Ds. C. de Ridderschool

Schoolgids





2026/2027

Jan van Vuurenstraat 15
8072 ZJ Nunspeet

0341-256828 www.ridderschool.nl

Ds. C. de Ridderschool

Het logo

Hierboven ziet u het logo afgebeeld. Het logo is enigszins abstract: achter hetgeen u ziet, ligt een diepere betekenis.
Het beeldt uit dat het om onderwijs gaat. Dit ziet u in de getallenreeks 1 t/m 10 en de eerste en de laatste letter van het Griekse alfabet.

Daarnaast verwijst deze getallenreeks ook naar de Tien Geboden. Zij bieden een veilige (leer)omgeving waarbinnen alles veilig is. Een afbakening van het levensterrein gebeurt door Bijbelse normen en waarden. Deze geboden zijn geen benauwende gevangenismuur, maar een veilige stadsmuur. Daarbinnen is het veilig.

De geboden zijn leefregels. De kern van de geboden is de liefde. Zo heeft de Heere Jezus de wet samengevat. Dat is verbeeld in de rode cirkel in het midden. De kleur van de liefde en van het vergoten bloed. De wet is vervuld in de Heere Jezus. Hij noemt Zichzelf Alfa en de Omega, het Begin en het Einde, de Eerste en de Laatste. Dat moet Hij zijn in ons leven.
De afbakening door de getallenreeks is niet gesloten, maar open. Het laat een wijds perspectief zien, eeuwigheidsperspectief. Het laat ook zien dat we niet naar binnen gekeerd moeten zijn, maar een boodschap hebben voor de wereld en kinderen opvoeden en onderwijzen voor een plaats in deze wereld.

Een logo waar we erg blij mee zijn. Het is gemaakt door de heer J. van den Berge uit Gouda. Hij is oud-tekenleraar van de Driestar. De Ds. A. van Stuijvenbergschool heeft hetzelfde logo.

Ds. C. de Ridderschool
Adres: Jan van Vuurenstraat 15
8072 ZJ Nunspeet
Telefoon: 0341 – 25 68 28
E-mail: info@ridderschool.nl
Website: www.ridderschool.nl

Inhoud

VOORWOORD 6

1. DE SCHOOL 7

1.1. NAAM EN RICHTING 7
1.2. DE SCHOOLVERENIGING 7
Lid worden 7
Contributie 7
Bestuur 7
Jaarvergadering 8
1.3. SITUERING VAN DE SCHOOL 8
1.4. TOELATINGSBELEID 8
1.5. BELEID BIJ HET PLAATSEN VAN LEERLINGEN 8
Grens: 8
1.6. SCHOOLGROOTTE 8

PLATTEGROND 9

2. WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT 10

2.1. DOEL, UITGANGSPUNTEN EN PRIORITEITEN 10
Missie 10
Nadere beschrijving van de identiteit 10
De school is een gemeenschap 11
Gedragsregels 11
Opvoeding 12
Onderwijs 12
School en samenleving 12
Prioriteiten 12
2.2. HET KLIMAAT VAN DE SCHOOL 13
2.3. PERSOONSVORMING 13

3. DE ORGANISATIE VAN ONS ONDERWIJS 14

3.1. DE ORGANISATIE VAN DE SCHOOL 14
Schoolorganisatie 14
Organisatie van de lessen 14
Groepering 14
De VergrOOtklas 14
Klassenverkleining 15
Organisatie van zorg voor leerlingen met specifieke behoeften 15
3.2. DE SAMENSTELLING VAN HET TEAM 15
Wie werken er in de school? 15
3.3. ONS ONDERWIJS AAN DE KINDEREN 16
Godsdienstonderwijs 16
Onderwijsaanbod in de onderbouw 17
Basisvaardigheden 17
Lezen 17
Nederlandse Taal 17
..... 18
Rekenen 18
Zelfstandig werken 18

Schrijven ... 18
Engels ... 18
Wereldoriënterende vakken ... 18
Techniek ... 19
Expressievakken ... 19
Seksuele vorming ... 19
Bewegingsonderwijs ... 19
Schoolzwemmen ... 19
Toetsen ... 19
3.4. SPECIALE VOORZIENINGEN IN HET SCHOOLGEBOUW ... 20
4. DE ZORG VOOR DE KINDEREN ... 21
4.1. DE OPVANG VAN NIEUWE LEERLINGEN IN DE SCHOOL ... 21
De plaatsing van een kind op school ... 21
Kleuterversnellers ... 21
4.2. HET VOLGEN VAN DE ONTWIKKELING VAN DE KINDEREN IN DE SCHOOL ... 21
Werkwijze en middelen: ... 21
Verslaglegging ... 21
Bespreking ontwikkeling van de leerlingen ... 22
Communicatie leerkracht met ouders ... 22
4.3. DE SPECIALE ZORG VOOR KINDEREN MET SPECIFIEKE BEHOEFTEN ... 22
Basisondersteuning en extra ondersteuning ... 22
Opgeleide specialisten van de school ... 23
Samen met u als ouders ... 23
Samen met de leerling ... 23
Met partners ... 24
ONDERSTEUNINGSSTRUCTUUR ... 24
TOELAATBAARHEIDSVERKLARING ... 24
RANDVOORWAARDEN OM EXTRA ONDERSTEUNING TE BIEDEN ... 25
4.5. DE BEGELEIDING VAN DE OVERGANG VAN KINDEREN NAAR HET VOORTGEZET ONDERWIJS ... 25
De voorlichting aan ouders ten behoeve van de schoolkeuze van leerlingen ... 25
Overdracht naar een andere school ... 26
4.6. CENTRUM JEUGD EN GEZIN (CJG ... 26
Welke professionals werken onder meer in het CJG? ... 26
Wat doet de jeugdgezondheid? ... 27
Samenwerking school en CJG ... 27
SCHOOLVEILIGHEIDSPLAN ... 28
5. DE LERAREN ... 29
Vervanging bij ziekte, compensatieverlof en scholing ... 29
De inzet van de onderwijsassistentes ... 29
De begeleiding en inzet van stagiair(e)s ... 29
Scholing van leraren ... 29
Bedrijfshulpverleners (BHV-ers) ... 29
Coördinator sociale veiligheid ... 29
6. DE OUDERS ... 30
Het belang van de betrokkenheid van ouders ... 30
Informatievoorziening aan ouders ... 30
Contact en overleg tussen leerkracht en ouders ... 30
Communicatie ... 30

Inspraak *31*
Medezeggenschapsraad *31*
Protocol 'Informatievoorziening gescheiden (wonende) ouders' *31*
Inbreng van de ouders *31*
Overblijfmogelijkheden *31*
Vrijstelling *31*
Ouderbijdragen *32*
Sponsoring *32*
Schoolverzekering voor leerlingen *32*
Buitenschoolse opvang (BSO) *32*
Schorsing van school *32*
Verwijdering van school *32*
Escalatieladder *33*
Klachtenprocedure *33*
Meldcode kindermishandeling en/of huiselijk geweld Primair Onderwijs *34*

7. DE ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS IN DE SCHOOL 37

7.1. ACTIVITEITEN TER VERBETERING VAN HET ONDERWIJS IN DE SCHOOL 37
1. De klas *37*
2. De school *38*
3. De samenwerking met andere instanties *38*

8. REGELING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN 39

8.1. SCHOOLTIJDEN 39
Onderbouw *39*
Bovenbouw *39*
Pauzes *39*
Regels voor aanvang en einde schooltijd *39*
Maatregelen preventie schoolverzuim en regels *40*
8.2. VAKANTIETIJDEN 40
Vakantierooster 2026 -2027 ..... *40*
Andere belangrijke data *40*
Leerplicht *41*
Verlof onder schooltijd *41*
Contactgegevens leerplicht *41*

9. STICHTING LEERLINGENVERVOER GEREFORMEERDE GEMEENTE SCHOLEN NUNSPEET 42

9.1. SCHOOLBUSVERVOER 42

10. PRAKTISCHE INFORMATIE 43

Bibliotheek *43*
Eigendomsbewijs *43*
Eten en drinken *43*
Excursies *43*
Fietsenrekken *43*
Gevonden voorwerpen *43*
Huiswerk *43*
Kinderen in de klas brengen *43*
Nieuwsbrief *43*
Pleinwacht *44*
Ophalen uit school *44*
Privacy Algemeen *44*

Rapporten 44
Schoolreisje 44
Speelgoed 44
Uitdelen met verjaardagen 44
Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs 44
Verjaardagen (groot) ouders 45
Winter 45
Zending / Evangelisatie 45
Tenslotte 45
BIJLAGE 1 PSALMROOSTER **46**
BIJLAGE 2 TOELATINGSPROTOCOL **47**
BIJLAGE 3 IDENTITEITSVERKLARING **48**
BIJLAGE 4 COMMUNICATIEPROTOCOL **50**
BIJLAGE 5 ESCALATIELADDERS **52**

Voorwoord

Beste ouders/verzorgers,

Voor u ligt de schoolgids van de Ds. C. de Ridderschool. Met deze gids willen wij u graag informeren over onze school, onze identiteit en de wijze waarop wij invulling geven aan het onderwijs en de vorming van de kinderen die aan onze zorg zijn toevertrouwd.

In deze schoolgids leest u vanuit welke grondslag wij werken en welke uitgangspunten richting-gevend zijn voor ons onderwijs. Daarnaast vindt u informatie over het pedagogisch klimaat, de organisatie van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen, de communicatie met ouders en de wijze waarop wij inspelen op de onderwijs- en ontwikkelbehoeften van onze leerlingen.

Ook bevat deze gids praktische informatie over onder andere schooltijden, vakanties en vrije dagen, verlofaanvragen, overblijfmogelijkheden, vervoer en andere schoolzaken die voor ouders van belang zijn.

Wij hechten grote waarde aan een goede samenwerking tussen school en ouders. U bent als ouder in de eerste plaats verantwoordelijk voor de opvoeding van uw kind(eren). Door uw kind aan onze school toe te vertrouwen, delen wij samen een belangrijke verantwoordelijkheid. Daarom vinden wij open communicatie, onderling vertrouwen en betrokkenheid van groot belang. U hebt recht op goede informatie en op mogelijkheden om met ons in gesprek te gaan over de ontwikkeling en het welzijn van uw kind.

Als reformatorische basisschool willen wij ons dagelijks laten leiden door Gods Woord. De Bijbel heeft daarom een centrale plaats in ons onderwijs en vormt de basis voor ons handelen, onze opvoeding en onze omgang met elkaar. Vanuit deze gezamenlijke overtuiging mogen en moeten wij elkaar aanspreken en ondersteunen.

Juist in de huidige tijd is een goede samenwerking tussen gezin, school en kerk (in de maatschappij) van grote betekenis. Samen willen wij ons inzetten voor inhoudsvol en vormend reformatorisch onderwijs in Nunspeet. Daarbij zijn wij afhankelijk van Gods zegen. Het is onze wens dat de jaren op de basisschool voor uw kind een waardevolle periode mogen zijn waarin het zich mag ontwikkelen in kennis, vaardigheden en verantwoordelijkheid voor God en de naaste.

Wij hopen dat deze schoolgids u helpt bij het verkrijgen van een helder beeld van onze school, duidelijkheid geeft die u als ouder nodig hebt en u als nieuwe ouder ondersteunt bij het maken van een weloverwogen schoolkeuze. Mocht u naar aanleiding van deze gids vragen, opmerkingen of suggesties hebben, dan nodigen wij u van harte uit om contact met ons op te nemen.



1. De school

1.1. Naam en richting

De Ds. C. de Ridderschool is een reformatorische school en gaat uit van de Vereniging tot het verstrekken van Basisonderwijs op Gereformeerde Grondslag te Nunspeet, uitgaande van de Gereformeerde Gemeente te Nunspeet. De kerkenraad van deze gemeente is vertegenwoordigd in het toezichthoudend bestuur met minimaal twee leden.
De grondslag voor alle facetten van het onderwijs op onze school is Gods onveranderlijk Woord in de Statenvertaling. Aan dat Woord worden de beginselen voor de opvoeding en het onderwijs ontleend, overeenkomstig de uitleg in de onverkorte "Drie Formulieren van Enigheid".

De school is genoemd naar ds. C. de Ridder. Hij is predikant geweest van de Gereformeerde Gemeente in Nunspeet.



1.2. De schoolvereniging

Lid worden

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

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

Contributie

De contributie bedraagt momenteel € 12,50. U ontvangt hiervoor jaarlijks een brief. De bijdrage kan overgemaakt worden naar:
Rek. nr. NL98 RABO 03475.56.760
T.n.v. Ver. tot het verstrekken van B.O. op Ger. Grondslag te Nunspeet

Voor eventuele inlichtingen (over de schoolvereniging) kan men zich wenden tot:
dhr. H. Peters
Treubstraat 90
8072 WK Nunspeet
secretaris@ggscholennunspeet.nl

Bestuur

De huidige bestuursstructuur is ingegaan op 1 januari 2023. Vanaf die datum werken wij met een uitvoerend bestuur, bestaande uit de twee directeur-bestuurders, en een toezichthoudend bestuur, bestaande uit minimaal zeven personen, waarvan er vijf worden benoemd uit de leden van de vereniging en twee vanuit de kerkenraad van de Gereformeerde Gemeente te Nunspeet.
Alle bestuursleden moeten belijdend lid zijn van de Gereformeerde Gemeente te Nunspeet (Art. 7 lid 1 van de Statuten).

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

Het toezichthoudend bestuur ziet vooral toe op de identiteit van de scholen. Zij heeft een belangrijke functie bij de benoeming van personeel en fungeert verder als klankbord voor het uitvoerend bestuur. Benoeming van personeel geschiedt door het uitvoerend bestuur, maar het toezichthoudend bestuur toetst kandidaten (vooral op identiteit) en kan een benoeming blokkeren.

Het bestuur volgt de 'code goed bestuur' zoals herzien en vastgesteld in het najaar van 2020. Het toezichthoudend bestuur vervult daarin de functie van 'intern toezicht'.

Jaarvergadering

De jaarvergadering van de schoolvereniging wordt altijd in de eerste helft van het kalenderjaar gehouden. Jaarverslagen van de secretaris en penningmeester worden gepresenteerd. Ook is de vergadering bedoeld om informatie uit te wisselen tussen leden en bestuur.



1.3. Situering van de school

De meeste leerlingen die onze school bezoeken behoren tot de bevolking van ons dorp. Voor het leerlingenvervoer verwijzen we u naar hoofdstuk 9.

1.4. Toelatingsbeleid

Het bestuur heeft een protocol opgesteld met daarin de procedure voor toelating van leerlingen (Zie bijlage 2). Eén van de voorwaarden voor de inschrijving van leerlingen is de ondertekening van de identiteitsverklaring door ouders / verzorgers (Zie bijlage 3).

Onze scholen staan ook open voor kinderen waarvan hun ouders geen lid zijn van de Gereformeerde Gemeente. Hiervoor is een toelatingsprotocol opgesteld. Deze leerlingen worden toegelaten, nadat dit protocol doorlopen is en er toestemming door het bestuur gegeven is. Dit protocol treft u bij bijlage 2 aan.

1.5. Beleid bij het plaatsen van leerlingen

Het beleid bij het plaatsen van de leerlingen is gebaseerd op de volgende punten:

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

Grens:

F.A. Molijnlaan – fietspad tussen 't Hul en de Bunte – over t Hoge richting Veluwemeer

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

1.6. Schoolgrootte

Onze school werd in het afgelopen jaar bezocht door 285 leerlingen (teldatum 1 februari 2026).
Op onze school zijn per 1 augustus 2026 37 mensen werkzaam:
1 directeur-bestuurder, 25 leerkrachten waaronder 2 teamleiders en 2 IB-ers, 1 leerkrachtondersteuners, 4 onderwijsassistentes, 2 facilitair medewerkers, 2 schoolschoonmaaksters en 2 managementassistentes.

Plattegrond



A = Secretariaat en management
B = Speelzaal
C = Lokaal groep 1b – juf van der Horst / juf Verseput
D = Lokaal groep 1a – juf Lankman / juf Koster
E = Lokaal groep 2b – juf Gelderblom / juf van Moorselaar
F = Lokaal groep 2a – juf Kaashoek / juf van Norel
G = Lokaal groep 3b – juf Loedeman / juf Schouten
H = Lokaal groep 3a – juf van Schaik / juf van de Beek
I = Lokaal groep 5a – juf Stelwagen / juf Pegels
J = Lokaal groep 7b – meester Wilbrink / juf Stens
K = Lokaal groep 7a – meester Cromwijk
L = Personeels- en vergaderruimte
M = Lokaal Groep 4 – juf van Dijk
N = Lokaal Groep 8 – meester Last / juf Kunst
O = Lokaal Groep 5b – meester Bisschop
P = Lokaal Groep 6 – meester van Renselaar / juf van de Vliert
Q = Gemeenschapsruimte
R = IB-ruimte onderbouw – juf van de Beek
S = RT-ruimte – juf Noordam
V = IB-ruimte bovenbouw – juf Ouwendijk
T/U = Elorah

2. Waar de school voor staat

2.1. Doel, uitgangspunten en prioriteiten

Missie
Het belangrijkste doel is: Op grond van Gods Woord de kinderen de weg wijzen naar Christus. Ons onderwijs dient te voldoen aan de kerndoelen die door de overheid zijn opgesteld. In het schoolplan leggen we daarvoor verantwoording af. Het schoolplan is een beleidsdocument dat één keer in de vier jaar wordt vastgesteld door het bestuur. Dit document is op school in te zien of via de website te bekijken.

