

Schoolgids

algemeen deel



Eben-Haëzerschool

Colofon

De Eben-Haëzerschool Rhenen, streekschool
voor basisonderwijs op gereformeerde
grondslag, geeft met deze schoolgids informatie
aan ouders en verzorgers.

Bezoek- en postadres

Koerheuvelweg 1
3912 AA Rhenen

Telefoonnummer

tel.: 0317-612659

E-mailadres

info@ehschool-rhenen.nl

Website

www.ehschool-rhenen.nl

Bankrekening

NL41 RABO 0367 0782 60

Woord vooraf

In deze schoolgids, die is vastgesteld door het bevoegd gezag in overleg met de directie en de adviesraad van de school, vindt u de informatie die voor u als ouders van belang is voor D.V. de komende cursusjaren.

Tevens bevat de gids algemene informatie waarin we u en andere belangstellenden voorlichting geven over een aantal onderwerpen betreffende het onderwijs en de organisatie hiervan op de Eben-Haëzerschool.

Dit is het algemene deel van de schoolgids die meerdere jaren mee zal gaan. U ontvangt jaarlijks een aanvulling met adressen, psalm- en catechismusrooster, en data. Tevens ontvangt u leerlingenlijsten van de groepen waar uw kinderen in zitten. Van de groepsoverzichten hebben we de toestemming van de ouders gevraagd en gekregen. We houden ons aanbevolen voor suggesties om de schoolgids nog beter te laten functioneren.

De Eben-Haëzerschool is opgericht voor kinderen, van wie ouders instemmen met de grondslag van de school en die willen naleven in het dagelijks leven. We beschrijven in deze schoolgids ook iets van onze identiteit. We hopen dat we gezamenlijk met gezin en kerk mogen optrekken om deze identiteit vorm te geven in het leven van onze kinderen. Het is onze hartelijke wens dat de gegeven lessen eeuwigheidswaarde mogen hebben.

Een praktische tip: bewaart u deze schoolgids op een vaste plaats.

Namens bestuur, directie en personeel,



C. Jansen, *directeur-bestuurder*
juli 2025

Inhoudsopgave

Colofon	2
Woord vooraf	3
Inhoudsopgave	4
1. De Eben-Haëzerschool	7
Naam	7
Grondslag	8
Identiteit en toelatingsbeleid	8
Bestuursconcept 'Code Goed Bestuur'	10
Onze school	10
Schoolgrootte	11
Logo	11
2. Waar staan wij voor.....	12
Visie en missie	12
Strategische koers	12
Ambities.....	13
Strategische doelen.....	13
Pedagogisch klimaat.....	14
Schoolregels	15
Moderne media en ICT.....	16
3. Ons onderwijs.....	18
Kerndoelen	18
Vrijstelling.....	18
Leerstofjaarklassensysteem	18
Groepsgrootte	18
Inschrijven van nieuwe leerlingen.....	19
Aanvangsgroep.....	19
Onderwijsactiviteiten	19
Bijbelonderwijs.....	20
Activiteiten in de kleutergroepen	20
Zintuiglijke ontwikkeling.....	20
Taal- en rekenontwikkeling	20
Lichamelijke ontwikkeling	20

Muzikale vorming	21
Kwaliteitsverbetering van het onderwijs aan het jonge kind.....	21
Basisvaardigheden.....	21
Wereldoriënterende vakken	21
Urentabel en schooltijden	23
Huiswerk.....	24
Kwaliteitszorg	24
Adviesraad	24
Taakverdeling binnen het team	24
4. De zorg voor leerlingen	26
Uitgangspunten	26
Passend onderwijs.....	26
Ondersteuningsprofiel.....	26
Opgeleide specialisten van de school	27
Signalering	27
Samen – met de ouders en leerlingen	27
Samen – met partners.....	28
De zorgstructuur.....	28
Extra hulp	30
Zittenblijven.....	31
Overleg tussen ouders en school	31
Externe contacten	32
Hoofdstuk 5. Contact ouders en school	35
Oudercommunicatie.....	35
Ouderavonden.....	36
Ouderbezoek	36
Contact met de leerkracht.....	36
Rapportage	36
Verzuim en verlof	40
Schoolgids, schoolkrant en enquête	42
Ouderhulp	43
Ouderbijdrage	43
Opstapje	43
Gescheiden ouders.....	43

Vragen, problemen, klachten	44
Privacy, persoonsgegevens	45
Sponsoring.....	46
Hoofdstuk 6. Schorsing en verwijdering.....	47
Wettelijk kader	47
Schorsing	47
Identiteitsgebonden kaders	47
Praktische regelgeving.....	47
Verwijderingsprotocol.....	48
Hoofdstuk 7. Praktische informatie.....	49
Blokfluitles.....	49
Excursie.....	49
Financiële acties	49
Fotograaf	49
Gevonden voorwerpen.....	49
Gruiten.....	50
Gymkleding.....	50
Hoofdluis	50
Inspectie	51
Klassenbijeenkomsten.....	52
Leerlingenvervoer.....	52
Mobiele telefoons	52
Overblijven	52
Overgang naar het voortgezet onderwijs.....	52
Postzegels, batterijen en frituurvet inleveren.....	53
Stagiairs	53
Trakteren en snoepen	53
Veiligheid	53
Vieringen	54
Zendingsgeld.....	54

1. De Eben-Haëzerschool

Naam

De naam van de Eben-Haëzerschool is ontleend aan 1 Samuël 7:12 'Samuël nu nam een steen, en stelde dien tussen Mizpa en tussen Sen, en hij noemde diens naam Eben-Haëzer; en hij zeide: Tot hiertoe heeft de HEERE ons geholpen.'

Lange tijd leek het onmogelijk dat er een reformatorische basisschool zou starten in Rhenen. Al in augustus 1932 werd het oprichten van een eigen school ter sprake gebracht tijdens een ledenvergadering van de kort daarvoor geïnstitueerde Gereformeerde Gemeente. Het waren crisisjaren, er waren te weinig toekomstige leerlingen, de oorlogsjaren werkten niet mee en er passeerde een kerkelijke scheuring.

Na ruim dertig jaar werd er opnieuw een poging gewaagd. De gemeente Rhenen werkte mee, er waren voldoende aanmeldingen en er was huisvesting. Ook in de behoefte aan personeel werd voorzien. Bij de start van de school namen 2 leerkrachten de 46 leerlingen, verdeeld over 5 klassen, onder hun hoede. Het leerlingenaantal groeide gestaag, er mochten nieuwe leerkrachten worden aangenomen en in 1977 werd het nieuwe gebouw aan de Koerheuveweg in gebruik genomen.–

Bij dit alles werd ervaren: Tot hiertoe heeft de HEERE ons geholpen!



Grondslag

De grondslag van ons onderwijs is de onveranderlijke waarheid in Gods Woord geopenbaard. Het uitgaan van deze grondslag bepaalt onze visie op mens, kind en opvoeding. Op grond van Schrift en belijdenis gaan we ervan uit:

- dat de mens is geschapen om tot Gods eer te leven;
- dat de mens moed- en vrijwillig van God afgevallen is, en daardoor onbekwaam tot enig goed en geneigd tot alle kwaad;
- dat God in Christus een weg heeft willen ontsluiten om door wedergeboorte en bekering Zijn uitverkorenen met Hem te verzoenen;
- dat een mens alleen dán op aarde in beginsel en in eeuwigheid volmaakt tot Gods eer kan leven.

De mogelijkheid tot opvoeding is een blijk van Gods algemene genade, die Hij de gevallen mens bewijst. Opvoeding is een doelbewust, genormeerd, opzettelijk en verantwoordelijk leidinggeven en hulpverlening aan een onvolwassene, totdat deze zijn verantwoordelijkheden t.o.v. de levenstaken zelfstandig kan en mag dragen. De opvoeder is door God met gezag bekleed en geeft de opvoeding gestalte vanuit de liefde. Het is van groot belang dat het kind zich leert onderwerpen aan personen die met gezag bekleed zijn.

Verder is een goede omgang met anderen belangrijk. Deze omgang wordt genormeerd door de eis: 'Alle dingen dan, die gij wilt dat u de mensen zouden doen, doet gij hun ook also'. Hoewel de opvoeding in eerste instantie een taak is van de ouders, is ook de school, naast onderwijsinstituut, een instelling waar opgevoed wordt, in een klimaat waar orde en regelmaat niet onbelangrijk zijn, en waar straffen en belonen als opvoedingsmiddelen worden gehanteerd.

Identiteit en toelatingsbeleid

De Eben-Haëzerschool gaat uit van de Stichting tot het verstrekken van basisonderwijs op Gereformeerde grondslag, gevestigd te Rhenen. Deze Stichting is opgericht in 1962 door de toenmalige kerkenraad van de Gereformeerde Gemeente in Nederland te Rhenen. De grondslag van de Stichting is de onveranderlijke waarheid, in Gods onfeilbaar Woord geopenbaard en nader verklaard in de Drie Formulieren van Enigheid, zoals deze zijn vastgesteld in de Nationale Synode van Dordrecht in de jaren 1618-1619, met handhaving van de Statenvertaling.

In de statuten is vastgelegd dat er o.a. kerkenraadsleden van de Gereformeerde Gemeente in Nederland te Rhenen deel uitmaken van het bestuur. Daarnaast kunnen kerkenraadsleden van andere tot dit kerkverband behorende gemeenten deel uitmaken van het bestuur, alsmede leden van genoemd kerkverband waarvan kinderen de school bezoeken.

Een exemplaar van de statuten is op verzoek in te zien op school. U kunt hiervoor contact opnemen met de directeur.

Leer en leven zoals dit beleden en uitgedragen wordt in kerk, school en gezin hoort in overeenstemming met elkaar te zijn. Omdat op de plaatselijke scholen onderwijs werd gegeven volgens de algemene verzoeningsleer, was er geen sprake meer van een eenheid in de leer tussen kerk, school en gezin. Dit is de reden geweest waarom is overgegaan tot het stichten van een eigen school. Op onze school wordt op grond van Gods Woord de kinderen voorgehouden dat wij allemaal in zonden

ontvangen en geboren zijn en daarom het voorwerp zijn van Gods toorn. Uit vrije gunst die eeuwig God bewoog, zijn er mensen verkoren tot de zaligheid. Deze uitverkorenen worden in de tijd wedergeboren op grond van het borgwerk van Christus. Het wordt de kinderen voorgehouden dat zij van nature een boos en zondig hart hebben en dat het nodig is dat ze een nieuw hart krijgen waarin de vreze des Heeren mag wonen.

Echter niet alleen in de leer, maar ook in de levensopenbaring moet er een eenheid zijn tussen kerk, school en gezin. Aangaande de levensstijl worden in Gods Woord duidelijke richtlijnen gegeven. Teneinde de wereldgelijkvormigheid op school tegen te gaan is door het bestuur een aantal regels opgesteld waarmee de ouders hun instemming moeten betuigen. Deze regels luiden als volgt:

- het gedrag en de levensstijl van ouders en leerlingen dienen zodanig te zijn dat geen inbreuk wordt gemaakt op de opvattingen die in het algemeen gelden in het behoudende deel van de reformatorische gezindte. In opvoeding en onderwijs wordt van de ouders verwacht dat zij grote waarde hechten aan de eenheid van gezin, kerk en school. De opvattingen van school en gezin dienen daarom overeen te komen onder meer in een eenparig afwijzen van alle normvervaging, deconfessionalisering (het loslaten van de belijdenis), gezagsondermijning, sportverdwazing, modegrillen en verderfelijke invloed van televisie, andere media en moderne lectuur;
- zowel in kleding als haardracht dient het Bijbels onderscheid tussen jongens en meisjes duidelijk tot uitdrukking te komen. Het dragen van oneerbare kleding, die naar het oordeel van het bestuur niet in overeenstemming is met de grondslag van de Stichting, is op school niet toegestaan. Meisjes dragen dus geen broek, broekrok of legging (tenzij als legging niet zichtbaar, dus gedragen als maillot of panty). We denken bijvoorbeeld ook aan mouwloze kleding, rokken die niet tot de knie komen, en kleding met een opdruk van sportfiguren, popsterren en niet passende teksten, e.d. Verder is het regel dat kousen, sokjes of dichte schoenen worden gedragen. Van de leerkrachten wordt verwacht dat ze netjes gekleed gaan en daarin ook tot uitdrukking brengen dat ze zich realiseren een voorbeeldfunctie te hebben;
- het bezit van een televisie wordt op grond van Gods Woord afgewezen vanwege het Godonterende en zielbedervende karakter van dit medium. Kinderen van ouders/verzorgers die thuis TV bezitten, worden daarom niet op school toegelaten. Ook over het bezit en gebruik van een open internetaansluiting, anders dan voor zakelijk gebruik of studie, gaat het bestuur bij aanmelding met de ouders in gesprek;
- films zijn buitengewoon populair voor ontspanning. Er is een scala aan films te koop in elk mogelijk genre. Ook in veel reformatorische gezinnen is het kijken naar speelfilms ingeburgerd. Van gezinnen met kinderen in de basisschoolleeftijd kijkt een deel regelmatig naar speelfilms. Waar de televisie om principiële redenen wordt afgewezen, heeft de speelfilm wel een plaats veroverd in de huiskamer of op de kamers van de kinderen. Op school worden video's buiten de deur gehouden en we roepen de ouders van harte op om ook in deze waakzaam te zijn tegen de verderfelijke invloed die uitgaat van het allergrootste deel van de beschikbare films;
- in juni 2009 is uitvoering gegeven aan de WMS en vanaf dat moment beschikt de school over een adviesraad;
- in bijzondere gevallen (bijv. bij ziekte) staan we ook als school klaar om uw kind voor en na schooltijd op te vangen, maar de verantwoordelijkheid voor de opvang van de kinderen buiten de schooltijden ligt bij de ouders, vandaar dat we principieel moeite hebben met kinderopvang op school. In voorkomende gevallen mag u een beroep doen op de school, die dan zal meedenken in het creëren van een passende oplossing;
- de Stichting is niet aansprakelijk voor beschadiging van eigendommen van leerlingen en heeft geen collectieve WA- of ongevalverzekering ten behoeve van de leerlingen afgesloten.

De grondslag van de Stichting en de genoemde regels ter verdere uitwerking van deze grondslag zijn opgenomen in een identiteitsverklaring. De toelating van een leerling kan alleen plaatsvinden wanneer de ouders of verzorgers de identiteitsverklaring hebben ondertekend. Na toelating van een leerling wordt van de ouders of verzorgers verwacht dat zij er mede op toezien dat de leerling zich onderwerpt aan de regels van de school. Wanneer door een leerling of door zijn ouders of verzorgers wordt gehandeld in strijd met de hiervoor genoemde toelatingsvoorwaarden, dan heeft het bestuur der Stichting de bevoegdheid deze leerling van school te verwijderen. Het gaat daartoe niet eerder over dan nadat de ouders of verzorgers genoegzaam in de gelegenheid zijn gesteld om alsnog aan die voorwaarden te voldoen. (zie het hoofdstuk: 'Regels voor schorsing c.q. verwijdering van de school')

Wat van ouders, verzorgers en leerlingen wordt verwacht, dat geldt vanzelfsprekend ook voor het bestuur en het personeel. Het werk voor de school door het bestuur en het werk op de school door personeel en leerlingen is niet volmaakt, maar met zonde bevlekt. We lezen in Romeinen 14:23: 'Al wat uit het geloof niet is, dat is zonde.' Het mocht derhalve maar gedurig in waarheid de oprechte bede van ons hart zijn: 'Verzoen de zware schuld, die ons met schrik vervult, bewijs ons eens genade.'

Bestuursconcept 'Code Goed Bestuur'

Het toezichthoudend bestuur van de Eben-Haëzerschool heeft in 2006 gekozen voor een bestuursconcept met de omschrijving 'beleidsvormend bestuur'. De kern hiervan was een bewuste ontmenging van de rol en de taken van het bestuur en het management. Het bestuur hield zich op een meer strategisch niveau bezig met het beleid. Het bestuur stelde de kaders vast voor beleid en zag erop toe dat (uitgevoerd) beleid past binnen de kaders. Om daadwerkelijk vanuit deze visie op besturen te opereren werd het 'strategisch bestuursbeleidskader' opgesteld. Hierin stonden de kernpunten van het beleid voor de komende jaren. De vertaling naar beleid voor de organisatie en de uitvoering van het beleid op operationeel niveau werd opgedragen aan de directie. De directeur was in de opzet van het beleidsvormende bestuursconcept 'opdrachtnemer' van het bestuur. Zijn taken en bevoegdheden werden vastgelegd in het strategisch bestuursbeleidskader.

Het toezichthoudend bestuur heeft in 2021 ervoor gekozen om zich te conformeren aan de nieuwe Code Goed Bestuur van de PO-raad als te volgen code voor goed bestuur van de Eben-Haëzerschool. Dit betekent een sterke scheiding tussen bestuur en toezichthouder. Het toezichthoudend bestuur draagt bestuurlijke en uitvoerende taken en bevoegdheden over aan de directeur-bestuurder. Het toezichthoudend bestuur stuurt de directeur-bestuurder aan door middel van geschreven beleidsafspraken over te behalen doelen en over de te respecteren handelingsruimte en staat vervolgens de directeur-bestuurder toe die uitspraken c.q. dat kader naar redelijkheid en billijkheid te interpreteren en als zodanig te handelen.

Onze school

Onze school is een reformatorische basisschool met een regionale functie. Het schoolgebouw staat aan de Koerheuvelweg 1 in Rhenen. De leerlingen van onze school komen uit Rhenen, Achterberg, Elst, Amerongen, Kesteren, Lienden en Ingen.

