



**DS. E. DU MARCHIE**  
van Voorthuysenschool



**Schoolgids 2024-2025**

## Inhoudsopgave

	Een woord vooraf	pagina 1
1	De school	pagina 2
2	Waar de school voor staat	pagina 5
3	De organisatie van het onderwijs	pagina 12
4	De ondersteuning van de leerlingen	pagina 21
5	De leraren	pagina 31
6	De ouders	pagina 32
7	De ontwikkeling van het onderwijs	pagina 39
8	Regeling school- en vakantietijden	pagina 40
9	Praktische informatie	pagina 43
10	Bijlagen	pagina 49



## Een woord vooraf

Voor u ligt de schoolgids van de Ds. E. du Marchie van Voorthuysenschool uit Urk voor het schooljaar 2024-2025. Hierin vindt u informatie over onze school op allerlei gebied.

In de eerste plaats betreft dat de identiteit van waaruit we het onderwijs geven, maar ook het pedagogisch klimaat op onze school, de wijze waarop het onderwijs georganiseerd wordt, hoe de contacten met u onderhouden worden, hoe de leerlingen gevolgd worden in hun ontwikkeling en hun leervorderingen en op welke wijze ingespeeld wordt op de knelpunten die zich in de ontwikkeling kunnen voordoen.

Onze school wil kinderen onderwijzen waarbij wij onze grondslag vinden in de Bijbel; Gods onfeilbaar Woord. Hierover kunt u allereerst lezen.

Daarnaast biedt de schoolgids antwoord op vele praktische vragen, zoals wanneer er vrije dagen en vakanties zijn, wanneer leerlingen verlof krijgen, ja op alles wat met het dagelijks schoolgebeuren te maken heeft.

Heeft u opmerkingen over de inhoud of de vorm van deze schoolgids, dan vernemen wij dat graag van u. Heeft u vragen over het onderwijs op onze school, schroom dan niet hierover met ons contact op te nemen. Wij stellen het onderling contact zeer op prijs.

Het adres van de website van onze scholen is:  
<https://www.reformatorischbasisonderwijsurk.nl>

Met vriendelijke groet,



D. Wijma (directeur)



# 1 De school

## 1.1 Naam en richting

De Ds. E. du Marchie van Voorthuysenschool gaat uit van de Stichting tot instandhouding en oprichting van één of meer basisscholen en scholen voor voortgezet onderwijs te Urk. De school is genoemd naar een markante persoonlijkheid: Ds. E. du Marchie van Voorthuysen. Deze predikant diende van 1937 tot 1942 de Christelijk Gereformeerde Kerk en van 1966 tot 1974 de Oud Gereformeerde Gemeente in Nederland op Urk.



Ds. Everhard du Marchie van Voorthuysen werd op 8 september 1901 te Driebergen in 'Huize Bornia' geboren. Zijn ouders waren Gerard Joan Everard du Marchie van Voorthuysen en Jonkvrouw Adolphine Julie Wittewaall van Stoetwegen. Ze waren niet onbemiddeld en behoorden in zekere zin bij de Utrechtse aristocratie. Na verhuizing naar Amsterdam en Bloemendaal kwam hij op een christelijke school, een net instituut: Schreuder. Vervolgens werd hij naar een kostschool in Utrecht gedaan en daar heeft hij de H.B.S. gehaald. Drieëentwintig jaar was hij toen hij trouwde. Hij kocht een huis in Epe. Daar in Epe, in huize Doorn, is de Heere begonnen door te werken en werd hij in 1926 op 25-jarige leeftijd in zijn zonden- loop door de Heere gestuit. Middellijkerwijs werd Ds. J.H. Koster van Montfoort gebruikt tot nadere ontdekking en ontgroning. Helder wist Ds. E. du Marchie van Voorthuysen altijd te verwoorden hoe hij tenslotte op 1 februari 1932 op rechtsgronden is vrijgesproken in Christus. Het was in Epe dat hij zijn roeping gevoelde tot het ambt en hoewel hij getracht heeft het af te bidden, kon hij toch die drijving uiteindelijk niet weerstaan. Na zijn studie aan de theologische school te Apeldoorn werd hij in 1937 beroepbaar gesteld. In 16 gemeenten werd hij als herder en leraar begeerd. Het beroep naar Urk werd aangenomen.

Op 7 november 1937 werd de toen zesendertigjarige E. du Marchie van Voorthuysen bevestigd door professor Wisse tot predikant van de Christelijke Gereformeerde Kerk. In 1942 vertrok Ds. Van Voorthuysen naar Driebergen en vanaf 1945 diende hij de Chr. Ger. Kerk van Sliedrecht. In 1952 werd hij bevestigd in Leersum en in datzelfde jaar ging hij met zijn gemeente over naar het kerkverband van de Oud Gereformeerde Gemeenten in Nederland. In 1966 kwam hij echter opnieuw naar Urk. Als bevestiger trad nu op Ds. J. v. d. Poel uit Ede. Op 30 mei 1974 keerde hij weer terug naar Leersum, in welke gemeente hij tot het laatste toe nog zondag aan zondag voorging. Na op woensdag de

biddagdiensten in Rouveen en op vrijdag de biddagdienst in Veenwouden te hebben geleid, werd hij getroffen door een hartaanval en hersenbloeding. Op 18 maart 1986 is hij in het ziekenhuis te Ede rustig en kalm ontslapen.

Ds. E. du Marchie van Voorthuysen heeft tot enkele dagen voor zijn dood met een niet aflatende ijver gepreekt dat alleen diegene die in Christus is, een nieuw schepsel is. Om onderscheid te maken tussen schijn en zijn achtte hij naar het Woord Gods van grote betekenis. Zijn preken hadden als centraal punt: de vereniging met de Heere Jezus Christus, als uiterst noodzakelijk. Gods Kerk leert in het omhelzend recht de deugden Gods liever te krijgen dan hun eigen zaligheid.

In dat punt des tijds, waarin zelfs geen gedachte is aan hemel of hel, ontvangen zij Christus en daar wordt een veroornd Rechter een verzoend Vader in Christus. In zijn exegese van zijn tekst verwees hij herhaaldelijk naar de verklaring van de kanttekenaars. Hij sprak vaak van 'die gezegende kanttekening'. Iedere predikatie besloot hij met een ernstige oproep tot bekering opdat zijn hoorders zich niet zouden bedriegen op weg en reis naar de eeuwigheid. Niet alleen in de prediking heeft hij de gemeenten gediend, maar ook heeft hij in vele deputaat- schappen, commissies e.d. het goede voor de scholen gezocht.

Tijdens de officiële opening van een school in 1984 sprak Ds. E. du Marchie van Voorthuysen de toenmalige staatssecretaris van onderwijs aan met de volgende woorden: 'Ach, ik hoop dat u nooit hoeft mee te werken aan wetten, die in strijd zijn met Gods Woord. Het is beter een kabinet te laten vallen, dan één van Gods geboden. Eenmaal zullen u en wij voor dien



rechterstoel van Christus moeten verschijnen om persoonlijk, maar ook ambtelijk, verantwoording te moeten afleggen van hetgeen God ons middellijk heeft toevertrouwd. Niet alleen deze kinderen hebben bijzonder onderwijs nodig, maar wij ook, nl. om met God in Christus gerechtvaardigd en geheiligd te mogen worden. Bijzondere zaligmakende genade Gods in Christus hebben wij nodig wil het voor ons en onze kinderen wel zijn voor tijd en eeuwigheid'. In dit spreken proeven we iets van zijn liefde voor de jeugd, die hij vaak zo ernstvol kon vermanen. Tevens herinnert de naamgeving ons aan de nauwe band die er behoort te zijn tussen kerk, school en gezin.

Voor alle facetten van de opvoeding en het onderwijs op onze school is de Heilig Schrift, zijnde het onfeilbaar Woord van God, de enige grondslag voor leer en leven. Zij onderschrijft daarbij de Drie Formulieren van Enigheid, zoals deze zijn vastgesteld door de Nationale Synode, gehouden te Dordrecht in de jaren 1618

en 1619, als op de Heilige Schrift gegrond. Onze school gebruikt de Bijbel in de Statenvertaling en de psalmberijming van 1773 met uitsluiting van elke andere Nederlandse Bijbelvertaling en met uitsluiting van elke latere psalmberijming. Ook heeft ons onderwijs tot doel de kinderen te onderwijzen in het geestelijk klimaat van de Reformatie en de Nadere Reformatie.

## 1.2 Bevoegd gezag

Het collectief bestuur van de stichting bestaat uit acht personen, die allen lid in volle rechten van de Oud Gereformeerde Gemeente in Nederland te Urk zijn. Het dagelijks (= uitvoerend) bestuur (DB) bestaat uit vier bestuursleden en het algemeen (= toezichthoudend) bestuur (AB) bestaat uit vijf personen. Met deze zogenaamde functionele scheiding voldoet het bestuur aan de wet 'Goed onderwijs, goed bestuur'. Gezien de grote band met de Oud Gereformeerde Gemeente in Nederland te Urk wordt op de jaarlijkse ledenvergadering - gehouden in februari – verslag over het afgelopen schooljaar gedaan door de secretaris.

In de jongste statuten, notarieel vastgelegd op 29 juni 2012, wordt de kerkenraad van de Oud Gereformeerde Gemeente in Nederland te Urk als Raad van Toezicht genoemd. Vanwege de onveranderlijkheid van desbetreffend artikel moest dit gehandhaafd blijven, maar in de praktijk ziet de kerkenraad toe op de identiteit en is daarmee in het kader van genoemde wetgeving feitelijk geen Raad van Toezicht. De kerkenraad is overigens wel verantwoordelijk voor aanstelling en eventueel ontslag van bestuursleden en in gevallen betreffende de grondslag ook voor personeelsleden. Het bestuur heeft voor de uitvoering van haar verantwoordelijkheid bewust gekozen voor het concept beleidsvormend bestuur. De kern hiervan is dat de rol en de taken van het bestuur en het management ontmengd worden. Het bestuur houdt zich op een meer strategisch niveau bezig met het beleid. De directie stelt jaarlijks een beleidsplan op binnen de door het bestuur vastgestelde kaders. Het bestuur stelt dat beleid vast. Het bestuur beoordeelt op basis van rapportage of het beleid conform de afspraken is uitgevoerd.

De huidige maatschappelijke ontwikkelingen staan helaas veelal haaks op de normen, zoals die in Gods Woord gesteld zijn. Zo wordt door ons onder meer de Algemene Wet Gelijke Behandeling en de wet Medezeggenschap Onderwijs (WMO) 1992, die uiteindelijk zijn voortgekomen uit een niet-Bijbels denkklimaat, gezien als strijdig met bovengenoemde grondslag. Door het bestuur van de school is dan ook, laatstelijk in 2004, nog ontheffing verkregen van de WMO 1992. Omdat wij echter nu als scholen in het kader van de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS) een medezeggenschapsraad dienen te hebben, functioneert er vanaf 1 augustus 2010 een zowel een medezeggenschapsraad (MR) als gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). De GMR wordt vanuit de MR van de Dr. Maarten

Lutherschool, Ds. E. du Marchie van Voorthuysenschool, Petrus Dathenus-school alsmede van de Johannes Calvijnschool gevormd.

### 1.3 Directie

De heer D. Wijma is verbonden als directeur aan onze school. Bij zijn afwezigheid worden de directietaken waargenomen door de heer W. Blom

### 1.4 Situering van de school

De Ds. E. du Marchie van Voorthuysenschool staat in het Urkerhard en heeft 8 lokalen, een ruimte voor de opvang van groep 0 en een speelzaal. Tevens zijn er diverse ruimten voor ambulante begeleiders. In het kader van het verkeersveiligheidsplan zijn een aantal maatregelen gerealiseerd om de veiligheid rond de school te verbeteren.

### 1.5 Schoolgrootte

De Ds. E. du Marchie van Voorthuysenschool wordt in het cursusjaar 2024-2025 bezocht door ongeveer 190 leerlingen, verdeeld over 8 enkelvoudige jaargroepen en een groep 0 (instroomgroep). Voor kinderen vanaf ongeveer drie jaar, die geen peuterspeelzaal bezoeken, wordt door 'Opstapje en een Stapje Verder' ongeveer één keer per week een programma verzorgd. Aan onze school zijn 24 medewerkers verbonden: een directeur, 2 IB-ers, 13 leerkrachten, 6 onderwijsassistenten, een conciërge en een schoonmaakster.

### 1.6 Statuten

De statuten van de Stichting tot instandhouding en oprichting van één of meer basisscholen en scholen voor voortgezet onderwijs te Urk, zijn opgenomen in het register van de Kamer van Koophandel te Lelystad onder nr. 41022842.

## 2 *Waar de school voor staat*

### 2.1 De grondslag van onze school

Onze stichting heeft de Bijbel als onfeilbaar Woord van God als grondslag. We vinden deze belijdenis terug in de artikelen 2 tot en met 7 van de Nederlandse Geloofsbelijdenis. Daarnaast onderschrijft de stichting volledig de Drie Formulieren van Enigheid. Deze formulieren (de Heidelbergse Catechismus, de Dordtse Leerregels en de Nederlandse Geloofsbelijdenis) zijn vastgesteld in Dordrecht in 1618 en 1619. Op onze scholen wordt alleen de Statenvertaling gebruikt. Deze Nederlandse vertaling wordt gezien als de meest zuivere



vertaling van de Heilige Schrift. Voor het aanleren en zingen van de berijmde psalmen wordt de berijming van 1773 en de berijming van Petrus Dathenus gebruikt.

## 2.2 De uitgangspunten van ons onderwijs

De kinderen, die door de ouders aan onze scholen zijn toevertrouwd, wensen onderwijs overeenkomstig Gods Woord en de daarop gegronde belijdenisgeschriften. De basis hiervoor wordt gelegd op de basisschool door de kinderen te vormen, te leiden en hulp te verlenen. De Bijbel is het richtsnoer voor de opvoeding en het onderwijs. De taak voor personeel en bestuur is om vanuit deze overtuiging inhoud, doordinking en vorm te geven aan het onderwijs. In de praktijk betekent dit:

- Bovenstaande uitgangspunten bepalen wat in de school gebeurt
- Alleen normen en waarden vanuit Gods Woord worden overgedragen
- Levensbeschouwelijke zaken zijn erg belangrijk; deze komen daarom ook nadrukkelijk naar voren in de lessen
- Met de ouders is regelmatig contact over de identiteit en andere nuttige/nodige terreinen van de school
- Een christelijke levenswandel wordt door iedereen voorgehouden en voorgeleefd
- Op school is er een veilige werk- en leeromgeving voor personeel en kinderen
- Voor zowel personeel als kinderen is er ondersteuning, aandacht en begeleiding
- Door iedereen wordt bijgedragen aan een goede sfeer op school
- Als Urker basisschool wil de school een samenbindende plaats innemen
- Op school wordt kwalitatief goed onderwijs gegeven
- We benutten ieders gaven en talenten zo goed mogelijk in heel ons onderwijs
- We zien het als onze taak de leerlingen goed voor te bereiden op hun plaats in de maatschappij
- We verwachten dat ouders hun kinderen helpen bij het aanleren van de Psalmen, Kort Begrip, Namen en Feiten en het overige huiswerk
- Heilsfeiten worden op gepaste wijze herdacht
- We vieren geen Sinterklaasfeest, maken geen gebruik van een poppenkast en wordt er terughoudend omgegaan met sprookjes
- Onze kinderen doen niet mee aan diverse sportactiviteiten en -wedstrijden
- We bezoeken geen theatervoorstellingen en/ of voorstellingen en tentoonstellingen die tegen Gods Woord ingaan



## 2.3 Doel



Het mensbeeld vanuit Gods Woord is: God heeft de mens volmaakt goed geschapen; naar Zijn beeld in ware kennis, gerechtigheid en heiligheid. Maar door de zondeval in het Paradijs hebben wij ons allemaal, in ons verbondshoofd Adam, moedwillig van God gescheiden en zijn daarom kinderen des toorns geworden, geheel verdoemelijk voor God. Het kind is een schepsel van God en draagt de last van de gevolgen van Adams val en bondsbreuk. Het is zich dit, gezien zijn geestelijke blindheid en ongevoeligheid waarmee het geboren is, niet bewust. Hierin komt de noodzakelijkheid van de christelijke opvoeding naar voren, waarbij geprobeerd

wordt om het kind te brengen tot de kennis van God, zichzelf en Christus, in het besef dat dit niet anders kan dan door de werking van Gods Geest.

Door het verzoenend werk van Jezus Christus en het ware geloof in Hem gewerkt door de Heilige Geest (Heid. Catechismus zondag 7) is het toch weer mogelijk in Gods gunst en gemeenschap te delen, zowel in leven en sterven. Daarvoor is ten eerste nodig te weten: hoe groot mijn zonden en ellende zijn. Ten andere: hoe ik van al mijn zonden en ellende verlost worde. En ten derde: hoe ik God voor zulke verlossing zal dankbaar zijn. (Heid. Catechismus vraag en antwoord 1 en 2).

In het opvoeden en onderwijzen van de kinderen is te merken dat wij en de kinderen eeuwigheidsschepselen zijn. Er wordt nadruk gelegd op de noodzaak om met God verzoend te worden. Daarnaast zijn wij en onze kinderen aan God verplicht Hem in alles te eren en te dienen.

Bovenstaande visie op het kind leidt tot de volgende uitgangspunten voor het onderwijs op school:

Leer de jongen de eerste beginselen naar de eis zijns wegs; als hij ook oud zal geworden zijn, zal hij daarvan niet afwijken (Spreuken 22 vers 6). Komt, gij kinderen! Hoort naar mij; ik zal u des HEEREN vreze leren (Psalm 34 vers 12).

