

## **Talentontwikkeling**

We ontwikkelen de talenten die de Heere ons gaf op allerlei manieren

## **Zelfvertrouwen**

We hebben vertrouwen in wat we kunnen, weten waar we goed in zijn en waar we hulp bij nodig hebben

## 2.2. Leefregels

We hechten veel waarde aan de identiteit van onze school. De toenemende secularisatie gaat ook onze gezindte niet voorbij. De bewaking van deze identiteit is vanuit de Bijbel onze opdracht. Identiteit heeft betrekking op leer en leven. Het is belangrijk dat wij allen hetzelfde uitdragen. Toch zijn er verschillen in denken en doen tussen school en gezinnen. Wij weten dat er in gezinnen wordt geworsteld met zaken aangaande leer en leven.

Wij hebben elkaar als school en ouders nodig. Daarom is het wenselijk dat wij hetzelfde denken en doen betreffende de onderstaande zaken. Onze kinderen, die wij moeten onderwijzen en opvoeden in de leer die naar de godzaligheid is, dienen dan ook geen verschillen in leer en leven tussen school en thuis te ervaren. Daarom achten wij de volgende leefregels nodig als richtlijn voor ons (personeel, kinderen en ouders) handelen.

- **Bijbel.** De Bijbel wordt gebruikt in de Statenvertaling, onder aanvaarding van haar normerend karakter, onder andere op het gebied van leer en leven en het gezag van directie, personeel en bestuur. Er wordt ook aandacht besteed aan de kanttekeningen.
- **Drie Formulieren van Enigheid.** Er is een hartelijke instemming met en een praktiseren van de leer als vervat in de Heidelbergse Catechismus, de Nederlandse Geloofsbelijdenis en de Dordtse Leerregels.
- **Leer.** Er is een hartelijk instemming met en een praktiseren van de voornoemde leer op de wijze zoals die onder meer gebracht wordt in de participerende kerkgenootschappen.
- **Kerkelijke betrokkenheid.** Het lidmaatschap van de kerkelijke gemeente waartoe de ouders behoren wordt in stand gehouden, alsmede een geregelde kerkgang, zo mogelijk op zondag tweemaal.
- **Communicatie /omgaan met elkaar.** Over een ander wordt niet geoordeeld en de ander wordt zeker niet veroordeeld. Bij vermeende geschillen wordt altijd hoor en wederhoor toegepast (om een mening te vormen of standpunt in te nemen). We baseren ons alleen op feiten (en niet op “van horen zeggen”). We praten met elkaar en niet over elkaar. Als iemand wat met of tegen een ander heeft, volg dan de juiste “route” in lijn met Mattheüs 18:15 (e.v.).
- **Respect.** Leerlingen en personeel respecteren elkaar wederzijds en onderling. We gaan respectvol met onze naasten om, ongeacht godsdienst, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid of burgerlijke staat. Wij hebben onderscheid te maken tussen de persoon en wat die persoon uitdraagt of voorstaat. Het niet respecteren van de ander kan erin uitmonden dat kinderen geplaagd worden op school. We vragen ouders dan ook met ons contact op te nemen indien zij signalen opvangen die wijzen op negatief gedrag tussen leerlingen onderling.
- **Huwelijks- en doopbelofte.** De beloften gedaan bij belijdenis, huwelijk en doop komen tot uiting in leer en leven.
- **Identiteit.** Ouders hebben een hartelijke betrokkenheid op en zijn het eens met de identiteit van de school, hetgeen onder meer blijkt uit de ondertekening van de identiteitsverklaring.
- **Taalgebruik.** Het taalgebruik van ons en onze kinderen komt overeen met onze identiteit. Eén van onze schoolregels is: ‘let op je woorden’.
- **Media.** In onze gezinnen hebben wij geen televisie en geen open internet. Ook worden er geen speelfilms bekeken. Andere media zoals dvd, mediaspelers, mobiele telefoons, radio, andere audioapparatuur, literatuur en lectuur worden op een wijze en met een doel gebruikt die niet in strijd zijn met de Bijbel.

- **Misbruik computer.** Computers zijn heel nuttig voor veel zaken. Op school worden de leerlingen wegwijds gemaakt in het gebruik van de computer. Er worden educatieve programma's gebruikt waarmee de leerlingen bijvoorbeeld taal en rekenen oefenen. Ter ondersteuning van de lesstof wordt er binnen het vastgestelde beleid gebruik gemaakt van bewegende beelden. Er is echter ook een andere kant. Wij merken dat de computer thuis door velen wordt gebruikt voor zaken die de toets van de Bijbel niet kunnen doorstaan. Wij denken daarbij aan het al genoemde bekijken van speelfilms, maar ook aan zondige computerspelletjes. Veel spelletjes wekken agressiviteit op en lokken uit tot onacceptabel taalgebruik. Te denken valt aan zinnestjes als 'Ik schiet je dood', of 'Ik heb nog acht levens'. Het toelaten van dergelijke computerspelletjes leidt vaak tot verslaving en gaat ten koste van andere zaken. Ook de tijd die kinderen (en volwassenen) achter de computer doorbrengen roept terecht vragen op. Via digitale berichten kunnen er heel lelijke dingen tegen elkaar gezegd worden. We vragen ouders alert hierop te zijn en de school in te lichten als er grensoverschrijdend wordt gecommuniceerd tussen de leerlingen onderling.
- **Kleding.** Kleding is ons niet gegeven omdat wij in een koud land leven of omdat het 'netjes' is, maar vanwege de zonde. Een goede bedekking van het lichaam is een Bijbelse eis. Het Bijbels onderscheid tussen jongens en meisjes dient zowel in kleding als in haardracht duidelijk tot uiting te komen. Het dragen van broeken door meisjes, het dragen van korte rokken, mouwloze blouses of shirts, slordige spijkerbroeken of -rokken, legging, strakke en vorm benadrukkende kleding enzovoort past ons niet. Daarom ook in deze zaak een beroep op ouders om hun kinderen netjes en eerbaar gekleed naar school te laten gaan. Wij vragen de ouders om ook zelf op genoemde wijze gekleed te zijn. Helaas komt het voor dat kinderen elkaar daarop beoordelen. We accepteren dat niet en vragen de ouders ook hier goed mee om te gaan.
- **Uiterlijk.** Het gebruik van make-up, het dragen van korte haren door meisjes en lange haren door jongens en overmatige versierselen door zowel jongens (bijvoorbeeld kettingen) en meisjes (bijvoorbeeld oorknopjes, oorbellen) komt steeds meer voor. Wij stellen het zeer op prijs als ouders ervoor zorgen dat hun kinderen hieraan niet meedoen. Wij zijn ervan overtuigd dat de genoemde zaken niet passen bij een sober en ingetogen leven in overeenstemming met onze identiteit.
- **Omgang met materialen.** Leerlingen dienen met materialen van school, van anderen en van zichzelf zorgvuldig om te gaan. De praktijk laat zien dat dit besef bij kinderen niet vanzelfsprekend aanwezig is. Te gemakkelijk wordt gedacht: 'dat komt wel goed' of 'het zal mij een zorg zijn'. Opzettelijk aangebrachte schade wordt door de dader vergoed.
- **Verzekering.** Onze school heeft geen verzekeringen afgesloten, dus ook geen verzekering voor Wettelijke Aansprakelijkheid.

Deze leefregels zijn uitdrukkelijk niet bedoeld om betuttelend te zijn. Het gaat ons erom dat wij samen met u ervoor zorgen dat inhoud en vorm in overeenstemming met elkaar zijn en blijven. Dit is toch een van de hoofdredenen waarom u uw kind(eren) aanmeldt op onze school. Daarmee is het een gegeven dat het onze verantwoordelijkheid is om deze zaken aan u voor te leggen en er samen aandacht aan te (blijven) besteden. Dit is nodig in de geseculariseerde samenleving waarin wij leven. We moeten en mogen elkaar daarop aanspreken.

U mag ons aanspreken op onze verantwoordelijkheid in deze. De trits kerk-gezin-school is en blijft van wezenlijk belang voor ons allemaal. De oprichters van onze school hadden dit voor ogen. Daar staan wij nog steeds achter.

Dit alles kan niet in eigen kracht. Daarom is het onze wens en bede dat we deze zaken in afhankelijkheid van de Heere blijvend met elkaar vorm en inhoud geven. En dan moet onze dagelijkse bede zijn: 'Heere, wat wilt Gij dat wij doen zullen? Leid ons in Uw wegen.'

### 3. Toelating en aanmelding leerlingen

#### 3.1. Toelating leerlingen

Conform het Huishoudelijk Reglement van het Kerkelijk Lichaam Gereformeerde Gemeenten Regio Barneveld is er een toelatings- en benoemingscommissie ingesteld. Deze commissie, bestaande uit een afvaardiging van toezichthoudend

bestuur, directeur-bestuurders en kerkenraadscommissie, waarbinnen de leden van de kerkenraads-commissie een bindend adviesrecht hebben, heeft mandaat om namens het bestuur tot toelating te besluiten.

1. De Ds. J. Fraanjeschool gaat uit van het Kerkelijk Lichaam 'Gereformeerde Gemeenten regio Barneveld'. Hiermee is een onlosmakelijke band aangegeven tussen de school en de in het Kerkelijk Lichaam participerende kerkgenootschappen. Daarmee is de Ds. J. Fraanjeschool een kerkschool. De school heeft daarom geen interkerkelijk karakter.
2. Het bestuur en de directie van de Ds. J. Fraanjeschool hechten grote waarde aan een gestructureerd en stabiel kerkelijk en daarmee verbonden gezins- en schoolleven. Indien er wijzigingen optreden in de kerkelijke ver- en gebondenheid, wordt dit door het bestuur opgevat als een wijziging in leer en leven en kan dit gevolgen hebben voor de relatie tussen ouders en school.
3. Kinderen uit de in het Kerkelijk Lichaam participerende kerkgenootschappen worden toegelaten. Voorwaarde is dat de ouders de 'Identiteitsverklaring Ouders' ondertekenen. Na aanmelding van het eerste kind worden de betreffende ouders uitgenodigd voor een aanmeldingsgesprek met een delegatie van bestuur en directie. Het doel van dit gesprek is een toelichting te geven op de identiteit en het beleid van de school en de verwachting uit te spreken dat de ouders de identiteit en het beleid van de school volledig onderschrijven.
4. Het is onder omstandigheden mogelijk dat kinderen (ongeacht herkomst, geslacht of huidskleur) van ouders uit andere kerkgenootschappen worden toegelaten. Met deze ouders die hun kind(eren) aanmelden, wordt door de toelatingscommissie een gesprek gevoerd. In dat gesprek wordt o.a. gevraagd of ouders er bezwaar tegen hebben dat er contact wordt opgenomen met de kerkenraad van hun kerkelijke gemeente. Op grond van gesprek en gegevens legt de toelatingscommissie een advies neer bij de commissie identiteit. Deze laatste commissie neemt het definitieve besluit over al of niet toelaten van de leerling(en). Dat besluit wordt door een lid van de toelatingscommissie aan de ouders meegedeeld. Het doel is om kinderen van die ouders toe te laten die niet alleen de identiteitsverklaring ondertekenen, maar die zich tevens hartelijk verbonden weten met onze identiteit zoals verwoord in hoofdstuk 2.1 van deze schoolgids en in leer en leven daarmee instemmen. De toelatingscommissie neemt daarbij de door het bestuur aanvaarde en in deze schoolgids opgenomen 'Leefregels' (zie paragraaf 2.2) in acht. In geval van twijfel zal de commissie identiteit de ouders uitnodigen voor een tweede gesprek en op basis daarvan een definitief besluit nemen. Een tweede gesprek met (een delegatie van) de commissie identiteit vindt uiterlijk 4 weken na het eerste gesprek plaats.
5. Het besluit van niet toelaten zal de ouders niet alleen mondeling maar ook schriftelijk en met redenen omkleed worden meegedeeld. De schriftelijke mededeling zal zo spoedig mogelijk na het gesprek plaatsvinden doch uiterlijk binnen vier weken na het gesprek. Binnen zes weken na deze mededeling ex art. 63 WPO (Wet op het Primair Onderwijs) kunnen de ouders bij het bestuur schriftelijk hun bezwaren tegen de beslissing kenbaar maken. Het bestuur reageert binnen vier weken op de bezwaren. Alvorens te reageren biedt het bestuur de ouders de gelegenheid hun bezwaren toe te lichten. Ouders die van kerkgenootschap veranderen worden geacht dit binnen vier weken na verandering te melden aan het bestuur.
6. Alle ouders dienen de identiteitsverklaring te ondertekenen alvorens hun kind wordt toegelaten. Dit dient voor ieder kind afzonderlijk te gebeuren. Deze identiteitsverklaring draagt het karakter van een overeenkomst. De school acht zich derhalve bevoegd de nakoming daarvan te verlangen.
7. Een commissie van bestuur en directie kan een gesprek aangaan met ouders indien:
  - Ouders niet meer achter de doelstellingen en uitgangspunten van de school staan, los van de wettelijke gronden tot verwijdering van leerlingen;
  - Ouders zich richting bestuur en/of directie en/of leerkrachten gedragen in strijd met de identiteit van de school;
  - Ouders een van de in het Kerkelijk Lichaam participerende kerkgenootschappen verlaten;
  - Ouders veranderen van kerkgenootschap, met uitzondering van wisselingen tussen en toetredingen tot de participerende kerkgenootschappen.

Naar aanleiding van voornoemd gesprek kan het bestuur besluiten om de ouders te verzoeken hun kind(eren) naar een andere school te sturen. Ondertekening van de identiteitsverklaring houdt nadrukkelijk van de betreffende ouders de belofte in dat zij aan dit verzoek gevolg zullen geven. Van ouders die deze belofte niet nakomen, zullen later aangemelde kinderen niet toegelaten worden.

8. Indien wetswijzigingen en/of kerkelijke, politieke of maatschappelijke ontwikkelingen dat vereisen, zal dit toelatingsbeleid en/of de documenten waarnaar verwezen wordt, daar waar nodig, door het bestuur kunnen worden aangepast.
9. In voorkomende gevallen betreffende toelating kan het bestuur, met redenen omkleed, anders beslissen.

## 3.2. Aanmelding leerlingen

Bij aanmelding van leerlingen wordt door de directeur bepaald of op grond van het toelatingsbeleid (zie hoofdstuk 3.1 punt 3 en 4) een aanmeldingsgesprek of een toelatingsgesprek noodzakelijk is. Als er een toelatingsgesprek wordt gevoerd, bepaalt de uitkomst daarvan of verdere behandeling van de aanmelding zal plaatsvinden of niet. Aanmelding van leerlingen kan altijd plaatsvinden door ouders die vanwege verhuizing in het voedingsgebied van de school zijn komen wonen. Ze kunnen daarvoor contact opnemen met de directeur.

Aanmelding van leerlingen door ouders die al kinderen op school hebben, kan altijd plaatsvinden, maar bij voorkeur voor 1 februari van het voorafgaande jaar. Ouders worden hierover via de Vestingkoerier en de website (twee belangrijke communicatiekanalen met de ouders) geïnformeerd. Voor ouders die voor het eerst een kind willen aanmelden is er elk jaar in januari een aanmeldingsavond. De datum van deze aanmeldingsavond wordt bekendgemaakt via de Kerkbode van de Gereformeerde Gemeenten van Barneveld Centrum, Barneveld Zuid, De Valk-Wekerom en Kootwijkerbroek, via de Kerkbode van de Oud Gereformeerde Gemeente in Nederland te Barneveld en via de website van de school.

Bij de aanmelding dienen ouders het volgende in te leveren of te doen:

- Een volledig ingevuld inschrijfformulier; dit formulier is op school verkrijgbaar of via de website te downloaden.
- Ondertekening van de identiteitsverklaring; bij aanmelding van elk kind dient deze verklaring ondertekend te worden. Deze identiteitsverklaring maakt ook deel uit van het inschrijfformulier.