We hebben ons doel uitgewerkt in een school-specifieke mission statement:
'Om identiteit, veiligheid, kwaliteit en verscheidenheid.

Identiteit
De eenheid van de school ligt vast in de grondslag van de school. De grondslag wordt gevormd door de Bijbel en de drie belijdenisformulieren. Die grondslag bepaalt de identiteit van de school. We streven naar een geléefde identiteit en vinden het daarom ook belangrijk dat er een verbinding is met de andere vakken en het dagelijks leven. Gods Woord is de basis van al ons handelen. Het leert ons ook de weg tot (eeuwig) behoud, door het geloof in de Heere Jezus. Het leert de kinderen hun hoop op God te stellen (Ps. 78). De persoonlijke vorming staat bij ons daarom hoog in het vaandel.

Veiligheid
We streven naar een goed pedagogisch klimaat waarin vertrouwen tussen leerlingen en jufs en meesters belangrijk is. Openheid, begrip voor elkaar, positief sociaal gedrag, weten dat anderen voor je klaarstaan, en werken aan groepsvorming vinden we belangrijke componenten. We streven naar een grote mate van welbevinden bij alle bij onze school betrokkenen. Dat schept onder andere ook een goede basis om kwalitatief goed werk te leveren.

Kwaliteit
We vinden het geven van persoonlijke aandacht belangrijk, omdat dat als basis ligt onder kwalitatief goede relaties. We willen gemiddeld een voldoende tot goed niveau bereiken met de leerlingen, daarbij houden we rekening met individuele verschillen. We meten de vakinhoudelijke kwaliteit door toetsing en controleren op die manier blijvend de kwaliteit van het onderwijs. De te geven lessen en alle lopende zaken rondom de school zijn goed georganiseerd.

Verscheidenheid
In onze school hebben we aandacht voor de verschillende didactische en pedagogische behoeften van leerlingen. We zijn blij met elkaar en we waarderen verschillen en genieten daar ook van. We willen ruimte bieden aan de verschillen van kinderen binnen de mogelijkheden die het werken met het leerstofjaarklassensysteem biedt. Vanuit de gemeenschappelijke basis willen we recht doen aan de verschillen tussen mensen.

Naast blijvende aandacht voor de basiskwaliteit, werken we elke vier jaar vanuit een schoolplan waarmee we op bijzondere onderwijskundige doelen focussen. In de periode 2023-2027 leggen wij de focus op:
- Burgerschapsonderwijs
- Meer- en hoogbegaafdheid
- Digitalisering
- Professionalisering

Nadere beschrijving van de identiteit
Identiteit betekent dat de school, de ouders en de leerlingen een eenheid dienen te vormen. De diepste bedoeling van deze eenheid is om te leven tot eer van God. In het door de VGS in 2018 opgestelde identiteitsprofiel en het schoolplan met bijbehorende (beleids)documenten worden de uitgangspunten en de opdracht van ons reformatorisch onderwijs uitvoerig(er) beschreven.

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

De school is een gemeenschap

De school is een gemeenschap waarbinnen iedereen een unieke plaats heeft. De mens is een relationeel wezen. Dat schept verantwoordelijkheden naar elkaar toe. Het naleven van Gods geboden en het welzijn van de naaste staat daarbij centraal.

Onze waarden en normen vinden we samengevat in de Tien Geboden.

Uitgangspunten zijn hierbij:

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

Gedragsregels

Gebaseerd op de 10 geboden omschrijven we de gedragsregels als volgt:

1. God heeft recht op aanbidding en verering, in geloof en gehoorzaamheid. Het is niet geoorloofd enig schepsel of een geschapen macht of kracht met God gelijk te stellen of daaraan goddelijke eer toe te kennen. Ieder mens wordt, als schepsel van God, in zijn persoonlijkheid gerespecteerd. Dit betekent dat alle mensen gelijkwaardig zijn en achterstelling op grond van bijvoorbeeld verschil in ras of geslacht niet mag voorkomen.
   De mens is als rentmeester geroepen tot een verantwoord en toegewijd beheer van alles wat God hem in de schepping heeft toevertrouwd.
   Leerlingen zijn schepsels van God. Daarom mag ieder kind er zijn. Het is onze taak de talenten van ieder kind zoveel mogelijk tot zijn recht te laten komen en iedereen een gelijke behandeling te geven.
2. De wijze waarop God gediend moet worden, is door Hem bepaald. Wij hebben niet het recht over Hem iets te zeggen of te denken buiten hetgeen Hij omtrent Zichzelf aan ons heeft geopenbaard. Daarom zal God op geen enkele wijze door ons worden afgebeeld. Hij vraagt een voortdurend luisteren naar Zijn Woord, omdat het zonder dat niet mogelijk is Zijn Wil te kennen en te gehoorzamen.
3. God vraagt dat met eerbied, ontzag en liefde over Hem wordt gesproken en dat eerbiedig de Bijbel wordt gelezen en ter sprake wordt gebracht. In het lezen, in het zingen en in het gebed dienen wij Gods eer te zoeken. Misbruik van Gods Naam, lichtvaardig gebruik van Bijbelwoorden en alle spreken over God dat niet uit eerbied voortkomt, wordt afgewezen.
4. De zondag is een bijzondere dag. Christus kwam op aarde om de wet te vervullen. Met Zijn opstanding uit de doden op de eerste dag van de week is de wet vervuld. Daarmee is de zondag ook de vervulling van de sabbat. In het licht daarvan en op grond van de blijvende opdracht, zoals verwoord in het vierde gebod uit de Tien Geboden, is de zondag in het bijzonder afgezonderd voor de dienst van God. Dat houdt in dat wij trouw de samenkomsten van de christelijke gemeente, waartoe we behoren, bezoeken. De zondag dient te worden geëerbiedigd als een geschenk van God om naar Zijn Woord te horen en naar lichaam en geest tot rust te komen. De zondag is dan ook als rustdag van de andere dagen onderscheiden.
   Met het opgeven van huiswerk houden we rekening met de rustdag. We beginnen de week met een gezamenlijke weekopening, het zingen van de geleerde psalmen en gebed. De andere schooldagen beginnen we met gebed, het zingen van psalmen en een Bijbelvertelling. Aan het eind van de morgen, het begin van de middag en aan het eind van de middag wordt gebeden en een psalm gezongen.
   Van de leerlingen wordt verwacht dat ze ook de Bijbelvertellingen bijwonen.
5. De Bijbel geeft ook richtlijnen ten aanzien van de verhoudingen tussen mensen. Op elk niveau van werken bestaan er gezagsverhoudingen: van bestuur – naar directie – naar overig personeel – naar leerlingen. Gezag is er ons ten goede. Gezag moet dan ook in liefde en binnen de kaders en de grenzen van de Bijbel worden uitgeoefend. Gezagsverhoudingen worden erkend, wat betekent dat voorschriften en aanwijzingen worden opgevolgd. Dit sluit uiteraard het gesprek daarover niet uit.

6. We behoren de medemens lief te hebben als onszelf. Liefde tot de medemens, naar de eis van Gods geboden en het voorbeeld van Christus, dwingt ons ons in te zetten voor het geestelijke en lichamelijke welzijn van de medemens. Er is eerbied voor het leven. Dit komt in ons onderwijs ook tot uiting in onze omgang met elkaar en in het bijzonder met de leerlingen.
7. Seksualiteit heeft in de Bijbel te maken met het vormen van een onverbrekelijke verbintenis in een huwelijk tussen één man en één vrouw, en krijgt in het licht hiervan een plaats. Daarbij zijn de Bijbelse voorschriften bindend voor het seksuele leven. Deze seksuele moraal betekent dat de huwelijksrelatie geëerbiedigd wordt. De medemens wordt met respect (en rein en zuiver) benaderd. Dit sluit seksueel getinte grappen en intimidatie uit. Ook voor losse seksuele contacten is geen ruimte, omdat het monogame huwelijk als de door God gegeven vorm van omgang tussen man en vrouw wordt gezien. God wil dat wij het lichaam als tempel van de Heilige Geest zuiver en heilig bewaren. Ook in ons uiterlijk laten wij het in de schepping gelegde onderscheid tussen man en vrouw tot uitdrukking komen.
8. De eigendommen van de ander, zowel van personeel, leerlingen en instelling, worden gerespecteerd. Het nut van de medemens moet worden bevorderd en met hem moet worden gehandeld als ik wilde dat hij met mij handelde.
9. In gesprekken met en over anderen moet zuiverheid worden betracht, zonder te roddelen of een voorstelling van zaken te geven die met de waarheid in strijd is. Wij staan een eerlijke communicatie voor. Informatie die als leugen bestempeld moet worden, wordt afgewezen. De eer en het goed gerucht van anderen wordt bevorderd.
10. We behoren in liefde en zuiverheid van intentie het voorgaande in praktijk te brengen. Dat zal onze handel en wandel, ook in de omgang met elkaar, stempelen. Voorkomen moet worden dat zondige begeerten worden opgewekt en dat ze worden opgevolgd. Gezocht wordt het leven en het welzijn van de ander te dienen: persoon, privacy en bezit worden gerespecteerd.

Bovenstaande regels komen uit het door de VGS opgestelde identiteitsprofiel. De volledige versie ligt op school en heeft iedere ouder gekregen bij het aanmelden van hun kind.

Opvoeding

Christelijke opvoeding is onze kinderen opvoeden in de vreze des Heeren.
De opvoeding vindt voornamelijk plaats binnen het gezin, de kerk en de school. Daaruit vloeit voort dat het van groot belang is dat deze drie een hechte eenheid vormen.

Vanwege de doopbelofte nemen we aan dat ouders bewust voor het reformatorisch onderwijs kiezen en dat de onderwijsgevenden zich bewust zijn van hun verantwoordelijkheid.
In het belang van de kinderen is het noodzakelijk dat de opvoeders, zowel ouders als leerkrachten, de grondslag van de school van harte onderschrijven.

Onderwijs

Onderwijs wordt voornamelijk klassikaal gegeven met aandacht voor iedere leerling.
We streven naar optimaal onderwijs voor iedere leerling op zijn of haar niveau. Daarom hanteren we zo nodig aangepaste leerroutes voor die leerlingen, die opmerkelijk hoger of lager presteren dan de meeste andere leerlingen.

School en samenleving

Onze kinderen groeien op in een samenleving die steeds verder afwijkt van Gods Woord. We willen de kinderen een beschermde omgeving bieden waarin ze voorbereid worden op het staan in de maatschappij.
Op basis hiervan werken we aan actief burgerschap en sociale integratie (waarden en normen voor ons land en cultuur). Op onze school is burgerschap en integratie geen apart vak. Leerstofonderdelen zijn opgenomen in diverse methoden, die op school gebruikt worden.
Nadere invulling staat omschreven in de beleidsnotitie 'Burgerschap'.

Prioriteiten

We willen een Reformatorische school zijn, waarin de leerlingen de weg der zaligheid wordt aangewezen.

Ook willen we dat de leerlingen:

- zich veilig voelen
- zorg op maat krijgen
- gewoon goed onderwijs krijgen

2.2. Het klimaat van de school

We willen in onze school een klimaat scheppen waarin de leerlingen zich "thuis" kunnen voelen.
Er moet een sfeer zijn van vertrouwen, geborgenheid en veiligheid. In de eerste schoolweken wordt in alle groepen nadrukkelijk tijd en aandacht besteed aan positieve groepsvorming, in vaktermen: omgaan met groepsdynamiek.
Verder maken we gebruik van de SoVa-methode 'Goud op school'. In alle groepen wordt er om de week een SoVa-les gegeven. Daarnaast is er een paar keer per jaar een schoolbrede SoVa-les, waarbij ook de ouders worden betrokken d.m.v. de nieuwsbrief.

Pas als er zo'n klimaat is kunnen de leerlingen optimaal functioneren. Daarvoor is nodig:

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

Binnen een goed pedagogisch klimaat is geen ruimte voor pesten. Omdat wij pesten zien als een serieus probleem dat ernstige gevolgen heeft voor kinderen, vinden wij het belangrijk hier een duidelijk beleid in te handhaven. We maken gebruik van een pestprotocol dat u op de website of op school kunt inzien. Aan het begin van en halverwege het schooljaar wordt er schoolbreed aandacht besteed aan het thema pesten.

2.3. Persoonsvorming

Kinderen moeten meer leren dan alleen de schoolvakken. Het is belangrijk dat ze zich als persoon ontwikkelen, gevormd worden, zodat ze leren leven met elkaar en voor elkaar, vanuit wat de Heere ons leert in Zijn Woord.
Om hier concreet handen en voeten aan te geven, hebben we een zestal 'manieren' opgesteld, een soort basisafspraken. Deze zes manieren krijgen op diverse wijzen door het jaar heen aandacht in de klas.


Wij benutten de talenten die wij gekregen hebben


Wij waarderen elkaar om wie wij zijn, iedereen hoort erbij


Wat wij ook doen, wij storen niemand onnodig


Wij zijn zuinig op alles om ons heen


Wij leren met en van elkaar met hart, hoofd en handen


Wij doen zelf wat wij zelf kunnen

3. De organisatie van ons onderwijs

3.1. De organisatie van de school

Schoolorganisatie
We werken in onze school volgens het leerstofjaarklassensysteem. Dat wil zeggen dat de school is ingedeeld in acht (jaar)groepen, waarbij iedere groep zijn eigen leerstof heeft.

Onderbouw (groep 1 en 2)
- Er is geen sprake van afgebakende leerstof
- Er wordt projectmatig gewerkt
- Er wordt gebruikgemaakt van de Leer- en ontwikkelingslijnen Jonge Kind (LJK): Dit observatiesysteem bevat leerlijnen voor de belangrijkste ontwikkelingsgebieden voor jonge kinderen: sociaal-emotioneel, taal, rekenen, motoriek en spel.
  Aan de hand van de leerlijnen/doelen wordt het activiteitenaanbod voor de klas samengesteld, dat aansluit bij de ontwikkeling van het kind. Tijdens het spelen in de hoeken werkt de leerkracht in een kleine kring met een groepje kinderen van hetzelfde ontwikkelingsniveau. Bij een grote ontwikkelingsachterstand of ontwikkelingsvoorsprong kan het zo zijn dat het kind hulp krijgt buiten de klas. Dit alles wordt spelenderwijs aangeboden.

Middenbouw (groep 3, 4 en 5)
- Werken met methodes
- Nadruk op het leesonderwijs (m.n. groep 3)
- Veel aandacht voor rekenen en taalonderwijs
- Veel individuele begeleiding van leerlingen
- Differentiatie in het aanbod van leerstof (zoals pluswerk of aangepaste opdrachten)

Bovenbouw (groep 6, 7 en 8)
- Werken met methodes
- Differentiatie in het aanbod van leerstof (zoals pluswerk of aangepaste opdrachten)
- Individuele begeleiding waar nodig
- De leerlingen krijgen huiswerk

Organisatie van de lessen
We proberen de lestijd zo goed mogelijk te benutten. Door het model van de effectieve instructie te gebruiken, laten we de lessen op een van tevoren vastgestelde manier verlopen. Daarnaast hebben we een systeem van klassenmanagement opgezet zodat de organisatie in de klas ook optimaal verloopt.

Groepering
De groepen zijn homogeen wat leeftijd en leerstof betreft. Indien er binnen een klas niveauverschillen zijn, zal er gedifferentieerd worden.
We werken vanuit de vraag: Snapt deze leerling het doel van deze les? Door 'controle van begrip', d.m.v. wisbordjes of observatierondes, checken we welke kinderen al door kunnen met het verwerken van de leerstof, en welke kinderen nog verlengde instructie nodig hebben.
Wel werken we op rekengebied met een vaste groep van kinderen die de leerstof compacten, en daarna door kunnen met moeilijker en uitdagender leerstof. In sommige gevallen werken kinderen voor een bepaald vak op hun eigen niveau: een leerling in groep 7 kan bijvoorbeeld rekenen volgen op het niveau van groep 6.

