Eben-Haëzer
Reformatorische basisschool

Schoolgids

2026-2027

Voorwoord

Deze schoolgids is bestemd voor alle ouders en verzorgers van de leerlingen van de Eben-Haëzer, alsook potentiële leerlingen en andere belangstellenden.

- In de eerste plaats laten we in deze schoolgids zien vanuit welke grondslag we het onderwijs willen geven.
- Daarnaast wordt uitgelegd wat het onderwijskundige beleid van de Eben-Haëzer is,
- Hoe de contacten met u onderhouden worden,
- Hoe de leerlingen gevolgd worden in hun ontwikkeling en hun leervorderingen,
- Op welke wijze we eventuele knelpunten die zich kunnen voordoen in de ontwikkeling proberen op te lossen etc.

Ook vindt u een antwoord op veel praktische vragen.
We hopen dat deze schoolgids laat zien hoe mooi, maar ook verantwoordelijk werk we als school mogen doen. Laten we voor alles beseffen dat – hoe nuttig en nodig het ook is om te voldoen aan de doelstellingen – het hart van een reformatorische school ligt in Bijbels gefundeerd onderwijs. Hiervoor zijn personeelsleden, directie en een bestuur nodig die zich afhankelijk weten van de Heere en ook ouders die het onderwijs in hun gebeden gedenken.

Zo verwachten we het alleen van Hem, tot Wie Mozes gebeden heeft:
En de lieflijkheid van de HEERE, onze God, zij over ons;
En bevestig Gij het werk van onze handen over ons,
Ja het werk van onze handen, bevestig dat. (Psalm 90 : 17)

Hartelijke groet, mede namens bestuur en team,
T.J. Ouwehand,
Directeur

Inhoud

Voorwoord 2
1. De school 5
1.1 Plaatselijke stichting 5
1.2 Vereniging 5
1.3 Verenigingsbestuur 5
1.4 Grondslag 6
1.5 Directeur-bestuurder 6
1.6 Medezeggenschapsraad 6
1.7 Voedingsgebied en grootte van de school 6
1.8 Het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Berséba 7
2. Missie en identiteit 7
2.1 Missie 8
2.2 Het klimaat van de school 8
2.3 Identiteit 8
3. De organisatie van het onderwijs 10
4. Inhoud van het onderwijs 11
4.1 Godsdienstonderwijs 11
4.2 Activiteiten in kleuterbouw 11
4.3 Basisvaardigheden (lezen, schrijven, taal en rekenen) 11
4.4 Wereld oriënterende vakken 11
4.5 Burgerschap 11
4.6 De belangrijkste methodes 12
4.7 Expressie activiteiten 12
4.8 Lichamelijke opvoeding of bewegingsonderwijs 12
4.9 Huiswerk 12
4.10 Computers en digiborden 13
4.11 De uitleenbibliotheek. 13
5. Leerlingenzorg en ondersteuningsstructuur 13
5.1 Plaatsing van nieuwe leerlingen op school 14
5.2 Plaatsing van leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte 14
5.3 Schoolondersteuning 14
5.4. Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in de school (LVS) 17
5.5 Speciale ondersteuning voor kinderen met specifieke behoeften 18
5.6 De begeleiding van de kinderen via het Zwols Model 18

5.7 Opbrengstbewust werken 19
5.8 Overgangsregeling 19
5.9 Overgang naar het voortgezet onderwijs 19
6. Het team 22
7. Ouders 23
7.1 Visie op ouderbetrokkenheid 23
7.2 Ouderbijeenkomsten 23
7.3 Versterken vitaliteit 23
7.4 Opening van het schooljaar 23
7.5 Informatievoorziening aan ouders 23
7.6 Ouderactiviteiten 25
7.7 Klachtenprocedure 26
8. Regeling school en vakantietijden 27
8.1 Regels voor aanvang en einde schooltijd 28
8.2 Regels voor het afmelden van kinderen 28
8.3 Leerplichtwet 28
9. Praktische informatie 31
9.1 Spelen op het plein 31
9.2 Overblijfmogelijkheden, maaltijden, fruit e.d. 31
9.3 Voor- en naschoolse opvang 31
9.4 Zoekgeraakte spullen 31
9.5 Traktaties 32
9.6 Schadegevallen in de school 32
9.7 Schoolzwemmen 32
9.8 Gymnastieklessen 32
9.9 Schoolreizen 32
9.10 GGD jeugdgezondheidszorg 32
9.11 Privacy en adresgegevens 33
9.12 Cameratoezicht 33
9.13 Sponsoring 33
9.14 Zendingsgeld 34
9.15 Schoolverzekering voor leerlingen 34
9.16 Financiën 34
9.17 Regeling leerlingenvervoer 34
Colofon: 35

1. De school

1.1 Plaatselijke stichting

In de achterliggende jaren heeft het schoolbestuur met de besturen van de scholen in Drachten, Groningen, Hollandscheveld en Wouterswoude internsief gesproken over de toekomst en het goed kunnen en blijven besturen van de scholen. Uit deze besprekingen is naar voor gekomen dat een samenwerking nuttig en nodig is. Er zijn verschillende mogelijkheden besproken. Eén van de mogelijkheden is verder uitgewerkt en is per 1 augustus 2022 gestart.

De scholen zijn stichtingen die zelfstandige rechtspersonen zijn en ook als zodanig functioneren. Om de genoemde bestuurskracht te versterken en een effectieve samenwerking tussen scholen te bevorderen is de school aangesloten bij de Stichting RONN (Reformatorisch Onderwijs Noord Nederland). In stichting RONN vindt bestuur en toezicht plaats van de vier aangesloten scholen. Namens de Stichting RONN treedt een directeur-bestuurder op als bestuurder voor de vier scholen. Toezicht op het bestuur vindt plaats door een toezichthoudend bestuur, bestaande uit twee toezichthouders per aangesloten school. Vanaf het schooljaar 2025-2026 is dhr. D. van Garderen directeur-bestuurder.

De vier scholen vinden het van grote waarde om de identiteit van en op de eigen school zelf vorm en inhoud te geven. Om die reden is op lokaal niveau een identiteitsraad opgericht. Deze identiteitsraden zijn in Drachten, Hollandscheveld en Wouterswoude tegelijkertijd het bestuur van de lokale vereniging. In Groningen is de identiteitsraad een stichting.

1.2 Vereniging

De Eben-Haëzer ging oorspronkelijk uit van de Vereniging voor Christelijk Onderwijs op Reformatorische Grondslag in Oost-Friesland te Drachten. De vereniging is opgericht in 1975 en realiseerde de school in 1977 te Drachten. De leden van de vereniging zijn meerderjarige mannelijke personen die grondslag en doel van de vereniging onderschrijven. De Algemene Ledenvergadering van de Vereniging is het hoogste juridische orgaan. De vereniging heeft een bestuur wat tevens functioneert als identiteitsraad. Zij heeft ten aanzien van personele aanstellingen een stem in de sollicitatieprocedure. Vanaf 1 augustus 2022 is er naast de vereniging een plaatselijke stichting gekomen waarin de school valt. Vanuit die stichting wordt het bestuur gedelegeerd naar de Holding Stichting RONN. De vier reformatorische scholen in Friesland, Groningen en in Drenthe hebben het bestuur verenigd in deze stichting RONN (Reformatorisch Onderwijs Noord Nederland), in de persoon van een (interim) directeur-bestuurder.

1.3 Verenigingsbestuur

Het bestuur van de vereniging bestaat uit ten hoogste drie leden die door de Algemene Vergadering worden gekozen en benoemd voor een bepaalde periode. Deze leden vormen de identiteitsraad. Zij behoren (belijdend) lid te zijn van één van de volgende kerken: Protestantse Kerk in Nederland (gemeenten, die zich van harte verbonden weten met de Gereformeerde Belijdenisgeschriften en de bevindelijke Gereformeerde prediking), Hersteld Hervormde Kerk, Christelijke Gereformeerde Kerken, (Oud) Gereformeerde Gemeenten (in Nederland). De vereniging kiest uit haar midden (leden) een bestuur met een vastgesteld aantal en een evenredige vertegenwoordiging van kerkgenootschappen. Dit bestuur functioneert tevens als identiteitsraad en oefenen hun taak belangeloos uit en ontvangen geen bezoldiging.

1.4 Grondslag

De grondslag van de school is verwoord in artikel 2 van de Statuten:
'De vereniging is gegrond op Gods onveranderlijk Woord en ontleent aan dat Woord de beginselen voor de opvoeding van de kinderen, overeenkomstig de onverkorte en onveranderde Drie Formulieren van Enigheid, te weten de Heidelberger Catechismus, de Nederlandse Geloofsbelijdenis en de Vijf Artikelen tegen de Remonstranten, zoals vastgesteld in de Nationale Synode, gehouden te Dordrecht, in de jaren 1618 en 1619.'

1.5 Directeur-bestuurder

De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs, het welbevinden van leerlingen en personeelsleden, de goede staat van de school en gezonde financiën. De directeur-bestuurder laat zich hierover periodiek informeren, evalueert en borgt genoemde onderwerpen. Voor deze werkzaamheden gebruikt het bestuur een jaaragenda waarin deze onderwerpen regelmatig aan de orde worden gesteld. Vanuit alle vier de scholen wordt een toezichthoudend bestuur samengesteld.

1.6 Medezeggenschapsraad

Lokale MR

De medezeggenschapsraad bestaat uit vier personen: twee ouders en twee personeelsleden. De oudergeleding worden gekozen door de ouders, de personeelsgeleding door het personeel. De MR mag het bestuur gevraagd en ongevraagd van advies dienen over verschillende zaken. Wat hier wel en niet onder valt, is vastgelegd in een reglement. Op onze school heeft de MR instemmingsbevoegdheid. Ouders en personeelsleden mogen agendapunten aandragen voor MR-vergaderingen. Dit kan per email of mondeling. De MR-leden krijgen geen vergoeding voor hun werk.

