



Schoolgids

2025-2026



Ds. A. van Stuijvenbergschool

Woord vooraf.....	4
1. Ds. A. van Stuijvenbergschool.....	5
1.1 Richting, grondslag en naam	5
1.2 De schoolvereniging	5
1.3 Managementteam en intern begeleider	6
1.4 Toelatingsbeleid.....	6
1.5 Situering van de school.....	6
1.6 Beleid bij het plaatsen van leerlingen	6
1.7 Medezeggenschapsraad	7
2. Waar de school voor staat	8
2.1 Doel, uitgangspunten en prioriteiten 2023-2027.....	8
2.2 Identiteit	9
2.3 Het klimaat van de school	11
2.4 Prioriteiten.....	11
3. De onderwijsorganisatie	13
3.1 De organisatie van de school.....	13
3.2 De samenstelling van het team	14
3.3 De activiteiten voor de kinderen	15
3.4 Het schoolgebouw en de voorzieningen	18
3.5 Onderwijstijd	18
De zorg voor kinderen.....	19
4.1 Instroom nieuwe leerlingen in de school	19
4.2 Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen in de school	19
4.3 De speciale zorg voor leerlingen met specifieke behoeften.	20
4.4 De begeleiding van de overgang van leerlingen naar het Voortgezet Onderwijs.....	21
4.5 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	23
4.6 Sociale veiligheid	23
5. De leraren.....	25
5.1 Leerkrachten.....	25
5.2 Stagiaires.....	25
6. De ouders	26
6.1 Algemeen.....	26
6.2 Klachtenprocedure	29
7. Regeling school- en vakantietijden	31
7.1 Schooltijden	31
7.2 Vakantietijden.....	32



7.3 Data.....	32
8. Stichting leerlingenvervoer Gereformeerde Gemeente scholen Nunspeet.....	33
9. Praktische informatie.....	34
9.1 Dagelijkse gang van zaken	34
9.2 Overige zaken	34
10. Onderwijsontwikkeling	37
10.1 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school.....	37
10.2 De klas.....	37
10.3 De school	37
10.4 De samenwerking met andere scholen	37
10.5 Overige relaties.....	38
10.6 Jaarlijkse ontwikkeling.....	38
11. Namen en adressen	39
11.1 De school	39
11.2 Bestuursleden.....	39
11.3 Managementteam.....	39
11.4 Onderwijzend personeel	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
11.5 Onderwijs ondersteunend personeel.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
11.6 Leden van de Medezeggenschapsraad (oudergeleding).....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
11.7 Vertrouwenspersonen.....	40
11.8 Overige instellingen	40
Bijlage 1 Toelatingsprotocol	41
Bijlage 2 Identiteitsverklaring	42
Bijlage 3 Informatie van CJG	44
Bijlage 4 Passend onderwijs.....	46
Bijlage 5 Basisondersteuning	48
Bijlage 6 stappenplan ZORG.....	50
Bijlage 7 Stappenplan ZORG extra ondersteuning.....	51
Plattegrond	52
Psalmrooster 25-26.....	53



Woord vooraf

De schoolgids

Een gids wijst de weg. Zo willen we u door middel van deze gids wegwijs maken binnen onze Ds. A. van Stuijvenbergschool. Als schoolteam, bestuur en medezeggenschapsraad stellen we onze school graag aan u voor.

De schoolgids is in eerste instantie geschreven voor ouders. We willen u op de hoogte stellen van het beleid en de inhoud, identiteit en kwaliteit van ons onderwijs. Deze schoolgids bevat daarom veel praktische informatie voor alle ouders. Daarnaast is de schoolgids een hulpmiddel voor nieuwe ouders bij het maken van een overwogen schoolkeuze.

Andere informatiebronnen

Deze schoolgids wordt aan het begin van het cursusjaar aan de ouders van de schoolgaande kinderen meegegeven. Periodiek verschijnt daarnaast de nieuwsbrief met actuele (ouder)informatie. Voor oudercommunicatie maken we gebruik van Parro. Daarnaast kunt u via het ouderportaal van ParnasSys de onderwijsresultaten van uw kind volgen. Tot slot is er informatie te vinden op de website van onze school.

Samenwerking

Onze school is een reformatorische school. In ons onderwijs neemt de Bijbel, het Woord van God, de centrale plaats in. De Bijbel is de basis voor ons handelen. Daarop mogen en moeten we elkaar aanspreken. Die wisselwerking is onmisbaar voor het goed functioneren van een school. In deze schoolgids wordt met name aangegeven wat u van de school kunt verwachten. Daarnaast zijn er enkele dingen beschreven die we van u als ouders verwachten.

Eén van de belangrijkste zaken om een goede samenwerking te krijgen is een open communicatie. Hier werken we als school graag aan mee en dit verwachten we ook van u als ouders. We hopen dat deze samenwerking, onder Gods zegen, mag dienen om de basisschooltijd voor uw kind een goede tijd te doen zijn.

Slot

Voor alles in deze schoolgids geldt: *“Indien de Heere wil, en wij leven zullen, zo zullen wij dit of dat doen”*.

P.T. Verheul

Directeur-bestuurder



1. Ds. A. van Stuijvenbergschool

1.1 Richting, grondslag en naam

De Ds. A. van Stuijvenbergschool is een reformatische school en gaat uit van de Vereniging tot het verstrekken van basisonderwijs op gereformeerde grondslag te Nunspeet, uitgaande van de Gereformeerde Gemeente te Nunspeet. De kerkenraad van deze gemeente is vertegenwoordigd in het bestuur met minimaal twee leden. De grondslag voor alle facetten van het onderwijs op onze school is Gods onveranderlijke Woord zoals verwoord is in de Statenvertaling. Aan dat Woord worden de beginselen voor de opvoeding en het onderwijs ontleend, overeenkomstig de uitleg in de onverkorte en onveranderlijke “Drie formulieren van enigheid”.

De school is genoemd naar Ds. A. van Stuijvenberg, predikant van de Gereformeerde Gemeente te Nunspeet van 1948 tot en met 1954. Op 26 juni 1954 legde hij de eerste steen van het schoolgebouw. En op 31 augustus 1954 werd de school door hem geopend. Naast predikant was hij ook voorzitter van het schoolbestuur.

1.2 De schoolvereniging

Lid worden

U kunt lid worden van de schoolvereniging wanneer u voldoet aan artikel 6 lid 1 van de Statuten. Dit artikel luidt: “Leden der vereniging zijn alle meerderjarige mannelijke personen, die zich daartoe schriftelijk bij het bestuur hebben aangemeld en als zodanig zijn toegelaten. Tot het lidmaatschap kunnen alleen worden toegelaten die mannelijke personen die:

- schriftelijk instemming betuigen met de in art. 2 omschreven grondslag
- bereid zijn tot betaling van de contributie, waarvan het bedrag bij het huishoudelijk reglement wordt vastgelegd.”

Contributie

De contributie bedraagt € 12,50 per jaar. De contributie wordt 1x per jaar geïnd. U ontvangt hiervoor jaarlijks een brief. De bijdrage kan overgemaakt worden naar: IBAN NL98RABO 03475.56.760 t.n.v. Ver. tot het verstrekken van B.O. op Ger. Grondslag te Nunspeet. Voor eventuele inlichtingen kunt u zich wenden tot de penningmeester van het bestuur.

Bestuur

Ons collectief bestuur bestaat uit een uitvoerend bestuur, bestaande uit de twee directeur-bestuurders, en een toezichthoudend bestuur, bestaande uit minimaal zeven personen, waarvan er vijf worden benoemd uit de leden van de vereniging en twee vanuit de kerkenraad van de Gereformeerde Gemeente te Nunspeet. Alle bestuursleden moeten belijdend lid zijn van de Gereformeerde Gemeente te Nunspeet (Art. 7 lid 1 van de Statuten).

Het uitvoerend bestuur hanteert een richtinggevend Koersplan voor het te voeren beleid. De directeur-bestuurders vertalen dit koersplan naar een schooleigen schoolplan, van waaruit zij de scholen besturen. De taken en bevoegdheden zijn vastgelegd in een bestuursreglement.

Het toezichthoudend bestuur ziet vooral toe op de identiteit van de scholen. Zij heeft een slagboomfunctie bij de benoeming van personeel, en fungeert verder als klankbord voor het uitvoerend bestuur.

Het bestuur volgt de ‘[code goed bestuur](#)’ zoals herzien en vastgesteld in het najaar van 2020. Het toezichthoudend bestuur vervult daarin de functie van ‘intern toezicht’.



Jaarvergadering

De jaarvergadering van de schoolvereniging wordt in de eerste helft van het kalenderjaar gehouden. Het bestuursverslag wordt dan gepresenteerd. Daarnaast is de vergadering bedoeld om informatie uit te wisselen tussen leden en bestuur. Daarnaast kan er een presentatie gegeven worden over een onderwijs gerelateerd onderwerp.

1.3 Managementteam en intern begeleider

Het managementteam (MT) is als volgt samengesteld:

- Mw. W. van Wijhe (teamleider onderbouw)
- Dhr. L. de Visser (teamleider bovenbouw)
- Dhr. P.T. Verheul (directeur-bestuurder)

Daarnaast zijn er twee intern begeleiders:

- Mw. G. Westerink (onderbouw)
- Mw. D. Juffer (bovenbouw)

1.4 Toelatingsbeleid

Het bestuur heeft een protocol opgesteld met daarin de procedure voor toelating van leerlingen (zie bijlage 1). Eén van de voorwaarden voor de inschrijving van leerlingen is de ondertekening van de identiteitsverklaring door ouders/verzorgers (zie bijlage 2).

Onze scholen staan ook open voor kinderen waarvan de ouders geen lid zijn van de Gereformeerde Gemeente. Deze leerlingen worden toegelaten nadat het toelatingsprotocol doorlopen is en er toestemming door het bestuur gegeven is.

1.5 Situering van de school

De school is gelegen aan de westkant van Nunspeet aan de rand van het centrum. Bijna alle kinderen behoren tot de bevolking van ons dorp. Daarnaast bezoeken enkele kinderen uit Hulsthorst, Hierden en Zeewolde onze school.

1.6 Beleid bij het plaatsen van leerlingen

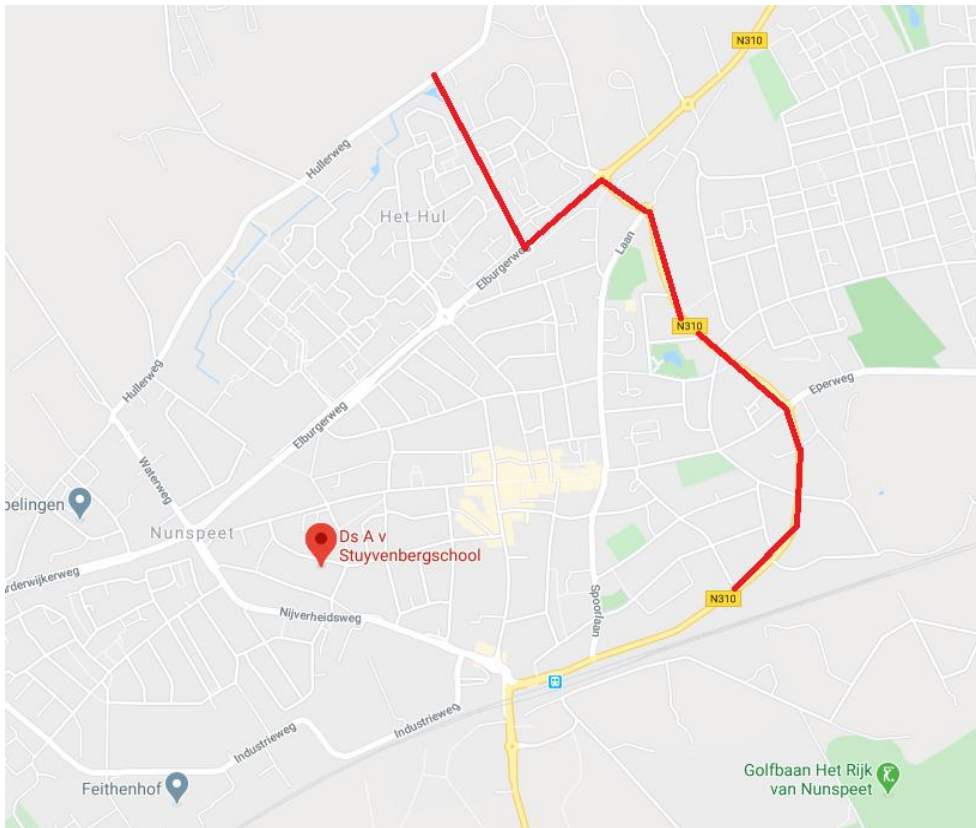
Het bestuur heeft twee basisscholen in Nunspeet. Het beleid bij het plaatsen van leerlingen is gebaseerd op de volgende punten:

1. Kinderen worden op die school geplaatst in welks voedingsgebied zij wonen. De grenzen van de voedingsgebieden worden conform punt 3 door het schoolbestuur vastgesteld.
2. Afwijking van punt 1 kan alleen plaatsvinden op medisch-sociale gronden, of in het geval van Passend Onderwijs e.e.a. ter beoordeling van het schoolbestuur.
3. Het schoolbestuur stelt de grenzen van de voedingsgebieden vast. Hieronder wordt mede begrepen de toewijzing van de kinderen die via het schoolbusvervoer van buiten de plaats Nunspeet komen. Een belangrijk aspect daarbij is, dat het leerlingenaantal van de school een stabiele omvang heeft.
4. Bij verhuizing naar een ander voedingsgebied mogen, indien de ouders dit wensen, de kinderen blijven op de school die op het moment van de verhuizing wordt bezocht. Dit geldt ook voor de volgende nieuw te plaatsen kinderen van dat gezin als tegelijkertijd ook nog oudere kinderen van dat gezin deze school bezoeken. Het nieuw te plaatsen kind mag zijn of haar schoolloopbaan dan op deze school voltooien. Hierbij gelden wel de voorwaarden dat het niet op problemen stuit in verband met het schoolbusvervoer en dat het niet in strijd is met het beleid om het aantal leerlingen zo evenwichtig mogelijk over de scholen te verdelen e.e.a. ter beoordeling van het schoolbestuur.
5. In gevallen waarin de hierboven beschreven procedure niet voorziet, beslist het schoolbestuur.
6. De verdeling van de voedingsgebieden ziet er thans als volgt uit:



Grens: F.A. Molijnlaan – fietspad tussen de wijken 't Hul en de Bunte – over 't Hoge richting het Veluwemeer. De grens is op de plattegrond op de volgende bladzijde globaal weergegeven.

- Ds. A. van Stuijvenbergschool: Het gebied ten westen van deze grens.
- Ds. C. de Ridderschool: Het gebied ten oosten van deze grens.



1.7 Medezeggenschapsraad

Aan de school is een medezeggenschapsraad (MR) verbonden. Deze raad, die samengesteld is uit drie ouders en drie leerkrachten, geeft aan directie en personeel advies over een aantal in het reglement vastgestelde, schoolse zaken. Er wordt gemiddeld 4 keer per jaar vergaderd.

Wanneer u als ouders, schoolzaken tegenkomt die u graag besproken wilt hebben in de medezeggenschapsraad, dan kunt u mailen naar: mr@stuijvenbergschool.nl. Elk onderwerp aangaande het beleid van de school kan aangedragen worden.

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) daarentegen is een raad die beide scholen van de schoolvereniging vertegenwoordigt middels een leerkracht en een ouder en het bestuur adviseert over boven schoolse en bestuurlijke zaken. De statuten en het daarbij behorende reglement kunt u, indien gewenst, opvragen bij de desbetreffende secretariaatsadressen.

Achter in de schoolgids treft u de contactgegevens aan van de ouders van de medezeggenschapsraad.



2. Waar de school voor staat

2.1 Doel, uitgangspunten en prioriteiten 2023-2027

In het strategisch koersplan 2023-2027 heeft het bestuur de missie als volgt samengevat:

We staan voor onderwijs waar overeenkomstig Gods Woord wordt lesgegeven en waar de leerkracht er toe doet. Elk kind is een uniek schepsel van God en daarom is er ook voor ieder kind liefde en aandacht. En sluiten we aan bij de talenten die het kind ontvangen heeft, om hiermee bij te dragen aan Gods doel in ons leven. We herkennen ons in de formulering van Ds. Golverdingen:

In afhankelijkheid van de zegen des Heeren bij te dragen tot de vorming van de leerling tot een zelfstandige, God naar Zijn Woord dienende persoonlijkheid, geschikt en bereid om de ontvangen gaven te besteden tot Zijn eer, tot heil van het schepsel en tot welzijn van kerk, gezin en alle maatschappelijk verbanden waarin God hem plaatst.

Graag willen we daarbij vooral de kinderen de weg wijzen naar Christus. Zodat de kinderen hun hoop op God leren stellen, Zijn daden niet vergeten en Zijn geboden bewaren (Psalm 78). En als (op)geleide en gevormde kinderen kunnen doorstromen naar het vervolgonderwijs, opdat ze later hun taak en opdracht in kerk, gezin en maatschappij mogen verrichten naar de eis van het Woord van God.

Ons hoger schoolspecifiek doel is om onze leerlingen fijne en leerzame ervaringen op te laten doen in een veilige leeromgeving waarbij de relatie centraal staat. Om zo de leerlingen voor te bereiden op de wereld om hen heen en daarin als christen te participeren.

We werken hierbij uit onze basis:

- Identiteit: de Bijbel heeft voor ons het eerste en het laatste woord.
- Kwaliteit: de basis moet op orde zijn om verder te kunnen bouwen.
- Veiligheid: leren en leven vraagt fysieke, emotionele en sociale veiligheid.

Naast het borgen van de basiskwaliteit heeft onze school voor de komende vier jaar enkele verbeterdoelen vastgesteld. Dit is verder uitgewerkt in ons schoolplan 2023-2027. De ontwikkelrichting wordt per jaar geconcretiseerd in jaarplannen zodat aansluiting bij actualiteiten mogelijk blijft.