De VergrOOtklas
De VergrOOtklas is opgezet voor de leerlingen die verrijking en uitdaging nodig hebben op school, omdat zij de basislesstof bij voorbaat al beheersen. De uitdaging heeft niet alleen plaats op cognitief gebied, maar het sociaal-emotionele aspect krijgt ook aandacht. Het is belangrijk dat zij zich in leren zetten voor opdrachten op hun niveau. Ook werken de leerlingen aan persoonlijke doelen.
Het compacten en verrijken van de leerstof gebeurt in de groep zelf, in de VergrOOtklas geeft de leerkracht een uur les uit de methode Briljant, aangevuld met andere lessen. In groep 5 tot 8 leren de kinderen ook Engels of Spaans. De kinderen werken alleen tijdens de lessen aan hun opdrachten, het staat los van het werk in de groep. Er is een VergrOOtklas van groep 1-4 en van groep 5-8.
De leerkrachten van de VergrOOtklas zorgen ervoor dat de groepsleerkrachten op de hoogte zijn van het werk van de kinderen. De kinderen horen van leerkracht van de VergrOOtklas zelf hoe het gaat met hun werk. Twee keer per jaar krijgen de kinderen van de VergrOOtklas een rapport mee. In de bovenbouw krijgen ze aan het eind van het schooljaar de inhoud van hun map mee naar huis.

Klassenverkleining
Om de kinderen meer aandacht te kunnen geven, proberen we de klassen zo klein mogelijk te houden, óf op bepaalde dagdelen de groep te splitsen.

Naast de doorgaans kleine groepen proberen we de kwaliteit te verbeteren door een onderwijsassistente of leerkrachtondersteuner in te zetten en d.m.v. R.T. uitgebreid aandacht te schenken aan leerlingen die moeite met de leerstof hebben.
Met deze maatregelen willen we meer differentiatie mogelijk maken. Ook krijgen we op deze manier meer overzicht op het hele klassengebeuren.



We verwachten dat deze maatregelen hun weerslag vinden in het welbevinden van de kinderen en van de leerkrachten en in de toetsresultaten van o.a. het leerlingvolgsysteem.

Organisatie van zorg voor leerlingen met specifieke behoeften
In onze school zijn twee Intern Begeleiders verantwoordelijk voor de leerlingenzorg. Daarnaast zijn er verscheidene Remedial Teachers voor de begeleiding van de individuele leerlingen.

De leerlingenzorg wordt nader besproken in hoofdstuk 4.

3.2. De samenstelling van het team
Wie werken er in de school?
Managementteam
De directeur-bestuurder is belast met de dagelijkse leiding van de school. Hij is verantwoordelijk voor de uitvoering van het door het bestuur vastgestelde beleid.

Het managementteam (MT) bestaat uit de directeur en de twee teamleiders. Juf Bos-Blonk is teamleider onderbouw, meester Last is teamleider bovenbouw. Rondom onderwijs-zorg thema's zijn de Intern Begeleiders nauw betrokken bij de te maken keuzes: juf Van de Beek is IB'er onderbouw en juf Ouwendijk-Vogelaar is IB'er bovenbouw. Dit team is verantwoordelijk voor de directe aansturing van al het personeel.

De teamleiders
De teamleider vervult een soort spilfunctie tussen enerzijds de leerkrachten en aan de andere kant het MT. Belangrijk is het zorgen voor een soepele communicatie tussen deze twee. De teamleider neemt altijd deel aan vergaderingen van het MT en zit vergaderingen van het boven- of onderbouwteam voor.
Verder is de teamleider verantwoordelijk voor een aantal vakoverstijgende zaken zoals het aansturen van keuzes die gemaakt worden met betrekking tot methodes, organisatie, schoolreisjes en dergelijke. Daarnaast stuurt hij /zij het team zo aan dat hij / zij te weten komt wat de knelpunten zijn die de collega's ervaren met methodes of andere praktische zaken in de klas met als doel deze knelpunten op te lossen. Een belangrijk hulpmiddel hierbij is het voeren van functioneringsgesprekken die de teamleider jaarlijks heeft met de teamleden. Ook de teamleider heeft een taak in het uitdragen van de missie, visie en ambities van de school en probeert ervoor te zorgen dat die ook "leven" bij het personeel.
Naast de formele zaken die hierboven beschreven staan is het belangrijk om er als teamleider te zijn voor het (deel)team. De teamleider probeert het welzijn van de teamleden niet uit het oog te verliezen door o.a. informeel contacten te onderhouden.
Voor ouders is de teamleider het aanspreekpunt voor het aanvragen van verlof of wanneer u als ouder problemen ervaart met de groepsleerkracht of de klassensituatie van uw kind.
Natuurlijk bent u ook voor andere vragen welkom bij een van de teamleiders.



Intern begeleiders (IB'ers)
De intern begeleiders zijn belast met de coördinatie van de zorg binnen de school. Ze ondersteunen de leerkrachten bij het geven van onderwijs en zorg aan in eerste instantie alle leerlingen, maar in het bijzonder de kinderen met speciale onderwijsbehoeften.
Hun taak binnen de school kenmerkt zich door het coachen van collega's, het geven van adviezen, het voeren van gesprekken over zorgleerlingen met groepsleerkrachten, ouders en eventuele hulpverleners zoals orthopedagoog, CJG-medewerker, Ambulant Begeleider e.d.
en het bewaken van gemaakte afspraken op onderwijskundig gebied.
Een ander onderdeel is het coördineren van het afnemen van toetsen in het kader van het leerlingvolgsysteem. Aan de hand van deze toets uitslagen wordt bepaald wie extra begeleiding nodig heeft. De interne begeleiders coördineren de geboden hulp en nemen zo nodig contact op met externe deskundigen, zoals een schoolbegeleider of orthopedagoog.

Remedial teacher (RT'er)
De remedial teacher geeft hulp aan de door de groepsleerkracht, in overleg met de interne begeleider, aangewezen leerlingen. Vaak gaat dit om extra instructie en oefening van de reeds aangeboden leerstof (re-teaching). In andere gevallen wordt de leerling voorbereid op de leerstof die nog aan bod moet komen (pre-teaching).
In groep 2 en 3 wordt ook gewerkt met RT op afroep. Kinderen krijgen dan één of twee keer hulp van de remedial teacher.

ICT'er
De ICT'er is belast met het beheer en de implementatie van het I.C.T.-gebeuren in het gehele leerproces. In overleg met de andere leden van het managementteam koopt de ICT'er onderwijskundige en andere voor de school nuttige programma's in, die binnen of buiten de klas gebruikt kunnen worden. Tevens begeleidt hij de groepsleerkrachten bij het gebruik van devices in de groepen en verzorgt hij de scholing voor hen in overleg met het managementteam.

Groepsleerkracht
De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het onderwijsleerproces in de groep. De groepsleerkracht geeft vorm aan het onderwijsprogramma, houdt de resultaten van de leervorderingen bij en rapporteert intern aan het managementteam en extern aan de ouders. Ook draagt de groepsleerkracht zorg voor een positief en veilig pedagogisch klimaat in de klas.

Onderwijsassistentes
De onderwijsassistentes assisteren bij het geven van onderwijs. Zij functioneren onder leiding van de groepsleerkracht en verrichten allerhande activiteiten die de goede gang van het onderwijs bevorderen.

Managementassistentes
De managementassistentes nemen administratieve taken van de directeur over en taken ten dienste van het gehele team.

3.3. Ons onderwijs aan de kinderen

Godsdienstonderwijs
Op maandag beginnen we gezamenlijk in de gemeenschapsruimte van de school.
Een van de leerkrachten vertelt dan een Bijbelverhaal.
Na deze weekopening wordt er in groep 1 t/m 6 een psalm overhoord en een nieuwe aangeleerd. In groep 7 en 8 wordt de Heidelbergse Catechismus overhoord en een volgende vraag en antwoord uitgelegd.
Op de andere dagen wordt er in de klas begonnen met het vertellen uit de Bijbel. Hiervoor wordt in

groep 3 t/m 8 het rooster van de Veluwse versie van de methode "Hoor het Woord" gebruikt. De kleuters volgen een zelfgemaakt rooster, dat aangepast wordt aan de tijd van het jaar. Dit rooster wordt uitgedeeld aan de kinderen.
Regelmatig wordt er in de klas een Bijbeltekst aangeleerd. Deze tekst wordt elke dag in die week een keer herhaald.
De groepen 5 t/m 8 hebben één keer in de week "Namen en Feiten", de groepen 1 t/m 4 hebben één keer in de week een verwerkingsactiviteit.
Het totaal aantal uren godsdienstonderwijs is 2 ½ uur per week (= 100 uur per jaar).

Onderwijsaanbod in de onderbouw
In de onderbouw wordt het onderwijs vormgegeven vanuit de volgende ontwikkelingsgebieden:
- Zintuiglijke ontwikkeling
- Motorische ontwikkeling
- Taal-denkontwikkeling
- Sociaal-emotionele ontwikkeling
- Ontwikkeling van creativiteit

De dagactiviteiten zijn in grote lijnen als volgt:
- Ontvangstgesprek
- Bijbelverhaal
- Werkles
- Fruit eten
- Buiten spelen
- Kringactiviteit / leeractiviteit
- Middagpauze
- Hoekenwerk
- Kringactiviteit / leeractiviteit
- Spelles.

Het onderwijs heeft een projectmatig karakter.
In groep 2 wordt het spelen en werken tegelijkertijd aangeboden waarbij de kinderen leren plannen wanneer ze gaan spelen en wanneer ze een werkje maken.

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

Lezen
Er wordt in groep 3 gewerkt met de methode "Lijn 3". In de hogere leerjaren komt de nadruk steeds meer te liggen op het begrijpend lezen.

In de groepen 4, 5 en 6 wordt voortgezet technisch lezen gegeven.
We leren de kinderen technisch (op tempo, zonder fouten) en begrijpend lezen. Ook willen we ze liefde voor boeken bijbrengen. Daarom wordt er voorgelezen en houden we de klassenbibliotheken op peil.

Toets resultaten lezen (Cito DMT) per febr. 2026 van de ds. C. de Ridderschool		
Groep	Landelijke gemiddelde	Gemiddeld niveau per groep
3	3	3.9
4	3	3.1
5	3	4.6
6	3	3.0
7	3	4.2

Toetsresultaten begrijpend lezen (Cito BL) van de ds. C. de Ridderschool per febr. 2026.		
Groep	Landelijk gem.	Gemiddeld niveau per groep
3	3	n.v.t.
4	3	4.2
5	3	4.2
6	3	3.9
7	3	3.5
8	3	3.9 (toets begin groep 8)

Nederlandse Taal
In de kleutergroepen worden de taalactiviteiten thematisch aangeboden.
Na Pasen lezen de leerlingen uit groep 8 op maandagmiddag de kleuters ook voor in kleine groepjes.
Groep 4 t/m 8 gebruikt "Taalactief" als methode voor taal en "News2learn" voor begrijpend lezen.
De kleuters in groep 2 maken o.a. kennis met taal in de lees- en schrijfhoek.

Toets resultaten Spelling (Cito Spelling) van de ds. C. de Ridderschool per febr. 2026.		
Groep	Landelijk gemiddelde	Gemiddeld niveau per groep
3	3	4.1
4	3	4.2
5	3	3.3
6	3	3.5
7	3	2.7
8	3	1.0 (toets begin groep 8)



Rekenen

In groep 3 t/m 8 werken we met de rekenmethode "Wereld in getallen". Wereld in getallen is bekend om zijn opbouw volgens de dakpanconstructie: oriëntatie, begripsvorming, oefenen en automatiseren. Daardoor blijft ieder kind binnen boord. Er wordt een praktische differentiatie toegepast. Eerst krijgen alle kinderen centrale instructie. Hierbij wordt 'controle van begrip' toegepast. Dit betekent dat tijdens de instructie gemeten wordt welke kinderen het onderdeel snappen. Kinderen bij wie dit het geval is kunnen dan zelfstandig aan de slag met het vervolg van de les. Daarna werkt ieder kind zelfstandig aan de dagtaak. De sterke rekenaars volgen een compact route zodat ze eerder toekomen aan het meer uitdagende pluswerk.

Toets resultaten rekenen (Cito R&W) per februari 2026 van de ds. C. de Ridderschool		
Groep	Landelijk gemiddelde	Gemiddeld niveau per groep
3	3	3.8
4	3	3.7
5	3	3.1
6	3	4.1
7	3	2.1
8	3	4.2 (toets begin gr 8)

Zelfstandig werken

Zelfstandig werken is geen doel op zich. Als kinderen zelfstandig kunnen werken, hebben leerkrachten tijd over om met groepjes kinderen te werken, die meer instructie nodig hebben.
We willen hier een beschrijving geven hoe het zelfstandig werken in de hele school op dezelfde manier verloopt.

We proberen het zelfstandig werken op een tijdstip te realiseren dat door de leerkracht is vastgesteld. We gebruiken het meestal bij instructielessen van taal of rekenen, waarbij de vlottere kinderen zelf verder kunnen en anderen nog moeten worden geholpen bij de instructie.
Het teken voor zelfstandig werken is een stoplicht. De drie kleuren betekenen:

- groen: je mag gewoon vragen aan de leerkracht stellen.
- oranje: je mag geen vragen aan de leerkracht stellen, maar je mag wel met je buren overleggen over het werk.
- rood: je mag niets aan je leerkracht vragen, ook niets aan je buren.

Kinderen kunnen een vraagblokje neerzetten om te laten zien dat ze écht niet verder kunnen; alleen in noodgevallen komt de leerkracht naar het kind toe.

Hoe wij binnen ons onderwijs gestalte geven aan het coöperatief leren kunt u vinden in hoofdstuk 7 en op onze website.

Schrijven

Na voorbereidende schrijfoefeningen in groep 2 leren de kinderen vanaf groep 3 schrijven met de methode "Klinkers". Deze methode sluit aan bij de leesmethode van groep 3.

Engels

Omdat Engels steeds belangrijker wordt en het instapniveau stijgt in het voortgezet onderwijs, gaan wij ook meer aandacht aan dit vak geven.
In groep 1 t/m 6 gebruiken we "My name is Tom" en in groep 7 en 8 "Tweens". De leerlingen van groep 7 en 8 werken met het computerprogramma "Holmwoods". Ook de kinderen van groep 5 en 6 werken thuis met het onlineprogramma van Holmwoods.

Wereldoriënterende vakken

Deze vakken worden afzonderlijk van elkaar gegeven aan de hand van de volgende methodes:
Aardrijkskunde: Travelling the World (gr. 5-8)
Geschiedenis: Venster op Nederland
Biologie / natuurkunde: Wondering the World
Verkeer: Veilig Verkeer Nederland
In groep 7 kan voor de theorie en de praktijk een verkeersdiploma gehaald worden.

Techniek

We willen de leerlingen kennis laten maken met techniek omdat we veel met techniek te maken hebben en het goed is dat leerlingen vaardigheden ontwikkelen. Ze maken kennis met beroepen die met techniek te maken hebben. Dit kan een bijdrage leveren aan de latere opleidings- en beroepskeuze.
Het vak techniek krijgt onder andere gestalte in de methode "Wondering the World" en door het werken met de techniektorens. Voor onder-, midden- en bovenbouw is er een kast met twintig leskisten waarmee de leerlingen allerlei technische vaardigheden kunnen ontwikkelen en oefenen. Ook maken we gebruik van de lessen van Techlab, waarbij leerlingen vaardigheden ontwikkelen op het gebied van samenwerken, creatief denken en probleemoplossend handelen.
Bedrijven worden benaderd en nemen soms zelf ook initiatief naar scholen om leerlingen kennis te laten maken met hun bedrijf en techniek.

Expressievakken

Voor de expressievakken wordt de digitale methode "Uit de kunst" gebruikt. Regelmatig wordt er een crea-middag gehouden, waarbij de leerlingen zelf een creatieve activiteit mogen kiezen. Deze activiteiten worden groep doorbrekend georganiseerd.

Seksuele vorming

Hoewel we vinden dat de ouders hierin de grootste verantwoordelijkheid moeten nemen, willen we als school toch aanvullend bezig zijn rond dit onderwerp. De omstandigheden van de tijd waarin wij leven dwingen ons daartoe.
De ouders ontvangen ruim vóór het moment waarop de kinderen de lessen in de klas krijgen een samenvatting van wat er besproken gaat worden, zodat zíj dit als eersten met hun kinderen kunnen bespreken. Met het onderdeel seksuele opvoeding kom je bij het innerlijk van mensen en kinderen. Dat kan het best besproken worden door de ouders zélf. We werken met de vernieuwde methode 'Wonderlijk gemaakt'; de ouders krijgen een bewaarboekje waarin de methodelijn staat beschreven en per les wordt aangegeven wat de bespreekpunten zijn met de kinderen.

Bewegingsonderwijs

Het vak bewegingsonderwijs wordt gegeven aan de hand van de methode "Bewegen samen regelen"
Gymnastiekschoenen met een witte zool en gymkleding achten we noodzakelijk voor een goede gymles en de hygiëne. Ook voor de kleuters is het verstandig gymschoentjes aan te schaffen. Deze schoenen worden voor de kleuters in een doos op school bewaard.
We gymmen dit jaar op dinsdag en vrijdag.