De Eben-Haëzerschool ging in september 1967 als tweeklassige school met 46 leerlingen van start aan de Larikslaan te Rhenen. In oktober 1977 werd een nieuw gebouw betrokken aan de Koerheuvelweg

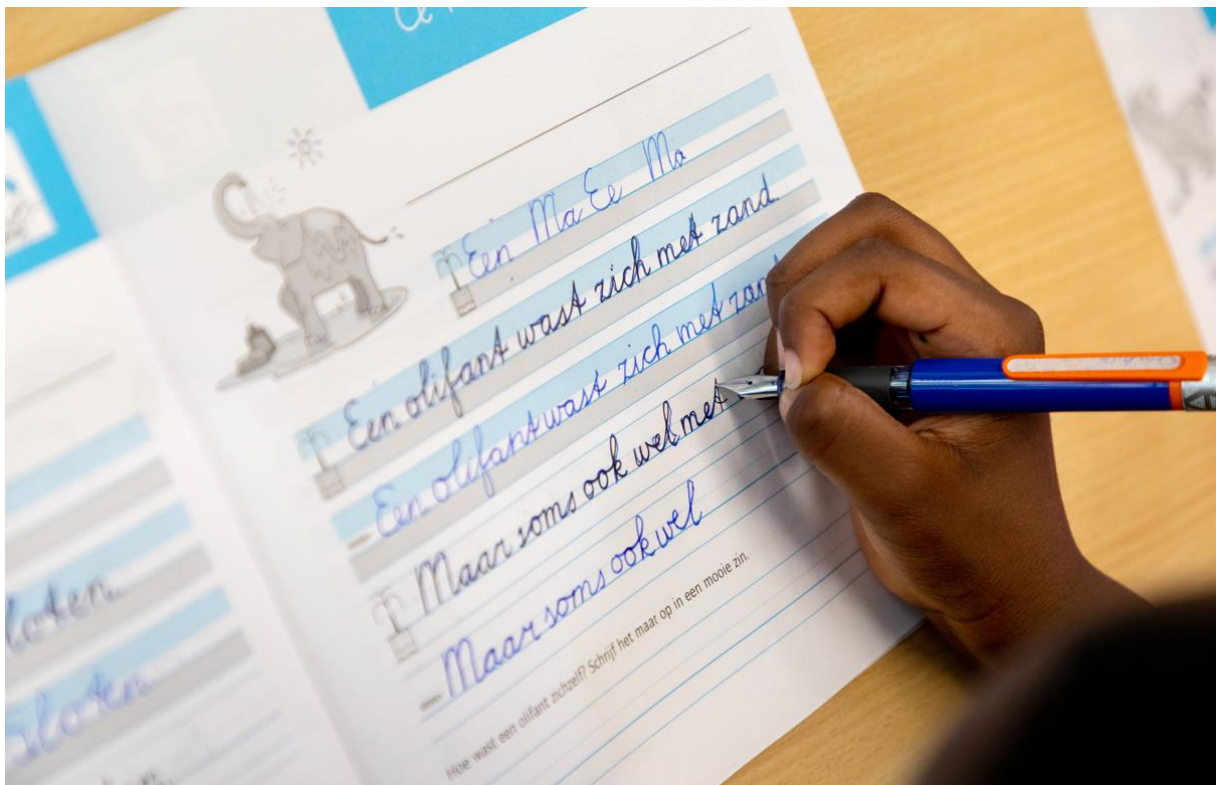
met vijf lokalen en een gemeenschapsruimte. In januari 1983 werd begonnen met een kleuterschool. Uiteindelijk leidde dit tot een geïntegreerde basisschool.

Schoolgrootte

Rond het jaar 2000 was onze school gegroeid tot een basisschool met ruim 450 leerlingen verdeeld over zestien groepen. In augustus 2006 daalde het leerlingenaantal naar ongeveer 360 door de start van de Sébaschool in Ochten. Door de verdere uitstroom naar de Betuwse school bereikten we in oktober 2008 een dieptepunt met ruim 310 leerlingen. Op dit moment heeft onze school een grootte van ca. 320 leerlingen.

Logo

Het logo van onze school geeft duidelijk de letters E en H weer, van Eben-Haëzer. De onderste blauwe lijn symboliseert een opengeslagen Bijbel – kenmerkend voor onze christelijke identiteit. De frisse tinten blauw en groen verwijzen naar het water van de Rijn en de groene omgeving van de school. In het logo zijn rechte, wiskundige vormen zichtbaar die verwijzen naar de exacte lessen, en dynamische vormen die iets zeggen over de expressielessen op onze school; deze strakke vormen geven tevens iets aan van de ingetogenheid van onze betrokkenen, terwijl het dynamische van kinderen ook zichtbaar mag zijn (gebogen lijnen).



2. Waar staan wij voor

Visie en missie

De kernopdracht van de school is om de leerlingen te leiden en te vormen en aan hen hulp te verlenen op grond van Gods Woord en de daarop gegronde belijdenisgeschriften. Hiermee leggen we de basis voor het volgen van aansluitend voortgezet onderwijs. De school wil bereiken dat de kinderen hun taak en opdracht in gezin, kerk en maatschappij zoeken te vervullen naar de eis van Gods Woord.

De onderwijskundige visie van onze school kan samengevat worden in het motto Fundamenteel Leren.

1. Het onderwijs dient gefundeerd te zijn op Gods Woord en de belijdenisgeschriften van de kerk. De leerlingen worden onderwezen in Gods Woord en de grondwaarheden van de Bijbelse leer.
2. Het is belangrijk dat we in ons onderwijs de leerlingen de fundamentele kennis bijbrengen voor hun toekomstig maatschappelijk functioneren. We geven daarom veel aandacht aan (begrijpend) lezen, taal, rekenen en het bijbrengen van parate kennis.
3. We hechten veel waarde aan het leren van fundamentele sociale vaardigheden om als lid van een gemeenschap dienend bezig te kunnen zijn.

Strategische koers

Het toezichthoudend bestuur en de directie van de Eben-Haëzerschool hebben nagedacht over de strategische koers voor de komende schoolplanperiode (2023-2027) en heeft richtinggevende koersuitspraken gedaan, als kaders waarbinnen het management en het team het onderwijs en de leerlingen zorg vorm en inhoud geven in hun jaarplannen.

In ons onderwijs:

- staan het Woord en de Tien Geboden blijvend centraal;
- zien we kinderen als zondige, niet-maakbare schepselen, die echter wel de verantwoordelijkheid hebben om het goede te doen;
- zien we leerkracht en leerlingen beiden als reizigers op weg naar de eeuwigheid;
- zien we dienstbaarheid als een belangrijke kernwaarde, zowel voor de leerkracht als voor de leerling;
- willen we leerlingen kennis overdragen en heeft de leerkracht een belangrijke taak om te 'onderwijzen';
- zien we de leerkracht als een zeer belangrijke spil in het onderwijsleerproces;
- zien wij de leerkracht als een professional, die spreekt met gezag vanuit een liefdevolle houding;
- heeft de leerkracht een belangrijke rol om de aangeboden kennis door de leerling zelf te laten toepassen en te laten verwerken;
- zien we leren tevens als een (sociaal) interactieproces tussen leerkracht en leerling en tussen leerlingen onderling;
- zorgen we voor een goed pedagogisch klimaat: iedere leerling mag er zijn;
- hebben wij oog voor sociale vorming en vaardigheden van leerlingen;

- zorgen we voor kwalitatief onderwijs, waarin we een balans zoeken tussen kennis, vaardigheden en vorming;
- willen we de talenten van onze kinderen optimaal ontplooien;
- verwachten we van onze leerkrachten een open leerhouding en een zichtbare attitude om te werken aan deskundigheidsbevordering;
- mogen leerkrachten fouten maken;
- hebben we oog voor draagvlak en draaglast bij het team.

In ons zorgaanbod:

- zien we de school als een gemeenschap waar ook kinderen met zorgbehoeften een plaats hebben;
- zijn wij er voor onze kinderen, van onze gezindte;
- bekijken we wat goed is voor het kind en staat het belang van het kind centraal;
- proberen we zo lang mogelijk op onze school te voorzien in de zorgbehoefte van de leerling, mits aan de basisvoorwaarden van veiligheid en welbevinden wordt voldaan voor de leerling zelf, de leerkracht en de groep;
- zien wij de leerkracht als de (eerste) eigenaar van de zorg voor het kind, maar zien we de zorg tevens als een verantwoordelijkheid voor het hele team;
- verwachten wij van onze leerkrachten dat zij de nodige expertise en vaardigheden ontwikkelen om de wettelijke opdracht van passend onderwijs waar te maken;
- verwachten wij van onze leerkrachten dat zij open staan voor het vragen naar of aannemen van interne of externe hulp/begeleiding/kennis.

Ambities

Rekening houdend met de koersuitspraken van het toezichthoudend bestuur en de resultaten van analyse en duiding door directie, intern begeleiders en team, zijn de onderstaande ambities opgesteld.

1. Activerend en uitdagend lesgeven: We borgen en verdiepen het activerend en uitdagend lesgeven.
2. Deskundig in het omgaan met 'moeilijk verstaanbaar gedrag': *De leerkrachten zijn deskundig om in samenwerking met anderen binnen en buiten de school te zorgen voor een goede ondersteuning van leerlingen met specifieke behoeften op het gebied van gedrag.
3. 'Passend' onderwijs voor alle leerlingen: *Voor alle leerlingen uit onze achterban willen we (binnen de aangegeven grenzen) een passend leerstofaanbod realiseren.
4. Verder werken aan (gedeeld) eigenaarschap: We werken gemotiveerd en collegiaal samen aan goed onderwijs voor onze leerlingen.
5. Actueel (leerstof)aanbod: We bieden een uitdagend en actueel onderwijsaanbod.

Strategische doelen

Kwaliteitszorg

- De school zorgt systematisch voor behoud en verbetering van de kwaliteit van haar onderwijs;
- De voorwaarden voor zorg en kwaliteit zijn aanwezig.

Leerstofaanbod

- Het leerstofaanbod bereidt de leerlingen voor op het vervolgonderwijs.

Onderwijstijd

- De leerlingen krijgen voldoende tijd om zich de leerinhouden eigen te maken.

Didactisch handelen

- De identiteit van de school is zichtbaar in de schoolorganisatie en in het dagelijks handelen van de personeelsleden;
- De leerlingen spelen een actieve en zelfstandige rol binnen de onderwijsactiviteiten;
- De leraar stemt het onderwijsproces af op de onderwijsbehoefte van de leerlingen;
- Het didactisch handelen van de leraren ondersteunt het leren van de leerlingen.

Schoolklimaat

- Het pedagogisch handelen van de leraren leidt tot een fysiek en psychisch veilige en ondersteunende leeromgeving;
- De sfeer op school is veilig en ondersteunend voor de leerlingen.

Zorg en begeleiding

- De leerlingen ontwikkelen zich naar verwachting;
- De resultaten van de leerlingen liggen ten minste op het niveau dat mag worden verwacht.

Communicatie

- De school heeft functionele overlegstructuren, die ondersteund en geoptimaliseerd worden door een professionele overlegstructuur;
- De school onderhoudt functionele externe contacten;
- De school onderhoudt functionele contacten met ouders en verzorgers.

Personeelsbeleid

- De school werkt continu en gericht aan deskundigheidsbevordering van de teamleden;
- De schoolleiding geeft op een adequate manier onderwijskundig leiding aan de schoolorganisatie en bezit daarvoor de benodigde deskundigheid en de benodigde relationele en sociale vaardigheden.

Inzet van middelen

- De inzet van personele en materiële middelen is doelmatig.

Administratie en procedures

- De school voert een overzichtelijke administratie en beschikt over functionele schoolprocedures.

Pedagogisch klimaat

De voortdurende bewaking van de schoolregels, waaraan we in de achterliggende cursusjaren zowel op teamniveau als in de groepen veel aandacht hebben besteed, hopen we aan de hand van een lesaanbod steeds aandacht te blijven geven. Onze doelstelling daarbij is om met een minimum aan positief geformuleerde regels een maximaal klimaat te bevorderen. Het streven is erop gericht om de leerlingen te stimuleren tot een positieve zelfstandigheid en eigen verantwoordelijkheden. Verder zal er blijvend aandacht worden gegeven aan de sociale omgang van de leerlingen onderling. Onder leiding van de veiligheidscoördinator wordt hieraan uitvoering gegeven en tevens wordt ons Veiligheidsplan vastgesteld.

Schoolregels

Onze identiteit vertaalt zich in hoe we omgaan met elkaar. Daarvoor hebben we een aantal regels geformuleerd. Met enige regelmaat wordt aan de volgende regels in de groep én schoolbreed aandacht gegeven. Zowel in de klas als door de school heen worden de regels visueel ondersteund door foto's die betrekking hebben op de regels.

Omgaan met elkaar

- Wij denken aan de veiligheid van onszelf en de ander en we dragen zorg voor elkaar.

*We brengen elkaar niet in gevaar,
Maar staan juist voor de ander klaar!*

- Wij proberen een probleem eerst zélf goed op te lossen, als dit niet lukt gaan we naar een pleinwacht.

*We proberen een ruzie sámen goed uit te praten,
Als dat lukt, kunnen we de pleinwacht met rust laten.*

- Wij zijn vriendelijk en behulpzaam voor elkaar.

*Een vriendelijk woord, een helpende hand,
Dat geeft een heel fijne band.*

- Wij gaan beleefd, gehoorzaam en respectvol met de leerkracht om.

*Een juf of meester is niet alleen om van te leren,
We moeten hen volgens de Bijbel óók eren.*

Omgaan met de materialen

- Wij gebruiken de materialen en toestellen waarvoor ze bedoeld zijn.

*Een pen is een pen, een stoel is een stoel,
behandel ze dan ook met gevoel.*

*Voor schooltijd is de tassenberging voor je tas,
en de kapstok is later voor je jas.*

- Wij houden met elkaar de school(hof) mooi en schoon.

*Schommelen, klimmen en klauteren: wat kan er véél,
maar houd de toestellen alsjeblieft wél heel!*

*Met hetzelfde gemak,
gooi je alle rommel in de afvalbak.*

Eén ding zullen we toch hopen,

dat er nooit in de tuin wordt gelopen.

Omgaan met ruimte en tijd

- Wij blijven voor schooltijd buiten, behalve als we jarig zijn of als we een juf of meester moeten helpen.

*Als hulp in de klas of bij jarig zijn,
Mag ik iets eerder van het plein.*

- Wij mogen als kleuters voor schooltijd naar binnen, alleen of met iemand die ons brengt, tenzij dit door bepaalde omstandigheden of maatregelen anders met u gecommuniceerd is.

*Naar binnen vóór de les begint
Dat doet alleen een kleuterkind.*

- Wij gaan door onze eigen deur naar binnen en naar buiten en zijn vóór de tweede bel in de klas.

*Als de tweede bel afgaat,
Stopt het spel en het gepraat.*

- Wij lopen onder schooltijd stil op de gang.

*Als ik me op de gang bevind,
Stoor ik in de groep geen enkel kind.*

- Wij spelen in de pauze buiten.

*Als de pauze gaat beginnen,
Moet ik buiten iets verzinnen.*

- Wij mogen in de pauze zonder vragen naar de wc en gaan daarna gelijk weer naar buiten.

*Naar de WC mogen we zomaar gaan,
Maar we blijven daar niet onnodig staan.*

- Wij komen alléén op de parkeerplaats en in de fietsenstalling om onze fiets te brengen of te halen.

*Fietsen op het schoolterrein
Kan gewoon gevaarlijk zijn.*

Moderne media en ICT

De tijd die wij van de Heere krijgen, dienen we goed te besteden. Eenmaal vraagt de Heere rekenschap over heel ons leven.

We leven in deze wereld, maar wij hebben hier geen blijvende stad. De Heere vraagt van ons om gericht te zijn op het leven na dit leven.

Als school zien we gevaren bij het gebruik van moderne media. Er zijn ook positieve kanten bij het gebruik te noemen. Vanwege de gevaren geven we een aantal richtlijnen die gestoeld zijn op de 10 geboden van de Heere:

- We maken uitsluitend gebruik van gefilterd internet. Zo houden we ongewenste informatie buiten onze school.
- Leerlingen nemen geen mobiele telefoon, smartwatch of een dergelijk apparaat met vergelijkbare functionaliteit mee naar school, tenzij na schriftelijke toestemming van directie.
- Speelfilms wijzen we af vanwege het verderfelijke karakter ervan. Wij gebruiken deze niet op school.
- Leerlingen maken alleen begeleid gebruik van internet.
- De leerlingen van de hogere groepen kunnen wel e-mail van school gebruiken, maar maken voor schooldoeleinden geen gebruik van sociale media.
- Als leerkrachten al gebruik maken van sociale media, dan is dit een bewust gebruik en vindt het gebruik niet plaats in de klas. Leerkrachten delen via sociale media geen beelden van leerlingen. Dit kan wel via Parro.
- In de huidige beeldcultuur stimuleren we extra het lezen bij onze leerlingen.
- We maken geen gebruik van video's tijdens de lessen. Hierop zijn twee uitzonderingen: video's van de natuur- en techniekmethode Wondering the World zijn wel toegestaan, evenals video's van bijv. HALT of VVN tijdens een gastles, echter alleen na toestemming van de directeur.
- Het opnemen van videofragmenten binnen of buiten de school vindt uitsluitend plaats voor onderwijskundige doeleinden en na vooraf gegeven toestemming van de directeur. Beeldmateriaal wordt na gebruik direct gewist.

Van ICT wordt op school op verschillende manieren gebruik gemaakt. Allereerst gebruiken we de computer voor de leerlingadministratie, het leerlingvolgsysteem en overige administratieve zaken. Daarnaast gebruiken de leerkrachten de computer bij hun voorbereiding. Ze vullen hun cijfers in een digitaal cijferrapportprogramma in. Alle groepen zijn voorzien van een digitaal schoolbord.



3. Ons onderwijs

Kerdoelen

De eisen die aan de activiteiten die op onze school plaatsvinden gesteld worden, staan in de kerndoelen voor het basisonderwijs. In deze kerndoelen staat wat elk kind aan het einde van de basisschool moet kennen en kunnen. Niet alle kinderen zullen deze doelen kunnen bereiken. Onze school dient er echter naar te streven dat deze doelen door zoveel mogelijk kinderen bereikt worden. Deze kerndoelen zijn niet opgesteld door onze school, maar door de rijksoverheid. Er zijn enkele kerndoelen waaraan wij om principiële redenen niet kunnen voldoen. Daarom zijn er voor sommige kerndoelen alternatieve kerndoelen opgesteld die wel verantwoord zijn, of er is voor een bepaald kerndoel ontheffing gevraagd.

In de Wet op het Basisonderwijs staat omschreven aan welke vak- en vormingsgebieden de school aandacht dient te besteden. Met de invoering van de kerndoelen in het basisonderwijs is een beschrijving gegeven van kwaliteiten van leerlingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden. Voor de school geldt de eis dat zij ten minste de kerndoelen bij haar onderwijsactiviteiten als aan het eind van het basisonderwijs te bereiken doelstellingen hanteert. In ons schoolplan, dat om de vier jaar moet worden vastgesteld en aan de inspectie ter toetsing wordt voorgelegd, is beschreven hoe dit bij ons in de praktijk wordt uitgewerkt. Voor een beschrijving verwijzen we naar het op school aanwezige schoolplan. We volstaan in deze schoolgids met een kort overzicht van de verschillende vak- en vormingsgebieden.