Als aan alle voorwaarden is voldaan (waaronder ook de positieve uitkomst van het toelatingsgesprek), wordt het kind toegelaten en worden de gegevens opgenomen in ons schoolinformatiesysteem. Na toelating krijgen ouders voordat hun kind op school komt een vragenformulier over de ontwikkeling en eventuele aandachtspunten betreffende de toegelaten leerling. Dit geldt alleen voor de kinderen die instromen in de aanvangsgroep of groep 1. Voor leerlingen die instromen in hogere groepen ontvangen wij een onderwijskundig rapport van de school van herkomst.

## 3.3. Opvang van nieuwe leerlingen

### 3.3.1. Plaatsing van een leerling

Wanneer leerlingen kunnen worden aangemeld en onder welke voorwaarden, is weergegeven in de hoofdstukken 2 en 3. Kinderen die vier jaar oud zijn, zijn welkom op school. Om praktische redenen geldt het volgende:

- We houden ons als school aan de regels van de overheid:
  - Kinderen mogen naar school als ze 4 jaar zijn
  - Voordat ze 4 jaar zijn mogen ze evt. 5 dagen naar school
- Beleid rond Oktoberleerlingen.
  - Oktoberleerlingen doen groep 1 in principe nog een keer omdat ze op latere leeftijd anders meer moeite hebben op het gebied van de sociaal emotionele ontwikkeling en kinderen stromen mogelijk door naar een lagere vervolgopleiding.
  - Bij hoge uitzondering én na gesprek met ouders en IB, gegrond op observatie- en toetsresultaten, is er evt. de mogelijkheid voor kinderen met een voorsprong dat ze mee naar groep 2 gaan. Ze zullen dan nogmaals besproken worden of het verstandig is dat ze naar groep 3 gaan.
- Instroom:

De kinderen die 4 jaar worden ..

  - ...van mei tot de eerste schooldag: zij beginnen na de zomervakantie in de reguliere groep 1.
  - ...tussen de eerste schooldag en eind september: zij stromen in op de eerste maandag na hun verjaardag.

- ...in oktober: zij stromen in op de eerste maandag na hun verjaardag in de bestaande groepen. Zij blijven in deze groepen tot de zomervakantie, maar doen groep 1 in principe nog een keer.
- ... in november mogen tijdelijk instromen in de bestaande groepen, maar gaan na de kerstvakantie naar de aanvangsgroep. Ze gaan alleen dan alleen de dagen naar school die ook de aanvangsgroep draait. Als school adviseren we echter om het kind pas per januari te laten starten in de aanvangsgroep. December is een drukke maand op school en de kinderen moeten 2x wennen aan een nieuwe groep. De ouders van deze kinderen zullen hierover benaderd worden.
- ...in december, januari, februari, maart en april gaan naar de aanvangsgroep. Elke maand wordt de groep dus wat groter. In januari wordt gestart met de kinderen die in november en december jarig zijn
- Wanneer de aanvangsgroep uit meer dan 25 kinderen zal bestaan, wordt gestart met een tweede aanvangsgroep.

De kennismaking vindt enkele weken voor de eerste schooldag plaats en voor de leerlingen die na de zomervakantie beginnen in één van de laatste weken voor de zomervakantie.

Voor de ontwikkeling van een kind is het belangrijk, dat het de groepen 1 en 2 doorloopt. Als een kind naar school gaat, moet het zindelijk zijn. Uitzonderingen dienen met de betrokken leerkracht te worden besproken. Ouders krijgen van tevoren een oproep om samen met hun kind kennis te komen maken met de juf en de groep. Voor de goede orde wijzen wij erop, dat een kind bij het bereiken van de vijfjarige leeftijd leerplichtig is.

### 3.4. Schorsing en/of verwijdering

Het kan voorkomen dat een leerling (tijdelijk) niet te handhaven is op school of dat school en ouders het niet eens worden over de overplaatsing van de leerling naar een andere school die beter tegemoet kan komen aan de behoeften van de leerling. In dat geval is het mogelijk dat de school de leerling schorst en/of verwijderd. Dat dient gecontroleerd en zorgvuldig te gebeuren. Daarom heeft het samenwerkingsverband Berséba een protocol opgesteld waaraan wij ons als school gebonden weten. Dat protocol staat op de website of kunt u op school inzien. Uitdrukkelijk zij vermeld dat dit een protocol is in het kader van passend onderwijs en dus niets te maken heeft met een mogelijke verwijdering van een leerling vanwege wangedrag of criminele activiteiten. Daarover gaat het in hoofdstuk 8.2.

### 3.5. Speel- en voorleesmorgens voor jonge kinderen mét ouder(s)

Op onze school worden kinderen van 3 jaar, die op onze school zijn aangemeld, met hun ouder(s) 2x per jaar uitgenodigd voor de speel- en voorleesmorgens.

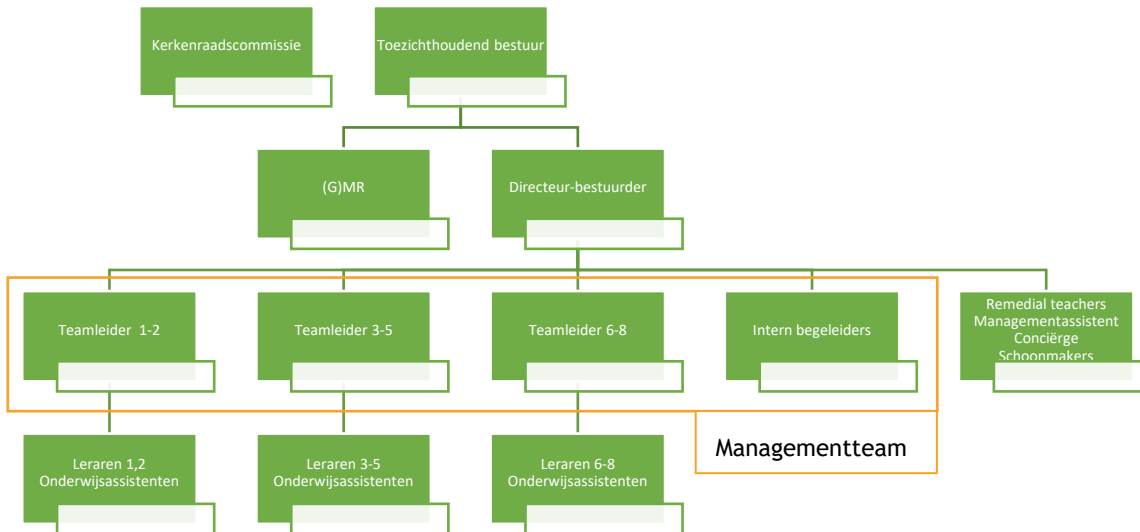
Doel:

- Waarde van spel en taal overdragen aan ouders.
- Ouders en kinderen maken kennis met school, andere ouders en kinderen.
- Kinderen gelegenheid geven om samen te spelen met een diversiteit aan materialen (belangrijk voor de spelontwikkeling, sociaal emotionele ontwikkeling en taal).
- Kinderen leren luisteren, spreken en actief bezig zijn met een prentenboek (interactief voorlezen).
- Ouders ideeën aanreiken voor interactief voorlezen en eenvoudige (taal)spelletjes met hun kinderen (toerusting).
- Voor de school: eerste indruk krijgen van de kinderen die aangemeld zijn op school: bijzonderheden, signalen van zorg in opvoeding en ontwikkeling/uitdaging (informatie voorschoolse periode) en waar nodig advies geven, bijv. logopedie, centrum jeugd en gezin.

## 4. De organisatie van de school

### 4.1. De organisatiestructuur

Onze school heeft de volgende organisatiestructuur:



#### *Directeur-bestuurder*

De directeur-bestuurder vervult twee rollen. Eén als bestuurder en één als directeur. De bestuursrol is gemandateerd vanuit het managementstatuut van het toezichthoudend bestuur. Het toezichthoudend bestuur heeft een bestuurlijk beleidskader opgesteld, waarin de kaders staan verwoord waar de directeur-bestuurder zich aan moet houden en over rapporteert.

Samen met de directeur-bestuurder van de Burcht vormt hij een soort ‘college van bestuur’, zij vertegenwoordigen het toezichthoudend bestuur in de rol van bevoegd gezag en zij nemen samen de bovenschoolse besluiten.

Op schoolniveau werkt iedere directeur-bestuurder dit meer uit ten behoeve van de school specifieke situatie en is eindverantwoordelijk voor de verschillende beleidsterreinen.

In de rol van directeur is de directeur-bestuurder eindverantwoordelijk voor de opstelling en uitvoering van het beleid. Hij geeft leiding aan de school, is voorzitter van het managementteam en direct leidinggevende van de teamleiders en de personeelsleden die niet onder een teamleider vallen.

#### *Managementteam*

Het managementteam bestaat naast de directeur-bestuurder als voorzitter uit 3 teamleiders: één voor de onderbouw, één voor de middenbouw en één voor de bovenbouw.

De rol van het managementteam ligt op de uitwerking en uitvoering van het beleid en de dagelijkse leiding van de school.

#### *Teams*

Op onze school hebben we 3 teams: onder-, midden- en bovenbouw. Het team heeft eigen verantwoordelijkheid en op operationeel terrein binnen de kaders en vanuit de plannen meer beslissingsbevoegdheid. De teams krijgen in het geheel van de structuur een centrale/prominente rol, omdat hier het primaire proces wordt uitgevoerd. In het team worden ideeën verzameld, plannen voorbereid, uitgevoerd en geëvalueerd.

#### *Teamleider*

De teamleider is integraal eindverantwoordelijk voor zijn/haar team. De belangrijkste taken van een teamleider zijn de coördinatie van de zorg voor medewerkers, leerlingen en de voortgang van het onderwijs. Zij geven leiding aan het team en zorgen voor afstemming tussen de teams.



De teamleiders verantwoordden zich inhoudelijk voor de teams die onder hun beheer zijn regelmatig aan de directeur-bestuurder.

#### *Intern begeleiders*

Naast de teamleider heeft de IB-er een belangrijke functie in het team. De deskundigheid van de IB-er wordt optimaal benut en functioneert als 'schil' om het team. De directeur is direct leidinggevende van de IB-er. In hoofdlijnen is de rol van de IB-er:

- Zorgprofessional in team
- Coachen en ondersteunen van collega's op gebied van zorg
- Onderhouden interne en externe contacten over zorgleerlingen
- Voeren van gesprekken met betrokkenen rond zorgleerlingen

Om een goede samenwerking in de teams te ontwikkelen, is er frequent overleg tussen de teamleider en de IB-er.

#### *Leerkrachten*

De teams bestaan uit bevoegde en vakbekwame leerkrachten. De leerkracht is (eventueel samen met de duo-leerkracht) groepsverantwoordelijk voor het onderwijsleerproces en het onderwijsresultaat voor alle leerlingen. Ook de zorgleerlingen vallen onder verantwoordelijkheid van de leerkracht.

De groepsleerkracht geeft vorm aan het onderwijsprogramma, houdt de leerresultaten van de leerlingen bij en rapporteert die intern aan de teamleider en extern aan de ouders. De leerkracht analyseert de leerresultaten en bepaalt op basis daarvan en in overleg met de IB-er, wat de ondersteuningsbehoeften van de leerlingen zijn.

Voor u als ouders is de groepsleerkracht van uw kind het eerste aanspreekpunt. De groepsleerkracht rapporteert aan de teamleider.

#### *Onderwijsondersteunend personeel (OOP)*

Het Onderwijsondersteunend personeel ondersteunt het primaire (onderwijs)proces.

- We zien de **Remedial teacher (RT-ers)** als leerkrachten die gespecialiseerd en bekwaam zijn om leerlingen die meer specialistische hulp nodig hebben, te begeleiden en de hulp te geven. Daarbij blijft de eindverantwoordelijkheid bij de leerkracht liggen en is er intensieve samenwerking met de leerkracht, IB-er en teamleider nodig. De taken die een RT-er heeft zijn o.a. in samenwerking met de leerkrachten opstellen van hulpplannen, leerlingen zorg bieden en instructie geven aan leerlingen met een eigen leerlijn.
- **Onderwijsondersteuners en -assistenten B** zijn ter ondersteuning van de leerkracht in hun taak rond de zorg en (extra) begeleiding van de leerlingen. Daarnaast vervullen ze een rol in de werkdrukvermindering voor de leerkracht door aan de leerkracht toebedeelde taken uit te voeren (onder verantwoording van de leerkracht). Een onderwijsondersteuner c.q. onderwijsassistent kan worden gevraagd om (onder verantwoordelijkheid van de leerkracht) een (deel van de) les uit te voeren. Hun leidinggevende is de teamleider.
- **Onderwijsassistenten A (OA-ers)** zijn toegevoegd aan de teams om de leerkrachten te ondersteunen in de uitvoering van hun leerkrachttaak en andere taken en de ondersteuning van de uitvoering van het beleid in het team. Hun leidinggevende is de teamleider.
- De **conciërge** is meer dienstverlenend en adviserend bezig op allerlei gebied, maar met name rondom gebouw en beheer, ICT, facilitair, coördineren vrijwilligers etc.
- De **managementassistente** ondersteunt zowel de directeur, de teamleiders, als de leerkrachten in allerlei administratieve taken, waaronder het maken van afspraken, het versturen van de Vestingkoerier, doen van bestellingen, correspondentie. De managementassistente rapporteert aan de directeur.
- De **interieurverzorgers** zorgen voor de schoonmaak van de school. De conciërge coördineert hun werk.

#### *Coördinatoren vakgebied*

Een coördinator vakgebied levert input voor beleid op het betreffende vakgebied. De coördinator is bovengemiddeld deskundig op het vakgebied en is alert op trends en ontwikkelingen in de school of daarbuiten en maakt deze bespreekbaar. De taken van de coördinator vakgebied zijn:

- Zorg dragen voor een doorgaande leerlijn tussen teams
- Meedenken in beleidsvorming
- Voor de kernvakken: praktische uitwerking in de klas d.m.v. klassenbezoeken

Er zijn coördinatoren voor: rekenen, taal, Engels, hoogbegaafdheid, ARBO en veiligheid, sociale veiligheid, LIO- en OA en stagiaires.

#### *Vakleerkracht*

De vakleerkracht geeft les in een specifiek vakgebied. Onze school heeft een vakleerkracht voor Engels. Het vak Engels zien we als kernvak wat goed moet aansluiten op het voortgezet onderwijs. De vakleerkracht Engels geeft lessen en ondersteunt de leerkrachten bij hun lessen Engels.

#### *Leraar in opleiding (lio)*

Een lio is een Pabostudent (leerjaar 4) die door het bestuur is benoemd. Deze vervult alle taken van een leerkracht voor een bepaalde periode. De groepsleerkracht blijft verantwoordelijk voor de groep en begeleidt de lio. De lio wordt vanuit de hogeschool begeleid door een docent of door een studieloopbaanbegeleider.

## 4.2. Overlegstructuren

#### *Directie-overleg (DO)*

De directeuren-bestuurders van de scholen vormen samen een soort 'college van bestuur'. Tussen de beide directeur-bestuurders is regelmatig overleg om op bovenschools niveau zaken af te stemmen, de grote lijn in onderwijsland te bespreken, elkaar te ondersteunen en de contacten richting toezichthoudend bestuur (v.w.b. beleidsvorming en rapportage) vorm te geven.

#### *Managementteam (MT)*

Op de MT-vergaderingen worden de plannen op schoolniveau besproken. Daaruit voortvloeiend worden kaders en beleid vastgesteld die nodig zijn om de plannen op teamniveau uit te voeren.

De teamleiders zijn, als vertegenwoordigers van hun team, de verbindende schakel tussen de directeur-bestuurder en de teams. Input vanuit de teams kan worden aangedragen om beleid bij te stellen, nieuw beleid te formuleren, kaders vast te stellen, etc.