Schoolzwemmen

Het schoolzwemmen in groep 5 is vervallen. U bent er dus zelf verantwoordelijk voor dat uw kind een zwemdiploma haalt!
Wel doen we mee met het door de gemeente aangeboden programma 'Swim2Play'. De groepen 4 t/m 8 zijn 5 weken achter elkaar aan de beurt om hun zwemvaardigheden bij te houden, te vergroten en uit te breiden. Voor meer informatie verwijzen we u naar de website:
http://swim2play.nl/swim2play.nl/voor-ouders/
Dit schooljaar zijn de groepen op de volgende momenten aan de beurt:
Week 3-7 op maandagen van 13.30-14.15 uur: groep 5a
Week 3-7 op maandagen van 14.15-15.00 uur: groep 5b
Week 3-7 op donderdagen van 14.15-15.00 uur: groep 7b
Week 9-14 op maandagen van 10.15-11.00 uur: groep 4
Week 9-14 op maandagen van 11.00-11.45 uur: groep 8
Week 14-20 op donderdagen van 13.30-14.15 uur: groep 7a
Week 14-20 op donderdagen van 14.15-15.00 uur: groep 6

Alle groepen worden met de bus naar het zwembad gebracht en gehaald.

Toetsen

Om na te gaan met welke resultaten de kinderen het onderwijs hebben gevolgd, worden in elke jaargroep voor diverse onderdelen toetsen afgenomen. Bij de meeste methoden wordt er na een periode van ongeveer 3 weken een toets afgenomen. Daarnaast zijn er methodeonafhankelijke toetsen. Deze toetsen vormen samen het leerlingvolgsysteem. Wij maken hiervoor gebruik van Cito Leerling in Beeld.
De volgende toetsen worden op onze school afgenomen:

Soort toets	Groep	periode
Leestoets (AVI)	3 – 5	okt/ nov
Leesvoorwaardentoets	2	jan
Begrijpend lezen	(3) 4 – 7	jan + mei/juni
Rekentoets	3 – 7	jan + mei/juni
Spellingtoets	3 – 7	jan + mei/juni
Leestoets (DMT)	3 – 7	jan + mei/juni
Leestoets (AVI)	3 – 8	jan + mei/juni
Leestoets (DMT)	8	jan
Rekentoets	8	sept/okt
Spellingtoets	8	sept/okt
Begrijpend lezen	8	sept/okt
Engels	8	sept/okt en jan
Engels	7	jan + mei/juni
Doorstroomtoets	8	jan/feb

De toetsresultaten worden besproken in het overleg dat de groepsleerkracht heeft met de intern begeleider. Samen wordt er duiding gegeven aan de resultaten en wordt gekeken waar eventueel extra hulp geboden dient te worden. De resultaten worden op het rapport vermeld.
Eind groep 7 en begin groep 8 wordt er aan de hand van de reguliere toetsen van Leerling in Beeld, een vooruitblik opgesteld. Hierin wordt een inschatting gemaakt van het passende niveau met betrekking tot het voortgezet onderwijs. Deze vooruitblik wordt ook verstrekt aan de ouders. In groep 8 maken alle leerlingen de doorstroomtoets. Meer informatie over deze toets en de uitstroom richting het VO vindt u in paragraaf 4.5.

3.4. Speciale voorzieningen in het schoolgebouw

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

- 14 groepslokalen
- een speelzaal
- meerdere multifunctionele ruimtes (R.T. e.d.)
- een directiekamer
- een personeelskamer
- een gemeenschapsruimte voor:
  - weekopeningen
  - handvaardigheid
  - tekenen
  - bibliotheek
- invalidentoilet en douche

Rondom ons schoolgebouw hebben we een schoolplein dat opgedeeld is in ruimte voor onderbouw, middenbouw en bovenbouw.



4. De zorg voor de kinderen

4.1. De opvang van nieuwe leerlingen in de school

De plaatsing van een kind op school
Nadat de toelatingsprocedure is doorlopen, wordt uw kind ingeschreven.
Ongeveer twee weken voordat uw kind verwacht wordt, ontvangt u een uitnodiging voor een kennismakingsbezoek met uw kind.
Wordt uw kind vier jaar tussen de meivakantie en 1 oktober 2027 dan verwachten we uw kind op de eerste schooldag van het cursusjaar in groep 1.

In schooljaar 2026-2027 hanteren we de volgende instroomdata voor kinderen die in de loop van het cursusjaar voor of uiterlijk op onderstaande data vier jaar oud geworden zijn:
3 november 2026
5 januari 2027
2 februari 2027
2 maart 2027
6 april 2027
11 mei 2027
Deze kinderen worden vijf ochtenden per week op school verwacht, alleen de eerste week mogen ze op dinsdag beginnen om te voorkomen dat de weekopening van de maandagochtend te overweldigend op hen overkomt.

Bij bijzondere omstandigheden kan er een wachtlijst ingevoerd worden.

Kleuters die na 1 oktober instromen, blijven in principe het volgende jaar in groep 1.

Kleuterversnellers
De kinderen die na 1 oktober vier jaar worden, mogen vanaf de 1e dinsdag in november voor halve dagen naar school. Als blijkt dat de ontwikkeling van kinderen die in oktober, november of december vier jaar zijn geworden gelijkloopt aan de ontwikkeling van kinderen uit groep 1, zal er contact opgenomen worden met de ouders om het kind hele dagen naar school te laten komen. Aan het einde van het cursusjaar wordt gekeken of het verstandig is uw kleuter door te laten stromen naar groep 2.
In groep 2 moet dan blijken of de kleuter geschikt is om na een jaar door te stromen naar groep 3 of dat hij/zij nog een jaartje in groep 2 blijft.

De kleuters die op een later moment instromen, volgen in principe ruim 2 jaar kleuteronderwijs.

Voor het begin van het nieuwe cursusjaar ontvangt u een intake-formulier. Hierdoor kunnen we aan het begin van de schoolloopbaan al rekening houden met het niveau van uw kind. Wanneer uw kind de peuterspeelzaal heeft bezocht, worden de gegevens overgedragen naar de basisschool. In sommige gevallen is er een warme overdracht met de leerkracht en IB'er.

4.2. Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in de school

Werkwijze en middelen:
- Observeren (m.n. in groep 1 en 2 met behulp van de Leer- en ontwikkelingslijnen Jonge Kind).
- Signaleren door middel van methodetoetsen.
- De (dagelijkse) correctie en registratie van de verwerkte leerstof.
- Elk jaar worden er landelijke Cito toetsen afgenomen voor spelling, rekenen, technisch lezen, begrijpend lezen en Engels (groep 7 en 8)
- De sociale veiligheid wordt twee keer per jaar gemeten met behulp van het instrument Stoeltjesdans.
- Eens per schooljaar wordt er van iedere groep een sociogram gemaakt.
- In teamvergaderingen worden leerlingen besproken die opvallen qua gedrag, welbevinden of betrokkenheid.

Verslaglegging
- Per kind worden de leervorderingen bijgehouden in Parnassys, ons administratiesysteem.
- Ook andere ontwikkelingen van de leerlingen, zoals ondersteuningsbehoeften en notities die de leerkracht of ib'er maakt n.a.v. oudergesprekken, worden in Parnassys opgenomen.
- Twee keer per jaar vindt er rapportage naar de ouders plaats d.m.v. het rapport.
- Alle gegevens naar aanleiding van individuele (zorg)leerlingen komen ook in het leerling-dossier in Parnassys.

Bespreking ontwikkeling van de leerlingen

- Na het afnemen van een toets van het leerlingvolgsysteem nemen de IB'ers de resultaten door met de groepsleerkracht.
- In een rapportenvergadering vóór het uitreiken van het tweede rapport wordt door het voltallige team een beslissing genomen over de vraag welke kinderen moeten doubleren.
- De RT'er en de groepsleerkracht bespreken regelmatig de leerlingen uit de groep die extra begeleid worden door de RT'er.
- Daarnaast bespreken de IB'ers de toetsresultaten en bijzonderheden mbt tot de groepen in het MT.
- Tijdens teamvergaderingen komen zorgleerlingen regelmatig ter sprake.

Communicatie leerkracht met ouders

- Kort na de start van een schooljaar worden ouders uitgenodigd voor een luistergesprek.
- Na het eerste rapport in februari volgen contactavonden.
- In november en april zijn twee ingelaste contactmomenten waarop ouders naar behoefte contact op kunnen nemen met de groepsleerkracht over het welbevinden en / of de resultaten van hun kind(eren).
- Eens in de twee jaar worden alle leerlingen en ouders thuis bezocht. Op aanvraag van ouders of leerkrachten kunnen ouders ook elk jaar bezocht worden.
- In principe worden pleegkinderen in het pleeggezin bezocht tijdens de reguliere ouderbezoeken. Overleg is uiteraard altijd mogelijk.
- Bij opvallende zaken kan de leerkracht ook telefonisch contact met u opnemen en als u vragen hebt, kunt u ons altijd bellen.

4.3. De speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften

Onze school heeft zorgplicht om onze leerlingen passende ondersteuning te bieden. Als de ondersteuning op onze school niet meer toereikend is, zoeken we samen met de ouders naar een passende school of een andere voorziening. Dit doet onze school in samenwerking met Berséba, het samenwerkingsverband Passend Onderwijs, waarbij onze school is aangesloten. Op de website van Berséba staat veel informatie, bijvoorbeeld over de ondersteuning aan kinderen (www.berseba.nl/ondersteuning).
Berséba heeft een ouder- en jeugdsteunpunt ingericht (www.berseba.nl/voor-ouders/ouder-en-jeugdsteunpunt). Als u vragen hebt, dan kunt u bellen met dit steunpunt. Het telefoonnummer vindt u op de website.
We beschrijven hierna het ondersteuningsaanbod van onze school.

Basisondersteuning en extra ondersteuning

Berséba heeft het niveau van basisondersteuning vastgelegd. De school voert deze basisondersteuning uit. De inhoud van de basisondersteuning kunt u vinden op de website van het samenwerkingsverband: www.berseba.nl/ondersteuning/basisondersteuning.
De school geeft intensieve ondersteuning aan leerlingen die meer begeleiding nodig hebben dan de basisondersteuning aangeeft. Dit noemen we extra ondersteuning. De school ontvangt van Berséba een budget om extra ondersteuning te bieden. De school beslist zelf hoe ze dit budget voor extra ondersteuning besteedt. Hieronder beschrijven we waaraan we dit budget in grote lijnen besteden:

Onze extra ondersteuning en voorzieningen	Omschrijving
Remedial Teaching	Extra hulp door Leerkrachtondersteuner of Onderwijsassistent, binnen of buiten de klas (bijv. op het gebied van rekenen, lezen, spelling/taal)
VergrOOtklas	Meer- en Hoogbegaafde kinderen krijgen op een vast moment in de week onderwijs op maat.
Klusklas	De klusklas is bedoeld voor leerlingen in de bovenbouw (groep 6, 7 en 8) die meer begaafd zijn op praktisch gebied.
Klassenverkleining	Indien nodig worden grote klassen op bepaalde momenten gesplitst om de

	leerlingen meer aandacht en begeleiding te kunnen geven.
Sociaal-emotionele begeleiding	Er zijn uren beschikbaar waarin de gedragsspecialist sociaal emotionele ondersteuning kan bieden aan (groepjes) leerlingen. Structureel of op afroep.
Groepstraining	Indien nodig wordt er in een specifieke groep een training aangeboden om de sociale vaardigheden/ het pedagogisch klimaat te verbeteren.
Expertise op afroep	Bij specifieke vragen doen we een beroep op externe professionals, voor advies en begeleiding.

Als uw kind extra ondersteuning ontvangt, zullen we dit in overleg en afstemming met u als ouders doen. Daarnaast kan de school voor bijzondere vormen van extra ondersteuning ook een arrangement bij Berséba aanvragen. Ook dit zullen we altijd in overleg met u als ouders doen.

Opgeleide specialisten van de school

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

Onze specialisten	Expertise
Juf van Dijk	Rekenspecialist
Juf Bos	Hoogbegaafdheid
Juf Van de Beek	Intern begeleider / Gedragsspecialist
Juf Ouwendijk	Intern begeleider
Meester Cromwijk	School Video Interactie Begeleiding (SVIB)

Samen met u als ouders

We vinden samenwerking met de ouders cruciaal. We hechten aan uw inbreng om een goed beeld te krijgen van onze leerling en uw kind. U kunt met uw zorgen altijd bij ons terecht, ook als het zorgen zijn over het functioneren van uw kind in het gezin. Opvoeding en ontwikkeling thuis staan immers niet los van ontwikkelen en opvoeden op school.

Als uw kind extra ondersteuning nodig heeft, beschrijven we als school de stimulerende en belemmerende factoren van uw kind. Op basis daarvan formuleren we zijn of haar ondersteuningsbehoeften. Dit resulteert in een integratief beeld van uw kind. Dit is als het ware een foto van uw kind in woorden. Met deze informatie gaan de leerkracht en intern begeleider met u en met uw kind in gesprek. Samen vullen we de informatie aan, zodat er een goed beeld van uw kind ontstaat.

Als uw kind intensieve ondersteuning nodig heeft, stellen we voor uw kind een *ontwikkelingsperspectief* (OPP) op. We nemen in dit document de informatie op die van uw kind beschikbaar is en vullen dit aan met het verwachte uitstroomperspectief aan het eind van de basisschool. Vervolgens bespreken we met u het ontwikkelingsperspectief. We richten ons erop om met u overeenstemming te krijgen over het ontwikkelingsperspectief. We leggen dit dan vast. Als het niet lukt om overeenstemming te krijgen, dan stellen we met elkaar vast waarin we met elkaar van mening verschillen.

De school stelt op basis van het ontwikkelingsperspectief een *begeleidingsplan* voor uw kind op. Voor het uitvoeren van de begeleiding vragen we uw instemming. We zetten ons als school in om instemming van u te krijgen. Als dit onverhoopt toch niet lukt, dan zullen we externen vragen om advies om uw kind toch passende begeleiding en ondersteuning te geven.

Samen met de leerling

Vanaf 1 augustus 2025 hebben leerlingen in het primair onderwijs het recht om gehoord te worden wanneer er belangrijke beslissingen worden genomen over de extra ondersteuning die zij op school ontvangen. Dit wordt het hoorrecht genoemd.

Wanneer een leerling ondersteuning krijgt of wanneer er veranderingen worden voorgesteld in de ondersteuning, gaat de school – op een manier die past bij de leeftijd en ontwikkeling van het kind

– met de leerling in gesprek over zijn of haar ervaringen, wensen en behoeften. De mening van de leerling wordt meegenomen in de besluitvorming en vastgelegd in het ontwikkelingsperspectief (OPP), indien dat van toepassing is.
Met dit hoorrecht versterken we de betrokkenheid van leerlingen bij hun eigen ontwikkeling. Door goed te luisteren naar wat een leerling nodig heeft, kunnen school, ouders en leerling samen werken aan passend onderwijs en een zo prettig mogelijke schoolloopbaan.

Via de Leerlingtevredenheidspeiling (LTP) kunnen leerlingen aangeven hoe zij het onderwijs en het schoolklimaat ervaren. Hun feedback wordt gebruikt om ons onderwijs en de kwaliteit van de school verder te verbeteren.

Met partners
Om de extra ondersteuning aan leerlingen goed vorm te geven, werken we samen met externe partners. Dit zijn onze (zorg)partners:

Onze partners	Expertise
Driestar Educatief	Orthopedagogiek, dyslexiezorg, onderzoek etc.
Dienstencentrum Zwolle	Ambulante Begeleiding (HB, gedrag, cognitief)
CJG	Opvoedondersteuning, jeugdzorg
GGD	Gezondheid, kleuteronderzoeken. logopedie
Kentalis	TOS
De Twijn	Medisch-lichamelijke problematiek
IQbus Harderwijk	HB voorziening
Kurios Bijzonder	Fysiotherapie, PMT
Het Venster	Welzijnswerk Nunspeet
Intraverte	Multidisciplinaire praktijk (oefentherapie)
Diverse logopedisten	logopedie
Meerinzicht	Leerplicht

Ondersteuningsstructuur
Om de ondersteuning aan onze leerlingen goed te laten verlopen, volgen we verschillende stappen in onze ondersteuningsstructuur. Deze structuur is gebaseerd op de ondersteuningsstructuur zoals die binnen Berséba wordt gehanteerd.



U kunt als ouders informatie over dit onderwerp vinden op de website van Berséba. Het staat in Bijlage 3 van het ondersteuningsplan van Berséba (Zie: https://berseba.nl/over-berseba/beleid/ondersteuningsplan/#cb2).

Toelaatbaarheidsverklaring
Het kan zijn dat we samen met u tot de conclusie komen, dat het voor uw kind beter is om het onderwijs verder te vervolgen in het gespecialiseerd onderwijs. Om in het gespecialiseerd onderwijs ingeschreven te worden, is een toelaatbaarheidsverklaring voor uw kind nodig.
De school vraagt deze toelaatbaarheidsverklaring aan bij Berséba. We doen dit op basis van het dossier van uw kind. We streven ernaar om met u overeenstemming te hebben over de aanvraag. Mocht dit onverhoopt niet lukken dan respecteren we uw standpunt. De school mag dan alsnog een toelaatbaarheidsverklaring aanvragen. We vragen in zo'n situatie aan u als ouders om uw visie op de aanvraag te verwoorden.
De aanvraag wordt besproken in het Loket van Berséba van onze regio. Ouders worden uitgenodigd om (indien gewenst) aanwezig te zijn bij deze bespreking.