Verbeterdoel: **Christelijk burgerschap**

1. We hebben een doorgaande leerlijn burgerschap geïmplementeerd passend bij onze identiteit.
2. Onze leerkrachten zijn bekwaam en gemotiveerd om burgerschap integraal toe te passen tijdens de lessen.

Verbeterdoel: **Engels**

1. Ons eindniveau Engels sluit aan op het beginniveau voortgezet onderwijs.
2. Er is een structurele doorgaande leerlijn Engels van 1 tot en met 8 en onze leerkrachten zijn bekwaam om de leerlijn uit te voeren.
3. Onze leerlingen weten, in het kader van burgerschap, dat kennis van de Engelse taal een belangrijk middel is om contact te leggen met de medemens wereldwijd en ze passen deze kennis toe.

Verbeterdoel: **Eigenaarschap**

1. Leerlingen zijn zich bewust van hun verantwoordelijkheid t.a.v. hun eigen leerproces en zijn bereid zich daarvoor in te zetten.
2. Teamleden zijn zich bewust van hun verantwoordelijkheid t.a.v. hun eigen leer- en werkproces en zijn bereid zich daarvoor in te zetten.
3. Kinderen krijgen ruimte en/of keuzemogelijkheden van de leerkrachten voor de eigen inbreng t.a.v. hun persoonlijke ontwikkeling.



2.2 Identiteit

Identiteit betekent dat de school, de ouders en de leerlingen een eenheid dienen te vormen. De diepste bedoeling van deze eenheid is om te leven tot eer van God. In het identiteitsprofiel en het schoolplan met bijbehorende (beleids)documenten worden de uitgangspunten en de opdracht van ons reformatorisch onderwijs uitvoerig(er) beschreven.

Uitgangspunten

- Gods Woord (SV) en de daarop gegronde drie formulieren van Enigheid zijn het vaste uitgangspunt van het onderwijs
- In ons onderwijs gaat het om het aangeven en voorleven van de vreze des Heeren
- Wij willen aan kinderen Bijbels gefundeerde waarden en normen overdragen
- Van daaruit moeten leerlingen leren verantwoordelijkheid te dragen voor zichzelf en voor anderen

De school is een gemeenschap

De school is een gemeenschap waarbinnen iedereen een unieke plaats heeft. De mens is een relationeel wezen.

Dat schept verantwoordelijkheden naar elkaar toe. Het naleven van Gods geboden en het welzijn van de naaste staan daarbij centraal. Onze normen en waarden vinden we samengevat in de Tien Geboden.

Uitgangspunten zijn daarbij:

- dat het leven naar Gods geboden als een blijvende opdracht tot ons komt;
- dat de Bijbelse leer van de verdorvenheid van de mens niets afdoet aan het blijvende karakter van deze opdracht;
- dat door Gods algemene genade, die de doorwerking van de zonden enigszins afremt, gewetensvorming en opvoeding naar de eis van Gods geboden in uiterlijke zin, mogelijk zijn;
- dat het leven tot Gods eer nooit door onze inspanningen gestalte krijgt, maar altijd vrucht is van de onweerstaanbare genade van God in Christus.

Gedragsregels

Gebaseerd op de Tien Geboden omschrijven we de gedragsregels als volgt:

1. God heeft recht op aanbidding en verering. Daartoe roept Hij ook op. Het is niet toegestaan een schepsel of het geschapene met God gelijk te stellen of daaraan goddelijke eer toe te kennen.
2. De wijze waarop God gediend moet worden, is door Hem bepaald. Wij hebben niet het recht iets over Hem te zeggen of te denken buiten hetgeen Hij over Zichzelf aan ons heeft geopenbaard. Die openbaring leert ons dat God op geen enkele wijze door ons fysiek mag worden afgebeeld, omdat wij Hem daarmee in het vlak van de schepselen willen trekken en Hem zo ontteren. God vraagt een voortdurend luisteren naar Zijn Woord, anders is het niet mogelijk om Zijn wil te kennen en te gehoorzamen.
3. God vraagt dat met eerbied, ontzag en liefde over Hem wordt gesproken en dat de Bijbel eerbiedig wordt gelezen en ter sprake wordt gebracht. In het lezen, in het zingen en in het gebed dienen wij Gods eer te zoeken. Misbruik van Gods Naam, lichtvaardig gebruik van Bijbelwoorden en alle spreken over God dat niet uit eerbied voortkomt, wijzen we af.
4. De zondag is een bijzondere dag. Christus kwam op aarde om de wet te vervullen. Met Zijn opstanding uit de doden op de eerste dag van de week is de wet vervuld. Daarmee is de zondag ook de vervulling van de sabbat. Op grond van de blijvende opdracht van dit gebod, is het deze dag die in het bijzonder is bestemd voor de dienst van God. Dit houdt in dat wij trouw de samenkomsten van de christelijke gemeente waartoe we behoren, bezoeken. De zondag wordt geëerbiedigd als een geschenk van God om in het bijzonder op die dag naar Zijn Woord te horen en ook om naar lichaam en geest tot rust te komen. De zondag is dan ook als rustdag van de andere dagen onderscheiden. Op grond van het Nieuwe Testament verwerpen wij het houden van de rustdag op de laatste dag van de week.



5. De Bijbel geeft ook richtlijnen ten aanzien van de verhoudingen tussen mensen. Op elk niveau van werken bestaan er gezagsverhoudingen: van bestuur, naar directie, naar overig personeel, naar leerlingen. Gezag is er ons ten goede. Gezag moet dan ook in liefde en binnen de kaders en de grenzen van de Bijbel worden uitgeoefend. Gezagsverhoudingen worden erkend. Dit betekent dat voorschriften en aanwijzingen worden opgevolgd, hetgeen uiteraard het gesprek daarover niet uitsluit.
6. We behoren de medemens lief te hebben als onszelf. Liefde tot de medemens, naar de eis van Gods geboden en het voorbeeld van Christus, dwingt ons om ons in te zetten voor het geestelijke en lichamelijke welzijn van de naaste. Wij hebben eerbied voor het leven. Dit komt in ons onderwijs onder andere tot uiting in onze omgang met elkaar en in het bijzonder met de leerlingen. Onze school biedt aan alle betrokkenen een fysiek veilige omgeving, want ieder mens wordt, als schepsel van God, gerespecteerd. Dit betekent dat alle mensen gelijkwaardig zijn en als zodanig wordt behandeld.
7. Seksualiteit heeft in de Bijbel te maken met het vormen van een onverbreekelijke verbintenis in een huwelijk tussen één man en één vrouw, en krijgt in het licht hiervan een plaats. Daarbij zijn de Bijbelse voorschriften bindend voor het seksuele leven. Deze seksuele moraal betekent dat de huwelijksrelatie geëerbiedigd wordt. De medemens wordt met respect (en rein en zuiver) benaderd. Dit sluit seksueel getinte grappen en intimidatie uit. Ook voor losse seksuele contacten is geen ruimte, omdat het monogame huwelijk als de door God gegeven vorm van omgang tussen man en vrouw wordt gezien. God wil dat wij ons lichaam, dat wij van Hem ontvangen hebben, aanvaarden en ook als tempel van de Heilige Geest zuiver en heilig bewaren. Ook in ons uiterlijk laten wij het in de schepping gelegde onderscheid tussen man en vrouw tot uitdrukking komen.
8. We respecteren de eigendommen van de ander, zowel van het personeel, de leerlingen als de instelling. Het nut van onze medemens moet worden bevorderd en met hen handelen we, zoals we willen dat zij met ons zouden handelen. Het achtste gebod betekent ook dat we als rentmeesters geroepen zijn tot een verantwoord en toegewijd beheer van alles wat God ons in de schepping heeft toevertrouwd.
9. In gesprekken met en over anderen moet zuiverheid worden betracht, zonder te roddelen of een voorstelling van zaken te geven die met de waarheid in strijd is. Wij staan een open en eerlijke communicatie voor. Informatie die als leugen bestempeld moet worden, wordt afgewezen. De eer en het goed gerucht van anderen wordt bevorderd.
10. We behoren in liefde en zuiverheid van intentie het voorgaande in praktijk te brengen. Dat zal onze handel en wandel, ook in de omgang met elkaar, stempelen. Voorkomen moet worden dat zondige begeerten worden opgewekt en dat ze worden opgevolgd. Gezocht wordt het leven en het welzijn van de ander te dienen: persoon, privacy en bezit worden gerespecteerd. Onze begeerte dient uit te gaan naar God; alleen Hij kan onze diepste verlangens vervullen.

Bovenstaande regels komen uit het VGS identiteitsprofiel (2018). De volledige versie is op verzoek op school in te zien. U kunt ook een kopie ontvangen.

Opvoeding

Christelijke opvoeding is onze kinderen opvoeden in de vreze des Heeren. De opvoeding vindt voornamelijk plaats binnen het gezin, de kerk en de school. Daaruit vloeit voort dat het van groot belang is dat deze drie een hechte eenheid vormen. Vanwege de doopbelofte nemen we aan dat ouders bewust voor het reformatorisch onderwijs kiezen en dat de onderwijsgegenden zich bewust zijn van hun verantwoordelijkheid. In het belang van de leerlingen is het noodzakelijk dat de opvoeders, zowel ouders als leerkrachten, de grondslag van de school van harte onderschrijven. Onze school heeft een duidelijke band met de Gereformeerde Gemeente te Nunspeet. Bestuursleden van de vereniging dienen belijdend lid van deze gemeente te zijn. Er wordt naar gestreefd om ouders van schoolgaande kinderen op te nemen in het bestuur plus minimaal 1 toezichthouder die geen kinderen op school heeft (conform code goed bestuur).



Onderwijs

Onderwijs wordt voornamelijk klassikaal gegeven. De leerkracht heeft hierbij een centrale rol. Er is aandacht en liefde voor iedere leerling. We streven naar optimaal onderwijs voor iedere leerling op zijn of haar niveau. Daarom hanteren we indien nodig aangepaste leerroutes voor die leerlingen, die opmerkelijk hoger of lager presteren dan de meeste andere leerlingen.

2.3 Het klimaat van de school

We richten ons op een goed pedagogisch klimaat door de leerlingen sociale vaardigheden aan te leren met behulp van de SoVa-map (een leergang sociale vaardigheden), kringgesprekken, het Pedagogisch Leerlingvolgsysteem, individuele gesprekken met leerlingen, een actueel pestprotocol, enz.

Een goed pedagogisch klimaat zorgt ervoor dat leerlingen zich veilig voelen op school. Dit is een basisvoorwaarde voor het komen tot leren. Pas als er zo'n klimaat is kunnen de leerlingen optimaal functioneren. Daarvoor zijn nodig:

- een houding bij allen om de naaste lief te hebben als jezelf
- een open verhouding tussen leerkrachten en leerlingen
- voldoende afstand voor een juiste gezagsverhouding
- goede omgangsvormen (openheid om elkaar in liefde aan te spreken op verkeerd gedrag)
- een goede verhouding tussen leerlingen onderling
- een goed contact tussen ouders en school
- goede lesomstandigheden
- goede leermiddelen

Door het werk van leerlingen positief te waarderen, zorgen we ervoor dat de leerlingen hun eigen werk als succesvol ervaren. Verder willen we de leerlingen zelfstandigheid bijbrengen. We bieden oefensituaties voor de leerlingen waarmee ze leren zich verantwoordelijk te gedragen. Te denken valt aan zelfstandig(er) werken, het bieden van keuzemogelijkheden, samen laten werken, zorgtaken geven, gesprekken met leerlingen over hun functioneren, etc.

Binnen de school werken we met de volgende basisregels (deze worden ook via de nieuwsbrief, de weekopening en foto's in de school met ouders en kinderen gecommuniceerd):

- God zorgt voor ons, daarom zorgen wij voor elkaar.
- Je helpt elkaar zoveel je kunt.
- Je luistert goed naar elkaar.
- Je bent en werkt rustig in de school.
- Je houdt het binnen en buiten de school netjes.
- Je bent zuinig op de spullen van jezelf en van de school.

Deze regels gelden niet alleen binnen de school, maar ook daarbuiten

School en samenleving

Onze leerlingen groeien op in een samenleving die steeds verder afwijkt van Gods Woord. Om kinderen kennis te laten maken met die samenleving werken we aan actief burgerschap en sociale integratie (waarden en normen voor ons land en cultuur). Op onze school is burgerschap en integratie geen apart vak. Leerstofonderdelen zijn opgenomen in diverse methoden die op school gebruikt worden. Nadere invulling staat omschreven in de beleidsnotitie 'Burgerschap'. Komend schooljaar willen we een doorgaande leerlijn vastleggen. Vanuit een beschermde omgeving willen we de leerlingen voorbereid worden op het staan en participeren in de samenleving. Burgerschap geven we vanuit onze eigen visie en context.

2.4 Prioriteiten

We willen een reformatische school zijn, waarin de leerlingen de weg der zaligheid wordt aangewezen. Ook willen we dat:

- iedereen zich veilig voelt.



- de onderwijskwaliteit voldoende is en er dus goed les gegeven wordt.
- de middelen optimaal besteed worden.

In juni 2023 heeft de onderwijsinspectie haar vierjaarlijks onderzoek op bestuursniveau uitgevoerd. Het eindoordeel op bestuursniveau is voldoende.



3. De onderwijsorganisatie

3.1 De organisatie van de school

Schoolorganisatie

We werken in onze school volgens het leerstofjaarklassensysteem. De school is ingedeeld in acht jaargroepen, waarbij iedere groep zijn eigen leerstof heeft.

Groep 1 en 2

- Er wordt onderwijs gegeven aan de hand van ontwikkelingslijnen.
- Er wordt projectmatig gewerkt.
- De vorderingen van de leerlingen worden regelmatig vastgelegd door middel van observaties.

Groep 3 en 4

- Er wordt gewerkt met methodes.
- De nadruk ligt op het leesonderwijs en er wordt veel aandacht besteed aan rekenen en taal.
- Er wordt ook gewerkt in hoeken.

Groep 5, 6, 7 en 8

- Er wordt gewerkt met methodes voor alle vakken.
- De leerlingen krijgen huiswerk.

Onze leerdoelen staan per vak vermeld in het Schoolplan.

Organisatie van de lessen

Tijdens de instructielessen maken we gebruik van het EDI-model. Dit staat voor Expliciete Directe Instructie. In dit model is de rol van de leerkracht van groot belang. Daarnaast is er aandacht voor controle van begrip. Een hulpmiddel dat door de leerlingen gebruikt wordt zijn de wisbordjes. Daarnaast is er aandacht voor samenwerkend leren.

Groepen

De groepen zijn homogeen qua leeftijd en leerstof. Er wordt, indien noodzakelijk en waar mogelijk, gedifferentieerd lesgegeven.

Borging werkwijze en kwaliteit

Omdat ieder kind uniek is, willen we proberen zoveel mogelijk onderwijs op maat aan te bieden aan de leerlingen. We hebben gekozen voor een model waarbij we de leerlingen zoveel mogelijk recht doen en de werkwijze toch overzichtelijk en uitvoerbaar is voor de leerkrachten.

Op onze school hanteren we een leerstofjaarklassensysteem. We geven per groep gedifferentieerd les aan maximaal drie subgroepen:

- een basisgroep
- een groep die extra lesstof aankan
- een groepje met leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben

In bepaalde gevallen krijgt een kind een eigen leerlijn voor één vak of werkt een kind vanuit een speciaal programma in combinatie met een arrangement. De extra (extra) ondersteuning geven we aan leerlingen met een eigen leerlijn of een arrangement. De extra (extra) ondersteuning wordt in beginsel in de groep door de leraar zelf verzorgd. In overleg met de IB-er(s) kan RT ingeschakeld worden. Afhankelijk van het overleg wordt de RT in of buiten de groep gegeven. Zie verder de zorgroutes in de bijlagen.



Op onze school is er sprake van een integrale aanpak van het onderwijs. We werken hierbij vanuit een gezamenlijke visie vanaf het doel (goed onderwijs geven) naar de structuur (wat hebben we ervoor nodig). De structuur hebben we vastgelegd in het kwaliteitshandboek door middel van o.a. kwaliteitskaarten.

Er is, binnen de school, integraal het personeelsbeleid. Met behulp van geplande collegiale consultaties, eventuele externe begeleiding en een goede gesprekkencyclus worden nieuwe en zittende leerkrachten ingewerkt en begeleid. Om leerkrachten de gelegenheid te geven zichzelf te kunnen spiegelen, zijn er instrumenten om zo objectief mogelijk naar jezelf te kunnen kijken en door anderen beoordeeld te worden. We maken hierbij onder andere gebruik van WMK en MijnSchoolteam.

Voorspelbaarheid is een belangrijk aspect van het pedagogisch klimaat. Daarom werken we breed met het instructieblok, zijn er afspraken rondom peer-tutoring, de groepsopstelling, regels enzovoort. Ook deze afspraken zijn vastgelegd in het kwaliteitshandboek.

Het hanteren van deze afspraken heeft geresulteerd in een veilig pedagogisch klimaat, een duidelijke structuur en een goed werkklimaat, waarin leerlingen en leerkrachten zich thuis kunnen voelen en optimaal hun werk kunnen doen.

3.2 De samenstelling van het team

Directeur-bestuurder

De directeur-bestuurder is belast met de dagelijkse leiding van de school. Hij draagt de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het door het bestuur vastgestelde beleid op onderwijskundig, financieel, personeels- en organisatorisch gebied. De directeur-bestuurder is fulltime aanwezig en heeft geen lesgevende taak.

Teamleider

Binnen de school is er een teamleider onderbouw (groep 1-4) en teamleider bovenbouw (groep 5-8). De teamleiders, die tevens groepsleerkrachten zijn, hebben een spilfunctie tussen directie en team. De teamleider is verantwoordelijk voor verschillende taken op met name onderwijskundig gebied. Directie en teamleiders vormen samen het managementteam.