De verdeling van de vak- en vormingsgebieden en de tijd die er in de verschillende groepen aan wordt besteed, is in iedere groep aanwezig.

Bij onze leer- en vormingsgebieden streven we de volgende doelen na: een verstandelijke, emotionele en sociale ontwikkeling en het vergroten van culturele, creatieve en lichamelijke vaardigheden.

Vrijstelling

Op grond van gewetensbezwaren kan het schoolbestuur ontheffing verlenen voor het volgen van bepaalde activiteiten. Het bevoegd gezag bepaalt in een voorkomend geval in overleg met de directie en de ouders, welke onderwijsactiviteiten voor de leerling in de plaats komen van die waarvoor vrijstelling is verleend.

Leerstofjaarklassensysteem

Wat de organisatie van ons onderwijs betreft: we werken met het leerstofjaarklassensysteem, waarbij uiteraard rekening gehouden wordt met verschillen in aanleg en tempo. Bij dit systeem worden leerlingen gegroepeerd op basis van hun leeftijd. Er is een totaalaanbod beschikbaar van leerstof die de leerlingen jaarlijks zouden moeten leren. Aandachtspunt binnen ons onderwijs is vooral het streven naar meer gedifferentieerd onderwijs en zodoende meer recht te doen aan verschillen tussen kinderen: onderwijs op maat.

Groepsgrootte

Op onze school hanteren we een verdeling in jaargroepen. Deze jaargroepen verdelen we onder in klassen. De groepsgrootte van deze klassen (groepen 1 t/m 8) varieert van 17 tot 30 leerlingen. Gemiddeld is de grootte van de groep ongeveer 25 leerlingen.

De aanvangsgroep groeit naarmate het jaar vordert. Van oktober tot april komen er regelmatig nieuwe kinderen bij.

Bij de verdeling van de klassen houden we er zoveel mogelijk rekening mee dat kinderen uit de Betuwe in één klas en kinderen uit Elst en Amerongen in één klas komen. Zo zorgen we ervoor dat de geografische spreiding per groep niet te groot wordt. Gedurende hun schoolloopbaan blijven leerlingen zoveel mogelijk in dezelfde groep.

Inschrijven van nieuwe leerlingen

Als u uw kind wilt inschrijven op onze school, kunt u ons daarvoor altijd benaderen. In het algemeen hanteren we de volgende procedure:

In december plaatsen we een bericht in kerkbladen van verschillende kerkelijke gemeentes in onze omgeving. Dan kunt u uw (eerste) kind bij onze school aanmelden. U krijgt o.a. een inschrijfformulier toegestuurd. Wanneer u dit ondertekend bij onze school heeft ingeleverd, ontvangt u een uitnodiging voor een kennismakingsavond in januari of februari. Tijdens deze avond heeft u een identiteitsgesprek met de directeur-bestuurder, een bestuurslid en mogelijk een MT-lid.

Gezinnen waarvan er reeds kinderen de school bezoeken, benaderen wij per brief of mail om ook het volgende kind op te geven als leerling. Dit kunnen wij alleen doen als wij weten dat u nog jongere kinderen thuis heeft. Wilt u ons daarom bij geboorte van een kind hierover informeren?

Is het bijna zover dat uw kind naar school kan? Dan sturen we u een uitnodigingspakket toe voor de start in de aanvangsgroep of groep 1. In dit pakket vindt u voor uw kind o.a. een uitnodigingskaart en een boekje over het reilen en zeilen op school, evenals een klassenlijst. Ook krijgt u dan een uitnodiging voor een tweede gesprek op school, deze keer met de teamleider onderbouw. In dit gesprek krijgen we graag meer informatie over uw kind.

Het identiteitsgesprek vindt alleen plaats bij de aanmelding van het eerste kind uit uw gezin. Het tweede gesprek geldt ook voor elk volgend kind.

Op een ander moment kunt u samen met uw kind in de school komen kijken. Als uw kind na de zomervakantie naar groep 1 gaat, zal dat een keer voor de zomervakantie zijn.

Wilt u, bijvoorbeeld vanwege verhuizing, uw schoolgaande kind(eren) aanmelden op onze school, dan kunt u hierover contact met ons opnemen. U bent van harte welkom voor een kennismakingsbezoek. We kijken graag met u naar een datum voor een gesprek met de directeur-bestuurder, de voorzitter van het schoolbestuur en de teamleider onderbouw.

Aanvangsgroep

Kinderen die voor 1 oktober 4 jaar zijn, worden geplaatst in groep 1. Kinderen die vanaf 1 oktober 4 jaar worden, kunnen een plaatsje krijgen in de aanvangsgroep. Afhankelijk van de groepsgrootte kunnen kinderen die in de periode t/m april 4 jaar worden, instromen in deze groep. Zij gaan nog geen volledige week, maar een aantal dagdelen naar school.

Onderwijsactiviteiten

We willen ingaan op de verschillende onderwijsactiviteiten die op onze school de aandacht vragen.

Bijbelonderwijs

Bijbelonderwijs is op onze school het voornaamste vak dat de kinderen ontvangen. Tijdens de Bijbelles wordt verteld uit Gods Woord. Er is voor alle groepen een schema gemaakt waarin staat welke Bijbelgedeelten verteld worden. Dit schema is ontleend aan de handreiking '**Vertel het Woord**'. In de groepen 3 wordt het **vragenboekje van ds. Borstius** behandeld en in de groepen 4 het **vragenboekje van Ds. Ledeboer**. In de groepen 5 t/m 8 vindt één keer per week een verwerking plaats met behulp van de methode '**Namen en Feiten**'.

In de groepen 1 tot en met 6 wordt op school wekelijks een **psalm** aangeleerd. In de groepen 7 en 8 worden gedeelten uit de **Heidelbergse Catechismus** en **Kort Begrip** geleerd. Het jaaroverzicht wordt in het jaardeel van de schoolgids vermeld, zodat u voor een heel jaar op de hoogte bent van hetgeen de kinderen leren.

Burgerschap en brede ontwikkeling

Behalve dat we aan het voornaamste vak Bijbelonderwijs en de hoofdvakken veel aandacht besteden, doen we dat ook aan burgerschap en de brede ontwikkeling van kinderen in alle groepen. We vinden het belangrijk om kinderen te leren over de omgang met anderen. Dit komt aan de orde tijdens gesprekken en tijdens lessen sociale vaardigheden. Kinderen uit de hogere groepen (vanaf groep 6) krijgen ook lessen over seksualiteit. Van tevoren informeren we ouders over deze lessen. We gaan ervanuit dat de lessen op school een voortzetting zijn op het gesprek dat ouders thuis met hun kinderen al zijn aangegaan.

Activiteiten in de kleutergroepen

Op het rooster van de kleutergroepen komen we naast het Bijbelonderwijs de volgende vormingsgebieden tegen: zintuiglijke ontwikkeling, taal- en rekenontwikkeling, lichamelijke ontwikkeling en muzikale vorming. We volstaan met een opsomming van activiteiten die aan de orde komen bij de verschillende gebieden. Het zijn de groepsleerkrachten uit de onderbouw die met ondersteuning van de onderwijsassistent de doelstellingen nastreven.

Zintuiglijke ontwikkeling

In de dagelijkse werklessen wordt met behulp van verschillende materialen gewerkt aan de ontwikkeling van vorm-, kleur- en tastgevoel, van het gehoor, van inzicht in verhoudingen in ruimte en het platte vlak, ordeningsoefeningen, sorteren en verzamelen. Verder de ontwikkeling van inzicht in gelijkheden, hoeveelheidsbesef en het waarnemingsvermogen.

Taal- en rekenontwikkeling

Hierbij moet u denken aan het ontwikkelen van de woordenschat, het taalniveau en het goede spraakgebruik. Dit alles door middel van groepsgesprekken, vertellingen en voorlezen. Ook het leren luisteren naar en onderscheiden van geluiden, klanken en stemmen komt aan de orde. Bij rekenontwikkeling kunt u denken aan tellen en getallen, inhoud en hoeveelheden, meten en meetkunde.

Lichamelijke ontwikkeling

In de spellessen (binnen en buiten) wordt het lichaamsbesef ontwikkeld door het spelen van en met de kinderen zelf: klim- en klauteroefeningen, beweging met karren, touwen, ballen, hoepels, blokken. Ook de motorische ontwikkeling wordt bevorderd door vrije bewegingsoefeningen en de hiermee samenhangende oriëntatie in de ruimte.

Muzikale vorming

Hierbij moet u denken aan het zingen van liedjes, de ontwikkeling van maat, ritme en het gehoor met behulp van allerlei instrumenten en de ontwikkeling van toonhoogte en stemvorming.

Kwaliteitsverbetering van het onderwijs aan het jonge kind

Door de nascholingsactiviteiten van onze leerkrachten en de specialistische begeleiding daarbij, zijn we voortdurend bezig om het onderwijs aan het jonge kind te verbeteren. Zo is er veel aandacht voor de sociaal- emotionele ontwikkeling van de kleuter, waarbij we specifiek gebruik maken van de mogelijkheid om kleuters in voorkomende gevallen spelbegeleiding te geven.

Basisvaardigheden

Onder de basisvaardigheden worden lezen, schrijven, taal en rekenen verstaan. De voorbereidende activiteiten vinden plaats in de kleutergroepen. In deze groepen werken we aan de hand van thema's. Onze lessen zijn gericht op de landelijk vastgestelde taal- en rekendoelen. Bij rekenen werken we vooral met de methodes '**Met sprongen vooruit**' en '**Getal en Ruimte junior**', In de groepen 3 gebruiken we de methode '**Taaloceaan**' en in de groepen 4 t/m 8 de methode '**TaalActief**'. Voor Begrijpend Lezen maken we vanaf groep 5 gebruik van Nieuwsbegrip. Voor het rekenonderwijs in de groepen 3 t/m 8 gebruiken we de aangepaste methode '**Getal en Ruimte junior**'.

Het schrijfonderwijs begint ook in groep 3. Het is gekoppeld aan het leesonderwijs: de woorden die de kinderen leren lezen, leren ze ook schrijven. In het begin gebeurt dat met losse letters, later leren de kinderen verbonden schrijven m.b.v. de methode '**Schrijfoceaan**'.

Wereldoriënterende vakken

Met wereldoriënterende vakken bedoelen we aardrijkskunde, geschiedenis, kennis der natuur en verkeer. Ze worden ook wel de zaakvakken genoemd. Bij de kleuters worden deze vakken niet afzonderlijk gegeven, maar geïntegreerd. Dat wil zeggen dat bij het werken rond een bepaald thema verschillende aspecten uit de aardrijkskunde, de natuur, de geschiedenis en het verkeer aan de orde komen. Vanaf groep 5 worden de zaakvakken afzonderlijk gegeven; in groep 3 en 4 zijn sommige zaakvakken geïntegreerd, andere niet.

Voor verkeer worden verschillende lesmaterialen gebruikt waaronder de methode '**Klaar....over!**' in de groepen 3 tot en met 6. De leerlingen van de groepen 7 doen mee aan de landelijk gehouden schriftelijke verkeersproef, terwijl de leerlingen van de groepen 8 een praktische verkeersproef afleggen. Voor kennis der natuur wordt vanaf groep 3 de methode '**Wondering the World**' gebruikt. Bij de lessen in de groepen 6 tot en met 8 komen ook zaken aan de orde die raakvlakken hebben met de seksuele opvoeding. Om die reden ontvangen de ouders van de leerlingen in groep 6 een brief waarin het schoolbeleid rondom seksuele opvoeding wordt uitgelegd.



Voor geschiedenis gebruiken we in de groepen 6, 7 en 8 de herschreven versie '**Vertel het door**'. In deze methode komt ook de kerkgeschiedenis aan bod. Bij aardrijkskunde werken we met '**Geobas**' en '**Travelling the world**'. Bij het onderwijs in de Bijbelse geschiedenis en de zaakvakken wordt aandacht gegeven aan het feit dat onze leerlingen opgroeien in een multiculturele samenleving. Ten behoeve van de sociale en emotionele ontwikkeling van onze leerlingen wordt gebruik gemaakt van lessen uit de aangepaste versie van de methode '**Kinderen en hun sociale talenten**', specifieke schoolregelllessen en groepsvormende lesactiviteiten. Tevens wordt in de groepen 6, 7 en 8 een lessenserie "fysieke weerbaarheid" gegeven. Deze lessen worden gegeven door een medewerker van '**Sportschool Van Doorn**' in Rhenen.

Expressieactiviteiten en bewegingsonderwijs

Onder de expressieactiviteiten worden muziek, tekenen en handvaardigheid verstaan. In alle groepen wordt jaarlijks een aantal lessen gegeven uit de methode '**Uit de kunst**'.



Leerlingen van de groepen 5 en 6 wordt de mogelijkheid geboden om blokfluitles te nemen. Verder wordt in de groepen 4 tot en met 8 gewerkt met de methode '**Luisterland**' en gebruiken we in verschillende groepen de muziekmethode '**Meer met muziek**'. Naast de reguliere lessen besteden we ook aandacht aan cultuureducatie. Op onze school hebben we cultuureducatie verdeeld in vier onderdelen: literatuur, kunst, cultureel erfgoed en muziek. Ieder jaar komt in het voorjaar één van deze onderdelen aan bod in een korte lessenserie. Deze lessenserie is opgebouwd rond een excursie of een

gastles van een deskundige van buiten de school.

Onder bewegingsonderwijs valt naast de gymlessen ook het zwemonderwijs. De zwemlessen worden gegeven in de groepen 4 en 5. Groep 4 start in de tweede helft van het schooljaar; deze leerlingen zetten hun lessen voor in de eerste helft van het daaropvolgende cursusjaar. De meisjes zijn tijdens het zwemmen gekleed in een badpak. Voor het afzwemmen worden kledingafspraken gemaakt. De kosten voor het schoolzwemmen bedragen ca. € 55,00 tot € 60,-- per kind per schooljaar. Voor het bewegingsonderwijs wordt vanaf groep 3 gebruik gemaakt van sportcentrum 'Feel Fit Center'. De kleuters blijven in onze eigen speelzaal. Wat de gymkleding betreft het volgende: de jongens mogen gebruik maken van een gymbroekje en de meisjes een gymrokje. Dit is echter geen verplichting.

Engels

In alle groepen wordt wekelijks aandacht gegeven aan de Engelse taal. Als methode gebruiken we in de groepen 1 tot en met 6 '**My name is Tom**'; de groepen 7 en 8 maken gebruik van de methode '**Stepping up**'. Naast de groepsleerkrachten wordt ook de native-speaker ingezet.

Leerlingen van de groepen 7 en 8 oefenen thuis op hun niveau hun lees- en luistervaardigheid met de digitale methode '**Holmwoods**'.

In de groepen 7 en 8 wordt Cito Engels afgenomen.

ICT

De leerlingen in de hogere groepen werken met de computer bij verschillende vakken, zoals rekenen, spelling, taal en aardrijkskunde. Daarnaast wordt er vanaf groep 5 elke week tenminste een half uur ICT-les gegeven.

Binnen onze school willen we zorgvuldig met ICT omgaan, waarbij ook aandacht is voor verantwoorde Bijbelse mediaopvoeding.

Urentabel en schooltijden

In het hiernavolgende overzicht ziet u hoeveel uur per week de verschillende vakken gegeven worden. De kolommen geven de leerjaren 1 t/m 8 aan.

Vak	1a	1b/2b	2a	3	4	5	6	7	8
Bijbelse Geschiedenis	1:20	1:15	1:20	2:30	2:50	3:20	3:30	3:45	3:25
Rekenen en wiskunde	0:45	0:25	0:45	5:00	5:20	5:20	5:00	5:00	5:20
Nederlandse taal: begrijpend lezen					0:20	0:45	0:40	0:20	
Nederlandse taal: schrijven				1:25	0:35	0:15	0:20		
Nederlandse taal: spelling						1:35	1:15	1:15	0:15
Nederlandse taal: technisch lezen				3:00	1:55	1:15	0:40	0:30	
Nederlandse taal: taal	3:25	4:00	3:40	6:50	5:35	2:10	2:30	4:00	4:25
Engelse taal	0:35	0:30	0:35	0:50	0:50	0:40	0:40	1:35	1:25
Aardrijkskunde					1:00	1:05	1:20	0:45	0:40
Geschiedenis						0:50	0:35	1:00	1:15
Handvaardigheid				0:45	1:00	1:10	1:00	1:15	1:00
ICT					0:40	0:30	0:30	0:40	0:45
Muziek	0:30	0:25	0:25	0:30	1:00	0:45	0:40	0:35	1:15
Natuur en Techniek				0:45	0:55	2:00	1:25	1:40	1:20
Tekenen				0:45	1:00	1:00	1:00	0:40	1:00
Verkeer				0:30	0:15	0:20	0:25	0:15	0:15
Gym	1:00	1:05	0:45	1:15	1:20	1:35	2:45	1:20	1:30
Pauze	1:00	1:00	1:00	1:15	1:15	1:15	1:35	1:15	1:15
Buitenspel	5:50	4:30	4:25	0:30					
Hoekenspel	3:00	2:30	2:45						
Werkles	3:55	3:20	3:50						
Totaal	21:20	19:30	19:30	25:50	25:50	25:50	25:50	25:50	25:50

De morgenschooltijd is voor alle groepen van 8.45 tot 12.05 uur. De middagschooltijd is voor de groepen 3 t/m 8 van 12.45 tot 15.00 uur. De kleuters starten 's middags een kwartier later, maar zijn wel om 15.00 uur uit. Op woensdag hebben alle groepen les van 8.45 tot 12.15 uur.

De morgenpauze is dagelijks van 10.30 tot 10.45 uur. De kleutergroepen hebben één dag per week vrij. Welke dag dit is, leest u in het jaardeel van de schoolgids.

Huiswerk

We zullen als school onze leerlingen weloverwogen en passend huiswerk geven. We vinden dat een kind ook nog tijd moet houden om kind te zijn. Naast het wekelijkse psalmvers of de Heidelbergse Catechismus en de les Namen en Feiten kan incidenteel wat extra oefening (tijdelijk) nodig zijn, hetgeen in overleg gebeurt. In de hogere groepen (6 t/m 8) zal wekelijks huiswerk worden opgegeven voor de zaakvakken en voor Engels. Diverse groepen geven met regelmaat een huiswerkbrief mee.

