Schoolgids 2020-2021

EBEN-HAËZERSCHOOL

STREEKSCHOOL VOOR REFORMATORISCH ONDERWIJS

Mei 2020

Met het schoollogo willen we duidelijk maken:

- *dat we een school zijn, waar de kinderen centraal staan en er sprake is van een open relatie/samenwerking/zorg voor elkaar e.d.*
- *dat we een 'veilige' school willen zijn voor alle kinderen,*
- *een school waar aandacht is voor het kind, het samen leven en samen leren,*
- *dat er daarbinnen sprake is van groei van leerlingen qua leeftijd, kennis en het verkennen van de wereld,*
- *dat de drieslag 'kerk-school-gezin' gesymboliseerd wordt in de 3 ringen,*
- *dat de belijdenis van het afhankelijk zijn van Gods trouw en zorg naar voren komt,*
- *dat er eenheid in verscheidenheid is.*

1.0 AAN DE OUDERS ... 7
2.0 DE SCHOOL ... 8
2.1. Ontstaansgeschiedenis ... 8
2.2. De bevolking van de school ... 8
2.3. Grondslag en identiteit van de school ... 8
3.0 WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT ... 9
3.1. Uitgangspunten en opvoedingsdoel ... 9
3.2. Onderwijskundige doelstellingen ... 9
3.3. De opdracht ofwel de missie van de school ... 11
4.0 WAT UW KIND LEERT ... 13
4.1. Het onderwijs in groep 1 en 2 ... 13
4.2. Het onderwijs in groep 3 tot en met 8 ... 15
5.0 DE ZORG VOOR DE LEERLINGEN ... 21
5.1. Passend Onderwijs ... 21
5.2. De visie op extra ondersteuning. ... 21
5.3 Rol van de ouders ... 21
5.4. Ondersteuningsprofiel ... 22
5.5. Ondersteuningsteam ... 22
5.6. Het Loket van regio Midden ... 22
5.7. Arrangementen ... 23
5.8. Leerling Volg Systeem ... 23
5.9. Groepsbespreking ... 23
5.10. Differentiatie: het Zwolse model ... 24
5.11. Extra ondersteuning en Remedial Teaching ... 24
5.12. Extra uitdagingen in en buiten de groep ... 25
5.13. Doubleren en versnellen ... 25
5.14. Dyslexieonderzoek ... 25
5.15. Agressie, geweld en seksuele intimidatie ... 25
5.16 Pestprotocol ... 26
5.17 Sociale Veiligheid ... 26
5.18 Kindgesprekken ... 26
5.19 Verwijsindex: ... 26
6.0 FUNCTIES EN TAKEN VAN HET PERSONEEL ... 28
7.0 CONTACTEN MET DE OUDERS ... 30
7.1. Vooraf ... 30
7.2. Contact opnemen met het personeel ... 30
7.3. Contact met de Intern Begeleider ... 30

7.4. Rapporten, ouderbezoeken en contactavonden ... 30
7.5. Ouderportaal ParnasSys ... 31
7.6. Nieuwsbrief ... 31
7.7. Website ... 31
7.8. Oudercontacten m.b.t. het Voortgezet Onderwijs ... 31
7.9. Oudercontacten bij leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte ... 32
7.10. Oudercontacten bij langdurige ziekte van de leerling ... 32
7.11. Oudercontacten bij bijzondere omstandigheden ... 32
7.12. Informatievoorziening voor gescheiden ouders ... 32
7.13. Overige contactmomenten ... 32
7.14. Ouderbetrokkenheid ... 33
7.15. Oudercommissie ... 34
7.16. Medezeggenschapsraad ... 34
7.17. Schoolplan ... 35
7.18. Bestuur van de school ... 35
7.19. Klachtenregeling ... 36
7.20. Vertrouwenspersonen ... 36
8.0 DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS ... 38
8.1. Uitstroom naar het Voorgezet Onderwijs ... 38
8.2. De resultaten van de Centrale Eindtoets PO 2020 ... 38
8.3. Kwaliteitszorg ... 39
8.4. Evaluatie van het onderwijs schooljaar 2019-2020 ... 39
8.5. Beleidsvoornemens voor het schooljaar 2020-2021 ... 40
9.0 OVERIGE PRAKTISCHE INFORMATIE ... 41
9.1. Jeugdgezondheidszorg ... 41
9.2. Centrum Jeugd en Gezin ... 43
9.3. Luizencontrole ... 43
9.4. Logopedist ... 43
9.5. Schooltijden ... 43
9.6. Extra (vakantie)verlof (Zie ook de website) ... 44
9.7. Afwezigheid en verzuim ... 47
9.8. Vrijstelling van onderwijs en vervangende onderwijsactiviteiten ... 47
9.9. Maatregelen ter voorkoming en bestrijding van lesuitval ... 47
9.10. Schoolregels en klassenregels ... 48
9.11. Regels voor het gebruik van de mobiele telefoon ... 48
9.12. Afspraken over ophalen en wegbrengen ... 48
9.13. Schorsing en verwijdering ... 48

9.14. Stagiaires ... 49
9.15. Aanmelding van nieuwe leerlingen ... 50
9.16. Voor de eerste schooldag ... 50
9.17. Het verlaten van de school ... 50
9.18. Schoolfonds ... 50
9.19. Reductieregeling voor ouders i.v.m. schoolkosten ... 50
9.20. Vervoer schoolkinderen ... 51
9.21. Sponsoring ... 53
9.22. Zendingsgeld en acties ... 53
9.23. Inzameling lege cartridges, batterijen en postzegels ... 53
9.24. Ochtendpauze, lunch en een tussendoortje ... 53
9.25. Fruitdag ... 54
9.27. Overblijven ... 54
9.28. Jarige kinderen ... 54
9.29. Jarige ouders ... 55
9.30. Schaderegelingen, aansprakelijkheid en verzekeringen, e.d. ... 55
9.31. Groepsindeling ... 55
9.32. Vakantierooster voor schooljaar 2020-2021 ... 56
9.33. Bewegingsonderwijs / zwemles ... 57
9.34. Schoolreizen, kamp en excursies ... 57
9.35. Gevonden voorwerpen ... 59
9.36. Schoolbibliotheek ... 59
9.37. Meenemen van speelgoed/spullen naar school ... 59
9.38. Schrijfwijze letters en cijfers ... 60
10.0 NAMEN EN ADRESSEN ... 60
10.1. Personeel van de school ... 60
10.2. Toezichthoudend bestuur ... 63
10.3. Oudercommissie ... 64
10.4. Medezeggenschapsraad ... 64
10.5. Vertrouwenspersoon en Arbo ... 65
10.6. Logopedist ... 65
10.7. Jeugdarts en Centrum voor Jeugd en Gezin Ede ... 65
10.8. Besturenorganisatie & Administratiekantoor - VGS ... 65
10.9. Schoolontwikkeling ... 65
10.10. Inspectie Primair Onderwijs ... 66
10.11. Contactgegevens Samenwerkingsverband Bersèba ... 66
10.12. Contactgegevens Het Loket ... 66

10.13. Klachtencommissie reformatorisch PO 66
10.14. Voor- en naschoolse opvang 66
10.15. Vervanging bij afwezigheid van de directeur 66
11.0 BIJLAGEN 67
11.1. School- en klassenregels 67
11.2. Protocol moderne media 70
11.3 Protocol omgaan met tablets 71
11.4 Communicatie school en ouders 72
12.0 Identiteitsverklaring 75
12.1. Bijlage Schoolfonds 77
12.2. Bijlage psalmrooster 2020 - 2021 80

1.0 AAN DE OUDERS[1]

Geachte ouders,

Een nieuw schooljaar ligt weer voor ons en dus ook weer een nieuwe bijgewerkte schoolgids. Het is voor ons ondoenlijk om precies aan te geven wat er allemaal is gewijzigd. Wel een aantal zaken waar ik speciaal de aandacht voor vraag. Met ingang van het nieuwe schooljaar zijn de schooltijden gewijzigd. Zie paragraaf 9.5 Schooltijden. Uiteraard zijn ook de vakanties anders.

Verder vindt u in deze gids alle informatie die van belang is met betrekking tot de school. We geven u een inkijkje in de manier waarop wij het onderwijs aan uw zoon of dochter vormgeven. Naast een stukje verantwoording is deze gids ook bedoeld voor praktische informatie. De schoolgids is met zorg samengesteld toch kan er mogelijk een onvolkomenheid in staan. Wij stellen het erg op prijs wanneer u ons daar dan op attendeert.

De foto's in de schoolgids zijn gemaakt in het afgelopen schooljaar.

Deze gids wordt beschikbaar gesteld via de website www.ehbennekom.nl, maar voor diegenen die graag een papieren exemplaar wensen, printen wij die graag uit. Maak dit even kenbaar bij een van de collega's.

Zo aan het begin van een schooljaar is het goed te beseffen we dat we afhankelijk zijn van de zorg van onze Heere God.

We bidden om de leiding van Zijn Geest die Hij wil geven om Zijn Zoon De Heere Jezus Christus. We rekenen ook op uw gebed voor onze school.

Namens de Eben-Haëzerschool,

J.B. Roodbeen

[1] Onder ouder(s) verstaan we in deze schoolgids eveneens verzorger(s) of voogd

2.0 DE SCHOOL

2.1. Ontstaansgeschiedenis

De Eben-Haëzerschool te Bennekom gaat uit van de Stichting tot het Verstrekken van Basisonderwijs op Reformatorische Grondslag te Bennekom e.o.

De school is van start gegaan in augustus 1975 met 3 leerkrachten en 60 kinderen in een noodlokaliteit in Bennekom.

Op 1 oktober 1977 verhuisde de school naar het huidige schoolgebouw. Door de komst van twee kleutergroepen in 1978 en door gestage groei van het leerlingaantal bestaat ons schoolgebouw inmiddels uit 13 lokalen. Daarnaast beschikken we over een speellokaal voor de kleuters. In de achterliggende jaren zijn er diverse vernieuwingen op het schoolplein doorgevoerd. We zijn hard aan het sparen om het laatste gedeelte van het oude plein aan te pakken. uit te voeren. Sinds maart 2016 zijn we gestart met een peuterspeelzaal. Hiervoor hebben we een contract afgesloten met 'Kinderopvang Bijdehandjes".

2.2. De bevolking van de school

Op de teldatum 1-10-2019 werd de school bevolkt door ruim 200 leerlingen. Onze leerlingen zijn ongeveer voor 60% afkomstig uit Bennekom, 28% uit Ede en 10% uit Wageningen. Voor het overige komen er leerlingen uit Renkum en Heelsum. De school vervult dan ook duidelijk een streekfunctie.

De gezinnen waarvan de kinderen de school bezoeken, behoren tot de volgende kerkgenootschappen: Gereformeerde Gemeenten (57%), Hersteld Hervormde Kerk (13%), Protestantse Kerk Nederland (14%), Christelijk Gereformeerd (10%), (Oud) Gereformeerde Gemeenten (in Nederland) (4%) en daarnaast bezoeken een aantal kinderen uit baptisten gemeenten onze school, evenals een aantal kinderen van zogenoemde thuislezers.

2.3. Grondslag en identiteit van de school

De reformatorische grondslag van de school is verwoord in de statuten en reglementen, waarvan nieuwe ouders bij de inschrijving van hun kind(eren) ter informatie een exemplaar ontvangen.

Alle nieuwe ouders ondertekenen de identiteitsverklaring betreffende de grondslag en het doel van het stichtingsbestuur, zoals deze omschreven zijn in de statuten en het huishoudelijk reglement.

- Het doel van de Stichting is de instandhouding van een basisschool op reformatorische grondslag te Bennekom.
- De Stichting heeft als grondslag de Heilige Schrift. Zij gaat uit van het beginsel, dat de Bijbel Gods onfeilbaar Woord is.
- Zij beschouwt de drie Formulieren van Enigheid, zoals die in de jaren 1618-1619 op de Nationale Synode van Dordrecht zijn vastgesteld, als daarop gegrond.
- Gods Woord heeft gezag voor het dagelijks leven op school. Daar wensen wij ons naar te richten in leer en leven, opdat Zijn Naam geëerd worde.

De volledige tekst van de identiteitsverklaring is opgenomen onder 12. Hierin zijn enkele schoolafspraken toegevoegd m.b.t. de kleding en het uiterlijk. We verwachten van álle ouders, wanneer zij als hulpouder actief zijn binnen de school, dat ze zich houden aan de afspraken van de indentiteitsverklaring.

3.0 WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT

3.1. Uitgangspunten en opvoedingsdoel

Vanuit Gods Woord is het de opdracht om de gaven en talenten die de leerlingen gekregen hebben ten volle te ontplooien, Matt. 25: 14 - 30.

Vanuit ditzelfde Schriftgedeelte blijkt het verschil in gaven en talenten. Reformatorisch onderwijs dient uit te gaan van verschillen in mogelijkheden tot leren bij kinderen en dient in het geven van onderwijs daar rekening mee te houden.

Als samenvatting van ons opvoedings- en onderwijsdoel verwijzen we naar Spreuken 22 vers 6: *"Leer de jongen de eerste beginselen naar de eis zijns wegs."*

Dit houdt voor de praktijk in de leerlingen te leren leven naar Gods geboden, ze te leiden en te helpen om verantwoordelijkheid te leren dragen en ze weerbaar te maken tegen de zuigkracht van de wereld. Zie ook Psalm 78 : 4.

Wij zijn met onze kinderen geschapen naar Gods beeld in ware kennis, gerechtigheid en heiligheid. Door de zondeval is deze relatie met God verbroken en leven we met onze kinderen als verloren zondaren in een gebroken wereld. Echter, door het geloof in de Zoon van God, gewerkt door Gods Geest, is het mogelijk om een nieuw mens te worden. Jezus Christus is in deze wereld gekomen om zondaren te redden. Zie ook Joh. 3:16.

Deze boodschap van het Woord van God wordt dagelijks aan onze kinderen doorgegeven. Op kinderlijke wijze moet en mag met onze kinderen gesproken worden over de noodzakelijkheid en de mogelijkheid van de vernieuwing van ons hart.

3.2. Onderwijskundige doelstellingen

In geheel ons onderwijs laten wij ons leiden door Gods Woord, de volgende doelstellingen zijn daarvan afgeleid:

- Gods eer beogen
- geestelijke toerusting
- ontwikkeling/vorming van onze kinderen als leden van de samenleving
- vormgeving en zingeving van denken en handelen in de samenleving

Onderwijzen is voor ons een onderdeel van de opvoeding. Essentieel is dat opvoeden en onderwijzen gebeurt in een interactie met een leerkracht. Deze heeft een centrale plaats in de begeleiding van de leerlingen en stelt de kaders. Dit houdt in dat een goede onderlinge relatie vereist is.

Opvoeding definiëren we met prof. Waterink als *het begeleiden van het kind tot een zelfstandige, God en de naaste (en de schepping) naar Zijn Woord dienende persoonlijkheid.* Het is het ontwikkelen van een levenshouding, overeenkomstig de waarden en normen vanuit de "10 geboden".

Vanuit die geboden komen we tot de volgende kernwaarden in relatie tot:

- de schepping: *Rentmeesterschap*
- de medemens: *Dienstbaarheid*
- de maatschappij: *Gerechtigheid*

Deze kernwaarden leiden voor ons tot een aantal normen, die we vertalen naar een paar voorbeelden van praktisch handelen in de school:

Kernwaarde:	**Normen:**	**Voorbeelden van praktisch handelen:**
Rentmeester-schap	-met beleid bouwen -zorgvuldig bewaren	- geen verspilling van materialen en middelen (tijd en gaven) - hanteren van het adaptieve)* lesmodel - ieder mens is uniek, heeft gaven en talenten - oog hebben voor elkaar - zorg voor dieren- en plantenwereld - uitvoering en handhaving van wet- en regelgeving op milieu en arbo-gebied
Dienstbaar-heid	-zorg voor elkaar -respect voor elkaar -gehoorzaam-heid aan gezagsdragers	- sociale houding tegenover elkaar met aandacht voor het individu en groepsvorming - doen wat je zegt en zeggen wat je doet - we helpen elkaar en laten elkaar in zijn waarde - we accepteren geen pesten en agressie - zorgdragen voor een veilige leef- en leeromgeving
Gerechtigheid	-goede, haalbare schoolregels -handhaving van regels -eerlijke behandeling	- balans tussen hard werken, gezelligheid en rust - rekening houden in het stellen van eisen aan kinderen met diverse gaven en talenten - eerlijke balans in het omgaan met belonen en straffen - alle medewerkers zien toe op het naleven van afgesproken regels - we passen hoor- en wederhoor toe voor we straffen en plakken geen 'etiketten' - we durven en kunnen fouten tegenover elkaar (te) erkennen en er is ruimte voor vergeving

)* adaptief = het onderwijs afstemmen op de onderwijsbehoefte van de leerlingen

Het pedagogisch klimaat (=hoe gaan we met elkaar om) en het didactisch handelen (=hoe geven we onderwijs) in de school moet van die aard zijn dat leerlingen, medewerkers en ouders ervaren dat de levensbeschouwing ook in de praktijk functioneert. Dit zal merkbaar zijn in een wederzijds gevoel van vertrouwen, het bieden van een juist gedoseerde ondersteuning, het hebben van hoge verwachtingen van leerlingen en het laten ervaren van voldoende uitdaging om te leren.

De basisvoorwaarden voor een actieve en gemotiveerde leerhouding van het kind zijn volgens prof. Stevens:

- "competentie: het gevoel dat ik de opgedragen opdracht aankan;
- relatie: het gevoel dat er een goede verhouding en/of een band is met degenen die je omringen, thuis, in de klas en op school;
- autonomie: het gevoel dat je iets kunt ondernemen zonder daarbij (teveel) van anderen afhankelijk te zijn."

Aan deze drie basisvoorwaarden geven we gestalte in ons pedagogisch - en didactisch handelen, maar we willen aan deze drie voorwaarden wel graag het begrip 'dienstbaarheid' (gerichtheid op en helpen van anderen) verbinden, vanuit de genoemde kernwaarde en als tegenwicht voor het heersende individualisme. Daarom spreken we ook liever van 'zelfstandigheid' dan van 'autonomie'.

We vinden het van groot belang, dat de school de sociale veiligheid voor leerlingen en personeel bewaakt. We proberen incidenten, die zich op het gebied van sociale veiligheid kunnen voordoen, te voorkomen. Orde en regels, rust en regelmaat zorgen ervoor dat er ruimte en aandacht is voor elk kind. De gedragsregels worden door de leerkracht aan het begin van het jaar besproken en wekelijks gememoreerd. Deze noemen we: Zo zijn onze manieren. Daarnaast hebben we voor het spelen op het plein de regels aangepast.

Zowel de algemene regels als de pleinregels staan in de overblijfmap.

Van groot belang is dat de uitgangspunten van de opvoeding in het gezin en de vorming op school een eenheid zijn. Daarbij is een nauwe en open relatie tussen school en ouders essentieel.