Intern begeleider/zorgcoördinator

De intern begeleider is belast met de coördinatie van het de gehele zorg, waaronder het analyseren van toetsresultaten. Onder andere aan de hand van deze toetsuitslagen wordt bepaald wie extra begeleiding nodig heeft. De intern begeleider coördineert deze hulp en neemt indien nodig contacten op met externe deskundigen zoals een schoolbegeleider of orthopedagoog. De IB-taak binnen de school kenmerkt zich door het informeren/coachen van collega's, het geven van adviezen en het bewaken van de kwaliteit van de leerlingenzorg. Hiertoe wordt er jaarlijks een zorgplan en schoolondersteuningsprofiel opgesteld.

Remedial teacher (RT-er)

De remedial teacher geeft hulp aan leerlingen die extra hulp nodig hebben. In overleg met de groepsleerkracht en de IB'er tijdens de groepsbesprekingen worden deze leerlingen uitgekozen. Met leerlingen wordt leerstof herhaald of er worden voorinstructies gegeven voor nieuwe lesstof.

ICT-er

De ict-er houdt zich bezig met het beheer van de computers en het netwerk. Daarnaast is hij onderwijskundig verantwoordelijk voor het gebruik van ICT.



Groepsleerkracht

De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het onderwijsleerproces in de groep. Hij of zij geeft vorm aan het onderwijsprogramma, houdt de resultaten van de leervorderingen bij en rapporteert aan de interne begeleider, het managementteam en de ouders.

Onderwijsassistent/leraarondersteuner

De onderwijsassistent en de leraarondersteuner assisteren bij het geven van onderwijs. Ze functioneren onder leiding van de groepsleerkracht en verrichten allerlei activiteiten die de goede gang van het onderwijs bevorderen.

Management- /bestuursassistent

De managementassistent ondersteunt op administratief en financieel gebied de directie. Daarnaast wordt secretariële ondersteuning aan het bestuur verleend.

Conciërge

De conciërge ondersteunt de directie en het team door middel van het uitvoeren van allerlei taken op het gebied van klein binnen en buitenonderhoud, post- en facilitaire werkzaamheden, voorraadbeheer enz.

Schoonmaaksters

De schoolmaaksters houden de school schoon. Dit gebeurt voornamelijk na de lessen.

3.3 De activiteiten voor de kinderen

Godsdienstonderwijs

Op maandag beginnen we met een weekopening in de gemeenschapsruimte. Eén van de leerkrachten vertelt dan een Bijbelverhaal. Na de weekopening wordt er in de groepen 1 t/m 6 een psalm aangeleerd en overhoord. De groepen 7 en 8 leren dan de Heidelbergse Catechismus.

Op de andere dagen wordt er in de klas begonnen met het vertellen van een Bijbelverhaal. We maken daarbij gebruik van het de methode 'Hoor het Woord'. De groepen 5 t/m 8 hebben één keer in de week Namen en Feiten, de andere groepen hebben één keer in de week een verwerkingsactiviteit. Op jaarbasis wordt er 100 uur godsdienstonderwijs gegeven.

Activiteiten in de onderbouw

In de onderbouw wordt het onderwijs vormgegeven vanuit ontwikkelingsgebieden:

Sociaal-emotioneel

Taal en spraak

Ordenen en rekenen

Taakgerichtheid en zelfstandigheid

Motoriek

Zintuigelijke ontwikkeling

Ontwikkeling van creativiteit

De dagactiviteiten zijn in grote lijnen als volgt: ontvangstgesprek, Bijbelverhaal, werklessen, fruit eten, bewegingsonderwijs/buiten spelen, hoekenspel, taal- en rekenactiviteiten, muziek, sociale vaardigheden en Engels. Het onderwijs heeft een projectmatig karakter.

Basisvaardigheden

Nadat in groep 2 gewerkt is aan de voorbereiding voor de basisvaardigheden wordt in groep 3 begonnen met taal en rekenen en met het leren lezen en schrijven.



Lezen

Er wordt gewerkt met de methode 'Lijn 3' in groep 3. In de groepen 4 tot en met 8 werken we met de methode 'Taal Actief'.

We leren de leerlingen technisch- (op tempo, zonder fouten) en begrijpend lezen. Ook willen we ze liefde voor boeken bijbrengen. Daarom wordt er voorgelezen en houden we de klassenbibliotheken op peil door ieder jaar een aantal nieuwe boeken aan te schaffen. In de hogere leerjaren komt de nadruk steeds meer te liggen op het begrijpend lezen.

Voor begrijpend/studerend lezen gebruiken we News2learn en Junior Einstein.

Rekenen & Wiskunde

Wij gebruiken de methode Wereld in Getallen 5. 'WIG 5' is een realistische reken- en wiskundemethode. Dit houdt in dat er uitgegaan wordt van de dagelijkse praktijk. De leerlingen leren te begrijpen wat ze doen. Ook is de methode erg geschikt voor het geven van adaptief onderwijs. Vooral tijdens de lessen zelfstandig werken is er gelegenheid om groepjes leerlingen gerichte instructie te geven en individuele leerlingen extra te begeleiden aan de instructietafel. Er is dagelijks oefenstof voor op de computer. De methode heeft een strakke planning. Er wordt gewerkt met blokken die worden afgesloten met een toets. Rond het afnemen van de toets is er tijd om leerlingen die uitvallen extra te helpen. Aan het begin van het schooljaar wordt een instaptoets gedaan.

Nederlandse Taal

In de kleutergroepen worden de taalactiviteiten thematisch aangeboden. Om de taalontwikkeling te stimuleren krijgen alle leerlingen van groep 1 een prentenboek. Dit wordt door de gemeente Nunspeet gesubsidieerd. Om de taalontwikkeling in groep 2 verder te stimuleren laten we de leerlingen van groep 4 prentenboeken voorlezen aan de leerlingen van groep 2. Dit gebeurt enkele keren per jaar. Er wordt gewerkt met de methode "Lijn 3" in groep 3. In de groepen 4 - 8 met "Taal Actief".

De kinderen uit groep 7 helpen de kinderen uit groep 4 bij het leren lezen volgens het peer tutoring systeem. Na de voorjaarsvakantie gebeurt dit ook door de leerlingen van groep 8 bij de leerlingen van groep 3.

Werken in hoeken

Onder het werken in hoeken verstaan we in algemene zin het inrichten van "werkplaatsen" waarin leerlingen alleen of in groepjes zelfstandig leer/spelervaringen kunnen opdoen. Doelen hierbij zijn:

- zelfstandig werken, kiezen, opruimen stimuleren
- werken op eigen niveau en in eigen tempo
- zelf initiatief nemen
- leerlingen zijn samen bezig
- de leerkracht heeft de handen vrij om leerlingen apart te helpen

Een soepele overgang van groep 2 naar groep 3 is erg belangrijk. Kleuters werken dagelijks in hoeken. We willen gebruik maken van de verworvenheden van de kleuters en zetten deze manier van werken (beperkt) voort in de groep 3 en 4.

Schrijven

Na voorbereidende schrijfoefeningen in groep 2 leren de kinderen in groep 3 - 6 schrijven met de methode "Klinkers".



Engels

Wij geven Engels in lessen volgens het vier-fasenmodel waarbij we samenwerken met www.spelenmetengels.nl.

Wereldoriënterende vakken

In de groepen 3 en 4 wordt er aandacht besteed aan de eigen omgeving. De vakken biologie, aardrijkskunde en geschiedenis krijgen hierin een plaats. Vanaf groep 5 wordt hier structureel meer aandacht aan besteed en zijn de onderwerpen steeds uitgebreider. We werken voor natuuronderwijs met de methode Wondering the World. Hierin heeft ook techniek een plaats. Voor aardrijkskunde gebruiken we de methode Travelling the World en voor geschiedenis de methode Vensters op Nederland. Met de lessen wereldoriëntatie nemen we de kinderen mee in de wereld om ons heen vanuit onze christelijke overtuiging.

Verkeer

Groep 1 t/m 7 werken met de methode van VVN. In groep 7 wordt een praktisch en theoretisch verkeersexamen afgenomen.

Expressievakken

Met het vak handvaardigheid werken we een keer per jaar rond een thema. Alle groepen doen daaraan mee. Voor de overige lessen van tekenen en handvaardigheid maken we onder andere gebruik van de methode 'Uit de kunst'.

Bewegingsonderwijs

Het vak bewegingsonderwijs wordt gegeven aan de hand van de methode 'Bewegen samen regelen'. Dit is een methode die in de hele gemeente Nunspeet ingezet wordt. Daarnaast organiseert de gemeente ook lessen waarin een sportvereniging les komt geven. Twee groepsleerkrachten zijn specialist bewegingsonderwijs.

Onze school doet mee aan Swim2play. Hierbij krijgen de groepen 4 tot en met 8 elk jaar een aantal lessen waarbij ze vaardigheden aanleren en/of oefenen die nodig zijn om veilig te kunnen bewegen in- en rondom het water. Kinderen uit groep 3 hebben enkele kennismakingslessen van Swim2play.

Sevo-lessen

Er wordt gebruik gemaakt van materiaal van de methode 'Wonderlijk gemaakt'. Gedurende de gehele basisschoolperiode worden er ca. 35 lessen gegeven. Omdat de verantwoording op dit gebied grotendeels bij de ouders ligt, betrekken we hen bij dit onderwerp. Elke ouder krijgt éénmalig de ouderbrochure van deze methode. De data van de lessen worden doorgegeven. Ouders kunnen zodoende thuis met hun kind het onderwerp bespreken voor de les op school gegeven wordt.



3.4 Het schoolgebouw en de voorzieningen

Gebruik verschillende ruimten

We hebben in onze school de beschikking over de volgende ruimtes:

- 1 personeelskamer
- 11 groepslokalen
- 1 multifunctionele ruimte o.a. in gebruik voor:
 - gemeenschapsruimte
 - speellokaal kleuters
- 1 multifunctioneel lokaal
- enkele werkplekken op de gang
- directiekamer
- kopieerruimte
- ruimte voor facilitair medewerker
- 3 flexruimtes voor IB, RT / gastgebruik
- diverse toiletgroepen waaronder 1x invalidentoilet

3.5 Onderwijstijd

Gedurende de basisschooltijd moeten kinderen tenminste 7520 uren leskrijgen. Daarvan moet er 3520 uren gegeven worden in groep 1 tot en met 4. En 3760 uur moet er gegeven worden in groep 5 tot en met 8. De overige 240 uur mag verdeeld worden over de onder- en bovenbouw. Op onze school worden deze uren in de bovenbouw ingezet. Om voldoende onderwijstijd te behalen streven we naar de volgende urenverdeling:

- Groep 1: 850 uur per jaar
- Groep 2 – 4: 900 uur per jaar
- Groep 5 – 8: 1000 uur per jaar

groep	Gerealiseerde lestijd per cursusjaar								Lestijd progr. in uren
	17-18	18-19	19-20 ¹	20-21	21-22	22-23	23-24	24-25	25-26
1	848	846	850	850	850	850	853	865	850
2	898	895	900	900	910	910	902	911	910
3	907	910	900	900	910	910	902	914	910
4	907	910	900	900	910	910	902	914	910
Onder- bouw	3560	3561	3550	3550	3580	3580	3559	3604	3580
5	992	1014	1000	1000	1000	990	988	995	990
6	1006	1008	1000	1000	1000	990	988	995	990
7	1006	1014	1000	1000	1000	990	986	995	990
8	1004	1001	1000	1000	1000	990	980	995	990
Boven- bouw	4008	4037	4000	4000	4000	3960	3942	3980	3960
Totaal	7568	7598	7550	7550	7580	7540	7501	7586	7540
T.o.v. norm	+48	+78	+30	+30	+60	+20	-19	+64	+20

¹ Vanwege schoolsluiting door Covid-19 zijn over 2019-2020 tot en met 2021-2022 de geprogrammeerde uren aangegeven.



De zorg voor kinderen

4.1 Instroom nieuwe leerlingen in de school

Kleuterinstroom algemeen

Nadat de toelatingsprocedure is doorlopen, wordt uw kind ingeschreven. Enkele weken voordat uw kind verwacht wordt, ontvangt u een uitnodiging voor een kennismakingsbezoek met uw kind.

Wordt uw kind vier jaar tussen 1 mei en 1 oktober dan verwachten we uw kind op de eerste schooldag van het cursusjaar.

In schooljaar 2025-2026 hanteren we de volgende instroomdata voor kinderen die in de loop van het cursusjaar voor of uiterlijk op onderstaande data vier jaar oud geworden zijn:

- Di 4 november 2025
- Di 6 januari 2026
- Di 3 februari 2026
- Di 3 maart 2026
- Wo 1 april 2026
- Wo 6 mei 2026

Bij bijzondere omstandigheden kan er een wachtlijst ingevoerd worden. Alle kleuters die na 1 oktober instromen, blijven in principe het volgende cursusjaar in groep 1.

Voor het begin van het nieuwe cursusjaar ontvangt u een intake-formulier. Hierdoor kunnen we aan het begin van de schoolloopbaan al rekening houden met het niveau van uw kind.

De instroomgroep heeft les op dinsdagmorgen, woensdagmorgen en donderdag de hele dag. Groep 1 heeft tot en met de voorjaarsvakantie vrij op maandag-, woensdag- en vrijdagmiddag. Daarna hebben ze, net als de hele onderbouw alleen vrij op woensdag- en vrijdagmiddag.

Instroom vanuit een andere school

Door verhuizing of andere omstandigheden kan een kind ook in een hogere groep starten op onze school. De uitstroomgegevens van de vorige school zijn dan bepalend voor de plaatsing van de leerling.

4.2 Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen in de school

Algemeen

Het dagelijkse werk en de vorderingen van de leerlingen wordt bekeken en beoordeeld op verschillende manieren en met verschillende hulpmiddelen:

- Observeren
- Signaleren door middel van toetsen en observatielijsten en/of vragenlijsten voor kinderen
- Het verzamelen van cijfers die door de groepsleerkrachten geregistreerd worden
- De (dagelijkse) correctie van de verwerkte leerstof
- Twee keer per jaar worden er Cito toetsen afgenomen voor spelling, rekenen, lezen en begrijpend lezen.
- In groep 1 en 2 worden observatielijsten afgenomen voor Leerlijnen Jonge Kind ten aanzien van rekenen, taal en motoriek. In groep 2 wordt daarnaast een leesvoorwaardentest afgenomen.

Daarnaast worden de leerlingen gevolgd op sociaal-emotioneel gebied. Hiertoe worden verschillende instrumenten gebruikt zoals:

- Leerling in Beeld



- LJK Sociaal emotioneel
- Vragenlijsten welbevinden en veiligheid

De verslaggeving van gegevens over leerlingen door de groepsleerkracht

- Per leerling worden de leervorderingen en de rapportcijfers bijgehouden in het leerlingvolgsysteem (LVS) Parnassys.
- Voor iedere leerling wordt in ditzelfde systeem aantekeningen gemaakt rondom oudercontactmomenten.
- Wanneer een hulplan heeft, staat deze ook weergegeven in zijn leerlingvolgsysteem.
- Vijf keer per jaar wordt er na de afname van vragenlijsten rondom sociaal emotioneel functioneren en na afname van CITO toetsen, de resultaten per groep besproken door de leerkracht met de IB'er tijdens een groepsbespreking of toetsbespreking.
- Na de CITO afnames worden de schoolbrede resultaten in teamverband besproken.

De manier waarop het welbevinden en de leervorderingen van de leerlingen gedeeld wordt met ouders

- Twee keer per jaar krijgen de leerlingen een rapport mee naar huis.
- Aan het begin van het jaar zijn er luistergesprekken.
- Na rapport 1 is er een contactavond voor alle ouders.
- Daarnaast komen de leerkrachten tijdens de schoolloopbaan van uw kind ca. drie keer op ouderbezoek.
- Bij opvallende zaken neemt de leerkracht contact met u op en als u vragen of opmerkingen hebt, kunt u uiteraard ook contact met ons opnemen.
- Ouders van leerlingen die RT ontvangen, worden na iedere hulpperiode door de leerkracht geïnformeerd over de voortgang.

4.3 De speciale zorg voor leerlingen met specifieke behoeften.

Organisatie van zorg voor leerlingen

In onze school wordt er, naast de zorg in de klas, ook zorg buiten de klas gegeven. Dit gebeurt door de onderwijsassistenten en leraarondersteuners. De Intern Begeleiders zijn verantwoordelijk voor de hele leerlingen zorg.

Leerlingen komen in aanmerking voor extra hulp als uit de (niet-)methodetoetsen van de basisvakken blijkt dat zij de leerstof onvoldoende beheersen. Extra hulp kan zowel in- als buiten de klas gegeven worden. Naast Remedial Teaching (RT) op de hoofdvakken is er soms ook RT voor de sociaal emotionele ontwikkeling.

Qua zorg hebben we het schooljaar verdeeld in periodes van 10 weken. Na 8 weken hulp wordt er, door de leerkracht en de RT'er, geëvalueerd of de gegeven hulp het gewenste resultaat heeft opgeleverd. Deze resultaten worden daarna door de leerkracht, besproken met de Intern Begeleider. Na deze bespreking, worden de plannen afgerond of verlengd, al dan niet met nieuwe doelen. En worden de ouders hiervan op de hoogte gebracht.

Verbreding en verdieping

Voor leerlingen die meer aankunnen dan het reguliere lesaanbod, is er verrijkings- en verdiepingsstof. Bij de kleuters zorgen we ervoor dat er uitdagend materiaal in de hoeken ligt, zodat iedereen daar op zijn eigen niveau kan spelen en ontwikkelen. Ook zijn er spellen die cognitief uitdagend zijn. Daarnaast letten we erop dat tijdens kringactiviteiten ook die meer aankunnen uitgedaagd worden (mede door gebruik te maken van de taxonomie van Bloom). Tot slot is er vanaf halverwege groep 1 een groepje dat een keer per week buiten de klas een activiteit aangeboden krijgt die moeilijker is dan het reguliere aanbod. Daarbij is aandacht voor



vaardigheden: waarin kan een kind zich verder ontwikkelen, bijvoorbeeld op het gebied van samenwerken of doorzetten.