We helpen op school de leerlingen bij het plannen van hun huiswerk. In sommige groepen gebruiken we hiervoor een agenda. Ook krijgen de leerlingen algemene aanwijzingen voor het doen van hun huiswerk, zoals:

- Doe je huiswerk zoveel mogelijk op een vaste tijd.
- Zorg voor een vaste plaats waar je je huiswerk doet.
- Verdeel je huiswerk over verschillende momenten. Zo onthoud je de lesstof beter.

Kwaliteitszorg

We maken gebruik van een systeem voor kwaliteitszorg binnen ons digitale administratiepakket ParnasSys: Werken met Kwaliteitskaarten (WMK). In een cyclisch systeem komen dan aan de hand van deze kwaliteitskaarten de verschillende domeinen aan de orde: pedagogisch klimaat, leerlingenzorg, contacten met ouders, didactisch handelen enz. Enerzijds om de huidige kwaliteit in kaart te brengen, anderzijds om stappen te ondernemen die kunnen leiden tot verbetering.

Bij al het hierboven genoemde zal er nauw worden samengewerkt met onze schoolbegeleidingsdienst, die samen met de directie o.a. door nascholing, teamoverleg en bezoek in de klas adviezen kan geven over mogelijke verbeteringen. In ons schoolplan wordt het systeem van kwaliteitszorg beschreven.

Het Schoolplan wordt periodiek voor vier jaar vastgesteld. In dit plan wordt naast veel algemene informatie over de visie van de school op het kind, de opvoeding, het pedagogisch en didactisch handelen enz., ook de meerjarenplanning opgenomen. Vanuit deze meerjarenplanning worden de jaarplannen opgesteld, die jaarlijks worden geëvalueerd.

Adviesraad

In april 2009 is de Adviesraad ingesteld, nadat de vereiste meerderheid van ouders en leerkrachten medewerking gaf om de Medezeggenschapsraad om te zetten in een Adviesraad.

De adviesraad vergadert minstens 4 keer per jaar apart en in aanwezigheid van de directeur-bestuurder. Twee ouders en twee personeelsleden vormen met elkaar de Adviesraad. Onze Adviesraad adviseert het bestuur over terugkerende thema's zoals het schoolplan, het schoolreglement, het jaarverslag, de jaarrekening etc. Ook kunt u denken aan wijzigingen of gebeurtenissen met betrekking tot de organisatie van de school e.d. Mocht u over bepaalde zaken vragen hebben die we mee kunnen nemen in de vergaderingen dan kunt u contact opnemen met één van de adviesraadleden. Hun contactgegevens vindt u in het jaardeel van de schoolgids.

Taakverdeling binnen het team

Directie

De directeur is belast met de (algemene) leiding van de school en is verantwoordelijk voor de totale gang van zaken op school. Hij is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid dat door het bestuur is vastgesteld.

Teamleiders

De school heeft 3 teamleiders (onderbouw, bovenbouw en zorg). De teamleider bewaakt de uitvoering en voortgang van genomen besluiten op het gebied van leerlingenzorg en leidt de bouwgroepvergaderingen. De teamleider is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken in het team. Ook coördineert hij/zij samen met de directeur de vervangingen bij ziekte en verlof.

Groepsleerkrachten

In de groep is de meester of de juf verantwoordelijk voor het onderwijsproces. De leerkracht geeft vorm aan het onderwijsprogramma, houdt de resultaten bij en rapporteert intern aan de IB'er en teamleider en extern aan de ouder(s)/verzorger(s). De leerkracht is de eerste contactpersoon tussen gezin en school.

Vakleerkracht

In verschillende groepen geven vakleerkrachten de lessen bewegingsonderwijs en handvaardigheid.

Intern begeleiders

De IB'ers coördineren de leerlingbegeleiding. Er is op onze school een IB'er voor de onderbouw en één voor de bovenbouw.



Remedial Teacher

De RT'er ondersteunt kinderen met leer- en/of gedragsproblemen. Voordat een kind RT krijgt, wordt de ondersteuningsbehoefte geïnventariseerd. De hulp die nodig is, wordt schriftelijk vastgelegd in een handelingsplan. Zo bieden we kinderen de gelegenheid om achterstanden in te halen of vaardigheden aan te leren.

Onderwijsassistenten

In de lagere groepen krijgen de leerkrachten en leerlingen ondersteuning van een onderwijsassistent. Hij of zij begeleidt groepjes leerlingen in hun werk of neemt (een deel van) de groep tijdelijk over ter ondersteuning van de leerkracht.

Managementassistente

De managementassistente ondersteunt directie, MT en het team bij algemene zaken, administratieve en financiële werkzaamheden.

Interieurverzorgers

Dagelijks zorgen de interieurverzorgers voor een schoon interieur van de school. Tevens verricht één van hen klein onderhoud aan materiaal en/of gebouw.

Vrijwilligers

Met regelmaat staan de vrijwilligers ons bij met o.a. kopieerwerkzaamheden, lezen met leerlingen, geven van naailes en het onderhoud aan de schoolhof.

4. De zorg voor leerlingen

Uitgangspunten

Niet alle kinderen presteren hetzelfde. Wij streven ernaar dat alle kinderen de belangrijkste dingen die in de groep aan de orde komen, de minimumstof, beheersen. Als een kind bij onderdelen van de leerstof achterblijft, zullen we ons inspannen om die leerling op zo'n manier hulp te geven, dat het kind zoveel mogelijk met het programma van de klas kan blijven meedoen. Verder geven wij kinderen die extra uitdaging behoeven verrijkingsstof.

Om te kunnen presteren is het belangrijk dat een kind het naar zijn zin heeft. Wanneer er zorgen thuis en/of op school zijn, van welke aard dan ook, dan heeft dat zijn uitwerking op de prestaties op school. Als uw kind met tegenzin naar school gaat, willen wij u nadrukkelijk vragen dit met de groepsleerkracht te bespreken.

Passend onderwijs

Onze school heeft de 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 het samenwerkingsverband Passend Onderwijs Berséba (www.berseba.nl.nl). 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.

Ondersteuningsprofiel

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/onze voorzieningen	Omschrijving
Programmalijn expertise Ambulante begeleiding Orthopedagoog Intern Begeleider Intern gedragsspecialist	Programmalijn expertise Arrangementen Berséba, extra uren Advisering /begeleiding zorgleerlingen bij OT Inzet IB-er, extra ondersteuning zorg Inzet uren leerkracht M Sen
Programmalijn Maatwerk Arrangementen o.b.v. gedrag Arrangementen o.b.v. HB Plusklas t.b.v. dubbel bijz. kinderen	Programmalijn Maatwerk SOVA-trainingen Inzet HB-specialist Uitvoering plusklas
Programmalijn Samenwerking Lokale Educatieve agenda	Programmalijn Samenwerking Inzet gedragsspecialist/jeugdzorg

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. In het vorige hoofdstuk vindt u hiervan een overzicht.

De IB'ers coördineren de zorg en zij zorgen ervoor dat de uitvoering van de hulp zo goed en efficiënt mogelijk plaatsvindt.

Signalering

Om hulp te bieden, is het belangrijk dat wij weten wat uw kind wel of niet beheerst. Daarvoor maken wij gebruik van:

- leerlijnen
- observaties
- dagelijks werk
- methodetoetsen
- landelijk genormeerde toetsen

LVS

De landelijk genormeerde toetsen (Cito) voor de groepen 3 t/m 8 betreffen de volgende vakgebieden: technisch lezen, begrijpend lezen, spelling, rekenen & wiskunde en Engels. De resultaten van deze toetsen worden in het geautomatiseerde leerlingvolgsysteem (LVS) ingevoerd. Het LVS registreert op systematische wijze de vorderingen van de kinderen, waarbij het van belang is dat vooral de achterblijvers in het onderwijsleerproces gesignaleerd worden. Zij kunnen dan vroegtijdig geholpen worden.

PLVS

Om kinderen ook te volgen in hun sociaal-emotionele ontwikkeling hebben we een pedagogisch leerling-volgsysteem (PLVS). Verder wordt er in verschillende groepen een sociogram afgenomen. Hieruit kan informatie gekregen worden over sociale verbindingen binnen een groep.

Op deze wijze ontstaat er een duidelijk overzicht van het welbevinden en de betrokkenheid van uw kind, zodat er indien nodig gericht hulp geboden kan worden.

Samen – met de ouders en leerlingen

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 ingang van schooljaar 2025-2026 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.

Samen – 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
Berséba	Ambulante begeleiding/hulp bij arrangementen zorg- en HB-leerlingen op diverse expertisegebieden
Centrum Jeugd en Gezin	Diverse expertise
Kerstencentrum	Orthopedagogie
Driestar Educatief	Dyslexiebehandelaars
Meester Maarten	Externe gedragsspecialist
Basis Onder Wijs	HB-specialist

De zorgstructuur

Niveau 1. De groepsleerkracht

De groepsleerkracht zal in de meeste situaties de eerste zijn die uitval signaleert. De groepsleerkracht kan bijvoorbeeld besluiten over te gaan tot het extra laten oefenen van het woordpakket op de computer. Ook met de parallel-collega van dezelfde jaargroep kan er overlegd worden.

Niveau 2. De intern begeleider (IB'er)

Wanneer bovengenoemde hulp onvoldoende resultaat blijkt te geven, meldt de groepsleerkracht dat op het zorgoverleg. Elke jaargroep heeft vier tot vijf keer per schooljaar overleg met de IB'er. Tijdens dit overleg worden onder andere de resultaten van de methodetoetsen en de landelijke toetsen besproken.

Daarnaast worden op dit overleg de kinderen met extra ondersteuningsbehoefte besproken. Op dit overleg kan besloten worden een kind structureel extra hulp te geven. Deze hulp kan zowel binnen als buiten de groep plaatsvinden. Deze hulp wordt schriftelijk vastgelegd in een handelingsplan. Dit handelingsplan wordt door de groepsleerkracht opgesteld. De uitvoering van de hulp vindt plaats door de RT'er (remedial teacher) en/of door de OA (onderwijsassistent). Na ongeveer acht weken wordt het handelingsplan geëvalueerd tijdens een zorgoverleg.

Niveau 3. De schoolbegeleidingsdienst (SBD)

Wanneer de geboden hulp niet het gewenste resultaat oplevert, kan er besloten worden om advies van de schoolbegeleider in te winnen. Dit gebeurt altijd in overleg met ouders; zij dienen hiervoor toestemming te geven. Onze school is aangesloten bij de landelijke schoolbegeleidingsdienst KOC Diensten, uitgaande van Stichting Ds. G.H. Kerstencentrum, gevestigd in Veenendaal. Onze schoolbegeleider wordt dan gevraagd een observatie en/of onderzoek af te nemen. Deze geeft n.a.v. het onderzoek adviezen aan de IB'er en de groepsleerkracht over de voortgang van de hulp. Ouders worden uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn.

Niveau 4. Het ondersteuningsteam (OT)

Wanneer er sprake is van meer complexe problematiek en/of problematiek waarbij de thuissituatie een nadrukkelijke rol speelt, kan er besloten worden om een leerling te bespreken binnen het ondersteuningsteam van de school.

Het ondersteuningsteam bestaat uit een vast deel en een flexibel deel. Het vaste deel bestaat uit de IB'er, leerkracht en de schoolbegeleider en het flexibele deel bestaat uit de schakelfunctionaris van de gemeente (zie onder kopje: CJG), de schoolverpleegkundige (zie onder kopje: GGD) en eventueel overige specialisten. Hierbij valt te denken aan een kinderfysiotherapeut, een logopedist en een ergotherapeut. Uiteraard wordt u als ouders ook uitgenodigd om bij deze bespreking aanwezig te zijn. In het ondersteuningsteam wordt in samenspraak met u als ouder(s) bepaald, welke ondersteuning een leerling nodig heeft en waar deze het beste plaats kan vinden.

Niveau 5. Het Loket

Aanvraag toelaatbaarheid SBO/SO

Wanneer tijdens de OT-bespreking geconcludeerd wordt dat de ondersteuning op de basisschool ontoereikend is, kan besloten worden tot aanmelding bij de school voor speciaal basisonderwijs (SBO) of het speciaal onderwijs (SO). In ons geval betreft dit meestal de school voor speciaal onderwijs in Barneveld en Ochten. De aanvraag wordt behandeld door een speciale commissie, nl. Het Loket van regio Midden. Dit is een commissie die deel uitmaakt van het samenwerkingsverband van onze scholen (zie onder het kopje 'Landelijk Samenwerkingsverband'). Zij besluit of er tot plaatsing kan worden overgaan. Wanneer Het Loket beslist dat uw kind toelaatbaar is, krijgt u een officieel document, namelijk een 'TLV' (toelaatbaarheidsverklaring). Het Loket mag niet voor alle vormen van speciaal onderwijs een TLV afgeven of extra ondersteuning binnen de basisschool toekennen (zie onder kopje Arrangement). Voor slechtziende en blinde kinderen, slechthorende en dove kinderen en voor kinderen met taal-spraakproblemen is Het Loket daartoe niet bevoegd. Toch willen wij als school ons ook hiervoor inspannen om deze kinderen met extra ondersteuning op de basisschool te houden. De IB'er weet op welke manier die extra ondersteuning beschikbaar kan komen.

Arrangement

Uit de OT-bespreking kan ook naar voren komen dat uw kind wel op de basisschool kan blijven, maar dat specifieke ondersteuning noodzakelijk is. Het gaat dan om kinderen met cognitieve of medische/lichamelijke beperkingen (cluster 3) en kinderen met beperkingen op het gebied van gedrag, werkhouding en sociaal- emotioneel functioneren (cluster 4). Er kan dan besloten worden om extra zorg binnen de school te halen. Dat wordt een arrangement genoemd. Bij toekenning van een arrangement door Het Loket komt er een ambulant begeleider (AB-er) vanuit het SO naar de basisschool. Deze ambulant begeleider zal in de meeste situaties het kind observeren en de desbetreffende groepsleerkracht ondersteunen met adviezen. Daarnaast vindt er verschillende keren per schooljaar een zogenaamd groot overleg plaats (overleg met ouders, groepsleerkracht, IB'er en AB-er) om tot een zo goed mogelijke afstemming van de begeleiding te komen.

De ondersteuningsbehoefte van uw kind wordt planmatig vastgelegd in een OP (ontwikkelingsperspectief). Dit OP wordt jaarlijks bijgesteld.

Adviesaanvraag

Wanneer er tijdens de OT-bespreking blijkt dat de problematiek onvoldoende in kaart gebracht kan worden, kan besloten worden om advies in te winnen bij Het Loket.

Contactgegevens Het Loket

De contactgegevens van Het Loket vindt u bij het jaardeel van de schoolgids.

Extra hulp

Gedragsspecialisten

Op onze school zijn er leerkrachten die zich hebben gespecialiseerd in de begeleiding van kinderen die extra ondersteuning nodig hebben op het gebied van gedrag, werkhouding en sociaal- emotioneel functioneren. In veel gevallen gaat het om leerlingen die een arrangement op gedrag, werkhouding en sociaal- emotioneel functioneren hebben gekregen.

Hoogbegaafdheid en extra uitdaging

Kinderen die op vrijwel alle vakgebieden meer aankunnen, krijgen op onze school extra uitdaging en begeleiding. Deze kinderen worden gesignaleerd d.m.v. bijvoorbeeld een IQ-test, Cito-gegevens, observaties van leerkrachten en informatie van ouders. In de groepen 1 en 2 wordt de extra uitdaging vooral binnen de groep aangeboden. Waar nodig wordt hulp geboden in een klein groepje buiten de groep. Vanaf groep 3 kan deze extra uitdaging zowel binnen als buiten de groep plaatsvinden.

De hoogbegaafde leerlingen krijgen wekelijks vanaf groep 3 t/m 8 vakoverstijgende opdrachten. Deze leerlingen maken, indien van toepassing, minder rekenstof uit de reguliere rekenmethode (compacten). Hierdoor ontstaat er ruimte voor verrijkings- en verdiepingsstof. Plaatsing in de verrijkingsgroep gebeurt in overleg met de ouders.



Zittenblijven

Vooraf in de onderbouw zien we regelmatig dat een kind nog niet toe is aan het leren lezen, rekenen en/of schrijven in groep 3. Het kind is dan nog niet 'schoolrijp'. Dit wordt meestal ook onderzocht door onze schoolbegeleider. In zo'n geval wordt besloten dat een kind nog een jaar in de onderbouw blijft. Ook in hogere groepen gebeurt het wel eens, wanneer alle extra hulp onvoldoende effect heeft, dat er door het gezamenlijke team tijdens een overgangsvergadering besloten wordt een kind een jaar over te laten doen. Het doel is dat het kind daarna de basisschool gewoon kan afmaken.

Overleg tussen ouders en school

Wanneer er bij de groepsleerkracht zorgen zijn over de ontwikkeling van uw kind, zult u daarvan op de hoogte gesteld worden. Dat kan bijvoorbeeld op een ouderavond zijn. Ook kan de groepsleerkracht telefonisch contact met u opnemen. Wanneer er bij u als ouders vragen leven, schroomt u dan niet die te stellen. Beter is het om een keer extra contact met de groepsleerkracht te hebben dan een keer te weinig!

In sommige situaties zijn er niet alleen zorgen op school, maar ook thuis. Om tot goede ondersteuning te komen vinden we het belangrijk om met u als ouders daarover in alle openheid en vertrouwelijkheid te spreken. We beseffen hoe moeilijk dit soms kan zijn, maar in het belang van uw kind is dit wel nodig. School en ouders hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid om eensgezind het beste voor uw kind, onze leerling te zoeken.

Zorginformatie

In de groepen 1 en 2 wordt alleen aan het einde van het schooljaar een rapport meegegeven. Kinderen van de groepen 3 t/m 8 krijgen twee keer per jaar een rapport mee. Wanneer in de loop van het schooljaar blijkt dat het beter is dat uw kind voor een bepaald ontwikkelingsgebied extra aandacht of hulp krijgt, ontvangt u hierover bericht.

Onderzoekaanvragen

Als de groepsleerkracht en de IB'er het nodig vinden om bij uw kind een onderzoek te laten afnemen door de schoolbegeleider, gaan zij hierover met u in gesprek.. Op school wordt er een aanvraagformulier ingevuld dat door u getekend dient te worden. Op dat aanvraagformulier is er ruimte voor u om (aanvullende) informatie op te schrijven. Bij sommige onderzoekaanvragen zult u gevraagd worden een vragenlijst in te vullen, zodat de schoolbegeleider een zo goed mogelijk beeld krijgt van de situatie van uw kind.