BBMR

Met instemming van de lokale medezeggenschapsraden is op het niveau van Stichting RONN een zogenoemde bovenbestuurlijke medezeggenschapsraad ingericht. Deze raad bestaat uit vertegenwoordigers van de lokale raden, waarmee draagvlak voor genomen besluiten op lokaal niveau zoveel als mogelijk wordt gewaarborgd.
De bovenbestuurlijke medezeggenschapsraad bespreekt onderwerpen die het geheel van de scholen aangaan, zonder dat de lokale raden hun bevoegdheden overdragen aan dit medezeggenschapsorgaan. Besluitvorming op bovenbestuurlijk niveau is dus afhankelijk van de unanieme medewerking van de scholen. Iedere lokale MR behoudt haar bevoegdheden en zal moeten instemmen met een besluit om dit te kunnen implementeren op de betreffende school. Dit zorgt ervoor dat iedere MR achter een voorgenomen besluit moet kunnen staan om het besluit organisatiebreed te kunnen doorvoeren.

1.7 Voedingsgebied en grootte van de school

De Eben-Haëzer is een streekschool. De kinderen die de school bezoeken wonen binnen een straal van ongeveer 30 kilometer rondom de school. Dit maakt dat de school te maken heeft met ca. 10 gemeenten. De grootste spelers wat betreft aantallen zijn de gemeenten Smallingerland, Dantumadiel, Opsterland en Tytsjerksteradiel, waarbij de constatering kan worden gedaan dat bijna de helft van de leerlingen uit Smallingerland komen, met als belangrijkste stad Drachten. De schoolgrootte bedroeg op de jongste

teldatum 1 feb 2026: 82 leerlingen. Een overzicht van het aantal leerlingen laat zien dat het leerlingaantal inmiddels stabiel rond de 80 leerlingen blijft.

1.8 Het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Berséba

Met ingang van 1 augustus 2014 deed Passend Onderwijs zijn intrede. Onze school is in dat kader verbonden aan het landelijk Reformatorisch Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Berséba. Binnen dit verband wordt samengewerkt aan de ondersteuning van leerlingen met speciale ondersteuningsbehoeften. We zijn één van de ca. 40 aangesloten scholen van de regio Noordoost.

Passend onderwijs is bedoeld om te zorgen voor een goede ondersteuningsstructuur op de school, en een goede afstemming tussen onderwijsondersteuning en jeugdzorg. Op onze school zal in voorkomende gevallen gekeken worden naar de ondersteuningsbehoefte van de leerling: Wat heeft dit kind nodig? Daarnaast wordt bezien wat leerkracht en school nodig hebben om deze leerling te helpen. Op basis hiervan passende ondersteuning gezocht.

De school heeft de plicht om voor elke aangeboden leerling een goede plaats te zoeken: óf op de eigen school, óf op een andere school. Deze zgn. zorgplicht moet voorkomen dat leerlingen tussen wal en schip raken. Daarbij wordt ernaar gestreefd dat uw kind zoveel mogelijk thuisnabij onderwijs ontvangt op de eigen school.

Zo krijgt uw kind bij ons de nodige onderwijsondersteuning, in de groep of buiten de groep. Onder leiding van de intern begeleider en het schoolondersteuningsteam van de school wordt er hard gewerkt om uw kind op onze school te helpen. Soms wordt daarbij de hulp ingeroepen van deskundigen van buitenaf. In deze gevallen zult u als ouders erbij betrokken worden.

Soms kunnen wij uw kind echt niet meer verder helpen op onze school. We zouden uw kind dan te kort doen! Dan kan teruggevallen worden op de reformatorische speciale (basis)scholen van Berséba, of mogelijk een andere school. In dergelijke gevallen wordt er gebruik gemaakt van het zgn. Zwolse Loket. Deze commissie kan onderzoeken toekennen en toelaatbaarheidsverklaringen afgeven.

2. Missie en identiteit

2.1 Missie

De naam van onze school 'Eben-Haëzer' draagt de betekenis: 'Tot hiertoe heeft de Heere ons geholpen'. De overtuiging dat we zonder de hulp van de Heere niet verder kunnen, komt ook tot uiting in wat we de opdracht van de school beschouwen:

> *'Het geven van kwalitatief goed onderwijs vanuit een innerlijke betrokkenheid naar de reformatorische beginselen.'*

Onderwijskundig hebben we dit uitgewerkt tot een slogan die concreet in onze klassenpraktijk terug te zien zal zijn, namelijk: 'Vanuit de Basis verder bouwen'.

Vanuit de Basis

We willen vasthouden aan de Basis. De Bijbel, Gods Woord, is de Basis bij alles wat we doen.[1] Daarnaast willen we in ons lesgeven ons laten leiden door de basisvakken. We besteden daarom veel tijd aan de kernvakken Bijbelsonderwijs, rekenen, taal en burgerschap. Daarnaast besteden we tijd aan het ontwikkelen van de leerkrachtvaardigheden. We willen een leergemeenschap vormen waar kinderen zich veilig voelen en zich goed kunnen ontwikkelen.

Verder bouwen (voor de Toekomst)

Leerlingen hebben vaardigheden, attitudes en kennis nodig om ze voor te bereiden op een plek in de maatschappij. We staan open voor aanpassingen in ons onderwijs die nodig zijn om de leerlingen voor te bereiden op de veranderende omstandigheden. De kinderen zijn in zonde ontvangen en geboren. We wijzen de leerlingen op het verzoenende bloed van Christus. We willen de leerlingen weten dat er nog een eeuwigheid komt na dit leven op aarde.

2.2 Het klimaat van de school

We willen ons onderwijs zo inrichten dat het kind zich op school thuis voelt. Dat betekent concreet dat we het kind willen zien in al zijn of haar meegekregen gaven. Daar waar het kind zich gekend zal weten, zal het tot veilig voelen om tot een optimale leerhouding te komen.
Heel duidelijk zal er ook een plaats zijn voor gedragsvorming en gewetensvorming. Respectvolle omgang met anderen en een gehoorzame eerbare houding tegenover allen die over het kind gesteld zijn horen daarbij, alsook eerbied voor het Heilige.

2.3 Identiteit

Voor onze dagelijkse schoolpraktijk vinden we een aantal praktisch zaken belangrijk.
We houden als school aan een aantal zaken vast die we op grond van de Schrift en Belijdenis belangrijk vinden.

Onderwijskundige werkvormen en materialen

We maken gebruik van allerlei beeldmateriaal, maar we zijn daarentegen voorzichtig met het bewegend beeld. Speelfilms e.d. zullen we niet gebruiken. Ook populaire muziek, in al zijn

[1] Zie ook Spreuken 22:6 "Leer den jongen de eerste beginselen naar de eis zijns wegs."

uitingsvormen, vinden we niet passen in onze belevingswereld. Voor muziek en lied wordt dan ook een gescreende lijst gebruikt. Wat betreft muziekinstrumenten willen we de kinderen wel kennis laten met maken met de verschillende soorten, maar houden we voor eigen gebruik het bij het orgel en de fluit. Leer-en leesboeken worden op tekst en illustratie naar een aantal vastgestelde normen bekeken.

Kerkelijke feestdagen

We proberen op een sobere manier aandacht te geven aan de kerkelijke feestdagen. We bedoelen hiermee dat het bij de feestdagen moet gaan om het heilsfeit en niet om de sfeer en de gezelligheid. Kerstboom en paasei zij voor ons dan ook geen symbolen van betekenis en worden derhalve niet gebruikt.

Richtlijnen voor kleding en haardracht

Als reformatorische school willen wij graag dat alles wat we doen in overeenstemming is met de Bijbelse normen van eerbaarheid en onderscheid tussen man en vrouw. In 1 Timotheüs 2:9 en 1 Petrus 3:3-4 wordt opgeroepen tot een ingetogen, eerbare levensstijl, die ook in onze kleding zichtbaar mag zijn.
Wij beseffen dat er onderling verschillen van inzicht kunnen bestaan over kleding en haardracht. Daarom willen wij niemand dwingen een bepaald standpunt in te nemen. Tegelijk willen wij als school, vanuit onze reformatorische identiteit, een eenduidige en representatieve uitstraling naar buiten toe hebben.
Daarom vragen wij het volgende:

- Jongens dragen een nette, lange broek of korte broek(zomers) en hebben een verzorgde haardracht die past bij de roeping zoals de Bijbel die tekent (vgl. 1 Korinthe 11).
- Meisjes dragen een rok van gepaste lengte en hebben een vrouwelijke, verzorgde haardracht in overeenstemming met het Bijbels onderscheid tussen man en vrouw.
- We vinden dat mouwloze shirts niet gepast is binnen het klimaat van de school.
- Het dragen van een broekrok, minirokjes of kledingstukken die als broek worden gedragen bij meisjes, of hele korte broeken bij jongens is niet toegestaan.

Tijdens **schoolbezoeken** verwachten wij dat ook ouders en verzorgers deze richtlijnen in acht nemen, zodat we samen een getuigenis mogen zijn van orde, eerbaarheid en respect voor Gods Woord.
Wij hopen dat deze afspraken bijdragen aan een goede en eendrachtige omgang met elkaar, in het besef dat we allen geroepen zijn om in alles de Heere te eren.

Kleur bekennen

We gebruiken de Statenvertaling (GBS) en de Psalmberijming van 1773. Het schooljaar openen we met een meditatief moment door een spreker uit te nodigen op één van de eerste dagen. Dit wordt georganiseerd door de ID-raad. Officiële bijeenkomsten openen we met Bijbellezing en gebed en sluiten we af met een dankgebed.

Identiteitsprofiel

De school heeft voor de algemene verwoording van de identiteit een apart document. Het ‘Identiteitsprofiel’. Daarin komen visie en betekenis van belijdenisgeschriften, kerk, het gezag van Bijbelse richtlijnen aan de orde, maar ook pedagogische opdracht en relaties.