Ook vanaf groep 3 is er verrijkings- en verdiepingsstof. Dit is vaak methodegebonden en wordt door leerlingen in de klas gemaakt. Mocht dit niet voldoende bieden (kinderen oefenen ook met deze extra uitdaging niet voldoende vaardigheden op het gebied van leren leren), dan komt de plusbeleiding (Breinbrekersgroep) buiten de klas in beeld. Vanaf groep 3 is er één keer per week een dagdeel buiten de klas georganiseerd, waarin vooral vaardigheden om te leren leren en creatief denken aan de orde komen. In overleg bekijken de groepsleerkracht, de Intern Begeleider en de Breinbrekersleerkracht welke leerlingen hiervoor in aanmerking komen. In groep 3 en 4 kan de samenstelling van deze groep per halfjaar wat wijzigen. Kinderen hebben de mogelijkheid om er in te komen, maar het kan ook zo zijn dat een kind na een halfjaar er weer uitgaat, als de Breinbrekersgroep toch niet aan blijkt te sluiten bij wat het kind nodig heeft. Om onnodig in- en uitstromen te voorkomen, hebben we vanaf groep 5 een zogenaamde aanlooproute. Wanneer kinderen niet voldoende hebben aan de extra verdiepingsstof in de klas, is er de mogelijkheid om gedurende een halfjaar in de klas met Breinbrekersstof aan de gang te gaan. Zien we dat dit in een behoefte voorziet, dan kan ervoor gekozen worden om een kind daarna naar de Breinbrekers te laten gaan.

Enkele afspraken die gelden voor de Breinbrekersgroep:

- In principe zijn er 2 instroom- of uitstroommomenten voor de Breinbrekersgroep: aan het begin van het schooljaar en halverwege het schooljaar.
- Halverwege het jaar is er een inlooppunt voor ouders
- Elke rapportperiode wordt de afgelopen periode geëvalueerd in het portfolio van de kinderen

Ondersteuningsprofiel en Passend Onderwijs

Het actuele ondersteuningsprofiel (SOP) van onze school is te vinden op onze website www.stuijvenbergschool.nl onder het tabblad 'onze school'.

4.4 De begeleiding van de overgang van leerlingen naar het Voortgezet Onderwijs

De voorlichting aan ouders ten behoeve van de schoolkeuze van leerlingen

- Er is een informatiemoment over de Cito-doorstroomtoets in groep 8 en over de route om te komen tot een schoolkeuze VO.
- Er wordt tijdig een ouderbezoek gedaan waarbij er gesproken wordt op basis van de toetsresultaten, waaronder die van de doorstroomtoets, de overige resultaten in de klas en de houding m.b.t. van bijvoorbeeld huiswerk.
- Er wordt een bezoek gebracht aan de Jacobus Fruytier scholengemeenschap. Er wordt verlof gegeven voor bezoek aan open dagen van andere VO-scholen.
- De leerlingen die naar de Jacobus Fruytier scholengemeenschap hopen te gaan, worden door de JFSG op een middag uitgenodigd om op de school in Uddel te komen kijken. De leerlingen kunnen daar zelfstandig naar toe gaan of samen met u als ouder.

Waar kijken we naar bij de advisering?

Het advies van de school is bepalend voor de plaatsing van het kind in het voortgezet onderwijs. Het advies is gebaseerd op o.a.:

- aanleg en talenten van een leerling;
- leerprestaties;
- de ontwikkeling tijdens de hele basisschoolperiode;
- concentratie, motivatie en doorzettingsvermogen van een leerling.

Hierbij wordt ook gebruik gemaakt van de resultaten van landelijke toetsen (Cito).



Referentieniveau	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025
Schoolweging	30,8	30,6	30,6	30,6
Rekenen 1F (signaleringswaarde 85%)	100%	100%	97%	100%
Rekenen 1S/2F (signaleringswaarde 47,3%)	52,2%	86%	67%	70%
Lezen 1F (signaleringswaarde 85%)	100%	100%	100%	100%
Lezen 1S/2F (signaleringswaarde 47,3%)	91,3%	95%	90%	97%
Taalverzorging 1F (signaleringswaarde 85%)	100%	100%	97%	100%
Taalverzorging 1S/2F (signaleringswaarde 47,3%)	95,7%	82%	73%	70%

De school bepaalt het advies voor het type onderwijs. De onderbouwing van het advies wordt met u gedeeld en besproken. Zelf kiest u uiteraard de school waar uw kind naar toe gaat.

Heroverweging van het schooladvies

Als een leerling op de eindtoets op een hoger niveau scoort dan het gegeven schooladvies, moet de basisschool het schooladvies heroverwegen. Hierbij worden de ouders van de leerling betrokken, maar uiteindelijk beslist de basisschool om het schooladvies al dan niet naar boven toe aan te passen. Als het schooladvies niet wordt aangepast aan de uitslag van de eindtoets, moet dit gemotiveerd worden. Als de score op de eindtoets juist lager is dan het gegeven schooladvies, mag de basisschool het schooladvies niet aanpassen.

Voor leerlingen die naar het praktijkonderwijs gaan hoeft naar aanleiding van de eindtoets geen heroverweging van het schooladvies plaats te vinden (zie art. 42 lid 2 WPO).



De uitstroom van leerlingen naar het VO

Deze tabel geeft de uitstroomadviezen aan van leerlingen.

	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025
PrO	0	0	0		
BL (LWOO)	1	1	0		
BL/KL				1	
KL	4	4	1		6
K/GT				2	
GL/TL	12	7	5		8
GT/HAVO				12	2
Havo	11	7	9		7
Havo/VWO				6	1
Vwo	7	4	7	9	6
	35	23	22	30	30

Overdracht van gegevens naar vervolgonderwijs

Van alle kinderen die onze school verlaten, worden de belangrijkste gegevens doorgegeven aan de volgende school. We maken daarbij gebruik van het OSO-protocol.² U krijgt vooraf inzage krijgen in deze gegevens.

4.5 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Onze school hanteert de “meldcode” zoals u deze op de volgende pagina, vindt.

De meldcode draagt eraan bij dat bij signalen op dit gebied zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden.

4.6 Sociale veiligheid

De wet Veiligheid op school heeft als doel dat scholen zich inspinnen om o.a. pesten tegen te gaan. En dat scholen zorgen voor sociale veiligheid. Op onze school is dat intern als volgt uitgewerkt:

- Er is een coördinator sociale veiligheid die zorgt voor monitoring van de veiligheidsbeleving van leerlingen, beleid coördineert om pesten tegen te gaan en ook aanspreekpunt is voor leerlingen en hun ouders op het gebied van sociale veiligheid;
- Er is een contactpersoon die het aanspreekpunt is voor ouders en leerlingen bij klachten over schoolzaken. De contactpersoon zorgt ervoor dat klachten niet blijven broeien of escaleren, maar dat klagers worden doorverwezen volgens de juiste route/naar de juiste persoon.
- We volgen de beleving van veiligheid en welzijn en wisselen deze gegevens uit met de Onderwijsinspectie.

Wanneer u vragen heeft over pesten of andere zaken die de sociale veiligheid aangaan, kunt u contact opnemen met de functionarissen. De contactgegevens van de functionarissen kunt u achter in de schoolgids vinden. Het emailadres is veiligheid@stuijvenbergschool.nl.

² Meer info op de website: <https://www.overstapserviceonderwijs.nl>



Stap 1
Signalen in kaart brengen

Stap 2
Overleg met een collega en raadpleeg eventueel Veilig Thuis

Stap 3
Gesprek met cliënt

Stap 4
Wegen van huiselijk geweld/kindermishandeling

- Heb ik op basis van stap 1 tot en met 3 een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling?
- Heb ik een vermoeden van acute of structurele onveiligheid?

Stap 5
Neem twee beslissingen

1. Is melden noodzakelijk?

Melden is noodzakelijk als er sprake is van:

- Acute onveiligheid
- Structurele onveiligheid

2. Is hulp verlenen of organiseren (ook) mogelijk?

Hulp verlenen is mogelijk als:

- De professional in staat is om effectieve/passende hulp te bieden of organiseren
- De betrokkenen meewerken aan de geboden of georganiseerde hulp
- De hulp leidt tot duurzame veiligheid

Indien hulp verlenen op basis van een van deze punten niet mogelijk is, is melden bij Veilig Thuis noodzakelijk.



5. De leraren

5.1 Leerkrachten

Groepsverantwoordelijke leerkracht

Hoewel elke leerkracht verantwoordelijkheid draagt, wordt er naar gestreefd dat elke groep één groepsverantwoordelijke leerkracht heeft. Deze leerkracht is het eerste aanspreekpunt voor ouder(s)/verzorger(s) en heeft de eindverantwoordelijkheid over de groep. De groepsverantwoordelijke groepsleerkracht is bij voorkeur minimaal 6 (onderbouw) of 7 (bovenbouw) dagdelen in de eigen groep³. We proberen het tweegezichtenbeleid vorm te geven, waarbij er (uitgezonderd ziekte/zwangerschap) maximaal twee leerkrachten aan één groep lesgeven.

Invalleerkrachten

Bij ziekte of afwezigheid van een leerkracht wordt bij voorkeur de les opgevangen door de andere vaste leerkracht uit de groep. Dit is niet altijd mogelijk. We hebben een pool van invalleerkrachten die ingezet kunnen worden. Lukt het niet om de les te vervangen, dan kan het incidenteel gebeuren dat de lessen voor een groep vervallen. We proberen dit uiteraard te voorkomen door te zoeken naar vervanging in de volgorde: bevoegd, andersbevoegd en onderbevoegd.

Bedrijfshulpverleners

Onze school heeft verschillende BHV-ers waarbij gestreefd wordt dat er tijdens lesuren tenminste twee aanwezig zijn. Conform de wet- en regelgeving vindt er periodiek herhalings training en oefening plaats. Twee keer per jaar wordt ontruiming geoefend met de kinderen.

Scholing

Nascholing neemt een belangrijke plaats in. Het onderwijs is voortdurend in beweging en daar moet op ingespeeld worden. Ook is het goed om de professionaliteit voortdurend te vergroten.

We richten ons bij voorkeur op teambrede scholing passend bij de prioriteiten en het jaarplan.

Nieuwe leerkrachten krijgen extra begeleiding binnen de school.

Voor externe begeleiding hebben we de laatste jaren o.a. gebruik gemaakt van:

- Driestar Educatief
- Expertis

5.2 Stagiaires

Jaarlijks ontvangen we stagiaires binnen onze school. Het is voor de continuïteit van het onderwijs belangrijk dat er mensen opgeleid worden. Stagiaires binnen onze school komen bij voorkeur van reformatische opleidingen:

- Driestar Hogeschool (Pabo)
- Hoornbeeck College (onderwijsassistent)

Soms staat er een LIO-stagiair(e) of LIO-leerkracht gedurende een langere periode voor de klas. Hierover wordt u als ouder geïnformeerd.

³ Er zijn uitzonderingen vanwege interne functies en bijzondere situaties.



6. De ouders

6.1 Algemeen

Betrokkenheid van ouders

Het is voor uw kind(eren) en voor ons goed dat u interesse toont voor het onderwijs. Wij staan open voor uw opmerkingen en we horen die graag van u zodat we er in de praktijk iets mee kunnen doen. Dat wil natuurlijk niet zeggen dat al uw wensen door ons vervuld kunnen worden, maar het is goed om met elkaar van gedachten te wisselen over de gang van zaken in de school. Uw betrokkenheid bij het onderwijs kan de kwaliteit van onze school ten goede komen.

We stellen het ook zeer op prijs dat u meewerkt aan allerlei activiteiten die in en rond de school plaatsvinden.

Informatievoorziening aan ouders over de school

De school biedt de volgende mogelijkheden om u van informatie te voorzien:

- luistergesprekken aan het begin van het schooljaar
- informatiemomenten
- contactavonden rond het 1^e rapport
- een (digitale) nieuwsbrief die ca. 2-wekelijks verschijnt
- persoonlijk informatie van de leerkracht van uw kind
- de schoolgids
- de website van de school
- berichten via Parro

Inspraak

U kunt als ouder lid worden van de schoolvereniging en ook op die manier uw betrokkenheid bij de school tonen en uw mening kenbaar maken.

Medezeggenschapsraad

Op beide scholen functioneert een medezeggenschapsraad (MR). Daarnaast is er nog een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) voor de bovenschoolse zaken. In de MR en in de GMR hebben ouders en personeelsleden zitting. Zij brengen advies uit aan het bestuur over voorgenomen besluiten. Achter in de schoolgids staat bij de namen en foto's van de leerkrachten ook een overzicht van de MR leden.

Klankbordgroep

Incidenteel wordt een ouderklankbordgroep of kinderklankbordgroep samengeroepen door de directeur-bestuurder. Doel is om te luisteren naar ouders en kinderen inzake algemene schoolzaken.

Ouderactiviteiten

Bij de volgende activiteiten kan er een beroep worden gedaan op de ouders:

- uitlenen van boeken uit de schoolbibliotheek
- plastificeren
- leesmoeders
- activiteiten aan het eind van het schooljaar + ramen wassen
- werkavonden voor bruiloften
- klus- en tuinochtenden
- koningsspelen / spelletjesdagen
- verkopen voor acties
- schoolreisjes en/of excursies



Er is een oudercommissie die de meeste van bovenstaande activiteiten coördineert. Contactpersoon is juf Den Boer.

Overblijfmogelijkheden/broodschool

Op onze school bestaat de mogelijkheid voor de leerlingen om tussen de middag over te blijven. Het uitgangspunt is dat hiervan gebruik gemaakt wordt door leerlingen die 2 km of meer bij de school vandaan wonen. Deze kinderen mogen gebruik maken van de overblijfmogelijkheid op school.

Wonen kinderen binnen de 2 km grens en is het toch nodig (incidenteel) gebruik te maken van de broodschool, dan is daarvoor gelegenheid. Overblijven kost € 1,- euro per kind per keer. Ouders ontvangen hiervoor periodiek een factuur. In tegenstelling tot andere ouderbijdragen is de overblijfbijdrage niet vrijwillig.

Alle broodschoolgroepen staan onder toezicht van een medewerker van onze school en/of een ouder onder verantwoordelijkheid van eigen leerkracht. Na broodschool is er toezicht op het plein.

Schorsing van school

Het bevoegd gezag beslist over de schorsing en verwijdering van leerlingen. Redenen om een kind te schorsen kunnen zijn, dat het gedrag van het betreffende kind de eigen ontwikkeling en/of het gevoel van veiligheid en welbevinden van andere kinderen en/of personeel ernstig in de weg staan.

Bij een schorsing wordt de leerplichtambtenaar geïnformeerd. Schorsing betreft één of meerdere dagen met een maximum van 5 schooldagen. Wanneer de schorsing langer dan één dag duurt, wordt bovendien de onderwijsinspectie in kennis gesteld. Omdat een leerplichtig kind niet van onderwijs uitgesloten kan worden, zal het kind tijdens de periode van schorsing vanuit de school opdrachten meekrijgen om thuis aan te werken.

Wanneer er sprake is van schorsing om ernstige redenen of in het geval van herhaling, kan het bevoegd gezag bovendien besluiten een kind van school te verwijderen. Voordat het bevoegd gezag hiertoe besluit, worden eerst de berokken leerkracht en de betreffende ouders gehoord. Het bevoegd gezag is in het geval van verwijdering verplicht om een andere school te vinden voor de betreffende leerling. Tegen een beslissing van het bevoegd gezag om hun kind te verwijderen, kunnen ouders bezwaar aantekenen.

Als er sprake is van schorsing of verwijdering krijgen ouders hier te allen tijde een brief over. In deze brief is tevens opgenomen op welke manier ouders bezwaar kunnen aantekenen tegen het besluit tot schorsing en/of verwijdering.

Verwijdering van school

In het geval dat er zich problemen voordoen met een leerling kan het bevoegd gezag op grond van artikel 24 van de Wet op het basisonderwijs uiteindelijk besluiten tot de verwijdering van de desbetreffende leerling. Hiervoor wordt een speciale procedure gevolgd, waarbij er gesprekken zijn met alle betrokken partijen, inclusief bevoegd gezag en ouders. De regeling ligt op school ter inzage.

Bij de hierboven genoemde problemen kan bijvoorbeeld gedacht worden aan zodanig wangedrag van een leerling dat daardoor de rust of de veiligheid op de school ernstig wordt verstoord of het systematisch overtreden door leerling en/of diens ouders van in de school geldende en aan de ouders en de leerlingen kenbaar gemaakte gedragsregels.

Vrijstelling

De school verleent op de volgende gronden vrijstelling van onderwijs en geeft vervangende onderwijsactiviteiten:

- als er principiële bezwaren zijn



- als een leerling door lichamelijke of cognitieve oorzaken niet in staat is om een bepaalde onderwijsactiviteit te volgen. In dit geval wordt er op school naar een vervangende activiteit gezocht.

Ouderbijdrage

Het schoolbestuur vraagt een vrijwillige ouderbijdrage t.b.v. het schoolfonds.

We gaan uit van de volgende bedragen:

- bij 1 schoolgaand kind: € 20,-
- bij 2 kinderen: € 30,-
- bij 3 kinderen of meer: € 35,-

We betalen uit het schoolfonds o.a. excursies, geschenken en vieringen, cadeaus voor hulp, identiteitsgebonden boekjes/folders, afscheidsavond groep 8, prijsjes, themamiddagen, enz.