Wanneer we de grondslag en uitgangspunten samenvoegen, komen we bij ons hoofddoel van ons onderwijs: alle kinderen zijn door God geschapen. We voeden hen op en onderwijzen hen tot zelfstandige en personen, die God dienen naar Zijn Woord. Dit kan alleen in afhankelijkheid van de zegen van de Heere. Onze kinderen moeten bereid zijn om hun gaven (die zij van hun

Schepper gekregen hebben) tot Zijn eer te besteden, tot heil van de naaste, op alle terreinen en verbanden van hun leven.

Ten aanzien van het onderwijs is het doel de kinderen te leiden en begeleiden naar een passende plaats op het voortgezet onderwijs. De school heeft zowel een opvoedende als een onderwijzende taak. Samen met de ouders wordt er vanuit dezelfde grondslag gewerkt. De ouders hebben de eerste verantwoordelijkheid ten aanzien van de opvoeding. Opvoeding vindt voornamelijk plaats binnen het gezin, de kerk en school. Daarom is het heel belangrijk dat deze drie een hechte eenheid vormen. Ouders onderschrijven daarom ook de grondslag en het doel van de school. Opvoeden op school staat in het verlengde van het opvoeden thuis. Alleen op deze wijze kan de school behulpzaam zijn, wat door de ouders bij de doop beloofd is.

Onze kinderen groeien op in een maatschappij, die steeds verder afwijkt van Gods Woord. Het is daarom belangrijk, dat de kinderen opgroeien in een veilige en beschermde omgeving. In deze omgeving leren de kinderen wat de normen en waarden van Gods Woord zijn. Op deze wijze leren wij de kinderen de ontwikkelingen in de maatschappij toetsen aan de Bijbelse normen. Zo worden de kinderen toegerust op hun plaats in de maatschappij.

Vanuit onze grondslag geven we vorm aan ons onderwijs aan onder andere:

- Een goede relatie met en tussen leerkrachten en (mede)leerlingen
- Het gevoel van competentie (iets te kunnen) en uitdaging
- Het komen tot zelfstandigheid: zonder hulp van anderen iets zelf te kunnen

Dit vraagt veel van de leerkrachten; zij zorgen voor een leerklimaat waar oog is voor de verschillen tussen de kinderen. Er wordt klassikaal onderwijs gegeven, met aandacht voor iedere leerling. De zorg en ondersteuning staat centraal in ons onderwijs. Op deze wijze proberen wij passend onderwijs in de praktijk te brengen.

## 2.4 Missie van de school

Wij zien het als onze missie dat we planmatig werken. Wij staan voor kwaliteit van ons onderwijs en een optimale begeleiding van al onze leerlingen. Wij geven adaptief onderwijs en doeltreffende leerlingondersteuning. Ons schoolteam gaat effectief om met verschillen tussen leerlingen volgens een planmatige en cyclische werkwijze.

Dit doen we op een resultaatverantwoordelijke manier. Dit betekent dat gestuurd wordt op eigen verantwoordelijkheid van de medewerkers. Ons team dat verantwoordelijk is voor resultaten neemt zelf de beslissingen die daarvoor nodig zijn. Door handelingsgericht en resultaatverantwoordelijk te werken

maximaliseren wij onze resultaten door de randvoorwaarden te optimaliseren.

Wij doen dit in het besef van onze afhankelijkheid van de zegen des HEEREN vanuit onze grondslag die wij hiervoor beschreven hebben.

## 2.5 Kernwaarden



Wanneer het gaat over de kernwaarden van ons onderwijs dan willen wij het volgende verhaal vertellen:

- Wij willen een school zijn waar de veiligheid geborgd wordt door onze beloftes na te komen en te doen wat wij toezeggen. Kortom, voor leerlingen en collega's geldt: 'Jullie kunnen op mij vertrouwen'. Een veilig leerklimaat wordt ook geborgd doordat ik steeds opnieuw mag beginnen. Ik mag fouten maken, mijn hoofd stoten of iets onhandigs doen. Als leerkracht zijn wij er om onze leerlingen hiervan te laten leren, hen te motiveren zodat zij weer opnieuw beginnen. Wij bieden elkaar ook de ruimte om zaken uit te spreken en excuses te maken, om zo opnieuw te beginnen.
- Wij willen een school zijn die onze leerlingen de ruimte biedt om te groeien, het zelf uit te zoeken, zichzelf te worden. Kinderen leren meer als ze zelf (lastige) situaties oplossen zoals het uitpraten van een ruzie of het onderzoeken hoe iets werkt. Wij stimuleren van jongs af aan de zelfstandigheid van onze leerlingen door hun verantwoordelijkheid te geven. Zodat zij hun verantwoordelijkheid ook leren nemen en bijdragen aan de wereld om hen heen. Wij vinden het belangrijk dat onze leerlingen leren delen, elkaar helpen en zorg hebben voor de wereld om hen heen. Voor ons is dat ook een vorm van rentmeesterschap. We stimuleren het samenwerken door leerlingen elkaar te laten helpen. Tenslotte vinden wij het belangrijk dat leerlingen zorgvuldig leren omgaan met hun eigen spullen, die van anderen én van onze school.
- Wij vinden het belangrijk dat onze leerlingen zelfvertrouwen ontwikkelen. Dat zij weten waar zij goed in zijn en daarvoor durven uitkomen. Wij willen hen ondersteunen om een positief zelfbeeld te ontwikkelen. In onze groepen werken we daarom vanuit kernkwaliteiten en leren we onze leerlingen om daarover te praten en elkaar complimenten te geven. Als wij inzetten op de ontwikkeling van de talenten van onze leerlingen gaat het leren gemakkelijker en voelen onze leerlingen zich fijner op school. Wij vinden het belangrijk om leerlingen te laten

merken dat 'je er mag zijn'. Als leerkrachten nemen wij de tijd voor hen en gebruiken positieve, stimulerende taal. Hiermee creëren wij een veilig leerklimaat waarin elke leerling zich thuis voelt. Wij willen een school zijn waar leerlingen, leerkrachten en ouders zich kwetsbaar op durven stellen. Dit betekent dat wij onszelf niet groter hoeven voor te doen dan wij zijn en wij elkaar als 'mens-tot-mens' ontmoeten. Dat levert mooie gesprekken op tussen leerlingen, tussen leerkrachten en leerlingen én tussen leerkrachten onderling. Leerlingen komen uit zichzelf vertellen wat hen dwars zit. Daarmee geven zij ons vertrouwen. Vertrouwen vormt voor ons de basis in de relatie met de ander. Niet alleen met de ander, maar boven alles met de Ander, onze Heere God. De relaties geven verbinding, zoals verteld wordt in het verhaal van 'De wonderbare visvangst' in Lukas 5:1-11. Luisteren naar de woorden van Jezus en deze in gehoorzaamheid volgen, zorgen ervoor dat wij ons met elkaar verbinden. Wij hebben elkaar nodig, zoals staat in Lukas 5:7: 'En zij wenkten hun medegenoten, die in een ander schip waren, dat zij hen zouden komen helpen. En zij kwamen, en vulden beide schepen, zodat ze bijna zonken'.

Vanuit dit verhaal zien wij onze school verbeeld in de metafoor van 'het schip'. Vanuit deze metafoor willen wij ons baseren op de volgende vier waarden: verbinding, veiligheid, vertrouwen en verantwoordelijkheid. Deze waarden zullen per kwartaal worden uitgewerkt. Hierbij zijn leerkrachten, leerlingen, ouders en allen die met onze school in verbinding staan, betrokken.

De metafoor van 'het schip' is voor ons dichtbij en hoort bij onze cultuur. Daarnaast geeft het ook iets aan van 'gewoon doen' en van daaruit willen we onze houding laten zien: KOERSVAST



## 2.6 Het klimaat van de school

Onze grondslag bepaalt ook het klimaat op school. De Heere heeft in de scheppingsorde duidelijk onderscheid gemaakt tussen man en vrouw. Op onze scholen is dit zichtbaar in de kleding en haardracht. Iedereen komt in nette en gepaste kleding naar school. De meisjes komen in een rok of jurk en de jongens in een (lange) broek. Broekrokken, minirokken en een legging zijn niet toegestaan op school. Shirtjes zonder mouwen en sportbroeken dragen we ook niet op school. Schreeuwende en/ of uitdagende teksten op kleding zijn niet

toegestaan. Er wordt geen make-up gebruikt door de meisjes. Bij zowel jongens als meisjes zijn oorbellen niet toegestaan.

Bovenstaande kledingregels gelden niet alleen voor de kinderen maar ook voor personeel, vrijwilligers en ouders die onze school bezoeken tijdens bijv. ouderavonden.

Het pedagogisch klimaat is herkenbaar op onze scholen aan ondersteuning, wederzijds vertrouwen, uitdagende leersituaties en sociale veiligheid voor iedereen. Het veiligheidsbeleid steekt daarom ook in op ' voorkomen' (preventie). Op school wordt jaarlijks minimaal een keer een test afgenomen om veiligheid te monitoren en te bewaren. Daarnaast zijn er gesprekken met leerlingen, is er een pestprotocol, zijn er oudergesprekken en wordt er tenslotte aandacht besteed in de Bijbellessen over onze houding in een groep en maatschappij.

Mochten ouders over bovenstaand klimaat een klacht hebben, dan kunnen zij te allen tijde contact zoeken met de groepsleerkracht of directie van de school. Het is noodzakelijk dat op een christelijke school de belangrijke identiteits- en gedragsnormen toegepast en nageleefd worden. Het bestuur, de directie en het team vinden een goede onderlinge verstandhouding heel belangrijk. Dit geldt voor leerlingen onderling, maar ook tussen de school en het gezin.

De tevredenheid van het personeel wordt regelmatig gemeten door een test. Ook zijn er gesprekken met de teamleden en bezoekt het bestuur het personeel en de school.

## 2.7 Regels rond de levensstijl

De regels rond de levensstijl moeten zowel op school en in het gezin te zien en te horen zijn. Deze regels hebben als grond Gods Woord, zowel letterlijk als in de geest van de letter. Daarom vindt het bestuur het noodzakelijk, dat de ouders een identiteitsverklaring tekenen. Op deze wijze onderschrijft iedereen de eenheid tussen school en gezin (zoals in 'Het klimaat van de school' is verwoord). Als aanvulling hierop:

- Zowel thuis als op school is geen tv aanwezig
- Leerlingen nemen geen mobiele telefoon mee naar school
- Er wordt op school gebruik gemaakt van gefilterd internet via Kliksafe. Om de lijn tussen school en thuis een geheel te houden verwachten wij van ouders, dat er thuis ook gebruik gemaakt wordt van gefilterd internet. Dit is belangrijk, om onderlinge verschillen in kijkgedrag van de kinderen niet te groot te maken
- Op school worden geen films vertoond

Door deze regels zowel op school als thuis te handhaven sluiten we aan bij de regels die altijd onder ons gewoon zijn. We dienen ook in het uiterlijke de Heere te zoeken en dienen; een gebod op gebod en regel op regel is niet de bedoeling. Helaas gaat de tijdgeest en wereldgelijkvormigheid onze gezinnen ook niet voorbij. Daarom benadrukken wij een behouden van een Bijbelse levensstijl. We vertrouwen erop dat u dit aanvoelt en begrijpt. Als school willen we de leer en het leven van zowel de Reformatie, als de Nadere Reformatie navolgen.

Voor onze kinderen is het belangrijk dat we als ouders en personeel zowel inwendig als uitwendig ons verbonden voelen met de identiteit. Beiden zijn voor onze kinderen identificatiefiguur.

## 2.8 Overige identiteitsgebonden zaken

Op maandag nemen de kinderen zedingsgeld mee naar school. Dit geld wordt gebruikt om o.a. onze adoptiekinderen te bekostigen. Het restant wordt verdeeld over goede doelen uit onze achterban zoals Adullam, Bond tegen het vloeken, enz. Algemene sociale regels, die op onze school gelden:

- Wij schelden niemand uit
- Wij sluiten niemand buiten
- Wij maken geen negatieve opmerkingen over kleding
- Wij maken niemand bespottelijk
- Wij roddelen niet over een ander
- Wij zijn beleefd tegenover volwassenen
- Wij gebruiken geen bijnamen voor iemand
- We spreken positief over elkaar
- Wij lachen niemand uit
- Wij denken eerst na voordat wij wat zeggen
- Wij blijven van elkaars spullen af



We zetten ons voor de volle honderd procent in, om deze dingen na te leven. Wanneer dit niet gebeurt, is dit voor zowel de leerkracht als de leerling niet fijn. Wij vragen u nadrukkelijk, of u contact met school wilt zoeken als u merkt dat deze afspraken niet nageleefd worden.

## 3 De organisatie van het onderwijs

### 3.1 De organisatie van de school

#### *schoolorganisatie*

We werken in onze school o.a. volgens het IGD-model. Dit model gaat uit van convergente instructie. Dit betekent dat de alle leerlingen gezamenlijk starten

met de les en al naar gelang behoefte eerder zelfstandig gaan werken of extra instructie van de leerkracht krijgen. De lessen worden daarna weer gezamenlijk afgesloten. Het IGD-model staat op onze school op de pijlers van het Zwols Model. Het Zwols Model gaat uit van het leerstofjaarklassensysteem. In dit systeem wordt gewerkt met groepen kinderen van ongeveer dezelfde leeftijd die een afgesproken leerstofpakket doorwerken. Door zittenblijven of klassen overslaan kunnen ook oudere of jongere kinderen in een groep zitten. In de onderbouw (groep 0,1 en 2) ligt de nadruk op het ontdekkend bezig zijn en op het ontwikkelen van de basisvaardigheden.

Er is geen sprake van afgebakende leerstof en de 'leerstof' is verwerkt in thema's voor projectonderwijs. Op deze wijze wordt vanuit een thema gewerkt aan de ontwikkeling van het kind, dus onderwijs aan de hand van ontwikkelingslijnen. De beoordeling geschiedt door middel van observaties en onafhankelijke toetsen. In de groepen 2 en 3 vindt een geleidelijke overgang plaats van het ontwikkelingsgericht werken naar het programmagericht werken zoals dat in de hogere leerjaren plaatsvindt. In de middenbouw (groep 3, 4 en 5) wordt gewerkt met methodes en ligt het accent op het grondig aanleren van lees-, schrijf-, taal- en rekenvaardigheden.

Ook in de bovenbouw wordt met methodes gewerkt en krijgen de leerlingen voor sommige vakgebieden huiswerk mee. Het programmagericht werken houdt in dat de leerstof een centrale plaats inneemt. De leerstof wordt in vakken aangeboden. In elk cursusjaar wordt een 'pakket' uit het totale leerprogramma aan de kinderen aangeboden.

### *groepering*

Binnen de school wordt gestreefd naar het bieden van onderwijs in enkele jaargroepen. We proberen zoveel mogelijk het vormen van combinatiegroepen tegen te gaan.

## 3.2 De samenstelling van het team, wie werken er in de school?

### *directeur*

De directeur is belast met de dagelijkse leiding van de school. Hij is verantwoordelijk voor de uitvoering van het door het bestuur vastgesteld beleid. De directeur is volledig vrijgesteld van lesgevende taken om zijn directietaken uit te voeren. Regelmatig voeren de directieleden overleg over allerlei schoolzaken. Tevens bezoekt de directie tweewekelijks het directieoverleg met de directies van de Johannes Calvijnsschool, de dr. Maarten Luthersschool en de Petrus Dathenussschool. De groepsleerkracht van groep 7 heeft de taak van waarnemend directeur.

### *groepsleerkracht*

De groepsleerkracht is de verantwoordelijke voor het onderwijsleerproces in de



groep. Deze geeft vorm aan het onderwijsprogramma zoals dit is geformuleerd in het schoolplan. Hij/zij creëert een pedagogisch klimaat in de groep, zoals eerder omschreven is in 2.5. De groepsleerkracht geeft vorm aan het onderwijsprogramma, houdt de resultaten van de leervorderingen systematisch bij en rapporteert intern aan de intern begeleider en de directie en extern aan de ouders en - na hun toestemming - aan deskundigen buiten de school. De groepsleerkracht is de eerst aanspreekbare persoon voor de ouders als het over het onderwijs aan hun kind gaat.

### *intern begeleider en schoolopleiders*

Onze intern begeleiders en schoolopleiders zijn mevr. A. Loosman (groep 0-4 en 8) en mevr. G. Bleijenberg-Hakvoort (groep 5, 6 en 7). Zij coachen en/of begeleiden de (aanstaande) collega's bij het bieden van het onderwijs aan de groepen en de ondersteuning van de leerlingen. Daarnaast adviseren zij de collega's met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs en de leerlingondersteuning. Tevens zijn zij belast met de coördinatie van de toetsen in het kader van het lvs en onderhouden zij de externe contacten voor wat betreft de extra onderwijs- en/of ondersteuningsbehoeften van de leerlingen.

### *ICT-er*

De ICT-er is belast met alle taken rond ICT (Informatie en Communicatie Technologie) binnen de school. De invulling hiervan richt zich op het mede ontwikkelen van een ICT-beleidsplan en toezien op de uitvoering hiervan. Daarnaast is er aandacht voor aanschaf en het beheer van programmatuur en apparatuur. Hierbij is vanzelfsprekend ook sprake van ondersteuning en stimulering van collega's en kinderen. De conciërge is onze ICT-er.

### *preventiemedewerker/ veiligheidscoördinator*

De preventiemedewerkers en veiligheidscoördinatoren zijn belast met alle taken rond arbo, ontruimingsplan, veiligheid op school en van speeltoestellen. De uitvoering van het veiligheids- en ontruimingsplan behoort tot hun taak. Op onze school is dat juf G. Bleijenberg-Hakvoort (veiligheidscoördinator) en de directeur (preventiemedewerker).