#### *Teamoverleg*

Het teamoverleg krijgt de meest centrale plaats in de overlegstructuur van de school. Omdat de teams een belangrijke rol krijgen in de schoolstructuur, is structureel overleg in het team belangrijk.

Binnen het team is een goede afstemming tussen teamleider en IB-er belangrijk. Zij overleggen regelmatig over de zorgbehoefte in het team.

#### *Personeelsvergadering*

Op deze vergaderingen worden zaken besproken die alle personeelsleden aangaan en die beter in zijn totaliteit kunnen worden besproken dan in een teamoverleg. In de personeelsvergaderingen is er ruimte om dingen die in teams leven met elkaar te delen.

Ook identiteit komt tijdens deze vergaderingen regelmatig aan de orde. De vergadering wordt voorgezeten door de directeur-bestuurder. Bij aanvang van het schooljaar is er een PV. Twee keer per jaar is er een bijeenkomst met een bezinnend onderwerp (m.b.t. identiteit). Eén daarvan is in gezamenlijkheid met de andere locatie.

#### *Projectgroepen*

Er komen regelmatig (beleids)onderwerpen naar voren waar we mee aan de slag willen gaan. Als het nodig is, wordt er een projectgroep ingesteld die over dit onderwerp nadenkt en voorstellen doet voor de uitvoering van dit beleid.

## 4.3. Medezeggenschap

Onze school heeft een medezeggenschapsraad (MR) met adviesrecht. De MR bestaat uit vier leerkrachten (de personeelsgeleding) en vier ouders (de oudergeleding). De MR vergadert in principe zes keer per jaar en eventueel vaker als dat noodzakelijk is. We hechten aan een goede relatie tussen de MR en de schoolleiding. Veel onderwerpen worden met de complete MR besproken. De MR geeft advies over verschillende onderwerpen. Soms wordt advies gevraagd aan de personeelsgeleding of de oudergeleding van de MR.

Bovenschools hebben we een Gemeenschappelijke MR (GMR) die gevormd wordt door twee ouders en twee leerkrachten,

die tevens lid zijn van een MR van de één van de locaties. Voor de MR en de GMR zijn een statuut en een reglement vastgesteld die op school ter inzage liggen.

In het 2<sup>e</sup> gedeelte van de schoolgids kunt u vinden wie er zitting hebben in de MR. Bij vacatures wordt een stemming gehouden. Voor de personeelsgeleding onder het personeel en voor de oudergeleding onder de ouders. U wordt hiervan tijdig op de hoogte gesteld.

U kunt (school)zaken ter bespreking inbrengen bij één van de ouders van de MR of bij de secretaris. Zij bespreken dit en agenderen onderwerpen zonodig in het overleg met de directeur-bestuurder.

## 4.4. Vervanging

Bij afwezigheid door zwangerschapsverlof, ziekte of om andere redenen zorgen we voor vervanging. We vallen daarbij terug op een aantal parttime leerkrachten en op invalleerkrachten. Ook wordt gebruik gemaakt van leerkrachtondersteuners, onderwijsassistenten en stagiaires onder begeleiding van een bevoegde leerkracht. Elke fulltime leerkracht van de groepen 5 t/m 8 heeft recht op compensatieverlof. Ze nemen het compensatieverlof op in overleg met de directeur. Deze zorgt voor vervanging.

## 4.5. Professionalisering

### 4.1.1. Begeleiding en inzet van Pabostagiaires

Jaarlijks lopen er op onze school verscheidene studenten stage van met name Hogeschool Driestar educatief (Pabo) te Gouda. Wij willen hen graag de gelegenheid geven om zich te bekwamen in het lesgeven. Ze doen dit altijd onder verantwoordelijkheid van de leerkracht die hen begeleidt. In het laatste jaar van hun studie moeten zij een zogenaamde LIO-stage doen. LIO staat voor Leraar In Opleiding. Voor een periode van 20 weken (eventueel gesplitst in twee periodes van 10 weken verdeeld over twee groepen) hebben ze dan een 'eigen' groep, waar ze, onder begeleiding van de leerkracht van die groep, zo mogelijk alle aspecten van het leerkracht-zijn ervaren. De leerkracht van die groep heeft in die periode andere taken (bijvoorbeeld inzet voor individuele leerlingen, vervanging, ontwikkeling lesmateriaal). De begeleiding van de stagiaires wordt gedaan door de studieloopbaanbegeleiders van de Hogeschool (Pabo) waaraan de stagiaires studeren.

### 4.1.2. Scholing en toerusting van leerkrachten

Scholing van leerkrachten heeft twee aspecten: scholing in het kader van de onderwijsontwikkeling en scholing in het kader van persoonlijke ontwikkeling. Dit laatste dient direct of indirect ten goede te komen aan het onderwijs op onze school. Bovendien wordt er gewerkt aan versterking van competenties. De leerkrachten geven inhoud en doelen aan hun eigen ontwikkeling door het opstellen van een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP). Per jaar wordt het plan aangepast (indien nodig) en besproken met de teamleiders of direct leidinggevende.

Naast de scholing in hun vak of hun vaardigheden, vindt er ook voortdurende identiteitsgebonden toerusting plaats. Elk jaar zijn er minimaal twee momenten waarop die toerusting plaatsvindt. Alle personeelsleden zijn daarbij aanwezig. Alle startende leerkrachten krijgen over een periode van twee jaar extra scholing en toerusting middels een zogenaamde werkplaats, waar naast vakkennis en vaardigheden ook identiteitsgebonden toerusting plaats vindt. Deze werkplaatsen worden georganiseerd en uitgevoerd in Vebakowosz verband. Aan de startende leerkrachten wordt ook door de leidinggevende extra aandacht besteed als het gaat om de identiteit, b.v. door samen enkele keren een Bijbelles voor te bereiden en te evalueren.

### 4.1.3. School Video Interactie Begeleider (SVIB)

Dit is een leerkracht die opgeleid is om andere leerkrachten te begeleiden met behulp van het maken van video opnames in de klas. Deze zogenaamde SVIB'er kan ook ingezet worden om het gedrag van leerlingen vast te leggen en met de leerkracht te bespreken. De inzet van de SVIB'er wordt bepaald door de ib-er of teamleider.

### 4.1.4. EHBO en bedrijfshulpverlening

De school voldoet aan de wettelijke eisen die gesteld zijn aan bedrijfshulpverlening (BHV) en EHBO. Dat betekent dat er in geval van calamiteiten altijd personeelsleden aanwezig zijn die hulp kunnen bieden. Er is een ontruimings- en

calamiteitenplan aanwezig. Regelmatig vinden in dit kader oefeningen plaats.

Er is een preventiemedewerker aangesteld die de directie ondersteunt in het vormgeven en uitvoeren van het veiligheids- en arbobeleid, waaronder ook EHBO en BHV vallen.

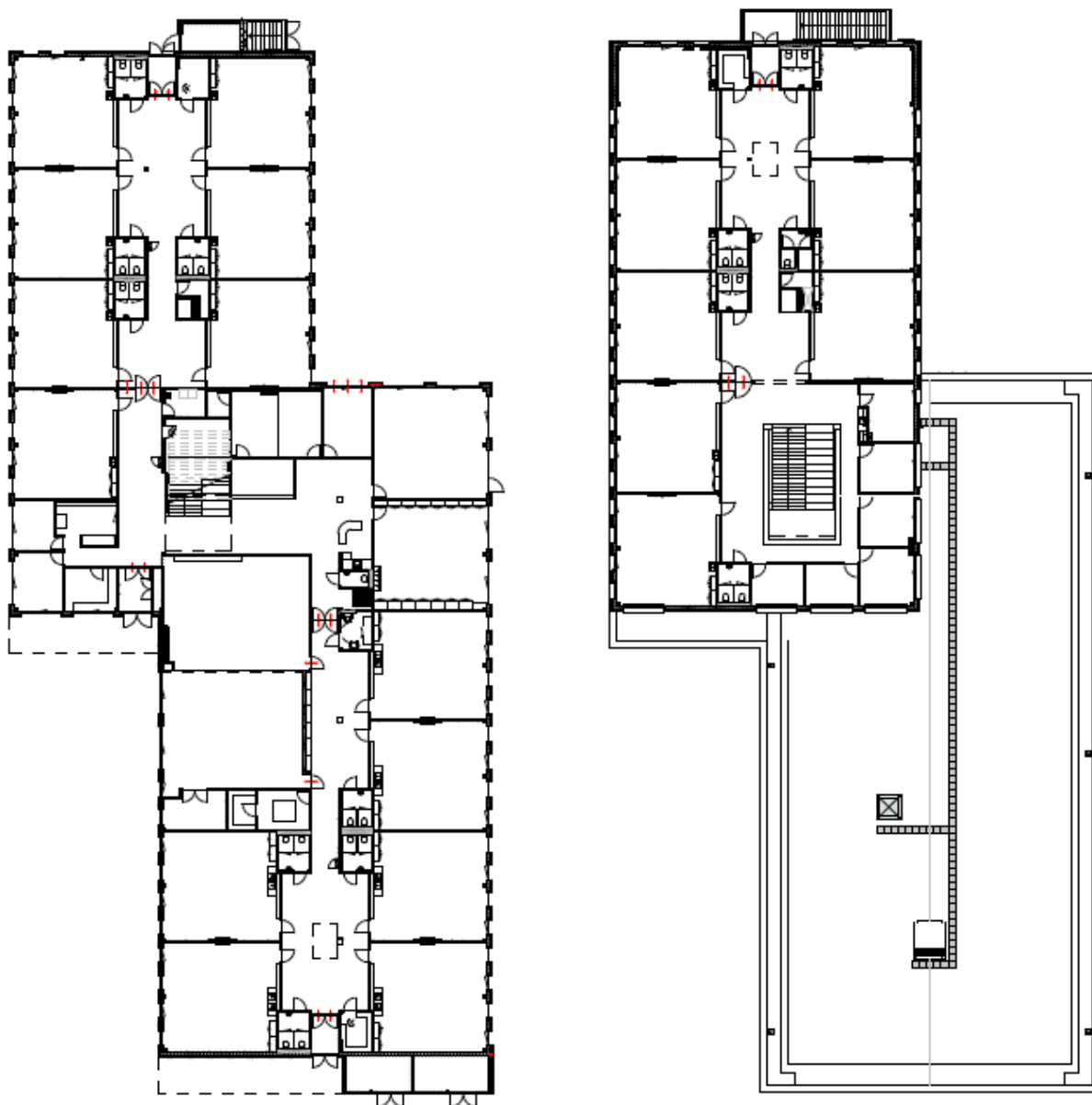
#### 4.6. Schoolgebouw

Het schoolgebouw (Churchillstraat 68, 3772 KV Barneveld, telefoon 0342 400707) dateert uit 2019 en heeft 21 lokalen, twee speellokalen en fietsenstallingen. Het schoolplein is onderverdeeld in een onderbouw en een midden-/bovenbouwplein.

Er is een goed uitgerust MIVA-toilet wat goed toegankelijk is voor rolstoelgebruikers. Indien nodig wordt gebruik gemaakt van de diensten van het Kruiswerk.

Hieronder vindt u de plattegrond van onze school

- Links de benedenverdieping met bovenaan de middenbouwvleugel en onderaan de kleuterafdeling.
- Rechts de bovenverdieping met de bovenbouwvleugel.



## 5. Onderwijs

### 5.1. Inrichting van het onderwijs

#### 5.1.1. Pijlers van ons onderwijs

De pijlers van ons onderwijs zijn beschreven en geborgd in de zogenaamde Vestingwerken. De pijlers zijn: zelfstandigheid, effectieve instructie, activerend lesgeven, pedagogisch klimaat en differentiatie. Doel is dat wij zo goed mogelijk aansluiten bij de onderwijsbehoeften van de kinderen en ze stimuleren hun talenten te gebruiken.

#### 5.1.2. Differentiatie

Het onderwijs is voor onze leerlingen. De organisatie van ons onderwijs is zodanig dat er rekening gehouden kan worden met verschillen. We spreken in het onderwijs dan over optimale differentiatie.

In de onderbouw wordt op de verschillen tussen de leerlingen ingespeeld door het geven van gedifferentieerde opdrachten. Door de ruimte in deze opdrachten krijgt elke leerling gelegenheid om op zijn of haar niveau het werk te doen en zich te ontwikkelen. Daarnaast bieden extra materialen de uitdaging die leerlingen nodig hebben.

Vanaf groep 1 wordt gewerkt met drie verschillende niveaus. We duiden deze aan met programma's. Deze niveau indeling wordt voortgezet in de hogere groepen. Er wordt vanaf groep 5 voor rekenen, taal en spelling gewerkt met programma's. Vanaf groep 6 gebeurt dit met de zaakvakken aardrijkskunde, geschiedenis, natuur en verkeer. De school kent drie programma's:

- programma A voor de leerling die wat meer aankan,
- programma B voor de 'gemiddelde' leerling
- programma C voor de leerling die een wat langere instructie nodig heeft en wat minder aankan.

De programma-indeling gebeurt op basis van de uitslagen van de (LVS)toetsen. Als een leerling ingedeeld wordt in een programma of van programma verandert, krijgen de ouders daarvan bericht. Daarnaast zijn er programma's voor leerlingen die aan het reguliere programma niet genoeg hebben of voor wie het juist te hoog gegrepen is.

#### 5.1.3. Onderwijsvorm

Onze school hanteert een leerstofjaarklassensysteem. We vinden deze organisatievorm van belang vanwege de vaste relatie die een leerkracht en een leerling gedurende een langere tijd in het primair onderwijs hebben. Daarnaast is in het leerproces de instructiefase essentieel. De gedifferentieerde klassikale instructie neemt een belangrijke plaats in. In het kader van differentiatie, zelfstandig werken en samenwerkend leren, maken we gebruik van verschillende werkvormen.

#### 5.1.4. Organisatie van zorg voor leerlingen met specifieke behoeften

Hiervoor verwijzen we naar hoofdstuk 6.

## 5.2. Vakgebieden

### 5.2.1. Kerndoelen en eigen accenten

De kerndoelen worden in de lessen zo goed mogelijk doorgevoerd, met een duidelijke inkleuring van onze eigen identiteit. Het aanbod omvat ook de referentieniveaus Taal en Rekenen en sluit aan bij het (beoogde) niveau van alle leerlingen.

Naast deze hoofdvakken geven wij ook Godsdienstonderwijs en dat is voor ons het kernvak. Bij dit vak komt de identiteit van de school expliciet naar voren. In de andere vakken meer impliciet.

### 5.2.2. Godsdienstonderwijs

Elke morgen volgt na het zingen en bidden de Bijbelles, waarin de vertelling uit de Bijbel centraal staat, of waarin de geleerde psalm of catechismusvraag/-antwoord wordt overhoord. Het Bijbelles wordt ook met de leerlingen geoefend. We gebruiken de Bijbel in de Statenvertaling. In de hogere groepen worden de leerlingen vertrouwd gemaakt met het lezen van de kanttekeningen. Totaal wordt er ongeveer 100 uur godsdienstonderwijs per groep per schooljaar gegeven. In de groepen 1 tot en met 6 wordt een psalmvers aangeleerd. De leerlingen in de groepen 6, 7 en 8 leren iedere week een vraag en antwoord uit de Heidelbergse Catechismus.

Doel is dat onze leerlingen bij het verlaten van onze school zelfstandig in staat zijn de Bijbel te lezen en te onderzoeken, gebruikmakend van de kanttekeningen. Een ander doel is dat ze op een eenvoudige wijze weten te verwoorden wat de kern is van de leer 'die naar de godzaligheid is'. Om te weten in hoeverre ze daartoe in staat zijn, wordt er aan het eind van groep 8 een zogenaamde Eindtoets Godsdienstonderwijs afgenomen. Daarmee toetsen we in hoeverre de leerlingen in staat zijn om op een eenvoudige wijze de gereformeerde leer te verwoorden en in hoeverre ze kennis hebben van de Bijbelse geschiedenis.