De vrijwillige ouderbijdrage wordt aan het begin van het cursusjaar geïnd. U ontvangt hiervoor een brief en factuur. Het niet betalen van de vrijwillige ouderbijdrage leidt niet tot het uitsluiten van leerlingen van deelname aan activiteiten.

Kosten schoolreis en schoolkamp

Elk jaar is er een schoolreisje voor alle groepen. In H9 praktische informatie kunt u hierover meer lezen. De kosten worden na het schoolreisje/kamp gefactureerd. Bijdragen voor deze extra activiteiten zijn vrijwillig.

De volgende bedragen worden als richtlijn voor het maximumbedrag gehanteerd:

- Kleuterschoolreis € 10,-
- Schoolreis € 25,-
- Schoolkamp € 50,-

Het maximumbedrag per gezin is € 110,-. Bovenstaande richtlijnen zijn meestal niet kostendekkend. De bedragen zijn afgestemd met de MR van onze school.

Buitenschoolse opvang (BSO)

Het bestuur heeft gekozen voor het makelaarsmodel en heeft een overeenkomst gesloten met Korelon, een bureau voor christelijke gastouder-opvang. Als schoolbestuur vinden we het belangrijk dat de identiteit van gezin, school en opvang dezelfde is. Om die reden hebben we voor deze organisatie gekozen. Korelon biedt gast-ouderopvang voor kinderen van 0 t/m 12 jaar. U kunt bij hen dus ook terecht wanneer u opvang nodig hebt voor kinderen jonger dan 4 jaar.

Wanneer u opvang wenst, kunt u direct contact opnemen met Korelon. U kunt alle informatie bekijken op hun website: www.korelon.nl.

Sponsoring

We hebben terughoudend beleid t.a.v. sponsoring. In incidentele situaties kan sponsoring voorkomen. In dat geval houden we ons aan de richtlijnen (zie ook: [Factsheet Spelregels sponsoring op basisscholen en middelbare scholen, publicatiedatum 21 augustus 2020](#)).

Schoolverzekering voor leerlingen

Onze school heeft een schoolverzekering afgesloten met betrekking tot ongevallen en aansprakelijkheid. Voor de aansprakelijkheid binnen het onderwijs zijn dezelfde regels van toepassing zoals die gelden in de dagelijkse omgang. Er zijn situaties mogelijk waarin de school aansprakelijk gesteld kan worden. De school is aansprakelijk voor de geleden schade indien er sprake is van een onrechtmatige daad (art. 6:162 BW). Een onrechtmatige daad houdt in dat iemand iets (niet) heeft gedaan waardoor schade bij u is ontstaan. U kunt die persoon dan aansprakelijk stellen. De meeste schades ontstaan tijdens het spel van kinderen onderling.



Zulke schades dienen onderling onder ouders afgehandeld te worden. Wel verwachten we dat u ons hiervan op de hoogte stelt. Bij overige schades kunt u uiteraard contact met ons op te nemen.

6.2 Klachtenprocedure

Klachten moeten op een goede wijze behandeld worden. Wij vinden in de Bijbel richtlijnen voor het afhandelen van klachten en wel in Mattheüs 18. Elke klacht dient in de eerste plaats met de aangeklaagde (bijvoorbeeld de leerkracht) besproken te worden. Indien dit niet tot resultaat of overeenstemming leidt, dan staat de weg open om hierover het bevoegd gezag, de directeur-bestuurder of de vertrouwenspersonen te benaderen. Hoewel het de klager vrijstaat om naar eigen keuze het bevoegd gezag, de directeur-bestuurder of de vertrouwenspersonen te benaderen, ligt het onzes inziens voor de hand dat bijvoorbeeld klachten op onderwijskundig terrein bij de directeur-bestuurder aan de orde gesteld worden en klachten op bestuurlijk terrein bij het bevoegd gezag. In eerste instantie worden klachten langs deze weg afgehandeld. Leidt ook dit overleg niet tot resultaat of overeenstemming, dan staat de weg naar de klachtencommissie open. Het indienen van een klacht bij de klachtencommissie verloopt via de vertrouwenspersonen, de directeur-bestuurder of het bevoegd gezag.

Escalatieladder

Er kunnen situaties zijn waarin er een meningsverschil is tussen ouders en school. Om hierin de juiste stappen te kunnen nemen, hanteren we op school de volgende escalatieladder:

- Als er iets is met uw kind, benadert u als eerste de leerkracht van uw kind. Samen probeert u tot een oplossing te komen; hierbij kan de leerkracht advies vragen aan andere mensen binnen de school.
- Komt u er samen niet goed uit, dan komt de volgende 'trede' in zicht; gaat het over leer- of gedragsproblemen, dan is de stap naar de intern begeleider (onder- of bovenbouw) de juiste, gaat het over andere problemen (bijv. organisatorisch), dan is de stap naar de teamleider aan de orde.
- Verloopt dit niet naar tevredenheid (u voelt zich niet gehoord/begrepen, het probleem blijft), dan kunt u de stap naar de directeur-bestuurder nemen.
- Zou het zo zijn dat dat onverhoopt niet tot oplossingen leidt, dan kunt u terecht bij het bestuur/bevoegd gezag van de school.

Het indienen van een klacht

Een door de directeur-bestuurder, de vertrouwenspersonen en/of het bevoegd gezag ontvangen formele klacht wordt in principe door hen afgehandeld. Indien de klager dit terstond wenst of in de loop van de afhandeling de wens te kennen geeft, wordt de klacht doorgestuurd naar de klachtencommissie.

Ook indien de klacht naar het oordeel van de directeur-bestuurder, de vertrouwenspersonen of het bevoegd gezag betrekking heeft op een vermoeden van schuld of enig strafbaar feit wordt de klacht doorgezonden naar de klachtencommissie. Het doorzenden van de klacht geschiedt uiterlijk binnen twee weken na het indienen of het blijf geven van de wens de klacht door te zenden.

Vertrouwenspersonen

Indien het niet mogelijk is de klacht met de betrokkenen te bespreken kunt u zich onder andere tot de vertrouwenspersonen wenden. Zijn of haar naam en adres vindt u achter in onze schoolgids. U kunt uw klacht met hem of haar bespreken waarbij gekeken wordt of hij of zij de klacht probeert op te lossen of de klacht doorstuurt naar de klachtencommissie. De vertrouwenspersonen hebben een brugfunctie tussen u en de school en/of u en de klachtencommissie.



Klachtencommissie

De ingediende klachten worden behandeld door een klachtencommissie. Onze school is aangesloten bij de door de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs ingestelde klachtencommissie, die is ondergebracht bij de stichting GCBO, een samenwerkingsverband van geschillencommissies in het bijzonder onderwijs. GCBO doet de administratieve afwikkeling van een klacht, en ook kunt u daar met uw vragen terecht bij een mogelijke klacht. U kunt uw klacht indienen door een brief of een mail te sturen naar GCBO. Bij het in behandeling nemen van uw klacht gebruikt GCBO een vragenformulier, dat is te downloaden op de site van de GCBO. Dit dient ter ondersteuning van de door u zelf opgestelde klachtbrief, en die kunt u dus gelijk meesturen. Dit zijn de contactgegevens:

Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs

Postbus 394

3440 AJ Woerden

T: 070-3861697

e-mail: info@GCBO.nl

website: www.gcbo.nl

Klachtenregeling

De vertrouwenspersonen, de directeur-bestuurder en het bevoegd gezag en de klachtencommissie doen hun werk binnen de kaders van een klachtenregeling. De volledige klachtenregeling ligt ter inzage op school. U kunt via het bevoegd gezag, de directeur-bestuurder of de vertrouwenspersonen inzage krijgen in deze klachtenregeling.

Reikwijdte van de klachtenregeling

De klachtencommissie heeft op basis van de klachtenregeling de bevoegdheid een oordeel te geven over klachten betreffende gedragingen en/of beslissingen, waaronder discriminatie, dan wel over het nalaten van gedragingen en/of het niet nemen van beslissingen van het bevoegd gezag, de personeelsleden en de leerlingen.

Klachtentermijn

Klachten dienen zo spoedig mogelijk, maar, op een enkele uitzondering na, uiterlijk binnen een termijn van drie maanden, na de gedragingen en/of beslissingen of het niet nemen van een beslissing ingediend te worden. Enkele klachten kunnen ook na de termijn van drie maanden ingediend worden.

Klachtenafhandeling

Bij de behandeling van de klacht kan de klager zich op eigen kosten laten bijstaan door een raadsman. De klachtencommissie heeft het recht bestuursleden, personeelsleden en leerlingen te horen. Degene die opgeroepen worden, hebben de plicht aan de oproep gehoor te geven. De klachtencommissie brengt schriftelijk oordeel uit aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag heeft de plicht binnen vier weken na binnenkomst van het schriftelijk oordeel de klager, de aangeklaagde, de klachtencommissie, de directeur-bestuurder en de vertrouwenspersonen mee te delen of zij het oordeel over de gegrondheid van de klacht delen en welke maatregelen zij, indien nodig, zullen nemen.

Strafbaar feit

Indien de klacht betrekking heeft op een zedenmisdrif, dan heeft het bevoegd gezag, op grond van een schriftelijk oordeel over de klacht door de klachtencommissie en in overleg met de vertrouwensinspecteur de plicht aangifte daarvan te doen bij een opsporingsambtenaar. Aan de onderwijsinspecteur wordt gemeld dat aangifte gedaan is.



7. Regeling school- en vakantietijden

7.1 Schooltijden

Onderbouw (groep 1 t/m 4)

De groepen 1 t/m 4 hebben minimaal 3520 uren onderwijs, verdeeld over die 4 jaar.

- ochtend: 8.45 uur - 12.00 uur (woensdag tot 12:15 uur)
- middags: 13.00 uur - 15.15 uur
- woensdag- en vrijdagmiddag vrij (groep 1 tot aan voorjaarsvakantie ook maandagmiddag vrij)

Bovenbouw (groep 5 t/m 8)

De groepen 5 t/m 8 hebben ca. 4000 uren onderwijs, verdeeld over die 4 jaar.

- ochtend: 8.45 uur - 12.00 uur (woensdag tot 12:15 uur)
- middag: 13.00 uur - 15.15 uur
- woensdagmiddag vrij.

Gedurende de schoolloopbaan hebben de kinderen minimaal 7520 uur onderwijs.

Er is elke ochtend een pauze van 15 minuten.

Regels voor aanvang en einde schooltijd

De school is vanaf 8.30 uur open voor de leerlingen. De leerkrachten zijn vanaf dat tijdstip in de groepen aanwezig om de leerlingen te ontvangen. Om 8.40 uur en om 12.58 uur gaat de buitenbel. Dit is het teken om naar binnen te gaan. Om 8:45 uur en om 13:00 uur gaat de binnenbel. Alle kinderen zijn dan in de klas.

Als de school uitgaat, dienen de leerlingen niet onnodig lang in de school te blijven. Tussen de middag mogen de kinderen die thuis eten vanaf 12.55 uur het plein op. Een kwartier na schooltijd hebben alle kinderen het plein verlaten.

Maatregelen preventie schoolverzuim

Wanneer u buiten de schoolvakanties om, extra vrije dagen voor uw kind wilt opnemen, dan is dat niet zonder meer mogelijk. De gronden betreffende tijdelijke vrijstelling van geregeld schoolbezoek ('extra verlof') staan in artikel 11 van de leerplichtwet. De directeur-bestuurder van de school is bevoegd verlof te verlenen indien dit naar zijn oordeel om gewichtige omstandigheden noodzakelijk is. Het feit dat ouders met hun kinderen op vakantie willen gaan op tijden buiten de schoolvakanties, wordt niet als gewichtige omstandigheid aangemerkt, tenzij het beroep van een van beide ouders het niet anders toelaat. De wettelijke richtlijnen voor het aanvragen van verlof buiten de reguliere vakanties en het al dan niet toekennen van de aanvraag kunt u hier lezen: [Opgroeien, opvoeden en leerplicht | Meerinzicht](#)

De directeur-bestuurder is verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Tegen ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, kan een proces-verbaal worden opgemaakt.



Contactgegevens Leerplicht

Meer informatie over de leerplicht vindt u op de website van Meerinzicht onder Leerlingzaken.

Leerlingzaken Noord-Veluwe

Bezoekadres: Havendam 56, 3841 AA Harderwijk

Postadres: Postbus 1201 3840 BE Harderwijk

Email: contact@meerinzicht.nl

Website: www.meerinzicht.nl

Telefoonnr: 085-1108611

7.2 Vakantietijden

Vakantierooster 2025-2026	
Zomervakantie	Tot en met 1 september 2025
Bruiloft juf v.d. Hoorn	25 september 2025 vanaf 12.00 uur
Herfstvakantie	20 oktober t/m 24 oktober 2025
Dankdag	5 november 2025
Kerstvakantie	22 december 2025 t/m 2 januari 2026
Voorjaarsvakantie	16 februari t/m 20 februari 2026
Biddag	11 maart 2026
Goede Vrijdag - Pasen	3 t/m 6 april 2026
Koningsdag	27 april 2026
Meivakantie	28 april t/m 5 mei 2026
Hemelvaart + vrijdag	14 en 15 mei 2026
Pinkstervakantie	25 mei t/m 29 mei 2026
Vrij vanwege kamp groep 8	25 juni 2026 vanaf 12.00 uur
Schoolreis 3-5	2 juli 2026
Schoolreis 6+7	3 juli 2026
Zomervakantie	17 juli t/m vrijdag 30 augustus 2026

7.3 Data

Alle overige data en bijzonderheden kunt u als ouder zien op de agenda van Parro.



8. Stichting leerlingenvervoer Gereformeerde Gemeente scholen Nunspeet

Voor de leerlingen van de groepen 1 t/m 4 die veraf wonen, bestaat de mogelijkheid om met schoolvervoer gehaald en gebracht te worden. Deze mogelijkheid is er ook voor de leerlingen van de hogere groepen. Die moeten dan verder dan zes kilometer van de school wonen. Vervoersmogelijkheid hangt af van de beschikbare vervoersmiddelen/aantal zitplaatsen.

De kosten per leerlingen voor het vervoer worden per jaar door het bestuur van de stichting vastgesteld en zijn in principe gekoppeld aan het openbaarvervoertarief. Het te betalen bedrag hangt af van de afstand tot de school.

Deze bijdrage wordt tien keer per jaar geïnd; alle maanden, behalve juli en augustus. Het is ook mogelijk voor een jaar tegelijk te betalen.

De schoolbus van onze school rijdt in de richting van Hulshorst, Hierden, Harderwijk. Voor vragen over het vervoer kunt u contact opnemen met de directeur-bestuurder.



9. Praktische informatie

9.1 Dagelijkse gang van zaken

Naar school brengen

Uw kind is welkom vanaf 8:30 uur. Uw kind mag dan buiten spelen tot de bel gaat of kiezen om direct naar binnen te gaan. Wanneer uw kind in groep 1 of 2 zit, kunt u het op maandagmorgen naar binnen brengen. Wanneer de kinderen thuis eten tussen de middag, worden ze niet eerder verwacht dan 12:55 uur. Dat geldt voor het plein en voor de overkant.

Ophalen uit school

Om 12.00 uur en 15.15 uur brengen de juffen van de groepen 1 en 2 de leerlingen naar het hek. Ze wachten bij het hek tot de leerlingen zijn opgehaald. U mag uw kind op het plein of bij het hek opwachten.

Fietsenrekken

Bij het kleuterplein staan enkele fietsenrekken voor de kleuters. Ze kunnen daar hun fiets neerzetten. De leerlingen van groep 3 t/m 8 zetten hun fiets in het fietsenrek op het grote plein. Iedere groep heeft een eigen gedeelte.

Eenrichtingsverkeer en parkeren

We hebben in overleg met de Franciscusschool en de buurt afgesproken om, wat betreft de auto, ons vrijwillig te houden aan eenrichtingsverkeer in de Westerlaan. Daarom rijdt u de Westerlaan uitsluitend in vanaf de Harderwijkerweg.

We verzoeken u dringend om zoveel mogelijk met de fiets (of lopend) naar school te komen en uw fiets op de juiste, daarvoor aangelegde 'fietsparkeerplaatsen' te parkeren. Als u toch met de auto komt vragen we u dringend eerst de parkeerplaats te 'vullen' en pas daarna langs de stoep (niet bij de gele band) te parkeren.

Gevonden voorwerpen

In de kast tegenover de hoofdingang staat een grote bak waarin alle gevonden voorwerpen bewaard worden. Daarin kunt u zoeken als uw zoon of dochter iets kwijt is. Ieder jaar wordt deze bak weer geleegd en gaat de achtergebleven kleding naar een inzamelpunt.

Eten en drinken

Het is de gewoonte dat de leerlingen elke morgen op school iets drinken (en eten). Dit moeten ze natuurlijk zelf meebrengen. We pleiten ervoor om zoveel mogelijk gezonde dingen mee te geven en we verbieden energiedrankjes.

Speelgoed

Op donderdagmiddag mogen de kleuters speelgoed van thuis meenemen om op school mee te spelen.

9.2 Overige zaken

Ziekmelding

Wanneer uw zoon/dochter ziek is, graag tussen 8.00 uur en 8.15 uur bellen. Liever geen ziekmelding via de e-mail omdat die niet altijd op tijd gelezen wordt! Daarnaast kunt u ziekmeldingen en artsenbezoek ook via Parro doorgeven. Andere verlofaanvragen via het verlofformulier.

Verlofaanvraag

Verlofaanvragen voor een bruiloft e.d. kunt u aanvragen via het verlofformulier op de website. U kunt ook een formulier ophalen op de kamer van de directeur-bestuurder.