### *onderwijsassistenten*

Eventueel aanwezige onderwijsassistenten assisteren bij het geven van onderwijs zowel in de groep als daar buiten. Zij functioneren onder leiding van de leraar en verrichten allerhande activiteiten die de goede gang van het onderwijs bevorderen. De onderwijsassistenten worden in de eerste plaats ingezet om leerlingen extra stimulansen te bieden in hun ontwikkeling en achterstanden in het leerproces in te halen.

### *handwerkjuffrouws*

Het vak textiele werkvormen, handwerken, wordt gegeven met behulp van handwerkjuffrouws.

### 3.3 Hoe besteden we de onderwijstijd?

Als kinderen aan het eind van groep 8 de basisschool verlaten, hebben ze daar meer dan 7520 uur doorgebracht. Dat houdt in dat de school een groot beslag op de tijd van het kind legt. Die tijd trachten we goed te besteden. In de eerste plaats door de Bijbellessen goed voor te bereiden en te geven. Ook tijdens de overige lessen wordt met de kinderen gesproken over het heil van hun zielen als dat passend is.

Verder wordt er veel nadruk gelegd op de eis dat onze levenswandel naar Gods Woord moet zijn en dat dit in wezen alleen maar mogelijk is door een waar en oprecht geloof, hoewel de eis onverkort blijft.

Voor de overige vakken geldt dat we de tijd op school zo goed en efficiënt mogelijk willen gebruiken. Zo letten we er op dat we op tijd beginnen en eindigen. In relatie met de meldcode kindermishandeling zien wij er op toe dat alle leerlingen op tijd op school zijn. Verder streven we er naar om door een goede voorbereiding van o.a. de organisatie van de lessen geen tijd verloren te laten gaan met het regelen van allerlei zaken tijdens de les. We proberen de leerstof te laten aansluiten bij wat de kinderen kunnen. Door orde en rust na te streven bevorderen we ook dat kinderen hun aandacht beter bij de les kunnen houden.

Tijdens de lessen wordt er goed op gelet dat de kinderen een juiste werkhouding hebben.

Als kinderen klaar zijn met hun werk moeten ze een andere zinvolle opdracht krijgen en gaan maken. We willen ook voorkomen dat leerlingen moeten wachten op de meester of juf als ze iets te vragen hebben. Zo proberen we het zgn. zelfstandig werken op onze school een plaats te geven.

Verder vinden we een goede afwisseling tijdens de lessen belangrijk. De boog kan niet de hele dag gespannen staan. Daarom zorgen we er voor dat na een tijd ingespannen werken er even een moment ontspanning is.

Op onze school gelden regels die bevorderen dat alles ordelijk en rustig verloopt, dat kinderen zich veilig en op hun gemak voelen.

### 3.4 De activiteiten voor de kinderen

#### *Godsdienstonderwijs*

Bijbelonderwijs is op onze school het voornaamste vak dat de kinderen ontvangen. Tijdens de Bijbellessen wordt uit Gods Woord verteld. Elke morgen is hiervoor een half uur ingeroosterd; totaal 2½ uur per week. Er is voor de hele school een schema gemaakt welke Bijbelgedeelten verteld worden. Aan het

begin en eind van elke schoolmorgen en -middag wordt er door de groepsleerkracht met de klas gebeden en worden er één of meer psalmen gezongen. In groep 1 en 2 wordt op maandagmorgen tijdens de les een psalmvers aangeleerd. In groep 3 t/m 7 wordt op maandagmorgen een psalmvers overhoord en in groep 8 Kort Begrip. De ouders worden geïnformeerd welke psalmvers geleerd moet worden (zie paragraaf 9.21). Op minstens 3 andere dagen wordt er in de klas begonnen met het vertellen van een Bijbelverhaal. De groepen 5 t/m 8 oefenen één keer in de week de te memoriseren leerstof. We gebruiken de boekjes Namen en Feiten\* voor het maken en leren van Bijbelse vragen. De andere groepen hebben één keer in de week een verwerkingsactiviteit. In groep 6, 7 en 8 worden lessen Kerkgeschiedenis verteld en verwerkt. Hiervoor is wekelijks tijd beschikbaar. We gebruiken hiervoor 'De Kerkgeschiedenis in 100 verhalen'. Aan het einde van de week is de afspraak het lesgeven te beëindigen met het vertellen of voorlezen van een geschiedenis uit het leven van de Gods kinderen.

### *Activiteiten in de onderbouw*

In de onderbouw wordt het onderwijs vormgegeven vanuit ontwikkelingsgebieden, waaronder zintuiglijke en motorische ontwikkeling, taal-/denkactiviteiten, werken met ontwikkelingsmateriaal, bewegingsactiviteiten, expressie activiteiten en sociaal-emotionele ontwikkeling. De dagactiviteiten zijn in grote lijnen als volgt: ontvangstgesprek, bijbelverhaal, werkles, fruit eten, bewegingsonderwijs, middagpauze, arbeid naar keuze en spellen. Bij het geven van onderwijs wordt veel gewerkt aan de hand van thema's.

### *Basisvaardigheden (lezen, taal, schrijven en rekenen)*

Nadat in groep 1 en 2 met behulp van de methoden 'Kinderklanken' en 'Taalfontein' gewerkt is aan de voorbereiding voor de basisvaardigheden, wordt in groep 3 begonnen met het leren lezen, schrijven, taal en rekenen. Deze basisvaardigheden hebben een centrale plaats in het onderwijs op onze school.

### *Lezen/taal*

In de gehele school wordt de methodes 'Taalactief' (groep 4,5,6,7 en 8), 'Taaloceaan' (groep 3) en 'Leesfontein' gebruikt. Deze taal-/leesmethodes zijn ontwikkeld/aangepast voor het reformatorisch basisonderwijs. Eerst staan de basiswoorden centraal en vervolgens het analytisch-synthetisch lezen, spelling en schrijven. Het onderwijs in begrijpend lezen start in groep 4; het valt onder het vakgebied taal. De in de hal van de school ingerichte bibliotheek wordt bij het leesonderwijs in de school intensief gebruikt. In groep 3 leren de kinderen de spelling van de eenvoudige, meest klankzuivere woorden schrijven.

### *Schrijven*

Na voorbereidende schrijfoefeningen in groep 2 leren de kinderen vanaf groep 4 t/m 5 schrijven met de methode 'Schrijfontein'. In groep 6 wordt nog de methode 'Met de hand geschreven' gebruikt. In groep 3 staat het

schrijfonderwijs los van het leesonderwijs (Schrijfoceaan). Het leren schrijven van woorden gebeurt in het begin met losse letters. Later leren de kinderen ook verbonden schrijven. Het is uitermate belangrijk dat kinderen een verzorgd handschrift hebben.

### *Rekenen*

We gebruiken de methode 'Wereld in getallen'. Dit is een realistische reken- en wiskundemethode met een sterk adaptief karakter. Dit betekent dat de verschillen tussen kinderen zoveel mogelijk gehonoreerd worden. Door middel van probleemsituaties die voor kinderen herkenbaar zijn, worden leer- en denkprocessen op gang gebracht en vaardigheden toegepast. Probleemsituaties worden vaak begrijpelijk, herkenbaar en oplosbaar als ze in een schema of model worden omgezet. In deze methode worden regelmatig schema's en modellen gebruikt om een brug te slaan tussen werkelijkheid en wiskunde. De methode hanteert verschillende differentiatievormen die ook toepasbaar zijn in het werken met een heterogene groep. In de methode wordt heel regelmatig getoetst, waarna er aanwijzingen volgen voor een gedifferentieerd aanbod. Indien nodig worden er ook toetsen gemaakt die los staan van de methode.

### *Wereldoriënterende vakken*

Met wereldoriëntatie bedoelen we vakken als aardrijkskunde, geschiedenis, kennis van de natuur en verkeer. Deze wereldoriënterende vakken komen in de groepen 1 tot en met 4 als geïntegreerd geheel aan de orde. Dat wil zeggen dat bij een bepaald project bv. aardrijkskunde en biologie aan de orde komen, terwijl bij een ander thema bv. aspecten uit de geschiedenis en het verkeer aan de orde komen. Daarnaast wordt de vakken verkeer en biologie in groep 3 en 4 wel apart gegeven. Vanaf groep 5 worden de vakken afzonderlijk aangeboden. Naast de vakken geschiedenis, aardrijkskunde en biologie is er ook aandacht voor milieueducatie en techniek.

In groep 7 en 8 worden tevens de proefexamens verkeer 'Dijkstra' en verkeersexamens 'Dijkstra' gebruikt.

Elk cursusjaar leggen de leerlingen van groep 7 verkeersexamen af. Dit examen bestaat uit twee gedeeltes. Het theoretisch gedeelte wordt afgenomen in de maand april. Als de kinderen hiervoor geslaagd zijn mogen ze deelnemen aan het praktisch gedeelte: met de fiets een - van te voren bekendgemaakte - route rijden. Bij het praktisch verkeersexamen wordt een beroep gedaan op de ouders van groep 7 en 8. Die moeten dan langs de route plaats nemen en de deelnemers controleren. Dit alles wordt georganiseerd door het plaatselijke comité van Veilig Verkeer Nederland. Voordat het praktisch gedeelte gereden mag worden, moet eerst de fiets gekeurd worden. Dit gebeurt door de ouders thuis naar aanleiding van een uitgereikt keuringsrapport door de school. Zijn er gebreken dan moeten die hersteld worden. Vlak voor de praktische

verkeersproef vindt nog een herkeuring plaats. Het is in het belang van het kind voor de verkeersveiligheid, dat geconstateerde gebreken verholpen zijn. Wij rekenen erop, dat ouders ervoor zorgen, dat kinderen met een fiets zonder mankementen op het verkeersexamen verschijnen. Dat voorkomt teleurstellingen.

### *Engels*

In de groepen 5, 6, 7 en 8 wordt elke week Engels gegeven. We gebruiken de methode 'Stepping Up'. Deze methode sluit aan bij de identiteit van de school en voldoet aan de kerndoelen. In de groepen 1 t/m 4 wordt gewerkt volgens de leerlijn van de methode My name is Tom.

### *Expressievakken*

Hieronder verstaan we tekenen, handvaardigheid, handwerken en muziek. Bij de expressievakken richten wij ons op het leren gebruiken van technieken en materialen. Vanuit deze invalshoek willen we de creativiteit van de leerlingen bevorderen en ontwikkelen.

De expressievakken dans en drama zijn in strijd met de identiteit van de school en komen daarom niet voor in onze activiteiten.

Bij de keuze van liederen gebruiken we een liedlijst die door het bestuur is goedgekeurd. Deze lijst wordt doorontwikkeld.

### *Lichamelijke opvoeding*

De groepen 1 en 2 hebben bewegingsactiviteiten op het speciaal voor hen ingerichte kleuterplein en het speellokaal.

In de groepen 3 t/m 8 hebben de kinderen gymnastiek in het gymnastieklokaal 'De Nagel'. We maken gebruik van de methode 'Basislessen'. Bij de gymnastieklessen wordt geen aparte gymkleding gebruikt. Dit betekent dat de meisjes in rok of jurk meedoen en dat de leerkracht daar bij bepaalde oefeningen rekening mee houdt. Wel wordt geadviseerd om de meisjes tijdens de gymlessen, onder de rok, een kort broekje met pijpjes te laten dragen.

## 3.5 Buitenschoolse activiteiten voor kinderen

De groepen 1 tot en met 8 gaan jaarlijks op schoolreis. Naast een educatief en/of cultureel onderdeel is er ook altijd een recreatief gedeelte in het reisplan opgenomen. Ook gebeurt het regelmatig dat een groep of meerdere groepen een bezoek brengen aan een museum, een tentoonstelling, een bedrijf of instelling. Ook worden er excursies naar het bos gemaakt. Tweejaarlijks doen wij mee aan de Nationale Buitenspeeldag en hebben alle groepen een buitenles voor verkeer naar aanleiding van het schoolpleinpakket.

### 3.6 De plaatsing van nieuwe leerlingen en kleuters

Aanmelding van nieuwe kleuters gebeurt elk jaar in januari. In 'Het Urkerland' wordt een advertentie geplaatst. Voor toelating wordt gehandeld overeenkomstig het daarvoor opgestelde protocol. Om toegelaten te kunnen worden dienen (beide) ouders een identiteitsverklaring te ondertekenen. Opname van een kind geschiedt in ieder geval vanaf het begin van het cursusjaar tot februari. Van februari tot mei van het cursusjaar wordt jaarlijks bekeken of en waar aangemelde kinderen instromen. Dit hangt onder andere samen met de groepsgrootte en de beschikbaarheid van voldoende huisvesting. Meestal komen de kinderen op de eerste schooldag na hun vierde verjaardag voor het eerst op school. Ongeveer een week voor de eerste schooldag van het kind stuurt de school een uitnodigingsbrief. Nieuwe ouders, die hun kind aanmelden op onze school, krijgen vooraf een kennismakingsgesprek met twee bestuursleden.

Ouders die tussentijds door verhuizing e.d. hun kinderen willen aanmelden als leerlingen van onze school, kunnen de directie bellen. Er wordt een afspraak gemaakt voor een kennismakingsgesprek met de directeur waarbij ook de toekomstige leerlingen aanwezig mogen zijn. Tijdens zo'n gesprek zullen de identiteit van de school en de daarmee samenhangende regels aan de orde komen. De ouders krijgen tijdens dit kennismakingsbezoek ruimschoots de gelegenheid om vragen te stellen en de school te bezichtigen. Ook krijgen ze dan een schoolgids en de laatst verschenen schoolkrant.

Indien leerlingen de school door verhuizing of om andere reden verlaten, zorgen de betreffende leerkrachten voor de invulling van een onderwijskundig rapport, zodat de ontvangende school een juist beeld van de vorderingen van de betreffende leerling kan krijgen

Een nadere uitwerking van bovenstaande is te vinden in het 'Protocol toelating en verwijdering van leerlingen'. Dit protocol is op te vragen bij de directeur van de school.

Een enkele maal komt het voor dat een leerling om buitengewone reden na februari geplaatst wordt. Hierover hebben we de volgende beleidsmatige afspraken binnen onze school:

- advies huisarts, specialist
- advies consultatiebureau
- advies logopedist



Het advies wordt schriftelijk ingediend. Daarna komt er een gesprek met ouders waar verslag van gemaakt wordt. Dit gesprek met ouders wordt gevoerd door directie, intern begeleider en betreffende groepsleerkracht.

### 3.7 Verwijdering van leerlingen

Indien zich op een school problemen voordoen met een leerling die ertoe zouden kunnen leiden dat het bevoegd gezag op grond van artikel 40 van de Wet op het Primair onderwijs uiteindelijk kan besluiten tot de verwijdering van de desbetreffende leerling, wordt door het onderwijzend personeel, de directeur en het bevoegd gezag het daarvoor opgestelde protocol gevolgd. In dit protocol zijn tevens de voorschriften van artikel 63, tweede en derde lid, van de Wet op het Primair onderwijs verwerkt.

Bij de in de eerste volzin 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 de leerling en/of diens ouders van in de school geldende en aan de ouders en de leerlingen kenbaar gemaakte gedragsregels.

Indien door ouders de grondslag van de school, zoals verwoord in artikel 2 van de statuten van de Stichting, niet meer ten volle wordt onderschreven, zal het bestuur het gesprek met hen aangaan. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om het afwijzen van de kinderdoop of het zich aansluiten bij een kerkelijke gemeente die onze grondslag niet volledig onderschrijft. Door de ouders zal worden meegewerkt aan een voor alle betrokkenen bevredigende oplossing. Indien wordt overeengekomen dat leerlingen die reeds op school zitten hun lagere schoolloopbaan kunnen afmaken, zullen de voorwaarden gelden die het bestuur in deze gevallen stelt, in overeenstemming met de geldende schoolregels. Zie voor meer informatie met name deel II van het 'Protocol toelating en verwijdering van leerlingen'.

### 3.8 Voorzieningen in het schoolgebouw

Naast de beschikbare groepslokalen hebben we in de Ds. E. du Marchie van Voorthuysenschool de beschikking over een speellokaal, waar de leerlingen van de groepen 1 en 2 lichamelijke opvoeding krijgen. De materialen zijn in 2011 geheel vernieuwd. Op de bovenverdieping van het hoofdgebouw is een vernieuwde handvaardigheidsruimte gecreëerd. De centrale hal wordt multifunctioneel gebruikt. We gebruiken deze ruimte voor bijeenkomsten met de leerlingen o.a. herdenking heilsfeiten, jubilea, afscheid groep 8. Ook staan in deze hal het documentatiecentrum en de bibliotheekboeken. In het nieuwe gedeelte bevinden zich de vernieuwde personeelskamer en enkele kleine ruimtes die voor R.T.- werkzaamheden gebruikt worden. Voor het ondersteunen van leerlingen hebben we de beschikking over een orthotheek die up to date is. Deze orthotheek bevindt zich in de IB-kamer. Tevens is deze gedigitaliseerd. Ieder jaar worden nieuwe materialen en middelen aangeschaft om leerlingen verder te kunnen helpen. Daarnaast hebben we een directiekamer en een reproruimte die voor de aangegeven doelen gebruikt wordt.



## 4 De ondersteuning van de leerlingen

### 4.1 Passend Onderwijs

Per 1 augustus 2014 is Passend Onderwijs van kracht geworden. Voor onze school houdt Passend Onderwijs vooral in een anders benoemen van zorg. Wij spreken niet meer over 'zorgleerlingen', vanaf 2014 spreken wij over onderwijsbehoeften of extra onderwijsondersteuning. Hoe wij Passend Onderwijs vorm geven, kunt u in dit hoofdstuk lezen. Als eerste zal ons ondersteuningsprofiel benoemd worden, daarna zullen wij ingaan op onze basisondersteuning, de extra onderwijsondersteuning zal benoemd worden. Tenslotte zullen enkele wettelijke vereisten worden genoemd en zaken die van belang zijn om het onderwijs en de ondersteuning op een goede wijze vorm te geven, zoals het verzuimbeleid, het protocol tegen pesten en het dyslexiebeleid. Voor contacten met ouders verwijzen wij u naar hoofdstuk 6. In deze inleiding onderstrepen wij het belang van ouderbetrokkenheid en contacten met ouders over de ontwikkeling van onze leerlingen.