Berséba beslist over de aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring.

Randvoorwaarden om extra ondersteuning te bieden

Alle kinderen zijn welkom op onze school. Dat is ons uitgangspunt. Onze school kan kinderen basisondersteuning geven en in veel gevallen extra ondersteuning. In deze paragraaf formuleren we een paar randvoorwaarden om extra ondersteuning te kunnen bieden. We geven daarmee onze huidige grenzen aan m.b.t. de extra ondersteuning die we kunnen geven. We streven er als school naar om de mogelijkheden voor het bieden van extra ondersteuning verder uit te bouwen.



Onze ambitie hebben we als volgt geformuleerd: Als ds. C. de Ridderschool zijn we er in principe voor alle kinderen die zich aanmelden uit onze achterban en uit ons voedingsgebied ongeacht hun talenten en mogelijkheden, totdat de grenzen zijn bereikt. Ons aanbod heeft dus altijd te maken met een mits (randvoorwaarden) en een zolang (houdbaarheid).

Grenzen aangeven is een ingewikkeld proces. Altijd moet per situatie worden bekeken en besproken tot welk moment we verantwoorde ondersteuning kunnen bieden. Daarbij is het goed om op te merken dat we soms ook kinderen tijdelijk toelaten tot onze school, totdat de hieronder genoemde grenzen zijn bereikt.

Zeer waarschijnlijk kunnen we geen passend onderwijs geven als:

- het gedrag van de leerling het groepsproces structureel verstoort.
- het welbevinden van de leerling zelf ernstig onder druk komt te staan
- er geen/weinig ontwikkeling bij de leerling is
- ouders niet genegen zijn om onderzoeken, die school van groot belang vindt, plaats te laten vinden
- één leerling onevenredig veel aandacht vraagt van de leerkracht ten koste van de aandacht die de leerkracht kan geven aan andere kinderen of aan de groep
- de veiligheid onder druk staat (van de leerling zelf, de medeleerling of de leerkracht)
- er een concentratie of stapeling van leerlingen met problemen in één groep plaatsvindt
- de inrichting van het gebouw niet de fysieke mogelijkheden biedt die voor de leerling
  noodzakelijk zijn
- de leerkracht medische zorg moet verlenen
- u van de leerkracht verwacht dat hij/zij zich bezighoudt met zindelijkheid, terwijl hij/zij op dat moment ook verantwoordelijk is voor de groep. De vraag is dan op welke manier u de leerkracht kunt ondersteunen.

4.5. De begeleiding van de overgang van kinderen naar het Voortgezet Onderwijs

De voorlichting aan ouders ten behoeve van de schoolkeuze van leerlingen

- Tijdens de informatieavond aan begin van groep 8 wordt u geïnformeerd over de procedure die gevolgd wordt om de schoolkeuze te bepalen.
- Tijdens een de oudercontactmomenten wordt de schoolkeuze besproken.

- Er wordt een bezoek gebracht aan de scholen voor VO.

Soort gegevens die over leerlingen worden verzameld, de wijze van adviseren en de procedure die gevolgd wordt

Zaken die van invloed zijn op ons advies:

- Het leerling-dossier met alle gegevens van de schoolloopbaan en de vorderingen.
- De toetsen die worden afgenomen:
  - Reguliere Cito-toetsen
  - Cito-doorstroomtoets
- Gegevens gebaseerd op de prestaties in de klas en de houding van de leerling.
- Het maken en leren van huiswerk speelt ook een rol.
- Het *verwacht toetsadvies* aan het einde van groep 7 (op basis van de dan afgenomen Cito-toetsen), de toetsen die afgenomen worden begin groep 8 en het toetsadvies n.a.v. doorstroomtoets in midden groep 8.

In februari maken de leerlingen van groep 8 de doorstroomtoets. De doorstroomtoets meet de vaardigheden van uw kind op het gebied van lezen, taalverzorging en rekenen. Het resultaat geeft een onafhankelijk toetsadvies over welk type vervolgonderwijs het beste bij uw kind past. Dit advies wordt met ouders gedeeld en gebruikt om het definitieve schooladvies te bepalen.

Belangrijke data:

- Januari: voorlopig schooladvies
- Februari: afname doorstroomtoets
- Maart: uitslag doorstroomtoets en definitief schooladvies

U als ouder kiest ten slotte in overleg met ons het type onderwijs dat het best bij uw zoon of dochter past. De aanmelding voor het VO verloopt digitaal.

Schooltype	2022	2023	2024	2025	2026
lwoo	0	0	0	2.6	0
bl	5	7,8	0	2.6	10,3
kl	22,5	20,3	19.2	23	31
tl	25	37,5	30.8	30.8	27,6
havo	30	21,9	30.8	23.1	10,3
vwo	17,5	12,5	19.2	17.9	20,7

Overdracht naar een andere school

Bij alle kinderen die onze school verlaten, worden de belangrijkste gegevens doorgegeven aan de volgende school.

Voor leerlingen die naar elders verhuizen, worden de gegevens van Parnassys gedeeld met de ontvangende school. Daarin staan toetsgegevens, plannen, notities en dergelijke.

Voor leerlingen die naar het Speciaal Onderwijs gaan, wordt een speciaal onderwijskundig rapport opgesteld.

4.6. Centrum Jeugd en Gezin (CJG

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

Welke professionals werken onder meer in het CJG?

1. Icare Jeugdgezondheidszorg (JGZ)

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

2. GGD Noord- en Oost-Gelderland Jeugdgezondheidszorg

De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) volgt de gezondheid en ontwikkeling van jeugdigen tot 18 jaar en helpt bij vragen.

Tot 4 jaar kunnen ouders terecht bij het consultatiebureau van Icare. Vanaf 4 jaar zijn wij er voor hen. Het digitale dossier van ieder kind gaat mee naar de GGD.

Wat doet de jeugdgezondheid?

Spraak en taal

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



Gezondheidsonderzoek 5 jarigen

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

Meten en wegen groep 6

De assistente jeugdgezondheid meet en weegt alle kinderen in groep 6 tijdens de gymles.

Les Gezonde Leefstijl

De kinderen in groep 7 krijgen van de assistente JGZ een interactieve groepsles over een gezonde leefstijl.

Inloopspreekuur

Ouders, leerlingen en leerkrachten zijn altijd welkom om contact op te nemen met de jeugdverpleegkundige. De jeugdverpleegkundige helpt bij vragen over bv.: opvoeding, ontwikkeling, pesten, faalangst, overgewicht, voeding, zindelijkheid. Als het nodig is schakelt de jeugdverpleegkundige in overleg met de ouder de jeugdarts in of neemt de vraag mee naar het CJG team.

Extra gezondheidsonderzoek

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

Zorgoverleg

De JGZ kan deelnemen aan het zorgteam op school.

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

3. Basisteam CJG (vanuit stichting Jeugd Noord Veluwe): voor alle vragen rondom opgroeien en opvoeden. Vanuit het basisteam is er een contactpersoon voor de scholen in Nunspeet: Anniek Zwarteveld, 06 – 82192566 a.zwarteveld@cjgnunspeet.nl

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

Samenwerking school en CJG

De intern begeleider kan via het schoolmaatschappelijk werk of de GGD een beroep doen op diverse professionals die actief zijn in Centrum voor Jeugd en Gezin in Nunspeet. Op die manier is de juiste kennis en ondersteuning beschikbaar voor ouders en kinderen.

De verwijsindex

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

Het systeem koppelt de betrokkenen aan elkaar door uitwisseling van telefoonnummer en e-

mailadres. In het systeem staat geen inhoudelijke informatie.

Schoolveiligheidsplan

In deze schoolgids komt 'veiligheid' op diverse plaatsen voor. Veiligheid is niet iets wat er erbij doen, maar vormt de basis van ons pedagogisch handelen. Op de Ridderschool willen we dat iedereen zich gekend, gewaardeerd en veilig voelt. Omdat wij ons realiseren dat een veilige pedagogische omgeving geen automatisme is, vatten we hier nog een keer beknopt samen hoe we veiligheid proberen te borgen en hoe we discriminatie en ongewenst gedrag tegengaan.

*! **Sociale veiligheid in beeld**. Elke dag werken wij aan een fijne sfeer. Daarna monitoren we jaarlijks (via onze specialisten) met een gestandaardiseerde vragenlijst, bespreken we de uitkomsten hiervan met ouders en bestuur. Preventief gebruiken we de leerlijn jonge kind en zetten we actief de Sova methode Goud in beeld in.*
Meer info: Paragraaf 2.2 (pag. 14)

***! Pesten hoort niet thuis in de school**. We werken via een vast pestprotocol, hebben een eigen anti-pest coördinator, monitoren op veiligheid, en besteden jaarlijks schoolbreed aandacht aan een anti-pest thema.*
Meer info: Paragraaf 2.2 (pag. 14) en hoofdstuk 5 (pag. 30)

*! **Meld-, overleg- en aangifteplicht** bij (vermoeden) zedenmisdrijf Naast de Klachtenregeling voor ouders (en leerlingen) en de beschikbaarheid van Vertrouwenspersonen, geldt dat de school ook bij vermeend grensoverschrijdend zelf actief overleg zal voeren met de contactinspecteur, een melding zal maken en aangifte zal doen.*
Meer info: Hoofdstuk 6 (pag. 35 tm 37 'Meldcode kindermishandeling en/of huiselijk geweld Primair Onderwijs')

5. De leraren

Vervanging bij ziekte, compensatieverlof en scholing
Leerkrachten dienen bij ziekte zo snel mogelijk de teamleider te informeren. Die zoekt dan naar een mogelijkheid tot vervanging. In eerste instantie wordt er gezocht naar een leerkracht uit ons eigen team. Als dat niet lukt wordt er via JufMeester (vervangingspool) een vervanger gezocht. Is ook dat niet mogelijk, dan wordt er intern naar een oplossing gezocht. Voor de vervanging van compensatieverlof zijn er parttimers in dienst.

De inzet van de onderwijsassistentes
De onderwijsassistentes worden ingezet in alle groepen. Hun taken zijn o.a. de volgende: leerlingbegeleiding, lesbegeleiding, voorbereiden van lessen, observeren, ondersteuning bij R.T., toetsen afnemen, boekjes opzoeken voor leeszwakke leerlingen, registreren en hulp bij computerprogramma's.

De begeleiding en inzet van stagiair(e)s
In de school wordt eerst gepeild wie er een stagiair(e) wil en kan hebben. Aan de hand daarvan wordt aan de PABO doorgegeven hoeveel studenten we een plaats kunnen bieden.
Leerkrachten die voor het eerste jaar werken, krijgen in principe geen stagiair(e).

De PABO-studenten krijgen van hun opleiding een stageplan mee, waarin staat welke taken ze moeten uitvoeren. Daarnaast dienen de stagiair(e)s de leerkracht hulp te bieden bij diverse werkzaamheden.
De begeleidende leerkracht blijft verantwoordelijk voor de gang van zaken in de groep, ook als een stagiair(e) les geeft.
Regelmatig krijgen we een stagiair(e) onderwijsassistent(e) die de leerkracht (in de onderbouw) gedurende een half jaar ontlast.

Scholing van leraren
Nascholing neemt een belangrijke plaats in. Het onderwijs is voortdurend in beweging en daar moet op ingespeeld worden. Ook is het goed om de vakbekwaamheid voortdurend te vergroten en te verdiepen.
Iedere leerkracht werkt aan zijn of haar eigen doelen wat betreft de kwaliteit van de vaardigheden. De doelen en de wijze van begeleiding worden vastgelegd in een P.O.P. (Persoonlijk OntwikkelingsPlan) Op deze wijze hebben we het Integraal Personeels Beleid (IPB) ingevoerd. Dit houdt in het kort in dat er een koppeling moet plaats vinden tussen de missie en doelen van de school en de bijdrage van de personeelsleden hierin.
De intern begeleider helpt de leerkrachten door coaching (o.a. SVIB) om te werken aan het verbeteren van hun functioneren. Ook collegiale consultatie wordt hiervoor ingezet. Dit betekent dat leerkrachten bij elkaar in de klas komen kijken; dat is leerzaam voor beide collega's.
De intern begeleider begeleidt ook nieuwe leerkrachten. Zij doet daarvoor klassenbezoeken en aan de hand van de 'map kwaliteitsafspraken' (een soort handboek van de ds. C. de Ridderschool) bespreekt zij de schoolbrede afspraken en aanpakken.

Bedrijfshulpverleners (BHV-ers)
Aan onze school zijn 4 bedrijfshulpverleners verbonden: meester van Renselaar, meester Bisschop, juf Stelwagen en juf Ouwendijk. Daarnaast heeft een aantal collega's een taak bij een ontruiming.

Coördinator sociale veiligheid
Op onze school is juf Van de Beek de coördinator sociale veiligheid. Zij is ook IB'er onderbouw. Wanneer u vragen heeft over pesten, kunt u bij deze coördinator terecht. Dit geldt zowel voor het geval dat uw kind wordt gepest als voor het geval dat u vragen heeft hoe er op school met pestgedrag wordt omgegaan. De coördinator sociale veiligheid ondersteunt en adviseert directie en personeel ook bij vraagstukken rondom sociale veiligheid. U kunt de coördinator sociale veiligheid bereiken via ons algemene telefoonnummer of via e-mail: evdbeek@ridderschool.nl.

6. De ouders

Het belang van de betrokkenheid van ouders

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

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

Informatievoorziening aan ouders

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

- Voorlichtingsavonden en/of oudermorgens bij de kleuters en voorlichtingsavonden in de groepen 1 t/m 8.
- Een wekelijkse nieuwsbrief
- Er is altijd de mogelijkheid voor u om persoonlijk informatie in te winnen bij de leerkracht van uw kind of bij het managementteam.
- Deze schoolgids, die u ontvangt bij inschrijving en aan het begin van het nieuwe schooljaar.
- Actuele informatie per e-mail
- Parro
- Website



Contact en overleg tussen leerkracht en ouders over het kind betreffende leervorderingen en/of problemen

Aan het begin van het schooljaar krijgt u de gelegenheid om met de nieuwe leerkracht van uw kind van gedachten te wisselen over uw zoon / dochter tijdens het luistergesprek.

Na het eerste rapport (in februari) zijn er contactavonden waar per kind tien minuten voor u worden gereserveerd. Er is dan gelegenheid het werk van de kinderen te bekijken en met de groepsleerkracht over uw kind(eren) te spreken.

In november en in april krijgt u gelegenheid om via het ouderportaal van Parnassys mee te kijken met de vorderingen van uw kind. Deze momenten worden via de nieuwsbrief aangekondigd. Dit zijn ook twee tussentijdse momenten waarop u de leerkracht kunt contacten over het welbevinden van uw kind(eren)

Alle ouders worden ook eens per twee jaar door de groepsleerkracht bezocht. Op initiatief van de ouders of de leerkracht kan er ook besloten worden om elk jaar een ouderbezoek te doen.

Als u vragen of problemen hebt, raden we u aan eerst contact op te nemen met de groepsleerkracht van uw zoon of dochter. Mocht u er niet uitkomen of blijft er een meningsverschil bestaan, dan neemt u contact op met de verantwoordelijke teamleider. Als er dan nog geen bevredigende oplossing gevonden wordt kunt u contact opnemen met de directeur.

De ouders van leerlingen die op R.T. zitten worden voor elke R.T.-periode door de groepsleerkracht geïnformeerd.

Als er problemen met uw kind zijn, neemt de groepsleerkracht ook contact met u op.

Tenslotte: u bent natuurlijk altijd van harte welkom op onze school!

Communicatie

Het team van onze school wil voortdurend werk maken van een goede en duidelijke communicatie met de ouders. Daarom hebben we als team twee documenten gemaakt die voor ons, maar ook voor u als ouders/verzorgers, van groot belang zijn.

Het eerste document is een escalatieladder. Hierin wordt beschreven wat de weg is als er zorgen of vragen zijn over uw kind of over procedures op school en u komt er met bijv. een leerkracht niet goed uit. Naar wie ga je in zo'n geval als eerste, en naar wie (nog) niet? Als u het 'hogerop' zoekt,

zullen we u hierover ook de vraag stellen: 'Bent u al bij ..... geweest?'
Het tweede document is een communicatie-schema. Daarin kunt u zien welk medium geschikt is voor het ziekmelden van een kind, voor een vraag over leerstof, voor een gezellige mededeling of voor een uitgebreide klacht.
We willen dit graag strak kaderen, om duidelijk te maken wat onze verwachtingen hierin zijn ten opzichte van elkaar.
Beide schema's staan achterin deze schoolgids (zie bijlage 4) en staan ook op de website.

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

Medezeggenschapsraad
Op beide scholen zijn sinds 2008 de medezeggenschapsraden (MR) operationeel. Daarnaast is er ook een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) voor bovenschoolse zaken. In de MR en in de GMR hebben ouders en personeelsleden zitting. Zij brengen advies uit aan het bestuur over voorgenomen besluiten.
Achter in de schoolgids staat bij de namen en foto's van de leerkrachten ook een overzicht van de MR leden.