Ontwikkelingsperspectief (OP)

Wanneer uw kind een aparte leerlijn voor één of meerdere vakgebieden heeft en/of wanneer uw kind extra ondersteuning nodig heeft middels een arrangement, wordt er een ontwikkelingsperspectief opgesteld (OP). Dit OP (bij arrangementen en/of een eigen leerlijn voor een hoofdvak wettelijk verplicht) is een document waarin beschreven wordt wat de belemmerende en bevorderende factoren van een leerling zijn, wat de onderwijsbehoefte is van een leerling alsook het verwachte uitstroomniveau eind groep 8. Na het invullen van het OP wordt dit met u als ouders besproken en vastgesteld. Jaarlijks wordt dit document bijgesteld.

Vergoedingen

Onderzoeken die uitgevoerd worden door onze schoolbegeleidingsdienst (SBD) en primair onderwijs gerelateerd zijn, worden door de school betaald.

Sinds 1 januari 2015 is de burgerlijke gemeente verantwoordelijk voor de (financiële) zorg van kinderen uit de eigen woonplaats. Hierbij moet u denken aan bv. onderzoeken door hulpverleningsinstanties als Eleos, Pro Persona en Karakter. Het jeugdteam van de gemeente Rhenen bepaalt of uw kind hierover in aanmerking komt (zie onder kopje 'CJG'). Ook regelt de gemeente sinds 1 januari 2015 of

een leerling in aanmerking komt voor de vergoede dyslexieregeling (EED: ernstige, enkelvoudige dyslexie).

Wanneer er via de burgerlijke gemeente geen financiële vergoedingen verstrekt worden en de financiële situatie van ouders moeilijk is, kan met de directie van de school gesproken worden over eventuele vergoedingen. Of er tot financiële vergoeding zal worden overgegaan, zal per situatie bekeken worden. Er zal een duidelijk verband moeten bestaan tussen de schoolsituatie van het kind en het hulpaanbod van een hulpverleningsinstantie. De school raadt ouders aan om onderzoeken die buiten KOC Diensten plaatsvinden en die relatie hebben met het schoolgebeuren in overleg met de directie van de school te doen (via het ondersteuningsteam).

Externe contacten

In het kader van de zorg onderhouden wij met verschillende instanties contacten. Hierboven zijn de schoolbegeleidingsdienst en Het Loket al genoemd. Hieronder noemen we een aantal externe instanties waarmee we als school contact onderhouden in het kader van de leerlingbegeleiding. Wanneer u vragen heeft over de mogelijkheden die onze school te bieden heeft m.b.t. speciale zorg, neemt u dan gerust contact op met de coördinator van de leerlingenzorg. Wij proberen u hierin zo goed mogelijk te adviseren.

Schoolbegeleidingsdienst (SBD)

De SBD is er niet alleen voor de begeleiding van leerproblemen. Onder het kopje 'Uitgangspunten' heeft u gelezen dat het met plezier naar school gaan, erg belangrijk is. Wanneer kinderen problematisch gedrag gaan vertonen, is het belangrijk dat deze zorgen besproken worden tijdens een OT-bespreking waarbij behalve de schoolbegeleider ook de schakelfunctionaris van de burgerlijke gemeente (zie onder kopje CJG en de adressenlijst in het jaardeel) en de schoolverpleegkundige van de jeugdgezondheidszorg (zie onder kopje GGD en de adressenlijst in het jaardeel) aanwezig is. De gemeente is namelijk sinds 1 januari 2015 verantwoordelijk voor de jeugdhulp. Tijdens deze OT-bespreking wordt geprobeerd de zorgen zo goed mogelijk in kaart te brengen en de juiste hulp te bieden.

Wanneer hulp noodzakelijk is, is het belangrijk dat deze hulp gebeurt in het verlengde van de opvattingen thuis en op school. Zo biedt bijvoorbeeld onze schoolbegeleidingsdienst eenvoudige opvoedingsondersteuning.

Landelijk Samenwerkingsverband (SWV) Berséba

Om de ondersteuning aan kinderen zo goed mogelijk te laten plaatsvinden, is onze school aangesloten bij het landelijk reformatorisch samenwerkingsverband (SWV) Berséba. Bij dit verband zijn behalve alle reformatorische basisscholen ook de reformatorische scholen voor speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs aangesloten.

Binnen dit SWV zijn er vier regio's. Onze school hoort bij regio Midden. Elke regio heeft een orgaan, Het Loket (waar u hierboven het een en ander over heeft gelezen), ingesteld om te bevorderen dat de leerlingenzorg binnen het SWV optimaal verloopt. Daarbij is Het Loket het enige orgaan binnen het SWV dat een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) mag afgeven voor het SBO en het SO. Een leerling die bij Het Loket besproken wordt, moet eerst besproken zijn binnen het OT (ondersteuningsteam) van de basisschool.

GGD (Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst)

Algemeen

De Jeugdgezondheidszorg van GGD-regio Utrecht is er voor kinderen, jongeren en hun ouders om hen te adviseren en te ondersteunen bij gezond opgroeien. De GGD onderzoekt alle kinderen op verschillende leeftijden. Dit om eventuele problemen te signaleren, maar vooral om kinderen en hun ouders tijdig te ondersteunen bij eventuele vragen of zorgen. De GGD werkt nauw samen met andere professionals die zich inzetten voor de gezondheid, groei en ontwikkeling van kinderen. Aan elke

school is een jeugdgezondheidszorgteam van de GGD verbonden. Dit team bestaat uit een jeugdarts, een jeugdverpleegkundige en een assistente JGZ.

Gezondheidsonderzoeken

U krijgt als ouder(s) bericht van de GGD als uw kind aan de beurt is voor onderzoek. De gebruikelijke preventieve onderzoeken vinden plaats bij het CJG (Centrum Jeugd en Gezin) en op onze school. In principe is het eerste onderzoek in de basisschoolleeftijd het onderzoek rond de 5e verjaardag en het tweede onderzoek in groep 7. Beide onderzoeken zijn bij ons op school zonder aanwezigheid van ouders. U als ouder(s) krijgt een schriftelijke terugkoppeling. Hierbij staat ook vermeld of er nog een vervolgspraak wordt aangeboden met een jeugdarts of jeugdverpleegkundige. U krijgt dan een uitnodiging om samen met uw kind naar het spreekuur te komen.

De jeugdarts en de jeugdverpleegkundige stellen alleen een onderzoek in naar de gezondheidstoestand van uw kind. Zij behandelen niet zelf, maar verwijzen zo nodig door naar de huisarts of naar andere instanties.

Spreekuur jeugdarts/jeugdverpleegkundige

De spreekuren vinden plaats op de GGD-locatie. U kunt er terecht met vragen over de ontwikkeling of gezondheid van uw kind of voor onderzoek of een gesprek.

U krijgt een uitnodiging voor het spreekuur, als:

- Het onderzoek op school aanleiding geeft tot een vervolgonderzoek of een gesprek.
- De leerkracht zich zorgen maakt en in overleg met u een afspraak op het spreekuur voorstelt en dit doorgeeft aan de GGD.

Daarnaast kunt u natuurlijk altijd zelf een afspraak maken.

Telefonisch spreekuur

Ook als uw kind niet in groep 2 of groep 7 zit, kunt u contact opnemen met de GGD. Bijvoorbeeld wanneer u vragen heeft over de gezondheid of de ontwikkeling van uw kind. U wordt dan zo mogelijk dezelfde dag nog teruggebeld door een jeugdverpleegkundige.

Inloop spreekuur

De Jeugdgezondheidszorg biedt ook inloopsprekuren aan voor ouders met kinderen van 0-12 jaar. Hier kunt u zonder afspraak terecht voor:

- het stellen van vragen over de gezondheid en ontwikkeling van uw kind;
- een keer extra wegen en/of meten;
- voedingsadvies.

Ondersteuningsteam

De jeugdverpleegkundige van de GGD is als flexibel lid van het ondersteuningsteam (OT) verbonden aan onze school (zie ook onder kopje 'Zorgstructuur'). Bij OT-besprekingen waarbij de thuissituatie een nadrukkelijke rol speelt en/of de gezondheid van uw kind daartoe aanleiding geeft, zal zij gevraagd worden deel te nemen de OT-bespreking.

Logopedie

Wanneer u als ouder(s) vragen heeft over de spraak- en/of taalontwikkeling, het mondgedrag, de stem of het niet-vloeiend spreken van uw kind, kunt u contact zoeken met een logopediste. Als wij op school zorgen hebben met betrekking tot de spraak-taalontwikkeling, het mondgedrag en dergelijke van uw kind, zullen wij dit met u delen zodat u eventueel een logopediste kunt consulteren.

Centrum Jeugd en Gezin (CJG)

Algemeen

Sinds 2012 is er in de gemeente Rhenen een Centrum voor Jeugd en Gezin. Het CJG biedt informatie, advies en begeleiding over kleine en grote vraagstukken betreffende de opvoeding. De

centrummedewerkers kunnen veel vragen (bv. over slapen, voeding e.d.) direct beantwoorden. Soms lukt dat niet direct, maar dan helpen zij u ook verder.

Ondersteuningsteam

Sinds het schooljaar 2014-2015 heeft elke basisschool in Rhenen een medewerker (schakelfunctionaris) van het CJG toegewezen gekregen die op afroep van de school aanwezig is bij de OT-besprekingen. Deze schakelfunctionaris zorgt voor de coördinatie van ondersteuning en hulp aan kinderen en ouders in de thuissituatie.

In nauw overleg met u als ouders zal gekeken worden welke hulp het beste aansluit bij de hulpvraag of de situatiebeschrijving door u geformuleerd.

Jeugdteam

De schakelfunctionaris van onze school is lid van het jeugdteam van de gemeente Rhenen. Wanneer tijdens een OT-bespreking blijkt dat er specifieke of meer expertise nodig is, bijvoorbeeld vanuit een hulpverleningsinstantie, dan helpt het jeugdteam om hier te komen. Het jeugdteam zorgt dan voor een beschikking. (Dit is geregeld in de Wet op de Jeugdzorg die sinds 1 januari 2015 is ingegaan.) Het jeugdteam houdt ook rekening met de eigen mogelijkheden in het gezin, familie en kerk. Ook wordt er nauw met de scholen en hulpverleningsinstanties samengewerkt.

De privacy en gegevensuitwisseling wordt gewaarborgd doordat er samenwerkingsafspraken met het CJG zijn gemaakt op juridische grondslag. Het jeugdteam streeft naar optimale transparantie en zit het liefst samen met de ouders zelf om tafel als er besprekingen zijn over de jeugdigen. Voor de aanvraag van diagnose en behandeling bij dyslexie bestaat een apart protocol en zal de aanmelding bij het CJG door de coördinator van het CJG samen met het onderwijs opgepakt worden.

Verwijsindex

De verwijsindex is een landelijk digitaal samenwerkingsinstrument, zodat geautoriseerde professionals elkaar kunnen vinden als er hulp t.b.v. uw kind wordt geboden. De Verwijsindex is geborgd in de nieuwe jeugdwet, art. 7.1.3.2. In principe wordt u als ouder(s) hierover geïnformeerd. Doel is om de kwaliteit van de geboden hulp te verbeteren en de samenwerking te bevorderen. De professionele instellingen binnen de gemeente Rhenen hebben een samenwerkingsconvenant ondertekend waarin het gebruik van dit instrument wordt geborgd. Meer informatie hierover kunt u vinden op de site: www.verwijsindexmiddenland.nl of stel uw vraag aan de school of in het CJG-loket.

Hulpverleningsinstanties

Wanneer er grote sociaal-emotionele (bijv. teruggetrokken gedrag, angst), psychosociale (bijv. geen vriendjes kunnen krijgen, steeds ruzie maken) of gedragsproblemen (bijv. druk, niet luisteren) bij een kind zijn, is het mogelijk om als school en ouders samen verder hulp te gaan zoeken. De school heeft goede contacten met diverse hulpverleningsinstanties zoals KOC Diensten, Pro Persona, Karakter, Youké en Eleos.

Tijdens een OT-bespreking zal er in overleg met u als ouders worden gekeken met welke hulpverleningsinstantie er contact gezocht zal worden. Medewerkers van bovengenoemde instanties zullen, indien nodig, als flexibel lid van het ondersteuningsteam deelnemen aan de OT-bespreking.



Hoofdstuk 5. Contact ouders en school

Oudercommunicatie

We vinden als school een goede communicatie over en weer belangrijk. We willen aangeven hoe we op een aantal punten deze communicatie willen vormgeven.

Vanuit school richting u als ouders:

- Schoolbrede informatie ontvangt u via de mail. Hierbij kunt u denken aan de nieuwsbrief, die aan het einde van de maand verschijnt.
- Op de website vindt u veel informatie, zoals bijv. een jaarkalender.
- Over activiteiten zoals excursies, muziekavond, etc., informeren we u via e-mail.
- Informatie vanuit/over de klas van uw kind sturen we via e-mail of via Parro.

Wilt u uw kind ziekmelden? Daarvoor kunt u 's morgens voor schooltijd bellen. Ook kunt u via onze website een ziekmelding doorgeven of een mail sturen naar de managementassistente.

Bij ziekte van een leerkracht zoeken we zoveel mogelijk naar vervanging. Het kan voorkomen dat we geen vervanging kunnen vinden. In dat geval krijgt een klas een dag(deel) vrij. Dit communiceren wij via Parro. Tenminste een half uur voordat de schooldag begint, kijken we welke ouders het Parrobericht nog niet hebben gezien. Deze ouders worden gebeld.

Wilt u verlof aanvragen voor uw kind, dan kunt u daarvoor een mail sturen naar de directeur of een ingevuld formulier meegeven aan uw kind voor deze verlofaanvraag. Hij beoordeelt of het verlof past binnen de regels die de overheid daarvoor heeft opgesteld.

Voor vragen over uw kind, kunt u bij de leerkracht van uw kind terecht.

Hierboven is Parro al een aantal keer genoemd. Parro gebruiken we voor het plannen van de ouderavondgesprekken. Met Parro inventariseren we wie als vrijwilliger een steentje wil bijdragen met bepaalde activiteiten. Ook gebruiken we deze applicatie om berichten en foto's vanuit de groepen te delen met ouders. In een aantal gevallen verloopt de communicatie over RT via Parro.

Ouderavonden

Een aantal keer per jaar houden we een ouderavond. In het begin van het schooljaar starten we met zogenaamde luistergesprekken (meestal) in september. Hierover informeren we u kort na aanvang van het nieuwe cursusjaar. Op deze avonden verwachten we alle ouders voor een gesprek van 10 minuten waarin we het vooral belangrijk vinden wat u graag met ons wilt delen over uw kind. We horen graag wat u denkt dat uw kind op school nodig heeft. Natuurlijk hebben leerkrachten nog geen zicht op resultaten zo vroeg in het schooljaar. Deze gesprekken zijn vooral gericht op het bevorderen van welbevinden van kinderen en het (eerste) contact leggen tussen ouders en leerkracht(en).

Eind november/begin december organiseren we een avond met 10-minuten-gesprekken. Deze avond is facultatief. Voorafgaand aan deze ouderavond krijgt uw kind geen rapport mee.

Het eerste rapport gaat in februari mee naar huis, na de eerste ronde Cito-toetsen. Dan volgt een ouderavond waarop we alle ouders willen spreken. Aan de ouders van de leerlingen van groep 8 geven we dan het schooladvies voor het voortgezet onderwijs.

Indien gewenst kunt u de leerkracht nog spreken tijdens een ouderavond bijna aan het einde van het schooljaar. Het tweede rapport krijgt uw kind mee in de voorlaatste schoolweek.

Over de data van deze ouderavonden informeren we u in het jaardeel van de schoolgids.

Ouderbezoek

Mocht het wenselijk zijn, dan kan een oudergesprek plaatsvinden. Zowel u als ouder als de leerkracht kan daartoe het initiatief nemen.

Contact met de leerkracht

Als u vragen hebt, kunt u desgewenst altijd tussen de geplande ouderavonden door contact opnemen met de leerkracht. Het kan ook wel gebeuren dat er in het gezin bijzondere omstandigheden zijn die invloed kunnen hebben op het kind. In deze gevallen (ziekte van één van de ouders, ziekenhuisopname, gezinsuitbreiding) is het voor ons van belang dat we op de hoogte worden gebracht van de situatie, zodat wij rekening kunnen houden met eventueel ander gedrag van uw kind. In overleg met de leerkracht is het mogelijk om voor 'zakelijke' doeleinden gebruik te maken van het mailadres van de leerkracht. Het staat de leerkracht vrij om deze mogelijkheid te bieden.

Rapportage

Groep 1 en 2

Naast het mondelinge en telefonische contact tussen leerkrachten en ouders waarbij het functioneren van het kind aan de orde komt, krijgen de leerlingen ook met enige regelmaat een rapport mee, waarin verslag wordt gedaan van de bereikte resultaten. In de groepen 1 en 2 gebeurt dit één keer per schooljaar: aan het einde van de cursus wordt een rapport meegegeven. Dit kleuterrapport bevat twee delen: een woordrapport en een overzicht van de ontwikkeling van uw kind op de leerlijnen van taal, rekenen, spel, grove en fijne motoriek. In de rapportmap vindt u een uitleg van hoe deze leerlijnen worden getoetst en ingevuld. Hieronder ziet u in het kort een toelichting van punten die onder andere in de leerlijnen naar voren komen.

Taal-denkontwikkeling

- Bij de passieve woordenschat kijken we of uw kind een afbeelding, voorwerp of kledingstuk op verzoek kan aanwijzen. En bijvoorbeeld een genoemd voorwerp kan kiezen uit 3 voorwerpen.
- Bij de actieve woordenschat besteden we aandacht aan het kunnen benoemen van een afbeelding. Of uw kind een voorwerp, detail op verzoek kan benoemen. Of uw kind taal gebruikt om te praten over wat gebeurt of zal gebeuren en een gebeurtenis kan vertellen. Een omschrijving kan geven van bepaalde woorden bijvoorbeeld: wat is een fiets. Ook kijken we of uw kind goed reageert op hoe-, waarom-, wanneer-, wie-, wat- en waar-vragen. We luisteren of uw kind verstaanbaar spreekt, een goede articulatie heeft.
- We luisteren naar de zinsvorming; de juiste woordvolgorde en de lengte van de zinnen. Ook kijken we naar het taalbegrip; of uw kind voldoende begrijpt van het taalaanbod zoals bij vragen, vertellingen en opdrachten. Het kan zijn dat uw kind moeite heeft taal te hanteren, omdat het zich geen of slecht een voorstelling kan maken met als gevolg problemen m.b.t. het vraagbegrip en het opdrachtbegrip. Voor het begrijpen van taal is een goede woordenschat nodig. Tijdens leergesprekken proberen we de taal-denkontwikkeling te stimuleren. Het gaat niet alleen om wat er te zien is. Vooral de waarom-vragen en de hoe-komt-dat-vragen zijn van belang. Ook in sociale situaties is er denkwerk nodig bijvoorbeeld het reconstrueren hoe een ruzie heeft plaats gevonden.