Op onze school hanteren we het jaargroepsysteem. Zo creëren we een hechte groep leerlingen, waarbij ze zich in deze heterogene groep 'aan elkaar kunnen optrekken'. Het welbevinden, de betrokkenheid en het leerproces van de leerling staan voor ons centraal. Daarom zorgen we ook voor voldoende differentiatiemogelijkheden. Verderop in deze schoolgids (§5.10) leest u hoe we dat organiseren.

3.3. De opdracht ofwel de missie van de school

Onze missie is: "samen optrekken', waarbij we een beeld voor ogen hebben van een herder met zijn kudde schapen.

Als u onze school binnenkomt via de hoofdingang ziet u hier de 'visualisering' van onze missie.

We zien de regenboog, een teken van Gods trouw, en de steen met daarop de naam van onze school: Eben-Haëzer. Zoals God voor ons zorgt, zo willen wij ook voor elkaar zorgen. De basis voor ons handelen en omgaan met elkaar, is Gods Woord (de Bijbel). Van daaruit wordt onze houding bepaald tegenover onze Schepper (God), het schepsel (onze medemens) en de schepping (de maatschappij). Als reformatorische school ligt de oorsprong van het onderwijs immers bij De Bron, waarmee de school ook aansluit bij datgene dat in het doopformulier gevraagd wordt: 'hen te doen én te helpen onderwijzen'.

Ook zien we daar een schaap staan. Een schaap is door de Heere God in Zijn wijsheid op zodanige manier geschapen dat zij een passend beeld voor ons mensen is. Schapen hebben **leiding** nodig, zij horen naar de stem van de herder. De leerkrachten mogen functioneren als aardse herders die de kinderen **onderwijs** mogen geven en hen leiden in hun ontwikkeling tot een persoonlijkheid . Maar bovenal mogen zij heenwijzen naar de Herder der schapen Die alles bestuurt en regeert.

In een kudde zien we grote schapen en kleine schapen. Een trouwe herder kent zijn schapen en zorgt voor zijn schapen. Elke dag neemt hij ze weer mee en zijn ze samen op weg. De herder waakt en zorgt voor veiligheid. De herder is liefdevol, geduldig en zorgzaam. De leerkrachten (herders) dienen dan ook hun onderwijs dienend en vanuit liefde te geven.

Het te geven onderwijs moet voldoen aan de eisen die de maatschappij stelt, mits niet in strijd met Gods Woord. Het onderwijs dient ook uitdagend te zijn en is steeds in ontwikkeling. Hierbij wordt gestreefd naar optimale opbrengsten.

Een zorgzame herder kijkt goed naar wat elk schaap nodig heeft. Voor een voorspoedige groei is het nodig dat een schaap voldoende voedsel en water krijgt. Maar ook: Wie heeft er extra voedsel (aandacht) nodig of gaat de ontwikkeling zo snel dat er meer ruimte moet worden geboden. Er zijn immers ook leerlingen die meer uitdaging nodig

hebben. Aan de andere kant zijn er ook schapen die achter blijven. Ook voor hen moet er passend onderwijs zijn. Het is onze dure plicht om alles aan hulpmiddelen uit de kast te halen om elk schaap alles te geven wat hij nodig heeft.

We zeggen niet teveel als we de leerkrachten een grote rol toedichten bij het samen optrekken. In het begin nemen ze de leerling bij de hand en gaan dan het proces in van steeds verder loslaten. Van een leerkracht mogen we dan ook verwachten dat hij goed kan luisteren en observeren, doet wat hij zegt en zegt wat hij doet, om kan gaan met verschillen in de kudde (zowel op leerling- als op leerkracht niveau) en zich persoonlijk verantwoordelijk voelt voor de hele leefgemeenschap.

Tegelijkertijd ligt in het 'Samen optrekken', ook een prachtig Bijbels beeld, waarin direct het hart van ons onderwijs vertaald is: De Goede Herder te mogen (leren) kennen en volgen, luisterend naar Zijn Stem. Die Goede Herder, die Zijn leven stelt voor Zijn schapen. Een Herder, zoals geen andere herder, met een kudde zo groot, dat niemand deze tellen kan. En te mogen weten: Deze Herder waakt over ons: Eben- Haëzer!

Boven alles blijft staan: "opdat gij moogt wandelen waardiglijk den Heere, tot alle behaaglijkheid, in alle goede werken vrucht dragende, en wassende *(opgroeien*) in de kennis van God"(Kol. 1:10).

De boom bij de ingang van de school verbeeldt onze missie

De accenten in de schoolplanperiode 2019-2023 liggen op:

- *Communicatie*
- *Bevorderen van zelfstandigheid en verantwoordelijkheid van de leerlingen*
- *Vormgeven van onderwijs aan meer- en hoogbegaafde zowel in de groep als daarbuiten.*

Niet alleen kinderen moeten zich ontwikkelen ook wij als team werken permanent aan onze ontwikkeling. De afgelopen jaren hebben we met diverse werkgroepen invulling gegeven aan schoolontwikkeling. De nu voorliggende schoolplanperiode doen we dat opnieuw. Er zijn rondom de hierboven genoemde thema's werkgroepen samengesteld.

Elke werkgroep stelt een doel en bedenkt hierbij de te zetten stappen om dit doel te realiseren. Vanuit de werkgroepen worden er voorstellen gedefinieerd die vervolgens aan het hele team gepresenteerd worden.

De werkgroepen zullen zich met enige regelmaat in de nieuwsbrief presenteren.

4.0 WAT UW KIND LEERT

4.1. Het onderwijs in groep 1 en 2

In ons onderwijs willen we aansluiten bij de ontwikkelingsfase waarin het kind zich bevindt. Dat betekent, dat we ervoor hebben gekozen, dat in groep 1 en 2 het onderwijs meer ontwikkelingsgericht is (hoewel de leerdoelen helder bepaald zijn) en in de groepen 3 t/m 8 meer programmagericht. In de groepen 1 en 2 wordt thematisch onderwijs gegeven. Binnen zo'n thema komen de diverse ontwikkelingsgebieden (zoals taalontwikkeling, ruimtelijke ontwikkeling, getalbegrip, muzikale vorming etc.) aan bod. Door middel van observaties zoekt de leerkracht naar een passend onderwijsaanbod, waarbij we de leerlingen proberen uit te dagen, hun nieuwsgierigheid te prikkelen, eigen ervaringen en nieuwe informatie en vaardigheden op te laten doen. De leerdoelen worden op een speelse manier aangeboden. Tijdens de speel-werklessen maken de kinderen zelf een keuze in de aangeboden activiteiten, waarbij er onderscheid is tussen activiteiten die verplicht zijn en activiteiten die mogen. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een digitaal planbord.

De kring speelt een belangrijke rol in de dagelijkse gang van zaken. Iedere dag beginnen de kleuters in de kring met zingen en gebed en zo wordt de dag ook weer afgesloten. 's Maandags leren de kinderen een eenvoudige psalm of een geestelijk/ Bijbels lied, op de andere dagen wordt er een verhaal uit de Bijbel verteld. Na elke activiteit keren de kleuters weer terug in de kring.

In **groep 1** (4+5-jarigen) ligt de nadruk op het wennen aan het naar school gaan. Er is veel aandacht voor gewoontevorming en regelmaat. Via het door de ouders ingevulde inlichtingenformulier en evt. het door de peuterspeelzaal ingevulde overdrachtsformulier, wordt zo goed mogelijk aangesloten op de voorschoolse periode. In alle gevallen is het fijn (en merkbaar aan bijvoorbeeld de woordenschat) als ouders in de voorschoolse periode veel hebben voorgelezen. We besteden al in groep 1 nadrukkelijk aandacht aan de ontluikende geletterdheid en -gecijferdheid.

In **groep 2** (5+6-jarigen) worden het zelfstandig kunnen werken en de sociale vaardigheden belangrijker. Ook de taalactiviteiten die voorbereiden op het leren lezen, schrijven en het voorbereidend rekenen voor groep 3 krijgen meer nadruk. Ze worden in een rijke context, maar gestructureerd aangeboden.

Halverwege groep 2 wordt besproken of een kleuter rijp is voor groep 3.

Op basis van het dagelijks observeren van haar leerlingen zal de leerkracht het leerproces bij de kleuters steeds bijsturen. De resultaten van deze observaties worden genoteerd op z.g. observatielijsten. Aan de hand van deze lijsten kunnen de leerkrachten de leerdoelen voor leerlingen aanpassen (zowel - als + doelen), en daarin zoeken naar nieuwe uitdaging of herhaling. We gebruiken hiervoor het observatiesysteem "Kijk!".

Voor kleuters, die reeds kunnen lezen en/of rekenen, ontwerpen we aanvullende onderwijsactiviteiten. Diverse bronnenboeken staan de leerkrachten van groep 1 en 2 ter beschikking. Voor taal-lezen zijn dat o.a. Idee, Schatkist, bronboek Taalfontein, de Leessleutel voor groep 1 en 2. Ook de boeken van Bas met bijbehorende praatplaten worden bij de kleuters ingezet. Voor rekenen maken we gebruik van Idee, Schatkist en cursusmateriaal Met Sprongen Vooruit. Leefwereld, Groei en Idee zijn de bronboeken die gebruikt worden voor wereldoriëntatie. Voor de gymlessen maken we gebruik van de methode 'Basislessen in bewegingsonderwijs en basislessen voor kleuters in de speelzaal'.

4.2. Het onderwijs in groep 3 tot en met 8

In de groepen 3-8 wordt hoofdzakelijk programmagericht onderwijs gegeven aan de hand van diverse methodes, die hieronder kort worden beschreven. Het dagrooster bevat verschillende vakken waarbij de vakken Bijbelse Geschiedenis, taal/lezen, rekenen en schrijven het meest voorkomen.

Bijbelse Geschiedenis

Dit vak komt dagelijks een half uur voor op het rooster. Elke schooldag wordt geopend met het zingen van een psalm en de Bijbelles. Op maandagen wordt een psalmvers (groep 3-6) of een catechismusvraag/antwoord (groep 7 en 8) overhoord en de nieuwe uitgelegd en besproken. De te leren psalm / catechismus wordt op school elke dag gezongen / opgezegd. Zie het rooster in bijlage 5. Vervolgens wordt meerdere dagen per week een Bijbelverhaal verteld of een bijbelleesles gehouden. Ook geven de leerkrachten regelmatig een kerkgeschiedenisles of vertellen een zendingsverhaal. Daarbij hanteren we in de groepen 3-8 het bronmateriaal “Hoor het Woord”. Eenmaal per week wordt in groep 5-8 een les behandeld en een week later overhoord uit de methode "Namen en Feiten".

Elk dagdeel wordt begonnen en geëindigd met het zingen van een psalm en gebed.

Omdat we ervan uitgaan, dat op onze reformatorische school het gehele onderwijs doortrokken dient te zijn van het Woord van God, wordt waar mogelijk ook bij andere vakken de Bijbel ter sprake gebracht, voornamelijk als het gaat over waarden en normen.

Met diverse kerkelijke gemeenten bestaan afspraken om 1 keer per dienst op de zondag een psalm te kiezen, die de kinderen in die week op maandag moeten opzeggen.

Sova

Sociale vaardigheden en overdracht van waarden en normen vindt één keer in de twee weken plaats in de leerjaren 1-8. Met ingang van het schooljaar 2018-2019 hebben we een nieuwe methode voor SoVa, Kwink genaamd. Deze is inmiddels volledig ingevoerd. Voor het juiste gebruik van deze methode is juf Ebbers-Dijkman benoemd tot onze Kwink-coach. In de groepen 7 en 8 worden ook lessen seksuele vorming gegeven, met behulp van de methode “Wonderlijk gemaakt”.

Nederlandse taal

Voor Nederlandse Taal maken we gebruik van de methode Taal Actief. Er is in de methode sprake van een goede opbouw in het schriftelijk taalwerk, leren luisteren naar anderen, verhalen schrijven, poëzie en kinderliteratuur, spreekbeurten houden, enz.

In de taalmethode zit geen leergang begrijpend lezen ingebouwd. Hiervoor maken we gebruik van de digitale methode ‘Nieuwsbegrip’, waarbij de leerlingen momenteel de opdrachten op papier verwerken. Mogelijk gaan we de opdrachten in de toekomst digitaal verwerken.

De methode Taal Actief heeft mogelijkheden voor differentiatie (omgaan met verschillen) maar ook mogelijkheden voor remediëren (extra oefening). De woorden (spelling) die geleerd worden, kunnen zowel thuis als op school geoefend worden op Ambrasoft en Bloon. Per leerjaar wordt gemiddeld 5 uur per week aan taalonderwijs besteed.

Lezen

In de groepen 1 en 2 is nadrukkelijk aandacht voor ontluikende geletterdheid. Te denken valt aan bv. een lees-schrijfhoek in groep 2, woordjes stempelen en bij elk thema wordt een letter aangeleerd. Al deze activiteiten worden op een speelse manier ingepast in het thema.

In groep 3 wordt een start gemaakt met leren lezen. Hiervoor hebben in het schooljaar 2018-2019 de methode, Veilig leren lezen . Bij het leren lezen wordt er gebruik gemaakt van verschillende vormen zoals individueel lezen, samen lezen en in groepjes lezen.

In de groepen 4, 5 en 6 maken we gebruik van de methode Leesfontein. Met deze methode bieden we de leerlingen leesonderwijs op maat. We werken met drie verschillende aanpakken en geven daarmee gedifferentieerd instructie, begeleiding, herhaling en leestijd. Risicolezers krijgen met Leesfontein leesonderwijs dat afgestemd is op hun leesniveau en behoeften.

We leren de kinderen niet alleen technisch lezen, we hebben ook aandacht voor een goede leeshouding bij te brengen, zodat ze lezen van boeken leuk gaan vinden. Regelmatig wordt er in de klas daarom ook voorgelezen en besteden we aandacht aan andere leesvormen, zoals voordrachtslezen en boekbesprekingen. Daarnaast stimuleren we het lezen met behulp van de klas- en schoolbibliotheek, waar de kinderen van groep 3 tot en met 8 een boek kunnen lenen.

In groep 3 wordt ongeveer 11 uur besteed aan taal-lezen. In verdere leerjaren wordt het technisch lezen qua leertijd afgebouwd, tot ongeveer 2 uur per week in groep 8.

Rekenen en wiskunde

In de groepen 3 tot en met 8 wordt gewerkt met de nieuwste versie van de methode “Wereld in Getallen”, afgekort WIG 5.

Groep 3 werkt met de papieren versie van deze methode, de groepen 4-8 verwerken de lesstof digitaal.

WIG is een realistische rekenmethode, dit betekent dat de methode uitgaat van rekenen en wiskunde in de context van het dagelijks leven. Per lesblok worden toetsen afgenomen waarvan de resultaten per toets worden bijgehouden.

Er is een indeling gemaakt van de leerstof in minimum- , basis en plus stof. Per leerjaar wordt gemiddeld 5 uur per week aan rekenen-wiskunde besteed. Daarnaast oefenen we regelmatig het automatiseren van gemakkelijke bewerkingen, zoals de (deel)tafels en optellen en aftrekken onder de 20.

De kracht van deze digitale methode is dat de leerlingen direct feedback krijgen of een opgave goed of fout is gemaakt. Naar aanleiding hiervan worden persoonlijke leerdoelen aangemaakt voor elke leerling waar hij/zij mee aan de slag kan. Via de resultatenmonitor op het scherm van de leerkracht kan deze “live” volgen wat de leerlingen doen en gericht actie ondernemen om te helpen.

Engels

Wij geven op onze school in alle leerjaren Engels. In de onderbouw (groep 1 - 4) werken we met de methode: ‘My name is Tom’ . ‘My name is Tom’ is een methode die specifiek geschreven is om kinderen op

een speelse en natuurlijke manier Engels te laten leren, d.m.v. kringgesprekken en activiteiten. Engels staat in deze groepen een half uur per week op het rooster.

In groep 5 staat het vak Engels ook een half uur per week op het rooster. Vanaf groep 6 wordt er per week ruim een uur aan Engels besteed.

In de bovenbouwgroepen wordt het vak Engels gegeven aan de hand van de methode ”Holmwoods”. Dit is een digitale lesmethode waarbij de kinderen ook op de computer, zowel op school als thuis de lesstof kunnen oefenen.

Er wordt veel aandacht besteed aan de mondelinge gebruiksvaardigheid van de taal; de spreek- en luistervaardigheid. Ook is woordkennis en schrijfvaardigheid van belang. Daarnaast laten we Engels in alle groepen regelmatig op een spontane manier terugkomen in onze activiteiten.

Schrijven

In de groep 3, 4 en 5 wordt de methode ‘Pennenstreken’ gebruikt.. Deze methodes sluiten goed aan bij de andere methodes die we gebruiken.

In groep 3 tot en met 6 wordt schrijven als een apart vak in het rooster opgenomen; van dagelijks in groep 3 tot éénmaal per week een half uur in groep 6. Een goed leesbaar en vloeiend handschrift vinden wij belangrijk.

Wereldoriëntatie / zaakvakken

Op allerlei momenten van de dag wordt gesproken over de wereld om ons heen en brengen we de kinderen door middel van vertellingen, (leer)gesprekken en opdrachten uitvoeren kennis bij.

Natuuronderwijs:	Leefwereld (gr. 1-4)	(1 uur per week)
	Natuurlijk (gr. 5-8)	(1,5 uur per week)
Aardrijkskunde:	Wijzer (gr. 5-8)	(1 tot 2 uur per week)
Geschiedenis:	Wijze (gr. 5-8)	(1 tot 2 uur per week)
Verkeer:	Werkboeken VVN (gr. 3-6)	(0,5 uur per week)
	Oefenen verkeersexamen (gr. 7)	(0,5 uur per week)

Creatieve vakken

Voor Beeldende Vorming (tekenen en handvaardigheid) werken we in groep 1-8 met de methoden “Uit de kunst” en “Beeldvaardig”. In elke les wordt een ‘beeldend probleem’ centraal gezet. Als school hebben we het doel gesteld om aan deze vakken in de komende jaren gerichter aandacht te schenken. Voor het leer- en ontwikkelingsproces zijn hoofd, hart en handen belangrijk. Dit drietal komt heel mooi samen bij de creatieve vakken. Je hebt immers je hoofd nodig om te bedenken wat en hoe je iets gaat maken. In je werkstuk kun je je hart, je gevoelens kwijt. Maar uiteindelijk heb je wel je handen als gereedschap nodig om het te realiseren, vorm te geven.
voor.
Met ingang van cursusjaar 2017-2018 werken we met behulp van het schema hieronder. Door deze werkwijze komen de leerlingen in aanraking met diverse technieken, materialen en werkstukken

(zowel in het platte vlak als ruimtelijk). De inspiratie voor deze lessen komt van een aantal kunstwerken die in het Kröller-Müller museum te zien zijn.

We hebben een scholenkaart voor de Hoge Veluwe (inclusief Kröller-Müller) aangeschaft zodat het ook daadwerkelijk mogelijk is om de kunstwerken in “levende lijve “ te ontmoeten.
Hierbij kunnen we ook gebruik maken van lespakketten over filosoferen met beelden/schilderijen.