### 4.2 Ons ondersteuningsprofiel

#### *Inleidend:*

In het schooljaar '20/'21 en '21/'22 hebben wij ons schoolondersteuningsprofiel herzien. Tot nu toe hadden wij het verlangen om te streven naar inclusief onderwijs. Gezien de gewijzigde situatie op Urk (de komst van de Obadjaschool) en het verlangen om gezamenlijk met onze collega-scholen op te trekken hebben wij ons profiel gewijzigd naar 'segregatie' als onderwijsvorm. Dit heeft geleid tot een aanscherping van ons profiel met betrekking tot de leerlingen die geen onderwijs op onze school kunnen ontvangen. Tevens is in de structuur de betrokkenheid van het team vergroot op de onderwijs- en extra ondersteuningsbehoeften die onze leerlingen nodig hebben.

#### *Wat zijn wij verplicht?*

Sinds 1 augustus 2014 zijn wij verplicht om alle leerlingen die op onze school worden aangemeld een passende plaats te bieden. Dit heet 'Passend Onderwijs'.

#### *Wat kunnen wij?*

Wij kunnen alle leerlingen binnen ons voedingsgebied, passend bij onze identiteit het onderwijs en de ondersteuning bieden die zij nodig hebben.

#### *Wat betekent dit in de praktijk:*

Elk kind dat bij ons aangemeld wordt door ouders, zal op een passende en zorgvuldige wijze een plaats krijgen.

Voor onze school zijn daarbij veiligheid, welbevinden, betrokkenheid en

leerbaarheid woorden die de basis vormen. Dit geldt voor leerlingen, ouders, personeel en allen die bij onze school betrokken zijn.

#### *Wat betekent dit niet:*

Dit betekent niet dat elk aangemeld kind ook daadwerkelijk onderwijs op onze school zal volgen. Voor sommige kinderen is het beter onderwijs en ondersteuning te krijgen op een school die past bij zijn of haar ontwikkeling. Dit, omdat wij niet de professie hebben om deze leerling te bieden wat die nodig heeft. Voor onze school betreft dat wij in het team het gesprek aangaan over:

- leerlingen met een vastgestelde intelligentie lager dan 80 en hoger dan 130
- leerlingen met een lichamelijke beperking waarbij een invalidetoilet, douche of lichamelijke verzorging nodig is.

Het gesprek zal gaan over de vragen 'of' en 'hoe' wij deze leerlingen onderwijs kunnen geven.

#### *Hoe doen wij dat?*

Hiervoor hebben wij diverse protocollen e.d. ontwikkeld, die u op kunt vragen bij de intern begeleiders van onze school

### 4.3 Basisondersteuning

Basisondersteuning is te omschrijven als het 'gewone' onderwijs dat elke dag aan onze leerlingen wordt geboden. In hoofdstuk 3 kunt u lezen hoe wij dit vorm geven. Voor wat betreft Passend Onderwijs is het van belang dat de basisondersteuning bij ons op de volgende wijze wordt vorm gegeven:

De groepsleerkracht werkt handelingsgericht en maakt o.a. gebruik van het IGD-model. Hij geeft goed onderwijs en observeert, signaleert en analyseert resultaten. Dit alles onder het motto 'voorkomen is beter dan genezen';

Mocht vanuit bovenstaande blijken dat een leerling meer nodig heeft dan de dagelijkse lessen, dan kan een leerkracht deze leerling ondersteuning bieden in de groep door middel van individuele instructie of instructie aan een subgroep aan bijvoorbeeld de instructietafel.

Daarnaast heeft de leerkracht de mogelijkheid om met een collega over opvallend gedrag of opvallende leerresultaten te spreken, zodat deze hem adviezen kunnen geven.

Tenslotte kan een leerkracht de intern begeleider raadplegen.

In overleg met de groepsleerkracht maakt u afspraken over de contacten met betrekking tot de ontwikkeling van uw kind. Wanneer u naast deze contactmomenten vragen heeft over uw kind, kunt u altijd contact opnemen met de groepsleerkracht.

Naast deze basisondersteuning bieden wij het volgende op onze school:

#### *Logopedie:*

De logopediste van de GGD screent alle leerlingen die 4 ½ jaar geworden zijn. Wanneer deze leerlingen door de screening in aanmerking komen voor verdere logopedische behandeling, zal dat met u worden afgestemd.

De logopedisten van de praktijk op Urk kunnen op onze school de behandelingen geven. U kunt vragen naar de mogelijkheden bij de praktijk (voor contactgegevens, zie achterin deze schoolgids) of aan onze intern begeleiders.

#### *Fysiotherapie:*

De fysiotherapeute screent leerlingen eind groep 1 op aanvraag van de groepsleerkracht. Wanneer blijkt dat deze leerling verdere fysiotherapeutische behandelingen nodig heeft, zal er een gesprek gepland worden met u, als ouders.

Voor vragen over de motorische ontwikkeling van uw kind kunt u contact opnemen met de groepsleerkracht of met de fysiotherapeute. Mevr. E. van Urk geeft wekelijks behandelingen op onze school, daarnaast zijn er nog diverse andere praktijken op Urk (voor contactgegevens, zie achterin deze schoolgids).

### 4.4 Extra onderwijsondersteuning

Wanneer een leerling qua belemmerende factoren en onderwijsbehoeften zoveel vraagt dat dit onze basisondersteuning te boven gaat, hebben wij de beschikking over de volgende mogelijkheden:

#### *Het schoolondersteuningsteam:*

1. Voorafgaande aan de besprekingen in het SOT, worden er vaak eerst consultaties gedaan door Driestar Educatief op cognitief en sociaal emotioneel niveau. Mocht dit niet afdoende zijn, dan wordt de leerling besproken in het SOT
2. In dit team hebben de intern begeleiders, de schoolbegeleider, schoolmaatschappelijk werk, jeugdverpleegkundige en de intern begeleider van de Obadjaschool-Urk en de orthopedagoge zitting. Zij hebben op afroep overleg met elkaar. De beantwoording van hulpvragen zal altijd worden teruggekoppeld naar de groepsleerkracht en de ouders. Voor de contactgegevens verwijzen wij naar desbetreffende pagina's in deze schoolgids.
3. Het is mogelijk dat het schoolondersteuningsteam doorverwijst naar 'kindkans'. Dit is de ingang voor Berseba (ons landelijk samenwerkingsverband). Zij zullen op basis van de aangeleverde gegevens een advies geven met betrekking tot extra onderwijsondersteuning of indien nodig een onderzoek toekennen.

Wanneer bovenstaande niet het gewenste resultaat oplevert, is er de mogelijkheid tot plaatsing op een andere basisschool of een school voor speciaal (basis)onderwijs. Dit zal altijd in overleg met ouders en externen geschieden.

#### 4.5 Informatie vanuit ons Samenwerkingsverband

##### *Loket Noordoost*

Onze school maakt deel uit van het reformatorisch landelijk samenwerkingsverband Berséba, regio Noordoost. Deze regio beschikt over een Loket (vroeger heette dat PCL), waar school en ouders terecht kunnen voor adviezen en informatie v.w.b. de juiste ondersteuning van zorgleerlingen. Ook kan de school bij het loket een aanvraag indienen voor Ambulante Begeleiding, voor een psychologisch onderzoek of een toelaatbaarheidsverklaring voor het sbo/so. Deze aanvraag gebeurt door de school, uiteraard na overleg met de ouders. De beide reformatorische speciale scholen voor basisonderwijs van ons samenwerkingsverband staan in Zwolle en een in Urk nevenvestiging, te weten de Eliëzerschool en de Obadjaschool.

In de eerste plaats is onze school het aanspreekpunt voor u als ouders, ook als het gaat om de juiste ondersteuning van uw kind. Als ouders zich echter niet gehoord voelen door de school kunt u zich ook rechtstreeks wenden tot het Loket Noordoost: 06-22765151. U kunt nadere informatie vinden over het loket en haar werkwijze op de site [www.berseba.nl](http://www.berseba.nl) (regio Noordoost/loket)

##### *Arrangementen*

Aan uw kind kan soms een arrangement worden toegekend. Dit gebeurt als de gewenste ondersteuning daar om vraagt. Deze arrangementen bestaan er in verschillende vorm. Soms kan de school zelf erin voorzien, soms is hierbij hulp van buitenaf noodzakelijk. Arrangementen die toegekend worden door het Loket Noordoost zijn: een psychologisch onderzoek, een toelaatbaarheidsverklaring voor het sbo/so of het toekennen van ambulante begeleiding vanuit de regio. Andere arrangementen worden door de school aangevraagd/toegekend: inkoop van ambulante begeleiding vanuit cluster 1 (visuele problemen), cluster 2 (taalspraakproblemen), cluster 3 (lichamelijke- en verstandelijke handicap), cluster 4 (gedrag). De zogenaamde rugzakken worden niet meer toegekend. De school ontvangt gelden om deze ondersteuning zelf in te kopen of te verzorgen.

#### 4.6 Wettelijke vereisten

##### *De extra onderwijsondersteuning van het jonge kind*

Om het onderwijs en de ondersteuning van het jonge kind goed vorm te geven, willen wij graag voldoende informatie over onze leerlingen. Ouders, de

peuterspeelzaal en andere instanties zijn voor ons dan een bron waar we graag gebruik van maken. Deze informatie zal voor ons beslissend zijn in de vraag of uw kind extra onderwijsondersteuning nodig heeft en of wij dat kunnen bieden. Tijdens de schoolloopbaan worden onze jonge leerlingen gevolgd door middel van de leerlijnen en de toetsen Taal voor Kleuters en Rekenen voor Kleuters. Wanneer er vragen zijn over de ontwikkeling van onze leerlingen zullen wij handelen zoals in het voorgaande is omschreven.

### *De extra onderwijsondersteuning van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften*

Wanneer blijkt dat een leerling onvoldoende kan profiteren van onze basisondersteuning en daardoor extra onderwijsondersteuning nodig heeft, zal dit verwoord worden in een ontwikkelingsperspectief. Dit ontwikkelingsperspectief zal in overleg met ouders en externen worden opgesteld. Elk half jaar zal er een voortgangsevaluatie worden gehouden. Vanwege het unieke karakter van elke leerling is het ondoenlijk alle vormen van extra onderwijsondersteuning te benoemen. Wij staan ervoor om in goed overleg met elkaar voor elke leerling een passend traject uit te werken. Om dit goed te realiseren hebben wij met diverse instanties contacten. Deze kunt u vinden achterin deze schoolgids.

## 4.6 Langdurig of regelmatig ziek

Wanneer een leerling ziek is, moet dit direct bij de school gemeld worden. Kan de leerling voor langere tijd niet naar school komen, dan gaan we samen met de ouders/verzorgers bekijken hoe we het onderwijs, rekening houdend met de ziekte, kunnen voortzetten. Hierbij kunnen we gebruik maken van de deskundigheid van een consulent onderwijsondersteuning zieke leerlingen. Voor leerlingen opgenomen in een academisch ziekenhuis zijn dat de consulenten van de educatieve voorziening. Voor alle andere leerlingen betreft het de consulenten van de onderwijsbegeleidingsdienst. Het is onze wettelijke plicht om voor elke leerling, ook als hij/zij ziek is, te zorgen voor goed onderwijs. Het continueren van het onderwijs, aangepast aan de problematiek, is o.a. belangrijk om leerachterstanden zoveel mogelijk te voorkomen en sociale contacten zo goed mogelijk in stand te houden. Wij vinden het minstens zo belangrijk dat de leerling in deze situatie contact blijft houden met de klasgenoten en de leerkracht. De leerling moet weten en ervaren dat hij/zij ook dan meetelt en erbij hoort. Wanneer u meer wilt weten over onderwijs aan zieke leerlingen, dan kunt u informatie vragen aan de leerkracht van uw zoon/dochter. Ook kunt u informatie vinden op de website van de onderwijsbegeleidingsdienst van de school en op de website van Ziezon, [www.ziezon.nl](http://www.ziezon.nl), het landelijke netwerk Ziek Zijn en Onderwijs.

## 4.7 Dyslexiebeleid

Op onze school wordt het dyslexieprotocol van de Gemeente Urk gebruikt. In het kader van deze schoolgids zal alleen het 'Voortraject onderwijs' besproken worden. De andere punten zijn in te zien op school. Daarnaast zal onder overige de mogelijkheden van onze school nog benoemd worden.

### *Voortraject onderwijs*

Om leerlingen die mogelijk dyslexie hebben, zo goed mogelijk te kunnen begeleiden worden van te voren al stappen ondernomen. Zo wordt in de aanmeldingsvragenlijst en in de screening door de logopediste gevraagd of er in de familie sprake is van dyslexie. Is dit het geval, dan geeft ons dat alertheid in de ontwikkeling van uw kind. In januari groep 2 wordt in de leerlijnen gekeken of signalen voor mogelijk dyslexie aanwezig zijn. Als dat het geval is, zal aan uw kind de voorschotbenadering worden aangeboden. In groep 3 zal gericht pre-teaching en extra instructie en/of oefening geboden worden. Wanneer blijkt dat met de eerste afname van de DMT, E wordt gescoord, zal het protocol in werking worden gezet. Dit betekent dat uw kind minimaal drie keer in de week 20 minuten zal oefenen aan de hand van een vastgestelde methode. Wanneer uw kind 3 afnamemomenten E scoort, zal er een onderzoek worden aangevraagd, dit is stap 1 van het protocol. Mocht blijken dat uw kind in de loop van de jaren E gaat scoren, dan zal daarna op dezelfde wijze worden gehandeld.

### *Overige*

Op onze school wordt gewerkt met het programma Kurzweil. Dit programma ondersteunt de leerlingen die dyslexie hebben. Met dit programma sluiten we op goede wijze aan op het voortgezet onderwijs. Achter in deze schoolgids kunt u adressen vinden waar meer informatie over dyslexie is te vinden.

## 4.8 Protocol Gedrag (protocol tegen pesten en sociale veiligheid)

Dit protocol ligt ter inzage op school. In deze schoolgids geven wij een korte samenvatting van dit protocol.

### *Inleiding*

Sinds op onze school beleid voert om pesten tegen te gaan, hebben wij dat altijd 'Het protocol tegen pesten' genoemd. In het kader van sociale veiligheid willen wij ons beleid verder ombuigen naar positief gedrag. Wij staan ergens voor. Hierdoor hopen wij dat leerlingen zich welbevinden en zich veilig voelen, zodat wij het niet over pesten hoeven te hebben.

In het schooljaar 2018-2019 hebben wij onze kernwaarden verwoord. Wij hebben gekozen voor de kernwaarden:

- Verbinding
- Veiligheid

- Verantwoordelijkheid
- Vertrouwen

Deze kernwaarden hebben wij gevangen in de metafoor van de Kotter, waarmee wij onze missie kort en krachtig willen verwoorden, namelijk: 'Koersvast...'. Zoals wij varen, willen wij blijven varen. Dit beleid is daarom vooral een beschrijven van wat wij al deden en wat wij willen blijven doen.

### *Waar gaan wij voor?*

Als eerste willen wij onze kernwaarden verbinden aan een viertal zinnen die vertellen waar wij elkaar op kunnen aanspreken. Deze zinnen luiden als volgt:

Op onze school...

... zoeken wij de verbinding met elkaar

... gaat veiligheid voor alles

... geven en nemen wij verantwoordelijkheid

... maken wij werk van vertrouwen

Wanneer er momenten zijn dat het niet gaat, zoals wij graag willen proberen wij elkaar zoveel als mogelijk aan te spreken aan de hand van deze zinnen.

Om dat op een goede wijze te kunnen vormgeven, zullen wij ervoor zorgdragen dat deze zinnen zichtbaar worden gemaakt in de plekken waar wij ons bevinden. Tevens streven wij ernaar dat iedereen zich kan welbevinden en (sociaal) veilig kan voelen op onze school. Wanneer dit welbevinden en het (sociaal) veilig voelen niet ervaren wordt, verwachten wij dat dit bespreekbaar gemaakt wordt, zodat wij hieraan kunnen werken.

### *Hoe gaan wij dit bereiken?*

In onderstaande stappen wordt aangegeven hoe wij denken op een goede wijze sociale veiligheid en welbevinden op onze school te bevorderen.

#### **STAP 1:**

Voordat iemand op onze school gaat werken of onderwijs ontvangt zullen onze gedragszinnen besproken worden. Daarnaast zal besproken worden wat wij van elkaar verwachten en wat van ons verwacht kan worden. Dit protocol is daarvoor leidend.

1a. Personeel dat op onze school komt werken zal naar aanleiding van dit protocol een gesprek hebben met de directeur;

1b. Ouders van leerlingen die op onze school onderwijs ontvangen, zullen tijdens het kennismakingsgesprek de inhoud van dit protocol horen van de directeur in samen spraak met de intern begeleider;

1c. Externen die op onze school werkzaam zijn zullen met dit protocol in aanraking komen door middel van een kennismakingsgesprek met de intern begeleider.

#### **STAP 2:**

2a. De leerkrachten zullen in de gouden en zilveren weken werken aan de



groepsvorming. Zij maken gebruik van de informatie die hierover is te vinden. Tevens werken wij met de boeken van Ernst van Grol. Ook heeft Van Grol een scan ontwikkeld om de groepsvorming te analyseren en (indien nodig) worden er handvatten aangereikt voor de nodige groepsvormende activiteiten.