Zintuiglijke ontwikkeling

Bij de visuele ontwikkeling onderscheiden we vier gebieden:

- Visuele analyse: vanuit een totaliteit losse onderdelen, voorwerpen, afbeeldingen, tekens herkennen.
- Visuele discriminatie: het zien van grote en kleine verschillen en overeenkomsten tussen voorwerpen, afbeeldingen, letters en woorden.
- Visueel geheugen: het onthouden van zichtbare voorwerpen, afbeeldingen, tekens en het onthouden van volgorde. Uw kind kan bijvoorbeeld aangeven welke 2 voorwerpen weggenomen zijn uit een verzameling van 5 voorwerpen. Uw kind herinnert zich bijvoorbeeld kleuren van voorwerpen uit de directe omgeving. Uw kind kan o.a. memory spelen.
- Visuele synthese: het samenvoegen van losse zichtbare onderdelen, waarbij de hoeveelheid groter en de afbeelding abstracter wordt, zoals het aantal puzzelstukjes.

Bij de auditieve ontwikkeling hanteren we ook vier gebieden:

- Auditieve analyse: bij dit onderdeel besteden we aandacht aan lettergrepen klappen en of uw kind een woord in lettergrepen kan analyseren b.v. stropdas. Alsmede het uitspreken van woorden in losse klanken/letters. En het aangeven welke klank vooraan, achteraan of middenin een mkm-woord staat.
- Auditieve discriminatie: het kunnen luisteren naar en reageren op verschillende geluiden. Verschillen herkennen en onderscheiden tussen geluiden, woorden en klanken. Ook besteden we aandacht aan rijmen.
- Auditief geheugen: het reproduceren van liedjes en opzegversjes. Gehoorindrukken vastleggen en reproduceren. Een zin kunnen nazeggen. Hierbij is het ook mogelijk dat uw kind de volgorde in de taal niet kan onthouden. Niet van de woorden in de zinnen en niet van de gebeurtenissen. Een kind kan niet aangeven wat er eerst gebeurde en vervolgens daarna. Ook kan het zijn dat een kind moeite heeft met het uitvoeren van opeenvolgende opdrachten.
- Auditieve synthese: gehoorde woorddelen of klanken in spraak samenvoegen. b.v. deur mat: deurmat, si naas ap pel: sinaasappel, vi s: vis, d ie r: dier, g r aa f t: graaft.

Werken met ontwikkelingsmateriaal

Hierbij wordt gekeken naar de uitvoering en de kwaliteit t.a.v. het omgaan met ontwikkelingsmaterialen. Hierin maken we de volgende verdeling: constructiemateriaal,

wereldspelmateriaal, kleur en vormwaarneming, hoeveelheidsbegrip, analyse en synthese, gezelschapsspelen.

Rekenbegripsontwikkeling

Ook komt het getal en hoeveelheidbegrip aan de orde met o.a. de volgende begrippen: veel weinig, een beetje, vol leeg, begin eind, vooraan achteraan, meer minder, evenveel, eerste laatste middelste. We luisteren of uw kind de getalrij tot 10 kan opzeggen en of uw kind kan tellen en aanwijzen tot 10. Bij ordenen kijken we naar het groeperen naar kleur en het kunnen groeperen naar vorm. Ook kijken we of uw kind kan groeperen naar grootte, naar dikte en naar lengte. Ook kijken we of uw kind kan groeperen naar hoeveelheid; groepjes tot maximaal 10. Kan uw kind de dagen van de week opnoemen? Weet het welke dag het vandaag en morgen is?

Aan de orde komt ook de ruimtelijke oriëntatie met o.a. de volgende begrippen: beneden, naast elkaar, tussen, eronder, achteruit, dichtbij, lang, hoog, links etc. Ook oefenen we het aanwijzen van de verschillende lichaamsdelen en het zelf benoemen hiervan.

Motorische ontwikkeling

- Bij de grove motoriek gaat het vooral om het bewegen van het gehele lichaam. We kunnen dat observeren bij het lopen, rennen, klimmen, klauteren, springen, glijden, gooien, vangen, hinkelen, evenwicht etc.
- Bij de fijne motoriek gaat het om het samengaan van bewegingen tussen bepaalde lichaamsdelen zoals het pakken van dingen, knippen, plakken, tekenen, scheuren, prikken, alledaagse dingen doen als melk drinken, veters strikken, aankleden.

Expressieve ontwikkeling

- Bij beeldende vorming gaat het om de kwaliteit en het proces van het beeldend werken. We kijken of uw kind zich aan de opdracht kan houden, of er voldoende details aanwezig zijn, hoe de beheersing van de benodigde technieken en de afwerking is.
- Bij de muzikale ontwikkeling kunt u denken aan het zingen van liederen, de ontwikkeling van maat, ritme en het gehoor met behulp van allerlei instrumenten en de ontwikkeling van toonhoogte en stemvorming.

Spelontwikkeling

- Bij samenspel kijken we of uw kind nog voornamelijk alleen speelt of aan anderen vraagt en met anderen spreekt en overlegt. Bij spelgerichtheid gaat het om de vraag of uw kind, als het in een speelplaats is, ook daadwerkelijk speelt. Vertoont uw kind spelgedrag of doet het vooral dingen die niet zo veel met spelen te maken hebben zoals b.v. wat rond lopen, rond kijken, passief zijn, weinig doen.
- Spelkwaliteit heeft te maken met wat en hoe uw kind speelt. Als uw kind speelt, wat doet het dan, stelt dat wat voor? Als uw kind bijvoorbeeld in de poppenhoek speelt en het kookt eten, is dat dan meer dan wat met de pannen rammelen of probeert uw kind met meer details het rolgedrag uit te beelden?

Sociale en emotionele ontwikkeling

- Omgaan met de leerkracht. We kijken of uw kind makkelijk contact met de leerkracht zoekt en vaak, weinig of geen contact begint.
- Omgaan met de andere kinderen. Hierbij gaat het om de vraag of uw kind voldoende contact zoekt met de klasgenoten. Begint uw kind uit zichzelf contact met andere kinderen? Ook observeren we de mate waarin en de manier waarop dit sociale contact verloopt. Durft uw kind aan anderen iets te vragen? Groet uw kind anderen uit zichzelf? Is uw kind in staat meeleven te tonen. We kijken of uw kind vaak betrokken is bij conflicten. Daarbij gaat het om het opkomen voor zichzelf door anderen te kwetsen; fysiek en/of verbaal.

- Bij het omgaan met regels bekijken we of uw kind zich aan de klassenregels en gedragsregels kan houden.

Werkhouding

- Luisterhouding. Het gaat om de vraag of uw kind betrokken is, meedoet met bv. de kringactiviteiten. Het niet betrokken zijn uit zich bijvoorbeeld in: achterstevoren op de stoel zitten, voor zich uit zitten te dromen, met de kleding of andere dingen/ groepsgenoten bezig zijn.
- Motivatie. We kijken of uw kind zich ook uit over de uit te voeren taak. Ook observeren we de mate waarin en de manier waarop deze uitingen voorkomen. Accepteert het opdrachten. Kan uw kind zichzelf een taak stellen, neem het zelf initiatief of moet het gestimuleerd worden.
- Bij netheid kijken we naar de afwerking. Is die netjes, beheerst of slordig, niet binnen de lijnen, onbeheerst.
- Taakgerichtheid wil zeggen dat uw kind tijdens werkactiviteiten bij de werkles of het omgaan met ontwikkelingsmaterialen ook met die opgedragen of verwachte taak bezig is of iets doet dat niet direct met de taak te maken heeft. Niet taakgericht wil dan zeggen dat uw kind andere dingen doet dan de taak zoals bv. spelen met werkmaterialen i.p.v. ermee te werken, van de plaats lopen, de klas in kijken, met andere materialen bezig zijn dan de werkmaterialen.
- Bij werktempo bekijken we of het werk meestal af is en er voldoende gedaan is.
- Zelfredzaamheid. Kan het kind zich nagenoeg zelf aan-/uitkleden, de jas ophangen en/of dicht doen, gym schoenen uit/aan doen, veters strikken etc. Sommige kinderen hebben heel veel moeite met zelfstandig werken. Als iets niet lukt roepen ze meteen om hulp en ze nemen ook weinig initiatieven. Hieronder valt ook assertiviteit; het opkomen voor jezelf zonder anderen te kwetsen.

Groep 3 t/m 8

Het rapport van groep 3 t/m 8 is een cijferrapport, waarbij de cijfers de volgende betekenis hebben: 4=onvoldoende, 5= twijfelachtig, 6= voldoende, 7= ruim voldoende, 8= goed, 9=zeer goed, 10= uitmuntend. Als er vragen zijn, kunt u altijd de leerkracht raadplegen.

In het rapport van de groepen 3 t/m 6 worden de resultaten van het lezen onderscheiden in technisch lezen en AVI-niveau. Het eerste geeft aan in hoeverre uw kind de techniek van het lezen beheerst, waarbij ook gelet wordt op tempo en intonatie. Het AVI-niveau geeft u een indicatie van het leesniveau waarop uw kind leest. Omdat de meeste boeken die u voor uw kind koopt, de huidige nieuwe AVI-niveaus vermelden, kunt u bij aanschaf en keuze van boeken met het AVI-niveau rekening houden. We streven in de verschillende groepen naar de hieronder vermelde niveaus.

Groep	Periode	Gewenste AVI-niveau
groep 3	januari	M3
	juni	E3
groep 4	januari	M4
	juni	E4
groep 5	januari	M5
	juni	E5
groep 6	januari	M6
	juni	E6

Verder wordt het begrijpend lezen apart beoordeeld. Het rekencijfer is gebaseerd op het dagelijks werk, de methode-gebonden-toetsen en de afgenomen Leerlingvolgsysteemtoetsen van het CITO. Bij de expressievakken worden tekenen en handvaardigheid becijferd, Bij sociale en emotionele ontwikkeling wordt middels een letter het omgaan van uw kind met de leerkracht, de andere leerlingen (binnen en buiten de groep) en de regels beoordeeld. In de rubriek werkhouding wordt een aantal aspecten bekeken waarvan we ons realiseren dat ze elkaar soms deels overlappen. De beoordeelde gebieden zijn: huiswerk, concentratie, inzet, netheid, taakgerichtheid, tempo en zelfredzaamheid. Voor de duidelijkheid willen we een korte uitleg geven wat we verstaan onder de verschillende onderdelen.

- Concentratie: hoe is de leerling betrokken bij zowel individuele als klassikale activiteiten en kan hij/zij de aandacht bij deze activiteiten houden.
- Ook wordt gelet op de inzet waarmee de leerling het opgedragen werk uitvoert. Een leerling bij wie de taakgerichtheid laag scoort zal wellicht bij een of meer vakken een onvoldoende ijver en inzet aan de dag leggen! Een reden om als leerkracht en ouder eens te praten of hierin verbetering is aan te brengen.
- Netheid omvat meer dan het schriftelijk werk. Ook het op orde houden van de werkplek en het omgaan met materialen valt binnen de beoordeling.
- Taakgerichtheid heeft veel raakvlakken met de concentratie van het kind. Maar het is meer. Ook het opletten bij uitleg van taken en dergelijke speelt hier mee.
- Het item tempo behoeft weinig verduidelijking. Hoe snel krijgt een leerling zijn/haar taken af.
- Bij zelfredzaamheid wordt erop gelet in hoeverre uw kind vaardig is in het zelfstandig oplossen van knelpunten en probleempjes die het tegenkomt bij het uitvoeren van bezigheden en activiteiten.

In de groepen 5 t/m 8 wordt tevens de huiswerkattitude beoordeeld, waarbij het leren van de lessen Bijbelse Geschiedenis, de leerstof van de zaakvakken en Engels meetpunten zijn: heeft de leerling het opgedragen werk gedaan of mankeert er regelmatig iets aan.

Verzuim en verlof

Leerplicht

Elke basisschool is verplicht de wettelijke vereisten inzake leerplicht na te komen. We moeten daarom de afwezigheid van de leerlingen bijhouden. Op basis van de eisen die de leerplichtwet aan de school stelt, gelden bij ons op school de volgende regels:

De leerplichtwet bepaalt dat kinderen vanaf hun vijfde verjaardag naar school moeten. De ouders zijn dan verplicht hun kind naar school te sturen. Het is belangrijk te weten dat ouders hun vijfjarig kind, ook al is het leerplichtig, vijf uur per week mogen thuishouden. Ze dienen in dit geval de school wel



vooraf op de hoogte te stellen. Tevens heeft de directeur het recht de ouders toestemming te verlenen hun vijfjarig kind nog eens vijf uur thuis te laten, Als hiervoor toestemming gegeven wordt, mogen de ouders hun vijfjarig kind in totaal tien uur per week thuishouden.

Verzuimbeleid

Elk kind moet elke schooldag naar school. Zolang het kind leerplichtig is, zijn de ouders hiervoor verantwoordelijk. In de wet is bepaald wanneer een kind niet naar school hoeft:

- als de school gesloten is
- als de leerling ziek is
- als godsdienstplichten moeten worden vervuld (bijv. dank en biddag). Als richtlijn geldt dat hiervoor per keer één dag vrij wordt gegeven. Een aanvraag hiervoor dient u minstens twee

dagen van tevoren in bij de schoolleiding.

Ouders dienen hiervan altijd mededeling te doen aan de school.

Daarnaast kan door de directeur vrijgegeven worden in bijzondere omstandigheden. Dit uiteraard binnen de wettelijke mogelijkheden en na een schriftelijk ingediend verzoek. Alle ouders ontvangen jaarlijks bij de schoolgids een aanvraagformulier voor vakantie en verlof buiten de schoolvakanties.

Verzuimprotocol

Bij ziekte van een van de kinderen delen de ouders dit mee aan de school, door:

- Een telefoontje naar school: liefst tussen 8.15 en 8.45 uur.
- Elektronisch een bericht hiervan te doen vóór aanvang van de schooldag, op een wijze zoals de school heeft aangegeven.

De school is wettelijk verplicht van de ouders de reden van verzuim te vernemen. Als er van een absente leerling geen bericht van verzuim is binnengekomen, worden de ouders telefonisch door de school benaderd.

In verband met de weekopening op maandagmorgen tussen 8.10 en 8.30 uur en de weeksluiting op vrijdagmiddag van 15.15 tot 15.30 uur zijn we dan telefonisch niet bereikbaar. Wilt u hiermee, vooral op maandagmorgen voor ziekmeldingen, rekening houden.

Vakantie

De Leerplichtwet stelt dat vakantieverlof in principe niet mogelijk is. Extra verlof kan alleen worden verleend, als u kunt aantonen dat u een speciaal beroep heeft waardoor het onmogelijk is om in de gewone schoolvakanties op vakantie te gaan. Het dienstrooster van uw werkgever is geen reden om toestemming te krijgen. In twijfelgevallen wordt contact opgenomen met de leerplichtambtenaar.

In het hierboven genoemde geval mag de directeur eenmaal per schooljaar uw kind vrij geven, zodat u toch met het gezin op vakantie kunt gaan. Het moet gaan om de enige gezinsvakantie in dat schooljaar. Als u bijvoorbeeld niet vrij kunt zijn in de zomervakantie, maar wel in de kerstvakantie, dan kunt u geen extra verlof krijgen voor uw kinderen.

Extra vakantie moet altijd schriftelijk aangevraagd worden bij de schoolleiding. Bij uw aanvraag voegt u een verklaring van uw werkgever waarin deze uitlegt waarom u nooit in een schoolvakantie verlof kunt krijgen van uw werk. Verder moet u rekening houden met het volgende:

- In verband met een eventuele bezwaarprocedure dient u de aanvraag ten minste acht weken van tevoren bij de schoolleiding in;
- De verlofperiode mag maximaal 10 schooldagen duren;
- De verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.

Verlofmogelijkheden

Er kunnen situaties zijn dat uw kind niet naar school kan. Bijvoorbeeld als er een sterfgeval is binnen de familie of een huwelijk. Voor zulke gewichtige omstandigheden kan uw kind vrij krijgen van school. Als u het van tevoren weet, vraagt u schriftelijk verlof aan bij de schoolleiding. Als er onverwachts iets gebeurt, wilt u dan overleggen met school?

Voorbeelden van gewichtige omstandigheden zijn:

- Verhuizing van het gezin
- Huwelijk van naaste familieleden
- Ernstige ziekte van naaste familieleden (i.o.m. de directeur en/of de leerplichtambtenaar wordt het aantal verlofdagen bepaald)
- 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum van familieleden
- 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (huwelijks)jubileum van familieleden

De schoolleiding bepaalt of er sprake is van gewichtige omstandigheden.

De volgende situaties zijn in ieder geval géén gewichtige omstandigheden:

- Familiebezoek in het buitenland;
- Vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding;
- Vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden;
- Een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakanties op vakantie te gaan;
- Eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers)drukke;
- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

De directeur beslist over een verlofaanvraag voor een periode van maximaal 10 schooldagen. Als u voor meer dan 10 schooldagen verlof aanvraagt, stuurt de directeur de verlofaanvraag door naar de leerplichtambtenaar van de gemeente. De leerplichtambtenaar neemt vervolgens een besluit, na de mening van de directeur te hebben gehoord.

Schoolgids, schoolkrant en enquête

Jaarlijks verschijnt voor het verstrijken van het schooljaar een schoolgids. Met de schoolgids willen wij u informeren over een aantal zaken die te maken hebben met de organisatie van de school. Met het oog op de wet- en regelgeving rondom privacy (AVG) verstrekken wij u de schoolgids in meerdere delen. Een algemeen deel met algemene informatie over school, zaken die te maken hebben met extra zorg voor onze leerlingen, de ontwikkeling van het onderwijs, contact met ouders, schoolregels en allerlei zaken zoals excursies, leerlingenvervoer, etc. Het is de bedoeling dat u dit algemene deel een aantal jaar bewaart. Jaarlijks willen wij u een jaardeel verstrekken met daarin informatie over vrije dagen, gegevens over personeel, etc. Tevens ontvangt u van ons ieder jaar voor elk van uw schoolgaande kinderen een leerlingenlijst. Gelet op de AVG kunnen wij u geen leerlingenlijsten van andere klassen verstrekken.