3. De organisatie van het onderwijs

Schoolorganisatie
De school werkt volgens het leerstofjaarklassensysteem, wat betekent dat de kinderen worden ingedeeld in 8 groepen. In de groepen 1 en 2 wordt aan de hand van leerlijnen Jonge Kind gewerkt aan de ontwikkeling. In de groepen 3 t/m 8 aan de hand van methodes. Voor de meeste vakken werken we met eigentijdse lesmethodes die aansluiten bij de kerndoelen voor primair onderwijs. De thema's in groep 1 en 2 zijn zo opgezet dat een kind aan het einde van het tweede leerjaar een goede overstap kan maken naar groep 3.

Groepen en instroommomenten
De school is niet groot. Om die reden ontkomen we er niet aan om de groepen te combineren. Alle groepen zijn ook dit jaar gecombineerd, waardoor we op vier klassen uitkomen. In groep 1-2 zal de groep drie dagdelen gesplitst worden. In groep 3-4 zijn er ook verschillende momenten waarop de groep gesplitst wordt. Elke kleuter (groep 1-2)) gaat alle dagen naar school behalve de vrijdag.
De leerlingen die 4 jaar worden kunnen altijd direct na hun verjaardag naar school. In overleg met de kleuterjuf worden daar voor die tijd maximaal 5 wenmomenten afgesproken.

Organisatie voor zorg voor leerlingen met specifieke behoeften
Elke groepsleerkracht heeft de verantwoordelijkheid voor de ondersteuning van zijn of haar leerlingen. Hierbij wordt de leerkracht op aanvraag ondersteund door de intern begeleider. De intern begeleider coördineert de gevraagde ondersteuning voor leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften. Extra hulp aan leerlingen die dit nodig hebben zal zo veel mogelijk in de groep plaatsvinden. Soms gebeurt dit buiten de groep onder begeleiding van een onderwijsassistent(e) en/of onderwijzer(es).

Antipestcoördinator – interne vertrouwenspersoon – aandachtsfunctionaris
Op onze school hebben we een anti-pest coördinator. Dat is degene die toezicht houdt op het antipest protocol en de naleving daarvan. Diegene is ook tegelijkertijd de interne vertrouwenspersoon. De interne vertrouwenspersoon is er voor de leerlingen. Voor allerhande vragen die te maken hebben met veiligheid en welbevinden waar zorgen over zijn, mogen door leerlingen bij haar worden aangegeven. Er is ook een brievenbus, (hangt op in de hal) voor schriftelijke vragen en verzoeken de leerlingen. Juf Kloppenburg beheert deze brievenbus.
De aandachtsfunctionaris is degene die toezicht houdt op de naleving van de zorgvuldigheid van de processen rondom de meldcode en zorgen rondom veiligheid van kinderen vanuit invloeden buiten school. Deze functie wordt door de IB-er Juf Noorman waargenomen.

4. Inhoud van het onderwijs

4.1 Godsdienstonderwijs

Gezien het feit dat onze school een reformatorische school is, wordt er ook veel aandacht besteed aan godsdienstonderwijs. Dit onderwijs bestaat uit het vertellen van de Bijbelse geschiedenissen en de uitleg en het leren van de Heidelbergse Catechismus in de groepen 7 en 8. In de lagere groepen worden Psalmen aangeleerd en wekelijks overhoord. Op het rooster wordt daar wekelijks in groep 1 en 2 twee uur en in groep 3 t/m 8 2,5 uur voor uitgetrokken. Naast Vertel het Woord worden ook Namen en Feiten en Kerkgeschiedenis gebruikt.

4.2 Activiteiten in kleuterbouw

Bij de kleuters wordt het onderwijs vormgegeven vanuit leer- en ontwikkelingslijnen, te weten:
Spel, Taal, Rekenen, Motoriek, Sociaal-emotionele ontwikkeling. Het onderwijs is thematisch van opzet, waarin de kleuters voornamelijk spelenderwijs leren.

4.3 Basisvaardigheden (lezen, schrijven, taal en rekenen)

Nadat in groep 2 gewerkt is aan de voorbereiding voor de basisvaardigheden aan de hand van bovengenoemde ontwikkelingslijnen, wordt in groep drie begonnen met het methodisch leren lezen, schrijven, taal en rekenen.

4.4 Wereld oriënterende vakken

In de groepen 1 t/m 4 krijgen de kinderen wereldoriëntatie. Verschillende begrippen uit hun leefwereld worden besproken, zoals ziekenhuis, politie, dieren, vervoer enz. In groep 5 t/m 8 wordt tijdens de lessen aardrijkskunde, biologie, geschiedenis en verkeer dieper op deze zaken ingegaan.

4.5 Burgerschap

Wij bereiden de kinderen ook voor op de maatschappij, overeenkomstig onze identiteit. Gods Woord is voor ons in alle zaken leidend, zeker ook als het gaat om sociale integratie en burgerschap. Voor alles blijft het nodig te beseffen dat we als christenen het vreemdelingschap mogen beoefenen. Dat wil zeggen dat we als christenen soms andere keuzes maken dan de wereld om ons heen. De naastenliefde wordt daarin niet minder beoefend, maar ziende op Christus juist méér.
We bieden burgerschapsvorming op onze school geïntegreerd aan, dat wil zeggen dat het niet als apart vak ingeroosterd is.

4.6 De belangrijkste methodes

Vak	Methode	Groep
Godsdienst	Vertel het Woord, Catechismus, Namen en Feiten	3 - 8
Rekenen	Wereld in Getallen (5) + Met sprongen vooruit.	3 - 8
Taal	Taal-actief 5 cv & Taal-Oceaan	3 - 8
Engelse Taal	Holmwoods	1 - 8
Begrijpend Lezen	Nieuwsbegrip en Junior Einstein	5 - 8
Schrijfmethode	Schrijf Oceaan en Schrijffontein	3 - 8
Studievaardigheid	Blits Studievaardigheden	5 - 8
SEVO	Wonderlijk Gemaakt	1 - 8
Aardrijkskunde	Wijzer	5 - 8
Geschiedenis	Venster op Nederland	5 - 8
Biologie & Natuur	Wijzer (aangevuld met de Techniektorens)	5 - 8
Sociale Vaardigheden	Kinderen en hun sociale talenten	1 - 8
Fries	Spoar 8	1 – 8
Verkeer	Wijzer	3 – 8

4.7 Expressie activiteiten

De expressieactiviteiten zoals muziek, tekenen en handvaardigheid wordt door de groepsleerkrachten aan de eigen groepen gegeven. De helft van de beschikbare uren wordt gevuld met een methode die zowel tekenen, handvaardigheid, handwerken en techniek in zich verenigt. Hiermee wordt een doorgaande lijn gegarandeerd en komt een vast pakket aan vaardigheden aanbod. Desgewenst worden de leerkrachten door vrijwilligsters geassisteerd.

4.8 Lichamelijke opvoeding of bewegingsonderwijs

De leerlingen van groep 1 en 2 ontvangen bewegingsonderwijs in het speellokaal of op het plein. De leerlingen van groep 3 t/m 8 gaan naar gymzaal van De Parel. Groep 3 en 4 krijgen naast de gymlessen ook zwemles in zwembad ‘De Welle’.

4.9 Huiswerk

Bij sommige vakken zal van de kinderen worden gevraagd huiswerk te maken. De ouders wordt gevraagd hierop toe te zien. In de groepen 1 t/m 6 wordt wekelijks een psalmvers geleerd. In de groepen 7 en 8 de Heidelberger Catechismus. Vanaf groep 5 leren de kinderen Namen & Feiten. In de bovenbouwgroepen worden n.a.v. de methodes voor aardrijkskunde, geschiedenis en biologie regelmatig repetities en overhoringen gegeven. Dit geldt ook voor de Engelse taal.

We hanteren een oplopend huiswerkschema. Dat wil zeggen dat we de leerlingen leren om ook een stukje huiswerk te beoefenen. Richtlijn per groep zie hieronder in de tabel.

	Ma	Di	Wo	Do	Vr
Gr. 5	10 min	10 min	10 min	10 min	10 min
Gr. 6	10 min	15 min	10 min	15 min	10 min
Gr. 7	15 min	15 min	15 min	15 min	15 min
Gr. 8	20 min	20 min	20 min	20 min	20 min

4.10 Computers en digiborden

Op school werken de leerkrachten tijdens de lessen met digitale schoolborden. Hiermee kunnen de softwarepakketten bij de moderne methodes worden gebruikt en zijn vele andere visuele toepassingen mogelijk.

4.11 De uitleenbibliotheek.

Alle kinderen kunnen vanaf het begin van het schooljaar op school boeken lenen. Kinderen van groep 1 en 2 uit de prentotheek en kinderen vanaf groep 3 uit de leesboekenbibliotheek.

5. Leerlingenzorg en ondersteuningsstructuur

5.1 Plaatsing van nieuwe leerlingen op school

De aanmelding van leerlingen vindt als regel plaats via de directeur. Bij hem is het aanmeldingsformulier te verkrijgen. De identiteitsraad is echter de 'toelatingscommissie'. Bij aanmelding van kinderen uit 'nieuwe' gezinnen vindt eerst een bezoek plaats door een delegatie van de Identiteitsraad. Daarna besluit de bestuurder over de toelating. De school hecht er namelijk zeer aan dat in leer en leven een eenheid wordt gevoeld tussen kerk, gezin en school. Daarom dient bij elk kind het aanmeldingsformulier tevens een identiteitsformulier te worden ondertekend. Ook wordt de ouders gevraagd een vragenlijst over het kind in te vullen. Dit is een formulier waardoor de school zicht krijgt op de voorschoolse ontwikkeling van een kind.

5.2 Plaatsing van leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte

Het komt voor dat al voordat het kind de leeftijd van de basisschool heeft bereikt, duidelijk is dat het een specifieke ondersteuningsbehoefte heeft. Ouders kunnen zich dan toch tot onze school wenden. In onderling gesprek wordt dan bekeken welke ondersteuning uw kind nodig heeft en via welke weg we die ondersteuning kunnen realiseren.

5.3 Schoolondersteuning

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 (www.berseba.nl.nl), 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 extra ondersteuning richten we met name op het sociaal-emotionele welzijn van leerlingen en het zorgvuldig afstemmen van het leerstofaanbod op hun behoeften.