2b. Tijdens de gouden en zilveren weken zullen de coördinatoren sociale veiligheid de groepen langs gaan (samen met de directeur) om met de groepen te bespreken wat wij van elkaar verwachten. Tevens zullen zij aangeven dat zij aangesproken kunnen worden als je je niet welbevindt en/of veilig voelt. Ook zullen we aandacht besteden aan de brievenbussen, die in de gangen van de school hangen.

### STAP 3:

Nadat de coördinatoren sociale veiligheid de groepen zijn rondgegaan, zullen zij zorgen dat in de eerstvolgende nieuwbrief aan de ouders aandacht besteed zal worden aan het thema 'sociale veiligheid'. Tevens zullen zij de ouders wijzen op de mogelijkheid om gebruik te maken van de brievenbussen, die in de gang van onze school hangen.

### STAP 4:

In schoolweek 9 worden de leerkracht- en leerlingenvragenlijsten (groep 5-8) van ZIEN! afgenomen. Naar aanleiding van deze vragenlijsten worden afspraken gemaakt.

### STAP 5:

5a. Jaarlijks bespreken wij de resultaten van het monitoren sociale veiligheid op onze middag 'Planmatig werken' aan het begin van het schooljaar

5b. Jaarlijks bespreken wij de resultaten naar aanleiding van de ZIEN!-vragenlijsten tijdens de middag 'Planmatig werken' in het midden van het schooljaar.

### STAP 6:

Jaarlijks bevragen wij ouders op hun gedachten over de sociale veiligheid op school.

6a. In de schooljaren 2019-2020, 2021-2022, 2023-2024 enz. hanteren wij de veiligheidsmonitor van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.

6b. In de tussentijdse schooljaren hebben wij eigen vragenlijsten om de ouders te bevragen (zie bijlage 3).

### *... en als het niet gaat zoals wij willen en/of verwachten?*

Onze leerlingen krijgen onderwijs omdat zij nog veel dingen moeten leren. Voor ons is het daarom van belang leerlingen inzicht te geven in hun gedrag. Als personeel en externen steken wij daarom in op het (voor)doen van goed gedrag. Zoals aangegeven is door middel van onze titel in het protocol:

... gedrag moet je (voor)doen!

Wij beseffen dat dit niet betekent dat er nooit zaken mis kunnen gaan of dat er

conflicten kunnen ontstaan. Mocht dit zo zijn dan zullen wij op de volgende wijze handelen:

1. Wij zullen met elkaar het gesprek aangaan, dit kan aan de hand van het GGGG-model;
2. Tijdens het gesprek zullen de gedragszinnen gekoppeld worden aan wat gebeurd is;
3. Door middel van het gesprek zullen wij leren hoe het anders, dan wel beter kan, zodat één en ander kan worden voorkomen;
4. Aan het einde van het gesprek zullen de gemaakte afspraken worden benoemd;
5. Professionals maken een professionele afweging of van deze gesprekken een notitie in ParnasSys wordt gemaakt en of dit met ouders wordt gedeeld.

Juf Bleijenberg is de veiligheidscoördinator op onze school.

#### 4.9 Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

Als huisarts, leerkracht, verpleegkundige, kinderopvang begeleider, hulpverlener, zelfstandige beroepsbeoefenaar, kunnen wij te maken krijgen met slachtoffers van huiselijk geweld of kindermishandeling. Dat brengt altijd schrik en zorg met zich mee. Daarom is de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling ontwikkeld. Beroepskrachten zijn vanaf 1 juli 2013, verplicht deze meldcode te gebruiken bij signalen van geweld.

#### 4.10 ESAR (Elektronische Signalering Alle Risicjongeren)

Gelukkig gaat het met de meeste kinderen goed op school, thuis en in de maatschappij. Als er toch iets mis dreigt te gaan is er ESAR. ESAR is een internetprogramma om kinderen met problemen sneller en beter te helpen. Hulpverleners kunnen kinderen waar zij zich zorgen over maken registreren in ESAR. Wanneer twee of meer hulpverleners hetzelfde kind hebben geregistreerd is er een 'match'. Beide hulpverleners die uw kind in ESAR geregistreerd hebben, krijgen een bericht van het systeem. Zij nemen dan contact met elkaar op om te overleggen en maken samen een plan om uw kind zo goed en zo snel mogelijk te helpen. Het systeem geeft géén inzicht in dossierinformatie over uw kind. De informatie die er wel in staat – naam, geboortedatum en geslacht – is overigens alleen te zien door hulpverleners van de deelnemende organisaties. Hierbij moet u denken aan de scholen, de gemeente Urk, de GGD, Bureau Jeugdzorg Flevoland en de politie. De behandelende hulpverleners wisselen natuurlijk wel inhoudelijke informatie over uw kind uit tijdens het overleg om de hulp op elkaar af te stemmen. Wanneer een leerkracht, begeleider of hulpverlener uw kind in ESAR wil registreren, zal hij of zij dit vooraf aan u melden. De intern begeleider registreert in ESAR. De gemeente Urk heeft het gebruik van dit systeem gemeld bij de Autoriteit

Persoonsgegevens (AP). Dankzij registratie in ESAR kunnen problemen dus zo goed mogelijk en in een zo vroeg mogelijk stadium opgelost worden!

#### 4.11 Contacten met externen

Om te zorgen dat specifieke onderwijsbehoefte op een goede manier kunnen worden vastgesteld en de leerkrachten op een goede wijze begeleid en ondersteund worden bij de begeleiding van deze leerlingen hebben wij met verschillende instanties contacten. Deze contacten hebben wij onder andere met:

- Zorgloket+: dit zorgloket gaat uit van ons Samenwerkingsverband. Hier kunnen ouders, leerkrachten en intern begeleider hun hulpvragen kwijt. Er zal dan zo spoedig mogelijk een passend antwoord worden gegeven;
- CJG: het Centrum voor Jeugd en Gezin op Urk. De intern begeleider kan in samenspraak met de coördinator van het CJG, Schoolmaatschappelijk werk en de schoolverpleegkundige zorgen bespreekbaar maken. Ouders zullen op de hoogte worden gesteld van bespreking en om toestemming worden gevraagd;
- Driestar-Educatief: onze schoolbegeleidingsdienst. Zij begeleiden ons in onze hulpvragen en doen onderzoek bij leerlingen;
- Progress: een plaatselijk onderzoeksbureau. Zij doen onderzoeken, behandeltrajecten en kunnen ouders begeleiden in hun opvoedingsvragen;
- Logopedie: de GGD screent onze leerlingen. Daarnaast hebben wij veel contact met de plaatselijke logopediepraktijk, zij geven ook behandelingen op onze school;
- Fysiotherapie: de plaatselijke praktijk behandelt, indien nodig, leerlingen op onze school;
- Overig: via het Zorgloket+ of het CJG zijn allerlei andere instanties beschikbaar en aanspreekbaar. De intern begeleider zal zorg dragen voor een passend traject.
- Mevr. M. Lindeboom: onze schoolmaatschappelijk werkster; zij kan u ondersteunen bij opvoedingsvragen e.d.
- Mevr. C. de Vries: zij geeft PsychoMotorische Training

#### 4.12 Ondersteuning door externen voor leerlingen die 12 jaar e.o. zijn

Naast het bieden van onderwijs en onderwijsondersteuning voelt de school zich verantwoordelijk voor het welzijn van de leerlingen/jou als leerling. Dit houdt in dat de betrokken leerkrachten, intern begeleiders en het ondersteuningsteam de ondersteuningsvraag van de leerling in de gaten houden. Dit houdt soms in dat vanuit vragen die er leven extern deskundigen worden betrokken bij de ondersteuning aan leerlingen/aan jou, zoals bijvoorbeeld een psycholoog.

Op het moment dat de school adviseert om een extern deskundige in te schakelen is daarbij de toestemming van de leerling en ouders gewenst. Toch hoeft het uitblijven van toestemming van één van beide niet te betekenen dat de ondersteuning en of behandeling niet kan doorgaan. Op het moment dat er sprake is van behoefte aan (extra) ondersteuning vanuit de leerling en de ouders/wettelijk vertegenwoordigers is het belangrijk om dit bespreekbaar te maken met de IB-er. Samen zullen we dan bespreken wat de beste weg is naar passende ondersteuning.

#### 4.13 Informatie en contact

Wij streven ernaar om ouders zo volledig en spoedig mogelijk te informeren. Dit kan op allerlei wijzen: op papier, via e-mail, telefonisch of via een bezoek aan huis of op school. Heeft u echter vragen en/of opmerkingen schroom dan niet om contact op te nemen met de leerkracht. De leerkracht is het eerste aanspreekpunt als het gaat over zorgen omtrent het onderwijs of gedrag van uw kind. Komt u er samen niet uit dan is een gesprek met de intern begeleider een goede volgende stap.

Binnen onze school zijn er verschillende documenten over de zorg op onze school. Wanneer u belangstelling hebt voor bepaalde zaken of meer informatie wilt over het hierboven genoemde, kunt u contact opnemen met de intern begeleider van onze school.

## 5 De leerkrachten

### 5.1 Vervanging bij ziekte en verlof

Onzes inziens is het niet aan te bevelen dat kinderen steeds van verschillende leerkrachten les krijgen. We streven er daarom altijd naar dat alle kinderen zo veel mogelijk hun eigen leerkracht hebben. Elke groep heeft dus één leerkracht als eindverantwoordelijke. Deze geeft het meest les in de groep.

Door ziekte, studieverlof e.d. kunnen we echter niet aan wisselingen ontkomen. Leerkrachten informeren bij ziekte zo snel mogelijk de directeur. Die zoekt dan naar een mogelijkheid tot vervanging. In eerste instantie wordt gezocht naar een externe leerkracht. Als die niet gevonden wordt, wordt er intern naar een oplossing gezocht.

### 5.2 De inzet van onderwijsassistenten

De onderwijsassistent(e) heeft onderwijsondersteunende taken in de groepen 1 tot en met 8. Zij werken zoveel mogelijk in de groep. Soms is het beter om

met een groepje leerlingen in een aparte ruimte te werken. Daarnaast verlenen ze assistentie bij voorkomende werkzaamheden. Ze werken altijd onder verantwoordelijkheid van een groepsleerkracht of van een directielid. In bijzondere situaties (bv. bij opleiding tot leraar of vervanging) kan een leerkrachtondersteuner ook lesgevende taken uitvoeren.

### 5.3 De begeleiding en inzet van stagiairs van PABO's

Onze school is gecertificeerd Opleidingsschool voor de regio Noordoost van Pabo De Driestar uit Gouda. Leerkrachten die voor het eerste jaar werken, krijgen geen stagiair. De studenten die van de opleiding een stageplan meekrijgen, geven les in verschillende groepen, afhankelijk van het studiejaar van de student. De verantwoordelijkheid voor de groep blijft bij de groepsleerkracht die de stagiair(e) begeleidt. Een lio-stagiair(e) draagt langere tijd achtereen de verantwoordelijkheid voor een groep; onder toezicht en begeleiding van de verantwoordelijke groepsleerkracht. Juf Bleijenberg en Loosman zijn schoolopleiders op onze school.

### 5.4 Scholing van leraren

Nascholing is belangrijk, het onderwijs is voortdurend in beweging en daar moet op ingespeeld worden. Ook is het goed om de vakbekwaamheid voortdurend te vergroten. Ieder jaar kiezen we als team een onderwerp dat wij specifieke aandacht geven. Dit kan betekenen dat wij voor dat onderwerp als team nascholing volgen of begeleiding vanuit de schoolbegeleidingsdienst vragen. Daarnaast wordt gericht gebruik gemaakt van het nascholingsaanbod voor individuele leerkrachten. De één specialiseert zich verder in de zorg en speciale hulp voor leerlingen, een ander verdiept zich in de informatietechnologie, enz..

## 6 *De ouders*

### 6.1 Onderschrijven van de grondslag

Van de ouders wordt verlangd dat zij de identiteitsverklaring ondertekenen en de grondslag van de school onderschrijven. Zie hiervoor wat geschreven is in hoofdstuk 2 'Waar de school voor staat'. Als u verhuist krijgen wij altijd een adreswijziging van de ouders. Wij verzoeken u ook bij een wijziging van uw kerkelijke gezindte direct een melding te doen aan de directeur van de school. Op die wijze houden wij onze administratie op orde en kunnen er geen misverstanden ontstaan. Wij danken u bij voorbaat voor uw medewerking.

### 6.2 Het belang van de betrokkenheid van ouders

Uit onderzoek is gebleken dat door een goedcommunicatie tussen school en het sociaal-emotioneel functioneren, de werkhouding en de schoolprestaties van de leerlingen toeneemt. Uw betrokkenheid bij het onderwijs wordt zeer gewaardeerd en kan de kwaliteit van onze school ten goede komen. Vraag regelmatig aan uw kind wat er op school gedaan wordt, hoe het gaat, of er huiswerk gemaakt moet worden. De kinderen moeten thuis hun verhalen over de schooldag kwijt kunnen. Wij stellen het op prijs als u thuis met uw kind napraat over de vertelling uit de Bijbel of helpt bij het leren van de psalm of de vraag en antwoord van het Kort Begrip. Ook stellen we het op prijs dat u meewerkt aan allerlei activiteiten die in en rond de school plaatsvinden (zie paragraaf 6.6).

### 6.3 Informatievoorziening aan ouders

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

- opening van het schooljaar in een kerkdienst in de Jachin Boazkerk
- een aantal contactavonden per jaar
- twee schoolkranten per jaar
- maandelijks een nieuwsbrief en incidentele informatiebrieven
- groepsleerkrachten kunnen de ouders bezoeken: zie hfdst. 4
- afscheidsavond met groep 8
- het persoonlijk inwinnen van informatie bij de leerkracht van uw kind of bij de directie
- een projectavond of financiële actiedag: regel één keer per twee jaar
- ouderavond met een spreker. Meestal staat dan een onderwerp van opvoedkundige aard centraal
- schoolgids
- gesprekken tussen leerkracht, intern begeleider en ouders als dit op grond van de situatie van het kind nodig is

### 6.4 Protocol gescheiden ouders

Op onze school is een protocol 'gescheiden ouders'. Hierin wordt het beleid rondom echtscheiding uiteengezet. Wanneer u dit protocol wilt inzien kunt u contact opnemen met de directeur of intern begeleider.

Wanneer u in uw huwelijk of na een scheiding spanningen merkt of vragen hebt, waar u samen niet uit kunt komen, blijf er dan niet mee lopen, maar zoek hulp! U kunt hulp vragen via uw kerkenraad, via onze school of via het Centrum voor Jeugd en Gezin. Ook in dezen geldt: 'Voorkomen is beter dan genezen' (Mattheüs 5:17-37). Voor u en uw kinderen!

## 6.5 Medezeggenschapsraad (MR)

### Algemene informatie

Vanuit de geldende wet- en regelgeving t.a.v. medezeggenschap moet er op iedere basisschool een medezeggenschapsraad (MR) en een medezeggenschaps- reglement zijn. Dit betekent dat, zoals u wellicht al weet, er ook een MR aanwezig is op onze school. De MR van deze school bestaat uit 3 vertegenwoordigers van het personeel (gekozen uit en door de personeelsleden) en 3 ouders met kinderen op de school (gekozen uit en door de ouders). De MR belegt ongeveer 6 keer per schooljaar een openbare vergadering.



### Wat doet de MR?

Een MR heeft een belangrijke taak binnen de school, namelijk meedenken, meepraten en meebeslissen over schoolaangelegenheden (nieuw/oud beleid, knelpunten, financiën en keuzen e.d.). De WMS geeft de MR taken, plichten, rechten en bevoegdheden, om medezeggenschap zeker te stellen. Hierbij moet u denken aan het recht op overleg, het initiatiefrecht, recht op informatie, instemmings- en adviesbevoegdheid. Medezeggenschap moet feitelijk worden geregeld op de manier die bij de eigen school past en daarmee ligt de inhoud van de medezeggenschap in handen van alle betrokkenen op school. De MR stelt zich ten doel, om via een actieve en goede

zeggenschap bij te dragen aan de kwaliteit van het onderwijs en daarin de belangen van zowel de ouders als de kinderen, als het personeel van de school zo goed mogelijk te behartigen. De MR volgt enerzijds kritisch de ontwikkelingen binnen de schoolorganisatie en zoekt anderzijds ook naar samenwerking/partnerschap met het management van de school.

### De MR wil met u communiceren

U kunt u zowel schriftelijk als mondeling wenden tot een van de MR-leden, die namens de ouders aan de MR deelnemen. De leden zijn:

Namens het team:	
dhr. J. de Boer	J.deBoer@edmvv.nl
dhr. W. Blom	W.blom@edmvv.nl
mw. J.J. Taanman-Bakker	J.Taanman@edmvv.nl



Namens de ouders:	
mw. A. Post-de Boer	A.Post-deBoer@edmvv.nl
dhr. T. Post	T.Post@edmvv.nl
Dhr. N. Klok	N.Klok@edmvv.nl

De directeur kan als woordvoerder namens het bestuur, communiceren met de medezeggenschapsraad. Het bestuur moet met alle medezeggenschapsraden overleg voeren. Dat is voor het schoolbestuur een tijdrovende klus. Hiertoe is een GMR in het leven geroepen die alle bovenschoolse zaken bespreekt. Van elke medezeggenschapsraad hebben twee leden zitting in de GMR.