Privacy algemeen

Op onze school wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van onze leerlingen. In verband met het geven van onderwijs, het begeleiden van onze leerlingen, en de vastlegging daarvan in de administratie van de school, worden er gegevens over en van leerlingen vastgelegd. Deze gegevens worden persoonsgegevens genoemd. Het vastleggen en gebruik van deze persoonsgegevens is beperkt tot informatie die strikt noodzakelijk is voor het onderwijs. De gegevens worden beveiligd opgeslagen en de toegang daartoe is beperkt. De school maakt ook gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van die leermaterialen ontvangen een beperkt aantal leerlinggegevens. De school heeft met haar leveranciers strikte afspraken gemaakt over het gebruik van persoonsgegevens, zodat misbruik wordt voorkomen. Leerlinginformatie wordt alleen gedeeld met andere organisaties als ouders daar toestemming voor geven, tenzij die uitwisseling verplicht is volgens de wet. In het privacyreglement is beschreven hoe de school omgaat met haar leerlinggegevens en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen. Het privacyreglement van onze school is op de website in te zien. Alle ouders krijgen de gelegenheid om hun wens kenbaar te maken t.a.v. het gebruik van foto's en het archiveren van gegevens.

Zendingsgeld/-actie

Het is de gewoonte dat de leerlingen op maandagmorgen geld meebrengen. Dit geld is het ene jaar bestemd voor de zending en het andere jaar voor evangelisatie.

Ook zijn er jaarlijks enkele kleinere acties voor goede doelen. Dit wordt tijdig via de nieuwsbrief aangegeven. 1x per vier jaar is er een grote actie met een daarbij behorende projectweek en presentatie-avond. In 2024-2025 is een grote actie gehouden. Dit cursusjaar zal er dus geen grote actie te organiseren.

Bibliotheek

Op onze school is een schoolbibliotheek. Op dinsdagmiddag tijdens schooltijd kunnen de leerlingen van groep 1 t/m 8 een boek lenen in de bibliotheek. Meer informatie komt via de nieuwsbrief.

Gymnastiek

We vinden gymschoenen en gymkleding noodzakelijk voor een goede gymles en voor de hygiëne. Aan het begin van het schooljaar wordt u geïnformeerd over de dag(en) waarop uw kind(eren) gym hebben.

Sport- en zwemkleding

Tijdens sportieve activiteiten is het gebruik van sportkleding toegestaan. De leerkracht of schoolleiding zal aangeven wanneer dit het geval is. Gebruikelijk is voorafgaand aan de activiteit op desbetreffende locatie om te kleden. En na de activiteit eveneens op de locatie van de activiteit de gewone kleding weer aan te doen. Mocht vanwege het ontbreken van omkleedfaciliteiten omkleden ter plaatse niet mogelijk zijn, dan kan het voorkomen dat de kinderen op school omkleden.

Schoolreis en kamp

Het is de gewoonte dat de groepen 1 t/m 7 jaarlijks een schoolreis maken. De kleutergroepen blijven in de omgeving. De groepen 3 t/m 5 maken meestal een jaarlijkse bustocht met daaraan verbonden een bezoek aan een dierentuin of iets dergelijks. Ook groep 6 en 7 gaan samen een dag weg, terwijl groep 8 drie dagen op schoolkamp gaat.

Mobiele devices

Het meebrengen en gebruiken van eigen devices is op school niet toegestaan, (medische) uitzonderingen daargelaten. Onder devices verstaan we o.a. laptops, mobiele telefoons, smartwatches, tablets enz. Bij twijfel dient u te overleggen met de schoolleiding.



Excursies

Naast de schoolreis zijn er regelmatig (kleine) excursies in bijvoorbeeld het kader van cultuur-, biologie of techniekonderwijs.

Pleinwacht

Elke dag is er een kwartier voor schooltijd en in de pauzes toezicht op de leerlingen die op school zijn. Na schooltijd is er geen toezicht geregeld. We gaan er vanuit dat uw kind direct naar huis gaat.

Huiswerk

Vanaf groep 5 wordt er huiswerk gegeven. De leerlingen krijgen een agenda en leren daarmee omgaan. Er is een huiswerkrooster waarop u kunt zien op welke dag iets geleerd of gemaakt moet zijn.

Uitdelen met verjaardagen

Natuurlijk mogen kinderen hun klasgenoten trakteren bij bijzondere gebeurtenissen. De voorkeur gaat ernaar uit dat er sprake is van een niet al te grote, gezonde traktatie. Trakteren vindt alleen plaats in de eigen groep.

Administratiekantoor

De administratie van onze scholen wordt verzorgd door de Vereniging Gereformeerd Schoolonderwijs (VGS), Kastanjelaan 12, Postbus 5, 2980 AA te Ridderkerk.

Telefoon: 0180-442675.

Website: www.vgs.nl

De verwijsindex

Onze school maakt gebruik van de verwijsindex. De verwijsindex is een digitaal systeem waarin professionals van verschillende organisaties en instellingen (bijvoorbeeld intern begeleiders in het onderwijs en medewerkers van de GGD) een signaal kunnen afgeven wanneer zij betrokken zijn bij de zorg voor een kind tussen 0 en 23 jaar.

Het systeem koppelt de betrokkenen aan elkaar door uitwisseling van telefoonnummer en e-mailadres. In het systeem staat geen inhoudelijke informatie.



10. Onderwijsontwikkeling

10.1 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school.

We onderscheiden drie niveaus

1. De klas
2. De school
3. De samenwerking met andere scholen

10.2 De klas

Leerkrachten kunnen individuele cursussen volgen voor hun persoonlijke scholing.

Er worden klassenbezoeken afgelegd door o.a. leden van het managementteam en door externe begeleiders. Daarnaast vindt er collegiale consultaties plaats.

Begeleiding en nieuwe methoden.

Als school gebruiken we methodes die passen bij de identiteit en kwalitatief goed zijn. Bij de invoering van nieuwe methoden laten we ons begeleiden door erkende instituten zoals bijvoorbeeld Driestar Educatief, Edu-Sign en KOC.

Coöperatief leren

Binnen ons onderwijs wordt er gewerkt met coöperatieve werkvormen. We vinden het belangrijk dat de kinderen op school goed leren samenwerken. Ze raken op deze manier actiever betrokken bij het onderwerp dat in de les aan de orde is.

De kinderen kunnen veel van elkaar leren. Ze leren bovendien rekening te houden met de kinderen om hen heen. In de onderbouw worden eenvoudige vaardigheden aangeleerd (bijv. elkaar aankijken als je praat, om de beurt praten). In de daaropvolgende groepen wordt daarop voortgebouwd (bijv. in groepjes samenwerken, vragen stellen aan elkaar, reageren op wat een ander zegt).

Doelen uit het schoolplan

In het schoolplan zijn ontwikkelingsdoelen opgenomen. Een deel van deze doelen heeft effect op de kwaliteit van de klas (leerstof, leerling). Anderen zijn meer gericht op de ontwikkeling van de school.

10.3 De school

Als team hechten we waarde aan teambrede scholing die door zowel part- als fulltimers gevolgd wordt. Daarnaast kunnen leerkrachten cursussen volgen die te maken kunnen hebben met de toebedeelde taak, de groep of met de eigen persoonlijke ontwikkeling.

Dit jaar is de teamtraining gericht EDI (directie instructie), implementatie Leerling in Beeld en Engels.

ICT-voorzieningen

Op onze school werken we met mobiele devices (chromebooks) voor leerlingen. Er is geen apart computerlokaal.

10.4 De samenwerking met andere scholen

- Er wordt samengewerkt met de Ds. C. de Ridderschool. Deze school valt onder hetzelfde bestuur.
- Er vindt directieoverleg plaats met de scholen die deel uit maken van de federatie "Ijsselland".
- Samenwerking met de speciale school voor basisonderwijs, de Eliëzerschool te Zwolle en andere basisscholen die bij deze school zijn aangesloten.
- Er wordt samengewerkt met de Franciscusschool in verband met o.a. parkeerbeleid.



- Samenwerking met de andere basisscholen uit Nunspeet o.l.v. van de gemeente Nunspeet tijdens Bestuurlijk Overleg en Lokale Educatieve Agenda.

10.5 Overige relaties

De school onderhoudt o.a. contacten met

- de plaatselijke bibliotheek
- de schoolbegeleidingsdienst
- Driestar Hogeschool
- Hoornbeeck College
- Samenwerkingsverband 'Berséba' regio Noordoost
- De buurt: scholen en personen.

De aard van de contacten is niet altijd structureel.

10.6 Jaarlijkse ontwikkeling

Elk cursusjaar ligt de focus op één of meerdere ontwikkelpunten. Deze zijn beschreven in het jaarplan. Het jaarplan wordt gepubliceerd op de website.



11. Namen en adressen

11.1 De school

Ds. A. van Stuijvenbergschool
Westerlaan 63
8071 EB Nunspeet
0341-253477

Emailadres: info@stuijvenbergschool.nl
Website: www.stuijvenbergschool.nl

11.2 Bestuursleden

Uitvoerend bestuur

Directeur-bestuurder

Ds. A. van Stuijvenbergschool
Dhr. P.T. Verheul
directie@stuijvenbergschool.nl

Directeur-bestuurder

Ds. C. de Ridderschool
Dhr. W. Petersen
directie@ridderschool.nl

Dagelijks bestuur

1^e voorzitter

J. van der Graaf
✉ voorzitter
@ggscholennunspeet.nl

1^e secretaris

H. Peters
✉ secretaris
@ggscholennunspeet.nl

Penningmeester

Dhr. J. Folmer
✉ penningmeester
@ggscholennunspeet.nl



11.7 Vertrouwenspersonen

Mw. S.G. van den Hoorn
gegevens zie 11.4
(contactpersoon)

Dhr. G. de Weerd
(vertrouwenspersoon)
06-24350783

Mw. Dr. A. de Ridder
(vertrouwenspersoon)
0341-252190

11.8 Overige instellingen

Klachtencommissie regio Zwolle

Dhr. mr. P.J. den Boef te Rijssen
Dhr. drs. J.H. Baan te Rijssen
Dhr. J.W.D. Nijkamp te Barneveld

De ambtelijk secretaris van deze kamer is:

Mw. Mr. G.J. Boersma-Freeke
Binnendamseweg 7
3381 GA Giessenburg

Inspectie van het onderwijs

info@owinsp.nl
www.onderwijsinspectie.nl
Vragen over onderwijs: 0800 – 8051 (gratis)
Meldpunt vertrouwensinspecteurs
0900 – 111 3 111 (lokaal tarief)

Schoolbegeleidingsdienst

Driestar Educatief
Baron van Nagellstraat 136
3771 LL Barneveld
0342 – 425450

Passend Onderwijs

Berséba
Regionaal contactpersoon
Zie ook bijlage 4

CJG en GGD

Zie bijlage 3 en 5



Bijlage 1 Toelatingsprotocol



Vereniging tot het verstrekken van basisonderwijs
op gereformeerde grondslag te Nunspeet

TOELATINGSPROTOCOL

Het bestuur van de Ds. A. van Stuijvenbergschool en de Ds. C. de Ridderschool te Nunspeet hecht waarde aan een goed toelatingsbeleid. We hanteren hierbij een zogenaamd gesloten toelatingsbeleid.

Leerlingen uit gezinnen waarvan de ouders/verzorgers belijdende en kerkelijk meelevende leden zijn van de Gereformeerde Gemeente te Nunspeet worden toegelaten.

Ook uit andere kerken kunnen leerlingen toegelaten worden. Desbetreffende ouders hebben voorafgaand aan de toelating een gesprek met het uitvoerend bestuur. Het uitvoerend bestuur besluit daarna over toelating of afwijzing.

Bij aanmelding van uw eerste kind op school wordt onderstaande toelatingsprocedure gevolgd:

- 1) Ouders/verzorgers dienen hun verzoek tot toelating in bij het bestuur door middel van het ingevulde en ondertekende vragenformulier.
- 2) Ouders/verzorgers voeren, indien het ingevulde vragenformulier daartoe aanleiding geeft, een gesprek met het uitvoerend bestuur. Beide directeur-bestuurders zijn hierbij aanwezig.
- 3) Het uitvoerend bestuur besluit over toelating volgens een door het collectief bestuur ingestelde richtlijn en stelt het toezichthoudend bestuur daarvan op de hoogte. Schriftelijke verslaglegging gaat hierbij op basis van een format.
- 4) Het uitvoerend bestuur deelt de beslissing mee aan de ouders/verzorgers; bij afwijzing zal de beslissing schriftelijk en gemotiveerd worden meegedeeld.
- 5) Ouders/verzorgers ondertekenen en retourneren, na een positief besluit over toelating, de identiteitsverklaring.

Bij afwijzing kunnen ouders een gemotiveerd verzoek tot heroverweging indienen bij het uitvoerend bestuur:

- 6) Het uitvoerend bestuur zal dit verzoek ter advisering voorleggen aan het toezichthoudend bestuur.
- 7) Het toezichthoudend bestuur formuleert een advies over toelating aan het uitvoerend bestuur.
- 8) Het uitvoerend bestuur neemt dit advies in overweging en besluit daarna over toelating. Het definitieve besluit wordt schriftelijk meegedeeld.

Aldus vastgesteld door het collectief bestuur van de Vereniging tot het verstrekken van basisonderwijs op Gereformeerde Grondslag te Nunspeet in haar vergadering van 16 november 2023.

Bijlage 2 Identiteitsverklaring



**Vereniging tot het verstrekken van basisonderwijs
op gereformeerde grondslag te Nunspeet**

IDENTITEITSVERKLARING

U hebt de wens te kennen gegeven uw kind(eren) het basisonderwijs te laten volgen op de Ds. A. van Stuijvenbergschool of de Ds. C. de Ridderschool. De scholen worden beheerd door bovengenoemde vereniging die uitgaat van de Gereformeerde Gemeente te Nunspeet.

De scholen zijn opgericht voor leerlingen, van wie de ouders/verzorgers van harte het reformatisch onderwijs begeren. Eén van de voorwaarden voor de inschrijving van leerlingen is de ondertekening van deze identiteitsverklaring door de ouders/verzorgers. Daardoor verklarend dat ze van harte instemmen met de principiële uitgangspunten van dit reformatisch onderwijs en dit ook in leer en leven gestalte geven.

De onderstaande identiteitsbepalingen zijn o.a. ontleend aan de statuten, het huishoudelijk reglement van de vereniging en aan het door de VGS opgestelde identiteitsprofiel.

- 1 De vereniging heeft als grondslag de Heilige Schrift als het onfeilbaar Woord van God. Daarbij onderschrijft de vereniging geheel en onvoorwaardelijk de Drie Formulieren van Enigheid (t.w. de Heidelbergse Catechismus, de Nederlandse Geloofsbelijdenis en de Dordtse Leerregels), zoals vastgesteld in de Nationale Synode gehouden te Dordrecht in de jaren 1618-1619.
- 2 Bij het onderwijs worden de bovengenoemde beginselen gehandhaafd en bevorderd. Daarbij wordt gebruik gemaakt van de Statenvertaling en de psalmberijming van 1773.
- 3 De toelating is mogelijk voor leerlingen uit gezinnen, waarvan de ouders/verzorgers belijdende en kerkelijk meelevende leden zijn van de Gereformeerde Gemeente te Nunspeet. Uit andere kerken kunnen leerlingen toegelaten worden na toestemming van het bestuur. Er is een toelatingsprotocol opgesteld.
- 4 Elke toelating wordt geacht te geschieden onder de voorwaarde, dat de ouders/verzorgers van de leerling(en) achter de doelstellingen en uitgangspunten van de school staan (zoals o.a. vastgelegd in de statuten, het huishoudelijk reglement en in de identiteitsregels), deze persoonlijk uit overtuiging delen en er mede op toezien, dat de leerling(en) zich eraan onderwerpen. Alleen volledig ingevulde en ondertekende aanmeldingsformulieren (t.w. identiteitsverklaring, vragenformulier) worden in behandeling genomen.
- 5 Verandering van kerkelijke denominatie dient door de ouders/verzorgers gemeld te worden bij het schoolbestuur. Het schoolbestuur behoudt zich het recht voor om bij verandering van kerkelijke denominatie de betreffende ouders/verzorgers, na hen gesproken te hebben, te verzoeken vanaf dat moment hun kinderen naar een andere school te zenden.
- 6 Indien door de ouders/verzorgers van de leerling, of door een leerling zelf wordt gehandeld in strijd met de voorwaarden, waaronder de toelating is geschied (zie punt 4), is het bestuur bevoegd uit dien hoofde de leerling te verwijderen. Het bestuur gaat daartoe niet over, dan nadat de ouders/verzorgers genoegzaam in de gelegenheid zijn gesteld om te bewerkstelligen, dat alsnog aan die voorwaarde wordt voldaan.

- 7 Het gedrag en de levensstijl van de leerlingen dienen zodanig te zijn, dat geen inbreuk wordt gedaan op opvattingen die gelden krachtens Schrift en Belijdenis.
De school is een plaats, waar ieder behoorlijk gekleed en verzorgd dient te verschijnen. Het Bijbels onderscheid tussen jongens/mannen en meisjes/ vrouwen dient zowel in kleding als in haardracht duidelijk tot uiting te komen. In schoolverband is het dragen van lange broeken voor meisjes/vrouwen of andere door het bestuur en schoolleiding ontoelaatbaar geachte kleding voor zowel meisjes/vrouwen als jongens/mannen dan ook niet toegestaan.
Van de leerlingen wordt verwacht, dat zij overal, doch in het bijzonder op school, de zorgvuldigheid jegens een ander en diens goed in acht nemen. Aangebrachte schade moet worden vergoed.
- 8 De zondag wordt bijzonder afgezonderd voor de dienst van God. Trouw worden beide kerkdiensten bijgewoond. De dag wordt op betamelijke wijze en overeenkomstig Zondag 38 van de Heidelbergse Catechismus ingevuld.
- 9 In opvoeding en onderwijs wordt van de ouders/verzorgers, verwacht, dat ze grote waarde hechten aan de eenheid van gezin, kerk en school. De opvattingen van school en gezin dienen derhalve overeen te komen, ondermeer in een eenparig afwijzen van zaken als normvervaging, deconfessionalisering (loslaten van de belijdenis), gezagsondermijning, sportverdwazing, modegrillen, open internet, verkeerd computergebruik, verderfelijke invloed van radio, televisie en andere moderne media en lectuur.