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 L. Kooistra	Rekenspecialist
Juf Kloppenburg	Kindercoach
Juf Wagenaar	Bewegingsonderwijs Engels
Juf. H. Eikelenboom	Motoriek

Samen

Met de ouders

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

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

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

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

Voor elk gesprek over uw kind stellen we vooraf vast wat de bedoeling van het gesprek is, zodat we deze bedoeling met elkaar hebben. U ontvangt van dit gesprek een concrete terugkoppeling.

Met de leerling

Tegenwoordig geldt dat we uw kind (nog) meer gaan betrekken als het ondersteuning nodig heeft. Dit noemen we het hoorrecht van een kind. Het is de bedoeling om van uw kind te horen wat het zelf belangrijk vindt voor zijn of haar ontwikkeling en wat het nodig heeft om zichzelf te ontwikkelen. De mening van uw kind krijgt een plaats in het dossier en wordt meegenomen in de begeleiding van uw kind. U en uw kind krijgen hierover een schriftelijke terugkoppeling van ons.

Met partners

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

Onze partners	Expertise
Mw. C. Versteeg (Driestar Educatief)	Orthopedagoog
Mw. G. Wassink (Driestar Educatief)	Orthodidact
Mw. J. de Jong-Kooistra	Schoolconsulent Carins

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 in onze regio. Ouders kunnen, indien gewenst, (digitaal) bij deze bespreking aansluiten. Deelname kan via de zorgmakelaar worden aangevraagd.

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.
Voor onze school zijn de volgende randvoorwaarden en grenzen van belang:

Wij vinden het essentieel dat alle leerlingen en medewerkers zich veilig voelen op school. Dit betekent dat het bieden van passend onderwijs lastig wordt in de volgende situaties:

-Wanneer een leerling door zijn of haar gedrag een gevaar vormt voor medeleerlingen;
-Wanneer een leerling door zijn of haar gedrag een gevaar vormt voor leraren of andere medewerkers;
-Wanneer een leerling zeer specialistische medische zorg en ondersteuning nodig heeft die wij als school niet kunnen bieden;
-Wanneer een leerling wordt geplaatst in een klas waarin al meerdere leerlingen zitten die intensieve zorg en begeleiding nodig hebben.

5.4. Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in de school (LVS)

Leerlingvolgsysteem

In de kleutergroepen worden alle kinderen in hun ontwikkeling gevolgd m.b.v. observatielijsten. Deze observaties worden gedaan aan de hand van vastgestelde ontwikkelingslijnen en worden systematisch verwerkt in een groepsstaat. Als blijkt dat bepaalde kinderen in hun ontwikkeling extra ondersteuning of uitdaging nodig hebben, proberen we hieraan tegemoet te komen. In overleg met de intern begeleider en met behulp van de onderwijsassistent kan dan gezorgd worden voor extra begeleiding.

Van het dagelijkse werk van de kinderen vanaf groep 3 wordt een cijfer dan wel een letterbeoordeling gegeven. Deze worden in de groepsmap bijgehouden. Vanaf groep 3 worden 2 keer per jaar de methodeonafhankelijke toetsen van het Cito gebruikt. Op deze manier kunnen de vorderingen objectief gemeten worden. Tevens wordt er een pedagogisch leerlingvolgsysteem bijgehouden. Hierbij kijken we naar het welbevinden van de leerling en zijn sociaal-emotionele ontwikkeling.

Leer en ontwikkelingslijnen Jonge Kind.

Sinds 2023 gebruiken we het observatiesysteem Leer en ontwikkelingslijnen Jonge Kind van de Gouwe Academie om de ontwikkelingen van de jongste leerlingen in de groepen 1 en 2 te volgen. Leer- en ontwikkelingslijnen Jonge Kind is een werkwijze die observatie naar kinderen als vertrekpunt neemt voor alle verdere activiteiten in de groep.

Verslaglegging

In ParnasSys worden gemiddelden van methodelessen en resultaten van methodetoetsen bijgehouden. Van een aantal zaken worden gegevens in de vorm van een verslag vastgelegd. Dat zijn in de meeste gevallen notities van een gesprek tijdens een contactavond, een ouderbezoek of een (telefoon)gesprek. Deze worden bewaard in het ParnasSys administratie. In dit systeem worden ook de niet-methodetoetsen bijgehouden.

Groepsbespreking

De school werkt in een cyclus die bestaat uit viermaal 10 weken. Na elke 10 weken heeft de intern begeleider met de groepsleerkracht een groepsbespreking over de leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte in de groep. Samen bekijken ze of er extra hulp nodig is en of die in de groep gegeven kan worden of buiten de groep door de onderwijsassistent. Eventueel worden leerlingen extra getoetst om te zien waar precies de problemen zitten. Hierna wordt er een handelingsplan gemaakt voor de extra begeleiding. Na ongeveer tien weken vindt er opnieuw een groepsbespreking plaats, waarin het handelingsplan wordt geëvalueerd en waarin wordt bekeken of de extra ondersteuning voortgezet moet worden.

Communicatie met ouders

Tweemaal per jaar krijgen de kinderen een persoonlijk **rapport** mee naar huis waarin m.b.v. cijfers en/of woorden de leerprestaties en gedrag een beoordeling krijgen. In februari en in juni wordt dit rapport metde

kinderen mee naar huis gegeven. Dit papieren rapport behoort door de ouders voor gezien getekend te worden en teruggegeven aan de leerkracht. Het rapport wordt digitaal gemaakt.
Als een kind in aanmerking komt voor extra hulp en wordt er een handelingsplan gemaakt, dan wordt dit ook doorgegeven aan de ouders.
Sinds begin van vorig cursusjaar wordt elk gezin tenminste 1 keer per 2 jaar door een leerkracht bezocht. De verdeling vindt aan het begin van het cursusjaar plaats. Overigens kunnen ouders natuurlijk ten allen tijde contact met de leerkrachten opnemen indien dat wenselijk geacht wordt.

5.5 Speciale ondersteuning voor kinderen met specifieke behoeften

Procedure
Leerlingen met specifieke zorgbehoeften worden altijd in de eerste plaats door de leerkracht in de groep geholpen. Mocht deze hulp niet voldoende zijn dan wordt deze leerling besproken met de intern begeleider (ib-er). De ib-er bepaalt welke extra hulp er nodig is en legt dit vast in een handelingsplan. Dit plan wordt uitgevoerd door de groepsleerkracht of de onderwijsassistent.
De ib-er kan indien nodig het kind aanmelden bij de schoolbegeleidingsdienst voor verdere hulp of advies.

Voorzieningen
Extra ondersteuning aan leerlingen met leerproblemen wordt zoveel mogelijk in de groep gegeven. Daarnaast kan leerlingenhulp worden gegeven buiten de groep, individueel of in kleine groepjes. De onderwijsassistent of een leerkracht kan hierin een rol spelen. Wanneer deze ondersteuning niet leidt tot de gewenste resultaten, wordt in overleg met de ouders de schoolbegeleidingsdienst geraadpleegd.
Kinderen die meer ondersteuning nodig blijken te hebben en waar op school de kennis niet voor is of de mogelijkheden niet voor zijn, worden aangemeld bij de binnen het samenwerkingsverband Berséba opererende Zorgloket. Deze commissie bekijkt welke mogelijkheden er zijn om het kind extra ondersteuning te geven. Eventueel wijst zij onderzoekstijd toe om bij deze leerling te onderzoeken hoe en eventueel waar hij/zij het beste kan worden geholpen. Wanneer nodig, is er ambulante begeleiding beschikbaar vanuit het Samenwerkingsverband Berséba. Eventuele doorverwijzing naar het speciaal onderwijs gebeurt volgens de daarvoor vastgelegde wettelijke regels. Het onderwijskundig rapport dat hiervoor opgesteld wordt, wordt ook altijd aan de ouders ter beschikking gesteld.
Op school is een orthotheek aanwezig. Leerlingen kunnen met extra hulpmiddelen geholpen worden.
In het samenwerkingsverband Berséba is een zorgplan vastgesteld waarin wordt aangegeven welke zaken t.a.v. de leerlingenzorg de aandacht moeten hebben. Het monitoren van de begrijpend lees- en rekenresultaten is een van de speerpunten.

5.6 De begeleiding van de kinderen via het Zwols Model

Er is geen kind gelijk en het is dan ook belangrijk om de ontwikkeling van het kind zoveel mogelijk aan te laten sluiten bij zijn of haar capaciteiten. Omdat we blijven vasthouden aan het concept van het leerstofjaarklassensysteem, hebben we gekozen voor het systeem van het Zwols Model. We willen namelijk meer recht doen aan de individuele verschillen en behoeften bij de kinderen. Vanaf half groep 3 delen we daarvoor een groep in vijf niveaugroepen. De derde niveaugroep vertegenwoordigt de gemiddelde leerling. De kinderen van deze groep kunnen ook zonder veel problemen de gebruikte methodes volgen.
Kinderen die daar wel moeite mee hebben kunnen op onderdelen van het klassikale programma losgekoppeld worden. In dat geval werken ze in niveaugroep 2. Kunnen ze dat ook niet aan dan krijgen ze een individuele leerlijn aangeboden en zitten ze in niveaugroep 1. Kinderen die meer aan kunnen dan de stof

van niveaugroep 3 kunnen op onderdelen verrijking en verdieping krijgen. We noemen dat niveaugroep 4. Kinderen die begaafd zijn hebben een aparte leerroute nodig en functioneren in niveaugroep 5.
Het zal duidelijk zijn dat in een doorsnee klas drie niveaugroepen aanwezig zijn, de groepen 2, 3 en 4. De niveaugroepen 1 en 5 zijn uitzonderingen. Kinderen hoeven niet met 'alles' in een bepaalde niveaugroep les te krijgen. Iemand kan bijvoorbeeld alleen voor spelling op niveau 2 functioneren en voor de rest op niveau 3. Daarnaast is het ook nog mogelijk dat een kind gedurende de schooltijd wisselt van niveaugroep. Met andere woorden: eens in niveaugroep 2 is niet altijd in niveaugroep 2.