## 6.6 Ouder-/vrijwilligersactiviteiten

Bij veel activiteiten doen we een beroep op onze ouders/vrijwilligers. De activiteiten waarbij we een beroep doen op onze ouders/vrijwilligers zijn:

- schoonmaken van leermiddelen
- schoolreizen en excursies
- Koningsdag
- praktisch verkeersexamen groep 8
- projectavond
- verkoping voor acties
- groepslezen
- prentotheekuitleen
- plastificeren van leermiddelen
- hulp bij computerles
- verkeersveiligheid



## 6.7 Contacten tussen ouders en leerkrachten betreffende vorderingen en/of problemen

Aan het begin van het schooljaar stemt de groepsleerkracht met elke ouder af op welke wijze de contacten dat schooljaar gaan verlopen. Voorwaarde is dat er minimaal twee maal per jaar contact is. Als u vragen of problemen hebt, raden we u aan eerst contact op te nemen met de groepsleerkracht van het kind. Mocht u er niet uitkomen of blijft er een meningsverschil bestaan, dan kunt u zich tot de directie wenden. Dit kan telefonisch of door naar school te komen. Wat betreft het overleg over de kinderen die extra hulp nodig hebben en de leerlingen van groep 8 in verband met de overgang naar het voortgezet onderwijs, lees paragraaf 4.6 t/m 4.9.

## 6.8 Schorsing en verwijdering van leerlingen

Indien zich op school problemen voordoen met een leerling die ertoe zouden

kunnen leiden dat het bevoegd gezag op grond van artikel 24 van de Wet op het basisonderwijs uiteindelijk kan besluiten tot de verwijdering van de desbetreffende leerling, wordt door het onderwijzend personeel, de directeur en het bevoegd gezag de hieronder aangegeven procedure gevolgd. In deze procedure zijn tevens de voorschriften van artikel 42a, tweede en derde lid, van de Wet op het basisonderwijs verwerkt. Bij de in de vorige volzin genoemde problemen kan bijvoorbeeld gedacht worden aan zodanig wangedrag van een leerling, dat daardoor de rust of de veiligheid op school ernstig wordt verstoord of aan het systematisch overtreden door de leerling en/of diens ouders van in de school geldende en aan de ouders en de leerlingen kenbaar gemaakte gedragsregels.

## 6.9 Te volgen procedure bij verwijdering van leerlingen

### *1. Gesprek van de betrokken groepsleerkracht met de ouders van de leerling.*

Indien zich op school gedragsproblemen of andere problemen zoals hierboven aangegeven voordoen met een leerling, in die mate dat de betrokken groepsleerkracht en de directeur van de school van oordeel zijn, dat deze leerling niet op de school kan worden gehandhaafd, nodigen deze groepsleerkracht en de directeur de ouders van deze leerling uit voor een gezamenlijk gesprek over de problemen, teneinde hiervoor zo mogelijk een oplossing te vinden.

### *2. Inlichten bevoegd gezag.*

Indien het onder punt 1 bedoelde gesprek niet tot een oplossing van de problemen leidt, licht de directeur van de school het bevoegd gezag in.

### *3. Bevoegd gezag hoort groepsleerkracht, directeur en ouders.*

Nadat het bevoegd gezag door de directeur is ingelicht, hoort het bevoegd gezag de betrokken groepsleerkracht, de directeur en ouders van de leerling.

### *4. Besluit tot definitieve verwijdering van de leerling.*

Indien de problemen ook na het in punt 3 bedoelde gesprek nog niet zijn opgelost en zich ook geen aanwijsbare verbetering aftekent, besluit het bevoegd gezag tot definitieve verwijdering van de betrokken leerling van de school. Deze definitieve verwijdering mag op grond van het bepaalde in het eerste lid van artikel 24 van de Wet op het basisonderwijs pas plaatsvinden, nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat het bevoegd gezag van een andere school voor basisonderwijs of (voortgezet) speciaal onderwijs bereid is de betrokken leerling toe te laten. Wanneer het bevoegd gezag aantoonbaar gedurende acht weken na de dag waarop het besluit tot definitieve verwijdering van de leerling is genomen, zonder succes heeft gezocht naar een andere school (als bovenbedoeld) waarnaar kan worden verwezen, kan het bevoegd gezag eveneens tot definitieve verwijdering van de leerling overgaan.

Alvorens het besluit tot definitieve verwijdering wordt genomen, hoort het bevoegd gezag op grond van het bepaalde in de artikelen 24 en 42a van de Wet op het basisonderwijs nogmaals de ouders van de leerlingen alsmede de betrokken groepsleerkracht. Van het besluit tot definitieve verwijdering van de leerling doet het bevoegd gezag de ouders, met redenen omkleed bij aangetekend schrijven zo spoedig mogelijk mededeling.

#### 6.10 Tijdelijke verwijdering van een leerling voor ten hoogste drie dagen

Op grond van het bepaalde in artikel 9 van het model-directiestatuut voor het reformatorisch primair onderwijs, dat is vastgesteld door het bestuur van de VGS, heeft de directeur, binnen de door het bevoegd gezag vastgestelde kaders, de bevoegdheid tot tijdelijke verwijdering van een leerling voor ten hoogste drie schooldagen. De directeur dient hierover vooraf de betrokken groepsleerkracht te horen en is verplicht van de tijdelijke verwijdering van de leerling onmiddellijk mededeling te doen aan de ouders van de betrokken leerling en aan het bevoegd gezag. De mogelijkheid tot tijdelijke verwijdering van een leerling voor ten hoogste drie schooldagen, kan zowel afzonderlijk worden toegepast als in de loop van de hiervoor aangegeven procedure.

#### 6.11 Klokkenluidersregeling

Op onze school is een wettelijke klokkenluidersregeling vastgesteld. Deze regeling is bedoeld om het formeel mogelijk te maken om het vermoeden van een ernstige misstand te melden. De klokkenluidersregeling is bij de directeur op te vragen.

#### 6.12 Ouderbijdrage

Er worden op school veel uitgaven gedaan ten nutte van de kinderen, die niet ten laste van de exploitatie kunnen komen. Daarom is een vrijwillige ouderbijdrage zeer gewenst. Als richtlijn geeft het bestuur een bedrag van € 15,- per kind voor de eerste twee kinderen en € 10,- voor het derde kind. De maximale bijdrage is dan € 40,-. De vrijwillige ouderbijdrage wordt aan het begin van het kalenderjaar geïnd. U krijgt daarvoor t.z.t. een brief. Wij vermelden voor de duidelijkheid nog het volgende. Alle kinderen doen mee aan de activiteiten van onze school. We sluiten geen leerlingen uit omdat hun ouders de vrijwillige ouderbijdrage niet kunnen of willen betalen

#### 6.13 Schoolverzekering voor leerlingen

In artikel 28 van de Wet op het Basisonderwijs is de verplichting opgenomen voor het bevoegd gezag te zorgen voor een verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid. Omdat ontheffing hiervan aan de ouders meegedeeld moet

worden, verklaart het schoolbestuur van de Ds. E. du Marchie van Voorthuysenschool, dat naar zijn overtuiging de verplichting tot verzekering zich niet verdraagt met de godsdienstige overtuiging die aan de school ten grondslag ligt en doet hierbij van dit oordeel mededeling aan de ouders. De school stelt zich evenmin aansprakelijk voor vervreemding of beschadiging van eigendommen van de leerlingen. De directie hoopt dat de ouders bij vernielingen door hun kinderen de schade onderling op de juiste wijze - naar Gods Woord - regelen.

#### 6.14 Regeling voor het overblijven

Onze school kent geen overblijvers zodat een 'Regeling voor het overblijven waaronder financiën en wettelijke aansprakelijkheid' niet van toepassing is voor onze school. Wel zijn er momenteel voor overblijfmogelijkheden op de Petrus Dathenuschool, maar dit geldt alleen voor leerlingen die op de Petrus Dathenus zitten, die buiten Urk wonen.

#### 6.15 Sponsoring

Wat betreft de wijze waarop wordt omgegaan met uit sponsoring verkregen bijdragen, merken we op dat dit niet van toepassing is.

#### 6.16 Buitenschoolse opvang

Op onze scholen rust de wettelijke verplichting om buitenschoolse opvang te regelen. Tot op heden zijn van de ouders geen aanvragen gekomen. Het bestuur zal – als er een aanvraag komt – voor het makelaarsmodel kiezen en zal een overeenkomst sluiten met een bureau voor christelijke gastouderopvang.

#### 6.17 Reizen met leerlingen en eigen vervoer.

Er wordt nog wel eens een excursie georganiseerd door leerkrachten. Om de kosten te drukken wordt aan ouders gevraagd om te rijden. Tot op heden zijn er gelukkig nooit ongelukken gebeurd. Afgelopen jaren is de wet- en regelgeving ten aanzien van de aansprakelijkheid aangescherpt. Om problemen te voorkomen is een *protocol reizen met leerlingen en eigen vervoer* opgesteld.

Genoemd vervoer van leerlingen is door het bestuur alleen toegestaan binnen de grenzen van de gemeenten Urk en Noordoostpolder. Uitzondering op deze regel is een aantal bestemmingen die in de bijlage van het protocol worden genoemd.

Het bestuur wijst erop, dat er geen verzekering voor aansprakelijkheid is afgesloten en dat wordt ook altijd **schriftelijk** met de betreffende ouders

gecommuniceerd.

Wilt u het gehele protocol met bijlage en toelichting lezen? U kunt dit vragen aan de directeur van de school die het graag aan u verstrekt.

## 7 De ontwikkeling van het onderwijs

### 7.1 De resultaten van het onderwijs

Hoeveel de kinderen geleerd hebben aan het eind van de basisschoolperiode is een moeilijk te beantwoorden vraag. We weten immers niet hoe 'knap' de kinderen waren toen ze op school kwamen. Wel weten we het niveau van de leerlingen aan het einde van groep 8. Dit wordt gemeten d.m.v. de verplichte doorstroomtoets. Wij gebruiken hiervoor de toets van Leerling in Beeld. Deze toets beoordeelt de onderdelen taal, rekenen en lezen. Hieronder volgt de scores van de eindcito van de afgelopen drie jaar.

Jaar	2021 – 2022	2022 – 2023	2023-2024
Behaald	533.4	529.7	174

De schoolopbrengsten zijn over de afgelopen drie jaar voldoende. De opbrengsten van de referentieniveaus 1f en 2f/1s worden ruimschoots behaald (resp. 93,8% en 50,0%)

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

Afgelopen jaar is gestart met het nieuw opgestelde schoolplan 2023-2027 met als thema 'Onze leerkrachten maken het verschil'.

Jaarlijks zullen jaarplannen worden opgesteld. De activiteiten worden planmatig beschreven aan de hand van de werkwijze zoals in het schoolplan is aangegeven.

In het schooljaar 2024-2025 zal planmatig aan de verbetering van het onderwijs o.a. worden gewerkt t.a.v. onderstaande onderwerpen en thema's:

- > Verdere uitwerking van onze kernwaarden middels lesontwikkeling;
- > Actualiseren sociale veiligheid;
- > Uitvoering en monitoring burgerschapsonderwijs;
- > Afname, analyse en acties n.a.v. verschillende meetinstrumenten;
- > Verbeteren en verhogen referentieniveau 1s rekenen en begrijpend lezen
- > Groepsdynamica door Ernst van Grol;
- > Kwaliteitscyclus rondom de diverse beleidstopics;
- > We werken aan samenhang tussen de schooldoelen en professionalisering;
- > Krachtig inzetten op de relatie tussen ons beleid / onze afspraken enerzijds en hoe dit in het primaire proces gestalte krijgt anderzijds;

- > Studiereis voor het team in het kader van burgerschap en persoonsvorming;
- > Verdiepen en borgen kwaliteitscyclus Zwols Model en IPB;
- > Bezinning Bijbels Onderwijzen en identiteit

### 7.3 Zorg voor de relatie school en omgeving d.m.v. Burgerschapsvorming en de Gezonde School

Regelmatig proberen we de kinderen o.a. door excursies en gastlessen, in contact te brengen met het eigene van de omgeving van de school. We maken dan ook gebruik van het aanbod van het Consulentenschap Natuur- en Milieueducatie Flevoland, afdeling Urk. Als het mogelijk is proberen we mee te doen met Techniek, zodat we met de hoogste groep een bedrijf in onze plaats kunnen bezoeken. Ook maken groepen excursies naar bedrijven naar aanleiding van lessen of spreekbeurten. Met groep 8 doen we jaarlijks mee aan de schoonmaakactie zwerfvuil, de kinderjury van het christelijke leesboek door de bibliotheek en het schoolproject over de geschiedenis van Urk door het museum. De leerlingen van groep 4 t/m 8 zorgen er wekelijks voor dat de schoolomgeving wordt opgeruimd. Met de buurtbewoners is goed wederzijds contact; ze worden betrokken bij activiteiten van school en buiten de schooltijden proberen zij een stukje toezicht te houden.

## 8 Regeling school- en vakantietijden

### 8.1 Schooltijden

Groep 0 t/m 8 :

Op maandag, dinsdag en donderdag

08.45 - 12.15 uur

14.00 - 16.00 uur

Op woensdag en vrijdag

08.45 - 12.30 uur

Alle leerlingen van groep 0 t/m 8 hebben op woensdagmiddag en vrijdagmiddag vrij. De schoolbel gaat 5 minuten vóór aanvang van de lessen. De leerlingen dienen dan op het plein aanwezig te zijn, zodat de lessen ook daadwerkelijk op de aangegeven tijden kunnen beginnen.

De groepen 3 t/m 8 hebben 's morgens pauze op het speelplein van 10.30 uur tot 10.45 uur. Op vrijdag is de pauze van 10.45 tot 11.00 uur.



## 8.2 Regels voor aanvang en einde schooltijd

Als school zijn we verplicht op tijd met de lessen te beginnen. U als ouders dienen er zorg voor te dragen, dat uw kinderen op tijd op school zijn. Het is voor personeelsleden niet fijn geconfronteerd te worden met kinderen die te laat komen, terwijl ouders daar meestentijds schuldig aan zijn. Op ons rust de taak zorg te dragen voor het op tijd beëindigen van de lessen, zodat u niet nodeloos hoeft te wachten. Bij regenachtig weer gaan de schooldeuren ongeveer vijf minuten voor de tijd open. Wilt u er op toezien dat de kinderen dan niet te vroeg - 10 minuten voor de tijd is mooi op tijd - naar school komen en kletsnat regenen. Als de school uitgaat, dienen de leerlingen niet onnodig lang in de school te blijven en een kwartier na het uitgaan van de school het plein verlaten te hebben. Om de rust in het schoolgebouw te bevorderen mogen de leerlingen niet zonder toestemming - om welke reden dan ook - voor schooltijd en in de pauze naar binnen komen.

## 8.3 Regels in geval van schoolverzuim

Op basis van de eisen die de leerplichtwet aan de school stelt, gelden bij ons op school de volgende regels betreffende het melden van verzuim of vragen van verlof (vrij vragen). Bij verzuim in geval van ziekte delen de ouders dit mee aan de school op één van de volgende manieren:

- o telefonisch (of via Parro), liefst tussen 8.15 uur en 8.30 uur
- o een briefje voor de leerkracht
- o een mededeling van een broer of zus aan de leerkracht



Wij willen graag uit belangstelling en meelevens weten, wat uw kind mankeert. Vooral bij besmettelijke ziekten - bijvoorbeeld rode hond - is dat van groot belang. Als uw kinderen verzuimen, wordt dit in de absentielijsten genoteerd. Eenmaal per week wordt het schoolverzuim in een geautomatiseerd schooloverzicht verwerkt. Ongeoorloofd verzuim wordt aan de leerplichtambtenaar van de gemeente Urk gemeld. Uiteraard krijgt een kind vrij voor dagen met belangrijke familie verplichtingen, zoals een begrafenis, huwelijk of jubileum. Graag willen wij de ouders verzoeken ook het schoolzwemmen door 4-jarigen niet onder schooltijd te doen plaats vinden. Aanvragen voor extra vakantieverlof dienen minimaal één maand van te voren te worden ingediend bij de directie. Een speciaal aanvraagformulier is bij de directie te verkrijgen. Na inlevering bij de directeur bepaalt hij of het verlof al dan niet wordt verleend. U

krijgt daarover zo spoedig mogelijk schriftelijk bericht. De enige redenen die kunnen gelden om extra vakantieverlof te geven zijn:

- doktersadvies
- het beroep van de kostwinner laat niet toe in de vastgestelde vakanties op vakantie te gaan.

Hierin wordt gehandeld naar de richtlijnen van extra verlof wegens gewichtige omstandigheden als bedoeld in de betreffende artikelen van de Leerplichtwet. Er mag geen vrij gegeven worden:

- voor het bezoeken van beurzen, tentoonstellingen e.d.
- voor schoolzwemmen of diplomazwemmen onder schooltijd, ook geen kwartiertje! Alleen na toestemming van de directeur
- voor bezoek aan familie of kennissen
- wegens de wens om enkele dagen eerder op vakantie te gaan of later terug komen.

Elke school is verplicht om bovenstaande wettelijke richtlijnen na te komen. Alle verzuim dat niet volgens bovenstaande regels verloopt, is ongeoorloofd verzuim. We melden dit altijd bij de leerplichtambtenaar van de gemeente. We hopen dat u het ons op dit gebied niet onnodig moeilijk maakt.

#### 8.4 Vakantiedata en vrije dagen in schooljaar 2024-2025

Herfstvakantie	28-10-2024 t/m 01-11-2024
Kerstvakantie	23-12-2024 t/m 03-01-2025
Biddag	12-02-2025
Voorjaarsvakantie	17-02-2025 t/m 21-02-2025
Goede Vrijdag/Pasen	18-04-2025 t/m 21-04-2025
Koningsdag	27-04-2025
Meivakantie	28-04-2025 t/m 09-05-2025
Hemelvaartsdag + vrijdag	29-05-2025 t/m 30-05-2025
Pinksteren	09-06-2025
Zomervakantie	14-07-2025 t/m 22-08-2025

Overige vrije dagen voor leerlingen worden een aantal weken van tevoren in de maandelijkse nieuwsbrief gepubliceerd.