Kunst in de les op de Eben-Haëzerschool

Groep 1	Marino Marini, 1952	Kleurgebruik
	Cavallo (paard)	Krijt
	Marino Marini , 1951-55	Het hoeft niet te lijken op
	Paard en ruiter	Dieren tekenen
		Dier van klei maken
Groep 2	Monet, 1874	Buiten tekenen nav Monet
	De schildersboot (eigen atelier)	Eigen plek bedenken
	Mario Merz, 1982	Kleuren mengen op doek
	Iglo van steen	Schuilplaats maken van karton
Groep 3	Picasso, 1919	Kubisme/Compositie
	Gitaar,	Tekenen van muziekinstrument, verknippen en nieuwe tekening maken.
	Verf en zand	
	Jaques Lipschitz, 1918	Werken met verschillende materialen o.a. zand/inkt
	Zittende man met gitaar	
		Mensfiguur opbouwen uit dozen
Groep 4	Van Gogh, 1887	Zelfportret
	Zelfportret	Materiaalgebruik
	Michelangelo Pistolettom 1983	Plakkaatverf
	Figuur die zichzelf bekijkt	Kleuren mengen
	marmer	Werken met piepschuim of klei?
Groep 5	Picasso, uiltje	Gebruik afvalmaterialen
	Samuel de Mesquitta, uil	Werken met aquarel en inkt
Groep 6	Claes Oldenburg, troffel	Uitvergroten alledaagse voorwerpen
	Jan Dibbets,perspectiefcorrectie	Schetsen
		Perspectief uit context halen
Groep 7	Bart van derLeck	Abstraheren
	Dick Ket	

	Oost-Indische kers	
Groep 8	Panamarenko	Kleurgebruik
	Klik klak experiment	Verbinding tussen diverse materialen
	James Ensor	
	De bedroefde Pierrot	

Voor deze vakken wordt 1 uur per week uitgetrokken.

Voor muziek gebruiken we diverse bundels voor het aanleren van geestelijke (o.a. Uit de mond der kinderen en Alles wordt nieuw) en gezellige liedjes (bv. Eigenwijs). In de groepen 3 – 8, met uitzondering van groep 5, wordt elke week een half uur muziekles gegeven door een muziekleerkracht, die vanuit Cultura Ede aan onze school verbonden is, het zgn. MIK- project (Muziek in de Klas). Hiermee wordt de doorgaande leerlijn gewaarborgd en komen alle facetten van het muziekonderwijs aan de orde. In groep 5 werken we met een zgn. muziek-carrousel, waarbij de kinderen kennis maken met diverse instrumenten.

Vanaf groep 5 werken we ook met de methode 'Luisterland'. Dat is een methode die de kinderen op een speelse manier kennis laat maken met klassieke muziek, middels verschillende luisterfragmenten.

Culturele - en kunstzinnige vorming

Dit is een verplicht vak wat we projectmatig in proberen te bedden in vooral de zaakvakken. Daarbij kijken we vooral naar wat de directe leefomgeving van de school/de gemeente te bieden heeft.

Zo gaan groepen af en toe op bezoek in een museum en wordt er gebruik gemaakt van verschillende leskisten e.d. Dit alles is gekoppeld aan de gebruikte methoden.

Bewegingsonderwijs; gym en zwemmen

In groep 1 en 2 wordt er in ons eigen speellokaal gegymd. Vanaf groep 3 krijgen de kinderen twee lessen gymnastiek per week. Deze lessen kunnen plaatsvinden in de Soetendaal of in de DVO-hal. Verder maken we gebruik van de mogelijkheid om met de groepen 7 en 8 één keer per week een half uur te gaan zwemmen (zwemles) in het openluchtzwembad De Vrije Slag te Bennekom in de periode van de meivakantie tot de zomervakantie. In het protocol t.b.v. het schoolzwemmen zijn de verantwoordelijkheden van zwembad en school vastgelegd. Zie ook het besloten deel van de website.

Computeronderwijs

De computer is een belangrijk hulpmiddel geworden bij het onderwijs in diverse vakken. We streven naar meer integratie van de computer in het onderwijs. Inmiddels hebben we beschikking over voldoende tablets die in de verschillende groepen regelmatig worden ingezet.

In groep 2 worden programma's gebruikt om te oefenen met ruimtelijke oriëntatie, taal, rekenen en Engels.

In de groepen 3 tot en met 8 staat maken we gebruik van Ambrasoft en Muiswerk. De aangeboden oefeningen sluiten aan bij de methoden. In de groepen 4-8 wordt er met een digitale rekenmethode gewerkt.

Wij vinden het belangrijk dat de leerlingen hun typediploma behalen. We gebruiken hiervoor in groep 6 de methode de Typetuin, waarbij de leerlingen zowel thuis als op school dienen te oefenen.

Huiswerk

Wij vinden dat het de leerprestaties en de leerhouding van de kinderen ten goede komt wanneer er voor bepaalde vakken huiswerk wordt gemaakt en geleerd. Tevens bevordert het de zelfstandige werkplanning en werkhouding. Er is een duidelijke opbouw aanwezig van de psalm in groep 3 en 4 tot een gemiddelde van een half uur per dag in groep 8 voor diverse vakken. Voor ons is niet het vele goed, maar vooral de regelmaat (in groep 8 dagelijks) van het huiswerk. In groep 5 krijgen de kinderen vanaf de voorjaarsvakantie huiswerk mee, met om de week een schriftelijke overhoring.

Vanaf groep 5 krijgen de leerlingen dan ook wekelijks/maandelijks een huiswerkoverzicht mee naar huis. Er wordt in groep 5 tot en met 8 ook aandacht besteed aan het leren.

5.0 DE ZORG VOOR DE LEERLINGEN

5.1. Passend Onderwijs

Vanaf 1 augustus 2014 hebben alle basisscholen de wettelijke taak om passend onderwijs te geven. Een kernbegrip bij passend onderwijs is 'zorgplicht'. Zorgplicht betekent dat de school samen met de ouders onderzoekt of de basisschool aan een leerling de passende ondersteuning kan bieden. Als blijkt dat dit niet mogelijk is, heeft de school de opdracht om met de ouders naar een passende plaats te zoeken.

Omdat scholen dit niet alleen kunnen, zijn alle scholen aangesloten bij een samenwerkingsverband. Onze school is aangesloten bij het samenwerkingsverband Berséba. Alle reformatorische basisscholen in Nederland zijn hierbij aangesloten, daarnaast ook de reformatorische scholen voor speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs. Het samenwerkingsverband is opgesplitst in vier regio's. Onze school maakt deel uit van de regio Midden.

5.2. De visie op extra ondersteuning.

Op onze school zijn binnen het toelatingsbeleid in principe alle kinderen welkom die behoren tot het normale voedingsgebied van de school. Plaatsing van kinderen die extra ondersteuning nodig hebben, hangt af van de mogelijkheden die er op school zijn of aan de school gekoppeld kunnen worden. Wij accepteren dat leerlingen niet op dezelfde manier en in hetzelfde tempo leren. We gaan uit van verschillen tussen leerlingen bij het kiezen van onze leerinhouden en doelen. Ook vinden we het belangrijk dat leerlingen met een beperking voldoende sociale aansluiting hebben bij klasgenoten en over voldoende cognitieve vaardigheden beschikken om zich met de beschikbare middelen te ontwikkelen. Bij aanmelding van een leerling die extra ondersteuning nodig heeft, wordt met de ouders besproken wat de mogelijkheden van de betreffende leerling en de school zijn. In onderling overleg wordt vastgesteld of de betreffende leerling een plek op onze school kan krijgen of dat plaatsing elders gewenst is. Wanneer leerlingen met een beperking eenmaal zijn geplaatst op onze school, zal de school jaarlijks bepalen of de ondersteuningsbehoefte en het ondersteuningsaanbod nog in overeenstemming zijn met elkaar.

Hierbij willen we benadrukken dat elke aanmelding op zichzelf staat, leidend is het welbevinden van de aangemelde leerling.

Echter dit mag niet ten koste gaan van de medeleerlingen en de belastbaarheid van leerkrachten. Vandaar dat er regelmatig evaluatiegesprekken gepland staan om te bezien of de ondersteuningsbehoefte de draagkracht van de school niet te boven gaat.

5.3 Rol van de ouders

Onze school hecht waarde aan een goede samenwerking met de ouders bij de ondersteuning van leerlingen. Daarom vinden we het van belang dat ouders direct betrokken worden bij gesprekken als hun kind individueel besproken wordt. In sommige situaties zijn er niet alleen zorgen op school, maar ook thuis. Om tot een goede ondersteuning te komen vinden we het belangrijk om met de ouders daarover in alle openheid en vertrouwelijkheid te spreken. We beseffen hoe moeilijk dit soms kan zijn, maar in het belang van uw kind is dit wel nodig. In deze gesprekken kan ook de schoolmaatschappelijk werker betrokken worden. Zij kan ook zelf in gesprek gaan met ouders en kan zorgen voor ondersteuning aan de ouders indien dat wenselijk is.

Wanneer u als ouders vindt dat er voor uw kind meer hulp nodig is, of dat uw kind beter op zijn plaats is in een school voor speciaal (basis)onderwijs, dient u zich uiteraard eerst tot ons als school te wenden. School en ouders hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid om eensgezind het beste voor uw kind, onze leerling te

zoeken. Bent u van mening dat u bij ons als school onvoldoende gehoor vindt, dan kunt u ons verzoeken om ons in gezamenlijkheid tot Het Loket te wenden. Zie hoofdstuk 10.12 voor contactgegevens.

5.4. Ondersteuningsprofiel

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

5.5. Ondersteuningsteam

Heel vaak kan de ondersteuning door onze school zelf georganiseerd en gegeven worden. Op onze school is de leerkracht als eerste verantwoordelijk voor de begeleiding en ondersteuning van de leerlingen. Als hij/zij er zelf niet uitkomt, zal advies gevraagd worden aan collega's of de intern begeleider. Zo nodig voert de leerkracht een uitgebreider gesprek over de leerling met de intern begeleider.

Onze school heeft een ondersteuningsteam. In dit ondersteuningsteam zitten de intern begeleiders en de orthopedagoog van de school. Als de situatie rondom een leerling daar aanleiding toegeeft, zal de leerling in het ondersteuningsteam besproken worden. In het ondersteuningsteam hebben ook de schoolmaatschappelijk werker en de jeugdverpleegkundige zitting. In het ondersteuningsteam wordt in samenspraak met de ouders bepaald welke ondersteuning een leerling nodig heeft en waar deze het beste plaats kan vinden.

5.6. Het Loket van regio Midden

Wanneer er extra ondersteuning of aanvullend advies nodig is, kan de school advies vragen aan het Loket van ons samenwerkingsverband. U kunt hierbij denken aan:

- het samen met ouders aanvragen van ambulante begeleiding;

- het samen met ouders aanvragen van een extra ondersteuningsbudget voor kinderen die zeer moeilijk leren, een lichamelijk handicap hebben of langdurig ziek zijn. Het ondersteuningsteam van de school besluit samen met de ouders om zo'n 'arrangement' aan te vragen;
- het inwinnen van advies, wanneer het ondersteuningsteam er zelf niet uitkomt;
- het beantwoorden van advies- of informatievragen via het ondersteuningsteam door ouders;
- het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring.

Een toelaatbaarheidsverklaring wordt aangevraagd als het ondersteuningsteam, in samenspraak met de ouders, tot de conclusie komt, dat het voor de ontwikkeling van een leerling beter is om naar een school voor speciaal (basis)onderwijs te gaan. Als het Loket besluit om de toelaatbaarheidsverklaring toe te kennen, dan kan de leerling geplaatst worden in het speciaal (basis) onderwijs.

Het Loket Midden mag niet voor alle vormen van speciaal onderwijs een toelaatbaarheidsverklaring afgeven of extra ondersteuning binnen de basisschool toekennen. Voor slechtziende en blinde kinderen, slechthorende en dove kinderen en voor kinderen met taal-spraakproblemen is Het Loket daartoe niet bevoegd. Toch wil onze school zich ook inspannen om deze kinderen met extra ondersteuning op de basisschool te houden. De intern begeleider weet op welke manier die extra ondersteuning beschikbaar kan komen.

5.7. Arrangementen

Wanneer een leerling veel extra ondersteuning nodig heeft, kan de school in samenspraak met de ouders een arrangement aanvragen. Er zijn arrangementen op verschillende gebieden beschikbaar, zoals gedrag, medisch-lichamelijk, taalspraakproblemen of doof en blind/slechtziend. Wanneer een arrangement is toegekend komt een ambulant begeleider de leerling observeren, voert gesprekken met ouders, leerkrachten en intern-begeleider. Er wordt een plan opgesteld waarin de doelen en werkwijze vastgelegd worden.

5.8. Leerling Volg Systeem

Op onze school maken we gebruik van een leerlingvolgsysteem. Hiermee volgen we de ontwikkeling van de leerlingen. Dit doen we door middel van:

- het dagelijks observeren van de leerlingen in groep 1 en 2 met behulp van het observatiesysteem Kijk!.
- het registreren en analyseren van de resultaten van de methode-gebonden toetsen in de groepen 3 tot en met 8 bij begrijpend lezen, taal, spelling en rekenen.
- ieder jaar tweemaal afnemen van citotoetsen. De genoemde toetsen zijn landelijk genormeerd en methode-overstijgend. Op onze school gebruiken we de toetsen:
    - AVI-toets en Drie Minuten Toets voor technisch lezen (groep 3-8)
    - Spelling (groep 3-8)
    - Begrijpend Lezen (groep 4-8)
    - Rekenen en Wiskunde (groep 3-8)
    - Studievaardigheden (groep 6-8)
    - Engels (groep 7-8)
- In groep 8 maken de leerlingen de Centrale Eindtoets Primair Onderwijs

5.9. Groepsbespreking

Viermaal per jaar vinden er groepsbesprekingen plaats met daaraan gekoppeld een observatie in de groep. Tijdens deze besprekingen worden door de Intern Begeleider (IB) en de groepsleerkracht alle leerlingen besproken. Er wordt voor iedere leerling vastgesteld welke ondersteuning nodig is. Voor de meeste leerlingen is dat gewoon het volgen van de lessen in de groepen met soms extra aandacht van de groepsleerkracht. Andere leerlingen hebben meer ondersteuning nodig. De IB'er stelt samen met de groepsleerkracht vast welke ondersteuning dat is. Tijdens de groepsbespreking worden ook de resultaten van de hierboven genoemde toetsen doorgenomen.

5.10. Differentiatie: het Zwolse model

Op onze school werken we met het Zwolse Model. Dit is een differentiatiemodel met vijf verschillende programma's. Kinderen die met het gewone lesprogramma van de groep meedoen, werken in **programma 3**. Dit geldt voor het grootste deel van de leerlingen. Soms is het gewone programma van een bepaald vak te veel of te moeilijk. We kunnen dan besluiten dat een leerling het minimumprogramma van dat vak gaat volgen.

Het kind werkt voor dat vak dan in **programma 2**.

Het kan ook zo zijn dat een leerling niet voldoende aan de gewone lesstof heeft en meer uitdaging nodig heeft. Kinderen werken dan in **programma 4**.

Soms verschilt het niveau van de leerling zoveel met dat van de groep dat er een eigen leerlijn nodig is. Dat kan zijn omdat de gewone lesstof veel te moeilijk is. Het kind krijgt dan les op eigen niveau, lager dan het groepsniveau. (**programma 1**) Anderzijds kan het ook zo zijn dat de lesstof van de groep veel te gemakkelijk is. Een leerling kan dan voor een vakgebied in **programma 5** geplaatst worden. Een leerling krijgt dan een eigen programma op een hoger niveau dan de groep. Bij de groepsbesprekingen komt aan de orde of het kind de juiste lesstof aangeboden krijgt. Er wordt gekeken naar het welbevinden en de werkhouding van het kind en de resultaten die het kind heeft behaald. Op het rapport staat vermeld in welk programma uw kind werkt. Wanneer we het nodig vinden dat uw kind een eigen leerlijn (programma 1 of 5) gaat volgen, wordt dit door de IB'er en de leerkracht met u besproken.

Hieronder de programma's op een rijtje:

Programma 1: eigen leerlijn onder het niveau van de groep.

Programma 2: minimumprogramma

Programma 3: het gemiddelde niveau

Programma 4: programma met extra uitdaging op een bepaald vakgebied

Programma 5: eigen leerlijn boven het niveau van de groep.

5.11. Extra ondersteuning en Remedial Teaching

Wanneer dat nodig is krijgt een leerling extra ondersteuning in de groep. In de meeste gevallen doet de eigen leerkracht dat.

Sommige leerlingen hebben nog specifiekere ondersteuning nodig. Hiervoor hebben we op onze school een Remedial Teacher. De RT'er kan de extra ondersteuning zowel binnen als buiten de klas bieden. In een hulpplan – een plan voor acht weken – wordt precies beschreven wat het probleem is, welk doel de extra hulp heeft, hoe de extra hulp gegeven wordt en hoe getoetst wordt of het doel bereikt is. Een hulpplan wordt altijd vastgesteld in overleg met de groepsleerkracht en de IB'er en de ouders worden hiervan op de hoogte gesteld.

Het schooljaar is verdeeld in vijf perioden van acht weken. Aan het eind van zo'n periode vindt er een evaluatie plaats van de RT. De leerkracht stelt de ouders ook op de hoogte van de evaluatie.

5.12. Extra uitdagingen in en buiten de groep

In iedere klas zitten leerlingen die meer aan kunnen dan de gemiddelde lesstof. Deze leerlingen hebben vaak minder oefening en herhaling nodig om zich de leerstof eigen te maken. Door het compacten van de leerstof komt er tijd vrij voor verrijkingswerk. Hierdoor blijven de leerlingen gemotiveerd voor hun werk en leren uitdagingen aan te gaan. Binnen onze school werken we met een doorgaande lijn voor verrijkingswerk.

Voor sommige kinderen is het compacten en verrijken van de leerstof binnen de groep niet voldoende. Deze kinderen hebben nog andere onderwijsbehoeften. Zij gaan een dagdeel per week naar de plusklas Micado[2]. Hier krijgen ze les van de talentbegeleider van de school. Er is binnen de Micadogroep veel aandacht voor :

- het ontwikkelen van vaardigheden.
- omgang en samenwerken met ontwikkelingsgelijken.
- intellectuele uitdaging op zijn of haar niveau.
- ruimte voor creativiteit in denken en doen.
- begeleiding bij de sociaal-emotionele ontwikkeling.
- ondersteuning bij het leren leren.

5.13. Doubleren en versnellen

In uitzonderingssituaties kan er sprake van zijn dat een kind doubleert of juist versneld overgaat naar een volgende groep. Aan de hand van een protocol wordt dit met alle betrokkenen besproken en vastgesteld. Ouders worden hier vroegtijdig bij betrokken.

5.14. Dyslexieonderzoek

Voordat een leerling aangemeld kan worden voor een dyslexie-onderzoek (dyslexie is een handicap op het gebied van lezen en/of spelling) dient een traject van een jaar doorlopen te worden. In dit jaar krijgt de leerling twee of driemaal per week intensieve begeleiding op het gebied van lezen of spelling. Wanneer na dit jaar er nog steeds sprake is van een forse achterstand, kan er een dyslexieonderzoek worden aangevraagd. Dit is op zijn vroegst pas mogelijk vanaf eind groep 4. De diagnostiek en behandeling van Ernstige Enkelvoudige Dyslexie valt per 1 januari 2015 onder verantwoordelijkheid van de burgerlijke gemeente. Wanneer aan de voorwaarden is voldaan, kan een dyslexieonderzoek/ behandeling aangevraagd worden bij de burgerlijke gemeente.