5.7 Opbrengstbewust werken

Sinds 2013 zijn we begonnen met het invoeren van het concept Opbrengstbewust werken . Bij Opbrengstbewust werken wordt op een systematische wijze en volgens een bepaalde cyclus gewerkt. Daarbij stelt de leerkracht allereerst voor zichzelf doelen met betrekking tot de cognitieve resultaten van de kinderen. Met die doelen in het achterhoofd wordt het onderwijsproces voor een compleet jaar vormgegeven. Het groepsplan is de vastlegging van de toets-resultaten, de geformuleerde doelen, de geplande werkwijze en de evaluatie daarvan. De leerkracht analyseert na een halfjaar de opbrengsten en controleert of de gestelde doelen behaald zijn. Dit wordt gedaan op basis van de uitslagen van de M-toetsen van het LOVS. De leerkracht analyseert de nieuwe gegevens. Aan de hand van deze analyse past hij het onderwijsproces of de doelen aan. Op deze manier is er dus steeds feedback over de kwaliteit van het onderwijs. Tegen het einde van een leerjaar vindt er een eindevaluatie plaats en wordt voor het volgende jaar een nieuw groepsplan gemaakt in samenwerking met de leerkracht van het volgende schooljaar. De begeleiding van de leerkracht komt voor rekening van intern begeleider. De leerkracht is zelf eigenaar van de plannen, uitvoering en verslaglegging van de groepsplannen.

5.8 Overgangsregeling

Een enkele keer wordt bij een leerling doubleren (zittenblijven) of versnellen (groep overslaan) overwogen. Dit gebeurt pas nadat alle mogelijkheden om de leerling aangepast onderwijs te geven zijn uitgeput. De afweging om te doubleren/versnellen wordt genomen in het perspectief van wat mag worden verwacht als het kind versneld overgaat of blijft zitten. Leerproblemen op zich hoeven geen reden te zijn om een kind te laten zitten. Het besluit tot zittenblijven/versnellen wordt zeer zorgvuldig genomen. De argumenten die hierbij een rol spelen worden geïnventariseerd. We gebruiken een document waarin we op allerlei punten (cognitief, sociaal, weerbaarheid, etc.) een waardering geven. Naar aanleiding van dit 'overgangsdocument' wordt het gesprek met ouders aangegaan waarin en waardoor duidelijkheid en eenstemmigheid bereikt kan worden over de te nemen beslissing voor zowel doubleren als versnellen.

5.9 Overgang naar het voortgezet onderwijs

Reformatorische vervolgopleiding

Het ID-raad hecht er waarde aan andere scholen van reformatorische signatuur aan te bevelen als ouders een school voor voortgezet onderwijs voor hun kind moeten kiezen. Voor regio noord is dit gebruikelijker wijs de Pieter Zandt Scholengemeenschap te Kampen. Lange reistijden en andere omstandigheden kunnen natuurlijk leiden tot het maken van een andere keuze.

Aanmelding bij de school voor voortgezet onderwijs

De ouders geven bij de leerkracht van groep 8 aan op welke school voor voortgezet onderwijs hun keuze is gevallen. U krijgt van de leerkracht van groep 8 te horen welke gegevens er nodig zijn om uw kind te kunnen

aanmelden. De aanmelding verloopt via de basisschool. Om ervoor te zorgen dat uw kind op de middelbare school de juiste ondersteuning en begeleiding krijgt, voorziet de basisschool de school voor voortgezet onderwijs van een overstapdossier, waarin díe gegevens zijn opgenomen die nodig zijn om uw kind op de nieuwe school goed te begeleiden en te laten leren.

Advies voor niveau van voortgezet onderwijs
In februari wordt er door de leerkracht van groep 8 met de ouders gesproken over de keuze voor het vervolgonderwijs. Er wordt een advies gegeven m.b.t. het niveau. De school voor voortgezet onderwijs moet dit advies overnemen. Het advies komt tot stand nadat de leerkracht zich een beeld gevormd heeft van de toetsresultaten in de achterliggende jaren én van de belangstelling, leer- en huiswerk-attitude, werkhouding, sociaal-emotioneel functioneren etc. van het kind. Kortom: niet alleen de leerresultaten zijn belangrijk, maar ook hoe het kind op school functioneert. Het advies kan eventueel worden aangepast als de eindtoets een duidelijk hoger niveau laat zien. Het advies van de basisschool dient door het voortgezet onderwijs overgenomen te worden. Goede communicatie hierover met alle betrokkenen is daarom van belang.

NIO-toets
Sinds een paar jaar nemen we ook de NIO af in oktober in groep 8. Deze toets geeft als voorschot een goed inzicht in cognitieve vermogens, en geeft alvast een schatting aan op welk niveau het kind het beste zal passen.

Eindtoets – IEP-toets
In februari vindt de eindtoets plaats voor de leerlingen van groep 8. Er is voor gekozen om in groep 8 de IEP-toets te laten maken van bureau ICE[2]. Deze toets sluit goed aan bij onze onderwijskundige visie en geeft uiteindelijk een breder beeld dan alleen van de cognitieve vaardigheden. We menen hiermee een beter advies te kunnen geven m.b.t. de school voor voortgezet onderwijs. Dit is van belang omdat niet alleen de kennis ertoe doet, maar ook bijv. de werkhouding en de belangstelling van het kind. De IEP-toets wordt in februari afgenomen. Hieronder staan de resultaten van de IEP-toets van onze school ten opzichte van het landelijke gemiddelde.

Jaar	2024	2025	2026
Schoolscore	79.9	82.8	73,3
Landelijke score	78	79	77,9

Buitenschoolse activiteiten voor kinderen
Eenmaal per jaar aan het eind van de cursus wordt een schoolreisje gehouden. Groep 1 en 2 hebben apart een schoolreisje. Voor de groepen 3 t/m 8 proberen we op dezelfde dag eenzelfde bestemming te vinden. Af en toe kunnen tevens excursies worden gemaakt die een educatief doel hebben.

Vrijstelling van onderwijsactiviteiten
In principe volgen alle leerlingen de aangeboden onderwijsactiviteiten. Slechts in zeer bijzondere gevallen, en na toestemming kan van deze regel afgeweken worden.

Verzoeken om aan een bepaalde onderwijsactiviteit niet mee te hoeven doen moeten schriftelijk, gemotiveerd (we denken dan aan bijv. principiële of gezondheidsmotieven) gedaan worden aan de directie. De directie zal in zo'n geval bepalen welke vervangende activiteit dan gedaan zal moeten worden.
(Deze alinea handelt niet over verzuimregeling en het aanvragen van verlof. Dat kunt u vinden in hoofdstuk 9.5 'Leerplichtwet'.)

Verwijdering van leerlingen van de school

Bij zodanig wangedrag van een leerling dat daardoor de rust of de veiligheid op school ernstig wordt verstoord of het systematisch overtreden door de leerling en/of diens ouders van in de school geldende en aan de ouders en de leerlingen kenbaar gemaakte gedragsregels is het mogelijk een leerling te verwijderen van school. Een schorsingsprotocol is indien gewenst op school in te zien. Er is in elk geval altijd de mogelijkheid om bezwaar te maken. Bij verwijdering van school heeft de school de plicht minimaal acht weken te zoeken naar een andere school waar de leerling dan geplaatst kan worden. Tevens heeft de directeur in geval van ernstig wangedrag de mogelijkheid een leerling voor ten hoogste vijf dagen naar huis te sturen.

6. Het team

Directeur
De directeur is belast met de leiding van de school. Hij is verantwoordelijk voor de uitvoering van het door het bestuur vastgestelde beleid.

Groepsleerkracht
De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het onderwijsleerproces in de groep. De groepsleerkracht geeft vorm aan het onderwijsprogramma. De leerkracht is de eerst aanspreekbare persoon voor de ouders als het gaat over het onderwijs aan hun kind.

Intern begeleider of Kwaliteitscoördinator
De intern begeleider is belast met de coördinatie van het afnemen van toetsen in het kader van het leerlingvolgsysteem. De IB'er/KC'er ondersteunt de groepsleerkracht in het opstellen van groepsplannen die daarvoor worden opgesteld. De IB'er/KC'er stuurt de hulp aan die door de onderwijsassistenten wordt gegeven.

Onderwijsassistent
De onderwijsassistent is voornamelijk belast met het geven van extra hulp aan kleine groepjes of individuele leerlingen bij het herhalen en/of inoefenen van de leerstof die nog niet wordt beheerst.

Schoolschoonmaakster
De schoolschoonmaakster zorgt voor het dagelijks schoonhouden van de school en organiseert de jaarlijkse (2x) schoonmaakavonden.

Wijze van vervanging bij afwezigheid
Bij ziekte wordt een leerkracht bij voorkeur vervangen door de duoleerkracht. Het kan voorkomen dat deze duo-leerkracht niet in de gelegenheid is om les te geven. Dan wordt een beroep gedaan op een invalleerkracht via de vervangingspool JufMeester. In het uiterste geval blijven de kinderen thuis.

De begeleiding en inzet van stagiaires
De stagiaires komen over het algemeen van PABO 'De Driestar' in Gouda Of Hoornbeeck. Zij behoren volgens een vastgesteld plan diverse opdrachten uit te voeren onder begeleiding en verantwoording van de groepsleerkracht.
De LIO-stagiaires geven een aantal maanden zelfstandig les in een groep. Dit gebeurt ook altijd onder begeleiding van een groepsleerkracht. Wel zal de LIO-stagiaire zoveel mogelijk de verantwoordelijkheden van de groep op zich nemen, bijv. in gesprek met ouders of bij het nemen van beslissingen.

7. Ouders

De betrokkenheid van de ouders bij de school wordt erg gewaardeerd. Samen zijn wij verantwoordelijk voor de ontwikkeling van onze kinderen.