### 5.2.3. Activiteiten in de groepen 1 en 2

Het onderwijs dient aan te sluiten bij de psychologische en motorische ontwikkeling van de leerling. Dat betekent dat het onderwijs in de groepen 1 en 2 een combinatie is van ontwikkelingsgericht, ervaringsgericht en programmagericht onderwijs. In de loop van de tijd komt de focus steeds meer te liggen op programmagericht onderwijs om de aansluiting met groep 3 zo soepel mogelijk te maken. De leerling wordt begeleid in zijn ontwikkeling. De belangrijkste ontwikkelingsgebieden zijn: zintuiglijke ontwikkeling, taalactiviteiten, rekenactiviteiten, muziek, werken met ontwikkelingsmateriaal, bewegingsactiviteiten, expressie-activiteiten en sociale ontwikkeling. De dag is in grote lijnen als volgt ingedeeld: ontvangstgesprek, Bijbelverhaal, werkles, fruit eten, bewegingsonderwijs, middagpauze, werk naar keuze en spelletjes (hoekenspel). Er wordt veel met projecten en thema's gewerkt. Bij elk thema in groep 1 en 2 maken we een themaplanner met daarin de doelen en bijbehorende activiteiten voor de komende periode. Aandachtspunten hierbij zijn: de doelen moeten passend zijn bij het thema en de kinderen moeten betekenisvol en spelend kunnen leren. Aan het eind van een thema kijken we wie de doelen al laat zien. De doelen die nog niet beheerst zijn, nemen we mee naar een volgende periode; dat noemen we 'weer'. Kinderen die al verder zijn krijgen extra doelen in 'meer'. Hierdoor is er oog voor differentiatie (de verschillende niveaus) binnen de groep.

Voor taal en rekenen worden respectievelijk de methoden 'Taal actief' en 'Wereld in Getallen' gebruikt als bron en naslagwerk. De ontwikkeling van de kinderen wordt gevolgd met de leerlijnen van LEER- EN ONTWIKKELINGSLIJNEN JONGE KIND!

### 5.2.4. Engels

Engels vereist speciale aandacht, omdat onze kinderen niet opgroeien in gezinnen waar naar allerlei (vaak Engelstalige) films wordt gekeken. Bij de toetsing (met name in het voortgezet onderwijs) wordt daar wel van uitgegaan. Luister- en spreekvaardigheid zijn daarbij belangrijk. Door het inzetten van een native speaker (vakleerkracht Engels) bevorderen we dit vanaf groep 1. Naast de inzet van een native speaker worden de leerkrachten opgeleid om zelf Engelse activiteiten te kunnen uitvoeren. De verwachting is dat op termijn een native speaker niet meer nodig is. Er is een leerlijn voor de groepen 1 t/m 8 die gebaseerd is op de methode 'My name is Tom'.

### 5.2.5. Nederlands

We gebruiken de methode Taal actief. Nadat in groep 1 en 2 gewerkt is aan de basisvaardigheden, wordt in groep 3 begonnen met het aanvankelijk lezen, schrijven en taal. In groep 2 vindt al een geleidelijke overgang plaats naar meer programmagericht werken. De manier waarop deze overgang gestalte moet krijgen, is volop in beweging. Lezen is een speerpunt, vanwege het belang voor het kind in het sociale en maatschappelijke leven en het feit dat het lezen van de Bijbel van groot belang is, omdat de Heere werkt door Zijn Woord en Geest. Voor de leerlingen die meer aankunnen, is er aanvullend materiaal aanwezig.

Voor de lessen van begrijpend lezen (groep 1-8) gebruiken we de methode News2Learn. In groep 1 wordt hiermee op een eenvoudige manier mee gestart.

### 5.2.6. Rekenen/wiskunde

We gebruiken in alle groepen de methode Wereld in Getallen. Daarnaast wordt er specifiek aandacht besteed aan automatiseren. Voor de leerlingen die meer aankunnen, is er aanvullend materiaal aanwezig.

### 5.2.7. Oriëntatie op jezelf en de wereld

Hiermee bedoelen we aardrijkskunde, geschiedenis, natuur en verkeer. In de groepen 1 t/m 4 zullen enkele van deze vakken meestal rond thema's aan bod komen, vaak in combinatie met tekenen en handvaardigheid. Vanaf groep 5 zijn het aparte vakken.

#### 5.2.8. Kunstzinnige oriëntatie

Dit omvat de vakken muziek, tekenen en handvaardigheid. In het kader hiervan worden er ook creatieve middagen georganiseerd waarop keuzeopdrachten uitgevoerd worden. Hierbij worden ook ouders betrokken.

Cultuureducatie maakt hiervan eveneens deel uit. In een vierjarencyclus wordt aandacht gegeven aan schilder-kunst/beeldhouwkunst, literatuur, cultureel erfgoed en muziek.

#### 5.2.9. Burgerschapsvorming en sociale integratie

De meeste kerndoelen van burgerschapsvorming en sociale integratie zijn verweven in de andere hierboven genoemde vakken. Zo wordt er bewust aandacht geschonken aan het omgaan met andersdenkenden in onze multiculturele en multireligieuze samenleving. De school doet actief mee aan het gemeentelijke programma 'Ontmoeten is gewoon doen'. Voor het kerndoel 'seksualiteit en seksuele diversiteit' gebruiken we in alle groepen de methode 'Wonderlijk Gemaakt'.

#### 5.2.10. Bewegingsonderwijs

De groepen 1 en 2 doen bewegings- en spelactiviteiten in de eigen speellokalen. In de groepen 3 t/m 8 wordt een leerlijn toegepast in de lessen. Voor deze lessen wordt gebruik gemaakt van de gemeentelijke gymzalen. De kinderen krijgen anderhalf uur gym per week (inclusief de reistijd). In sommige groepen is dat verdeeld over twee keer per week, andere groepen gaan één keer per week.

### 5.3. Schoolplan

Het schoolplan, wat voor een periode van 4 jaar wordt vastgesteld, is een beleidsinstrument waarin onze visie op het onderwijs wordt beschreven en waarin de strategische doelen voor 4 jaar worden beschreven. Van het schoolplan wordt per schooljaar een werkplan afgeleid, met daarin de concrete doelen voor dat schooljaar. Het Schoolplan ligt ter inzage op school en is beschikbaar op de website.

### 5.4. Activiteiten binnen en buiten de school

#### 5.4.1. Diverse activiteiten

Elk schooljaar vinden er ook andere activiteiten plaats. Om er enkele te noemen:

- Vieringen rondom de heilsfeiten (Kerst, Goede Vrijdag, Pasen, Hemelvaart en Pinksteren).
- Voorlichting over de goede doelen waarvoor geld wordt opgehaald of waarvoor actie gevoerd wordt.
- Voorlichting aan de leerlingen in de groepen 7 en 8 over onder andere roken, alcoholgebruik, taalgebruik e.d.
- Excursies in het kader van cultuureducatie.
- Diverse andere excursies als onderdeel van een project of een thema, dus altijd aan het onderwijs gerelateerd.

#### 4.1.1. Projecten

Eens per drie jaar wordt in een zogenaamde projectweek extra aandacht besteed aan een bepaald onderwerp, bijvoorbeeld 'onze naaste', 'beroepen', 'andere landen'. Aan het einde van de projectweek is er een kijkavond voor ouders en familieleden. Meestal wordt er tijdens een projectweek en de kijkavond actiegevoerd voor een goed doel of een doel wat direct met de school te maken heeft (b.v. voor een speeltoestel op het schoolplein).

#### 5.4.2. Schoolreis

Jaarlijks gaan we met de leerlingen van de groepen 1 tot en met 8 op schoolreis. We doen dat in vier aparte groepen. Groep 1 en 2 gaan alleen, de groepen 3 en 4, 5 en 6, 7 en 8 gaan in drie afzonderlijke reizen. De datum, het doel en de kosten van de schoolreis worden tijdig bekendgemaakt via de Vestingkoerier.

#### 5.4.3. Verkeersexamen

De leerlingen van groep 7 doen een theoretisch en praktisch verkeersexamen. Voor het praktische gedeelte moeten zij beschikken over een deugdelijke fiets. Wat dat is, wordt tijdens de verkeerslessen uitgelegd.

#### 5.4.4. Excursies

Excursies zijn altijd aan het onderwijs gerelateerd. Het vervoer naar de bestemming van excursies binnen een straal van 25 km rond de school kan geregeld worden met ouders. Bij het vervoer buiten dit gebied wordt gebruik gemaakt

van de bus. Uitzonderingen zijn alleen mogelijk met toestemming van de directeur-bestuurder. De school is niet verzekerd voor de gevolgen van ongevallen die plaatsvinden tijdens vervoer door ouders.



## 6. Zorg voor leerlingen

### 6.1. Algemeen

Leerlingenzorg strekt zich uit vanaf het moment dat de kinderen worden toegelaten tot het moment dat ze de school verlaten. Extra aandacht moet er zijn voor de instroom en de uitstroom naar het vervolgonderwijs (of anderszins).

De zorg voor de leerlingen krijgt in de eerste plaats vorm binnen de groep. Er worden ook leerlingen geholpen buiten de groep met een hulpplan (met name voor aanvankelijk lezen, spelling en rekenen). Daarnaast worden er ook binnen de groep leerlingen geholpen met een (groeps)hulpplan. Voor een aantal leerlingen is de hulp ingeroepen van externe deskundigen. Dit heeft geleid tot adviezen die verwerkt zijn in de hulpplannen. We merken, mede door passend onderwijs, een toename van leerlingen die extra zorg nodig hebben. Waar nodig worden voor hen arrangementen aangevraagd bij het samenwerkingsverband of worden kinderen verwezen naar een andere school, als het voor hun welbevinden en resultaten beter is.

### 6.2. Gegevens van de leerlingen/gezinnen

Graag willen wij van de veranderingen in de gezinnen op de hoogte blijven. Daarom vragen wij ouders de wijzigingen door te geven, zoals: wijziging in de gezinssamenstelling, verhuizing, wijziging van telefoonnummer, wijziging van e-mailadres, wijziging van huisarts, verandering van kerkgenootschap en/of kerkelijke denominatie en dergelijke.

De actualiteit en de betrouwbaarheid van de gegevens helpen ons in geval van calamiteiten zo efficiënt mogelijk te handelen. Een e-mailadres is van belang omdat we ook informatie per e-mail versturen.

Alle gegevens worden vastgelegd in ons leerling administratiesysteem ParnasSys. U kunt via de directeur een inlogcode krijgen om uw eigen gegevens in te zien en te wijzigen en de leerresultaten van uw kind te zien en te volgen via het zogenaamde ouderportaal. ParnasSys houdt rekening met de privacyregels met betrekking tot het vastleggen en opslaan van persoonlijke gegevens.

#### 6.2.1. Privacy

Wij hebben veel informatie van ouders en kinderen. Privacygevoelige gegevens worden zoveel mogelijk op één beveiligde digitale plaats vastgelegd. Als school zijn wij gebonden aan de wetgeving die geldt voor de persoonsgebonden gegevens (AVG-wet).

Er worden soms foto's of ander beeldmateriaal vastgelegd, waarop ook kinderen staan. U kunt op het inschrijfformulier aangeven of u erin toestemt dat foto's waarop uw kind op staat door school gebruikt mogen worden op bijvoorbeeld de website of de in de Vestingkoerier. Deze privacy voorkeuren kunt u ook eenvoudig aanpassen via Parro.

Functionaris Gegevensbescherming (=FG)

De FG is een toezichthouder op de verwerking van de persoonsgegevens door de school. Het gaat dan niet alleen over de persoonsgegevens van de huidige leerlingen en werknemers, maar ook de persoonsgegevens uit het archief en de bewaartermijnen zijn een aandachtspunt van de functionaris gegevensbescherming. De FG adviseert het bevoegd gezag inzake de toepassing van de wet bescherming persoonsgegevens. De FG zal in de komende schooljaren regelmatig op school zijn om met de organisatie te overleggen en audits uit te voeren. De FG brengt jaarlijks verslag uit aan de school van zijn werkzaamheden en bevindingen. De FG heeft een geheimhoudingsplicht en is zelf ook weer verantwoordelijk schuldig aan de autoriteit persoonsgegevens.

### 6.3. Volgen van de ontwikkeling van de leerlingen

#### 6.3.1. Toetsing en vorderingen

In de onderbouw worden de leerlingen regelmatig geobserveerd met behulp van observatielijsten. Daarbij wordt gebruik gemaakt van LEER- EN ONTWIKKELINGSLIJNEN JONGE KIND! Met dit instrument volgen we de ontwikkeling van de leerling op relevante aandachtsgebieden. De resultaten worden met de ouders gedeeld via een rapport.

In groep 3 wordt een begin gemaakt met het geven van cijfers voor taal en rekenen. In de hogere groepen worden ook

voor de andere vakken cijfers gegeven. Tweemaal per jaar krijgen de leerlingen van groep 3 tot en met 8 een rapport mee. Hierin zijn de cijfers over een bepaalde periode opgenomen.

Verder worden leerlingen gevolgd via het zogeheten Leerlingvolgsysteem van Cito (LVS). Een LVS is een systeem waarmee de resultaten van een leerling op verschillende onderdelen van het onderwijs (lezen, spelling, rekenen enzovoort) gevolgd kunnen worden. Een LVS helpt leerkrachten bij het volgen van de ontwikkeling, de leerprestaties en het gedrag van de leerlingen. Dat kan door middel van toetsen of (zeker bij jonge leerlingen) via observaties. Voor leerlingen die op een bepaald gebied achterblijven, is het heel belangrijk dat dit vroegtijdig ontdekt wordt, zodat er ook zo vroeg mogelijk aan gewerkt kan worden. Met behulp van een LVS kan zichtbaar gemaakt worden of er vorderingen zijn en op welk niveau de leerling zit. Daarbij wordt maximaal rekening gehouden met de mogelijkheden en behoeften van het kind.

Er wordt tweemaal per jaar van iedere leerling een toets afgenomen op het gebied van lezen, rekenen, spelling en begrijpend lezen. Deze toetsen worden uitgewerkt en besproken. Op basis daarvan wordt, indien nodig, actie ondernomen.

In groep 7 en 8 wordt ook een Cito-toets Engels afgenomen. Daarmee meten we in hoeverre onze leerlingen het niveau hebben bereikt dat aansluit op het niveau van het VO.

In aanvulling op het rapport ontvangen ouders tweemaal per jaar een toetskaart. Daarop staan de resultaten vermeld van de LVS-toetsen. Ouders krijgen op deze wijze meer inzicht in de vorderingen van hun kind(eren). De toelichting op de toetskaart is opgenomen in een bijlage.

#### 6.3.2. Sociaal-emotioneel en pesten

Op sociaal-emotioneel gebied worden de leerlingen van de groepen 1 en 2 gevolgd m.b.v. Leer- en ontwikkelingslijnen jonge kind en de leerlingen van 3 t/m 8 met het instrument ZIEN!. In de LVS-besprekingen worden de resultaten meegenomen in de evaluatie van de resultaten van de leerling.

Jaarlijks wordt er door de leerlingen van de midden- en bovenbouw de veiligheidsbelevingslijst ingevuld die een onderdeel is van Zien!. Daarnaast wordt jaarlijks een korte enquête afgenomen met de vragen of kinderen gepest worden, zelf pester zijn of weten dat anderen gepest worden. Als daar signalen uit voortkomen, worden deze door leerkracht en IB-er opgepakt.

### 6.4. Zorg voor leerlingen met specifieke behoeften

#### 6.4.1. Passend Onderwijs

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

#### 6.4.2. Zorgplicht

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

#### 6.4.3. Schoolondersteuningsprofiel (SOP)

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

HGW is de samenwerking en afstemming met ouders en andere deskundigen een belangrijk aandachtspunt.