5.15. Agressie, geweld en seksuele intimidatie

Binnen onze school is er aandacht voor deze onderwerpen. We hebben een beleidsplan en op een teamvergadering hebben we doorgesproken hoe we omgaan met agressie, geweld en seksuele intimidatie. De signalering geschiedt door de leerkracht via het leerlingvolgsysteem en bij de groepsbesprekingen komt dit ter sprake. Onderwerpen die aan de orde komen zijn onder andere de omgang met agressief gedrag, verbale agressie, leerlingen die signalen afgeven dat ze geen veilige thuissituatie hebben.

---

[2] **M**otivatie, **I**ntelligentie, **C**reativiteit, **A**andacht en **D**oorzettingsvermogen.

Per 1 juli 2013 is de school wettelijk verplicht de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling te gebruiken. Let wel: dit is geen meldplicht. Volgens een vastgesteld stappenschema is beschreven hoe te handelen bij vermoedens van huiselijk geweld/ kindermishandeling.

5.16 Pestprotocol

Op onze school hebben we een pestprotocol. Er wordt aandacht gegeven aan de leerling die gepest wordt, aan de leerlingen die pesten en aan leerlingen die meelopen. We stellen in zo'n geval de ouders hiervan op de hoogte. Wanneer u meer wilt weten over het pestprotocol kunt u een exemplaar inzien bij de managementassistente. Onze Interne Vertrouwens Persoon(IVP), juf Dorst, is aangesteld als Anti-Pestcoördinator en is daarmee het aanspreekpunt voor leerlingen en ouders bij pestgedrag op school. Indien de situatie daarom vraagt schakelt zij de Interne Begeleiders in, die als Coördinator Sociale Veiligheid verantwoordelijk zijn voor het uitvoeren van het Sociale Veiligheid.

Aan het begin van het nieuwe schooljaar gaat zij de bovenbouwgroepen langs om de leerlingen te wijzen op de mogelijkheid om gebruik te maken van een vertrouwenspersoon. Via het kopje 'vertrouwenspersonen' op de website kunt u eventueel een anonieme melding doen. Zo'n melding komt terecht bij de IVP en zal zorgvuldig behandeld worden. Ook de leerlingen van groep 5 t/m 8 worden op de hoogte gebracht van deze mogelijkheid.

5.17 Sociale Veiligheid

Op onze school staat 'Sociale Veiligheid' hoog in het vaandel. Het is ons streven dat iedere betrokkene bij onze school, zowel volwassen als kind, zich veilig en gerespecteerd weet. De wet sociale veiligheid op school verplicht scholen om een actief veiligheidsbeleid te ontwikkelen en de sociale veiligheid van leerlingen op school te monitoren. Op onze school is dat een taak van de IB'er. De beide IB'ers zijn tevens Coördinator Sociale Veiligheid (CSV). Samen met de interne vertrouwenspersoon (juf Dorst) zijn zij aanspreekpunt op het gebied van sociale veiligheid.

5.18 Leerlinggesprekken

In het ondersteuningsprofiel zoals dat op de website van de school te vinden is worden drie aspecten genoemd die van belang zijn in het onderwijsaanbod:

- de leerling moet zich welbevinden;
- er moet sprake zijn van ontwikkeling, zowel op sociaal als op cognitief gebied;
- er moet sprake zijn van veiligheid in de groep.

Om als leerkracht goed zicht te krijgen op het welbevinden van de leerling is een één op één contact belangrijk. Dit schooljaar starten we met het schoolbreed organiseren van de zogenaamde kindgesprekken. Daarnaast is het ook onze manier van de leerling betrekken bij zijn of haar leerproces. Op het moment dat de leerkracht in gesprek met de leerling is staat er een vervanger voor de groep.

5.19 Verwijsindex

Onze school is vanaf augustus 2017 aangesloten bij de Verwijsindex Gelderland. De Verwijsindex (VIE) is een digitaal systeem waarin professionals, bijvoorbeeld intern begeleiders en hulpverleners, een signaal kunnen afgeven wanneer zij zich zorgen maken over een kind of jongere. Dit digitale systeem maakt het mogelijk de zorgen te delen met andere professionals. Van regeringswege hoopt men dat er zodoende minder kinderen 'verdwijnen' of bij verschillende instanties bekend zijn, zonder dat van elkaar te weten. Door deze Verwijsindex is men in staat om sneller met andere hulpverleningsinstanties in contact te komen en hulpverlening beter op elkaar af te stemmen. Een kind wordt dan sneller en beter geholpen. In de VIE worden alleen algemene gegevens vermeld: naam, geboortedatum en Burgerservicenummer (BSN). De reden van signalering wordt niet genoteerd. Wanneer er door twee of meer instanties is gesignaleerd, vindt er een zogenaamde 'match' plaats. Het is overigens niet mogelijk voor hulpverleners om het systeem vrijblijvend in te zien of er een signaal van een leerling in VIE is afgegeven.

Op onze school zijn de beide IB'ers bevoegd om een signaal af te geven. Leerlingen die in het ondersteuningsteam worden besproken worden ook gesignaleerd in de VIE. Het afgeven van een signaal wordt altijd in overleg gedaan met ouders, leerkracht(en) en de andere IB'er Op het moment dat er een match is, wordt er in overleg met ouders besproken of er informatie gedeeld wordt en welke informatie er met wie gedeeld wordt.

Uitgangspunt blijft dat we met u als ouder of verzorger altijd in gesprek gaan wanneer wij als school zorgen hebben over uw kind. Een melding in de VIE zal dan ook altijd gebeuren in overleg met ouders/verzorgers.

Voor meer informatie kunt terecht op www.verwijsindexgelderland.nl of bij een van beide IB'ers.

6.0 FUNCTIES EN TAKEN VAN HET PERSONEEL

Groepsleerkrachten

De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het onderwijsleerproces in de groep. Hij is ook het aanspreekpunt voor de leerlingenzorg. De groepsleerkracht geeft vorm aan het onderwijsprogramma, houdt de resultaten van de leervorderingen bij en rapporteert aan de IB'er.

Onderwijsassistent

De onderwijsassistente (OA) ondersteunt de groepsleerkrachten bij het onderwijsleerproces, met name in groepen met leerlingen met extra zorgbehoefte. Zij staat onder verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht.

Remedial Teacher

De Remedial Teacher (RT'er) geeft op basis van het in samenspraak met de IB'er op hoofdlijnen opgestelde hulpplan extra ondersteuning aan de door de groepsleerkracht aangemelde leerlingen. De RT'er zal veelal (in kleinere stappen) hernieuwde instructie geven op onderwerpen die reeds in de groep behandeld zijn. Elke 8 weken evalueert de RT'er het hulpplan met de IB'er en de leerkracht. De RT'ers nemen op verzoek van de IB'er ook diagnostische toetsen af om de oorzaak van problemen op te sporen.

Intern Begeleider

De Intern Begeleider (IB'er) is belast met de coördinatie en aansturing van alle vragen op het gebied van leerlingondersteuning. Door middel van observaties, groepsbesprekingen en gesprekken met de leerkracht wordt vastgesteld welke ondersteuning de groep als geheel of de leerling nodig heeft. De IB'er ondersteunt leerkrachten bij het vormgeven van de ondersteuning. Ook de RT'er, de SOVA-trainer en de talentenbegeleider worden door hem aangestuurd. De IB'er onderhoudt eveneens de contacten met externe deskundigen, zoals een orthopedagoog, logopedist of schoolarts.
Het volgen van de opbrengsten (toetsen) is ook een taak van de IB'er. Deze gegevens worden door hem geanalyseerd en besproken met de diverse betrokkenen.

ICT-coördinator

ICT staat voor Informatie- en Communicatie Technologie. De coördinator is het eerste aanspreekpunt voor zaken met betrekking tot de computer in het onderwijs en ondersteunt hierin de leerkrachten, IB'ers, RT'ers en directie daarbij. Voor advisering en korte cursussen aan personeel schakelen we Van Essen computers in. Het onderhoudsbeheer van het netwerk is eveneens uitbesteed aan fa. Van Essen uit Barneveld.

Talentbegeleider(TB)

De talentbegeleider ondersteunt in het formuleren van beleid ten aanzien van meer begaafdheid. Tevens geeft de talentbegeleider uitvoering aan dit beleid. Voor de collega's en ouders is de talentbegeleider aanspreekpunt op het gebied van hoogbegaafdheid. De groep met leerlingen die meer uitdaging nodig hebben krijgen van de talentbegeleider les.

Preventie-medewerker en arbo-coördinator

De PM en AC coördineert de personeelszorg en het arbeidsomstandighedenbeleid. In het kader van preventie voert hij diverse onderzoeken uit onder bv. het personeel en gaat ook in gesprek met hen. Daarover adviseert hij de directie. Hij voert de verplichte Risico-Inventarisatie & Evaluatie uit waarbij gelet wordt op veiligheid en gezondheid van leerlingen en personeel, evalueert jaarlijks het Plan van Aanpak en doet aanbevelingen aan directie en bestuur voor een nieuw Plan.

BHV-ers

In geval van nood zijn er op school zes gecertificeerde BedrijfsHulpVerleners aanwezig (waaronder één gediplomeerde EHBO-er), die bij een calamiteit sturend kunnen optreden en een eventuele ontruiming kunnen coördineren.

Tweemaal per jaar organiseren zij een ontruimingsoefening, zowel gepland als bij verrassing. De BHV'ers zijn: juf Ebbers, juf Hazeleger-Lavèn, juf Teeuw, juf Wassink, meester Slootweg en meester Driessen. Dit lijstje met namen hangt ook bij de beide ingangen van de school, zodat u, mocht de situatie zich voordoen, weet wie u kunt benaderen.

Bouwcoördinator

Er is een onderbouwcoördinator (voor groep 1-3) en een bovenbouwcoördinator (voor groep 4-8). De bouwcoördinatoren zijn verantwoordelijk voor het mede vormgeven en uitvoering van het onderwijskundig beleid. Zij stellen aan de hand van het schoolplan en onderwijsontwikkelingen die direct met het onderwijs in de groepen te maken hebben dit beleid op. Zij zitten tevens de bouwvergaderingen voor die eenmaal in de zes weken gehouden worden. In het bouwcoördinator-IB (BCIB)-overleg worden de onderwijskundige zaken tussen bouwcoördinatoren en IB'ers besproken. In het kader van schoolontwikkeling denken we na om het overleg tussen de verschillende geledingen in elkaar te schuiven.

Managementassistente

Ter ondersteuning van met name de directie voert zij een veelheid aan administratieve en secretariële taken uit, zoals het beheren van adresbestanden en leerling-gegevens, archivering, afhandeling van post, mail en telefoon, organisatorische - en boekhoudkundige taken.

Directeur - bestuurder

De directeur-bestuurder is belast met enerzijds de ontwikkeling en opstellen van beleid binnen de door het toezichthoudende bestuur gestelde kaders en anderzijds met de dagelijkse leiding van de school.

Hij is eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het vastgestelde beleid. Dat is geregeld in het managementstatuut en het managementjaarcontract. De directeur is vrijgesteld van lesgevende taken.

De bouwcoördinatoren vormen samen met de directeur het managementteam en hebben de verantwoordelijkheid voor taken die hen zijn toebedeeld.

7.0 CONTACTEN MET DE OUDERS

7.1. Vooraf

Als school vinden wij ouderbetrokkenheid uiterst belangrijk, zowel school als thuis streven immers hetzelfde doel na: de vorming van het kind tot een zelfstandige persoonlijkheid, dat God en de naaste wil dienen. Zonder goede samenwerking tussen school en thuis zal bovenstaande missie niet snel verwezenlijkt kunnen worden, dit geldt in principe voor alle leerlingen maar in het bijzonder voor die leerlingen die extra zorg en aandacht nodig hebben.

Het moet dan ook helder zijn wat ouders van school mogen verwachten, maar ook wat de school van de ouders mag verwachten.

7.2. Contact opnemen met het personeel

Onze leerkrachten zijn zowel op school als thuis te bereiken voor uw vragen. Wij horen graag zo spoedig mogelijk van u als er iets niet (helemaal) goed gaat. Iets wat al weken of maanden speelt, is vaak veel moeilijker op te lossen. We hebben liever dat u één keer teveel contact opneemt dan één keer te weinig.

Aan het begin van het cursusjaar zal de leerkracht met een informatiebrief uit de groep aangeven op welke manier en wanneer u het beste contact met hem/haar kunt opnemen.

Het afgelopen schooljaar hebben we als team nagedacht over de manier van communiceren met u als ouder. Hiervoor hebben we een document gemaakt waarin u kunt lezen hoe en wanneer u contact met ons kunt opnemen en wat u daarin van ons kunt verwachten. U kunt dit document vinden in bijlage 11.4

De directie vindt openheid ook erg belangrijk. Zijn er zaken waarover u met de directeur wilt spreken, dan kunt u altijd even langslopen, bellen, mailen of een afspraak maken voor een gesprek. In de regel staat de deur altijd open.

7.3. Contact met de Intern Begeleider

Wanneer er vragen of zorgen zijn met betrekking tot uw kind, kunt u die bespreken met de Intern Begeleider. U kunt hierbij denken aan vragen en zorgen met betrekking tot het onderwijs en/of de opvoeding. Gaat het om zaken die de groepsleerkracht raken, dan gaan wij er vanuit dat dit eerst met hem of haar besproken is. U kunt een afspraak maken door even binnen te lopen of de IB'er via de mail of per telefoon te vragen om een afspraak met u te maken. Meester Slootweg is de IB'er van groep 1 tot en met 3 en juf Visser is IB'er van groep 4 tot en met 8.

7.4. Rapporten, ouderbezoeken en contactavonden

Zoals hierboven al genoemd, kunt u altijd contact opnemen met de leerkracht als u dingen wilt bespreken of vragen. Vanuit de school zijn er daarnaast een aantal georganiseerde contactmomenten, onder andere rondom het rapport. Twee maal per jaar krijgen de leerlingen een rapport mee. Het eerste rapport is in februari, het tweede rapport aan het einde van het cursusjaar.

Het eerste georganiseerde contactmoment in de periode tussen de zomer- en de herfstvakantie zijn de luistergesprekken. Wij verwachten dan alle ouders. Dit contactmoment kunt u ons vertellen hoe uw kind(eren) de eerste schoolmaanden heeft (hebben) ervaren. In overleg met de groepsleerkracht blijft een ouderbezoek mogelijk.

Er is een contactmoment in november en vervolgens zijn er na het eerste rapport (in februari) de contactavonden. U kunt het werk van uw kind inzien en vervolgens een gesprek van 10 minuten voeren met de leerkracht.

Aan het einde van het cursusjaar is er op verzoek nog een (telefoon-)gesprek mogelijk.

De leerkracht maakt een zeer beknopt verslag van een ouderbezoek of 10 minutengesprek en zet gemaakte afspraken in het leerlingvolgsysteem.

7.5. Ouderportaal ParnasSys

Als school maken we gebruik van het ouderportaal van ParnasSys. Via dit ouderportaal kunt u een aantal gegevens over uw kind via de computer raadplegen. Hiervoor hebben alle ouders een inlognaam en wachtwoord ontvangen. U vindt de link naar het ouderportaal ook op onze website. Rond de periode dat de rapporten meegegeven worden, publiceren we hier ook de uitslagen van de niet methode gebonden toetsen op. Verslagen van oudergesprekken zijn ook in te zien via het ouderportaal.

7.6. Nieuwsbrief

Eens per twee weken ontvangen de ouders een nieuwsbrief per mail. Allerhande schoolse informatie, blijde en droevige gebeurtenissen, personalia en planningen passeren de revue. Op de website van de school staat de nieuwsbrief ook, wel is daar alle persoonlijke informatie uit verwijderd i.v.m. de privacy.

Verder verzorgen een aantal leerkrachten een nieuwsbrief voor hun eigen klas, die u dan per mail ontvangt.

7.7. Website

De website van de school houden we zo veel mogelijk actueel. U vindt op de website bijvoorbeeld algemene informatie over de school, de nieuwsbrief, verschillende roosters, en regelmatig wat nieuwe foto's over wat er speelt in de verschillende groepen. Verder hebben we de afspraak dat elke groep twee keer per cursusjaar een aantal "bladzijden" aanlevert voor de website met leerlingenwerk.

In verband met privacy hebben we een besloten deel op de website. Hiervoor kunnen ouders via de website een account aanvragen. Klik hier. Op dit besloten gedeelte zetten we schoolspecifieke zaken. Denk aan huiswerkroosters, groepsweekbrief, het jaarprogramma en andere schoolzaken die specifiek voor ouders zijn en niet ten behoeve van publieke informatie.

7.8. Oudercontacten m.b.t. het Voortgezet Onderwijs

De ouders van leerlingen in groep 7 ontvangen in september/oktober een brief in hun mailbox met informatie over de overgang van de basisschool naar het Voortgezet Onderwijs. We vinden het belangrijk dat u zich op tijd gaat oriënteren op welke school en welk onderwijstype het best bij uw zoon of dochter past. Daarom willen we u ook vanaf deze plaats oproepen om de open dagen van de scholen voor Voortgezet Onderwijs te bezoeken.

Begin groep 8 krijgen alle ouders weer een brief met informatie en een uitnodiging voor een informatieavond. In oktober/november wordt er een avond voor ouders en leerlingen uit groep 8 belegd over de Centrale Eindtoets Primair Onderwijs en de (procedure rond de) overstap van de basisschool naar het Voortgezet Onderwijs. Sprekers zijn afwisselend vertegenwoordiger van het Ichthus College te Veenendaal, het Van Lodenstein College te Kesteren en de Jacobus Fruytier Scholengemeenschap te Apeldoorn.

In februari wordt u uitgenodigd voor een gesprek met de groepsleerkracht over de schoolkeuze en het gewenste onderwijsniveau voor uw kind.

7.9. Oudercontacten bij leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte

Voor een aantal kinderen geldt dat zij extra ondersteuning krijgen in verband met leerproblemen, werkhouding en/of gedragsproblemen. In een aantal gevallen krijgen deze leerlingen RT. Bij gedragsproblematiek voert de leerkracht regelmatig een begeleidingsgesprek met betreffende leerling. De groepsleerkracht houdt u op de hoogte van de ondersteuning die uw kind ontvangt.

7.10. Oudercontacten bij langdurige ziekte van de leerling

Van langdurige ziekte spreken we na twee weken afwezigheid van de leerling en de verwachting dat het nog wel even zal duren voordat de lessen weer gevolgd kunnen worden. Indien de conditie van de leerling het toelaat zal de leerkracht regelen dat minimaal één keer in de week thuis of in het ziekenhuis het schoolwerk zal worden doorgesproken. Wettelijk is vastgelegd dat de school verantwoordelijk blijft voor het onderwijsproces, ook bij opname van uw kind in een ziekenhuis.