In december en mei krijgen de leerlingen een schoolkrant mee waarin het leerlingenwerk centraal staat. Verder verschijnt rond de maandwisseling een nieuwsbrief met informatie over activiteiten die in en rond de school plaatsvinden of andere wetenswaardigheden.

Om de vier jaar houden we een enquête onder de ouders. De resultaten geven ons een beeld van eventuele verbeterpunten. De uitkomsten van de enquête worden in de nieuwsbrieven besproken.

Ouderhulp

Er zijn wel eens activiteiten waarbij we een beroep doen op u als ouders om te rijden en begeleiden bij uitstapjes. We willen u er als school op wijzen dat we geen aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten. Dit betekent dat u als ouder zelf verantwoordelijkheid draagt tijdens het vervoer van de leerlingen. Ook organiseren we regelmatig onderhouds- en schoonmaakactiviteiten. Eén keer per maand op donderdagavond wordt door een aantal moeders bij toerbeurt hulp geboden bij het schoonmaken van de kleuterlokalen. Tevens worden er hulpmoeders ingezet bij het lezen in de groepen 3 en 4 en bij de controle op hoofdluis. De ouders die zich hiervoor inzetten worden vooraf op de hoogte gebracht van de geldende regels. Het onderhoud van de schoolhof gebeurt door vrijwilligers onder coördinatie van twee heren. Hun namen en contactgegevens vindt u in de jaarbijlage met adressen. Als u zich nog niet hebt aangemeld en ons wel graag wilt helpen, zien wij uw aanmelding met belangstelling tegemoet. We hopen ook in de toekomst op uw medewerking te mogen rekenen!

Ouderbijdrage

Van de ouders wordt tijdens het schooljaar een vrijwillige bijdrage gevraagd. Uiteraard is het daarnaast altijd mogelijk om de school te verblijden met een gift. Voor dat doel is in de colofon van deze schoolgids het banknummer vermeld.

Voor excursies proberen we de kosten zo beperkt mogelijk te houden. Aan u als ouders wordt soms (vooral in de hogere groepen) een vrijwillige eigen bijdrage gevraagd. We benadrukken graag dat als u deze bijdrage niet kunt betalen uw kind wel gewoon mee mag. Hiervoor hoeft u zich niet te verantwoorden bij de leerkracht of de schoolleiding. Als school vinden wij het belangrijk en vanzelfsprekend dat alle kinderen mee kunnen naar verantwoorde excursies, ook als de beurs van ouders dat niet toelaat.

Opstapje

Voor de kinderen die 3 jaar zijn en die niet in aanmerking komen voor de aanvangsgroep zijn er bijeenkomsten van Opstapje. Deze kinderen komen dan ongeveer 8x per jaar samen met hun moeder of vader op school. Inloop vanaf 8.45 uur, aanvang 9.00 uur. Tijdens zo'n morgen gaan we actief aan de slag met de kinderen en hun ouders. Aan deelname zijn geen kosten verbonden.

Gescheiden ouders

Als ouders gescheiden zijn en beiden het ouderlijk gezag hebben over hun kind(eren), hebben zij recht op dezelfde informatie over hun kind en alle schoolzaken. Indien één ouder het gezag heeft over het kind, verstrekt de school informatie over het kind aan die ouder. De informatie over het kind wordt in principe door de met gezag belaste ouder gedeeld met de niet met gezag belaste ouder. De niet met gezag belaste ouder kan desgevraagd ook rechtstreeks informatie over het kind van de school ontvangen, als dit het belang van het kind niet schaadt.

Voor oudergesprekken worden de ouders uitgenodigd die belast zijn met het ouderlijk gezag. Zij worden tegelijkertijd uitgenodigd. Als één van de ouders geen oudergesprek wil in aanwezigheid van de andere ouder, kan die ouder school telefonisch of per mail vragen om een apart gesprek. Een ouder die geen ouderlijk gezag heeft, kan indien gewenst een oudergesprek aanvragen. De school zal hiervan de gezaghebbende ouder op de hoogte brengen.

Overige zaken die betrekking hebben op kinderen van gescheiden ouders, zijn uitgewerkt in een afzonderlijk protocol. Gescheiden ouders kunnen dit protocol opvragen.

Vragen, problemen, klachten

Als er zich klachten voordoen t.a.v. een medewerker van de school dient er gehandeld te worden in overeenstemming met de grondslag van de school. We houden ons aan de volgende procedure:

1. Een ouder met een klacht over het functioneren van een leerkracht van de school wendt zich tot de desbetreffende leerkracht. De leerkracht staat de ouder te woord. Ouder en leerkracht spannen zich in de klacht naar tevredenheid af te handelen.
2. Indien ouder en leerkracht niet tot overeenstemming of tot een oplossing komen, wendt de ouder zich tot de leidinggevende van de leerkracht.
3. De teamleider vraagt of de ouder met de betreffende leerkracht heeft gesproken. Indien dit niet zo is, verwijst de teamleider de ouder naar de leerkracht. Heeft dit gesprek plaatsgevonden, dan proberen ouder en teamleider tot een bevredigende oplossing te komen.
4. Indien het gesprek met de leerkracht en het gesprek met de teamleider heeft plaatsgevonden, maar niet heeft geleid tot een oplossing die naar tevredenheid is, staat de directeur van de school de ouder te woord.
5. De directeur vraagt of de betrokken ouder met de betreffende leerkracht en met de teamleider heeft gesproken. Indien dit niet zo is, verwijst de directeur de ouder naar de leerkracht of de teamleider.
6. Indien het gesprek tussen de ouder en de leerkracht en/of teamleider heeft plaatsgevonden, staat de directeur de ouder te woord. De directeur stelt de betrokken leerkracht op de hoogte van het gesprek met de ouder en verzoekt de leerkracht om informatie aangaande de klacht.
7. De directeur neemt het initiatief tot een vervolggesprek met de ouder en de betrokken leerkracht teneinde tot overeenstemming c.q. oplossing te komen.
8. Indien directeur, leerkracht en ouder niet tot overeenstemming c.q. oplossing komen, wendt de ouder zich tot het bevoegd gezag van de school.
9. De vertegenwoordiger van het bevoegd gezag vraagt of betrokken ouder met de directeur van de school de klacht heeft besproken. Indien dit niet zo is, verwijst het bevoegd gezag de ouder naar de directeur van de school.
10. Indien het gesprek tussen ouder en directeur heeft plaatsgevonden, staat het bevoegd gezag de ouder te woord. Het bevoegd gezag neemt het initiatief tot een vervolggesprek met de ouder en betrokken directeur teneinde tot overeenstemming c.q. oplossing te komen.
11. Indien het bevoegd gezag, directeur en ouder niet tot overeenstemming c.q. oplossing komen, kan de ouder zich wenden tot een lid van de klachtencommissie.

Klachtencommissie

Onze school is aangesloten bij de Klachtencommissie, ingesteld door de Vereniging tot bevordering van Schoolonderwijs op Gereformeerde Grondslag in Nederland (VBSO).

De ingediende klachten worden behandeld door de Klachtencommissie.

Model klachtenregeling

De klachtenregeling schrijft onder andere voor dat:

- er op iedere school ten minste één contactpersoon is die de klager in geval van klachten met betrekking tot seksuele intimidatie en mishandeling verwijst naar de vertrouwenspersoon;

- het bevoegd gezag beschikt over ten minste één vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten met betrekking tot seksuele intimidatie en mishandeling.

Als contactpersoon is de directeur-bestuurder benoemd.

De gegevens van de vertrouwenspersoon vindt u in de adressenlijst.

Privacy, persoonsgegevens

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) stelt eisen aan de omgang met persoonsgegevens. Dit vraagt een goede en zorgvuldige omgang met persoonsgegevens van onze leerlingen en medewerkers binnen de school.

De Eben-Haëzerschool Rhenen neemt privacy serieus! We leggen u graag uit hoe wij omgaan met privacygegevens, van u en uw kind(eren), die u aan ons verstrekt.

Heeft de Eben-Haëzerschool privacyregels vastgesteld?

Ja, de school heeft privacyregels opgesteld. Deze regels zijn opgeschreven in een privacyreglement en voldoen aan nationale en internationale privacywetgeving. Het volledige reglement is in te zien op school of op verzoek sturen we u een digitale versie toe. In het reglement is vastgelegd welke gegevens we verzamelen, waarom we dit doen, wie toegang heeft tot de gegevens en hoe we deze informatie beschermen.

Waarom heeft de Eben-Haëzerschool deze informatie nodig?

De school heeft persoonsgegevens nodig om uw kind(eren) in te kunnen schrijven op de Eben-Haëzerschool en om onderwijs te geven. Deze persoonlijke informatie wordt dus alleen gebruikt voor doelen die hiermee te maken hebben. Denk bijvoorbeeld aan het aanmaken van een schoolaccount, het dagelijks lesgeven en het bijhouden van de prestaties op school. Een ander doel is het informeren van de overheid. Wij gebruiken de persoonsgegevens alleen als het nodig is:

- om de onderwijsovereenkomst na te komen;
- omdat het hoort bij de (wettelijke) taak van school;
- omdat we ons moeten houden aan afspraken met andere partijen;
- omdat we de leerlingen en hun bezittingen willen beschermen;
- omdat het noodzakelijk is voor het algemeen belang
- of omdat wij er zelf een gerechtvaardigd belang bij hebben.

Natuurlijk staat de bescherming van de privacy voorop en hebben we maatregelen genomen om de persoonsgegevens van u en uw kind(eren) te beschermen.

Sommige gegevens gebruiken wij alleen met uw toestemming. Om welke gegevens dit gaat en waarvoor wij precies toestemming nodig hebben, valt te lezen op het toestemmingsformulier.

Geeft de Eben-Haëzerschool mijn persoonsgegevens ook aan iemand anders?

Ja, maar slechts in beperkte gevallen. Wij zijn wettelijk verplicht gegevens te delen met de overheid en delen gegevens van uw kind(eren) met zorgverleners als dit noodzakelijk is (bijvoorbeeld bij een ongeval). Als externe partijen werk doen voor de school ontvangen zij de persoonsgebonden informatie die nodig is om de werkzaamheden uit te kunnen voeren. Het betreft bijvoorbeeld leveranciers van digitale leermiddelen en toetsen, de (leerlingen)administratie van de school, de G.G.D., de schoolfotograaf enz. Een overzicht van de externe partijen is opgenomen in het register van verwerkingen dat in te zien is bij de administratie van de school en op verzoek digitaal wordt verstrekt. Met deze partijen maakt de school altijd duidelijke afspraken over privacy zodat de persoonsgegevens van u en uw kind(eren) ook bij hen goed beschermd zijn.

Hoelang worden mijn gegevens bewaard?

Onze school bewaart persoonsgegevens op servers en op papier niet langer dan nodig is. De meeste informatie wordt uiterlijk twee jaar na het verlaten van de school verwijderd. Soms is het nodig om gegevens langer te bewaren, bijvoorbeeld omdat de wet dit verplicht.

Welke rechten heb ik?

U kunt een kopie opvragen van de persoonsgegevens die door de school worden gebruikt. Ook kunt u de school vragen gegevens aan te passen of te wissen als u van mening bent dat de informatie niet klopt of onvolledig is. De school is verplicht om persoonsgegevens te wissen of niet meer te gebruiken als de gegevens niet meer nodig zijn, u de gegeven toestemming intrekt of bezwaar maakt tegen het gebruik van deze gegevens.

Daarnaast heeft u het recht om de gegevens die u zelf aan de school hebt verstrekt, mee te nemen. Onze school geeft u op verzoek de gegevens in een makkelijk mee te nemen vorm mee.

Vindt u dat onze school niet zorgvuldig omgaat met de persoonsgegevens van u en uw kind(eren)?

Neem dan eerst contact op met de Functionaris Gegevensbescherming (FG) van de school om dit te bespreken. Wilt u na overleg een klacht indienen? Dat kan bij de klachtencommissie van de school of direct bij de Autoriteit Persoonsgegevens via het contactformulier op hun website www.autoriteitpersoonsgegevens.nl.

Zij kunnen dan besluiten tot het starten van een onderzoek.

Meer informatie?

Wilt u meer informatie over welke gegevens wij verwerken, met welk doel wij dit doen, van wie wij deze gegevens ontvangen, met wie deze gegevens worden gedeeld en hoe wij de privacy van u en uw kind(eren) waarborgen? De privacyverklaring en het privacyreglement is in te zien op school of op verzoek is het voor betrokkenen mogelijk een digitale versie op te vragen.

Vragen?

Als u vragen hebt of meer wilt weten over privacy op school kunt u contact opnemen met de directeur van de school of met de Functionaris Gegevensbescherming (FG). De Functionaris Gegevensbescherming op onze school is Peter Bults van het FG plein.

Links en E-mailadressen

Functionaris Gegevensbescherming	support@fgplein.com www.fgplein.com
Directie van de Eben-Haëzerschool	c.jansen@ehschool-rhenen.nl
Autoriteit Persoonsgegevens	www.autoriteitpersoonsgegevens.nl

Sponsoring

Door onze school worden geen bijdragen verkregen door middel van sponsoring.

Hoofdstuk 6. Schorsing en verwijdering

Verwijdering van een leerling vindt plaats door het bestuur in nauwe samenwerking met de directeur en nadat aan de vastgestelde zorgvuldigheidseisen is voldaan.

Wettelijk kader

De Wet op het Primair Onderwijs (WPO) biedt het wettelijk kader waarbinnen de verwijdering van leerlingen moet plaatsvinden. Onder verwijdering verstaan we verwijdering wegens wangedrag waarbij de leerling wordt uitgeschreven. Voordat het bevoegd gezag tot verwijdering overgaat, dienen de groepsleerkracht en de ouders gehoord te worden door het bestuur. Het bestuur moet de leerplichtambtenaar direct inlichten over een besluit tot verwijdering. Het bestuur moet aangeven wat de reden is van de verwijdering.

Als het bevoegd gezag een leerling verwijderd wegens wangedrag, zorgt het ervoor dat de betreffende ouders hiervan schriftelijk bericht ontvangen, waarin de redenen van verwijdering worden medegedeeld. Binnen zes weken na de bekendmaking kunnen de ouders bij het bevoegd gezag schriftelijk bezwaar maken tegen de beslissing.

Het bestuur mag een leerling pas definitief verwijderen als het voldaan heeft aan zijn zorgplicht om een andere school te vinden die bereid is de leerling toe te laten en hierover constructief overleg heeft gevoerd met de betrokken ouders. Het bestuur moet in alle gevallen een nieuwe school voor de leerling vinden.

Schorsing

Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen. De beslissing tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

Identiteitsgebonden kaders

Ouders van ingeschreven leerlingen die handelen in strijd met datgene wat in de ondertekende identiteitsverklaring is voorgeschreven, worden gewezen op de daarmee samenhangende consequentie. Dit kan leiden tot het verzoek van het bevoegd gezag aan de ouders om hun kind van school te halen. Ook kan het hierdoor onmogelijk worden voor betreffende ouders om een volgend kind op school in te schrijven.

Praktische regelgeving

Duidelijk omschreven, vaststaande criteria voor het verwijderen van leerlingen zijn moeilijk te geven, daar in de beoordeling hiervan niet constante indicatoren een rol spelen. De onmogelijkheid om het te verwijderen kind op deze school te handhaven, ondanks pogingen hiertoe, zal een uiteindelijk criterium zijn.

Verwijderingsprotocol

- Indien naar het oordeel van de directeur een leerling van school verwijderd dient te worden, verwittigt hij daarvan zo spoedig mogelijk het bestuur.
- Het bestuur treedt, na overleg met de directeur, in gesprek met de groepsleerkracht en de ouders. In dit gesprek moet nadrukkelijk gezien worden of het uiterste middel van verwijdering wel noodzakelijk moet plaatsvinden.
- Het bestuur wint advies in bij de bestuurlijk juridisch adviseur van de VBSO en eventueel ook bij de inspectie.
- Het bestuur licht de leerplichtambtenaar in over een besluit tot verwijdering.
- Wenst het bestuur na overleg met de directeur over te gaan tot verwijdering van een leerling wegens wangedrag, dan wordt aan de ouders schriftelijk met redenen omkleed mededeling gedaan. De ouders worden schriftelijk gewezen op de mogelijkheid binnen zes weken tegen de bestuursbeslissing bezwaar te maken.
- Het bestuur heeft de verplichting om plaatsing op een andere school voor de te verwijderen leerling mogelijk te maken. Het bevoegd gezag acht zich daarbij gebonden aan de regel dat er overeenstemming dient te bestaan tussen de grondslag van de verwijderende en de ontvangende school.
- Indien de ouders van de mogelijkheid tot bezwaar gebruik maken, dient het bestuur hen te horen, alvorens het beslist op het bezwaar van de ouders tegen verwijdering. Beslist het bestuur tot uiteindelijke verwijdering, dan dient het de ouders binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar hiervan schriftelijk gemotiveerd te berichten.



Hoofdstuk 7. Praktische informatie

Blokfluitles

Leerlingen van groep 5 kunnen op school blokfluitles volgen bij een leerkracht of een ouder die de lessen op vrijwillige basis geeft. Bij aanvang van het cursusjaar krijgen ouders en kinderen informatie, waarna u uw kind kunt opgeven. De lessen worden gegeven in een middagpauze. Aan de lessen zelf zijn geen kosten verbonden; wel dient u een (barok-)blokfluit en een lesboek aan te schaffen. Dit kan via school. Al worden de lessen op vrijwillige basis gegeven, daarmee is het niet vrijblijvend. We verwachten van de kinderen die meedoen, dat zij wel aandacht besteden aan hun huiswerk.

In groep 6 kunnen de kinderen zich opgeven voor de lessen voor gevorderden. Hiervoor dient u het tweede lesboek aan te schaffen. Ook dit kan via school.

Excursie

Door de school wordt jaarlijks een educatieve excursie georganiseerd. Het ene jaar voor de groepen 5 en 6, het andere jaar voor de groepen 7 en 8. Het reisdoel varieert, het doel blijft hetzelfde: een verantwoord uitstapje dat beantwoordt aan twee criteria: leerzaamheid en gezelligheid! De kosten van deze excursie worden door de ouders betaald. Gezien de ontwikkelingen in onze maatschappij, waarbij soms vragen rijzen over de veiligheid bij de keuze van een reisbestemming, is het standpunt van het bestuur dat per situatie een inschatting wordt gemaakt van mogelijke risico's. Uiteraard wordt een reis geannuleerd als er van overheidswege negatieve reisadviezen worden afgegeven. De kleutergroepen 1 en 2 gaan in een van de laatste schoolweken gezamenlijk een dagje uit. Verder zal het voorkomen dat een groep in het kader van een lessenserie een bezoek brengt aan b.v. een brandweerkazerne, een kasteel of een museum. Afhankelijk van de hoogte van de kosten van een dergelijk uitstapje zal in voorkomende gevallen een bijdrage van de ouders worden gevraagd.