#### 6.4.4. Ondersteuningsteam (OT)

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

Onze school heeft een Ondersteuningsteam. Als de situatie rondom een leerling daar aanleiding toegeeft, zal de leerling in het Ondersteuningsteam besproken worden. In dit Ondersteuningsteam zitten naast de intern begeleider, een externe orthopedagoog en/of een maatschappelijk werker. In het Ondersteuningsteam wordt in samenspraak met de ouders bepaald welke ondersteuning een leerling nodig heeft. Het Ondersteuningsteam zorgt ook voor de verbinding met het Loket van het reformatorisch samenwerkingsverband Passend Onderwijs Berséba en de verbinding met het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) van de gemeente Barneveld. De meldcode voor kindermishandeling en huiselijk geweld en de verwijzindex zijn belangrijke instrumenten voor de school en het Ondersteuningsteam. Als het voor de school niet (meer) mogelijk is om de juiste ondersteuning te geven, wordt met de ouders besproken welke school dan een passende plek kan bieden.

#### 6.4.5. Het Loket van Berséba regio Midden

Het Loket staat open voor vragen rond de ondersteuning aan leerlingen. De school kan advies vragen in allerlei situaties die met de ondersteuning voor leerlingen te maken hebben. Ouders mogen ook zelf contact opnemen met Het Loket, als zij advies of informatie willen.

School en ouders kunnen samen een aanvraag doen voor een extra ondersteuningsarrangement om kinderen met specifieke ondersteuningsvragen (bijv. rondom zeer moeilijk leren, een lichamelijk handicap of langdurig ziekte, gedragsproblemen, hoogbegaafdheid) op de basisschool extra begeleiding te geven.

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

#### 6.4.6. Ouderbetrokkenheid

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

Wanneer u als ouders vindt dat er voor uw kind meer hulp nodig is, of dat uw kind beter op zijn plaats is in een school voor speciaal (basis)onderwijs, dan neemt u contact op met de school. School en ouders hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid om eensgezind het beste voor uw kind, onze leerling te zoeken. Bent u van mening u dat u bij ons als school onvoldoende gehoor vindt, dan kunt u zich ook zelf tot Het Loket wenden. Graag wordt de school hiervan door u op de hoogte gesteld. Zie de contactgegevens in deel 2.

#### 6.4.7. 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. 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.

Als u als ouders zelf een onderzoek laat uitvoeren stellen we het op prijs als u de uitkomsten van het onderzoek met

ons deelt als deze ook voor school belangrijk zijn.

#### 6.4.8. Blind of slechthorend/doof of slechthorend/taal-spraakproblemen

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

#### 6.4.9. Onderwijsadviesdienst

Soms zijn de problemen van dien aard dat er hulp van buiten de school ingeroepen moet worden. De onderwijsadviesdienst speelt daarbij een belangrijke rol. Driestar Educatief is de onderwijsadviesdienst waar we het meest zaken mee doen. Enkele voorbeelden van hun dienstverlening aan onze school zijn leerlingbespreking al of niet met de ouders, dyslexie-onderzoek, psychologisch onderzoek. Daarnaast wordt ook in specifieke gevallen de hulp ingeroepen van deskundigen van andere expertisecentra, waaronder ook de S(B)O School Rehoboth te Barneveld. Deze school hoort bij het samenwerkingsverband Berséba.

#### 6.4.10. Zorgplan en zorgdocument

Het reformatorisch samenwerkingsverband Passend Onderwijs Berséba, waartoe onze school behoort, heeft een gezamenlijk zorgplan opgesteld met als doel de leerling die extra zorg nodig heeft zo goed mogelijk te kunnen begeleiden, zowel op de reguliere basisschool als op de S(B)O-school. Het gaat er om dat alle leerlingen, zo dicht mogelijk bij huis, de zorg en het onderwijs ontvangen die ze nodig hebben.

In het zorgplan is het zorgbeleid verwoord van ons samenwerkingsverband.

Ons eigen zorgbeleid is afgestemd op het zorgplan van Berséba en beschrijft hoe de zorg in de school georganiseerd is.

## 6.5. Gezondheidszorg

De gezondheidszorg voor leerlingen wordt uitgevoerd door de GGD Gelderland-Midden. De contactgegevens staan in deel 2.

#### 6.5.1. Werkwijze afdeling Jeugdgezondheidszorg (JGZ)

De afdeling JGZ van de GGD onderzoekt alle leerlingen op 5/6-jarige leeftijd en 10/11-jarige leeftijd. Daarnaast is de JGZ regelmatig op school aanwezig voor spreekuren. Alle leerlingen kunnen worden aangemeld voor deze spreekuren. Ook is het mogelijk om telefonisch advies in te winnen via een dagelijks telefonisch spreekuur. De JGZ werkt preventief, dat wil zeggen, uit voorzorg. Alle leerlingen worden op verschillende leeftijden gezien om mogelijke problemen bij het opgroeien op het spoor te komen. Daarnaast helpt de JGZ bij het bewandelen van de juiste weg als er problemen zijn gesignaleerd.

Voordat een leerling wordt onderzocht, krijgen de ouders een vragenlijst met vragen over de ontwikkeling en gezondheid van hun kind. De ingevulde lijst moet worden ingeleverd bij de leerkracht. De leerkracht krijgt ook een lijst waarop hij invult voor welke leerlingen extra aandacht gewenst is. Uiteraard wordt dat vooraf met de ouders besproken.

De doktersassistente voert een screening uit. Ze doet geen uitgebreid onderzoek, maar kijkt of er aanleiding is om nader onderzoek door de jeugdarts of verpleegkundige te laten doen. Ze bekijkt daarvoor de ingevulde vragenlijsten en doet een aantal testen. Op deze manier krijgt ze een goede indruk van de ontwikkeling en gezondheid van de leerling. Na het onderzoek vult de doktersassistente een formulier met bevindingen in. Dit formulier krijgt de leerling in een envelop mee naar huis. Op deze manier worden de ouders geïnformeerd over de resultaten van het onderzoek. Op het formulier staat ook of ouders een uitnodiging krijgen voor het spreekuur van de jeugdverpleegkundige of jeugdarts.

#### 6.5.2. Logopedie

Met behulp van vragenlijsten voor ouders en leerkrachten wordt een voorselectie gemaakt van kinderen waarbij vragen of twijfel bestaat over de spraak- taalontwikkeling. Als ouders of leerkrachten op een ander moment toch vragen hebben over de spraak- taalontwikkeling kan een kind altijd alsnog aangemeld worden bij de logopediste.

De logopediste beoordeelt de spraak- taalproblematiek van deze kinderen en verwijst het kind eventueel door voor behandeling naar KNO-arts, Audiologisch Centrum of vrijgevestigd logopedist.

### 6.5.3. Extra onderzoek

Het is altijd mogelijk dat ouders zelf een extra onderzoek door de jeugdarts, jeugdverpleegkundige of logopedist aanvragen. Bijvoorbeeld als ouders willen praten over problemen wat betreft het eten, het slapen, de zindelijkheid, het gehoor, het gezicht of de spraak. Ouders kunnen ook een afspraak maken om een gezondheids- of opvoedingsvraag te bespreken.

### 6.5.4. Centrum voor Jeugd en Gezin

Het Centrum voor Jeugd en Gezin is er voor ALLE opvoeders, kinderen, jongeren, gezinnen en professionals in de gemeente Barneveld. Als het nodig is, helpt het Centrum voor Jeugd en Gezin bij het vinden van mensen of instanties die u en uw kind(eren) verder kunnen helpen. Zonder dat u daarvoor een verwijzing nodig hebt van gemeente of huisarts.



Het Centrum voor Jeugd en Gezin biedt ondersteuning door middel van ambulante gezinsondersteuning, schoolmaatschappelijk werk en het aanbieden van verschillende vormen van groepswerk.

Bent u die ouder of verzorger die het goed wil doen voor zijn kind(eren), maar soms ook vragen heeft of zich onzeker voelt? Dan kunt u bij het CJG terecht!

Op de website kunt u alle informatie vinden over hun vormen van ondersteuning op het gebied van opvoeden en opgroeien. Bovendien vindt u daar een overzicht van al hun voorlichtings- en themabijeenkomsten, cursussen, trainingen en koffie-ochtenden.

U bent ook van harte welkom om binnen te lopen bij de gratis inloopspreekuren in Barneveld, Voorthuizen en Kootwijkbroek. Deze worden vier maal per week in de ochtend gehouden.

### 6.5.5. Schoolmaatschappelijk werk

Het schoolmaatschappelijk werk valt in de gemeente Barneveld onder de verantwoordelijkheid van het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG). Als ouders, leerkracht of IB-er zich zorgen maken om een kind of denken dat een kind een steuntje in de rug kan gebruiken, dan kunnen zij een aanmelding doen bij de schoolmaatschappelijk werker van de school.

Het Schoolmaatschappelijk werk richt zich op de driehoek kind-ouder-school en beoogt om zo **tijdig, licht, kort en dichtbij** mogelijk te werken aan de vooraf opgestelde doelen.

Het eerste gesprek voert de schoolmaatschappelijk werker met ouder(s)/verzorger(s) thuis of op school. Dit is een verkennend gesprek. Samen met ouders, kind en leerkracht/IB-er wordt bepaald welke doelen er worden opgesteld voor de geboden hulp. Vanuit deze verkenning wordt stapsgewijs toegewerkt naar het einddoel, de gewenste situatie. Voorbeelden van doelen waarmee wordt gewerkt kunnen zijn: het leren omgaan met emoties zoals verdriet of boosheid, het sluiten van vriendschappen en het omgaan met klasgenoten of het leren van vaardigheden rondom concentratie in de klas.

De hulpverlening is kosteloos en omvat 5-10 begeleidingsmomenten. Indien nodig en in overleg met de betrokkenen, wordt dit verlengd of wordt er verwezen naar een andere vorm van hulpverlening.

### 6.5.6. Gezondheid op school

Ouders willen er zeker van zijn dat hun kind op school veilig en gezond kan leven en werken. De Jeugdgezondheidszorg kan scholen ondersteunen bij het werken aan een 'gezonde school'. Voorbeelden hiervan zijn: een project op school, leerkrachten adviseren over lesmaterialen, leerkrachten bijscholen of een bijdrage leveren aan een ouderavond.

### 6.5.7. Medicijnverstrekking en medisch handelen

Met het oog op de gezondheid van leerlingen is het van groot belang dat het personeel in alle situaties zorgvuldig handelt. Over het algemeen beschikken personeelsleden niet over de vereiste bekwaamheid om de juiste diagnose te stellen en medische handelingen te verrichten en/of medicijnen te verstrekken. Bovendien is de school aansprakelijk voor schadelijke gevolgen door een verkeerde handeling door een personeelslid. Om die reden hebben we gekozen voor de volgende hoofdlijn:

- Personeelsleden verrichten geen medische handelingen en verstrekken geen medicijnen. Ze dienen b.v. uit zichzelf ook geen paracetamol toe, zonder overleg met de ouders.
- Als bij een leerling medische handelingen moeten worden verricht of hij/zij medicijnen moet krijgen, dan maken de ouders en de school daar vooraf afspraken over, waarbij de hoofdlijn is dat een personeelslid daar niet mee belast wordt. De afspraken worden vastgelegd in een document.
- Uiteraard zullen in acute en levensbedreigende situaties wel levensreddende handelingen worden verricht.

Het volledige protocol staat op onze website, inclusief het formulier waarop eventueel wordt vastgelegd als wel medische handelingen dienen te worden verricht of medicijnen dienen te worden toegediend onder schooltijd.

## 6.6. Sociale Veiligheid

Wij zien het als onze opdracht om de leerlingen een sociaal veilige leeromgeving te bieden. We hebben het beleid met betrekking tot sociale veiligheid uitgewerkt in een beleidsplan. In vijf paragrafen wordt ingegaan op de motivatie voor sociale veiligheid, de sociale vorming van de leerlingen, de omgeving waarin die vorming plaatsvindt en de preventieve en curatieve maatregelen in de school om een veilig klimaat te realiseren.

- a. De school ziet sociale veiligheid als een Bijbelse opdracht
- b. De school is een leer- en oefenplaats voor sociaal gedrag
- c. De leraren kennen de leefwereld van de leerlingen
- d. Gezag, regels en orde hebben preventieve kracht
- e. Problemen en incidenten worden adequaat opgepakt

Sociale veiligheid is de allesomvattende benaming van alle aspecten van veiligheid voor leerlingen. Het bevat naast sociale veiligheid ook fysieke veiligheid en psychische veiligheid. Sociale veiligheid is ook een voorwaarde voor kwalitatief goed onderwijs. Sociale veiligheid is ook van groot belang voor het personeel. Dat beleid is onderdeel van het Beleidsplan Personeel & Organisatie.

### *Functionarissen in het kader van Sociale Veiligheid:*

- **COÖRDINATOR SOCIALE VEILIGHEID/AANDACHTSFUNCTIONARIS**  
Op onze school zijn de IB-ers tevens de coördinatoren sociale veiligheid. Wanneer u vragen heeft over pesten, kunt u bij deze coördinator terecht. Dit geldt zowel voor het geval dat uw kind wordt gepest als voor het geval dat u vragen heeft hoe er op school met pestgedrag wordt omgegaan. De coördinator sociale veiligheid ondersteunt en adviseert directie en personeel ook bij vraagstukken rondom sociale veiligheid. Kijk bij “Namen en adressen” voor de namen en contactgegevens van deze personen.
- **VERTROUWENSPERSOON**  
Op onze school zijn twee vertrouwenspersonen. De vertrouwenspersoon is voor u het aanspreekpunt als u klachten heeft over de schoolorganisatie, bejegening van de directie en het personeel en bij andere vertrouwelijke zaken. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. In de klachtenregeling van de school staat meer informatie over de vertrouwenspersoon, u kunt deze regeling bij de directie opvragen. Kijk bij “Namen en adressen” voor de namen en contactgegevens van deze personen.
- **CONTACTPERSOON**  
Op onze school zijn twee contactpersonen. De contactpersoon is voor u het aanspreekpunt - net als de docent van uw kind en de directeur - binnen de school. De contactpersoon is op de hoogte van de verschillende functies binnen de school en verwijst u door naar de juiste persoon, nadat hij uw vragen heeft gehoord. Op die wijze komt uw vraag bij de juiste persoon binnen de school terecht. Kijk bij “Namen en adressen” voor de namen en contactgegevens van deze personen.

### 6.6.1. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Op school kunnen we te maken krijgen met slachtoffers van huiselijk geweld of kindermishandeling. Als er vermoedens of signalen zijn die daarop wijzen, dan is de vraag hoe daar als leerkracht/school mee om te gaan. Om die vraag te beantwoorden is de zogenaamde ‘Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling’ ontwikkeld. Beroepskrachten, dus

ook leerkrachten, zijn verplicht deze meldcode te gebruiken bij signalen van huiselijk geweld en/of mishandeling. Elke organisatie mag zijn eigen meldcode opstellen binnen door de overheid gestelde kaders. Een meldcode beschrijft in 5 stappen wat een professional (dus ook een leerkracht) moet doen bij vermoedens van geweld en/of mishandeling:

- Stap 1: in kaart brengen van signalen.
- Stap 2: overleggen met een collega/IB-er/vertrouwenspersoon en eventueel raadplegen van [Veilig Thuis](#) of het [Steunpunt Huiselijk Geweld \(SHG\)](#).
- Stap 3: gesprek met de leerling.
- Stap 4: wegen van aard en impact van het geweld en/of de kindermishandeling.
- Stap 5: beslissen: hulp organiseren of melden.

Onze school hanteert een meldcode waarin deze stappen zijn opgenomen en uitgewerkt. In het belang van het gezin, de leerling en de school is het noodzakelijk dat vermoedens en signalen serieus genomen worden. Een organisatie, dus ook onze school, is verplicht een meldcode te hebben, maar er is geen verplichting om te melden. Bij een meldplicht moet de professional zijn vermoeden van geweld melden bij andere instanties. Die verplichting bestaat niet bij een meldcode. De beslissing om vermoedens van huiselijk geweld en/of mishandeling wel of niet te melden, neemt de professional zelf. Het stappenplan van de meldcode biedt hem houvast bij die afweging. Meer informatie kunt u vinden op [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl) en zoeken naar meldcode.