7.1 Visie op ouderbetrokkenheid

Ouderbetrokkenheid is een niet vrijblijvende en gelijkwaardige samenwerking tussen ouders en school, waarin ouders en school vanuit een wederzijdse respectvolle houding en een gezamenlijke verantwoordelijkheid werken aan de cognitieve en sociale ontwikkeling van het kind.
Deze verantwoordelijkheid komt tot uitdrukking in de houding en het gedrag van de ouders. Dat houdt in dat de ouders emotioneel betrokken zijn bij de ontwikkeling van hun kind, bij de school en de leerkracht. De ouders tonen belangstelling, zorgen ervoor dat de randvoorwaarden voor het maken van huiswerk in orde zijn en begeleiden hun kind daarbij zo nodig. Dit heeft een krachtig positief effect op de leerresultaten van het kind.

7.2 Ouderbijeenkomsten

De school vindt het belangrijk om niet alleen iets van de ouders te verwachten, maar ook om hen voor de gezamenlijke verantwoordelijkheid toe te rusten. De school ziet ouders dus als een belangrijke partner in de opvoeding van hun kind.
De school kan daarvoor jaarlijks een bijeenkomst organiseren om samen met ouders na te denken over een pedagogisch of didactisch onderwerp dat deze gedeelde verantwoordelijkheid aangaat. Dit doet de school om enerzijds ouders te informeren over ontwikkelingen op deze gebieden, anderzijds om elkaar als ouders en school te versterken in de gezamenlijke verantwoordelijkheid.

7.3 Versterken vitaliteit

De school staat niet op zichzelf, maar maakt ook deel uit van een gemeenschap. De school ziet voor zich een taak weggelegd in het bevorderen van gemeenschapszin. Mede daarom is het goed om voor ouders taken te reserveren die de leerkrachten ondersteunen in het lesgeven. Dit bevordert tevens de onderlinge band tussen ouders. De diverse activiteiten worden in de volgende paragrafen genoemd.

7.4 Opening van het schooljaar

Alle betrokkenen (ouders-kinderen-collega's) krijgen een uitnodiging. Tijdens de opening wordt Bijbels onderwijs gegeven en een zegen gevraagd voor het jaar wat voor ons ligt.

7.5 Informatievoorziening aan ouders

Op allerlei manier worden ouders op de hoogte gesteld van informatie. Dit betreft algemene informatie, alsmede informatie die betrekking heeft op uw kind. Hieronder beschrijven we de middelen waarmee we communiceren naar u als ouders en/of belangstellende.

Jaarverslag
Het meest formele document waarin de school verantwoording aan de ouders en de leden van de vereniging aflegt, is het jaarverslag. Het bestaat uit twee delen: een financiële verantwoording van het voorgaande boekjaar en een bestuurs- en directieverslag. In dit jaarverslag geven medezeggenschapsraad en externe

vertrouwenspersoon ook een korte rapportage. Het jaarverslag komt uit onder verantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder.

Website
De school beschikt over een eigen website. De website geeft allerhande belangrijke en praktische informatie.

Ouderportaal ParnasSys
De school biedt de ouders het gebruik van een ouderportaal aan. Het ouderportaal is een afgeschermd onderdeel van ons webbased administratiepakket ParnasSys. Voor de ouders zijn alleen de gegevens van eigen gezin en kinderen opvraagbaar. Naast de min of meer statische persoonsgegevens hebben de ouders online de rapporten tot hun beschikken maar ook de actuele scores van de niet-methodegebonden Citotoetsen.

Parro
Via Parro wordt met ouders vanuit de leerkrachten gecommuniceerd. Allerlei inhoudelijke als praktische zaken vindt u in Parro.

Nieuwsbrief
U wordt via de maandelijkse nieuwsbrieven op de hoogte gehouden van het actuele nieuws. De nieuwsbrief wordt per email verzonden. Ook andere belangstellenden kunnen hun emailadres opgeven en zo op de hoogte blijven van het schoolleven.

Onderwijskundig rapport
Bij het verlaten van de school, wegens verhuizing of anders, zal door de school een onderwijskundig rapport worden verstrekt aan de ontvangende school. Dit wordt digitaal verzonden aan de ontvangende school.

Rapport
Tweemaal per jaar krijgen de kinderen een persoonlijk rapport mee naar huis waarin m.b.v. cijfers en/of woorden de leerprestaties en gedrag een beoordeling krijgen. In februari en in juni wordt dit rapport de kinderen mee naar huis gegeven. Dit papieren rapport behoort door de ouders voor gezien getekend te worden en teruggegeven aan de leerkracht.

Contactavonden
Naar aanleiding van de rapporten worden er twee maal per jaar contactavonden georganiseerd. Ouders en leerkrachten kunnen zo in gesprek gaan over de leerontwikkeling en het welbevinden van het kind. De spreektijd op een contactavond is maar kort. Blijken er gespreksonderwerpen te zijn die meer tijd vergen dan kan een aparte afspraak gemaakt worden voor bijv. een ouderbezoek.

Ouderbezoek
Elk kind wordt ten minste éénmaal per 2 jaar bezocht door één van zijn/haar leerkrachten. Kennismaking in de huiselijke sfeer is een belangrijk doel maar het welbevinden en de schoolvorderingen komen ook ter sprake van de schoolgaande kinderen. Een ouderbezoek duurt gemiddeld zo'n drie kwartier. De leerkracht stelt het op prijs dat er ook nog ruimte is om onder vier ogen te spreken.

Contact
Er kunnen zich omstandigheden voordoen dat het belangrijk is om vragen te stellen of zaken te delen. In dat geval zal de school contact zoeken met de ouders. Ouders worden nadrukkelijk uitgenodigd contact met de groepsleerkracht, de intern begeleider of de directie op te nemen als ze vragen of opmerkingen hebben over hun kind of algemene zaken betreffende de school. Een goed en open contact vinden we belangrijk.

7.6 Ouderactiviteiten

Er zijn verschillende activiteiten waarbij de hulp van ouders van harte welkom is. Op deze manier dragen we gezamenlijk de verantwoordelijkheid en de lasten zonder dat de kosten de draagkracht van de school te boven gaan.
Hieronder volgen, in alfabetische volgorde deze activiteiten:

Afscheidsavond groep 8
Ongeveer drie ouders helpen de kinderen van groep 8 mee met een deel van hun afscheidsavond te organiseren. Ze regelen ook een afscheidscadeau voor de school.

Besturen van busjes
Een heel belangrijke taak is het besturen van de busjes. Tussen de vijf en tien busjes rijden er onder beheer van Stichting Ondersteuning Reformatorisch Onderwijs Friesland. (SOROF) Per toerbeurt besturen ouders zelf in onderling contact de busjes.

Excursies
Regelmatig worden er (educatieve) excursies buiten de school georganiseerd. Soms betekent dit dat er vervoer geregeld moet worden. Ouders kan gevraagd worden mee te helpen rijden en begeleiden van een groepje kinderen. Betreffende leerkracht zorgt voor de informatievoorziening.

Hoofdluiscontrole
Om te voorkomen dat via de school hoofdluis verspreid wordt, is er een hoofdluiscontrole ingesteld. Een groep van ongeveer tien vrijwilligers controleert regelmatig, meestal na een vakantie, de kinderen op hoofdluis. Een enkele keer wordt er hoofdluis geconstateerd. De desbetreffende ouders worden door de school op de hoogte gesteld. Er wordt gevraagd om behandeling te starten. Eén van de ouders van deze groep heeft de organisatie en coördinatie op zich genomen.

Klusjes
De school heeft geen conciërge. Dat betekent dat veel onderhoudsklusjes door ter zake kundige ouders worden gedaan. Eén van de ouders fungeert als coördinator van de tuinploeg.

Schoonmaak
Schoonmaakkosten zijn hoog voor de school. Om de kosten beheersbaar te houden wordt er 2x per jaar door een groep ouders een deel van de school goed schoongemaakt. Alle ouders zijn ingeroosterd om eenmaal per jaar hieraan mee te doen. Het geheel staat onder leiding van de schoolschoonmaaksters.

Spelletjesdagen
Rondom Koningsdag organiseren we voor de kinderen een spelletjesmorgen. Ouders zijn dan ook van harte welkom voor een bakje koffie en meegenieten van de spelletjes.

Pleinwacht
Wanneer de kinderen pauze hebben zijn de leerkrachten verantwoordelijk voor de pleinwacht.

Tuin
Weliswaar heeft de school een tuinman, maar ook hier blijft het betaalbaar door de hulp van een groep ouders. De tuinman organiseert een aantal keren per jaar grote onderhoudsbeurten van het schoolterrein.

Zwemlessen
De kinderen van groep 3 en 4 gaan eenmaal per week naar zwemles. Een moeder wordt gevraagd aanwezig te zijn in (met name) de kleedkamers. Eén van de leerkrachten fungeert als contactpersoon.

7.7 Klachtenprocedure

Klachten moeten op een goede wijze behandeld worden. Wij vinden in de Bijbel richtlijnen voor het afhandelen van klachten en wel in Mattheüs 18. Elke klacht dient in de eerste plaats met de aangeklaagde (bijv. een personeelslid) besproken te worden. Indien dit niet tot resultaat of overeenstemming leidt, dan staat de weg open om hierover de directeur, het bevoegd gezag, of de externe vertrouwenspersoon te benaderen. Hoewel het de klager vrijstaat om naar eigen keuze de directeur, het bevoegd gezag, of de externe vertrouwenspersoon 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 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 externe vertrouwenspersoon, de directeur of het bevoegd gezag. De regeling is als volgt:

Het indienen van een klacht
Een door de directeur, de externe vertrouwenspersoon 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 externe vertrouwenspersoon of het bevoegd gezag betrekking heeft op een vermoeden van schuld aan enig strafbaar feit wordt de klacht doorgezonden naar de klachtencommissie. Het doorzenden van de klacht geschiedt binnen uiterlijk twee weken na het indienen of het blijk geven van de wens de klacht door te zenden.

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

Klachtencommissie
De ingediende klachten worden behandeld door de klachtencommissie. Onze school is aangesloten bij de klachtencommissie, ingesteld door de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs te Ridderkerk. Deze landelijke klachtencommissie werkt met verschillende kamers die in een regio de klachten behandelen. Onze

school valt onder de kamer die in de regio Zwolle functioneert. De samenstelling van deze kamer van de klachtencommissie treft u elders in deze schoolgids aan.