7.11. Oudercontacten bij bijzondere omstandigheden

In geval van gezinsuitbreiding zal de groepsleerkracht hieraan in de klas aandacht besteden, de leerkrachten zijn vrij om te kiezen of zij al dan niet op kraambezoek gaan.

Bij sterfgevallen wordt zoveel mogelijk door de school meegeleefd, al wordt er wel onderscheid gemaakt tussen een sterfgeval binnen het gezin dat de school bezoekt of de bredere kring van de familie. De leerkracht zal hier zeker in het gebed aandacht aan besteden.

7.12. Informatievoorziening voor gescheiden ouders

In voorkomende gevallen onderhouden wij normaal gesproken het contact met de ouder aan wie de zorg voor het kind is toegewezen of die in de praktijk de verzorgende ouder is. De andere ouder wordt benaderd door de school in hoeverre hij/zij op de hoogte gehouden wil worden. We maken dan afspraken op maat over bv. nieuwsbrieven, contactavonden en rapporten. De niet verzorgende ouder wordt in ieder geval op de hoogte gesteld van belangrijke gebeurtenissen, zoals bijv. vertrek naar een andere school, zittenblijven, plaatsing op het VO.

7.13. Overige contactmomenten

- Jaarvergadering met bestuur, oudercommissie en medezeggenschapsraad. Doel: informatie geven over het gevoerde beleid aan de hand van jaarverslagen, het kiezen van nieuwe leden van de oudercommissie en de gelegenheid tot het stellen van vragen.
- Voorlichting over nieuwe ontwikkelingen of het evalueren van bestaand beleid. Te denken valt aan bezinningsavonden rondom het pedagogisch klimaat.
- Het ouderpanel, een dwarsdoorsnede van de ouders gaat in gesprek met de school over diverse schoolaangelegenheden. Eens in de twee jaar wordt een ouderenquête gehouden, die wordt ook in dit ouderpanel besproken.
- Eén keer in de twee jaar nodigen we ouders uit om op een ouderochtend een les (of een gedeelte daarvan) in de groep van uw kind(eren) bij te wonen. Deze ouderochtend wordt in alle groepen

gehouden. De ouderochtenden stonden gepland voor de cursus 2019-2020. Door de beperkende maatregelen i.v.m. het corona-virus zijn deze niet doorgegaan.

7.14. Ouderbetrokkenheid

Ouders zijn op diverse manieren betrokken bij de school. Dat stellen we zeer op prijs. Het stelt ons niet alleen in staat om allerlei (extra) activiteiten te ondernemen, maar het bevordert ook zeker de relatie van de ouders met de school. Een vorm van betrokkenheid bij de school is de geboden hulp bij diverse hand- en spandiensten Om de hulp wat te stroomlijnen wordt aan het einde van elk cursusjaar een brief aan de ouders verstuurd, waarin de ouders aan kunnen geven welke hulp zij kunnen en willen geven in het komende schooljaar. Een paar voorbeelden van ouderhulp:

- begeleiden van groepjes tijdens een excursie;
- hulp bij de schoonmaak (drie keer per jaar);
- begeleiden bij de koningsspelen;

- hulp bij pleinwacht;
- hulp bij uitlenen van de bibliotheekboeken;
- uitvoeren van de luizencontroles;
- het tuinonderhoud door een vast tuinteam;
- klassenouder zijn voor een groep (de klassenouder neemt een aantal taken van de leerkracht over bv. het vragen van ouders voor een schoolreisje of excursie);
- Oudercommissie: gevraagd voor 4 jaar;
- MR: verkiesbaarstelling, jaarlijks, voor 3 jaar.

7.15. Oudercommissie

Onze oudercommissie heeft naast een ondersteunende rol ten behoeve van allerlei schoolactiviteiten ook een adviserende rol richting de directie. De commissie vergadert enkele keren per jaar. Een MT-lid woont de vergaderingen als adviseur bij. Enkele taken van de oudercommissie zijn o.a.:

- coördineren van de luizencontroles;
- adviseren m.b.t. het overblijven;
- bijdrage leveren aan projectavonden, Koningsdag, enz.;
- contactouderschap voor verkeersveiligheid rond de school;
- een open oor hebben voor ouders, die echte specifieke ouderzaken willen bespreken.

De oudercommissie staat graag open voor contacten met ouders over kwesties die behoren tot de taken van de oudercommissie. Zie ook de namen en adressen in § 10.3.

7.16. Medezeggenschapsraad

Wie zitten in de MR?

De MR bestaat uit de personeelsgeleding en de oudergeleding. De personeelsgeleding is de afvaardiging en daarmee ook het aanspreekpunt voor het personeel en de oudergeleding de afvaardiging en dus het aanspreekpunt voor de ouders. U bereikt de MR leden via MR@ehbennekom.nl of via een van de leden (zie § 10.4).

- Wat doet de MR?

De MR is het adviesorgaan van de school en heeft als taak om het beleid van het bevoegd gezag te toetsen aan duidelijkheid en op toepasbaarheid. Voor bepaalde onderwerpen heeft de MR instemmingsrecht; in dat geval moet het bestuur of de directie eerst instemming vragen. De MR kan ook altijd ongevraagd adviseren of om een advies vragen. Ook kan de MR het initiatief nemen om voorstellen tot verbetering te doen, op welk terrein dan ook.

De MR ziet haar rol vooral als ondersteuning van het bevoegd gezag en zal proberen op een positieve manier mee te denken.

- Wat merkt u van de MR?

Als alles op school goed functioneert, hoeft u in principe weinig van de MR te merken. Wat u in dat geval zult merken is dat er na de MR vergaderingen een stukje over de besproken onderwerpen in de nieuwsbrief wordt opgenomen.

Maar het kan natuurlijk zijn dat er dingen zijn waar u vragen over hebt. Twijfel of zaken wel goed lopen, of problemen, waarmee u niet goed weet bij wie u ze moet neerleggen. In dat geval kunt u bij de MR aankloppen. De MR bepaalt dan of een onderwerp ter bespreking op de agenda komt of kan u eventueel een tip geven hoe u met het onderwerp om kunt gaan. Als het onderwerp in de vergadering aan de orde is geweest hoort u uiteraard na afloop wat hierover is besproken en hoe een eventueel vervolgtraject er uit zal zien.

7.17. Schoolplan

In het Schoolplan beschrijven we onze identiteit en de uitgangspunten voor het schoolbeleid, welke doelen we nastreven voor de komende jaren (in ieder geval een termijn van 4 jaar) en hoe we die doelen willen bereiken. Om te voorkomen dat we dingen dubbel opschrijven verwijzen we u graag naar het schoolplan zoals u dat op onze website kunt vinden. Klik hier voor het schoolplan.

7.18. Bestuur van de school

Onder de Stichting tot het Verstrekken van Basisonderwijs op Reformatorische Grondslag te Bennekom e.o. valt de Eben-Haëzerschool als enige basisschool. Het bestuur is het bevoegd gezag van de school. Statutair bestaat het bestuur uit 7 personen.

Het streven is de bestuurssamenstelling een afspiegeling te laten zijn van de kerkgenootschappen, waarvan de ouders van school lid zijn. Goede betrekkingen tussen bestuur, ouders, personeel en kerken vinden we van groot belang.

Vanaf van 1 maart 2016 heeft er een transitie plaats gehad naar een bestuursmodel met een Collectief bestuur waarbij de functie van directeur is veranderd in directeur-bestuurder en het ‘oude’ bestuur naar een toezichthoudende rol is gegaan.

Het Collectief bestuur draagt de eindverantwoordelijkheid voor het reilen en zeilen op school. In 2006 is de keuze gemaakt voor “beleidsvormend besturen” oftewel “besturen op hoofdlijnen”

Kern daarvan is dat de beleidsvoorbereiding en de uitvoering aan de directie zijn opgedragen. Een uitzondering hierbij is de toelating van leerlingen en het aannemen van leerkrachten. Beide items zijn zo met de identiteit verweven dat het bestuur zich in uitvoerende zin hier ook mee bezig houdt.

Op 3 februari 2010 heeft de Eerste Kamer ingestemd met het wetsvoorstel “Goed Onderwijs, Goed Bestuur”. Het bevoegd gezag dient zorg te dragen voor een goed bestuurde school met een scheiding tussen de functies van bestuur en het toezicht daarop en met een rechtmatig bestuur en beheer”.

Het toezicht omvat de volgende wettelijke taken en bevoegdheden:

1. De goedkeuring van begroting, jaarverslag en strategisch meerjarenplan.
2. Het toezien op de naleving door het bestuur van wettelijke verplichtingen en de code goed bestuur.
3. Het toezien op de rechtmatige verwerving en doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van middelen.
4. Het aanwijzen van de accountant die aan de toezichthouder rapport uitbrengt.
5. Het jaarlijks afleggen van verantwoording over de uitvoering van deze taken en bevoegdheden in een jaarverslag.

Het bestuur hecht veel waarde aan een open en goed contact met directie, personeel én ouders. De bestuursleden staan open voor een direct contact met u, waar het gaat om bijvoorbeeld identiteit en het schoolbeleid. Ook kan een afspraak gemaakt worden voor een gesprek met (een delegatie van) het bestuur.

7.19. Klachtenregeling

Een klacht is meer dan een probleem dat u bijvoorbeeld heeft met een beslissing of met het beleid van bijvoorbeeld het personeel, de directie of het bestuur. Klachten moeten op een goede wijze behandeld worden. Wij vinden in de Bijbel richtlijnen voor het afhandelen van klachten en wel in Mattheus 18. Elke klacht dient in de eerste plaats met de aangeklaagde (bijv. de leerkracht) besproken te worden. Indien dit niet tot resultaat of overeenstemming leidt, dan staat de weg open om hierover de directeur, het bestuur, de vertrouwenspersonen (binnen en/of buiten de school), de klachtencommissie voor het reformatorisch onderwijs of de (vertrouwens)inspecteur voor het primair onderwijs te benaderen. Hoewel het de klager vrijstaat om naar eigen keuze deze instanties te benaderen, ligt het onzes inziens voor de hand dat bijvoorbeeld klachten op onderwijskundig terrein bij de directeur aan de orde gesteld worden en klachten op bestuurlijk terrein bij het bevoegd gezag. In eerste instantie worden klachten langs die weg afgehandeld. Leidt ook dit overleg niet tot resultaat of overeenstemming, dan staat de weg naar de klachtencommissie open. Het indienen van een klacht bij de klachtencommissie verloopt via de vertrouwenspersonen, de directeur, het bevoegd gezag of –in zeer bepaalde gevallen- de (vertrouwens)inspecteur van het onderwijs.

Indien de klacht naar het oordeel van de directeur, de vertrouwenspersonen of het bevoegd gezag betrekking heeft op een vermoeden van schuld aan enig strafbaar feit wordt de klacht doorgezonden naar de klachtencommissie.

Het doorzenden van de klacht geschiedt binnen uiterlijk twee weken na het indienen of het blijk geven van de wens de klacht door te zenden.

Onze school is aangesloten bij de klachtencommissie, ingesteld door de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs (VGS) te Ridderkerk. Deze landelijke klachtencommissie werkt met verschillende kamers die in een regio de klachten behandelen. De samenstelling en adresgegevens van de regiokamer van de klachtencommissie treft u achterin de schoolgids aan.

De volledige klachtenregeling ligt ter inzage op school. U kunt via het bevoegd gezag, de directeur of de vertrouwenspersonen inzage krijgen in de klachtenregeling.

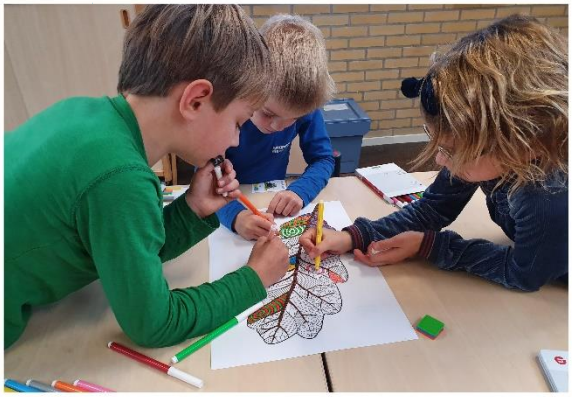
7.20. Vertrouwenspersonen

Op school kunnen er klachten zijn over agressie, intimidatie en geweld. Daarom is sinds 1994 iedere school volgens de wet verplicht om ter bescherming van zijn personeel vertrouwenspersonen aan te stellen. Ook moet een school er serieus mee omgaan als er vermoedens zijn van huiselijk geweld, kindermishandeling of discriminatie. De vertrouwenspersonen hebben tot taak dit soort signalen op te pakken. De interne vertrouwenspersoon (IVP) zorgt voor de eerste opvang. Zij zal luisteren, bemiddelen en de melder van een klacht begeleiden en eventueel doorverwijzen. Ook voor alle zaken in relatie tot pesten kunt u bij haar terecht. De externe vertrouwenspersoon (EVP) van de school heeft minder binding met de school en kan zich meer objectief opstellen bij een melding. Samen zullen zij met betrokkenen in eerste instantie zoeken naar een acceptabele oplossing. Zij kunnen doorverwijzen naar instanties die gespecialiseerd zijn in opvang en nazorg. Zij kunnen begeleiden als er een formele klacht bij de klachtencommissie moet worden

ingediend of als er aangifte moet worden gedaan bij de politie. Beide vertrouwenspersonen letten er op dat bestuur, directie en personeel zorgvuldig omgaan met de Meldcode (zie.§5.15).

IVP: Mevr. C. Dorst

EVP: Dhr. D. van der Hoek



8.0 DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS

8.1. Uitstroom naar het Voorgezet Onderwijs

Aan het eind van groep 8 stromen de leerlingen door naar de brugklas van het Voortgezet Onderwijs (VO). Er zijn op het voortgezet onderwijs verschillende niveaus. De leerkrachten van groep 8 stellen daarvoor een advies op, waar ze u zo veel mogelijk in betrekken. Hierbij worden verschillende zaken meegenomen, zoals motivatie en welbevinden van de leerling, de prestaties bij schoolvakken, studievaardigheden en zelfstandigheid.

De leerlingen van groep 8 gingen in **2019** naar de brugklas van de volgende VO-scholen:

Niveau / VO-School	V+/ TTO		H/VWO		VTL/H		VGL/VTL		VBBL / VKBL		PrO		TOTAAL	
jaar:	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020
Jacobus Fruytier sg. Apeldoorn		2		2	3		1	3	2	2			**6**	**9**
Ichthus-college Veenendaal	1	3	9	2	2		1	4					**13**	**9**
Van Lodenstein College, Kesteren				1	2	1	1		1	1			**4**	**3**
Van Lodenstein College, Barneveld									1				**1**	**0**
Overig										2			**0**	**2**
Totaal:	**1**	**5**	**9**	**5**	**7**	**1**	**3**	**7**	**4**	**5**			**24**	**23**

V=***Vwo*** *(TTO=TweeTalig Onderwijs);* ***H****=Havo;* ***VTL****=Vmbo-Theoretische Leerweg (was Mavo);* ***VGL****=Vmbo-Gemengde leerweg;* ***VBBL/VKBL****= Vmbo-Basis - en Kader Beroepsgerichte Leerweg;* ***PrO*** *= Praktijkonderwijs*

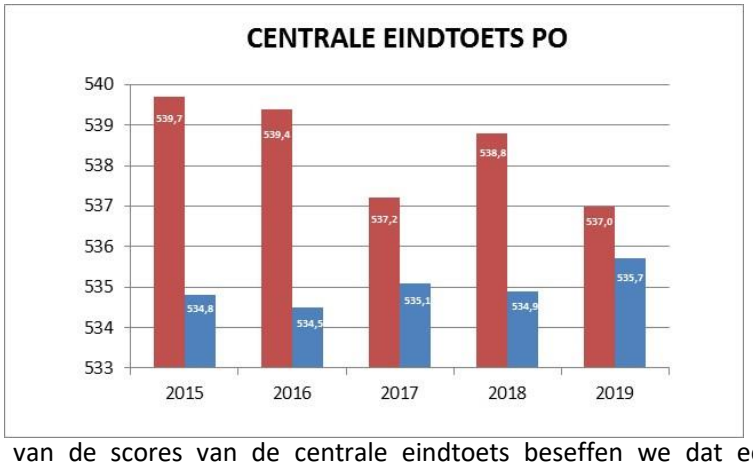
8.2. De resultaten van de Centrale Eindtoets PO 2020

Op onze school laten we in principe alle leerlingen –ongeacht het niveau– meedoen aan de eindtoets. Indien van toepassing maken we voor leerlingen met een LWOO-indicatie gebruik van een vereenvoudigde versie van de Centrale Eindtoets. In het cursusjaar 2019-2020 is de Centrale Eindtoets PO niet afgenomen in verband met de sluiting van de scholen vanwege de uitbraak van het corona virus

Jaar	Score EHS	L.G.
2015	**539,7**	**534,8**
2016	**539,4**	**534,5**
2017	**537,2**	**535,1**
2018	**538,8**	**534,9**
2019	**537,0**	**535,7**
2020	**geen afname**	**geen afname**

De Centrale Eindtoets bestaat uit twee verplichte onderdelen: Nederlandse taal en rekenen. Het onderdeel studievaardigheden is in deze onderdelen verweven. Onze leerlingen maken ook de eindtoets wereldoriëntatie.

Om een beeld te krijgen van de schoolscores van de eindtoets geven we de uitslag van de laatste jaren weer, afgezet tegen het landelijk gemiddelde (L.G.).



Bij de interpretatie van de scores van de centrale eindtoets beseffen we dat een toets altijd een momentopname is. Het welbevinden van onze leerlingen staat wat ons betreft bovenaan. Dat neemt niet weg dat de cijfers van de eindtoets zeker wel een indicatie geven over de kwaliteit van ons onderwijs.

De laatste jaren scoren we steeds (ruim) boven het landelijk gemiddelde. Doordat er op onze school opbrengst gericht gewerkt wordt, volgen we de ontwikkeling van de leerlingen al vanaf groep 1. Ieder jaar wordt van elke groep nauwkeurig in kaart gebracht wat de sterke en de zwakke punten van de groep als geheel en van de individuele leerlingen zijn. Met deze gegevens passen we ons onderwijs aan bij wat de groep en leerling nodig heeft. We zijn er van overtuigd dat we met deze aanpak goede resultaten boeken en dat dit het welbevinden van de leerlingen ten goede komt. We hebben ons tot doel gesteld om bij de Eindtoets minimaal het landelijk gemiddelde niveau te scoren.

8.3. Kwaliteitszorg

Kwaliteitszorg en onderwijs horen onlosmakelijk bij elkaar. Of nog beter gezegd onderwijs gaat over kwaliteit. Bij kwaliteitszorg gaat het over de vraag hoe we zicht houden op het didactisch handelen van de leerkracht. Hoe stellen we vast dat het leerkrachthandelen effectief is voor de ontwikkeling van onze leerlingen op zowel cognitief als sociaal-emotioneel niveau. Algemeen geformuleerd doen we dit door te toetsen, analyseren en bijstellen. Hiervoor gebruiken we zowel interne instrumenten als klassenconsultaties door collega's, bouwcoördinatoren, IB en de directie. Daarnaast nemen we deel aan de externe audits vanuit het samenwerkingsverband.