### 6.6.2. Verwijsindex

Onze school is aangesloten bij de Verwijsindex Regio Foodvalley. Deze verwijsindex is een digitaal systeem waarin professionals, zoals bijvoorbeeld leerkrachten, begeleiders en hulpverleners, een signaal kunnen afgeven wanneer zij zich zorgen maken over een kind of jongere. Dit digitale systeem maakt het mogelijk de zorgen te delen met andere professionals. Van regeringswege hoopt men dat zodoende kinderen beter geholpen kunnen worden en dat voorkomen wordt dat de kinderen bij verschillende (hulpverlenings)instanties bekend zijn, zonder dat die instanties dat van elkaar weten. Door deze verwijsindex zijn we in staat om sneller met andere (hulpverlenings)instanties in contact te komen en hulpverlening beter op elkaar af te stemmen. Op basis van sociaal-emotioneel problemen die met ouders, leerkracht en IB-er worden besproken, worden kinderen geplaatst in de verwijsindex. Kinderen worden dan sneller en beter geholpen. In de verwijsindex worden alleen algemene gegevens vermeld: naam, geboortedatum en Burgerservicenummer (BSN). De reden van signalering van uw kind wordt niet genoteerd.

Om een leerling aan te melden hebben we geen toestemming nodig van de ouders. Om een kind met anderen te bespreken is die toestemming wel nodig. De IB-er beslist echter niet alleen of hij een signaal afgeeft in de verwijsindex. Dit gaat in overleg met het MT, waarbij de leerkracht al op de hoogte is omdat hij of zij al betrokken is bij de overleggen met de ouders. Uitgangspunt blijft dat wij de ouder/verzorger altijd als eerste betrekken wanneer wij als school zorgen hebben over een kind. Van de melding wordt een bericht gemaakt in Parnassys.

Op onze school zijn de IB-ers de personen die een melding kunnen en mogen doen. Bij hen kunnen ouders terecht voor een algemene informatiefolder. Ouders kunnen ook terecht op [www.verwijsindexgelderland.nl](http://www.verwijsindexgelderland.nl).

De IB-ers van onze school zijn juf N.E.W. van Ginkel en juf A.M. Top.

### 6.6.3. Handle with Care

In het project 'Handle with Care' werken wij samen met de politie en afdeling leerplicht van de gemeente. Het doel van dit project is om een kind, die huiselijk geweld heeft meegemaakt en waarbij de politie is ingeschakeld, de volgende dag op school een veilige omgeving te bieden. Het bieden van een passende ondersteuning helpt om ernstige problemen te voorkomen.

Om een kind deze ondersteuning te kunnen bieden, informeert de politie de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar zoekt uit naar welke school het betreffende kind gaat. Vervolgens mailt de leerplichtambtenaar met de directeur. De gegevens die dan gedeeld worden zijn:

- De naam van het kind;
- De geboortedatum van het kind;
- Het signaal 'Handle with Care'.

Bijzonderheden en details over de huiselijke situatie deelt de politie niet met leerplicht en niet met school. Op school overleggen we dan welke ondersteuning we kunnen bieden en geven we het kind de ruimte. Lukt het leren dan even

niet, dan bieden we andere mogelijkheden aan.

Het signaal “Handle with Care” wordt niet geregistreerd of opgeslagen in een systeem. Het doel van is project is puur om het kind de dag na een incident de ondersteuning te bieden die hij of zij nodig heeft.

## 6.7. Begeleiding naar vervolgonderwijs

In groep 8 wordt er per leerling een advies geformuleerd voor het vervolgonderwijs. Dit advies is onder andere gebaseerd op de leerresultaten gedurende de schoolloopbaan, de visie van de leerkracht op de leerling en de waargenomen werkhouding en motivatie. Ouders worden in de gelegenheid gesteld dit advies te bespreken met de leerkracht en de directeur. Op basis van dat gesprek kan het advies worden bijgesteld. Het eindadvies gaat naar de school voor voortgezet onderwijs waar de leerling naar toe gaat.

In april wordt in groep 8 de Eindtoets afgenomen. Als de uitslag van de toets hoger uitvalt dan het advies, dan wordt het advies heroverwogen en kan in overleg met de ouders besloten worden om het advies voor het VO aan te passen. Is de uitslag van de toets lager dan het advies, dan blijft het oorspronkelijke advies gehandhaafd. Het advies van de school is bindend voor de VO-school.

Ouders melden hun kind digitaal aan bij de desbetreffende school voor voortgezet onderwijs. Daarnaast vult de eigen leerkracht voor iedere leerling het onderwijskundig formulier in dat als vertrouwelijk naar de vervolgschool gaat. De meeste leerlingen van onze school gaan naar het Van Lodenstein College locatie Barneveld. De leerlingen worden in de gelegenheid gesteld om de open dag van de vervolgschool te bezoeken. Ook zijn er voorlichtingsavonden voor ouders. Er is sprake van een ‘warme’ overdracht van onze school naar het voortgezet onderwijs. Op verschillende momenten is er tussen onze school en de zorgcoördinator van het voortgezet onderwijs overleg om bijvoorbeeld de groepsamenstelling of specifieke problemen bij leerlingen te bespreken. Na de indeling van de groepen wordt de leerling door de vervolgschool uitgenodigd om kennis te maken met de mentor en de groepsgenoten. Op deze wijze worden de leerlingen stap voor stap voorbereid op het voortgezet onderwijs.

Er worden ook cursussen aangeboden voor leerlingen om de overstap naar het VO zo soepel mogelijk te laten verlopen. De school informeert de ouders daarover en de keus is aan de ouders om hun kind (tegen vergoeding) al of niet deel te laten nemen aan een dergelijke cursus.

### 6.7.1. Onderwijskundig rapport

Als een leerling van school gaat, wordt er een onderwijskundig rapport gezonden naar de school waar de leerling naar toe gaat. Ouders hebben recht op een afschrift van dat rapport. Dat geldt ook als er sprake is van een procedure van extra hulp en eventuele verwijzing naar een andere school. In dat laatste geval staat in het rapport wat er gedaan is om de onderwijskundige achterstanden bij de leerling weg te werken en door wie dat is gebeurd.



## 7. Ouders

### 7.1. Belang van de betrokkenheid van ouders

Krachtens Gods Woord dient het onderwijs een verlengstuk te zijn van de opvoeding in het gezin. Vandaar dat de betrokkenheid van ouders belangrijk is. Bij de aanmelding van een leerling vragen wij ouders de identiteitsverklaring (zoals opgenomen in een bijlage) te ondertekenen. Met ouders die voor het eerst een kind aanmelden wordt altijd een gesprek gevoerd (zie toelatingsbeleid in hoofdstuk 2). Wij zien het als een plicht dat ouders met hun kind(eren) spreken over de vertelling uit de Bijbel, helpen bij het leren van het psalmvers, de Bijbeltekst en vragen/antwoorden uit de Heidelbergse Catechismus. Wij vragen van ouders een hartelijk meeleven met het wel en wee van de school. Van ouders wordt verwacht dat ze regelmatig aan hun kind(eren) vragen wat er op school wordt gedaan, hoe het gaat en of er huiswerk gemaakt moet worden. In een aantal groepen krijgen de leerlingen klassenbrieven mee.

Wij verwachten dat het gezag van de personeelsleden over de leerlingen aanvaard, ondersteund en uitgedragen wordt (zie Romeinen 13:1, 1 Korinthe 13:4 en 5). Het bestuur vraagt van personeelsleden en leerlingen dat zij geen aanstoot geven in kleding, haardracht, taalgebruik enzovoort. Zie hoofdstuk 2.

### 7.2. Regels voor toelating en verwijdering

Het toelatingsbeleid is verwoord in hoofdstuk 3 met daarin een verwijzing naar een protocol voor de schorsing of verwijdering van een leerling in het kader van Passend Onderwijs. Dat staat los van wat er hier over verwijdering staat. Wanneer een leerling een dusdanig wangedrag vertoont waardoor de rust of de veiligheid op school ernstig wordt verstoord, of wanneer een leerling en/of ouders systematisch de in de school geldende en aan de ouders en de leerlingen kenbaar gemaakte gedragsregels overtreden, hanteert het bestuur de procedure voor verwijdering van school die door de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs (VGS) is vastgesteld.

Eerst heeft er een gesprek plaats tussen de groepsleerkracht, de ouders en de directeur-bestuurder. Vervolgens wordt het (uitvoerend) bestuur ingelicht, die de ouders, groepsleerkracht en de directeur hoort. Op grond daarvan besluit het bestuur of de leerling van school wordt verwijderd. Tegen dit besluit kan binnen zes weken aangetekend schriftelijk bezwaar worden ingediend bij het bestuur, dat daarop binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift een beslissing neemt.

De definitieve verwijdering mag pas plaatsvinden, nadat het bestuur ervoor heeft zorggedragen, dat een andere school de betreffende leerling toelaat. Of, indien er geen andere school wordt gevonden, nadat het bestuur acht weken lang aanwijsbare inspanningen heeft verricht om de leerling op een andere school geplaatst te krijgen.

Voor een tijdelijke verwijdering (schorsing) van ten hoogste drie schooldagen heeft de directeur-bestuurder volmacht van het uitvoerend bestuur.

### 7.3. Leerplicht en schoolverzuim

Leerlingen zijn vanaf hun 5<sup>e</sup> jaar leerplichtig. U bent wettelijk verplicht om uw kind op een school in te schrijven en onderwijs te laten volgen. In sommige gevallen is het niet mogelijk om onderwijs te volgen, bijvoorbeeld door ziekte. Maar er zijn meer vormen van verzuim. Dit is aan wettelijke regels gebonden.

#### 1. Geoorloofd verzuim.

Bij geoorloofd verzuim is er altijd toestemming, dan wel meldingsplicht van ouders. Bij verzuim korter dan 10 dagen beslist de directeur-bestuurder, bij langer verzuim de leerplichtambtenaar.

Geoorloofd verzuim kunnen we onderverdelen in:

- a. Ziekte. Een leerling is (langdurig) ziek en ook volgens de regels gemeld.
- b. Bezoek dokter, tandarts, ziekenhuis. Volgens de regels moet dit bezoek zo mogelijk buiten schooltijden, maar als dat niet kan, moet er toestemming voor worden gevraagd.
- c. Bijzondere gebeurtenissen. b.v. huwelijk, jubileum, begrafenis. Hiervoor moet toestemming worden gevraagd.

- d. Religieuze verplichtingen. In bepaalde gevallen kan vrijstelling worden gegeven i.v.m. religieuze verplichtingen.
- e. Vakantieverlof wegens aard beroep ouders. Is in sommige gevallen onder strikte voorwaarden mogelijk. Dit moet minimaal 8 weken tevoren worden aangevraagd.
- f. Gewichtige/bijzondere omstandigheden; naar het oordeel van de directeur.

## 2. Ongeoorloofd verzuim:

- a. 16 uur in 4 weken. Een leerling is zonder geldige reden binnen 4 weken 16 uur of meer afwezig, maar niet permanent. Tussendoor komt de leerling soms op school.
- b. Langdurig relatief verzuim. Een leerling is langer dan 4 weken zonder geoorloofde reden afwezig.
- c. Luxe verzuim. Een leerling is afwezig vanwege vakantie wat niet is toegestaan.
- d. Signaalverzuim. Verzuim dat samenhangt met sociaal-emotionele problemen van de leerling
- e. Overig verzuim. Hieronder vallen verschillende vormen van verzuim, regelmatig te laat komen.

Vrijstelling van schoolbezoek moet altijd tijdig en via het aanvraagformulier worden aangevraagd.

In het geval van een ongeoorloofd verzuim zijn we verplicht om de leerplichtambtenaar op de hoogte te stellen d.m.v. een DUO-melding. Zolang het onderzoek van de leerplichtambtenaar duurt, wordt verzuim opgevat als ongeoorloofd verzuim.

### 7.3.1. Gronden voor vrijstelling van onderwijs

Het kan voorkomen dat een leerling om principiële redenen niet of niet volgens de vastgestelde regels mee kan doen met bepaalde onderwijsactiviteiten. Graag vernemen we van de ouders wanneer en waarom hun kind niet kan meedoen, om dan samen naar een aanpassing of vervangende activiteit te zoeken, aangezien de leerplicht ook op dat moment blijft gelden. In dit kader werkt de school nauw samen met de leerplichtambtenaar, teneinde beslissingen te nemen die in overeenstemming zijn met de leerplichtwet.

## 7.4. Contact met de ouders

### 7.4.1. Contactmomenten en rapportage.

We hebben in de school een lijn van contactmomenten, waarop we met de ouders spreken over de (sociaal-emotionele) ontwikkeling van hun kind. Deze lijn bestaat uit:

- Een inloopmiddag in de tweede schoolweek, waarop ouders kennis kunnen maken met de leerkracht en de kinderen hun lokaal kunnen laten zien.
- Luistergesprekken in de 4<sup>e</sup> schoolweek, met als doel om informatie over het kind op te halen bij de ouders.
- Een gespreksavond in november, waarop ouders en leerkrachten de gelegenheid krijgen om kinderen met zorgen te bespreken.
- Een rapportavond in februari waarop de resultaten van de kinderen, die via het (leerlijn)rapport en de toetskaart gedeeld zijn, besproken worden.
- Een gespreksavond in mei waarop ouders en leerkrachten de gelegenheid krijgen om kinderen met zorgen te bespreken, mede met het oog op de overgang naar de volgende groep.

De leerlingen krijgen in februari hun eerste rapport en aan het eind van het schooljaar het tweede rapport. Op beide momenten gaat ook de toetskaart mee. De leerlingen van de groepen 1 en 2 krijgen op deze momenten een rapportage van de ontwikkeling die geobserveerd is met de Leerlijnen.

In groep 1 gaat de leerkracht bij de helft van het aantal kinderen op ouderbezoek. De andere kinderen worden bezocht in groep 2. De leraren van de hogere groepen brengen een bezoek bij die kinderen uit hun groep, waarvan ouders aangeven dat zij graag een bezoek ontvangen. In groep 8 krijgen de ouders de gelegenheid om te komen praten over de keuze van het vervolgonderwijs

### 7.4.2. Platform Gezin

In overleg met de Kerkelijke gemeenten is er een Platform Gezin opgericht, wat tot doel heeft om u als ouders toe te

rusten en te ondersteunen bij allerlei opvoedkundige onderwerpen. Er worden opvoedondersteuningsavonden georganiseerd en een ouderavond belegd, waar een spreker wordt uitgenodigd. Jaarlijks wordt een thema gekozen wat we ook bij andere gelegenheden, zoals de jaaropening, centraal stellen.

## 7.5. Informatievoorziening aan ouders

### 7.5.1. Informatieavond

Regelmatig beleggen we een informatieavond, waarvoor meestal een spreker uitgenodigd wordt. Er wordt dan meestal een spreker uitgenodigd. Tevens bestaat er dan de mogelijkheid vragen te stellen over diverse schoolzaken. Daarnaast kunnen er workshops gehouden worden in verschillende klassen om informatie over te dragen.

### 7.5.2. Vestingkoerier

Eens per drie schoolweken verschijnt de Vestingkoerier. In de Vestingkoerier staan mededelingen en informatie over het reilen en zeilen op school. De Vestingkoerier wordt digitaal verstrekt.

### 7.5.3. Website

Op de website van onze school ([www.fraanjeschool.nl](http://www.fraanjeschool.nl)) staat veel nuttige informatie. In het voor iedereen toegankelijke deel staat meer algemene informatie over wie we zijn als school en hoe en wanneer een leerling aangemeld kan worden. Tevens staat er informatie over het ouderportaal van ons leerling administratiesysteem ParnasSys. Het schoolgebonden deel van De Vesting wordt bereikt middels een inlogcode die jaarlijks in de eerste koerier vermeld wordt. Hier staat meer schoolgebonden informatie, informatie uit de groepen, formulieren, de koeriers en informatie over het vrijwilligerswerk.