Ondergetekende, ouder(s) of verzorger(s)

van: _____

verklaart hierbij volledig met het bovenstaande in te stemmen.

Datum: _____ Woonplaats: _____

Handtekening vader/verzorger: _____

Handtekening moeder/verzorger _____

Bijlage 3 Informatie van CJG



CENTRUM JEUGD EN GEZIN (CJG)

Ook al gaat de opvoeding van kinderen vaak 'vanzelf', voor ouders kan het fijn zijn om een steuntje in de rug te krijgen bij het opvoeden van hun opgroeiende kinderen. Met uw vraag bent u bij het Centrum Jeugd en Gezin op de juiste plek! Misschien werkt het al goed als u uw verhaal rustig aan iemand kunt vertellen. Is er meer nodig dan zoeken we samen met u de juiste weg. Ook de intern begeleider van school kan een beroep doen op diverse professionals die actief zijn in het Centrum voor Jeugd en Gezin in Nunspeet.

Welke professionals werken o.m. in het CJG?

1. Icare Jeugdgezondheidszorg (JGZ) o.a. medewerkers van het consultatiebureau ondersteunen ouders met jonge kinderen tot 4 jaar. Belangrijke informatie t.a.v. de ontwikkeling van het kind wordt met toestemming van ouders uitgewisseld tussen Icare en de school waar het kind naar toe zal gaan.

2. GGD Noord- en Oost-Gelderland Jeugdgezondheidszorg



Noord- en Oost-Gelderland

GGD Noord- en Oost-Gelderland is kernpartner in het Centrum voor Jeugd en Gezin



centrum voor
jeugd en gezin

De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) volgt de gezondheid en ontwikkeling van jeugdigen tot 18 jaar en helpt bij vragen. Tot 4 jaar kunnen ouders terecht bij het consultatiebureau van Icare. Vanaf 4 jaar zijn wij er voor hen. Het digitale dossier van ieder kind gaat mee naar de GGD.

Spraak en taal

Ouders/verzorgers en de leerkracht krijgen een vragenlijst over de spraak- en taalontwikkeling van vier/vijf jarigen. Een logopedist beoordeelt de vragenlijsten en ziet het kind zo nodig voor logopedisch onderzoek. De logopedist let hierbij op: spraak, taal, stem, luistervaardigheid en monddrag. Als er een behandeling nodig is, verwijst de logopedist het kind door in overleg met ouders.

Gezondheids- onderzoek 5 jarigen

De jeugdverpleegkundige voert een gezondheidsonderzoek uit bij vijfjarigen. Ouders kunnen daarvoor ook zelf onderwerpen inbrengen. De verpleegkundige kijkt naar gezondheid en ontwikkeling, meet lengte en gewicht en doet een gehoor- en oogtest. Als het nodig is en in overleg met de ouder schakelt de jeugdverpleegkundige de jeugdarts in of neemt de vraag mee naar het CJG team.

Vaccinatie

Iedere negenjarige krijgt een uitnodiging voor: de BMR-vaccinatie tegen bof, mazelen en rode hond en de DTP-vaccinatie tegen difterie, tetanus en polio. Ieder twaalfjarig meisje krijgt een uitnodiging voor: de HPV-vaccinatie tegen baarmoederhalskanker

Themabijeenkomst

Het CJG (met medewerkers van ook de GGD) kan op verzoek een gastles of ouderavond verzorgen over o.a. de thema's voeding en bewegen, mediawijsheid, seksualiteit en mondgezondheid.

Inloopspreekuur

Een paar keer per jaar houdt de jeugdverpleegkundige een inloopspreekuur op school. Ouders, leerlingen en leerkrachten zijn hier altijd welkom. De jeugdverpleegkundige helpt bij vragen over bv.: opvoeding, ontwikkeling, pesten, faalangst, overgewicht, voeding, zindelijkheid. Als het nodig is schakelt de jeugdverpleegkundige in overleg met de ouder de jeugdarts in of neemt de vraag mee naar het CJG team.

Extra gezondheidsonderzoek

Gedurende de hele schooltijd kan een kind zo nodig extra onderzocht worden. Dit kan als ouders of leerkrachten vragen hebben over de gezondheid of ontwikkeling van een kind. De jeugdarts kan rechtstreeks verwijzen naar tweedelijns zorg- of hulpverleners.

Zorgoverleg

De JGZ kan deelnemen aan het zorgteam op school.

Gezonde School

De Gezonde School-adviseur kan de school helpen om actief en effectief met gezondheid aan de slag te gaan. Op een manier die past bij de school. De website www.gezondeschoolnog.nl geeft een overzicht van activiteiten en interventies in de regio. Zes keer per jaar komt er een nieuwsbrief uit.

Benieuwd wat de JGZ allemaal doet op de basisschool? Lees het in ons magazine Jeugdgezondheidszorg voor het basisonderwijs.

Meer weten over de GGD? Kijkt u op www.ggdnog.nl Wilt u een afspraak maken met de jeugdarts of – verpleegkundige? T: 088- 443 31 00 (maandag t/m vrijdag van 08.00-12.00)E: jgz@ggdnog.nl

3. Basisteam CJG (vanuit stichting Jeugd Noord Veluwe): voor alle vragen rondom opgroeien en opvoeden. Vanuit het basisteam is er een vast contactpersoon voor de scholen in Nunspeet.

Ouders, ib-ers en leerkrachten kunnen ook contact opnemen met andere medewerkers van het CJG. De contactgegevens staan op www.cjgnunspeet.nl

Bijlage 4 Passend onderwijs

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

Zorgplicht

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

Schoolondersteuningsprofiel

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

Ondersteuningsteam

Heel vaak kan de ondersteuning door onze school zelf georganiseerd en gegeven worden. Op onze school is de leerkracht als eerste verantwoordelijk voor de begeleiding en ondersteuning van de leerlingen. Als hij/zij er zelf niet uitkomt, zal advies gevraagd worden aan collega's of de intern begeleider. Zo nodig voert de leerkracht een 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 de intern begeleider, een externe orthopedagoog en een medewerker van CJG. In het ondersteuningsteam wordt in samenspraak met de ouders bepaald welke ondersteuning een leerling nodig heeft. Hierbij wil de school intensief samenwerken met CJG. De school geeft aan op welke manier ze dit gaat doen. Als het voor de school niet (meer) mogelijk is om de juiste ondersteuning te geven, wordt met de ouders besproken welke school dan een passende plek kan bieden.

Het Loket van Berséba regio Noordoost

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 zelfcontact 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 Noordoost 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.

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

Contactgegevens Loket Noordoost

De zorgmakelaar van het Loket in regio Noordoost is:

Krijnie Schaap

06-22449486

k.schaap@berseba.nl

Op de website www.berseba.nl kunt u meer informatie vinden over het samenwerkingsverband Berséba en de regio Noordoost <https://www.berseba.nl/regios/noordoost/>.

Onderzoeken

Zoals al gezegd is, is het uitgangspunt bij passend onderwijs niet wat het kind heeft, maar wat het kind nodig heeft. Dit betekent dat onderzoek naar 'wat een kind heeft' niet altijd noodzakelijk is om tot een goed aanbod voor een leerling te komen.

Toch kan er altijd een moment aanbreken, dat een onderzoek wel nodig is. Ons uitgangspunt is dat we hierin graag samen met de ouders optrekken. Het formuleren van een gezamenlijke onderzoeksvraag is belangrijk om ook samen het gesprek over de leerling verder te voeren. We hechten er waarde aan, dat in een verslag van een onderzoek niet wordt geconcludeerd welke vorm van onderwijs de leerling nodig heeft, maar vooral welke begeleiding hij/zij nodig heeft. Dat is de kern van passend onderwijs. Als school zullen we dan in alle openheid met u bespreken, wat de mogelijkheden voor ondersteuning bij ons op school zijn.

Hoewel we ouders niet het recht willen en mogen ontszeggen om zelf stappen te nemen voor een onderzoek, heeft dit niet onze voorkeur. U kunt uw redenen hebben om dit wel te doen. We stellen het op prijs dat u dit dan aan ons doorgeeft met de redenen waarom u deze stap neemt.

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 wel beschikbaar kan komen.

Bijlage 5 Basisondersteuning

Basisondersteuning in zes stappen

Basisondersteuning is de ondersteuning die we op de Ds. A. van Stuijvenbergschool kunnen bieden en welke binnen ons samenwerkingsverband beschikbaar is voor de leerlingen. Hierdoor kunnen leerlingen onderwijs volgen in een veilige, stimulerende leer- en ontwikkelingsomgeving, passend bij wat zij nodig hebben om zich optimaal te kunnen ontwikkelen.

Vorbereiding

De leerkrachten worden tijdens vergaderingen geïnformeerd over specifieke protocollen zoals Dyslexie en Leesproblemen, Dyscalculie, het Pestprotocol, enzovoorts en zijn bekend met het stappenplan zorg.

Zorg in de groep afspraken:

Groepsplan:

1. Cruciale doelen door leerkracht in de klas met de hele groep.
2. Remediërende doelen door leerkracht in de klas met de hele groep.
3. Uitval in de les (cruciaal doel) door leerkracht in de klas, onderwijsassistent neemt de klas over.
4. Uitval op Cito (daarna remediërend doel) door onderwijsassistent buiten de klas, maximaal 3 leerlingen in een groepje en maximaal 10 minuten weg.

Individueel hulplan:

5. Cruciale doelen door onderwijsassistent buiten de klas.
6. Remediërende doelen door onderwijsassistent buiten de klas.

Stap 1 – Signaleren

Leerkrachten kunnen onderwijsbehoeften signaleren en bespreken dit met ouders en de intern begeleider. Tijdens het gesprek met de intern begeleider wordt afgewogen of de onderwijsbehoefte één leerling of meerdere leerlingen betreft. Stimulerende en belemmerende factoren worden door de leerkracht vastgelegd in het Leerling Volgdocument en besproken met ouders tijdens het startgesprek. Voor leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte wordt een leerlingbespreking met leerkracht, intern begeleider en ouders georganiseerd. Vooraf heeft de leerkracht zelf al contact gezocht en gehad met de ouders. Tijdens het SOT, wat minimaal vijf keer per jaar georganiseerd wordt worden leerlingen met hun specifieke onderwijsbehoefte besproken. Bij dit gesprek sluiten verschillende disciplines en ouders aan, zodat de brede ontwikkeling van de leerling besproken kan worden. Voorafgaande aan het SOT wordt de hulpvraag van ouders en de leerkracht in kaart gebracht. Tijdens de warme overdracht naar de volgende groep worden de onderwijsbehoeften van de leerling besproken. Bij leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte worden ouders uitgenodigd om aan te sluiten bij de warme overdracht. Ook tijdens het startgesprek in de nieuwe groep bespreken leerkracht en ouders de onderwijsbehoeften van de leerling. Ouders worden bij alle stappen betrokken.

Stap 2 – begrijpen

Tijdens een leerlingbespreking of tijdens het SOT vinden we het belangrijk dat de hulpvraag van ouders en de leerkracht in kaart worden gebracht. Vervolgens wordt de zienswijze van ouders en leerkracht besproken en worden wederzijdse verwachtingen uitgesproken.

Stap 3 – Plannen

Het plan van aanpak wordt meestal vastgelegd in een individueel hulplan. In dit individueel hulplan worden SMART-doelen, de aanpak en hulpmiddelen beschreven. Ook wordt het individueel hulplan

op vaste momenten (na een periode van 10 weken) geëvalueerd met leerkracht en ouders. Ook wordt afgesproken wie het aanspreekpunt voor ouders is tijdens de uitvoering van het plan van aanpak.

Stap 4 – Realiseren

Bij het uitvoeren van het plan is het van groot belang dat helder is dat de leerkracht het aanspreekpunt is en blijft. Ook als het plan van aanpak door een externe wordt uitgevoerd houdt school regie. Dit geldt niet voor extra hulp op het gebied van sociaal emotioneel gebied. Tijdens het SOT dragen we de regie dan over aan het CJG. Wel laten we ons informeren door ouders zodat we op de hoogte blijven van de onderwijsbehoeften van de leerling. De intern begeleider ziet erop toe dat het individueel hulpplan volgens afspraken uitgevoerd wordt. Als er aanleiding is om het plan van aanpak tussentijds bij te stellen, wordt in overleg met de intern begeleider, een gesprek gepland tussen leerkracht en ouders. Na 10 weken wordt geëvalueerd of de begeleiding effect heeft gehad. Dit wordt gedaan om het doel van het plan te meten door middel van een toetsje.

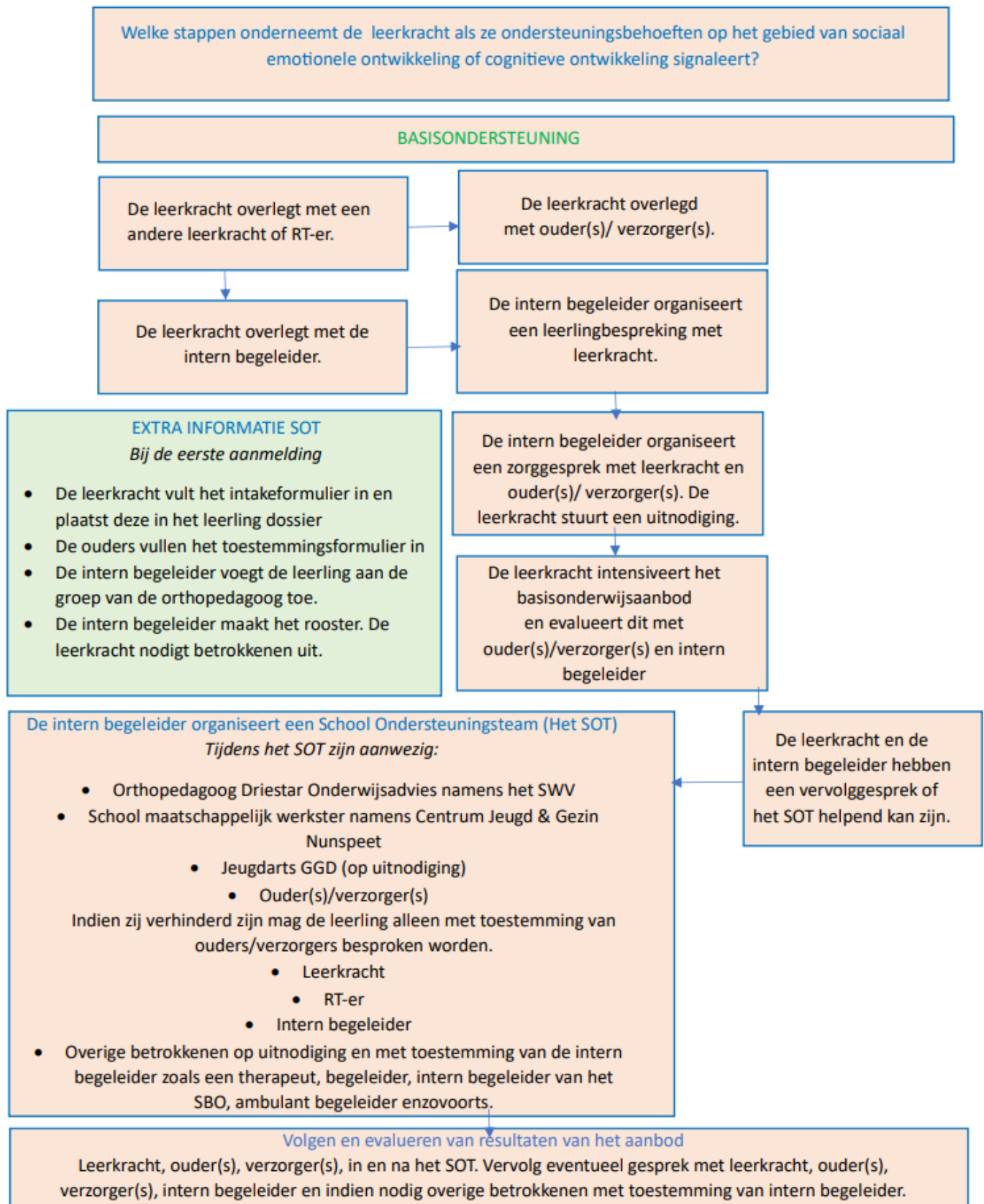
Stap 5 – Vastleggen

Van het leerlinggesprek wordt een verslag gemaakt door de intern begeleider, ambulant begeleider of orthopedagoog. De intern begeleider is er verantwoordelijk voor dat deze verslagen in het leerlingdossier worden opgenomen. Als de leerkracht zelf een gesprek heeft met ouders maakt het een aantekening in het leerlingvolgdocument. Het leerlingdossier is alleen toegankelijk voor betrokkenen. Ook wordt er met toestemming van ouders voorafgaande aan een leerling gesprek informatie ingewonnen bij overige professionals (die betrokken zijn bij de leerling). Dit verslag wordt na afloop van het gesprek gedeeld met ouders en met overige betrokkenen als ouders daarvoor toestemming geven. In het verslag worden afspraken en het plan van aanpak verwoord. We vinden het belangrijk dat tijdens het SOT-afspraken op korte termijn en lange termijn worden vastgelegd, zodat we helder hebben met elkaar hoelang een gekozen aanpak of vervolgstappen mogen duren.