#### 8.5 Belangrijke data in het schooljaar

Over belangrijke data wordt u ook maandelijks via de nieuwsbrief op de hoogte gehouden.



## 9 Praktische informatie

### 9.1 Zendingsgeld

Elke maandagmorgen mogen de kinderen zendingsgeld meenemen. Dit geld bestemmen we voor verschillende doeleinden. In de schoolkrant verantwoorden we wat er met het ingezamelde geld gedaan is. Eén van de vaste doelen is de verzorging van een aantal financieel geadopteerde kinderen via de stichting Woord en Daad. Als uw kinderen geen zendingsgeld meenemen, wilt u ons dit dan laten weten? Als er maandag geen school is (b.v. Tweede Paasdag) wilt u dan het zendingsgeld op dinsdag meegeven? Betalen kan ook via WisCollect.

### 9.2 Gymschoenen en gymtas

Het zou fijn zijn als de leerlingen van groep 1 en 2 gymschoenen meebrengen naar school, want deze hebben ze bijna iedere dag nodig. Kiest u dan a.u.b. voor gymschoenen zonder veters (liefst instapmodel), want deze kunnen de kinderen zelf aantrekken. Op school krijgen de leerlingen een eigen gymtas. Zet u s.v.p. in de gymschoenen de naam. De meeste leerlingen van groep 3 t/m 8 brengen gymschoenen mee naar school. We willen er uitdrukkelijk op wijzen dat deze gymschoenen alleen in een tas in de daarvoor bestemde krat in de klas gelegd worden. Dus geen tassen of gymschoenen los op de kapstok.

### 9.3 Voorkom zoekraken

We vinden nog wel eens een jas, vest, tasje met gymschoenen e.d. zonder te weten van wie het is. Ook trekken de kinderen wel eens per ongeluk bijvoorbeeld de laarzen van een ander kind aan. Zet daarom a.u.b. duidelijk de naam van uw kind in de gymschoenen, laarzen enz. Elk jaar blijft er met de zomervakantie een doos met gevonden kledingstukken, schoeisel, bekers, e.d. op school achter. Ouders, als u iets mist, laat dan uw kind even de doos met gevonden voorwerpen nakijken, voordat u nieuw koopt.

### 9.4 Fietsen

De mogelijkheden om de fietsen te stallen zijn beperkt. Aan alle ouders zouden we willen vragen: Laat uw kind zoveel mogelijk lopend naar school komen in verband met de veiligheid. Ook kan er dan geen schade aan fietsen worden toegebracht, wat helaas nogal eens gebeurt! Met het oog op de veiligheid is het beslist verboden op het schoolplein te fietsen.

## 9.5 Geschenken

Met Kerst ontvangen de leerlingen van groep 0 t/m 2 een boekje. In groep 3 ontvangen de leerlingen een psalmboekje. Dit psalmboekje blijft op school in gebruik tot groep 8. Dat is eigendom van school.

De kinderen die de school verlaten, ontvangen een afscheidsboek en gedenkplaat.

## 9.6 Fruit eten

Het is de gewoonte dat alle kinderen van groep 1 en 2 's morgens fruit, melk of iets anders meebrengen. Als onderbreking van de anders zo lange morgen eten of drinken wij dit om ongeveer 10.15 uur op. Geeft a.u.b. geen snoep, limonade, brood of chips mee. Opmerking:

- Schrijft u de naam van uw kind op het zakje van het fruit of de beker. Dat is gemakkelijker bij het uitdelen.
- Het drinken mag niet in een flesje van glas!

In de groepen 3 t/m 8 wordt 5 minuten voor de morgenpauze de kinderen de gelegenheid gegeven meegebrachte etenswaar en drinken te nuttigen. De leerlingen mogen niet met snoep of pakjes drinken naar het plein. Op deze manier houden we het plein schoon. Op woensdag hebben we 'Fruitdag'.

## 9.7 Plakboeken

Iedere leerling van groep 1 krijgt een plakboek voor de werkjes die op school gemaakt worden. Eind groep 2 mogen deze meegenomen worden naar huis.

## 9.8 Kleurplaten

Kleurplaten mogen de kinderen van groep 1 en 2 maken en meenemen ter gelegenheid van de verjaardag van vader, moeder, opa en oma en als er een broertje of zusje geboren is. Dit echter alleen op vertoon van een briefje van thuis. Dus niet voor ooms en tantes, broers of zussen, anders is het einde zoek.

## 9.9 Pleinwacht

Elke dag is er in de pauze toezicht op het plein. Dat is er ook een kwartier voor en na de ochtend- en middagschooltijden. De leerlingen mogen in de pauze en voor schooltijd niet naar binnen, uitgezonderd met toestemming van de pleinwacht. Bij calamiteiten melden de kinderen zich altijd bij de pleinwacht, want bij onenigheid tijdens het spelen geldt niet de regel: 'Als ik geslagen wordt, mag ik terugslaan'.

## 9.10 Schoolkrant, schoolgids en Parro

Twee keer per jaar verschijnt er een nummer van onze schoolkrant. Meestal in de maand november en juni. Elk schooljaar ontvangen de ouders de schoolgids. Deze schoolgids wordt in de eerste schoolweek van het nieuwe cursusjaar aan het oudste leerling van het gezin meegegeven. Wij gebruiken Parro op school om met u te communiceren. De nieuwsbrieven en planning voor de ouderavond ontvangt u onder andere via dit middel. De leerkrachten sturen minimaal 1x per week een bericht naar u. Ook kunt u via Parro berichtjes sturen naar de leerkrachten (bijvoorbeeld als uw kind ziek is), elke werkdag bekijken de leerkrachten hun Parro. Het huiswerk en de weekplanning wordt via Parro gedeeld met u. Daarnaast kunnen leerkrachten ervoor kiezen om bijvoorbeeld ook foto's, het wel en wee en activiteiten met u te delen via Parro.

## 9.11 Uitdelen met verjaardagen

Op hun verjaardag mogen de kinderen trakteren op school. Graag zien wij in het belang van onze kinderen gezonde traktaties. U begrijpt dat snoep, snacks, chips en dergelijke niet gezond zijn! Wel gezond(er) is een stukje fruit, blokje kaas, plakje worst enzovoort. Hebt u behoefte aan ideeën voor leuke, gezonde traktaties? Kijkt u dan eens op de website van het voedingscentrum ([www.voedingscentrum.nl](http://www.voedingscentrum.nl)) In de webshop vindt u het boekje 'Feest!' met 46 voorbeelden van gezonde traktaties. De jarige mag voor de morgenpauze de klas trakteren en in de morgenpauze het personeel. Het aantal kinderen van de groepen wordt aan het begin van ieder schooljaar bekend gemaakt en kunt u ook altijd aan de meester of juf vragen. Als laatste merken wij op dat, als uw kind op zaterdag of zondag jarig is, in de week daarna kan worden getrakteerd. En dus niet in de week ervoor!



## 9.12 Huiswerk

Ouders, zou u willen toezien op het leren en eventueel maken van het huiswerk van uw kind? In het bijzonder geldt dit voor het leren van het Psalmversje, de Kort Begripvraag en Bijbelse Geschiedenis. Regelmatig toezicht en inzage van het schoolwerk zal duidelijk maken wat ze leren en wat de vorderingen zijn. Laat uw kind iedere keer een stukje leren; 3 x 10 minuten is beter dan 1 x 30 minuten. Voor het leren van huiswerk voor de zaakvakken krijgen de leerlingen regelmatig enkele bladen mee. We geven de leerlingen soms hiervoor een aflegmapje mee, zodat de bladen niet gevouwen of gekreukeld naar school

komen. Deze map moet in een tas meegebracht worden. Zorg goed voor het meegegeven schoolwerk. Er raakt nogal eens wat weg! Een vaste plaats voor huiswerk en rapporten is aan te bevelen.

### 9.13 Leermiddelen en schoolgebouw

De leermiddelen worden door de school verstrekt. Bij vernielingen of beschadigingen door nalatigheid moeten de kosten vergoed worden. Dit geldt ook voor het schoolgebouw en de inventaris.

### 9.14 Dokter en tandarts

We willen u vriendelijk, doch dringend verzoeken om geen afspraken onder schooltijd te maken. Mocht u, door bepaalde omstandigheden, toch een afspraak onder schooltijd hebben, laat ons dit dan van te voren even weten.

### 9.15 Lege batterijen

Wilt u lege batterijen niet weggooien maar meegeven naar school. De meeste van deze batterijen kunnen hergebruikt worden. De school levert ze in en ontvangt er een vergoeding voor zodat we ons schoolpotje steunen waaruit we dingen voor kinderen en personeel aanschaffen die niet uit de gewone middelen betaald kunnen worden.

### 9.16 Fotograaf

Om de twee jaar komt de schoolfotograaf. Dan fotografeert hij alle leerlingen afzonderlijk en alle groepen met de leerkracht. Ook is het mogelijk met broers en/of zussen op de foto te gaan. In het jaar dat de fotograaf niet komt, wordt er wel een groepsfoto van groep 8 gemaakt

### 9.17 Hoofdluis/krentenbaard

Een vervelend fenomeen dat een aantal keren per jaar opduikt is hoofdluis. Hoofdluis is iets waar we totaal niets aan kunnen doen om het te voorkomen. Het is geen schande, ook al zult u dat best zo voelen. Wel kunt u er vroegtijdig bij zijn, voordat het een 'plaag' is. Wat kunt u eraan doen?

1. Wekelijkse controle bij uw kind bv. bij het in bad gaan.
2. Bij constatering bij de apotheek of drogist shampoo of lotion halen.
3. De jassen, beddengoed e.d. goed reinigen door te wassen, stomen of borstelen.
4. Vooral niet vergeten de school te waarschuwen, zodat iedereen gewaarschuwd kan worden. Uw naam wordt uiteraard niet vermeld aan anderen.

Wilt u meer over de bestrijding van deze vervelende beestjes weten? Op school zijn daarvoor folders te verkrijgen. Vijf maal per jaar organiseren wij een hoofdvluiscontrole op school voor alle leerlingen. De data voor dit schooljaar worden in de nieuwsbrief bekend gemaakt. Het betreft de tweede dinsdag na elke schoolvakantie.

N.B. Wilt u bij constatering van krentenbaard dit ook zo spoedig mogelijk aan de schoolleiding doorgeven, zodat er voor gewaarschuwd kan worden.

### 9.18 Handwerken

Alle handwerklessen worden door de handwerkjuf(s) aan de groepen 4 t/m 8 gegeven. Wilt u er zorg voor dragen, dat de meisjes hun spullen bij zich hebben?

### 9.19 Geen peuter, maar schoolgaand kind

Het is niet toegestaan om op eigen initiatief een klein broertje of zusje mee te nemen naar school; dit geldt voor alle groepen! Het is namelijk niet bevorderlijk voor de voortgang van de lessen en bovendien is het een verbod van de onderwijsinspectie.

### 9.20 Schoolregels

Wij hanteren op school de volgende regels:

- Regel 1: Ik zorg goed voor een ander.
- Regel 2: Ik doe wat ik graag wil dat anderen bij mij doen.
- Regel 3: Ik zorg goed voor de materialen van mijzelf en van de ander.
- Regel 4: Ik kom op tijd op school.
- Regel 5: Ik hoor de bel, ik ga in de rij staan.
- Regel 6: Ik blijf van een ander af.
- Regel 7: Ik wandel in de gang.
- Regel 8: Ik hang mijn jas netjes op.
- Regel 9: Ik zet mijn schoenen netjes recht onder de kapstok.
- Regel 10: Ik hoor: '1-2-3!' Ik doe mijn armen over elkaar en ben stil.
- Regel 11: Ik luister wanneer een ander tegen mij praat.

### 9.21 Verboden voorwerpen op school

Er mogen geen wapens (waaronder zakmessen), vuurwerk, aanstekers en lucifers e.d. mee naar school genomen worden. Vanuit onze kernwaarden is dit absoluut verboden. Mocht uw kind toch in het bezit zijn van boven genoemde zaken, dan zullen deze ingenomen worden. Uitsluitend u als ouder kunt deze artikelen weer ophalen op school.

Bovenstaande zaken zijn van uitnemend belang voor een goede sfeer op school. Als deze zaken niet in orde zijn, is dit ontmoedigend voor leerkracht en leerling. Daarom willen wij ons hier nadrukkelijk voor inzetten. Informeer ons dan ook alstublieft, als er door leerlingen met bovenstaande regels de hand gelicht wordt. Op een reformatorische school als de onze, mogen en moeten we elkaar en de kinderen onderling hierop bevragen.

### 9.22 Mobiele telefoons & overige gadgets



Ook op onze school komt het zo nu en dan voor dat een leerling met een mobieltje of een smartphone op school komt. Mede gezien de snelle ontwikkeling op technisch gebied is het ons inziens onverantwoord en daarnaast ook onnodig om een leerling van de basisschool met een mobieltje op zak of smartphone naar school te laten gaan. Wij willen u dan ook dringend verzoeken om uw kind geen mobieltje of smartphone mee te laten nemen. Als blijkt dat een leerling toch een mobieltje of smartphone bij zich heeft zullen er passende maatregelen worden genomen. Wij rekenen op uw medewerking en begrip. Is het noodzakelijk dat uw kind snel opgeroepen moet kunnen worden dan is de school altijd bereikbaar onder het u bekende telefoonnummer.

### 9.23 Adreswijziging

Wilt u bij verandering van uw adres of telefoonnummer ons dit even schriftelijk laten weten voor de administratie? Gaat u verhuizen, neemt u dan contact met ons op, zodat wij u nader kunnen informeren over de verdere gang van zaken.

### 9.24 Functionaris Gegevensbescherming (FG)

Functionaris gegevensbescherming is een taak op de Ds. E. du Marchie van Voorthuysenschool. Op onze scholen is dit de heer Jaap Jongeneel. De FG is een toezichthouder op de verwerking van de persoonsgegevens door de school. Het gaat dan niet alleen over de persoonsgegevens van de huidige leerlingen en werknemers, maar ook de persoonsgegevens uit het archief en de bewaartermijnen zijn een aandachtspunt van de functionaris gegevensbescherming. De FG adviseert het bevoegd gezag inzake de

toepassing van de wet bescherming persoonsgegevens. De FG zal in de komende schooljaren regelmatig op school zijn om met de organisatie te overleggen en audits uit te voeren. De FG brengt jaarlijks verslag uit aan de school van zijn werkzaamheden en bevindingen. De FG heeft een geheimhoudingsplicht en is zelf ook weer verantwoording schuldig aan de autoriteit persoonsgegevens.

J.M.W. Jongeneel  
Allendesingel 55  
6716 GM EDE  
06-43482276  
info@arboneel.nl

## 10 Bijlagen

### Bijlage 1 Klachtenregeling

#### *Artikel 1 Begripsbepalingen*

In deze regeling wordt verstaan onder:

school: een school vallende onder de Stichting;

bevoegd gezag: Stichting tot instandhouding en oprichten van één of meer basisscholen of scholen voor voortgezet onderwijs te Urk;

klachtencommissie: de commissie als bedoeld in artikel 8;

klager: een leerling, een ouder/voogd/verzorger, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie of een anderszins functioneel bij de school betrokken persoon of orgaan;

verweerder: (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, het bevoegd gezag of een anderszins functioneel bij de school betrokken persoon of orgaan, tegen wie een klacht is ingediend;

klacht: klacht over (nagelaten) gedragingen en beslissingen van de verweerder.

#### *Artikel 2 Voorfase klachtindiening*

Een klager die een probleem op of met de school ervaart, neemt contact op met degene die het probleem heeft veroorzaakt, tenzij de aard van het probleem zich daartegen verzet.

Indien dat contact niet tot een oplossing leidt, legt de klager het probleem ter oplossing voor aan de directie.

De klager kan het probleem bespreken met de contactpersoon of vertrouwenspersoon.

Als het probleem niet is of wordt opgelost, kan de klacht worden ingediend als bedoeld in artikel 6.

### *Artikel 3 De contactpersoon*

Het bevoegd gezag van de school kan na overleg met het medezeggenschapsorgaan op iedere vestiging een contactpersoon aanwijzen. De contactpersoon informeert de klager over de mogelijkheden die de klachtenregeling biedt. Als de klager een klacht wil indienen, verwijst de contactpersoon de klager naar de vertrouwenspersoon.

De contactpersoon dient het doel en de grondslag van de school te onderschrijven, zoals staat verwoord in de statuten en de identiteitsdocumenten van de school.

### *Artikel 4 De vertrouwenspersoon*

Het bevoegd gezag van de school benoemt na overleg met het medezeggenschapsorgaan ten minste één externe vertrouwenspersoon.

De vertrouwenspersoon gaat na of de klacht door bemiddeling kan worden opgelost.

De vertrouwenspersoon kan de klager begeleiden bij het indienen van de klacht als de klager daar om verzoekt.

De vertrouwenspersoon informeert de klager over instanties of instellingen die de klager behulpzaam kunnen zijn bij het oplossen van problemen die samenhangen met de klacht en begeleidt de klager zo nodig bij het leggen van contact.

De vertrouwenspersoon kan het bevoegd gezag gevraagd en ongevraagd adviseren indien signalen die hem bereiken daar aanleiding toe geven.

De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

De vertrouwenspersoon dient het doel en grondslag van de school te onderschrijven, zoals staat verwoord in de statuten en de identiteitsdocumenten van de school.

### *Artikel 5 Informatie over de klachtenregeling*

Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat de klachtenregeling, het adres van de klachtencommissie en de namen en bereikbaarheid van de contactpersoon en de vertrouwenspersoon voldoende bekend zijn door deze in ieder geval te publiceren in de schoolgids.