Voor de bijdrage in de kosten door ouders verwijzen we u ook naar de paragraaf 'Ouderbijdrage' in hoofdstuk 5.

Financiële acties

Over de verschillende acties die in het schooljaar worden gevoerd door de leerlingen van verschillende groepen, hopen we u op de hoogte te houden in onze nieuwsbrieven. We beseffen dat we moeten oppassen dat we onze leerlingen niet actiemoe moeten maken; toch vinden we het heel fijn dat er steeds weer kinderen enthousiast zijn te krijgen voor het bijdragen van hun steentje aan een goed doel. Ook u als ouders bedankt voor de medewerking en we hopen dat u ook uw stimulerende invloed wilt blijven aanwenden, al benadrukken we het vrijblijvende karakter van de acties: uw kind hoeft niet mee te doen!

Fotograaf

Om het jaar komt de schoolfotograaf op school voor het maken van individuele portretten, klassenfoto's en gezinsfoto's. In het tussenliggende jaar wordt er alleen een groepsfoto gemaakt.

Gevonden voorwerpen

De bak met gevonden voorwerpen staat tegenover het keukenblok op de benedenverdieping. U of uw kind mag hier ten allen tijde zoekgeraakte eigendommen uit halen.

Regelmatig presenteren we de gevonden voorwerpen; of door de bak de klassen rond te laten gaan, of door de gevonden voorwerpen uit te stallen tijdens een ouderavond, of door een foto van de spullen in de nieuwsbrief te plaatsen. Blijven er dan nog spullen op school liggen, dan schenken wij deze aan een goed doel.

Neemt u hiervan goede notie; dit voorkomt teleurstellingen.

Gruiten

Op dinsdagmorgen om 10.25 uur gaat voor de pauze de 'gruitbel' (gruit is een samenvoeging van groente en fruit). Er is dan in alle groepen gelegenheid om gezamenlijk 'iets gezonds' te eten: we willen dit van harte stimuleren. Geef uw kind (in elk geval die morgen, maar nog liever elke dag!) een gezonde versnapering mee. Het zou mooi zijn als dit ook op alle dagen gewoonte zou worden.

Gymkleding

De leerlingen van groep 4 t/m 8 dragen tijdens de gymles door school ingekochte gymkleding. Dit is voor meisjes een skort, een rokje met een binnenbroekje, en een t-shirt en de jongens een gymbroek en een T-shirt. Alleen de skorts en broekjes schaft u aan via school; uw kind mag een eigen T-shirt van thuis meenemen.

Voor de gymkleding vragen we per stuk een bijdrage van € 10,-.

We gaan ervanuit dat de leerlingen in de periode van groep 4 tot en met 8 nog wel een keer een andere maat gymkleding nodig hebben. Als de broek of skort gewassen en heel is, kunt u deze kosteloos op school ruilen voor een andere maat. U ontvangt dan een gebruikt exemplaar (zolang de voorraad strekt). Wilt u liever een nieuw broekje of skort, dan is deze te verkrijgen voor € 10,- per stuk.

Als de gymkleding is verstrekt, ontvangt u van ons een betaalverzoek voor de geleverde gymkleding.

Hoofdluis

Hoofdluizen zijn kleine grauwe beestjes van ongeveer 3 mm lengte. Ze leven van menselijk bloed en komen vrijwel uitsluitend op de hoofdhuid voor. Hoofdluizen zijn beestjes die houden van warme plekjes. Hun eitjes kitten zijn dan ook bij voorkeur vast aan de haren op de warmste plaatsen van het hoofd zoals onder de pony, achter de oren en in de nek.

Neten

Neten zijn de eitjes van de hoofdluis. Ze worden gekit aan de haren, direct bij de hoofdhuid en groeien met het haar mee. Ze zijn meestal wit/grijs van kleur en ongeveer 1 mm lang. Neten lijken wel wat op roos. Het verschil met roos is echter dat de neten stevig aan de haren zitten vastgekit; roos schudt of borstelt u er zo uit.

Het krijgen van hoofdluis

Luizen zijn overlopers en kunnen, zoals wel vaak gedacht, niet springen. De besmetting vindt dan ook plaats via direct contact: spelende kinderen die met hun hoofden dicht bij elkaar komen, het gebruik van dezelfde kam, borstel of haarspeldjes, via mutsen en jassen op een overvolle kapstok, via het hoofdkussen, in overvolle bussen, enz.

Het signaleren van hoofdluis

Hoofdluizen veroorzaken in principe uitsluitend jeuk. Bij de eerste besmetting treedt de jeuk echter pas na twee weken op. Kinderen kunnen dan al een flink aantal luizen hebben. Bij een volgende besmetting treedt de jeuk wel direct op.

Voor zover bekend brengt de hoofdluis geen ziekten over. Wel kunnen door het krabben korstjes op de hoofdhuid ontstaan, die mogelijk tot infecties leiden.

Sommige kinderen zijn extra gevoelig voor het oplopen van hoofdluis. Het kan voorkomen dat één kind in het gezin steeds weer hoofdluis oploopt, terwijl de andere kinderen nergens last van hebben.

Het opsporen van hoofdluis

Thuis kunt u met een stofkam de haren pluk voor pluk vanaf de hoofdhuid kammen. Dit kan het best boven een witte handdoek, sloop of wastafel. Zorgt u voor goed licht! Let u vooral op haar achter de oren, op de kruin, in de nek en onder de pony.

Als er luizen uit het haar komen, maak deze dan dood of spoel ze weg met veel water.

Het behandelen van hoofdluis

Er zijn verschillende manieren om hoofdluis effectief te bestrijden. We noemen hieronder de twee meest effectieve middelen:

1. Het gebruik van het geregistreerde middel Prioderm-lotion dat luizen én neten doodt. Leest u goed de bijsluiter van het product voordat u het gebruikt. Na de behandeling met Prioderm-lotion kunt u het haar behandelen met Priolox-spoeling, die de neten losweekt en het uitkammen van de neten gemakkelijker maakt. Met een heel fijne kam met metalen tanden, de netenkam, kamt u de neten uit het haar. Reinig na iedere controle de kam grondig, om te voorkomen dat u de hoofdluis overbrengt.
2. Het gebruik van de Assy-kam. Dit is een rsv-kam met speciale spiraalgroeven in de tanden. Lees voordat u de kam gebruikt eerst de gebruiksaanwijzing.

Na de behandeling van hoofdluis

Wanneer u bij een van uw kinderen hoofdluis aantreft, controleer dan ook de andere kinderen op hoofdluis.

Bij het gebruik van Prioderm is het verstandig de hele behandeling na een week te herhalen en gedurende 14 dagen het haar dagelijks te kammen met een luizenkam. Ook bij gebruik van de Assy-kam moet u dagelijks blijven kammen tot u niets meer aantreft.

Het hebben van hoofdluis is geen schande. Het is zelfs zo dat hoofdluizen zich prettiger voelen op een schoon hoofd dan op een hoofd met ongewassen haar. Ook is het niet te voorkomen dat hoofdluizen overlopen, maar met het uitvoeren van bovenstaande behandelingsmethode is wel te voorkomen dat hoofdluizen en neten blijven zitten en zich in snel tempo vermeerderen.

Preventieve controles

Met de bovenstaande informatie over hoofdluis en de bestrijding van de hoofdluis hopen wij als school u zoveel mogelijk te helpen. De verantwoordelijkheid voor de verzorging van de kinderen ligt in de eerste instantie bij u als ouder(s). Dus ook het controleren op hoofdluis. Om hoofdluis te voorkomen controleren we als school in de eerste week na elke vakantie preventief alle leerlingen. Als er bij een preventieve controle sprake is van hoofdluis en/of neten bij uw kind, zal school u telefonisch hiervan op de hoogte stellen. Wanneer u hoofdluis constateert, is het belangrijk dat u zo snel mogelijk de school hiervan op de hoogte stelt. Wanneer er ouders zijn die zich als vrijwilliger voor de preventieve controles zouden willen opgeven, houden wij ons van harte aanbevolen.

Inspectie

De school onderhoudt jaarlijks contact met de inspectie van het onderwijs. De inspectie vervult een controlerende en adviserende rol.

De contactgegevens vindt u in het jaardeel van de schoolgids. Daar staat ook een nummer vermeld voor als u contact wilt opnemen over de onderwerpen discriminatie en extremisme.

Klassenbijeenkomsten

Bestuur en directie dragen op geen enkele wijze verantwoordelijkheid voor avonden die door ouders worden belegd en waarbij leerlingen van een bepaalde groep worden genodigd. Aangezien een verantwoorde invulling van dergelijke avonden niet eenvoudig is, wordt het organiseren van dergelijke bijeenkomsten sterk ontraden.

Leerlingenvervoer

De leerlingen van onze school komen deels uit andere gemeenten. In principe zijn de ouders zelf verantwoordelijk voor het regelen van vervoer voor hun kinderen.

Er is door elke gemeente een verordening opgesteld waarin geregeld is, welke vergoeding ouders kunnen verkrijgen voor het vervoer van hun kinderen naar school. Deze zijn plaatselijk zeer verschillend. Informeer u bij uw burgerlijke gemeente naar de mogelijkheden en voorwaarden voor eventuele tegemoetkoming in de reiskosten.

Mobiele telefoons

Als u als ouder vindt dat uw kind een mobiele telefoon bij zich moet hebben op weg naar en van school, dan kunt u een schriftelijk verzoek indienen bij de directie om dit te formaliseren. U geeft daarbij de reden aan waarom uw zoon/dochter een mobiele telefoon bij zich heeft. We hanteren op school de volgende regel: in de school en op het schoolterrein mag de mobiele telefoon (waarvan dus schriftelijk melding is gedaan) niet worden gebruikt. De leerkrachten hebben toestemming om bij overtreding van deze regel de mobiele telefoon af te pakken.

Voor smartwatches gelden dezelfde regels als voor mobiele telefoons.

Overblijven

Voor kinderen die ver van de school verwijderd wonen en tussen de middag niet naar huis kunnen, bestaat de mogelijkheid op school over te blijven. Op onze streekschool zijn zo veel kinderen die te ver van school wonen, dat bijna iedere leerkracht met de kinderen van zijn/haar groep eet. De maaltijd wordt met gebed begonnen en met het lezen van een gedeelte uit de Bijbel en gebed beëindigd. Na het eten gaan de kinderen buiten spelen als de weersomstandigheden dit toelaten. Er worden voor het overblijven geen kosten in rekening gebracht. De school is niet verzekerd voor wettelijke aansprakelijkheid, maar heeft daar vrijstelling voor op grond van gemoedsbezwaren. Er wordt in sommige gevallen gebruik gemaakt van de hulp die enkele moeders bieden bij het overblijven.

Overgang naar het voortgezet onderwijs

De schoolkeuze voor voortgezet onderwijs is afhankelijk van de prestaties van het kind, zijn intelligentie en zijn motivatie. Naast het advies dat de basisschool geeft op grond van het bovenstaande, worden de leerlingen van groep 8 ook nog getest om te zien welke vorm van voortgezet onderwijs het beste is voor elk kind. In groep 8 wordt in december de NIO afgenomen door onze schoolbegeleider. De ouders ontvangen een brief met een advies dat op grond van de test tot stand is gekomen. Tijdens een ouderavond krijgen de ouders de mogelijkheid om met de leerkracht van gedachten te wisselen over de aanmelding bij het onderwijstype dat voor het kind het meest geschikt is. De aanmeldingsprocedure loopt via de ouders, dus niet via school. Wel zorgt onze school voor een zogeheten warme overdracht van de leerlingen. In april wordt de Centrale Eindtoets PO afgenomen in de groepen 8.

In de loop van het schooljaar wordt een voorlichtingsavond op onze school georganiseerd, verzorgd door het VLC in Kesteren.

Voordat de kinderen naar het voortgezet onderwijs gaan, wordt een kennismakingsbezoek gebracht aan de school voor voortgezet onderwijs.

Postzegels, batterijen en frituurvet inleveren

De postzegels worden regelmatig meegenomen: verschillende kilo's postzegels konden worden afgedragen aan Woord & Daad. Alle grote en kleine spaarders, hartelijk bedankt! We houden ons ook toekomstig weer aanbevolen voor uw RUIM uitgeknipte postzegels. Het is een kleine moeite om ze van kaart of envelop te knippen en u steunt er een goed doel mee! Verder kunnen op school ook lege batterijen worden ingeleverd.

Net binnen het schoolhek, naast onze eigen afvalcontainers, staat een container waar u uw gebruikte frituurvet kunt inleveren.

Stagiairs

Jaarlijks lopen enkele studenten van Hogeschool 'De Driestar' uit Gouda stage op onze school. Ook studenten uit het laatste jaar van hun opleiding komen naar onze school voor hun lio-stage (leerkracht in opleiding). Ze doen ervaring op in de verschillende groepen en worden begeleid door hun aangewezen mentor. Docenten van de opleidingsschool komen ook regelmatig lessen beoordelen. Verder zijn we stageschool voor studenten van het Hoornbeeckcollege, zodat ook regelmatig toekomstige onderwijsassistenten hun stageperiode op onze school doorbrengen. Tenslotte zijn er ook leerlingen van het VLC te Kesteren die voor hun zogenaamde snuffelstage naar onze school komen.

Trakteren en snoepen

Uiteraard mogen de kinderen op hun verjaardag de leerkracht en hun klasgenoten trakteren. De kinderen gaan niet de klassen rond; wel mogen zij bij de directeur een felicitatie in ontvangst komen nemen. Hoewel we niets willen verplichten, stellen we een gezonde traktatie erg op prijs. Bijzondere aandacht vragen we voor die kinderen die om verschillende redenen (o.a. allergieën) geen gebruik mogen maken van de doorsnee traktaties. Zouden de ouders van deze kinderen de leerkracht aan het begin van het schooljaar willen informeren en eventueel zelf willen zorgen voor een alternatief, zodat de kinderen niet steeds behoeven toe te kijken als er in de klas wordt getrakteerd! We willen u verder vriendelijk maar dringend verzoeken of u het meegeven van (hoeveelheden) snoepgoed als dagelijkse gewoonte, wilt beperken tot een minimum. Ook na een ouderavond geen snoepgoed als beloning in de kastjes of op de stoeltjes! Als alternatief kunt u denken aan bijvoorbeeld wat fruit. Kauwgom is bij ons op school taboe! Dat willen we echt niet zien i.v.m. de praktische (plak)problemen die het met zich meebrengt.

Veiligheid

Onze school heeft een goedgekeurd bedrijfsnoodplan, dat jaarlijks wordt geactualiseerd. Het plan bevat protocollen die betrekking hebben op brand, bommelding, ongeval en inruiming.

Elk cursusjaar vindt er tenminste twee keer een ontruimingsoefening plaats: één keer aangekondigd en één keer onaangekondigd.

Bij een ongeval (niet bij het plakken van pleisters of iets dergelijks) worden altijd twee of meer BHV-ers betrokken. Als het slachtoffer naar de mening van tenminste twee BHV-ers naar huis of naar de dokter moet, dan worden de ouders daarvan in kennis gesteld. De ouders zorgen zelf voor vervoer naar huis of naar de dokter. Alleen in zeer dringende gevallen zorgt de school voor vervoer.

In elk lokaal zijn kleine verbandtrommels aanwezig; bij de hoofdingang en bij de trap naar de handvaardigheidskelder zijn grote verbandtrommels opgehangen. Bij de hoofdingang hangt ook een AED.

Paracetamol wordt buiten bereik van kinderen bewaard; voor paracetamolgebruik wordt vooraf overlegd met ouders.

De BHV-ers gaan jaarlijks op herhaling waarbij medische vaardigheden (waaronder het gebruik van AED), het ontruimen en brandbestrijding worden geoefend.

Welke medewerkers van onze school gecertificeerd BHV-er zijn, kunt u lezen in het jaardeel van de schoolgids.

Vieringen

Kerstviering

De laatste morgen voor de kerstvakantie wordt door alle kleuters met hun leerkrachten gezamenlijk aandacht geschonken aan het feit van de geboorte van de Heere Jezus. Door middel van Bijbelvertellingen, het zingen van psalmen en andere versjes en het opzeggen van teksten wordt stilgestaan bij het heilsfeit. De andere groepen komen in klassenverband bij elkaar. Over een gezamenlijke viering met alle leerlingen en hun ouders is weleens gesproken, maar dit brengt een aantal praktische bezwaren mee: erg massaal, grote niveauverschillen tussen kleuters en bovenbouwleerlingen, er worden al zoveel activiteiten georganiseerd rond die tijd en het gevaar om bij dit heilsfeit (waarom de andere dan niet?) de menselijke activiteiten centraal te stellen.

Koningsdagviering

Rondom Koningsdag proberen we als school een aantal activiteiten te organiseren, zoals bijvoorbeeld zingen bij de vlag en koningsspelen. De ouders worden hierover geïnformeerd via de maandelijkse nieuwsbrief.

Verjaardag leerkracht

De verjaardag van de leerkracht gaat niet ongemerkt voorbij. Ongeveer een week voor de datum wordt via een briefje (onderbouw) of een mondeling verzoek (bovenbouw) geld ingezameld om een gezamenlijk cadeau te kopen, dat op de dag van de verjaardag door de groep wordt aangeboden. De dag wordt dan verder door leerkracht en leerlingen samen gezellig gevuld.

Verjaardag directeur

Naar de verjaardag van de directeur kijken de kinderen altijd uit. Een aantal dagen van tevoren wordt er geld ingezameld voor een gezamenlijk cadeau. Vervolgens staan we op de dag zelf met alle leerlingen en collega's op het plein, zingen we de jarige toe met een psalm en een aantal zelfgemaakte versjes en is de meester druk met allerlei opdrachten voordat hij zijn cadeau mag uitpakken. Na afloop trakteert de directeur iedereen.

Zendingsgeld

Op de maandagmorgens wordt er zendingsgeld opgehaald. Dit zendingsgeld wordt besteed aan verschillende goede doelen die passen bij de identiteit van de school.