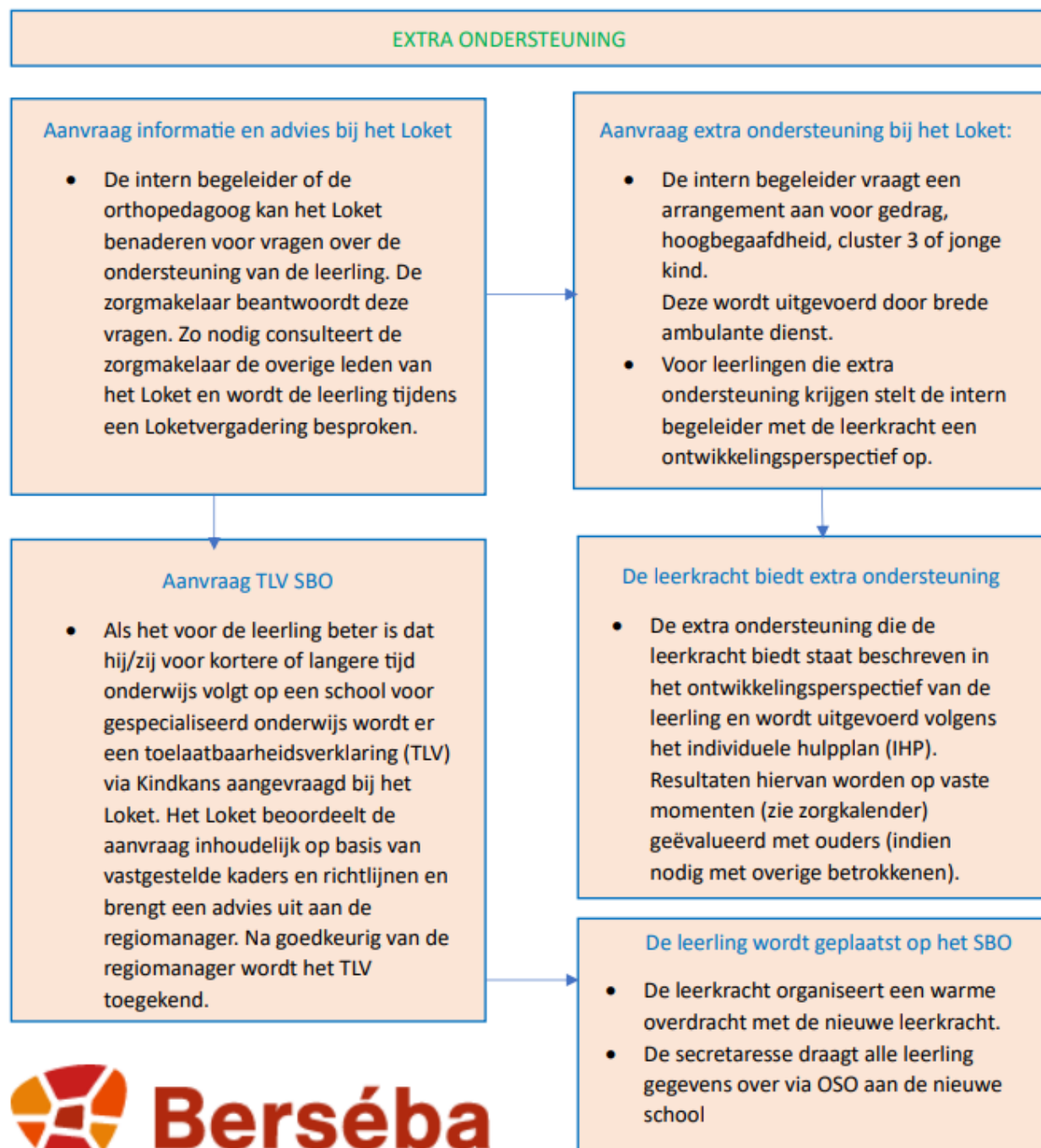
Stap 6 – Evalueren

Evaluatie vindt plaats na een periode van 10 weken met de RT'er en ouders of anders op een moment wat afgesproken is met alle betrokkenen tijdens de leerlingbespreking of het SOT. Ook wordt het plan van aanpak tussen leerkracht en intern begeleider geëvalueerd tijdens de groepsbespreking of op een afgesproken moment daarvoor. De intern begeleider volgt of de leerkracht het plan van aanpak uitvoert. Als de aanpak binnen de basisondersteuning ontoereikend is voor de leerling, wordt de leerling (opnieuw) besproken tijdens het SOT of besproken met het loket van het samenwerkingsverband. Tijdens de evaluatie wordt het plan van aanpak en de doelen geëvalueerd. Ook wordt besproken welke elementen van de aanpak worden voortgezet en welke niet. Tot slot worden vervolgstappen en nieuwe doelen vastgesteld.

Bijlage 6 stappenplan ZORG



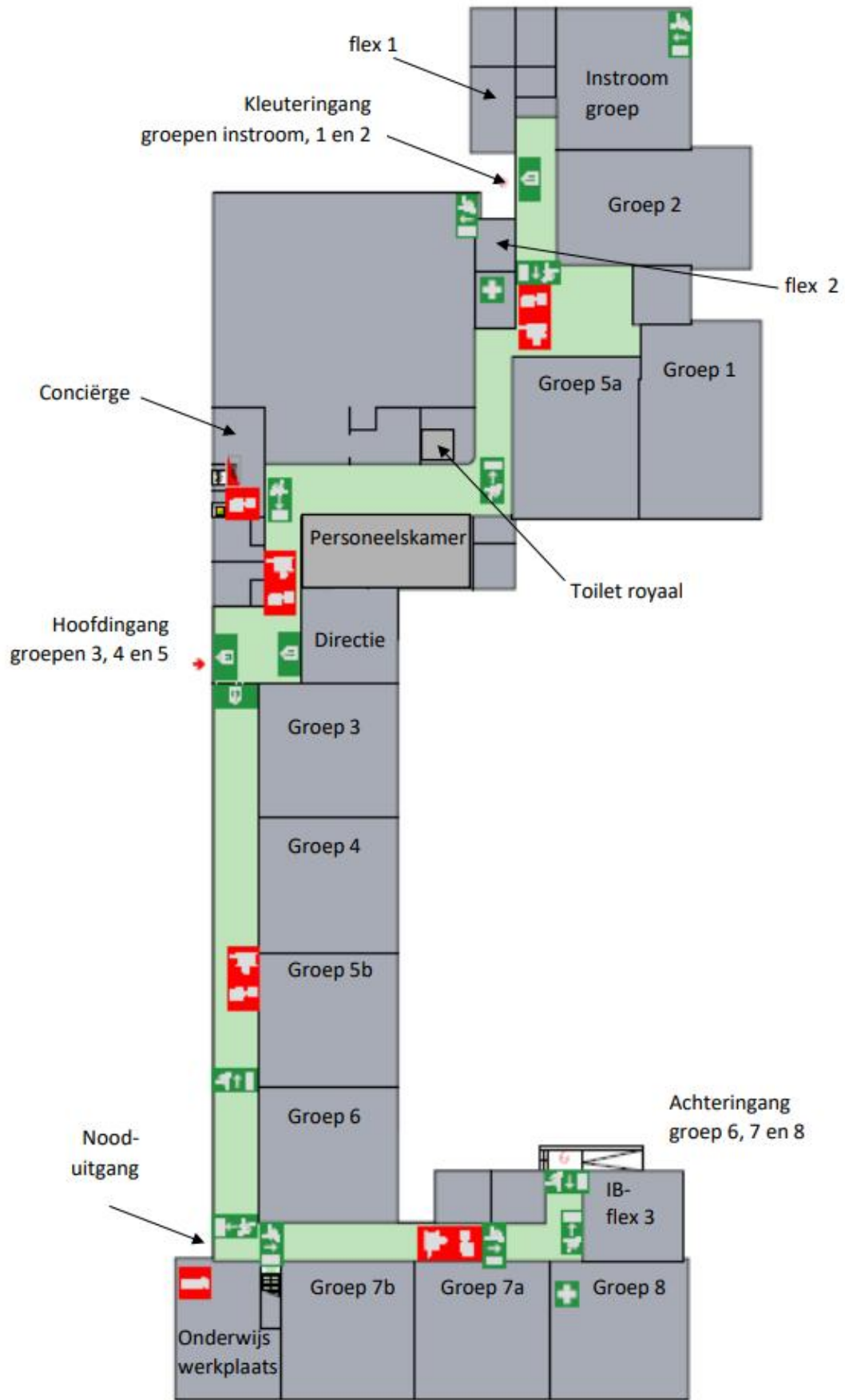
Bijlage 7 Stappenplan ZORG extra ondersteuning



EXTRA INFORMATIE

- Samenstelling van het Loket Noord-Oost van Berséba. Het Loket bestaat uit deskundigen vanuit verschillende disciplines (GGZ-psycholoog, Ambulant Begeleider, medewerker CJG/GGZ/GGD), schoolmaatschappelijk werkster of de leerplichtambtenaar. De Zorgmakelaar is de spil van het Loket.
- Informatiegegevens SBO 'De Eliëzerschool' [SSOGG > Eliëzerschool \(so-zwolle.nl\)](https://so-zwolle.nl)
- Dienstencentrum vanuit de 'Eliëzerschool & Obadjaschool' [SSOGG > Dienstencentrum \(so-zwolle.nl\)](https://so-zwolle.nl)
- Contactgegevens schoolmaatschappelijk werkster CJG Nunspeet a.zwarteveld@cignunspeet.nl
- Contactgegevens jeugdarts GGD Nunspeet V.Wijngaards@ggdnog.nl
- Contactgegevens orthopedagoog Driestar Onderwijsadvies C.C.L.Blankenstijn@driestar-educatief.nl

Plattegrond



Ingang fietsers 3 t/m 8

Psalmsrooster 25-26

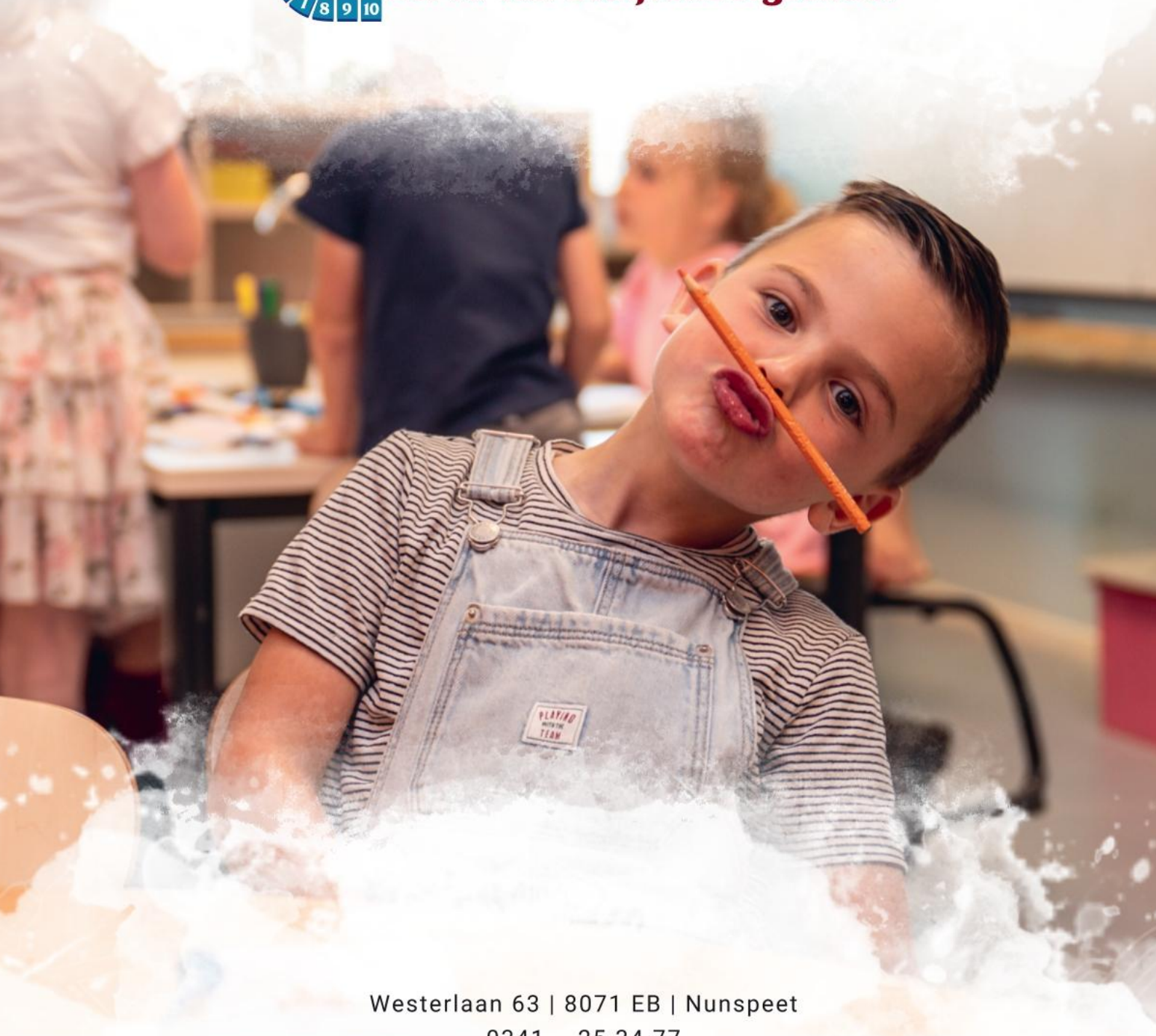
	Psalm						Heidelb. Cat.		Psalm	
Datum	gr 1	gr 2	gr 3	gr 4	gr 5	gr 6	gr 7	gr 8	gr 7	gr 8
8-sep	121:4	145:7	32:6	124:1	63:1	119:1	1a	53	83:1	5:2
15-sep	121:4	Mz:1	100:2	26:8	124:4	16:3	1b	54	82:2	37:3
22-sep	75:1	136:26	12:1	132:5	57:5	97:7	2	55	19:7	23:2
29-sep	75:1	100:3	Az:1	62:1	139:14	34:9	3+4a	56	34:6	84:5
6-okt	105:5	Tg:2	14:1	52:7	96:2	3:2	4b+5	57	92:1	112:1
13-okt	105:5	81:13	8:1	141:1	77:8	33:10	6	58	129:1	66:8
27-okt	72:11	18 vz	5:12	139:1	68:10	118:3	7+8	59+60a	2:1	25:4
3-nov	72:11	41:7	116:10	135:12	150:1	108:2	9	60b	59:10	147:1
10-nov	136:1	29:6	143:11	68:17	130:1	46:1	10	61	120:1	39:6
17-nov	136:1	140:1	6:9	71:15	3:3	145:3	11	62	148:1	19:6
24-nov	116:1	136:4	46:6	80:11	108:1	127:1	12+13	63+64	32:1	89:1
1-dec	116:1	Mz:5	75:6	143:10	89:8	103:1	14	65	145:1	149:1
8-dec	LvM:3	141:3	Tg:1	43:5	98:2	36:3	15+16	66	55:1	15:3
15-dec	LvM:3	LvM:1	LvS:1	LvS:2	LvZ:1	65:2	17+18	67+68	LvZ:4	98:4
5-jan	134:3	LvZ:5	142:7	106:4	35:1	90:8	19	69	10:1	2:6
12-jan	134:3	116:2	81:1	61:3	26:1	56:5	20+22	70	51:4	42:3
19-jan	100:1	9:10	53:6	21:13	27:7	89:7	21	71	128:1	78:2
26-jan	100:1	133:3	121:1	111:2	62:4	63:2	23	72+73	19:4	144:2
2-feb	93:4	131:4	105:3	146:3	103:2	91:1	26a	74	54:1	102:15
9-feb	93:4	105:1	62:5	99:2	119:88	115:5	26b	75a	16:6	103:8
23-feb	42:1	11:4	22:16	25:6	111:5	103:9	27	75b	94:12	33:11
2-mrt	42:1	93:1	116:7	86:6	65:1	122:1	28	76a	49:1	62:5
9-mrt	81:12	34:11	141:2	GdH:8	72:6	17:4	29	76b	104:14	22:3
16-mrt	81:12	107:22	146:1	146:8	123:1	79:4	30	81	Gz 8:1	43:4
23-mrt	48:6	140:13	132:12	121:2	147:2	130:2	31a	88+89	109:13	28:1
30-mrt	48:6	116:3	38:15	38:22	22:1	40:4	31b	90+91	22:8	69:1
7-apr	116:11	100:4	116:4	24:4	118:11	85:1	34	116	27:1	126:2
13-apr	116:11	70:3	2:7	95:4	103:7	23:1	35	117a	117:1	119:67
20-apr	84:1	136:3	31:15	135:2	31:19	138:1	37	117b+118	88:1	95:3
6-mei	84:1	8:9	140:7	119:3	1:1	60:7	38+39	119	20:1	107:10
11-mei	47:3	134:2	74:12	125:1	47:1	27:3	40+41	120	50:1	103:9
18-mei	47:3	101:3	86:9	43:3	19:1	51:1	42	121	114:4	135:8
26-mei	79:7	87:4	87:3	31:16	86:5	18:9	43	122	68:5	Gz 7:1
1-jun	79:7	66:10	71:2	30:8	84:2	67:1	44	123	48:4	64:1
8-jun	25:2	9:1	76:1	111:3	42:5	22:6	45	124	69:14	118:1
15-jun	25:2	93:3	7:9	119:53	73:12	84:6	46	125	48:4	119:67
22-jun	Az:7	Tg:9	30:3	21:5	GdH:9	77:6	47	126	84:4	110:1
29-jun	Az:7	71:17	Mz:7	121:3	17:3	32:3	49	127	58:1	68:2
6-jul	6:2	20:5	17:8	13:5	32:4	4:4	50	128	45:1	106:3
13-jul	6:2	44:14	113:2	105:24	56:6	147:6	51	129	137:1	64:10

De datum is de dag dat het geleerde overhoord wordt.

In verband met pinkstervakantie vervallen de psalmen van de week van 26 mei.



Ds. A. van Stuijvenbergschool



Westerlaan 63 | 8071 EB | Nunspeet

0341 – 25 34 77

www.stuijvenbergschool.nl