### *Artikel 6 Het indienen van een klacht*

De klager kan met inachtneming van artikel 2 een klacht indienen bij de klachtencommissie of bij het bevoegd gezag.

Het klaagschrift bevat tenminste:

de naam en het adres van de klager;

de naam van verweerder en de naam en het adres van de school waar de klacht betrekking op heeft;

een omschrijving van de klacht en de datum/periode waarop de klacht betrekking heeft;

afschrift van de op de klacht betrekking hebbende stukken;



de dagtekening.

De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist.

De klager kan zich bij het indienen en bij de behandeling van de klacht laten bijstaan door een gemachtigde.

Het bevoegd gezag of de klachtencommissie bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht.

Als de school niet bij de klachtencommissie is aangesloten, stuurt het secretariaat van de klachtencommissie na overleg met de klager het klaagschrift aan de bevoegde klachtencommissie.

### *Artikel 7 Behandeling van de klacht door het bevoegd gezag*

Als de klager zijn klacht indient bij het bevoegd gezag, kan dit de klacht zelf afhandelen.

Het bevoegd gezag meldt in dat geval klager en verweerder welke stappen het gaat zetten om de klacht af te handelen.

Als de behandeling van de klacht door het bevoegd gezag naar het oordeel van de klager niet tot een oplossing heeft geleid, kan de klager de klacht indienen bij de klachtencommissie.

Als het bevoegd gezag de behandeling van de klacht niet zelf ter hand neemt, verwijst het bevoegd gezag de klager naar de klachtencommissie.

### *Artikel 8 De 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 GCBO. Dit dient ter ondersteuning van de door u zelf opgestelde klachtbrief, en die kunt u dus gelijk meesturen.



Dit zijn de contactgegevens: GCBO | Postbus 82324 | 2508 EH Den Haag |  
T 070-3861697 (van 9.00 tot 16.30 uur) | F 070-3020836 | E [info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl) |  
W [www.gcbo.nl](http://www.gcbo.nl)

### *Artikel 9 Informatieverstrekking aan de klachtencommissie*

Personeelsleden in dienst van het bevoegd gezag zijn verplicht door de klachtencommissie gevraagde informatie te verstrekken en omtrent het verzoek daartoe en de informatieverstrekking vertrouwelijkheid in acht te nemen. Deze verplichtingen gelden ook voor het bevoegd gezag.

### *Artikel 10 Beslissing bevoegd gezag op oordeel klachtencommissie*

Binnen vier weken na ontvangst van het oordeel van de klachtencommissie, al dan niet vergezeld van aanbevelingen, deelt het bevoegd gezag aan de klager, de verweerder, de directeur van de betrokken school en de klachtencommissie schriftelijk en gemotiveerd mee of hij het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen neemt en zo ja welke. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bevoegd gezag met redenen omkleed aan de klager, de verweerder en de klachtencommissie.

### *Artikel 11 Informeren medezeggenschapsorgaan*

Het bevoegd gezag informeert, anoniem, de medezeggenschapsorganen over elk oordeel van de klachtencommissie waarbij de klacht gegrond is geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

### *Artikel 12 Vertrouwelijkheid*

Iedereen die bij het indienen en behandelen van de klacht betrokken is, is verplicht vertrouwelijkheid (=geheimhouding) in acht te nemen. De verplichting tot vertrouwelijkheid blijft bestaan, ook als de betrokkene niet meer onder de werking van de klachtenregeling valt.

### *Artikel 13 Wijziging van de klachtenregeling*

Deze regeling kan door het bevoegd gezag worden gewijzigd na overleg met de vertrouwenspersoon, met inachtneming van de voor de school geldende bepalingen op het gebied van medezeggenschap.

### *Artikel 14 Overige bepalingen*

In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag. Deze regeling kan worden aangehaald als 'Klachtenregeling Stichting instandhouding scholen te Urk'. Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2016.

Het adres van de griffier van de klachtencommissie regio Zwolle is: mw. mr. G.J. Boersma-Freeke, Binnendamseweg 7, 3381 GA Giessenburg, tel: 0184-611520, Boersma@filtnet.nl.

De NAW-gegevens van de vertrouwenspersonen van de school kunt u achterin deze schoolgids vinden.

## Bijlage 2 Psalmrooster

<b>Groep 3</b>	<b>Groep 4</b>	<b>Groep 5</b>	<b>Groep 6</b>	<b>Groep 7</b>	<b>Groep 8</b>
Ps. 21:1	Ps. 1:4	Ps. 5:1	Ps. 1:1	Ps. 2:6	Kort begrip der Christelijke Religie, vraag en antwoord 1 tot en met 74
Ps. 22:16	Ps. 6:2	Ps. 14:1	Ps. 3:2	Ps. 7:4	
Ps. 24:5	Ps. 8:1	Ps. 17:3	Ps. 4:4	Ps. 10:9	
Ps. 31:15	Ps. 9:10	Ps. 19:5	Ps. 12:1	Ps. 11:1	
Ps. 38:1	Ps. 9:11	Ps. 22:6	Ps. 16:6	Ps. 20:3	
Ps. 38:15	Ps. 13:5	Ps. 25:6	Ps. 18:9	Ps. 25:8	
Ps. 42:5a	Ps. 15:1	Ps. 26:8	Ps. 22:3	Ps. 27:7	
Ps. 42:5b	Ps. 25:1	Ps. 28:1	Ps. 22:14	Ps. 31:17	
Ps. 61:1	Ps. 29:6	Ps. 32:1	Ps. 23:1	Ps. 32:4	
Ps. 61:3	Ps. 30:1	Ps. 33:7	Ps. 29:1	Ps. 37:3	
Ps. 66:10	Ps. 32:6	Ps. 35:1	Ps. 34:6	Ps. 40:4	
Ps. 70:3	Ps. 39:3	Ps. 46:4	Ps. 36:3	Ps. 41:6	
Ps. 74:16	Ps. 43:3	Ps. 47:1	Ps. 43:4	Ps. 44:11	
Ps. 79:7	Ps. 52:7	Ps. 56:6	Ps. 48:1	Ps. 45:1	
Ps. 86:9	Ps. 62:5	Ps. 57:1	Ps. 49:1	Ps. 49:5	
Ps. 87:1	Ps. 68:17	Ps. 64:1	Ps. 49:3	Ps. 50:1	
Ps. 87:3	Ps. 71:1	Ps. 66:2	Ps. 51:3	Ps. 55:1	
Ps. 93:4	Ps. 72:2	Ps. 68:10	Ps. 53:1	Ps. 59:10	
Ps. 99:5	Ps. 74:12	Ps. 70:1	Ps. 54:1	Ps. 60:7	
Ps. 100:4	Ps. 89:1	Ps. 73:13	Ps. 58:1	Ps. 68:16	
Ps. 101:1	Ps. 96:1	Ps. 77:8	Ps. 63:1	Ps. 69:14	
Ps. 105:10	Ps. 110:7	Ps. 84:6	Ps. 67:3	Ps. 79:4	
Ps. 116:4	Ps. 111:5	Ps. 85:3	Ps. 68:1	Ps. 80:11	
Ps. 121:1	Ps. 113:1	Ps. 86:6	Ps. 68:9	Ps. 83:10	
Ps. 130:2a	Ps. 113:4	Ps. 88:11	Ps. 76:1	Ps. 90:9	
Ps. 130:2b	Ps. 118:11	Ps. 91:1	Ps. 78:1	Ps. 95:4	
Ps. 131:4	Ps. 119:3	Ps. 94:1	Ps. 82:1	Ps. 104:17	
Ps. 132:11	Ps. 119:53	Ps. 98:4	Ps. 92:1	Ps. 107:11	
Ps. 132:12	Ps. 132:7	Ps. 102:15	Ps. 97:7	Ps. 108:1	
Ps. 139:1	Ps. 135:3	Ps. 103:1	Ps. 99:2	Ps. 109:18	
Ps. 141:2	Ps. 136:19	Ps. 115:1	Ps. 106:3	Ps. 114:1	
Ps. 141:3	Ps. 138:3	Ps. 118:12	Ps. 112:1	Ps. 117:1	
Ps. 142:1	Ps. 139:14	Ps. 119:17	Ps. 119:5	Ps. 119:69	
T.Geb.:1	Ps. 140:1	Ps. 127:1	Ps. 122:3	Ps. 120:1	
T.Geb.:6	Ps. 142:5	Ps. 128:1	Ps. 124:1	Ps. 123:1	
L.v.S.:2	Ps. 150:3	Ps. 143:10	Ps. 125:1	Ps. 126:2	
Mor.Z.:1	L.v.M.:3	Ps. 147:2	Ps. 130:4	Ps. 129:3	
Mor.Z.:2	L.v.Z.:1	Ps. 149:1	Ps. 133:1	Ps. 137:1	
Av.Z.:1	Mor.Z.:3	Mor.Z.:5	Ps. 144:2	Ps. 145:6	
Av.Z.:7	Mor.Z.:4	Mor.Z.:6	Ps. 146:8	Ps. 148:5	

De leerlingen van groep 1 en 2 krijgen periodiek van hun juffrouw een eigen rooster mee met te leren Psalmen.

## Bijlage 3 Adresgegevens school en teamleden

### Ds. E. du Marchie van Voorthuysenschool

Bezoekadres: Munnikplaat 8, 8321 RJ Urk

Postadres: Postbus 182, 8320 AD Urk

T: 0527-683808 E: [directie@edmvv.nl](mailto:directie@edmvv.nl)

#### Directeur:

Dhr. D. Wijma  
E: [directie@edmvv.nl](mailto:directie@edmvv.nl)

#### Leerkrachten:

Mw. J. Koster-Mekelenkamp (groep 1)  
E: [J.Koster-Mekelenkamp@edmvv.nl](mailto:J.Koster-Mekelenkamp@edmvv.nl)

Dhr. W.J. Blom (groep 7/ wnd. dir.)  
E: [W.Blom@edmvv.nl](mailto:W.Blom@edmvv.nl)

Mw. P.E. Bonnhof-Vos (groep 0)  
E: [N.Bonnhof@edmvv.nl](mailto:N.Bonnhof@edmvv.nl)

Mw. C. Kaptijn-Broere (Opstapje)  
E: [C.Kaptijn@edmvv.nl](mailto:C.Kaptijn@edmvv.nl)

Mw. A. Poepjes (groep 1)  
E: [A.Poepjes@edmvv.nl](mailto:A.Poepjes@edmvv.nl)

Mw. M. de Vries-van Eldik (groep 0)  
E: [M.deVries@edmvv.nl](mailto:M.deVries@edmvv.nl)

Mw. G. Wijnmaalen-Egas (Opstapje)  
E: [G.Wijnmaalen@edmvv.nl](mailto:G.Wijnmaalen@edmvv.nl)

Dhr. A. Hoekstra (groep 5)  
E: [A.Hoekstra2@edmvv.nl](mailto:A.Hoekstra2@edmvv.nl)

#### Onderwijsassistenten:

Mej. H. Van Laar (groep 5)  
E: [H.vanlaar@edmvv.nl](mailto:H.vanlaar@edmvv.nl)

Mej. A. Bakker  
E: [A.Bakker@edmvv.nl](mailto:A.Bakker@edmvv.nl)

#### Intern begeleiders:

Mw. G. Bleijenberg-Hakvoort  
E: [G.Bleijenberg@edmvv.nl](mailto:G.Bleijenberg@edmvv.nl)

Mw. A. Loosman  
E: [A.Loosman@edmvv.nl](mailto:A.Loosman@edmvv.nl)

Dhr. J. de Boer (groep 4)  
E: [J.deBoer@edmvv.nl](mailto:J.deBoer@edmvv.nl)

Mw. A. Loosman (groep 8)  
E: [A.Loosman@edmvv.nl](mailto:A.Loosman@edmvv.nl)

Dhr. E. Limburg (groep 6)  
E: [E.Limburg@edmvv.nl](mailto:E.Limburg@edmvv.nl)

Mw. J.J. Taanman-Bakker (groep 3)  
E: [J.Taanman@edmvv.nl](mailto:J.Taanman@edmvv.nl)

Mw. G. Bleijenberg-Hakvoort (groep 8)  
E: [G.Bleijenberg@edmvv.nl](mailto:G.Bleijenberg@edmvv.nl)

Mw. M.J. Metz (groep 2)  
E: [M.Metz@edmvv.nl](mailto:M.Metz@edmvv.nl)

Dhr. H.J. Kaptijn (gym 3-8)  
E: [Hjkaptijn@pds-urk.nl](mailto:Hjkaptijn@pds-urk.nl)

Mw. E. Kramer-Verheij  
E: [E.Kramer@edmvv.nl](mailto:E.Kramer@edmvv.nl)

Mw. D. Snoek-Hoekman (groep 3)  
E: [D.Snoek@edmvv.nl](mailto:D.Snoek@edmvv.nl)

Mej. E. Leegwater  
E: E.Leeewater@edmvv.nl

Mej. N. Kramer  
E: N.Kramer@edmvv.nl

Mw. A. Hakvoort-Bakker (groep 8)  
E: A.Hakvoort-Bakker@edmvv.nl

Schoolschoonmaakster:

Conciërge:

Mw. J. Loosman-de Boer  
T: 0527-681738

Dhr. T. Hoekstra  
E: T.Hoekstra@edmvv.nl

Handwerkjuffrouws (aanspreekpunt):

Mw. A. Roos-Hakvoort  
T: 06-10678266

**Bijlage 4 Bestuur**

Bestuur:

Dhr. C.J. Leegwater (voorzitter)  
Arubastraat 4, 8321 GZ Urk  
T: 0527-690287

Dhr. E. Kooiman (lid)  
Domineesweg 36 8321 DZ Urk  
T: 0527-745091

Dhr. S. de Boer (penningmeester)  
Roggebot 49 8321 RC Urk  
T: 0527-200811

Dhr. L. van Veen (lid)  
Molenkamp 10, 8321 AS Urk  
T: 0527-684291

Dhr. M. Post (secretaris)  
Steenbank 3, 8321 DV Urk  
T: 06-20605586

Dhr. G. van Bezooijen (lid)  
De Noord 29, 8321 BB Urk  
T: 06-13904875

Dhr. J. Baarssen (lid)  
Holkenkamp 13, 8321 AT Urk  
T: 06-30596879

Dagelijks bestuur:

Dhr. D.C. van der Ploeg (secretaris)  
Nink 85, 8321 AC Urk  
T: 0527-683744

Dhr. L.W. van Klinken  
Molenkamp 19, 8321 AR Urk  
T: 0527-745865

Dhr. G. Mulder  
Schelpenhoek 55, 8321 BL Urk  
T: 06- 29827106

Dhr. L. de Boer  
Voorland 20, 8321 CB Urk  
T: 0527-682318

Dhr. A. de Boer  
Trintel 1, 8321 RH Urk  
T: 06-53426389

### *Administratie reformatorische scholen*

Dhr. G.J. van Eldik  
A: Holkenkamp 99, 8321 AZ Urk  
T: 0527-688349  
E: administratie@refbaourk.nl  
W: www.reformatorischbasisonderwijsurk.nl

## Bijlage 5 Externen

### *Vertrouwenspersonen*

Dhr. W. Bloed (huisarts)  
De Noord 8b, 8321 BA Urk  
T: 0527-298080  
E: wbloed@solcon.nl

Mej. M. Hakvoort  
Wijk 7-93, 8321 TC Urk,  
T: 06-30085867 0527-687911  
E: marretjehakvoort@kliksafe.nl

### *Inspectie:*

Onderwijsinspectie, website [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl), vragen en klachtmeldingen via tel.nr. 0800-8051 (gratis)

### *Schoolbegeleider:*

Dhr. A. de Waard, p/a Driestar-Educatief regiokantoor, Baron van Nagellstraat 136, 3771 LL Barneveld, tel.: 0342-425450

### *Reformatorisch Samenwerkingsverband 'Berséba':*

Regiomanager Noordoost: H. Last, [h.last@berseba.nl](mailto:h.last@berseba.nl)

### *Vertrouwensarts:*

Centraal meldpunt advies kindermishandeling GGD Flevoland, tel.: 0900 – 1231230.

### *Schoolarts:*

GGD Flevoland, p/a GGD Flevoland, Nagelerweg 3, 8304 AB Emmeloord, tel.: 0527-616666.

### *Schoolverpleegkundige:*

GGD Flevoland, p/a GGD Flevoland, Nagelerweg 3, 8304 AB Emmeloord, tel.: 0527-616666.

### *Logopedisten:*

Logopediepraktijk Haasjes, Reaal 3, 8253 BE Dronten, tel.: 0321-324994  
Logopediepraktijk Urk, Vlechttuinen 1/D, 8322 BA Urk, tel.: 0527-681866

### *Praktijk voor leren, gedrag en opvoeding:*

Progress, Wijk 2-11, 8321 PM Urk, 0527-744 047

## Bijlage 6 Gebruikte methodes 2024-2025

Bijbelse geschiedenis:	Namen en Feiten
Lezen/Taal:	Taalactief en Taalocean
Schrijven:	Schrijfocean, schrijffontein, met de hand
Rekenen:	De wereld in getallen, aangepaste versie 5.
Aardrijkskunde:	De Blauwe Planeet.
Geschiedenis:	Vertel het door.
Verkeer:	Wijzer! Verkeer.
Natuur:	Wondering the world.
Engels:	My name is Tom/ Stepping Up
Gymnastiek:	Basislessen bewegingsonderwijs.
Tekenen:	Leerlijn beeldende vorming Laat maar Zien
Handvaardigheid:	Leerlijn beeldende vorming Laat maar Zien
Kerkgeschiedenis:	Kerkgeschiedenis in 100 verhalen.