Als Eben-Haëzerschool zijn we bezig met een revitalisatie van de kwaliteitszorg in nauwe samenwerking met het Samenwerkingsverband Berséba. Binnen dit traject gaan we aan het werk met een nieuw instrument, WMK/ParnasSys.

8.4. Evaluatie van het onderwijs schooljaar 2019-2020

Het afgelopen schooljaar is voor een belangrijk deel gekleurd door de gevolgen van de uitbraak van het COVID-19. Vanaf medio maart tot begin mei hebben we het onderwijs vormgegeven door thuisonderwijs. Leerkrachten maakten thuis of op school hun instructies en boden dat digitaal of op papier aan de leerlingen aan. Hierbij werd veel gevraagd van ouders. Vanaf medio mei konden we met in achtneming van de maatregelen vanuit de regering en het protocol van de PO-raad de school weer deels opstarten. We spraken toen van hybride onderwijs. Hierbij werd de nodige flexibiliteit van zowel ouders als leerkrachten en leerlingen gevraagd. Na 8 juni mochten we weer met in achtneming van de eerder genoemde regels allemaal naar school. Met dankbaarheid stel ik vast dat de school gespaard is van grote zorgen onder

leerlingen en personeel. Wel is erbij diverse collega's en i bij diverse families verdriet geweest om het verlies van dierbaren en vrienden. Kijken we naar het onderwijs dan mogen we ook met dankbaarheid vaststellen dat de veel gehoorde achterstand op de Eben-Haëzerschool niet herkenbaar is. Uiteraard heeft een individuele leerling op een individueel vak achterstand opgelopen, maar daar hadden we en snel zicht op en konden we vlot de juiste acties ondernemen nemen. De laatste paar weken van het schooljaar 2019 verliepen enigsinds als een paradox. Na lange tijd konden we weer allemaal naar school en waren we als het ware aan het opstarten. Tegelijkertijd gingen we aan op de zomervakantie en moesten we weer gaan afbouwen. Het hele jaar overziend past het woord dankbaarheid en Gode alle eer!

8.5. Beleidsvoornemens voor het schooljaar 2020-2021

Naast de genoemde activiteiten in de voorgaande paragraaf hebben we als team gewerkt aan ons nieuwe schoolplan. Het komende jaar gaan we verder aan de slag met de opdracht om het onderwijs op de Eben-Haëzerschool toekomst bestendig te maken. Onze visie hebben we samengevat in de woorden : Samen Optrekken! Vanuit de kernwaarden Samen zorgen en Zelfstandigheid en verantwoordelijkheid werken we het komende schooljaar aan

- Ouderbetrokkenheid/communicatie
- Zorg en ondersteuning
- Onderwijsconcepten
- Zelfstandigheid, verantwoordelijkheid en eigenaarschap

Hierbij kijken we eerst naar ons zelf om zo een gids voor onze leerlingen te zijn.

9.0 OVERIGE PRAKTISCHE INFORMATIE

9.1. Jeugdgezondheidszorg

Kinderen staan in hun ontwikkeling voor grote opgaven. Zowel lichamelijk, geestelijk als sociaal ontwikkelen ze zich voortdurend. Bij de meeste kinderen gaat dit zonder al te grote problemen. Bij sommige kinderen levert de ontwikkeling op enig moment problemen op. De jeugdgezondheidszorg (JGZ) richt zich op preventieve begeleiding van de groei en ontwikkeling van jeugdigen van 0-19 jaar.

In onze regio verzorgt de thuiszorg (Consultatie Bureau) de zorg voor 0 tot 4 jarigen. Tussen 4 en 19 jaar is JGZ een taak van de GGD van Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden. De doktersassistenten voeren standaard onderzoeken uit op 5/6 en 10/11 jarige leeftijd en in klas 2 van het voortgezet onderwijs. Jeugdartsen en jeugdverpleegkundigen houden spreekuren op school of in uw wijk. Daarnaast voert de JGZ nog groepsvaccinaties uit. In het kalenderjaar dat uw kind 6 en 11 jaar wordt uw kind op school opgeroepen voor een standaard screening door de doktersassistente, waar u zelf niet bij aanwezig hoeft te zijn.

Voorafgaand aan deze screening ontvangt u twee vragenlijsten. Met uw antwoorden kan JGZ een inschatting maken van de gezondheidssituatie en het welzijn van uw kind. Ook kunt u uw eigen vragen stellen via dit formulier. Aan de leerkracht of mentor wordt ook gevraagd om in overleg met u, bijzondere aandachtspunten voorafgaand aan de screening aan ons door te geven. De screening omvat:

- 5/6 jarigen: lengte, gewicht, oren, ogen, motoriek;
- 10/11 jarigen: lengte en gewicht; oren en ogen op aanvraag van ouders of leerkracht;

Naar aanleiding van de uitkomsten van de screening, en de door u ingevulde vragenlijsten kunnen u en/of uw kind worden uitgenodigd voor een gesprek en/of vervolgonderzoek door een jeugdarts of jeugdverpleegkundige. Samen met ouders en kind wordt bekeken hoe vragen en problemen kunnen worden opgelost. Zo kan de JGZ advies geven, maar ook doorverwijzen naar iemand die u verder kan helpen. In het basisonderwijs wordt dit onderzoek n.a.v. de screening gedaan in het bijzijn van de ouder.

Naast de standaardonderzoeken waar alle kinderen worden gezien, houden jeugdartsen en jeugdverpleegkundigen spreekuren. Er zijn verschillende aanleidingen voor een afspraak op een spreekuur, bijvoorbeeld:

- Naar aanleiding van het standaardonderzoek zijn er vragen of is vervolgonderzoek nodig door een jeugdarts of verpleegkundige;
- U heeft zelf vragen over de ontwikkeling, gezondheid, welzijn of opvoeding van uw kind of uw kind heeft vragen;
- Het Consultatie Bureau heeft met u afgesproken dat voor het zesde jaar een vervolg onderzoek zal plaatsvinden;
- Er zijn zorgen vanuit school of anderen. Nadat u daarover bent geïnformeerd, wordt een afspraak bij de JGZ gemaakt.

Wat u bespreekt in een spreekuur valt binnen de privacyrichtlijnen zoals u die gewend bent bij uw huisarts. Er zal dus niets besproken worden met derden, zoals school, zonder dat u daarvan op de hoogte bent. Om een afspraak te maken of te verzetten kunt u contact opnemen met het Bedrijfsbureau via het telefoonnummer 088 - 355 6000 of per mail via ggd@vggm.nl.

Ook na de peuterperiode heeft uw kind nog een aantal vaccinaties nodig om infecties te voorkomen. Als uw kind 9 jaar is, krijgt u van de JGZ een oproep voor vaccinatie tegen difterie, tetanus en polio (DTP) en tegen de bof, mazelen en rode hond (BMR). Meisjes worden op 13-jarige leeftijd opgeroepen voor de HPV vaccinatie tegen baarmoederhalskanker. Uiteraard blijft de keuze bij u liggen in hoeverre u gebruik wilt maken van vaccinaties.

Welkom bij de jeugdgezondheidszorg GGD Gelderland-Midden

De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) helpt bij het gezond en veilig opgroeien van kinderen van 0 tot 18 jaar. Dit doet de JGZ op het consultatiebureau, op school en in de wijk. Iedere school heeft een eigen JGZ-team, bestaande uit een doktersassistent, een jeugdverpleegkundige en jeugdarts.

Standaard onderzoeken

Op de basisschool krijgen kinderen twee standaard onderzoeken. Dit gebeurt rond 6 jaar en rond 10 jaar door de doktersassistent. Bij deze onderzoeken wordt gelet op de groei en ontwikkeling. Ook wordt gevraagd hoe het met uw kind thuis, op school en in de vrije tijd gaat. Ouders/verzorgers zijn bij deze onderzoeken niet aanwezig. U krijgt thuis voorafgaand aan het onderzoek een brief met daarbij een vragenlijst. U kunt hierop ook aangeven of u vragen heeft over de gezondheid of het gedrag van uw kind.

Spreekuren

Zijn er bijzonderheden of heeft u vragen, dan wordt u samen met uw kind uitgenodigd voor het spreekuur van de jeugdarts of jeugdverpleegkundige. Ook kunt u zelf een afspraak maken als u vragen heeft over de ontwikkeling, gezondheid (gehoor, zien, motoriek, groei), welzijn of opvoeding van uw kind. Hierbij kunt u denken aan onderwerpen als eten, slapen, zindelijkheid, de sociaal-emotionele ontwikkeling en de puberteit (als het kind iets ouder is).

Nog vragen of een afspraak maken:

· http://www.vggm.nl/jeugdengezondheid

. Stuur een email naar: ggd@vggm.nl

· Of bel ons op werkdagen tussen 9.00-12.00 en 13.00 en 17.00. Tel: 088-3556000.

Het JGZ-team,

Doktersassistent, Jeugdverpleegkundige en Jeugdarts

Op de website: www.vggm.nl/ggd/jeugdgezondheidszorg vindt u onder andere folders over opvoeden en opgroeien en over gezondheidsproblemen.

Heeft u vragen dan kunt u bellen met de JGZ informatielijn via 088 - 355 6000. Deze lijn is dagelijks geopend. U kunt uw vragen hier anoniem stellen, maar ook vragen om teruggebeld te worden door een jeugdarts of verpleegkundige.

9.2. Centrum Jeugd en Gezin

Het Centrum voor Jeugd en Gezin is een plek waar ouders terecht kunnen voor alle vragen over gezond en veilig opgroeien en opvoeden.

De jeugdverpleegkundige en de schoolmaatschappelijk werker zijn vanuit het Centrum voor Jeugd en Gezin beschikbaar voor vragen van ouders en school. Zij zullen bij de contactavonden op school aanwezig voor uw vragen.

Ouders kunnen bij hen terecht voor advies en begeleiding bij opvoedingsvragen. Bijvoorbeeld over eetproblemen, slaapproblemen of pesten.

Zij kunnen door school en door u gevraagd worden om mee te denken wanneer een kind niet lekker in zijn vel zit.

De gesprekken vinden plaats op een voor u prettige plek. Dit kan op school zijn maar ook bij u thuis. Er zijn geen kosten aan verbonden.

U kunt hen bereiken via de intern begeleider van de school of het CJG rechtstreeks bellen. Contactgegevens vindt u in §10.7.

9.3. Luizencontrole

In de week ná iedere schoolvakantie wordt er een luizencontrole gehouden in alle klassen. Dit wordt georganiseerd door de oudercommissie. Ouders gaan de klassen rond en controleren ieder kind op neten en/of hoofdluis. Worden er neten of hoofdluis opgespoord dan wordt dit niet met het betreffende kind besproken maar ontvangen de ouders diezelfde dag bericht van de leerkracht en wordt u verzocht het haar en de kleding te behandelen tegen luis.

9.4. Logopedist

De schoollogopedie wordt op alle scholen in de gemeente Ede verzorgd door het Landelijk Logopedie Bedrijf. Tweemaal per jaar kunnen leerkrachten leerlingen aanmelden voor een indicatiescreening.

Bij de screening wordt naast de onderdelen taal, articulatie, gehoor en stem gelet op zogenaamde voorspellers van lees- en/of spellingproblemen. Wanneer er bij de screening bijzonderheden gevonden worden krijgen de ouders en de leerkracht hierover bericht van de logopedist. In sommige gevallen geeft de logopedist adviezen aan de ouders en de leerkracht, in bepaalde gevallen wordt doorverwezen naar de vrijgevestigde logopediepraktijk of logopediste. De ervaring leert dat het erg fijn is voor het kind, wanneer deze adviezen worden opgevolgd door de ouders.

9.5. Schooltijden

De schooltijden zijn:

's morgens	: 08.30 uur - 12.00 uur
's middags	: 13.00 uur - 15.00 uur
woensdagmorgen	: 08.30 uur - **12.15 uur**
morgenpauze	: 10.15 uur - 10.30 uur

De groepen **1 tot en met 4** krijgen een **extra dagdeel vrij, namelijk op de vrijdagmiddag.**

Het hek gaat pas om 8:20 uur open. Leerlingen gaan direct naar hun klas en volgen daar de instructie van de aanwezige leerkracht.

De kleuters mogen alleen via de kleuteringang naar binnen (dus geen gebruik meer maken van de hoofdingang). De deur van de kleuteringang gaat om 8.20 uur open. Vanaf dat moment bent u welkom om uw kind in de klas te brengen. Om 8.30 uur willen we graag de dag beginnen met de kinderen.

Aan het einde van de morgen en/ of middag maken we ook weer gebruik van de kleuteringang en brengen we de kinderen naar het kleuterplein, waar u uw kind(eren) kunt ophalen. Wilt u wachten op het gedeelte achter het fietsenhok (bij de fietsbeugels) of op de stoep aan de Boterbloem? Zo houden we het fietspad vrij voor doorgaand verkeer.

Als uw kind tussen de middag thuis gaat eten, mag u uw kind ook ophalen op het kleuterplein. Wanneer het weer naar school gebracht wordt, mag u bij het hek afscheid nemen en mag uw kind op het schoolplein spelen met de andere kinderen (en wordt dus niet meer in de klas gebracht). De juf haalt de kinderen op en gaat dan in de rij met de hele klas naar binnen.

Pauzetijden

Kleine pauze

Groep 1 en 2	10:00 – 10:15 uur (in lokaal)
Groep 3 en 8	10:00 – 10:15 uur
Groep 4 en 6	10:15 – 10:30 uur
Groep 5 en 7	10:30 – 10:45 uur

Middagpauze
Voor alle groepen: van 12:00 tot 13:00 uur.
Om 12:55 uur gaat de bel en gaan de kinderen rustig naar binnen.

Studiedagen

Op 26 november, 4 januari en 26 april hebben de leerkrachten een studiedag. Dan zijn de kinderen dus de hele dag vrij. Op 26 januari, 9 maart en 3 juni zijn de leerlingen om 14:00 vrij in verband met een studiemiddag of werkmoment.

9.6. Extra (vakantie)verlof (Zie ook de website)

Voor het aanvragen van extra (vakantie)verlof bestaan spelregels. Alle leerlingen ***vanaf 5 jaar en ouder*** vallen namelijk onder de leerplichtwet en in iedere gemeente is voor de handhaving daarvan een leerplichtambtenaar aangesteld.

De richtlijnen voor de aanvragen van extra (vakantie)verlof zijn de volgende:

Hoe kan ik een vrije dag aanvragen en wie beslist?

Een aanvraag voor één of meer vrije dagen heet een 'aanvraag extra verlof'. Een aanvraag moet minstens zes weken van tevoren schriftelijk worden ingediend bij de directeur van de school. De formulieren hiervoor kunt u via de school krijgen of via www. ede.nl. Over een verlofaanvraag van tien schooldagen of minder beslist de directeur, binnen de regels die de leerplichtwet aangeeft. Gaat het om meer dan tien schooldagen, dan beslist de leerplichtambtenaar. Indien de leerplichtambtenaar een beslissing moet nemen, stuurt de directeur uw aanvraagformulier met zijn advies naar de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar kan u in sommige gevallen op het gemeentehuis uitnodigen om de aanvraag mondeling toe te lichten.

Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld. Als u het niet eens bent met de beslissing, kunt u binnen zes weken een bezwaarschrift in dienen bij de persoon die het besluit heeft genomen. Blijft u het oneens, dan kan er op grond van de Algemene wet bestuursrecht een beroepschrift worden ingediend bij de Arrondissementsrechtbank.

Kan mijn kind een extra vrije dag krijgen?

Dat kan alleen in sommige gevallen en slechts met toestemming van de schooldirecteur. Een aanvraag voor een vrije dag moet zo spoedig mogelijk bij de directeur van de school worden aangevraagd, minstens zes weken van te voren. De directeur moet zich bij dat besluit houden aan de regels van de leerplichtwet.

Een extra vrije dag krijgen kan in het geval van:

- een verhuizing (ten hoogste één dag);
- wettelijke verplichtingen, voor ver dit niet buiten de lesuren geschieden;
- een viering van een 12½, 25-,50- of 60-jarig huwelijks jubileum of viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum van bloed of aanverwanten tot en met de derde graad voor één dag;
- voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad (één of ten hoogste twee dagen als het huwelijk in Nederland plaatsvindt, voor een huwelijk in het buitenland gelden maximaal 5 dagen);
- ernstige ziekte of overlijden van ouder(s)/verzorger(s) of bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad. Het aantal dagen wordt in overleg met de directeur van de school bepaald;
- zogenoemde 'andere gewichtige omstandigheden'. Dit zijn omstandigheden die, of onverwachts zijn, of buiten de wil van de ouders zijn gelegen.

Voorbeelden van situaties waarin u geen extra vrije dag(en) kunt krijgen:

- een familiebezoek in het buitenland;
- een vakantie in een goedkope periode of met een speciale aanbieding;
- gebrek aan boekingsmogelijkheden in de gewone vakantietijd;
- eerdere of latere terugkeer in verband met (verkeers-)drukte;
- verlof voor een kind omdat andere kinderen uit het gezin al vrij zijn;
- vakantiespreiding;
- samen reizen;
- verlofperiode van ouders, gebruikmaking van een levensloopregeling.

Kan ik buiten de schoolvakanties op vakantie gaan?

Nee, dat mag niet. Er is één uitzondering, namelijk als de aard van het beroep van de ouders het onmogelijk maakt om in de gewone schoolvakanties op vakantie te gaan. Dit kan bijvoorbeeld als de ouders seizoensgebonden arbeid verrichten. Er kan dan zogenoemd 'extra verlof' worden verleend.

Hiervoor gelden de volgende regels:

- aangevraagd bij de directeur van de school. Het formulier voor het aanvragen 'extra verlof' is op de site www.ede.nl te downloaden of via school op te vragen; er moet een werkgeversverklaring worden overhandigd aan de schooldirecteur bij het indienen van de aanvraag;
- het verlof mag maar één keer per jaar worden verleend voor maximaal tien aaneengesloten schooldagen;
- het verlof mag niet vallen in de eerste twee weken van het schooljaar;

- op ongeoorloofd verzuim rond vakanties, zogenaamd 'luxe-verzuim', wordt streng toezicht gehouden, want een gezamenlijke start en afsluiting van het schooljaar zijn belangrijk voor de leerlingen en de school.

Helaas komt het voor dat een leerling of gezinslid tijdens de vakantie ziek wordt, waardoor de leerling pas later op school terug kan komen. Om misverstanden te voorkomen is het belangrijk om dan een doktersverklaring uit het vakantieland mee te nemen. Deze verklaring moet dan vertaald zijn in het Nederlands door een beëdigd vertaler.

Wat zijn de gevolgen van ongeoorloofd verzuim

Wanneer een leerling ongeoorloofd verzuimt, moet de directeur daarvan melding maken bij de leerplichtambtenaar. Doet de directeur dit niet, dan riskeert hij zelf een boete.