### 7.5.4. Parro

Parro is een digitaal communicatiemiddel (vergelijkbaar met Whatsapp), bedoeld voor communicatie over schoolzaken. Parro is gekoppeld aan ParnasSys, en is volledig AVG-proof. We gebruiken Parro met mate. In het contact met u wordt geen WhatsApp meer gebruikt, omdat dit niet voldoet aan de AVG wet. Parro wordt ook niet gebruikt voor ziekmeldingen. Parro wordt wel gebruikt voor het plannen van gespreksavonden.

Ook voor communicatie tussen ouders onderling stellen we Parro open. Ook hiervoor geldt: alleen school gerelateerde berichten. Groepsgesprekken zijn bedoeld voor korte reacties (bijv. overleg over cadeautje voor afscheid van een juf). Informatie over de werking van Parro kunt u vinden op <https://support.parro.com/hc/nl>.

### 7.5.5. Protocol 'Informatievoorziening gescheiden ouders'

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

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

## 7.6. Ondersteunende werkzaamheden door ouders

Voor de uitleenbibliotheek, het groepslezen, onderhoudswerkzaamheden, schoonmaken, hoofdruiscontrole, uitstapjes en andere voorkomende activiteiten maken we gebruik van de hulp van ouders. Al dit vrijwilligerswerk is ondergebracht in een structuur, waarin ouders een belangrijke en organiserende rol hebben. Uiteraard blijft de directeur verantwoordelijk voor alles wat er binnen de schoolgrenzen gebeurt. Wij stellen het bijzonder op prijs dat ouders hun tijd willen besteden aan vrijwilligerswerk binnen onze school. Enerzijds verhoogt het de betrokkenheid van ouders bij onze school,

anderzijds heeft het voor ons een praktische en kostenbesparende kant. Vrijwilligers ondertekenen een overeenkomst zoals die in de bijlagen is opgenomen.

Op dit moment kennen we de volgende 7 groepen vrijwilligers:

1. Hoofdluiscontrole: na elke vakantie worden op dinsdag alle kinderen gecontroleerd. Inclusief de nacontrole indien nodig.
2. Schoonmaken: het schoonmaken van een deel van de school of van de toiletten.
3. Bibliotheek: boeken uitlenen en de boekenvoorraad netjes houden
4. Prentotheek: prentenboeken uitlenen en de prentenboekenvoorraad netjes houden.
5. Onderhoud: het uitvoeren van kluswerkzaamheden in en rond de school.
6. Lezen: het begeleiden van leeskinderen.
7. Handwerken: het geven van handwerken.

Elke groep heeft een of twee personen die zorgen voor de aansturing. Deze personen vormen samen de vrijwilligerscommissie die enkele keren per jaar onder leiding van de directeur vergadert om zaken rond het vrijwilligerswerk af te stemmen.

Daarnaast is er de mogelijkheid om een bijdrage te leveren aan de klassenwerkzaamheden bij verschillende leerkrachten. Te denken valt aan kopiëren, het bijhouden van plakboeken, het assisteren bij handvaardigheid enz. Ook het bijhouden van bergingen kan daaronder vallen.

## 7.7. Voor- en naschoolse opvang

Leerlingen van vier tot twaalf jaar zouden buiten de schooltijden, van 's morgens halfacht tot 's avonds halfzeven, als de ouders dat wensen, opgevangen moeten kunnen worden op of door school. De ouders hebben daartoe het wettelijke recht. De school moet óf die opvang zelf organiseren óf ervoor zorgen dat het door een instelling voor kinderopvang of gastouderopvang wordt gedaan. De kosten zijn voor rekening van de ouders. Het gaat om ouders die betaalde arbeid verrichten en daarom aangewezen zijn op opvang buiten de schooltijden. Wij zijn van mening dat op ouders de Bijbelse verantwoordelijkheid rust voor de opvoeding en het (laten) onderwijzen van hun kinderen. Daaronder valt ook het 'opvangen' van hun kinderen buiten de schooltijden. Kinderopvang in of via de school doet te kort aan het kind dat warmte en genegenheid nodig heeft die alleen ouders kunnen bieden in de veilige omgeving van het gezin. We beseffen dat er zich dermate grote zorgen en problemen kunnen voordoen dat deze opvang in het gezin niet kan plaatsvinden (bijvoorbeeld als er sprake is van een één-oudergezin of bij ernstige ziekte van een ouder). In de regel wordt in dergelijke gevallen opvang geregeld door familie, vrienden, gemeenteleden (bijvoorbeeld via de vrijwilligersorganisatie van de kerkelijke gemeenten) en burens. Een dergelijke oplossing heeft de voorkeur boven opvang door een school of een instelling voor kinderopvang of gastouderopvang (zowel qua identiteit als qua emotionele veiligheid). Op grond van deze overwegingen zal de school zelf geen opvang organiseren. Indien ouders kinderopvang wensen en er volgens de wet voor in aanmerking komen (betaalde arbeid), gaan wij een gesprek met hen aan om te onderzoeken of er een andere oplossing te vinden is. Mocht dat niet lukken, dan bieden wij de volgende mogelijkheden:

- Indien er sprake is van een ernstige situatie in het gezin en opvang echt noodzakelijk is, dan kunnen ouders terecht bij de vrijwilligersorganisatie Draagt Elkanders Lasten (DEL) van de Gereformeerde Gemeenten Barneveld Centrum. De gegevens van deze organisatie zijn op school beschikbaar. Voor ouders die geen lid zijn van een van deze gemeenten wordt in overleg een passende oplossing gezocht.
- Indien er geen sprake is van nood verwijzen wij ouders naar een gastouderbureau. Dat zoekt voor hen een gastoudergezin in de directe omgeving, waarbij rekening gehouden wordt met de identiteit. De directeur zal hen daarover verder informeren.

## 7.8. Overblijfmogelijkheden

Leerlingen mogen tussen de middag overblijven. In de groep wordt dan onder toezicht van de leerkracht gegeten. Er dient gezorgd te worden voor een goed sluitende beker en een stevige broodtrommel, voorzien van naam. Na het eten spelen de kinderen buiten onder toezicht van de pleinwacht.

Voor de goede orde wijzen we erop dat we voor de overblijfkinderen om principiële redenen geen verzekering afgesloten hebben. Overblijven is wettelijk gezien geen taak van de school, maar van de ouders.

Praktisch gezien is het het handigst om het overblijven door de leerkrachten te laten begeleiden. Gezien de regelingen van de overheid is dat echter niet hun taak. Daarom kan dat vrijwilligerswerk van de leerkrachten 'geruild' worden voor vrijwilligerswerk van uw kant.

Ouders kunnen er ook voor kiezen om te betalen. In het laatste geval betreft het een bedrag van 100 euro per kind per jaar voor 4 dagen overblijven, met een maximum van 400 euro per gezin. Af en toe overblijven kost 1 euro per keer. Dat geldt niet voor kinderen van wie de ouders vrijwilligerswerk doen.

Bijzondere omstandigheden (mensen waar de financiële mogelijkheden krap zijn en die niet in staat zijn om vrijwilligerswerk te doen) blijven bespreekbaar, maar moeten wel jaarlijks besproken worden. In de volgende paragraaf staan de mogelijkheden voor het doen van vrijwilligerswerk. Jaarlijks krijgt elk gezin een brief en een antwoordstrook om het overblijven en de inzet voor het vrijwilligerswerk te inventariseren.

### 7.9. *Leerlingenvervoer*

Er wordt geen leerlingenvervoer georganiseerd door de school.

### 7.10. *Ouderbijdrage, collectes, sponsoring*

De school kent geen ouderbijdrage en we doen ook niet aan sponsoring. Binnen de kerkelijke gemeenten Gereformeerde Gemeente Barneveld Centrum, Gereformeerde Gemeente Barneveld Zuid en de Oud Gereformeerde Gemeente in Nederland te Barneveld wordt voor onze school gecollecteerd. De ontvangen bedragen worden als privaat geld geoormerkt en worden gebruikt voor zaken die niet met overheidsgeld bekostigd mogen worden of als er voor sommige zaken onvoldoende overheidsgeld beschikbaar is. Dit ter beoordeling van de directeur-bestuurder.

### 7.11. *Zendingsgeld en acties goede doelen*

Er komen regelmatig vragen binnen van ouders om via de school informatie te verspreiden voor acties voor goede doelen. Wij hanteren daarvoor de volgende regels:

1. Elke maandag wordt het zendingsgeld opgehaald. Jaarlijks wordt het verzamelde geld overgemaakt aan een geselecteerd aantal zendingsorganisaties, zoals Zending Gereformeerde Gemeenten, Mboma-zending en Spaans Evangelische Zending. Via de Vestingkoerier informeren wij de ouders.
2. Wij hebben een lijst van goede doelen waarvoor we jaarlijks of tweejaarlijks actievoeren (waaronder Stichting Ontmoeting en Zending Gereformeerde Gemeenten) en informatie verspreiden. Voor die acties zullen we de informatie ook maximaal digitaal verspreiden via de Koerier, maar het kan zijn dat speciaal voor die acties kinderen materiaal mee naar huis krijgen of dat er tussentijds los van de Koerier informatie per e-mail wordt verstuurd.
3. Alleen over de goedgekeurde acties wordt tijdens de actie via Koerier en andere middelen gecommuniceerd. Voor alle andere doelen of acties (die niet door school zijn georganiseerd of goedgekeurd) worden geen folders verspreid of posters opgehangen en wordt er niets over gecommuniceerd in de Koerier of de website van de school. Dat geldt ook voor aankondigingen van verkopingen, uitvoeringen van zangavonden, uitnodigingen voor uitvoeringen etc. Uitzondering op deze regel zijn de verenigingen die rechtstreeks onder het toezicht van de kerkenraad van één van onze eigen gemeenten vallen, waarbij de sterke voorkeur uitgaat naar het digitaal verspreiden van materiaal.

## 7.12. Klachten

### 7.12.1. Klachtenregeling

In de klachtenregeling wordt beschreven hoe wij als school omgaan met klachten. Het beschrijft wat een klacht is, hoe klachten kunnen worden ingediend en afgehandeld, welke personen daarbij betrokken (kunnen) worden en welke rol de klachtencommissie van de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs (VGS) speelt. De VGS is de besturenorganisatie waarvan onze school lid is.

Wanneer er sprake is van een klacht met betrekking tot zaken of personen is het voor alle partijen van belang dat deze op een goede en correcte wijze worden behandeld. We vinden in Mattheüs 18 de Bijbelse richtlijnen met betrekking tot dit punt. Daarom moet in eerste instantie altijd geprobeerd worden om met elkaar (klager en aangeklaagde) de klacht te bespreken en de aanleiding of oorzaak van de klacht weg te nemen.

Lukt dat niet of leidt dat niet tot een bevredigende oplossing, kan de klager de klacht bij de leidinggevende, de interne contactpersoon of de externe vertrouwenspersoon neerleggen. De contactgegevens van de contactpersoon en de vertrouwenspersoon staan in deel 2. Deze zal de klager te woord staan en met hem de kern van de klacht definiëren en met de klager bespreken welke stappen er gezet moeten worden om de klacht opgelost te krijgen. Als de klager zich meldt bij de contactpersoon dan kan deze óf terugverwijzen naar de aangeklaagde (als het een klacht is tegen een leerkracht, kan terugverwezen worden naar diens leidinggevende) óf doorgeleid worden naar de vertrouwenspersoon. Als de vertrouwenspersoon de oorzaak of aanleiding tot de klacht niet kan wegnemen, kan in overleg met de klager de klacht worden neergelegd bij de klachtencommissie. De vertrouwenspersoon kan de klager daarover informeren en in begeleiden.

In alle gevallen is het streven om de klacht naar tevredenheid van alle partijen op te lossen.

Als naar het oordeel van de klager een klacht niet binnen de school aanhangig kan worden gemaakt of de klager meent dat de school niet ontvankelijk is voor de klacht, kan de klager zich rechtstreeks wenden tot de secretaris van de klachtencommissie, ook buiten de externe vertrouwenspersoon om.

De klachtenregeling is uitgebreid beschreven. Op school is een exemplaar aanwezig om in te zien. De klachtenregeling staat ook op de website van de school.

### 7.12.2. Klokkenuidersregeling

Op school hanteren we een klachtenregeling. Deze is bedoeld om te zorgen dat klachten van persoonlijke aard op een goede wijze opgelost worden. Deze voorziet echter niet in een situatie waarin iemand zorgen heeft over een mogelijke misstand in de school die hem of haar niet persoonlijk treffen. Het gaat dan om zaken waarbij het maatschappelijk belang in het geding is, zoals schending van wettelijke voorschriften en gevaar voor veiligheid en gezondheid. Daarom is het wel belangrijk dat mogelijke misstanden aan het licht gebracht kunnen worden. Uiteraard moet het vermoeden dan wel op een redelijke grond gebaseerd zijn.

De Klokkenuidersregeling biedt duidelijkheid hoe op een zorgvuldige wijze een vermoeden van een misstand aan de orde kan worden gesteld, zonder dat het nadelige gevolgen heeft voor degene die het aan de orde stelt.

De regeling staat op de website van de school en ligt op school ter inzage.

## 8. Praktische informatie

### 8.1. Agenda/huiswerk

De leerlingen van de groepen 7 en 8 krijgen van de school een agenda. Die wordt gebruikt voor het opschrijven van het huiswerk. Wij verwachten van ouders dat zij erop toezien dat het huiswerk daadwerkelijk gemaakt en geleerd wordt. Vanzelfsprekend zullen wij dit ook op school controleren.

### 8.2. Fietsenstallingen

Er zijn vier fietsenstallingen. De stalling op het kleuterplein is bedoeld voor de leerlingen uit de groepen 1 en 2. De andere stallingen zijn bedoeld voor de leerlingen uit de groepen 3 tot en met 8.

### 8.3. Binnenblijven

Een leerling die ziek geweest is en nog niet helemaal is opgeknapt, mag in de pauze binnenblijven, mits de ouders een briefje met een verzoek hiertoe hebben meegegeven.

### 8.4. Gymkleding

De ouders wordt gevraagd te zorgen voor geschikte kleding. Meisjes: een wat korter rokje; ze mogen een korte legging aan onder hun rokje. Jongens: een gymbroek; dat mag geen lange trainingsbroek zijn i.v.m. veiligheid. In de gym schoenen dient de naam van de leerling te worden vermeld. Voor de leerlingen uit de groepen 1 en 2 is een gymbroek of kort rokje niet nodig. Wel zou het fijn zijn als zij gym schoenen met klittenband hebben, eventueel met elastiek.

### 8.5. Eten en drinken

In de groepen 1 tot en met 4 eten en/of drinken de leerlingen voor de kleine pauze iets, bijvoorbeeld een appel of een beker melk. Ouders wordt gevraagd niet te veel mee te geven en rekening te houden met de gezondheid.

Aan leerlingen die overblijven, kunnen ook twee bekers drinken meegegeven worden. Kauwgom en overmatig snoepgoed zijn verboden.

### 8.6. Hoofdluis

Het komt op geregelde tijden terug: hoofdluis. Worden hoofdluis of eitjes ontdekt bij een kind, dan verzoeken wij de ouders de directeur hiervan op de hoogte te stellen. Ouders hoeven zich niet te schamen, het komt op de best verzorgde hoofden voor! We kunnen er echter samen iets aan doen.

In elke eerste week na een vakantie worden alle leerlingen door de leden van de werkgroep hoofdluis gecontroleerd. Wordt er bij een leerling hoofdluis aangetroffen dan zal een lid van de vrijwilligerscommissie de ouders hiervan op de hoogte stellen. Daarnaast wordt er gecontroleerd op het moment dat er een melding van hoofdluis binnenkomt.