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

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

Inbreng van de ouders
Zowel in het schoolbestuur als in de (G)MR zijn ouders vertegenwoordigd.
Bij o.a. de volgende activiteiten wordt er een beroep gedaan op de ouders:
- Uitlenen van boeken uit de schoolbibliotheek
- Excursies
- Schoolreizen (indien nodig)
- Schoonmaken aan het einde van het schooljaar
- Werkavonden voor bruiloften
- Klusjesdag
- Afnemen van leestoetsen
- Verkoping voor acties

Overblijfmogelijkheden
Op onze school bestaat de mogelijkheid voor de kinderen om tussen de middag over te blijven. We gaan er dan vanuit dat alleen die kinderen gebruik maken van deze mogelijkheid die verder dan twee kilometer (op de fiets/ ANWB kortste route) van de school vandaan wonen. Als bestuur en personeel zien we het zo dat het de normale weg is dat de kinderen thuis eten. Natuurlijk kan het ook wel eens gebeuren dat ouders door omstandigheden tussen de middag niet thuis zijn, waardoor hun kinderen toch ook gebruik willen maken van het overblijven. In dat geval moet er € 1,50 per leerling, per keer betaald worden. U kunt ook een broodschoolkaart kopen. Deze kost € 15,=. Uw kind kan daarmee 12 keer overblijven.
Het overblijven vindt plaats in vier groepen: De kinderen van de groepen 1 en 2, 3 en 4, 5 en 6 en tenslotte 7 en 8. Alle groepen staan onder toezicht van een leerkracht, die het overblijven verzorgt.

Vrijstelling
De school verleent op de volgende gronden vrijstelling van onderwijs en vervangende onderwijsactiviteiten:
- Als er principiële bezwaren zijn.

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

Ouderbijdragen

Het schoolbestuur heeft een vrijwillige ouderbijdrage ingesteld t.b.v. het schoolfonds.
Deze bijdrage wordt eens per jaar geïnd, te weten in februari.
We gaan uit van de volgende bedragen:

Bij 1 schoolgaand kind:	€ 20,=
Bij 2 schoolgaande kinderen:	€ 30,=
Bij 3 schoolgaande kinderen:	€ 35,=

Het vierde en volgende kind(eren) is (zijn) gratis.
In februari wordt u hierover door middel van een brief nader geïnformeerd.

U kunt het geld na ontvangst van een brief met een betaalverzoek overmaken via de bank.
Leerlingen van ouders die de vrijwillige bijdrage niet betalen, worden niet uitgesloten van deelname aan activiteiten. Tegenwoordig geldt deze vrijwilligheid ook voor schoolreisjes, kamp e.d.
Het schoolfonds wordt gebruikt voor de volgende zaken:

- Excursies
- Prijzen voor wedstrijden
- Bloemen (contactavonden, helpende moeders/vaders e.d.)
- Afscheidsavond groep 8
- Een aanvullende bijdrage voor kamp en schoolreizen
- Blokfluiten
- Etc.

Sponsoring

We hebben terughoudend beleid t.a.v. sponsoring. In incidentele situaties kan sponsoring voorkomen. In dat geval houden we ons aan de richtlijnen van de Rijksoverheid.

Schoolverzekering voor leerlingen

Onze school heeft een schoolverzekering afgesloten met betrekking tot ongevallen en aansprakelijkheid.

Buitenschoolse opvang (BSO)

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

Schorsing van school

Het bevoegd gezag beslist over de schorsing en verwijdering van leerlingen. Redenen om een kind te schorsen kunnen zijn, dat het gedrag van het betreffende kind de eigen ontwikkeling en / of het gevoel van veiligheid en welbevinden van andere kinderen en / of personeel ernstig in de weg staan.
Bij een schorsing wordt de leerplichtambtenaar geïnformeerd. Schorsing betreft één of meerdere dagen met een maximum van 5 schooldagen. Wanneer de schorsing langer dan één dag duurt, wordt bovendien de onderwijsinspectie in kennis gesteld. Omdat een leerplichtig kind niet van onderwijs uitgesloten kan worden, zal het kind tijdens de periode van schorsing vanuit de school opdrachten meekrijgen om thuis aan te werken.
Wanneer er sprake is van schorsing om ernstige redenen of in het geval van herhaling, kan het bevoegd gezag bovendien besluiten een kind van school te verwijderen. Voordat het bevoegd gezag hiertoe besluit, worden eerst de betrokken leerkracht en de betreffende ouders gehoord. Het bevoegd gezag is in het geval van verwijdering verplicht om een andere school te vinden voor de betreffende leerling. Tegen een beslissing van het bevoegd gezag om hun kind te verwijderen, kunnen ouders bezwaar aantekenen.
Als er sprake is van schorsing of verwijdering krijgen ouders hier te allen tijde een brief over. In deze brief is tevens opgenomen op welke manier ouders bezwaar kunnen aantekenen tegen het besluit tot schorsing en / of verwijdering.

Verwijdering van school

In het geval dat er zich problemen voordoen met een leerling kan het bevoegd gezag op grond van

artikel 24 van de Wet op het basisonderwijs uiteindelijk besluiten tot de verwijdering van de desbetreffende leerling. Hiervoor wordt een speciale procedure gevolgd, waarbij er gesprekken zijn met alle betrokken partijen, inclusief bevoegd gezag en ouders. De regeling ligt op school ter inzage.
Bij de hierboven genoemde problemen kan bijvoorbeeld gedacht worden aan zodanig (wan)gedrag van een leerling dat daardoor de rust of de veiligheid op de school ernstig wordt verstoord of het systematisch overtreden door leerling en/of diens ouders van in de school geldende en aan de ouders en de leerlingen kenbaar gemaakte gedragsregels.

Escalatieladder
Er kunnen situaties zijn waarin er een meningsverschil is tussen ouders en school. Om hierin de juiste stappen te kunnen nemen, hanteren we op school de escalatieladder die als bijlage 4 achteraan in deze schoolgids gepubliceerd is.

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



Het indienen van een klacht
Een door de directeur, de vertrouwenspersonen of het bevoegd gezag ontvangen klacht wordt in principe door hen afgehandeld. Indien de klager dit terstond wenst of in de loop van de afhandeling de wens te kennen geeft, wordt de klacht doorgestuurd naar de klachtencommissie.
Ook indien de klacht naar het oordeel van de directeur, de vertrouwenspersonen of het bevoegd gezag betrekking heeft op een vermoeden van schuld of enig strafbaar feit wordt de klacht doorgezonden naar de klachtencommissie.
Het doorzenden van de klacht geschiedt uiterlijk binnen twee weken na het indienen of het blijk geven van de wens de klacht door te zenden.

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

De vertrouwenspersonen hebben een brugfunctie tussen u en de school en/of u en de klachtencommissie.

Klachtencommissie
De ingediende klachten worden behandeld door een klachtencommissie. Onze school is aangesloten bij de door de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs ingestelde klachtencommissie, die is ondergebracht bij de stichting GCBO, een samenwerkingsverband van geschillencommissies in het bijzonder onderwijs. GCBO doet de administratieve afwikkeling van een klacht, en ook kunt u daar met uw vragen terecht bij een mogelijke klacht. U kunt uw klacht indienen door een brief of een mail te sturen naar GCBO. Bij het in behandeling nemen van uw klacht gebruikt GCBO een vragenformulier, dat is te downloaden op de site van de GCBO. Dit dient ter ondersteuning van de door u zelf opgestelde klachtbrief, en die kunt u dus gelijk meesturen. Dit zijn de contactgegevens: GCBO, Postbus 82324, 2508 EH Den Haag; e-mail: info@GCBO.nl; website: www.gcbo.nl.

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

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

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

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

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

Meldcode kindermishandeling en/of huiselijk geweld Primair Onderwijs

Het Nederlands Jeugdinstituut schat het aantal slachtoffers van kindermishandeling op 119.000 per jaar. Dit komt neer op 3% van alle schoolkinderen. Omgeslagen naar onze school betekent dit dat op een groep van 30 leerlingen er gemiddeld één leerling waarbij sprake is van kindermishandeling in de huiselijke omgeving. Jaarlijks overlijden 60 kinderen ten gevolge van mishandeling. In Nederland overlijdt iedere week 1 kind aan kindermishandeling.
Gemiddeld in Nederland zitten 1 tot 5 kinderen per schoolklas (mentaal of fysiek) in de knel.

Genoemde cijfers tonen aan dat er vanuit vele organisaties continue uitgebreide aandacht voor dit probleem nodig is. Dat geldt zeker ook voor preventie en signalering in een vroeg stadium. Scholen zijn bij uitstek plaatsen waar (een vermoeden van) huiselijk geweld en kindermishandeling gesignaleerd kan worden. Leerkrachten brengen veel tijd met de kinderen

door, hebben een vertrouwensrelatie met hen opgebouwd en kunnen een belangrijke signaalfunctie vervullen.
Bij de aanpak van zorgelijke opvoedsituaties en kindermishandeling gaat het om het adequaat signaleren en handelen. Zorgelijke opvoedsituaties en kindermishandeling kunnen bij
de slachtoffers voor ernstige en blijvende schade zorgen, daarom is goed signaleren en ingrijpen van groot belang.
Het kunnen signaleren van vermoedens van een zorgelijke opvoedsituatie en/of kindermishandeling is een noodzakelijke vaardigheid voor alle beroepskrachten die werken met doelgroepen onder de 18 jaar.

Begin 2012 trad de wet Verplichte Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling in werking. In het kader van kwaliteitszorg wordt de plicht opgelegd om een meldcode te hanteren voor huiselijk geweld en kindermishandeling.
Deze verplichting geldt voor organisaties en zelfstandige medewerkers in de gezondheidszorg, het onderwijs, de kinderopvang, de maatschappelijke ondersteuning, bij jeugdzorg en justitie.

Beide scholen van ons bestuur hebben een meldcode overgenomen die in heel Nederland gebruikt wordt. In 2019 is de "verbeterde meldcode" van kracht geworden.
Hieronder staan alleen in het kort de stappen in de route die we volgen bij een signaal.



Figuur 1: **Stappenplan verbeterde meldcode**

Stap 1
Signalen in kaart brengen

Stap 2
Overleg met een collega en raadpleeg eventueel Veilig Thuis

Stap 3
Gesprek met cliënt

Stap 4
Wegen van huiselijk geweld/kindermishandeling

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

Stap 5
Neem twee beslissingen

1. Is melden noodzakelijk?

Melden is noodzakelijk als er sprake is van:

- Acute onveiligheid
- Structurele onveiligheid

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

Hulp verlenen is mogelijk als:

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

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

7. De ontwikkeling van het onderwijs in de school

7.1. Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school

We onderscheiden drie niveaus
1. De klas
2. De school
3. De samenwerking met andere scholen

1. De klas
Leerkrachten kunnen individuele cursussen volgen voor hun persoonlijke scholing.
Er worden klassenbezoeken afgelegd door het managementteam en daarnaast vindt er collegiale consultatie plaats.

School Video Interactie Begeleiding
School Video Interactie Begeleiding (SVIB) is één van de begeleidingsmanieren die de school hanteert om het onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op de leerlingen. Op onze school wordt het middel voornamelijk ingezet om de leraren te ondersteunen bij hun onderwijstaak. De methodiek wordt zowel ingezet bij vragen rondom leerlingenzorg, als bij vragen rondom onderwijsvernieuwing. Aan beginnende leerkrachten wordt een SVIB-traject aangeboden in hun eerste jaar op onze school.
Aan de school is een gespecialiseerde School Video Interactie Begeleider (SVIB-er) verbonden, die video-opnames maakt in de groepen en die vervolgens met de leraar nabespreekt. Dit is voor onze school meester Cromwijk.
Net zoals dat bij andere begeleidingsfunctionarissen het geval is, hanteert de SVIB-er een beroepscode, waarin o.a. staat dat de gemaakte opnames niet voor andere doeleinden gebruikt worden. Zo blijven de videobeelden die in de groep gemaakt worden, onder het beheer van de SVIB-er en worden niet – zonder zijn uitdrukkelijke toestemming en die van de betrokken leraar en/of ouders – aan anderen vertoond.
Als de video wordt ingezet om één of meerdere kinderen beter te kunnen begeleiden, worden de ouders/verzorgers hiervan in kennis gesteld en om toestemming gevraagd.

Privacy
Het privacyreglement van onze school is op de website in te zien.
Alle ouders krijgen via een toestemmingsformulier de gelegenheid om hun wens kenbaar te maken t.a.v. het gebruik van foto's en het archiveren van gegevens.

Coöperatief leren en activerend leren
We vinden het belangrijk dat de kinderen op school goed leren samenwerken. Ze raken op die manier actiever betrokken bij het onderwerp dat in de les aan de orde is.
De kinderen kunnen veel met en van elkáár leren. Ze leren bovendien rekening te houden met de kinderen om hen heen. In de onderbouw worden eenvoudige vaardigheden aangeleerd (bijv. elkaar aankijken als je praat, om de beurt praten). In de daaropvolgende groepen wordt daarop voortgebouwd (bijv. in groepjes samenwerken, vragen stellen aan elkaar, reageren op wat een ander zegt). We gebruiken het coöperatief leren zowel bij rekenen, lezen en taal als bij de zaakvakken. Afhankelijk van de inhoud van de les kan het samenwerken door de leerkracht worden ingezet.



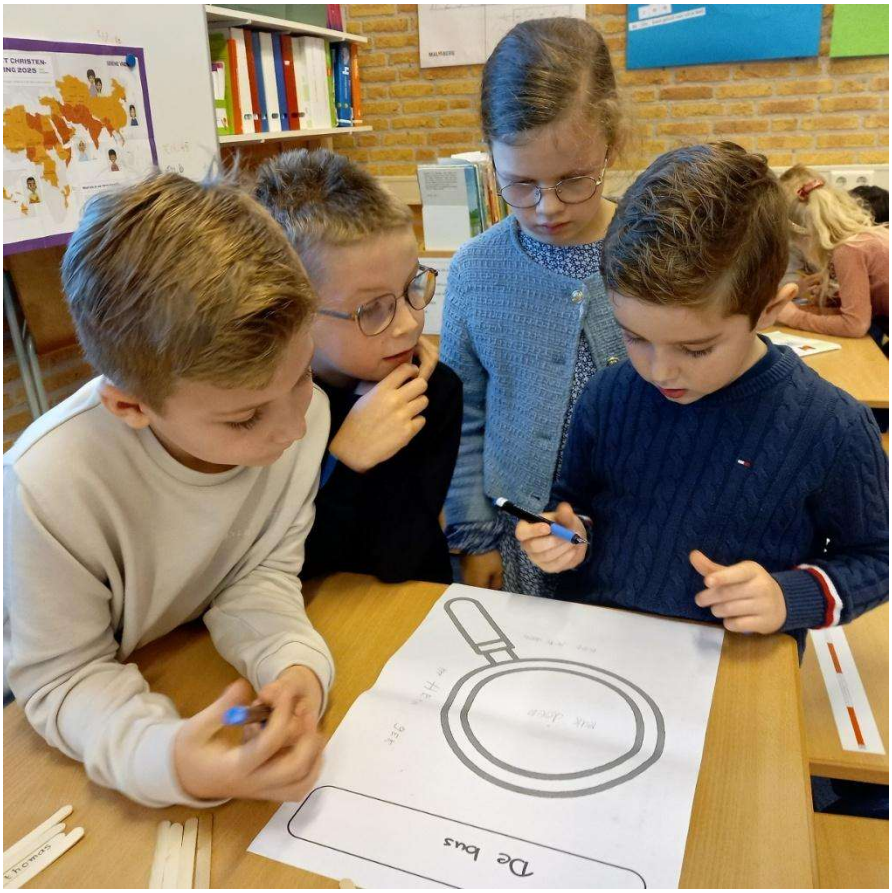
2. De school

Als team volgen we ieder jaar een of meerdere cursussen gezamenlijk. Startende leerkrachten doen meestal mee met "Werkplaatsleren" bij Driestar Educatief. Daarnaast heeft iedere leerkracht de mogelijkheid een cursus te volgen, die te maken kan hebben met de toebedeelde taak, de groep of met de eigen kwaliteit.
Teamontwikkeling (ook leraren leren van en met elkaar), het verder versterken van het pedagogisch klimaat, en het uitwerken van de aandachtspunten uit het schoolplan zijn onderdeel van onze kwaliteitsverbetering.

Ook gebruiken we chromebooks in de klassen ter ondersteuning van het onderwijs. Dit hulpmiddel wordt vooral gebruikt ter ondersteuning bij de hoofdvakken: rekenen, taal en spelling. Daarnaast wordt de computer ingezet bij het verwerven, verwerken en presenteren van informatie.
De school is voorzien van twee chromebookkarren (Ong. 60 stuks) en een aantal werkplekken in de school. Al deze devices zijn aangesloten op een netwerk.