Klachtenregeling
De externe vertrouwenspersoon, 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 externe vertrouwenspersoon inzage krijgen in deze klachtenregeling.

Reikwijdte van de klachtenregeling
De klachtencommissie heeft op basis van de klachtenregeling de bevoegdheid een oordeel te geven over de 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.

8. Regeling school en vakantietijden

Schooltijden, jaarplanning, klassenlijsten en andere contactgegevens vind u in het bijlagenboekje wat voor elke ouder elk jaar wordt uitgedeeld. Daar vind u ook de te leren psalmenlijsten en het Namen & Feiten overzicht.

8.1 Regels voor aanvang en einde schooltijd

Tien minuten voor/na schooltijd en in de pauzes is er toezicht op het schoolplein. Laat u de kinderen alstublieft niet te vroeg naar school gaan en haalt u ze op tijd weer van school. Kinderen die eerder komen en/of later weggaan, alleen met toestemming en medeweten van de directeur of leerkracht.

8.2 Regels voor het afmelden van kinderen

Uw kind kan (plotseling) niet naar school om reden van ziekte of andere omstandigheden. Geeft u dit zo spoedig mogelijk door aan school. Dit kan via Parro of per telefoon of persoonlijk.
Denkt u er wel aan dat de réden van verzuim altijd doorgegeven moet worden. De leerkrachten moeten namelijk de absenten bijhouden en daarbij opgeven of het, ‘geoorloofd verzuim’ of ‘ongeoorloofd verzuim’ is. Ziekte, bezoek dokter of tandarts en familieomstandigheden zijn voorbeelden van geoorloofd verzuim. Elke afmelding zónder reden valt onder ‘ongeoorloofd verzuim’ en is daarmee geen wettig verlof.

8.3 Leerplichtwet

In de leerplichtwet staat dat ouders / verzorgers ervoor moeten zorgen dat hun kinderen naar school gaan. Zomaar wegblijven mag niet! De gemeente heeft de taak dat te controleren.

Wanneer hoeft uw kind niet naar school?

- Als de school dicht is i.v.m. vakanties of een speciale reden, zoals een studiedag voor leerkrachten.
- Als uw kind ziek is. U bent wel verplicht dat z.s.m. aan school door te geven (soms kan er een doktersverklaring worden gevraagd). Als uw kind voor straf niet op school mag komen. Dit is een beslissing van de directeur of het bestuur van de school.

Hoe vraagt u verlof aan?

- In geval van ziekte wordt dit voor schooltijd telefonisch aan de school gemeld of schriftelijk via een broer of zus aan de leerkracht van het kind. Denkt u er op maandag aan dat de leerkrachten tussen 08.00 - 08.15 uur met elkaar de week beginnen en dus niet de mogelijkheid hebben de telefoon op te nemen.
- Indien u voor uw kind vrij wilt vragen, kunt u dit bij de directeur doen als het gaat om in de onderstaande tabel genoemde verlofredenen. Het gaat dan dus om reguliere verlofaanvragen die vallen binnen de hieronder genoemde kaders.

(On)-geoorloofd verlof

- De directeur is verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Het gevolg kan zijn dat er proces-verbaal tegen u opgemaakt wordt op grond waarvan de rechtbank u een straf kan opleggen.
- Wanneer het aanbod van het onderwijs of andere, de school betreffende, oorzaken zijn, die leiden tot ongeoorloofd schoolverzuim, zal er een plan van aanpak door de directeur opgesteld worden dat moet leiden tot het opheffen van ongeoorloofd schoolverzuim.

- In de hierna te noemen gevallen kan, zolang het totaal aan een jongere te verlenen verlof het aantal van 10 verlofdagen in een schooljaar niet te boven gaat, verlof worden gegeven voor de hierna genoemde periode:

- Voor verhuizing: maximaal 1 schooldag;
- Voor het voldoen aan wettelijke verplichtingen, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden: maximaal 10 dagen;
- Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad: in Nederland maximaal 2 schooldagen indien er ver gereisd moet worden, anders maximaal 1 dag, in het buitenland maximaal 5 schooldagen.

Soort bewijs: trouwkaart (indien twijfelachtig kopie trouwakte);

- Bij ernstige levensbedreigende ziekte zonder uitzicht op herstel van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad: maximaal 10 dagen. *Soort bewijs: doktersverklaring waar ernstige ziekte uit blijkt;*
- Bij overlijden van bloed- of aanverwant:
    - –In de 1e graad maximaal 5 schooldagen;
    - –In de 2e graad maximaal 2 schooldagen;
    - –In de 3e en de 4e graad maximaal 1 schooldag;
    - –In het buitenland: 1e t/m 4e graad maximaal 5 schooldagen.

Soort bewijs: rouwkaart (indien twijfelachtig akte van overlijden);

- Bij 25, 40 of 50 jarig ambtsjubileum en het 12 ½, 25, 40, 50 en 60 jarig huwelijksjubileum van ouder(s)/verzorger(s) of grootouders: maximaal 1 schooldag;
- Voor andere naar het oordeel van het hoofd van de school/instelling gewichtige omstandigheden: maximaal 10 dagen.

Daarbij geldt het volgende:

- Verlofaanvragen dienen schriftelijk en binnen een redelijke termijn bij het hoofd van de school/instelling te worden ingediend. Indien de aanvraag niet binnen een redelijke termijn is ingediend, moet door de aanvrager worden beargumenteerd waarom dit niet is gebeurd;
- Er kunnen voorwaarden gesteld worden aan het toekennen van verlof, bijvoorbeeld het achteraf tonen van bepaalde bescheiden;
- De toestemming of afwijzing moet schriftelijk worden vastgelegd en in geval van afwijzing goed worden gemotiveerd door het hoofd van de school/instelling;
- Verlof moet altijd zo kort mogelijk worden gehouden;
- Alle aanvragen dienen, voor zover in redelijkerwijze mogelijk, te worden vergezeld van bewijsmiddelen;
- Verlof vanwege gewichtige omstandigheden kan ook worden toegekend in de eerste twee weken na de zomervakantie, hier moet echter terughoudend mee worden omgegaan.

In de volgende gevallen wordt in ieder geval geen extra verlof gegeven:

- Familiebezoek in het buitenland;
- Goedkope tickets in het laagseizoen;
- Omdat tickets al gekocht zijn of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode;
- Vakantiespreiding;

- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn;
- Eerder vertrek of latere terugkomst in verband met verkeersdrukte;
- Samen reizen/in konvooi rijden door bijvoorbeeld de Balkan;
- Kroonjaren;
- Sabbatical;
- Wereldreis/verre reis.

Extra vakantieverlof

- Onder strikte voorwaarden kunnen ouders / verzorgers extra vakantieverlof aanvragen. De voorwaarden zijn:
- de aanvraag 2 maanden van tevoren indienen bij de directeur;
- er kan éénmaal per jaar vakantieverlof aangevraagd worden (maximaal 10 dagen);
- het verlof mag niet gegeven worden de eerste 2 weken van het nieuwe schooljaar;
- de gevraagde periode wordt zoveel mogelijk gekoppeld aan een schoolvakantie;
- verlof is alleen mogelijk indien de aard van het beroep van de vakantie binnen de schoolvakanties onmogelijk maakt;
- er wordt door een ouder een werkgeversverklaring overlegd, waaruit bovenstaande blijkt.

9. Praktische informatie

9.1 Spelen op het plein

Het plein is verdeeld in een klein gedeelte met een zandbak, dat het kleuterplein genoemd wordt. De rest van het plein is het ‘grote’ plein. Kleuters spelen altijd op het kleuterplein, behalve als ze onder lestijd ‘buitenspelen’ hebben. Ze mogen dan het hele schoolplein benutten met hun speelattributen. De kinderen vanaf groep 3 spelen op het grote plein. Kinderen vanaf groep 3 maken niet meer gebruik van het buitenspeelgoed van de kleuters. Tijdens een pauze mogen de kinderen niet zonder toestemming naar binnen of buiten het hek zijn. Bij regen mogen de kinderen niet naar buiten maar blijven ze in het eigen lokaal.

Pleinwacht

Er is 10 minuten voor schooltijd, tijdens de pauzes en 10 minuten na schooltijd een pleinwacht. Pleinwacht zijn leerkrachten. De pleinwacht herinnert, als dat nodig is, de kinderen aan de pleinregels.

Naar binnen

Tassen en jassen worden aan de kapstok gehangen. Gangen zijn niet geschikt om er te rennen of te schreeuwen. Kleuters mogen 10 minuten voor de bel door ouders naar binnen gebracht worden waar de juf ze in het lokaal ontvangt.

9.2 Overblijfmogelijkheden, maaltijden, fruit e.d.

Het is gebruikelijk dat alle leerlingen tussen de middag overblijven. Aan het overblijven zijn geen kosten verbonden.
In de middagpauze wordt de broodmaaltijd opgegeten in de eigen klas, onder leiding van leerkrachten. Er wordt voor het eten begonnen, en na het buitens spelen om half 1 gedankt en uit de Bijbel gelezen. Waarbij er ook tegelijkertijd voor de middag wordt begonnen.
In de kleutergroepen wordt 's morgens een kwartier gelegenheid gegeven tot het eten van fruit, onder leiding van de leerkracht. Dit kwartiertje wordt ‘fruiteten’ genoemd. Dit geeft als een vanzelfsprekendheid weer dat fruit niet vervangen moet worden door snoepgoed o.i.d.
Wilt u alleen **goed afsluitbare trommels, bekers e.d.** meegeven. Graag ook voorzien van de naam van het kind.

9.3 Voor- en naschoolse opvang

Sinds 1 augustus 2007 rust op de scholen de wettelijke verplichting om buitenschoolse opvang te regelen. Na inventarisatie is gebleken dat er op onze school behoefte bleek voor buitenschoolse opvang. Wij zijn dan ook in gesprek met Elorah of het haalbaar is om op onze eigen school een BSO te starten.