Wat kunnen ouders er thuis aan doen? Controleer de haren van het kind geregeld. Als er luizen ontdekt worden:

- Was de haren dan met speciale shampoo (verkrijgbaar bij de drogist).
- Kam gedurende twee weken het haar dagelijks met een luizenkam.
- Was de kleren die het kind gedragen heeft.
- Was het beddengoed.

De werkgroep kan waar nodig advies geven en hulp bieden.

### 8.7. Cadeautjes

Als opa, oma, papa of mama jarig zijn, mogen de leerlingen van groep 1 en 2 een cadeautje maken. De ouders dienen tijdig een briefje mee te geven met hun kind. Wat huwelijksjubilea betreft: alleen een cadeautje als vader en moeder

25 jaar getrouwd zijn.

## 8.8. Gevonden voorwerpen

We willen graag de gangen netjes houden, maar er blijft vaak nog veel achter, omdat de eigenaar onbekend is. Deze gevonden voorwerpen worden op een centrale plaats bewaard. Als een leerling iets kwijt is dan kan daar gezocht worden. Op de contactavonden worden de gevonden voorwerpen uitgesteld voor ouders en kinderen. Na de contactavonden gaan de overgebleven spullen weg. Wij vragen de ouders om de namen aan te brengen in de jassen en ook te zorgen voor goede lussen.

## 8.9. Postzegels

We sparen postzegels voor de zending. De zegels kunnen de leerlingen mee naar school nemen en in een speciaal daarvoor bestemde bus of doos doen.

## 8.10. Batterijen

Lege batterijen kunnen op school worden ingeleverd in speciaal daarvoor bestemde bussen.

## 8.11. Psalmvers/ Bijbeltekst/ catechismus

Elke maandag- en/of vrijdagmorgen wordt in de groepen 3 tot en met 8 het geleerde psalmvers, de geleerde Bijbeltekst of het geleerde catechismusgedeelte overhoord. Ouders wordt gevraagd hun kind, indien nodig, te helpen met het leren. Achterin deze schoolgids staan het rooster van te leren psalmen en catechismusvragen (Bijlage 1 en 2). De psalmkaart die we aan de kleuters meegeven, is niet bedoeld om deze psalm thuis te leren voor een cijfer of een plaatje, maar alleen om de psalm die we in die week op school leren thuis eens met het kind te zingen.

## 8.12. Schoolbenodigdheden

Naast de schoolbenodigdheden die regelmatig worden uitgereikt zoals schriften, potloden en gummetjes, zijn er enkele artikelen die éénmalig worden verstrekt:

- Schoolvulpen: vanaf groep 3 krijgen de leerlingen een schoolvulpen; mocht deze pen in de loop van het schoolleven kwijtraken of kapotgaan, dan wordt eenmaal een nieuwe verstrekt.
- Kleurdoos en liniaal.
- Ringband: vanaf groep 5.
- Psalmboekje; dit in groep 3 uitgereikte psalmboekje gaat mee tot groep 8.

Deze artikelen mogen aan het eind van groep 8 meegenomen worden naar huis. Bij verlies van of schade aan genoemde materialen dienen ouders zelf voor vervanging zorg te dragen.

## 8.13. Schoolfotograaf

Elke jaar wordt er van alle groepen portret- en groepsfoto's gemaakt. Ouders krijgen daarvan tijdig bericht.

## 8.14. Schoolplein

Het plein is verdeeld in een gedeelte voor de leerlingen van de groepen 1 en 2 en een gedeelte voor de leerlingen van de groepen 3 tot en met 8. Voor en na schooltijd en tijdens de pauzes is er een pleinwacht aanwezig. Voor schooltijd vanaf 8:30 uur en na schooltijd tot 12:45 uur op woensdag en tot 15:30 uur op de andere dagen. Daarbuiten is er geen toezicht en is spelen op het plein voor eigen risico.



## 8.15. Schooltas

De leerlingen van de groepen 6 t/m 8 nemen vaak dure schoolboeken mee naar huis. We willen ouders vragen hun kind, als het in groep 6 komt, een stevige (rug)tas te geven.

## 8.16. Trakteren

Als een leerling jarig is, mag hij op school trakteren. Onze voorkeur gaat uit naar gezonde traktaties. De kleuters trakteren alleen de kleuterjuffen. De andere leerlingen mogen de leerkrachten van groep 3 tot en met 8 trakteren in de kleine pauze.

## 8.17. Materiaal voor de onderbouw

De juffen van de onderbouw vinden het fijn als er doosjes, kokertjes enzovoort voor hen gespaard worden, mits schoon en heel. De leerlingen kunnen er goed gebruik van maken.

## 8.18. Streng verboden

Het is niet toegestaan om vuurwerk in bezit te hebben, te verhandelen, af te steken of daarbij betrokken te zijn. Het is eveneens verboden alcoholische drank, harddrugs, softdrugs en wapens in bezit te hebben en te verhandelen. Overtreding van deze regels kan leiden tot definitieve verwijdering van de school door het bestuur. Ook het gebruik van mobiele telefoons/smartphones, radio's, media-spelers, dvd-spelers en andere afspeelapparatuur is binnen de schoolgrenzen verboden, evenals kaartspelen en aanstootgevende lectuur. Wij zullen de ouders informeren als het gebeurt, ook als dat buiten de schoolgrenzen plaatsvindt.

## 8.19. Uitleenbibliotheek

Leerlingen mogen elke week twee boeken lenen. Ze mogen die twee weken thuishouden. Wanneer een boek niet op tijd ingeleverd wordt, kost dat € 0,30 per week dat het te laat wordt ingeleverd. Bij verlies of beschadiging wordt eveneens een bedrag in rekening gebracht. De boeken dienen in een tas vervoerd te worden.

## 8.20. Prentotheek

Ouders met kinderen in de groepen 1, 2 of 3 kunnen gratis prentenboeken lenen. Ook ouders van wie de kinderen nog niet op school zitten maar wel zijn aangemeld, kunnen gebruik maken van de prentotheek. Doel is om de taalontwikkeling te bevorderen en de woordenschat te vergroten. Ouders wordt een cursus aangeboden om goed te kunnen voorlezen.



---

# Deel 2

---

## 1. Ontwikkeling en plannen voor het schooljaar 2021/2022

### 1.1. Organisatie

Het motto “Groeien vanuit een veilige Vesting” wordt uitgewerkt in 5 kernwaarden: Veiligheid, Verantwoordelijkheid, Acceptatie, Zelfvertrouwen en Talentontwikkeling.

Schooljaar 2020/2021 is een ook weer een bijzonder jaar geweest. Het thuiswerken en de impact van de Corona hebben een groot beroep gedaan op het energiepeil van ouders en collega's. We hebben dit jaar ingestoken op leerkrachtgedrag en daar stappen in gezet, maar een aantal zaken konden niet afgerond worden. Door de coronaomstandigheden is de ondersteuningsbehoefte van kinderen groter dan anders. Voor het inhalen van mogelijke achterstanden is het belangrijk dat de leerkracht goed toegerust is op het geven van een goede instructie en het begeleiden van de kinderen op sociaal-emotioneel gebied. Onder meer de onderstaande zaken zullen de aandacht krijgen.

### 1.2. Personeel

- Op onze school werken we aan een professionele cultuur van leren van en met elkaar. Onderwerpen van dit leren zijn de behaalde resultaten op zowel cognitief als sociaal-emotioneel niveau, het lesgeven, het pedagogisch klimaat en de inhoud van de methoden. Daarbij krijgen de Professionele Leergemeenschappen (PLG's) een blijvende plaats in de school. Er wordt gewerkt aan een visie op leren en begeleiden.

### 1.3. Leerlingen

- We laten ons in dit jaar extra scholen in het effectief omgaan met leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben vanwege hun gedrag. Het observatie instrument Zien biedt ons daarbij een handreiking. De analyse van de opbrengsten van dit instrument worden nog beter benut.
- Naast de eigen kennis op dit gebied, willen we problemen beter kunnen signaleren en vroegtijdig (externe) hulp inschakelen. Dit doen we door het organiseren van lezingen en workshops rond gedrag. Doel is het zo veel mogelijk wegnemen van de leerdruk die kinderen voelen en een betere tegemoetkoming aan de behoeften van elk kind.
- Het observatie instrument “Leer- en ontwikkelingslijnen jonge kind” wordt verder geïmplementeerd d.m.v. voorlichting en scholing. Onderdeel daarbij is de heldere communicatie naar de ouders.

### 1.4. Onderwijs

- De invoering van het instructiemodel Expliciete Directe Instructie (EDI) in de groepen 3 t/m 8 krijgt een vervolg met verdere inoefening en klassenbezoeken.
- Er komt een nieuwe coördinator hoogbegaafdheid, die verder gaat met het begeleiden van de hoogbegaafde leerlingen.
- Het werken met meerwerkgroepen in de onderbouw en kleine hoogbegaafdheidsgroepen wordt voortgezet. De afgesproken punten zijn vastgelegd in een bijgesteld hoogbegaafdheidsplan.
- De methode Wonderlijk gemaakt heeft door de Coronaomstandigheden geen goede start kunnen maken. Daarom wordt de implementatie van een nieuwe aardrijkskundemethode een jaar uitgesteld en geven we de volle aandacht aan natuur.

## 1.5. Communicatie

De invoer van de nieuwe communicatiestructuur heeft afgelopen jaar plaatsgevonden en zal dit jaar nog enige bijstelling krijgen. Het laatste punt van dit plan, de bouw van een nieuwe website Fraanjeschool.nl, wordt afgewerkt.

## 1.6. Financiën

De extra gelden in het kader van het Nationaal Programma Onderwijs (NPO) worden optimaal ingezet voor het herstellen van achterstanden op cognitief en vooral sociaal-emotioneel gebied. We doen dit door het inzetten van extra personeel binnen de school, het inhuren van externe deskundigen vooral rond de groepsvorming en het aanschaffen van extra oefenmaterialen.

## 2. De resultaten van het onderwijs

### 2.1. De zorg voor leerlingen

De zorg voor de leerlingen krijgt in de eerste plaats vorm binnen de groep. In het schooljaar 2020/2021 zijn er ook leerlingen geholpen buiten de groep met een hulpplan (met name voor aanvankelijk lezen, spelling en rekenen). Daarnaast zijn er ook binnen de groep leerlingen geholpen met een (groeps)hulpplan. Voor een aantal leerlingen is de hulp ingeroepen van externe deskundigen. Dit heeft geleid tot adviezen die verwerkt zijn in de hulpplannen. We constateerde, mede door wisseling van IB-ers en de komst van nieuwe leerkrachten, dat we vroegtijdiger moeten schakelen als er zorgen zijn met een leerling en we meer hulp van buitenaf nodig hebben. Om die reden zijn er in het achterliggende jaar meer zorgteamvergaderingen geweest en is vaker gebruik gemaakt van de orthopedagoog en ambulante begeleider. Waar nodig worden zijn arrangementen aangevraagd bij het samenwerkingsverband of worden kinderen verwezen naar een andere school, als het voor hun welbevinden en resultaten beter is.

### 2.2. Auditing

Auditing is een vorm van interne kwaliteitsmeting. Aan de hand van de in school aanwezige documenten worden kijklijsten gemaakt. Aan de hand daarvan wordt in een aantal groepen bekeken of dat wat op papier staat ook daadwerkelijk wordt uitgevoerd. Daarnaast vinden er met een aantal collega's gesprekken plaats en worden de in de groep aanwezige documenten onderzocht. Dit alles gebeurt door twee collega's die daarvoor zijn aangesteld en opgeleid om dit werk uit te voeren. De resultaten van deze audit worden (geanonimiseerd) gepresenteerd aan de directeur, die op basis daarvan kan zien of de onderzochte zaken volgens afspraak verlopen en of er op onderdelen actie ondernomen moet worden. In het achterliggende jaar zijn er audits gedaan op de gebieden van het Instructie en activerend lesgeven (92 %), Zorg en begeleiding (65,3 %). Jaarlijks vinden er ook klassenbezoeken plaats om in de lessen te kijken naar de afspraken rond instructie en klassenmanagement. Deze jaarlijkse kijklijst (90,8%) is ook dit jaar afgenomen. De percentages achter de audits geven aan in hoeverre de praktijk overeenstemt met wat we op papier hebben staan.

### 2.3. Leerresultaten

Het overzicht van resultaten (en vele andere gegevens) kunt u vinden op [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl).

### 3. School- en vakantietijden

#### 3.1. Schooltijden

De schooltijden zijn op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 8.40 tot 15.00 uur. Op woensdag van 8.40 tot 12.30 uur. Dat is totaal 5,58 uur per dag en op woensdag 3,83 uur. 's Morgens is er een pauze van een kwartier, terwijl groep 3 een kwartier extra per dag buiten speelt. Groep 1 heeft op woensdag en vrijdagmiddag vrij. De groepen 2, 3 en 4 hebben vrijdagmiddag vrij. Als we deze uren omrekenen naar het totaal aantal uren voor de hele schoolloopbaan, dan komen we met het volgende vakantierooster op 7550 uren, waarmee we aan de wettelijke eisen voldoen.

#### 3.2. Vakantietijden 2021/2022

Herfstvakantie	18 t/m 22 oktober 2021
Studiedag De Vesting	15 november 2021
Dankdag	3 november 2021
Vrijdagmiddag voor de kerstvakantie	24 december 2021
Kerstvakantie	27 december 2021 t/m 7 januari 2022
Voorjaarsvakantie	28 februari t/m 4 maart 2022
Biddag	9 maart 2022
Goede Vrijdag en Pasen	15 t/m 18 april 2022
Koningsdag (in de meivakantie)	27 april 2022
Meivakantie	25 april t/m 6 mei 2022
Hemelvaart	26 en 27 mei 2022
Pinksteren	6 juni 2022
Vrijdagmiddag voor de zomervakantie	8 juli 2022
Zomervakantie	11 juli t/m 19 augustus 2022

Het vakantierooster helpt de vakantieafspraken binnen de schoolvakanties te regelen.

Vrij vragen voorafgaand aan of volgend op een vakantie is aan overheidsregels gebonden. Als er geen zwaarwegende redenen zijn of de aard van het beroep van de ouders niet dusdanig is, dat binnen de schoolvakanties vrijaf genomen kan worden, is extra vakantieverlof niet toegestaan. De directeur heeft de plicht om ongeoorloofd schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar van de gemeente Barneveld.

#### 3.3. Verlofregelingen inzake familieaangelegenheden

Een leerling mag maximaal tien schooldagen vrij krijgen vanwege persoonlijke of familieaangelegenheden zoals huwelijk, jubileum, ernstige ziekte of een sterfgeval in de familie. Het is noodzakelijk het verzoek tot vrijstelling van schoolbezoek te richten aan de directeur. Aanvragen kunnen schriftelijk worden ingediend door middel van het formulier vrijstelling schoolbezoek (bijlage 7 of te downloaden van de website).

Als de ouders, om welke reden dan ook, meer dan tien dagen vrij willen vragen, moeten zij naar de afdeling leerplicht van de gemeente om hiervoor toestemming te verkrijgen. Het zal overigens slechts bij hoge uitzondering voorkomen dat zo'n verzoek wordt toegestaan. Zie ook bijlage 4, Leerplichtwet.

#### 3.4. Bereikbaarheid

De Vesting is telefonisch bereikbaar onder telefoonnummer 0342-400707. Tijdens schooluren is er altijd iemand bereikbaar. Verder kunt u mailen of via Parro een bericht achterlaten.

Tijdens de weekopening en weeksluiting is er niemand van het personeel bereikbaar. Dat betreft de volgende tijden:

- Maandagmorgen tussen kwart over acht en kwart voor negen.
- Vrijdagmiddag tussen kwart over drie en kwart voor vier.

Op maandagmorgen nemen leerlingen de telefoon op. Bij gebroken weken kan dit afwijken.

Algemeen geldt dat de directeur of teamleiders, indien aanwezig en niet in vergadering, altijd bereid is ouders te woord te staan.