3. De samenwerking met andere instanties

- Er vindt directieoverleg plaats met de scholen die deel uit maken van de federatie "IJsselland". De volgende scholen horen bij deze federatie: de ds. Baxschool en de Mattanjaschool uit Doornspijk, de Eben-Haëzerschool en de Boaz-Jachinschool uit Elspeet, de Eben-Haëzerschool uit Emmeloord, de Ref. basisschool Augustinus uit Ermelo, het Mosterdzaadje uit Gortel, de Groen van Prinsterer uit Kampen, de ds. A. van Stuijvenbergschool uit Nunspeet, de Eben-Haëzerschool uit Teuge/Apeldoorn en 't Visnet uit Grafhorst.
- Samenwerking met scholen voor speciaal basisonderwijs.
- Samenwerking met de andere basisscholen uit Nunspeet onder leiding van de gemeente Nunspeet.
- De school onderhoudt contacten met de plaatselijke bibliotheek.
- We nemen als school deel aan de Culturele Commissie van Nunspeet en omgeving.
- Er bestaan contacten met Hogeschool "Driestar-educatief" (orthopedagoog en begeleiding stagiaires).
- We zijn aangesloten bij samenwerkingsverband Berséba, regio Noordoost.



8. Regeling school- en vakantietijden

8.1. Schooltijden

De wettelijke norm voor de hoeveelheid onderwijstijd is 7520 uur in 8 jaar. Daarvan moet minimaal 3520 uur in de onderbouw en 3760 uur in de bovenbouw gegeven worden, en daarnaast nog 240 uur naar eigen inzicht verdeeld over onder- en bovenbouw.

Onderbouw
Voor de groepen 1 t/m 4 plannen we minimaal 3560 uren onderwijs in.

Groep 1:
- 's morgens: 8.45 – 12.00 uur (ma/di/do/vr)
- 's middags: 13.15 – 15.30 uur (di/do – na de voorjaarsvakantie ook op maandag)
- woensdagmorgen: 8.45 – 12.15 uur

Groep 2 t/m 4:
- 's morgens: 8.45 – 12.00 uur (ma/di/do/vr)
- 's middags: 13.15 – 15.30 uur (ma/di/do)
- woensdagmorgen: 8.45 – 12.15 uur

Bovenbouw
Voor de groepen 4 t/m 5 plannen we minimaal 3960 uren onderwijs in.

Groep 5 t/m 8:
- 's morgens: 8.45 – 12.00 uur (ma/di/do/vr)
- woensdagmorgen: 8.45 – 12.15 uur
- 's middags: 13.15 – 15.30 uur (ma/di/do/vr)

Pauzes
- Groep 1 en 2 hebben wisselende pauzes.
- Groep 3 t/m 8 hebben 's morgens pauze van 10.30 uur tot 10.45 uur.

Regels voor aanvang en einde schooltijd
De leerlingen dienen op tijd op school te zijn, zodat ze als de bel gaat op tijd binnen kunnen zijn.
Als de school uitgaat dienen de leerlingen niet onnodig lang in de school of op het plein te blijven. Om 16.00 uur gaat er nog een bel ten teken dat de leerlingen de school en het plein moeten verlaten.

Per juli '26:								
	Cohort 2025-2033	Cohort 2024-2032	Cohort 2023-2031	Cohort 2022-2030	Cohort 2021-2029	Cohort 2020-2028	Cohort 2019-2027	Cohort 2018-2026
leerjaar 1	850	862	868	838	840	840	840	854
leerjaar 2	*900*	895	911	918	890	890	890	890
leerjaar 3	*900*	*900*	889	912	926	899	900	900
leerjaar 4	900	900	900	889	912	926	899	900
Subtotaal onderbouw	**3550**	**3557**	**3568**	**3557**	**3568**	**3555**	**3529**	**3544**
leerjaar 5	1000	1000	1000	*1000*	973	998	1012	1000
leerjaar 6	1000	1000	1000	*1000*	*1000*	973	998	1012
leerjaar 7	1000	1000	1000	*1000*	*1000*	*1000*	973	998
leerjaar 8	1000	1000	1000	*1000*	*1000*	*1000*	*1006*	982
Subtotaal bovenbouw	**4000**	**4000**	**4000**	**4000**	**3973**	**3971**	**3989**	**3992**
totaal	**7550**	**7557**	**7568**	**7557**	**7541**	**7526**	**7518**	**7536**

* Cursief en grijs: geplande uren
**Onderstreepte uren: i.v.m. schoolsluitingen vanwege Covid-19 zijn voor de jaren 2019-2020, 2020-2021 en 2021-2022 de geprogrammeerde uren aangegeven.

Maatregelen preventie schoolverzuim en regels
Als leerlingen verzuimen, dienen de ouders dit telefonisch of schriftelijk te melden aan de directeur, de groepsleerkracht of de conciërge.

Er kunnen lichamelijke of andere omstandigheden zijn dat uw kind vrijstelling van onderwijs of vervangende activiteiten krijgt. Het besluit hierover wordt door de directie genomen.

Om te voorkomen dat er kinderen "zoek" raken, neemt de groepsleerkracht z.s.m. contact op met de ouders als een kind zonder opgave van reden niet op school komt.

Uiteraard krijgt uw kind vrij voor dagen met belangrijke familieverplichtingen, zoals een begrafenis, huwelijk of jubileum. Dit moet dan wel mondeling of schriftelijk gevraagd worden aan een teamleider.

Na een week ziekteverzuim, neemt de leerkracht contact op met de ouders of legt een bezoekje af bij de leerling.
Als het ziekteverzuim langdurig is, krijgt de leerling eventueel de leerstof mee naar huis.
De leerkracht houdt regelmatig contact met de ouders.
Bij ongeoorloofd verzuim kan het gebeuren dat de directie geen toestemming verleent om uw kind(eren) thuis te houden of mee te nemen ergens naar toe.
Indien uw kind ongeoorloofd verzuimt, wordt dat als zodanig genoteerd.



Op aansturen van de Gemeente Nunspeet is met alle andere Nunspeetse scholen besloten het luxe verzuim aan te pakken. In het kort komt het hier op neer dat al het ongeoorloofde verzuim direct gemeld wordt aan de leerplichtambtenaar, die een proces-verbaal opmaakt.

Voor een verdere toelichting over de verzuimregeling verwijzen we u naar de onderwijsgids die door de overheid gratis wordt verstrekt.

8.2. Vakantietijden

Vakantierooster 2026 -2027
Voor alle hieronder genoemde data geldt: Deo Volente.

Herfstvakantie: 19-10-2026 t/m 23-10-2026
Dankdag: 04-11-2026
Studiedagen personeel: 05-11-2026 en 06-11-2026
Kerstvakantie: 21-12-2026 t/m 01-01-2027*
Voorjaarsvakantie: 22-02-2027 t/m 26-02-2027
Biddag : 10-03-2027
Goede Vrijdag en Pasen: 26-03-2027 t/m 29-03-2027
Meivakantie: 26-04-2027 t/m 07-05-2027
Tweede Pinksterdag: 17-05-2027
Zomervakantie: 16-07-2027 t/m 30-08-2027

* De kerstvakantie voor de kleuters begint op 18 december.

Voor het totaal aantal lesuren verwijzen we u naar de vorige pagina.

Andere belangrijke data
- Op donderdag 17 september en dinsdag 22 september 2026 worden er luistergesprekken gehouden.
- Dinsdagavond 6 oktober 2026 houden we de informatieavond voor alle ouders.
- Donderdag en vrijdag heeft het personeel een team 2-daagse, de school is beide dagen gesloten.
- De kerstavond voor groep 1 (inclusief instroom) en 2 is op donderdagavond 17 december 2026. De kleuters zijn dan 's middags vrij (en de volgende dag ook).

- Groep 3 t/m 8 hebben op vrijdagochtend 18 december 2026 de kerstviering. Daarna zijn ze vrij.
- 12 februari 2027: het eerste rapport wordt meegegeven.
- Dinsdag 16 februari en donderdag 18 februari 2027: contactavonden.
- Vrijdag 23 april 2027: Koningsspelen groep 1 t/m 5 ('s morgens), groep 6 t/m 8 Wiltsangh ('s middags)
- Maandag 10 mei 2027 houden we alvast de aanmeldingsavond voor kinderen die voor **2 oktober 2028** 4 jaar hopen te worden.
- Schoolreis groep 3 t/m 7: 25 mei 2027
- Schoolreis kleuters: 15 juni 2027
- Kamp groep 8: 23 t/m 25 juni 2027; andere groepen hebben gewoon school.
- De afscheidsavond van groep 8 is op dinsdag 13 juli 2027.

Leerplicht

Leerplicht In Nederland hebben kinderen recht op onderwijs. Het basisonderwijs is bestemd voor kinderen van vier tot en met twaalf jaar. Zodra een kind vijf is geworden, is het leerplichtig. Dat wil zeggen: een kind moet dan naar school en wel op de eerste schooldag van de maand die volgt op de maand waarin het jarig is. U moet als ouder uw zoon of dochter op een basisschool laten inschrijven. Op u rust ook de verplichting ervoor te zorgen dat uw kind elke dag naar school gaat. Veruit de meeste ouders laten hun kind naar school gaan als het vier jaar wordt.

Nu kan het zo zijn dat een volledige schoolweek voor een vijfjarig kind nog te vermoeiend is. U kunt dan gebruik maken van een speciale regeling. Deze houdt in dat u uw vijfjarige kind ten hoogste vijf uur per week thuis mag houden. Dit gebeurt in overleg met de directie. In urgente gevallen kan de directie deze regeling nog met 5 uur uitbreiden. Deze uren kunnen niet worden opgespaard. Zodra uw kind zes jaar is, houdt deze regeling op.

Richtlijn ziekteverzuim – GGD

Zoals u weet zijn wij verplicht om absenties van leerlingen bij te houden. Onze wens en het landelijke beleid is erop gericht dat kinderen zo min mogelijk onderwijstijd missen. De jeugdarts van de GGD wil graag op de hoogte gebracht worden als een leerling twee weken of langer aaneengesloten ziek is, of als er 4 of meer ziekmeldingen zijn geweest binnen 3 maanden. Situaties kunnen natuurlijk sterk verschillen. De leerkracht zal altijd eerst contact opnemen met ouders. Per geval wordt gekeken of het nodig is om een afspraak met de jeugdarts in te plannen, zodat zij kan meedenken in wat er nodig is om te voorkomen dat een leerling te veel onderwijstijd mist.

Verlof onder schooltijd

Wanneer u buiten de schoolvakanties om, extra vrije dagen voor uw kind wilt opnemen, dan is dat niet zonder meer mogelijk. De gronden betreffende tijdelijke vrijstelling van geregeld schoolbezoek ('extra verlof') staan in artikel 11 van de leerplichtwet. De directeur van de school is bevoegd verlof te verlenen indien dit naar zijn oordeel om gewichtige omstandigheden noodzakelijk is. Het feit dat ouders met hun kinderen op vakantie willen gaan op tijden buiten de schoolvakanties, wordt niet als gewichtige omstandigheid aangemerkt, tenzij het beroep van een van beide ouders het niet anders toelaat. De wettelijke richtlijnen voor het aanvragen van verlof buiten de reguliere vakanties en het al dan niet toekennen van de aanvraag zijn op te vragen via de directeur. De directeur is verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Tegen ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, kan een proces-verbaal worden opgemaakt.

Contactgegevens leerplicht

Meer informatie over de leerplicht vindt u op de website van Meerinzicht onder Leerlingzaken.
Leerlingzaken Noord-Veluwe. Bezoekadres: Havendam 56, 3841 AA Harderwijk
Postbus 1201 3840 BE Harderwijk
contact@meerinzicht.nl
www.meerinzicht.nl
085-1108611

9. Stichting Leerlingenvervoer Gereformeerde gemeente scholen Nunspeet

9.1. Schoolbusvervoer

Voor de kinderen die veraf wonen, bestaat de mogelijkheid om met het schoolbusje gehaald en gebracht te worden. Mogelijk komen ouders in aanmerking voor een gemeentelijke bijdrage.

De kosten per kind worden per jaar door het bestuur vastgesteld en zijn in principe gekoppeld aan het openbaarvervoertarief.
Het schoolbestuur heeft om principiële redenen geen verzekering afgesloten. Het vervoer gebeurt dus op eigen risico.

De bijdrage voor het vervoer wordt tien keer per jaar geïnd: alle maanden, behalve juli en augustus. Het is ook mogelijk voor een jaar tegelijk te betalen. Verdere inlichtingen hierover kunt u krijgen bij de vervoerscommissie.

Het adres van de poolcoördinator is:
Mw. L. Koster
Hoeckelsweg 45
8085 BH Doornspijk
Tel. 06-45153096



10. Praktische informatie

Bibliotheek
Op onze school is een schoolbibliotheek. Op woensdagmorgen kunnen de leerlingen van groep 3 t/m 8 één of twee boeken lenen in de bibliotheek. Hier worden geen kosten voor gerekend, omdat het deel uitmaakt van ons leesonderwijs. Nieuwe boeken worden niet meegegeven als de andere nog niet zijn ingeleverd. De boeken mogen twee weken thuis gehouden worden.
De kleuters kunnen iedere woensdag een prentenboek lenen. Zij krijgen hiervoor een speciale boekentas.



Eenrichtingsverkeer
Enkele jaren geleden spraken we af om, wat betreft de auto, ons vrijwillig te houden aan eenrichtingsverkeer in de Jan van Vuurenstraat. Wilt u de Jan van Vuurenstraat vanaf de Oenenburgweg inrijden?

Eigendomsbewijs
Het is erg fijn als er namen staan in laarzen en op sjaals, trommels, bekers, tassen e.d. Ook staat het erg netjes als de jassen aan een lusje aan de kapstok gehangen kunnen worden.

Eten en drinken
Het is de gewoonte dat de leerlingen elke morgen op school iets drinken en eten. Dit moeten ze natuurlijk zelf meebrengen. Onze voorkeur gaat er naar uit om voor zowel eten als drinken iets gezonds te kiezen. In verband met het verminderen van afval is het fijn als er herbruikbare bakjes en bekers worden gebruikt. We stellen uw medewerking hierin op prijs.

Excursies
Naast de reguliere schoolreisjes bezoeken de groepen ook musea of andere activiteiten, die bij het cultuuronderwijs horen. Hiervoor wordt meestal geen bijdrage van de ouders gevraagd.
Ouders die de leerlingen tijdens deze excursies rijden, kunnen via info@ridderschool.nl een vergoeding aanvragen voor de brandstof. We willen melden dat dit gebeurt op eigen risico en dat we ons bij deze excursies houden aan (ter plekke) geldende regels .

Fietsenrekken
Elke groep krijgt een plaats toegewezen om de fiets te stallen op het plein of in de fietsenstalling.

Gevonden voorwerpen
In de berging tussen lokaal M en N staat een grote bak waarin alle grotere gevonden voorwerpen bewaard worden. Daarin kunt u zoeken als uw zoon of dochter iets kwijt is geraakt. Kleine voorwerpen, zoals horloges e.d., worden in een mand onder het houtsnijwerk in de gemeenschapsruimte bewaard.

Huiswerk
In groep 5, 6, 7 en 8 is huiswerk een vast gegeven. Op deze manier kunnen de leerlingen alvast een beetje wennen aan het Voortgezet Onderwijs
In de lagere groepen kan het voorkomen dat er ook wat huiswerk wordt gegeven.

Kinderen in de klas brengen
Op maandagmorgen mag u uw kind(eren) in de klas brengen, als uw kind in de instroomgroep, groep 1, 2 of 3 zit. Omdat de leerkracht in de klas is, loopt er dan geen pleinwacht op het kleuterplein op maandagochtend.

Nieuwsbrief
Wekelijks krijgen alle ouders een nieuwsbrief die via e-mail verstuurd wordt. Alle belangrijke informatie is hierin opgenomen.
De nieuwsbrief wordt ook elke week op de website geplaatst.

Pleinwacht
Elke dag is er in de pauze toezicht op het plein. Dat is er ook een kwartier voor de ochtend- en middagschooltijden. De kinderen worden niet eerder dan 8.30 uur en 13.00 uur op school verwacht, omdat er dan geen pleinwacht is.

Ophalen uit school
Om 12.00 uur (op woensdag 12:15) en 15.30 uur brengen de kleuterjuffen hun kinderen naar het hek. U kunt uw kind bij het hek opwachten.

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

Rapporten
Tweemaal per jaar wordt het rapport aan de kinderen uit groep 1 t/m 8 meegegeven, namelijk in februari en aan het einde van het schooljaar.
De leerlingen uit de instroomgroep krijgen aan het einde van het schooljaar een verhaaltjesrapport.

Schoolreisje
Het is de gewoonte dat de groepen 1 t/m 7 jaarlijks een schoolreis maken.
De instroomgroep en de groepen 1 t/m 3 blijven in de directe omgeving.
De groepen 4 en 5 maken meestal een jaarlijkse bustocht naar een dierentuin of iets dergelijks.
Ook groep 6 en 7 gaan samen een dag weg, terwijl de groep 8 meestal drie dagen op kamp gaat.
In het algemeen vinden deze reisjes in mei of juni plaats.