9.4 Zoekgeraakte spullen

Alle gevonden voorwerpen op school worden in een daarvoor bestemde doos gedeponeerd. U kunt altijd navraag doen of zelf even komen kijken. Aan het eind van het cursusjaar worden alle niet opgehaalde spullen weggedaan.

9.5 Traktaties

Voorkeur verdient het om op verjaardagen 'gezond' te trakteren. Weest u zich ervan bewust dat traktaties soms andere traktaties overtreffen en het risico bestaat dat de traktaties daardoor uitbundiger worden. We bevelen een bescheiden traktatie aan.
Als het gaat om de verjaardagen van de leerkrachten wordt er geen geld meer ingezameld. Cadeautjes worden door school betaald. Elk kind staat het vrij om iets zelf te maken voor de juf, maar zonder cadeautjes voor de leerkracht, is de leerling ook welkom!

9.6 Schadegevallen in de school

Om toegebrachte schade aan schooleigendommen en eigendommen van anderen enigszins binnen de perken te houden is er de volgende regeling getroffen: bij herhaaldelijk en/of opzettelijk vernielen van materialen, meubels, fietsen e.d. zullen de eventuele kosten in overleg met de ouders in rekening worden gebracht. Al eerder in deze gids is genoemd dat de school WA-verzekerd is.

9.7 Schoolzwemmen

De groepen 3 en 4 gaan op **vrijdag** zwemmen. De zwemlessen beginnen de tweede schoolweek. Naast de gebruikelijke zwemkleding is tijdens zwemmen met kleding dezelfde kledingregel van kracht als op school. Zwemles is gratis.

9.8 Gymnastieklessen

De gymlessen worden gegeven in de gymzaal bij basisschool De Parel in Drachten. De gemeente Smallingerland regelt het vervoer naar de gymzaal. Groep 5-8 heeft twee keer gym per week of daarvoor een blokuur gym. Groep 3-4 heeft naast zwemles 1x een uur gym. Gymkleding en gymschoenen alleen meenemen op deze dagen! Het dragen van gymschoenen en gymkleding is verplicht.

9.9 Schoolreizen

De kleutergroepen gaan apart op schoolreis. De groepen 3-8 hebben dan gewoon les. Het vervoer gaat met de busjes en de inzet van ouders is belangrijk wat betreft rijden en begeleiden. Eén leerkracht coördineert en is aanspreekpunt.
De groepen 3 t/m 8 gaan samen op één dag. Voor het vervoer worden de busjes gebruikt. Deze worden bestuurd door de leerkrachten. Op de dag van dit schoolreisje zijn de kleuters vrij.
Data van schoolreisjes worden in de nieuwsbrief bekend gemaakt. De kosten van een gemiddeld schoolreisje voor groep 3-8 liggen ondertussen op ongeveer € 20,- p.p. Met dien verstande dat vanaf het derde kind niet meer betaald te worden. Het exacte bedrag wordt als richtprijs in de schoolreisuitnodiging vermeldt. Dit geld kan op vrijwillige basis worden overgemaakt naar rekeningnummer **NL27 RABO 0389 0155 47** t.n.v. Ver.v.Chr.Ond. op Reform. Grondslag te Drachten.

9.10 GGD jeugdgezondheidszorg

GGD-Fryslân volgt de ontwikkeling van uw kind ook op de basisschool. Als uw kind 5 jaar oud is, komt u met uw kind langs bij de jeugdarts en doktersassistente. De GGD stuurt de ouders hiervoor een uitnodiging en vragenlijst naar het huisadres. Tijdens de afspraak wordt gekeken naar de lichamelijke ontwikkeling van uw kind. Zo wordt er bijvoorbeeld een ogentest gedaan. Daarnaast wordt gesproken over de gezondheid, het gedrag en de opvoeding van uw kind.

In groep 7 komt de GGD weer langs. Zij richt zich dan meer op de sociale en psychische ontwikkeling van uw kind. Hoe gaat het thuis en op school? Maar ook de lichamelijke ontwikkeling van uw kind komt aan bod. Zo wordt uw kind tijdens deze afspraak gemeten en gewogen. Tijdens dit bezoek wordt bijvoorbeeld ook gesproken over onderwerpen als voeding, slapen, gedrag en opvoeding. Ook nu kunt u als ouders, maar ook uw kind zelf, alle vragen stellen die u hebt over gezondheid en ontwikkeling.

9.11 Privacy en adresgegevens

De school beschikt sinds 2024 een nieuw privacyreglement. Daarin staat beschreven hoe de school omgaat met privacygevoelige gegevens. Via Parro kunt u uw privacy voorkeuren doorgeven per kind.
Als ouders beschikt u over een ouderportaal van ons administratiepakket ParnasSys. U heeft slechts de beschikking over de gegevens van uw eigen gezin en kind. Algemene naam en adresgegevens van de groep waarin uw kind zit worden u ook ter beschikking gesteld. Het is niet vanzelfsprekend dat een school adresgegevens doorgeeft aan derden. Ook het verspreiden van alle groepslijsten in een schoolgids is aan regels gebonden Voor alle informatie verspreiding is sinds 25 mei 2018 aparte actieve toestemming nodig van ouders.
We maken regelmatig gebruik van video-interactie-begeleiding in de school. De beelden die daarbij worden vastgelegd zijn uitsluitend bedoeld voor intern gebruik en worden nooit buiten de school voor welk doel dan ook ingezet. Wanneer de begeleiding uw kind betreft, zal hierover uiteraard met u als ouders worden gecommuniceerd.
De Eben-Haëzer gaat zorgvuldig om met de verwerking van persoonsgegevens. De verwerking van de persoonsgegevens gebeurt in overeenstemming met de Wet bescherming persoonsgegevens voor:

- de administratie ten behoeve van een goede organisatie;
- het geven van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen, dan wel het geven van schooladviezen;
- het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen*;
- het bekend maken van informatie over de organisatie en leermiddelen als bedoeld, onder a en b, alsmede informatie over de leerlingen, bedoeld in het eerste lid, op de eigen website;
- het bekendmaken van de activiteiten van de school op de eigen website;
- bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
- het behandelen van geschillen;
- en het doen uitoefenen van accountantscontrole.

*Met betrekking tot het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen wordt gebruik gemaakt van digitale leermiddelen. Voor de toegang tot deze leermiddelen wordt gebruikgemaakt van Basispoort.

9.12 Cameratoezicht

Op school hangen op een aantal plaatsen camera’s. Deze zijn indertijd geplaats i.v.m. inbraakpreventie. Deze camera’s worden ingezet conform de actuele wet- en regelgeving om de persoonlijke integriteit van personen te waarborgen.

9.13 Sponsoring

Het financieel steunen van de school bij de aanschaf van apparatuur of dergelijke is mogelijk. Sponsoring mag er echter nooit toe leiden dat de school verplicht wordt reclame-uitingen in het leerprogramma op te nemen. Elk geval van sponsoring zal apart bekeken worden.

9.14 Zendingsgeld

Elke maandag nemen de kinderen zendingsgeld mee naar school. Elk cursusjaar kiezen we een ander goed doel voor ons zendingsgeld. Dit is vindbaar in het bijlagenboekje van deze schoolgids die aan ouders wordt verstrekt.

9.15 Schoolverzekering voor leerlingen

De school heeft een WA-verzekering afgesloten. Ook vrijwilligers die ten bate van de school aanwezig zijn en activiteiten verrichten vallen onder deze verzekering.

9.16 Financiën

U hoeft op onze school geen ouderbijdrage of schoolgeld te betalen. Vanaf dit jaar vragen we ook geen geld meer voor cadeautjes van de leerkrachten. Dus blijft alleen de vrijwillige bijdrage voor het schoolreisje over. Met kerst wordt er altijd gecollecteerd ter bestrijding van de onkosten, maar ook dat is vrijwillig.
Donaties en ledengelden voor de vereniging kunt u overmaken naar de verenigingskas.
Giften specifiek voor het in stand houden van het vervoer kunt u storten op het vervoerfonds.

Bankrekening School
NL27 RABO 0389 0155 47
t.n.v. Ver.v.Chr.op Reform. Grondslag te Drachten

Verenigingskas:
NL15 INGB 0003 4503 31
t.n.v. Ver Chr Onderw Reform Grondsl Oost-Friesland Drachten

Vervoerfonds:
NL57 INGB 0003 8048 86
t.n.v. Vereniging Christelijk Onderwijs Reformatorische Grondslag in Oost-Friesland Drachten

9.17 Regeling leerlingenvervoer

Veel leerlingen van onze school komen 'van buiten', daarin worden de kinderen met taxi's en bussen dan wel met eigen vervoer naar en van school gebracht. De busjes die rijden zijn van de stichting ‘Stichting Ondersteuning Reformatorisch Onderwijs Friesland’ (Sorof). Deze stichting beheert personenbusjes. Op evenzovele routes worden de kinderen zoveel mogelijk vanaf de opstapplaats opgehaald en naar school gebracht. Om deze praktische en luxe voorziening in stand te houden is veel inzet van mensen en geld nodig. Het blijft rendabel door de inzet van de betrokken ouders. Die rijden per toerbeurt een busje. Geldelijke bijdragen van de gemeenten die ouders soms kunnen krijgen behoren dan ook overgemaakt te worden naar het vervoerfonds. Extra vrijwilligers en extra giften zijn welkom om de tekorten in mankracht en de begroting aan te vullen.
Jaarlijks wordt door de vervoerscommissie van de school een vervoersplan opgesteld. Contact over vervoer:
dhr. T.J. Ouwehand (nieuwe leerlingen, wijzigingen)

Colofon:

Bezoek- en postadres school
Engwerd 1
9202 AN Drachten
Tel. (0512) 51 13 33
www.ebenhaezerdrachten.nl

Directeur-bestuurder
Dhr. D. van Garderen
Bereikbaar via directeur

Directeur
Dhr. T.J. Ouwehand
directie@ebenhaezerdrachten.nl

Overig

Bestuursnummer:	42841
Brinnummer:	03ZH
KvK:	40000179
RSIN:	3987255