De leerplichtambtenaar zal na een melding van ongeoorloofd verzuim eerst onderzoeken wat er aan de hand is en afspraken maken, zodat het verzuim stopt. Jongeren vanaf 12 jaar worden, naast hun ouders, zelf aangesproken op hun verzuimgedrag, want vanaf deze leeftijd is er ook een eigen verantwoordelijkheid om naar school te gaan. Als ouders of leerlingen geen gehoor geven aan de waarschuwingen van de school en de leerplichtambtenaar, kan een proces-verbaal worden opgemaakt.

Na een proces-verbaal beoordeelt justitie wat de beste maatregel is. Dat kan bijvoorbeeld een boete, een opvoedcursus of andere extra hulp zijn. Jongeren die nog niet eerder in aanraking zijn gekomen worden doorgestuurd naar bureau HALT voor een leer- of werkstraf. Als dit niet helpt stuurt de leerplichtambtenaar het proces-verbaal alsnog door naar justitie. De leerplichtambtenaren werken hiervoor onder andere samen met het Openbaar Ministerie, de Raad voor de Kinderbescherming en de Jeugdpolitie. Het doel van de maatregelen is altijd om de leerling weer terug te krijgen op school.

9.7. Afwezigheid en verzuim

Het is in het belang van het onderwijs aan uw kind(eren), dat er zo weinig mogelijk verzuimd wordt. We adviseren daarom afspraken voor de leerlingen bij dokter, tandarts e.d. zoveel als mogelijk buiten de schooltijden te plannen. Wanneer uw kind(eren) niet of wat later op school komt(komen) door ziekte e.d., verzoeken wij u dit voor schooltijd tussen 08.15 en 8.30 uur of voor 13.00 uur telefonisch te melden.

Bij "ongeoorloofd verzuim" (d.w.z. waar wij onkundig van zijn en blijven én/of waarvoor geen toestemming werd verleend) nemen wij aan het begin van een dagdeel contact met u. Eerst vragen wij zo mogelijk aan een broer/zus op school naar de reden van de afwezigheid. Dat doen we ook voor de veiligheid van uw kind; er kan onderweg van alles gebeuren……

Bij ernstig verzuim of bij herhaling van "ongeoorloofd verzuim" zijn we wettelijk verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden.

Verzuim door bezoek aan therapeut onder schooltijd

Het uitgangspunt van onze school is dat extra ondersteuning van de school zoveel mogelijk binnen het groepsgebeuren plaatsvindt. Wanneer ouders externe hulp in willen schakelen gebeurt dit bij voorkeur buiten schooltijd.

In uitzonderingsgevallen kan de directeur zijn medewerking verlenen om externe hulp onder schooltijd toe te staan. De ouders doen een aanvraag via de mail voor deze externe hulp bij de intern begeleider.

De aanvraag bevat de volgende informatie:

- gegevens m.b.t. het kind
- gegevens m.b.t. de extern begeleider
- aard van de externe hulp (logopedie, (senso-)motorische training, speltherapie, sociale vaardigheidstraining, nader onderzoek door kinderarts, neuroloog, ……..)
- de voorgestelde periode van begeleiding en het tijdstip van begeleiding
- de reden waarom het noodzakelijk is deze externe hulp onder schooltijd te realiseren

De directeur beslist in samenspraak met de leerkracht en interne begeleider of volgens de school de noodzaak voor deze externe, specialistische hulp wenselijk is. De periode van toestemming is maximaal een half jaar, daarna wordt opnieuw bekeken of voortzetting wenselijk is.

Met betrekking tot bovenstaande hebben we een protocol opgesteld. Desgewenst kunt u dit protocol bij de administratie opvragen.

9.8. Vrijstelling van onderwijs en vervangende onderwijsactiviteiten

Indien sprake is van zwaarwegende redenen –bijv. medische of godsdienstige- wordt op verzoek van de ouders vrijstelling verleend voor dat deel van het onderwijs. Zulks gebeurt met inachtneming van artikel 41 van de Wet op het Primair Onderwijs. De school draagt in dat geval zorg voor zinvolle vervangende onderwijsactiviteiten, die ook een plek krijgen in de beoordeling en rapportage.

9.9. Maatregelen ter voorkoming en bestrijding van lesuitval

Wij vinden het erg vervelend wanneer lessen uitvallen, meestal veroorzaakt door ziekte van leerkrachten en het niet goed kunnen regelen van vervanging.

In alle gevallen wordt u telefonisch –via de telefoonboom- dan wel schriftelijk over lesuitval geïnformeerd. Als de thuiskomst of het niet-schoolgaan van uw kind problemen oplevert, zorgen wij op school voor zinvolle, vervangende onderwijsactiviteiten.

9.10. Schoolregels en klassenregels

Zoals een spel alleen prettig verloopt als ieder zich aan de regels houdt, geldt dat zeker ook voor het schoolgaan. Omdat wij het belangrijk vinden dat zowel kinderen als ouders op de hoogte zijn van onze spelregels, hebben wij de voornaamste regels in een bijlage achterin de gids opgenomen. Om zo duidelijkheid te geven aan ieder die onze school bezoekt.

9.11. Regels voor het gebruik van de mobiele telefoon

We hanteren de regel: het gebruik van mobieltjes is tijdens schooltijden niet toegestaan, hier vallen ook de pauzes en tussen de middag onder. Moet uw kind een eind alleen fietsen, dan geeft een mobieltje een veilig gevoel. Te begrijpen, echter op school: dan gaat de mobiel uit en verdwijnt in tas of jaszak.

Bij overtreding van deze regel behouden we ons het recht voor het mobieltje voor een dag of een aantal dagen in beslag te nemen. Deze regel is ook geldig tijdens een schoolreis, excursie, e.d.

9.12. Afspraken over ophalen en wegbrengen

- Voor alle kinderen geldt de volgende afspraak: **Niet eerder** op school dan: 's morgens om 8.20 uur; en ’s middags om 12.50 uur.
- Tussen 8:20 en 8:30 uur gaan de kinderen direct door naar de klas (dus niet op het plein blijven spelen).
- Om 12:55 uur gaat de bel, kinderen gaan rustig naar binnen.
- Niet fietsen op het plein of op de stoep en graag oversteken via de **klaar-overs!**
- Ouders, die hun kinderen komen ophalen verzoeken wij aan de kant van het schoolhek te wachten ter voorkoming van gevaarlijke situaties.
- Ouders, die hun kind(eren) met de auto komen halen, verzoeken wij dringend rekening te houden met de verkeersveiligheid voor de school!
- De ouders van kinderen uit de groepen 1 en 2 halen hun kinderen op aan de kant van het kleuterplein, zijde Boterbloem.

9.13. Schorsing en verwijdering

Om ons heen zien wij gedrag van kinderen en volwassenen dat op onze school niet zal worden geaccepteerd. De school zien wij niet alleen als leer-, maar ook als opvoedingsinstituut waar kinderen Bijbelse normen en waarden worden bijgebracht. Ieder kind heeft op onze school recht op een stukje veiligheid en geborgenheid, door de zondeval is ontoelaatbaar gedrag ook op onze school zichtbaar. Daartoe is in samenspraak met het bestuur het protocol “schorsing en verwijdering van leerlingen” opgesteld zodat we weten hoe we handelen moeten als zich ernstige incidenten op onze school voordoen.

Er zal altijd rekening worden gehouden met de omstandigheden waarin het kind verkeert en de context waarin het incident plaats vond.

Het doel van deze aanpak is: er zorg voor dragen dat de leerkracht met plezier de lessen kan geven en leerlingen met plezier de lessen kunnen volgen zonder te lijden onder ontoelaatbaar gedrag van één of meerdere klasgenoten.

Onder ontoelaatbaar gedrag wordt o.a. het volgende verstaan:

- Het geven van grote monden en verregaande brutaliteiten richting leerkrachten en andere volwassenen.
- Het zich niet aan regels en afspraken willen houden.
- Intimiderend gedrag richting andere kinderen; agressie, vechten, slaan en schoppen, pestgedrag vertonen.
- Weigeren deel te nemen aan schoolactiviteiten.
- Vandalisme, vernielingen, diefstal.
- Bedreigingen en belachelijk maken van leerlingen en personeel via de sociale media

Het protocol treedt pas in werking als de mogelijkheden van het voortraject volledig zijn benut.

Voortraject: leerlingen die uit de les worden gestuurd, dienen zich te melden bij de directeur. De tijd dat de leerling niet in de les aanwezig is, wordt na schooltijd ingehaald. De groepsleerkracht stelt de ouders op de hoogte van het gebeuren. Wordt een leerling drie keer uit de les gestuurd om zich te melden bij de directeur dan worden de ouders voor een gesprek met directie en /of bestuur op school ontboden.

Een korte samenvatting van het protocol volgt hieronder, het volledige protocol is in te zien bij de directeur.

De directeur van de school kan een leerling voor een periode van ten hoogste twee dagen verwijderen (time-out) en voor ten hoogste drie maal drie weken schorsen.

Bij een time-out worden de ouders op school uitgenodigd voor een gesprek, waarvan een verslag wordt gemaakt, met daarin in ieder geval afspraken voor de toekomst. Het besluit tot schorsing moet schriftelijk en met opgave van redenen aan de ouders worden meegedeeld. Bij schorsing voor langer dan één dag moet het bevoegd gezag de onderwijsinspectie en de leerplichtambtenaar schriftelijk met opgave van redenen van dit feit in kennis stellen.

Het bevoegd gezag van een school kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling. Voordat een besluit daarover genomen wordt, moet het bevoegd gezag de leerling en diens ouders in de gelegenheid stellen om gehoord te worden. Het besluit tot verwijdering wordt schriftelijk met redenen omkleed aan de ouders meegedeeld. Een kopie van dat besluit wordt gezonden aan de leerplichtambtenaar.

9.14. Stagiaires

We vinden het erg belangrijk, dat ook op onze school studenten van de PABO, het MBO en ook van het VO stageactiviteiten kunnen uitvoeren. Niet alleen stagiaires leren hiervan, ook voor onszelf is de inbreng van de stages verrijkend. Willen we onze jongeren interesseren voor een onderwijsloopbaan, dan moeten we hieraan een positieve en actieve bijdrage leveren.

Bij voorkeur geven wij een stageplaats aan studenten van Hogeschool De Driestar, het Hoornbeeckcollege en de VO-scholen waar onze leerlingen na de basisschool naartoe gaan.

Ook geven we ruimte aan de zgn. LIO-stage (Leraar In Opleiding), waarbij een student ongeveer 4 à 5 maanden verantwoordelijk is voor een groep, inclusief het onderhouden van contacten met ouders. De leerkracht coacht de LIO nauwgezet en vervult daarnaast andere taken. We laten nooit twee jaar achtereen een LIO-stage in een groep plaatsvinden. Daarnaast is er ruimte voor stagiaires om een maatschappelijke stage te lopen. Hierbij wordt wel gekeken naar de inpasbaarheid en belastbaarheid voor de leerkrachten die voor de groep staan.

9.15. Aanmelding van nieuwe leerlingen

Nieuwe leerlingen voor groep 1 kunnen het hele jaar door worden aangemeld. Als de ouders nog niet zeker zijn van hun keus voor onze school of een andere, vindt er meestal een informatief gesprek plaats inclusief een rondleiding met de onderbouw-coördinator of directeur. Als de ouders hun keuze voor onze school gemaakt hebben, spreken we een gesprek af waarbij we voornamelijk met elkaar in gesprek gaan over de motivatie om te kiezen voor de Eben-Haëzerschool. Dit gesprek word gevoerd door een delegatie van de toezichthouder. Gesproken wordt over de identiteit van de school én of school en thuis qua opvoedingssfeer voldoende op elkaar aansluiten.

Ouders waarvan het volgende kind op school zal komen, kunnen worden opgegeven door een inschrijfformulier te vragen aan de directeur, dan wel de managementassistent en ingevuld weer retour te doen aan school.

9.16. Voor de eerste schooldag

Een aantal weken, voordat het kind naar school mag, ontvangt een nieuwe kleuter een uitnodigingskaart met daarop de datum om een kennismakingsmiddag op school te komen. Tijdens de kennismakingsmiddag krijgen de kinderen het 'Welkom op school' boekje uitgereikt, zodat ze thuis nog eens rustig met de ouders kunnen kijken en lezen hoe het er bij ons op school aan toe gaat.

Er zijn 2 instroommomenten per maand. Via de leerkracht krijgt u bericht op welke dag uw kind voor het eerst verwacht wordt en in welke groep 1 uw kind komt. Vooraf is er een kennismakingsmiddag. Afhankelijk van de groepsgrootte wordt een laatste instroommoment gepland.

9.17. Het verlaten van de school

Wanneer een leerling onze school verlaat, wordt het digitale leerlingdossier via OSO (Overstapservice Onderwijs) naar de nieuwe school verstuurd. OSO werkt volgens wettelijke richtlijnen. Met OSO weet je zeker dat je alleen wettelijk toegestane informatie doorstuurt. Ook zorgt OSO ervoor dat een OSO-dossier alleen via een beveiligde verbinding tussen de juiste scholen/systemen wordt overgedragen. Hiervoor wordt de ouders om toestemming gevraagd.

Bij het afscheid van de school krijgen de leerlingen van groep 8 hun Bijbel met uitleg in de Statenvertaling met kanttekeningen (met berijmde Psalmen en formulieren) mee. Tevens ontvangen zij een dagboek. Leerlingen van groep 1-7 ontvangen als aandenken een leesboek.

9.18. Schoolfonds

Elk jaar wordt aan de ouders een bijdrage gevraagd voor het schoolfonds van onze school. Dit fonds is met name bedoeld voor de kinderen om allerlei extra uitgaven te kunnen bekostigen, bijvoorbeeld presentjes en consumpties op Koningsdag, enz. In de bijlage van deze schoolgids is de volledige tekst van de overeenkomst, die de school verplicht is met u af te sluiten, opgenomen. Daarin staat ook vermeld, dat de gevraagde bijdrage uiteindelijk een **vrijwillige** is. Voor het overmaken van de ouderbijdrage ontvangt u in *oktober* een schrijven.

Voor zg. instroom- of aanvangskinderen behoeft **géén** bijdrage betaald te worden. Eventuele overbetalingen zijn welkom.

De school heeft sinds 2012 een ANBI-status. Dit betekent Algemeen Nut Beogende Instelling, waardoor giften en schenkingen aan de Eben-Haëzerschool door particulieren en bedrijven volgens de daarvoor geldende regels voor hen fiscaal aftrekbaar zijn.

9.19. Reductieregeling voor ouders i.v.m. schoolkosten

Voor de kosten van schoolfonds, schoolreizen en kamp, overblijven, enz. bestaat een reductieregeling tot 100% van de kosten. U kunt dat met de directeur regelen. Dat gaat bijzonder gemakkelijk. U neemt contact

op en u noemt het gewenste percentage reductie. Uitleg behoeft u niet te geven. In deze is het principe “draagt elkanders lasten” van toepassing.

Volledigheidshalve wijs ik u erop, dat u zich ook kunt wenden tot het gemeenteloket van uw woonplaats, wanneer u bijv. een (bijstands)uitkering heeft of een laag netto besteedbaar inkomen. Er is vaak heel veel mogelijk en gemeenten werken graag mee.

9.20. Vervoer schoolkinderen

Voor ouders van kinderen buiten Bennekom bestaat de mogelijkheid om bij de gemeente subsidie aan te vragen. De kilometergrens om in aanmerking te komen voor gesubsidieerd (taxi- of eigen) vervoer ligt voor Ede en Wageningen op 6 kilometer. De gemeente vraagt aan gezinnen, die buiten een straal van 6 km. van school wonen, een eigen inkomensafhankelijke bijdrage.

Ouders, die binnen de straal van 6 kilometer wonen, wordt geadviseerd met andere ouders een zogenaamde pool te vormen. De school wil daarin zeker actief meedenken.

Om in aanmerking te komen voor taxivervoer, dient u een aanvraag in bij de Gemeentesecretarie van uw woonplaats. De school verleent graag medewerking bij het mede invullen van het aanvraagformulier.

Informatie gemeente Ede

Informatie gemeente Wageningen

Informatie gemeente Renkum

9.21. Sponsoring

Natuurlijk houdt ook onze school zich aanbevolen om door middel van sponsoring extraatjes te ontvangen. We vinden wel, dat dit gericht moet zijn op, c.q. een relatie moet hebben met, de verbetering van het onderwijs. Bovendien mag het niet leiden tot het aangaan van oneigenlijke inspanningsverplichtingen t.b.v. bijvoorbeeld het voeren van sluikreclame of gedwongen winkelnering.

9.22. Zendingsgeld en acties

Al vele jaren lang wordt er elke maandag op school geld ingezameld voor zendingsorganisaties die verwant zijn aan de achterban van onze school en twee sponsorkinderen van Woord & Daad. Met ingang van dit cursusjaar willen we dit breder trekken; niet alleen de zending maar ook evangelisatie, vervolgde christenen etc. Om de betrokkenheid van de kinderen te vergroten, willen we dit jaar op projectmatige wijze gaan werken, zodat voor de kinderen duidelijk is waarvoor ze geld meenemen. We hebben een bewuste keuze gemaakt voor projectdoelen van 500 euro zodat zoveel mogelijk organisaties aan bod komen in het komende jaar. Naast uw en jullie gebed kunnen al deze organisaties niet zonder financiële steun, de gelden die op scholen worden ingezameld vormen een belangrijke inkomstenbron voor deze organisaties.

Om de leerlingen een beeld te geven van wat er met ons geld gebeurt, proberen we jaarlijks één van de doelen die we steunen uit te nodigen voor een presentatie. Beurtelings verzorgen onze klassen een brief naar onze sponsorkinderen, om het contact met hen levendig te houden.

Wij vinden bewustwording en leren geven aan de naaste en de bevordering van de komst van Gods Koninkrijk een onderwijs- en opvoedingsdoel dat goed past bij onze identiteit.

9.23. Inzameling lege cartridges, batterijen en postzegels

We zamelen lege cartridges in (let op, geen lege tonerbussen). Hiervan komt de gehele opbrengst ten goede aan de school. U vindt de doos waarin u de lege cartridges kunt deponeren, in de gang bij de kleutergroepen.

Op diezelfde plaats staat een ton waarin we lege batterijen verzamelen. Als wij deze batterijen inleveren sparen wij punten waarmee we speelmaterialen kunnen bestellen.

Verder vindt u daar een inzamelpunt voor postzegels. Deze postzegels verzamelen we voor Woord en Daad en de zending.

9.24. Ochtendpauze, lunch en een tussendoortje

's Morgens houden de kinderen van groep 1 en 2 van 10.15 uur tot 10.30 uur binnen pauze. Ze mogen dan het meegebrachte fruit (natuurlijk geen snoep!) opeten en hun drinken opdrinken. Wilt u sinaasappels e.d. schoongemaakt meegeven?!

Van 10.15 uur tot 10.30 uur is er tevens pauze voor de leerlingen van groepen 3 tot en met 8. Ook voor de kinderen van groep 3 -8 mag iets te knabbelen meegegeven worden voor in de pauze of tussen de middag. Laat het voor álle kinderen weinig en vooral gezond zijn. We willen u er op wijzen dat energie- en sportdrankjes verboden zijn.