Speelgoed
Alleen op donderdagmiddag mogen de kleuters speelgoed van thuis meenemen om op school aan de andere kinderen te laten zien of om mee te spelen. De leerlingen uit de instroomgroep mogen op vrijdagmorgen speelgoed meebrengen.
Op donderdag en vrijdag mogen de kinderen skeelers meenemen.

Uitdelen met verjaardagen
De jarigen mogen vanaf 10.15 uur trakteren in hun eigen klas. Wilt u met het trakteren denken aan zo min mogelijk verpakkingsmateriaal, zodat ons afval vermindert?

Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs
Onze school is lid bij de VGS. Deze vereniging, opgericht in 1921, zet zich al een eeuw in voor groei en bloei van het christelijk-reformatorisch onderwijs. De VGS behartigt onze belangen bij het ministerie, de Tweede Kamer, de Inspectie van het Onderwijs en bij andere organisaties. Daarnaast adviseert de VGS scholen bij financiën en personeelsvraagstukken en verzorgt ze hun financiële-, personeels- en salarisadministratie. Bij

de VGS zijn een kleine 200 scholen en ruim 170 kerkenraden aangesloten. Kijk voor meer informatie op www.vgs.nl.

Verjaardagen (groot) ouders
Tijdens de wenmiddagen krijgt u de gelegenheid om de verjaardagen van de (groot) ouders door te geven aan de juf, zodat uw kind op school een cadeautje of kleurplaat kan maken.

Winter
In de winter hebben de kleuters vaak laarzen aan. Die moeten ze uittrekken als ze binnen komen. Het is fijn als ze dan pantoffels bij zich hebben, die kunnen ze dan in de klas aan.

Zending / Evangelisatie
Het is de gewoonte dat de leerlingen op maandagmorgen geld meebrengen. Dit geld is het ene jaar bestemd voor de zending en het andere jaar voor evangelisatie. Gedurende het schooljaar wordt dit bedrag regelmatig afgedragen.

Tenslotte
Hopelijk heeft deze schoolgids u wat dichter bij onze school gebracht. Vragen zijn er natuurlijk genoeg gebleven.
U kunt echter ten allen tijde een beroep op ons doen. We rekenen erop dat u dat ook doet, zodat we samen kunnen en mogen werken aan de toekomst van uw kind. Als de Heere er bovenal Zijn zegen aan wil verbinden, dan staan we wel voor een moeilijke, maar niet voor een onmogelijke taak!

Het personeel van de
Ds. C. de Ridderschool



Bijlage 1 Psalmrooster

	Psalmrooster *2026-2027*									
	Psalm						HC	HC	Psalm	
Datum	**gr 1**	**gr 2**	**gr 3**	**gr 4**	**gr 5**	**gr 6**	**gr 7**	**gr 8**	**gr 7**	**gr 8**
7-sep	75:1	136;26	12;1	132;5	57;5	97;7	1a	53	83;1	5;2
14-sep	75:1	100;3	Az;1	62;1	139;14	34;9	1b	54	82;2	37;3
21-sep	105;5	Tg;2	14;1	52;7	96;2	3;2	2	55	19;7	23;2
28-sep	105;5	81;13	8;1	141;1	77;8	33;10	3+4a	56	34;6	84;5
5-okt	72;11	18 vz	5;12	139;1	68;10	118;3	4b+5	57	92;1	112;1
12-okt	72;11	41;7	116;10	135;12	150;1	108;2	6	58	129;1	66;8
26-okt	136;1	29;6	143;11	68;17	130;1	46;1	7+8	59+60a	2;1	25;4
2-nov	136;1	140;1	6;9	71;15	3;3	145;3	9	60b	59;10	147;1
9-nov	116;1	136;4	46;6	80;11	108;1	127;1	10	61	120;1	39;6
16-nov	116;1	Mz;5	75;6	143;10	89;8	103;1	11	62	148;1	19;6
23-nov	134;3	141;3	Tg;1	43;5	98;2	36;3	12+13	63+64	32;1	89;1
30-nov	134;3	LvM;1	142;7	106;4	35;1	65;2	14	65	145;1	149;1
7-dec	LvM;3	LvZ;5	LvS;1	LvS;2	LvZ;1	90;8	15+16	66	55;1	15;3
14-dec	LvM;3	116;2	81;1	61;3	26;1	56;5	17+18	67+68	LvZ;4	98;4
4-jan	100;1	9;10	53;6	21;13	27;7	89;7	19	69	10;1	2;6
11-jan	100;1	133;3	121;1	111;2	62;4	63;2	20+22	70	51;4	42;3
18-jan	93;4	131;4	105;3	146;3	103;2	91;1	21	71	128;1	78;2
25-jan	93;4	105;1	62;5	99;2	119;88	115;5	23	72+73	19;4	144;2
1-feb	121;4	145;7	32;6	124;1	63;1	119;1	26a	74	54;1	102;15
8-feb	121;4	Mz:1	100;2	26;8	124;4	16;3	26b	75a	16;6	103;8
15-feb	81;12	34;11	141;2	GdH;8	72;6	17;4	27	75b	94;12	33;11

	Psalmrooster *2026-2027*									
	Psalm						HC	HC	Psalm	
Datum	**gr 1**	**gr 2**	**gr 3**	**gr 4**	**gr 5**	**gr 6**	**gr 7**	**gr 8**	**gr 7**	**gr 8**
1-mrt	81;12	107;22	146;1	146;8	123;1	79;4	28	76a	49;1	62;5
8-mrt	48;6	140;13	132;12	121;2	147;2	130;2	29	76b	104;14	22;3
15-mrt	48;6	116;3	38;15	38;22	22;1	40;4	30	81	Gz 8;1	43;4
22-mrt	116;11	100;4 ma	116;4	24;4	118;11	85;1	31a	88+89	109;13	28;1
30-mrt	116;11	70;3	2;7	95;4	103;7	23;1	31b	90+91	22;8	69;1
5-apr	84;1	136;3	31;15	135;2	31;19	138;1	34	116	27;1	126;2
12-apr	84;1	8;9	140;7	119;3	1;1	60;7	35	117a	117;1	119;67
19-apr	47;3	134;2	74;12	125;1	47;1	27;3	37	117b+1	88;1	95;3
10-mei	47;3	101;3	86;9	43;3	19;1	51;1	38+39	119	20;1	107;10
18-mei	79;7	87;4	87;3	31;16	86;5	18;9	40+41	120	50;1	103;9
24-mei	79;7	66;10	71;2	30;8	84;2	67;1	42	121	114;4	135;8
31-mei	25;2	9;1	76;1	111;3	42;5	22;6	43	122	68;5	Gz 7;1
7-jun	25;2	93;3	7;9	119;53	73;12	84;6	44	123	48;4	64;1
14-jun	Az;7	Tg;9	30;3	21;5	GdH;9	77;6	45	124	69;14	118;1
21-jun	Az;7	71;17	Mz;7	121;3	17;3	32;3	46	125	48;4	119;67
28-jun	6;2	20;5	17;8	13;5	32;4	4;4	47	126	84;4	110;1
5-jul	6;2	44;14	113;2	105;24	56;6	147;6	49	127	58;1	68;2
12-jul	42;1	11;4	22;16	25;6	111;5	103;9	50	128	45;1	106;3
	42;1	93;1	116;7	86;6	65;1	122;1	51	129	137;1	64;10
	100;2	116;11	95;4	84;4	113;4	107;10	52	1	Gz.10	

Bijlage 2 Toelatingsprotocol

Vereniging tot het verstrekken van basisonderwijs op gereformeerde grondslag te Nunspeet

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

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

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

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

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

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

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

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

Bijlage 3 Identiteitsverklaring

Vereniging tot het verstrekken van basisonderwijs
op gereformeerde grondslag te Nunspeet

IDENTITEITSVERKLARING

U wilt graag uw kind(eren) het basisonderwijs laten volgen op de Ds. A. van Stuijvenbergschool of de Ds. C. de Ridderschool. De scholen worden beheerd door bovengenoemde vereniging die uitgaat van de Gereformeerde Gemeente te Nunspeet.
De scholen zijn opgericht voor leerlingen, van wie de ouders/verzorgers van harte kiezen voor het reformatorisch onderwijs. Eén van de voorwaarden voor de inschrijving van leerlingen is de ondertekening van deze identiteitsverklaring door de ouders/verzorgers. Daardoor verklarend dat ze van harte instemmen met de principiële uitgangspunten van dit reformatorisch onderwijs en dit ook in leer en leven gestalte geven.

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

1. De vereniging heeft als grondslag de Heilige Schrift als het onfeilbaar Woord van God. Daarbij onderschrijft de vereniging geheel en onvoorwaardelijk de Drie Formulieren van Enigheid (t.w. de Heidelbergse Catechismus, de Nederlandse Geloofsbelijdenis en de Dordtse Leerregels), zoals vastgesteld in de Nationale Synode gehouden te Dordrecht in de jaren 1618-1619.

2. Bij het onderwijs worden de bovengenoemde beginselen gehandhaafd en bevorderd. Daarbij wordt gebruik gemaakt van de Statenvertaling (SV) en de psalmberijming van 1773.

3. De toelating is mogelijk voor leerlingen uit gezinnen, waarvan de ouders/verzorgers belijdende en kerkelijk meelevende leden zijn van de Gereformeerde Gemeente te Nunspeet. Uit andere kerken kunnen leerlingen toegelaten worden na toestemming van het bestuur. Er is een toelatingsprotocol opgesteld.

4. Elke toelating vindt plaats onder de voorwaarde, dat de ouders/verzorgers van de leerling(en) achter de doelstellingen en uitgangspunten van de school staan (zoals o.a. vastgelegd in de statuten, het huishoudelijk reglement en het hierboven genoemde identiteitsprofiel), deze persoonlijk uit overtuiging delen en er mede op toezien, dat de leerling(en) zich hier ook aan houden. Alleen volledig ingevulde en ondertekende aanmeldingsformulieren (t.w. identiteitsverklaring, vragenformulier) worden in behandeling genomen.

5. Verandering van kerkverband dient door de ouders/verzorgers gemeld te worden bij het schoolbestuur. Het schoolbestuur behoudt zich het recht voor om bij verandering van kerkelijke denominatie de betreffende ouders/verzorgers, na hen gesproken te hebben, te verzoeken vanaf dat moment hun kinderen naar een andere school te zenden.

6. Als door de ouders/verzorgers van de leerling, of door een leerling zelf wordt gehandeld in strijd met de voorwaarden, waaronder de toelating is geschied (zie punt 4), is het bestuur bevoegd de leerling te verwijderen. Het bestuur gaat daartoe niet over, dan nadat de ouders/verzorgers in voldoende mate in de gelegenheid zijn gesteld om te bewerkstelligen, dat alsnog aan die voorwaarde wordt voldaan.

7. Het gedrag en de levensstijl van de leerlingen dienen zodanig te zijn, dat geen inbreuk wordt gedaan op opvattingen die gelden volgens Schrift en Belijdenis.
   De school is een plaats, waar ieder behoorlijk gekleed en verzorgd dient te verschijnen. Het Bijbels onderscheid tussen jongens/mannen en meisjes/vrouwen dient zowel in kleding als in haardracht duidelijk tot uiting te komen. In schoolverband is het dragen van lange broeken voor meisjes/vrouwen of andere door het bestuur en schoolleiding ontoelaatbaar geachte kleding voor zowel meisjes/vrouwen als jongens/mannen dan ook niet toegestaan.
   Van de leerlingen wordt verwacht, dat zij overal, maar in het bijzonder op school, de zorgvuldigheid ten opzichte van een ander en diens goed in acht nemen.

8. De zondag wordt bijzonder afgezonderd voor de dienst van God. Trouw worden beide kerkdiensten bijgewoond. De dag wordt op passende wijze en volgens Zondag 38 van de Heidelbergse Catechismus ingevuld.

9. In opvoeding en onderwijs wordt van de ouders/verzorgers, verwacht, dat ze grote waarde hechten aan de eenheid van gezin, kerk en school. De opvattingen van school en gezin dienen dus overeen te komen, ondermeer in een eenparig afwijzen van zaken als normvervaging, deconfessionalisering (loslaten van de belijdenis), gezagsondermijning, sportverdwazing, modegrillen, open internet, verkeerd computergebruik, verderfelijke invloed van radio, televisie en andere moderne media en lectuur.

Ondergetekende, ouder(s) of verzorger(s)

van: _____

verklaart hierbij volledig met het bovenstaande in te stemmen.

Datum: _____ Woonplaats: _____

Handtekening vader/verzorger: _____

Handtekening moeder/verzorger _____

Bijlage 4 Communicatieprotocol

COMMUNICATIEPROTOCOL

Ds. C. de Ridderschool

Vastgesteld op 18 november 2021

DOEL

1. Een overzicht geven van de beschikbare communicatiemiddelen en hun functie.
2. Helderheid verschaffen in de wijze van communiceren door alle betrokkenen van school.
3. Tijdige, heldere en adequate communicatie tussen school en ouders bevorderen.

COMMUNICATIEMIDDELEN

Face to face	Over algemene zaken kan tussen 8:30 uur en 8:45 uur met de leerkracht overlegd worden. Ook bijvoorbeeld rapportgesprekken en zorggesprekken worden face to face gevoerd. Hiervoor nodigt de leerkracht de ouders gericht uit.
Telefonisch	Ziekte of andere absentie op korte termijn moet telefonisch doorgegeven worden. Daarnaast wordt er telefonisch contact opgenomen om informatie over een kind te delen (bij calamiteiten, zoals ruzies) of om uit te nodigen voor een gesprek. Het privé-nummer van de leerkrachten wordt alleen gebruikt als dit hoogstnoodzakelijk is.
Parro	Informele communicatie tussen school en ouders verloopt via de app Parro. Ook voor het plannen van gesprekken (bijvoorbeeld contactavonden) wordt deze app gebruikt. Op individueel niveau kan Parro gebruikt worden om korte, formele zaken uit te wisselen tussen ouder en leerkracht.
E-mail	De mail wordt gebruikt voor communicatie over korte, formele zaken. Daarnaast ook om klassikaal of schoolbreed iets te delen, bijvoorbeeld de nieuwsbrief of een informerende brief.
Parnassys	Ouders van de leerlingen uit groep 4-8 krijgen inzage in tussentijdse rapportgemiddelden en toetsresultaten van CITO door middel van het ouderportaal van Parnassys.
Nieuwsbrief	Een keer per week krijgen alle betrokkenen een nieuwsbrief met nieuws en informatie (schoolbreed).

Website	Op de website worden algemene zaken over de school gemeld, zoals de grondslag, het privacybeleid, het jaar- en schoolplan en de schoolgids. De website wordt in beperkte mate als nieuwskanaal ingezet.
Schoolgids	Aan het begin van ieder schooljaar ontvangt elk gezin een schoolgids, waarin alle relevante informatie over het komende schooljaar wordt gedeeld.

In het onderstaande schema proberen we overzichtelijk weer te geven waar u als ouders de verschillende communicatiemiddelen voor kunt gebruiken:

	Telefonisch	Parro	E-mail	Gesprek	Kort gesprek
Absentiemelding	x				X
Wijziging gegevens			x		
Formele info over uw kind		x (kleine zaken)	x (kleine zaken)	x (grotere zaken)	
Informele info over uw kind		x			
Feedback op proces, inhoud of gedrag				x	
Conflicten/ruzies	x			x	
Gespreksplanning		x	x		x

Contactgegevens:

Ds. C. de Ridderschool
Jan van Vuurenstraat 15
8072 ZJ Nunspeet
Tel. nr. 0341-256828
www.ridderschool.nl

De school is telefonisch bereikbaar op de volgende tijden:
Maandag 08:00 uur – 16:30 uur
Dinsdag 08:00 uur – 16:30 uur
Woensdag 08:00 uur – 14:00 uur
Donderdag 08:00 uur – 16:30 uur
Vrijdag 08:00 uur – 16:30 uur

Bijlage 5 Escalatieladders

ESCALATIELADDERS

Ds. C. de Ridderschool

Vastgesteld op 20 november 2021

Doel

Het doel van de escalatieladders is:
1. Een heldere communicatielijn
2. Een probleem vroegtijdig onderkennen

Escalatieladders

In de onderstaande stroomdiagrammen kunt u zien via welke route u met uw vragen terecht kunt bij verschillende personen. Als er problemen/vragen zijn over het algemeen beleid, dan kunt u ook rechtstreeks bij de teamleider en/of de directeur terecht. De basisregel is dat u in het geval u iets bespreekbaar wilt maken m.b.t. het klassenbeleid en/of de leerlingzorg van uw kind dit aangeeft bij de desbetreffende leerkracht. Daarna zijn de volgende escalatieladders van toepassing:

Ouder/verzorger vindt geen gehoor als het gaat om vragen over het klassenbeleid



Ouder/verzorger vindt geen gehoor als het gaat om vragen over leerlingenzorg



Ds. C. de Ridderschool



Om identiteit, veiligheid, kwaliteit en verscheidenheid