Als team hebben we met elkaar gesproken over het snoepgebruik op school. Hoewel wij vinden dat verantwoord omgaan met snoep en koek een eerste taak is van ouders, willen we als school ook hierin onze verantwoordelijkheid nemen. Uit onderzoek blijkt dat er veel te veel suikers worden genuttigd, juist ook door kinderen. Dit betekent dat we het (overmatig) snoepgebruik willen ontmoedigen. Het is niet meer toegestaan om tussen de middag na (soms gebeurde dit al voordat) de boterhammen zijn genuttigd te snoepen. We vragen aan u als ouder hierin uw medewerking.

9.25. Fruitdag

Iedere woensdag, donderdag en vrijdag is het fruitdag op school. Het is dan de bedoeling dat uw kind fruit van huis meeneemt. Voor de jongere kinderen is het fijn als het fruit geschild meegegeven wordt. Als uw kind veel trek heeft, mag het, naast fruit, ook een gezonde boterham meenemen. In het afgelopen jaar hebben we voor het derde keer meegedaan aan het project 'EU- Schoolfruit'. Met EU- schoolfruit krijgen scholen 20 weken gratis groente en fruit voor alle leerlingen. Dit stimuleert kinderen samen groente en fruit te eten in de klas! We hopen hier in dit schooljaar ook weer aan mee te kunnen doen. Via de nieuwsbrief wordt u hiervan op de hoogte gehouden.

9.27. Overblijven

Voor de kinderen van groep 1 t/m 8 mogen tussen de middag op school overblijven. De leerkracht eindigt aan het einde van morgen, waarbij hij tevens een zegen vraagt voor het eten en blijft bij de maaltijd aanwezig. Na het eten gaan de kinderen naar buiten. Voor de pleinwacht schakelen we ouders in die na opgaaf volgens rooster vanaf 12.15 tot 13.00 uur toezicht houden bij het spelen.

Jaarlijks geeft u uw kind(eren) op voor het overblijven. Wanneer u afwijkt van die afspraken, willen we dat graag per keer schriftelijk weten. We moeten nl. steeds goed weten waar uw kind is.

Voor het overblijven wordt een bijdrage gevraagd i.v.m. de vergoeding aan de ouders/leerkrachten die overblijven. Met ingang van december 2019 hebben we een aanpassing gedaan in de kosten voor het overblijven. De oudercommissie heeft een onderzoek uitgevoerd en op basis hiervan hebben we na raadpleging van de MR besloten om de kosten voor het overblijven tussen de kinderen uit Bennekom en daarbuiten gelijk te trekken. Met ingang van het schooljaar 2019-2020 wordt het tarief € 0,40 per keer overblijven per kind. In januari ontvangt u hiervoor een factuur.

Tenslotte: het overblijven, houden we graag in eigen hand. Dat is het goedkoopst en meest vertrouwd. We vinden dan ook dat, als uw kind (regelmatig) overblijft, u zich daarmee ook verplicht zich op te geven als pleinwachtouder. Gemiddeld zijn ouders 1 x in de 2 weken aan de beurt. U ontvangt per keer pleinwacht houden een onkostenvergoeding van € 4,00.

9.28. Jarige kinderen

Het is gezellig de verjaardag van de kinderen op school te vieren. Uw kind mag dan de eigen klas trakteren. Houdt u er daarbij rekening mee, dat het niet gaat om "veel" en/of "duur", maar om de gezelligheid. De jarige leerling krijgt van zijn eigen leerkracht een posterkaart, waarop de andere leerkrachten hun naam schrijven. Vervolgens mogen de leerlingen langs de groepen van hun eigen "bouw", d.w.z. groep 1-4 of groep 5-8. Dit gebeurt tussen 10.00 uur - 10.15 uur. Dit geldt ook voor het uitdelen aan eigen broertjes en zusjes: dit mag alleen in de eigen "bouw".

9.29. Jarige ouders

De kinderen van groep 1 en 2 maken een kleurplaat voor jarige vaders en moeders. U kunt dit aan het begin van het schooljaar bij de leerkracht op een speciale verjaardagenlijst doorgeven.

9.30. Schaderegelingen, aansprakelijkheid en verzekeringen, e.d.

De school heeft een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering (WA) en een schoolreis-/excursieverzekering afgesloten. Op grond hiervan zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel, stagiaires, vrijwilligers) verzekerd. Deze verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Materiële schade valt niet onder de dekking. Tevens is een Werkgeversaansprakelijkheidsverzekering (WEGAM) afgesloten. Daarmee is er uitgebreide dekking voor inzittenden van auto's van ouders en leerkrachten en in bepaalde gevallen ook voor materiële schade voor zover er in opdracht van of op verzoek van de school vervoerd wordt. Dat geldt bijvoorbeeld bij schoolreizen en excursies.

In de schoolpraktijk kan het voorkomen, dat een leerling tijdens het spelen een ongelukje krijgt of zelf schade veroorzaakt. Materiële schade, zoals bijvoorbeeld aan kleding, brillen, fietsen, e.d. kan niet op de school worden verhaald. Een schaderegeling kan soms worden getroffen via de eventuele verzekering van ouders. Ervaring heeft geleerd, dat ook bij kosten als gevolg van een ongelukje op het plein of in de gymzaal, de school gewoonlijk niet aansprakelijk kan worden gesteld, dan alleen wanneer sprake is van verwijtbare fouten of nalatigheden van de school of de leerkracht.

Ook is de school niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Bij leerlingen jonger dan 14 jaar zijn de ouders primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten op school en onderweg.

9.31. Groepsindeling

De groepsindeling voor het schooljaar 2020 -2021 is als volgt:

Groep 1a/2a	Juf Van Wendel de Joode op maandag t/m woensdag	Juf Mol-Bezemer op donderdag en vrijdag
Groep 1b/2b	Juf Ebbers-Dijkman op maandag en dinsdag	Juf Wassink op woensdag t/m vrijdag
Groep 1c	Juf Van der Graaf op maandag t/m donderdag	Juf Pul op vrijdag
Groep 3	Juf Den Heijer op maandag t/m woensdag(om de week)	Juf Dorst op woensdag (om de week) t/m vrijdag
Groep 4	Juf Schouten op maandag t/m woensdag en vrijdag	Meester Slootweg op donderdag
Groep 5	Juf Stolk op maandag	Juf Van Kan op dinsdag t/m vrijdag

Groep 6	Juf Driessen op maandag en dinsdag	Meester Hakkert op woensdag t/m vrijdag
Groep 7	Juf Verheij op maandag t/m woensdag	Juf Visser op donderdag en vrijdag
Groep 8	Meester Driessen op maandag t/m woensdag(om de week)	Juf Van der Vegt op woensdag (om de week) t/m vrijdag
MICADO	Juf Hazeleger op donderdag en vrijdag	
RT	Juf Scheurwater maandag en woensdag	
Onderw.ass.	Juf Teeuw op maandag, dinsdag en donderdag	Juf Hazeleger-Balijon op dinsdag en donderdag

9.32. Vakantierooster voor schooljaar 2020-2021

Herfstvakantie midden	ma 19-10 t/m vr 23-10
Kerstvakantie	ma 21-12 t/m vr 01-01
Voorjaarsvakantie	ma 22-02 t/m vr 26-02
Paasvakantie	vr 02-04 t/m ma 05-04
Meivakantie	ma 03-05 t/m vr 14-05
Koningsdag	di 27-04
Hemelvaart	Valt in de meivakantie
Tweede Pinksterdag	ma 24-05
Zomervakantie midden	ma 19-07 t/m vr 27-08
Overige vrije dagen	
Dankdag	4 november 2020
Biddag	10 maart 2020
Laatste vrijdag voor de zomervakantie	16 juli
Studiedag 1	26 november
Studiedag 2	4 januari
Studiedag 3	26 april
Werkmiddag rapporten	26 januari
Studiemiddag 1	9 maart

Studiemiddag 2	3 juni

9.33. Bewegingsonderwijs / zwemles

Voor groep 3 tot en met 8 is gymkleding verplicht (geen gymkleding en/of gymschoenen is geen gym).

Gymschoenen zijn voor alle groepen verplicht, want bij het lopen op blote voeten in een speellokaal of een gymzaal, die ook voor andere doeleinden wordt gebruikt, is de kans groot dat de kinderen infectie c.q. wratten oplopen aan hun voeten. Bovendien 'speelt' ook de veiligheid een 'rol'. Voor de groepen 1-3 adviseren we klittenbandschoenen of gymschoenen met elastiek; voor de leerkracht én voor uw kind gemakkelijk!

Het is handig als u in de kleding en schoenen van uw kind(eren) duidelijk de naam van uw kind vermeldt.

Vraagt u tegen de vakanties aan uw kind(eren) of ze hun gymkleren mee naar huis nemen voor een wasbeurt. U kunt dan tevens controleren of er iets kwijt is, of de gymschoenen nog passen, enz.!

Welke dagen heeft welke groep gym:

Groep 1	Dinsdagmiddag
Groep 2	Dinsdagmorgen en woensdagmorgen
Groep 3	Woensdagmorgen en donderdagmiddag
Groep 4	Woensdagmorgen en donderdagmiddag
Groep 5	Woensdagmorgen en donderdagmiddag
Groep 6	Woensdagmorgen en donderdagmorgen
Groep 7	Dinsdagmorgen en donderdagmorgen
Groep 8	Dinsdagmorgen en donderdagmorgen

Voor de precieze tijden en gymzalen verwijzen wij u naar de website van de school en/of de informatie die de leerkracht hierover verstrekt.

Groep 7 en 8 gaan na de meivakantie zwemmen in 'De Vrije Slag'. Over de dag en tijd waarop dit zal zijn wordt u t.z.t. geïnformeerd.

9.34. Schoolreizen, kamp en excursies

Aan het einde van het schooljaar gaan de leerlingen van groep 3 en 4 en de leerlingen van groep 5 t/m 7 met elkaar op schoolreis. Ook de kleuters hebben een gezamenlijk schoolreisje. De schoolreis draagt naast een educatief ook een ontspannend karakter. Om het jaar vindt er in de groepen 3-7 een schoolreis met een bus plaats. Het andere jaar doen we een low-budget schoolreis, waarbij we een beroep doen op de ouders om zich voor het vervoer en de begeleiding van de kinderen beschikbaar te stellen.

<u>De wetgeving m.b.t. het vervoeren van kinderen in de auto, zegt hier het volgende over:</u>

Met een autogordel om zit iedereen een stuk veiliger in de auto. Maar de gordels die we als volwassenen dragen, zijn niet geschikt voor kleine kinderen en baby's. Vandaar dat het ook in de wet is vastgelegd dat alle kinderen kleiner dan 1.35 meter in een goedgekeurd kinderzitje, volgens de R44-norm of volgens de i-Size norm , moeten worden vervoerd. Voor kinderen in heel Europa gelden in principe dezelfde

veiligheidseisen tijdens autovervoer. Het gebruik van autostoeltjes heeft er toe geleid dat er veel minder verkeersdoden vallen onder kinderen, een goede zaak dus.

De Wet

Alle kinderen tot 1,35 meter mogen alleen in een auto vervoerd worden als zij in een goedgekeurd autostoeltje zitten.

Uitzonderingen op de wetgeving

Omdat in de praktijk het niet in alle gevallen mogelijk is om aan deze regels te voldoen zijn er een aantal uitzonderingen. De meeste van deze uitzonderingen gelden niet voor kinderen jonger dan drie jaar

Uitzondering vervoer in eigen auto

- Als er geen gordels achterin zijn, mogen kinderen tot 3 jaar niet achterin vervoerd worden. Kinderen vanaf 3 jaar en volwassenen mogen los op de achterbank zitten.
- Als er geen gordels voorin en achterin zijn, mogen kinderen tot 3 jaar niet worden vervoerd. Kinderen vanaf 3 jaar tot 1,35 meter mogen alleen achterin vervoerd worden. Iedereen groter dan 1,35 meter mag voorin zitten.
- Als op de achterbank al twee autostoeltjes en/of zittingverhogers in gebruik zijn en er geen plaats meer is voor een derde, dan mogen kinderen van 3 jaar en ouder op de achterbank de autogordel gebruiken. Het is daarbij niet toegestaan om de driepuntsgordel als heupgordel te gebruiken, door het schuine gedeelte achter de rug te laten lopen.
- Bij een bijzondere fysieke gesteldheid (denk aan gipsbroek) of bijzondere omstandigheden kan een vrijstelling bij het CBR worden aangevraagd.
- Als de passagiers in een rolstoel zit, mogen zij in hun rolstoel vervoerd worden.
- Als er in een stationwagen een speciaal bankje voor kinderen achter de achterbank geplaatst wordt, waarbij de kinderen achteruit rijden, dan is die al op maat van de kinderen gemaakt en hoeft deze niet in combinatie met een zittingverhoger gebruikt te worden.

Uitzondering vervoer in andere auto; anders dan de eigen (pleeg)ouder.

- Als kinderen incidenteel in andermans auto meerijden, dan mogen kinderen ouder dan 3 jaar zonder autostoeltje of zittingverhoger vervoerd worden. In deze gevallen geldt:
- Kinderen mogen alleen achterin de auto in de gordels vervoerd worden
- Kinderen mogen alleen over een beperkte afstand vervoerd worden, dus geen vakantiereis.
- Naar een uitwedstrijd van het sportteam is wel incidenteel, wekelijks naar de zwemles of kinderopvang is niet incidenteel.
- De aanwezige autostoeltjes en/of zittingverhogers moeten wel gebruikt worden.

Groep 8 gaat aan het einde van het cursusjaar op schoolkamp. Het (tenten)kamp op het YMCA-terrein in Hulshorst is inmiddels een goede traditie geworden.

Voor de kosten van het uitstapje, de schoolreizen en het kamp vragen we van de ouders een bijdrage per gezin over te maken.

We stimuleren, dat iedere leerkracht de mogelijkheid benut om voor zijn/haar klas jaarlijks een aantal excursies te organiseren, mits voor goede begeleiding wordt zorggedragen. Deze excursies dragen enkel een educatief karakter. De school betaalt bij een excursie/uitstapje -tot een bepaald maximum per leerling per jaar- de eventuele kosten die dit met zich brengt.

9.35. Gevonden voorwerpen

Regelmatig komt het voor dat op school een kind zijn/ haar jas, muts, gymbroek, handschoen, sieraden, portemonnee, enz. kwijt is. Deze spullen leggen we in een open kast tegenover het lokaal van groep 6. Het zoeken kan vergemakkelijkt worden, wanneer u kleding, tassen en gymschoenen, broodtrommels, enz. 'merkt'. U kunt altijd komen kijken of uw kind in de kast laten zoeken. Ook de spullen die zo nu en dan op het plein slingeren worden in deze kast gelegd. Elke maand houden we opruiming. We kondigen dit aan via de nieuwsbrief.

9.36. Schoolbibliotheek

De schoolbibliotheek is bestemd voor de leerlingen van groep 3 tot en met 8. Groep 3 begint hiermee vanaf januari. De leerling mag het geleende boek 3 weken houden om thuis te lezen. Op zijn/haar bibliotheekkaart wordt de dag aangegeven, waarop het boek moet worden ingeleverd.

Het lidmaatschap van de schoolbibliotheek is gratis, maar te laat inleveren kost per week per boek €0,20 boete. Bij het ruilen moet het kind zorgen een tas bij zich te hebben en de boeken dienen zuinig behandeld te worden. De bibliotheek is geopend op maandagmiddag. In de bibliotheek staan naast leesboeken ook een aantal informatieve boeken (o.a. serie Ooggetuigen). Sommige kinderen lezen niet graag, maar een informatief boek vinden ze wel interessant en gaan op die manier toch aan het lezen. Het gaat hier –zoals u zult begrijpen- om een 'neutrale' serie. Dat wil zeggen dat er elementen in voorkomen, denk aan de evolutietheorie, die niet passen bij ons christelijke uitgangspunt. Het is goed daar alert op te zijn.

We vinden het belangrijk dat ouders met hun kinderen in gesprek gaan over de gelezen boeken. In, met name informatieve boeken en leesboeken voor de oudste leerlingen, kunnen zaken staan die verwijzen naar de evolutietheorie en bepaalde problematieken in de maatschappij waar wij vanuit Gods Woord anders tegenover staan. Deze zaken zijn wel realiteit en we zien het ook als onze taak om kinderen hierin te begeleiden.

9.37. Meenemen van speelgoed/spullen naar school

Voor het meenemen van spullen van thuis naar school is voor de groepen 1 en 2 een afspraak gemaakt: de meeneemdag. Elke vrijdag voor de vakantie is het meeneemdag en mogen de kinderen eigen speelgoed meenemen.

In het algemeen willen we vragen terughoudend te zijn met het meenemen van spullen naar school. We bieden bovendien geen garantie dat het materiaal onbeschadigd thuis komt.

In het bijzonder willen we uw aandacht ervoor vragen geen (imitatie)oorlogs- en griezelspeelspullen en kleding mee te geven naar school. Zakmessen e.d. worden in beslag genomen.

We willen benadrukken dat er op die vrijdag ruim aandacht geschonken wordt aan het meegebrachte speelgoed, maar dat het niet de bedoeling is dat kinderen ook op andere dagen iets meenemen. Ook willen we vragen om niet te veel mee te nemen.

9.38. Schrijfwijze letters en cijfers

Ook thuis zijn kleuters regelmatig bezig met het schrijven van letters en cijfers. Daarmee ontwikkelen de kinderen bepaalde gewoonten. Wij merken, dat het fijn is, wanneer ouders er op letten, dat de kinderen – als ze schrijflustig zijn- de door school gebruikte schrijfwijze hanteren. Daarom drukken wij die hierbij af.

Figuur 1:Schrijfwijze van de cijfers en letters

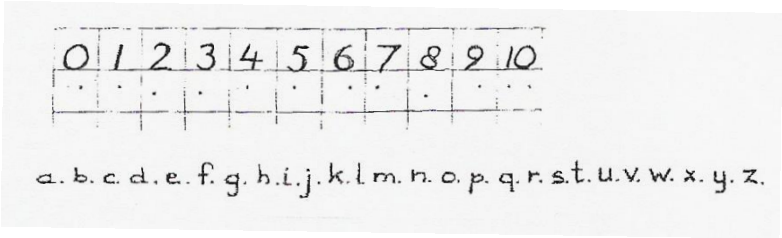
10.0 NAMEN EN ADRESSEN

10.1. Personeel van de school

Management

	J.B. Roodbeen *Directeur-bestuurder*		**G.J. Driessen** *Groep 8* *Bovenbouwcoördinator*		**C. Pul- van 't Hul** *Groep 1* *Onderbouwcoördinator*

Managementassistentie ***Onderwijsassistentie***



	G.A. Boeder-Groothedde *Managementassistente*		**S.D. Hazeleger-Balijon** *Onderwijsassistente*		**P. Teeuw-Hoogenboom** *Onderwijsassistente*

Interne Begeleiding

	J.J. Visser *IB'er groep 6-8*		**A. Slootweg** *IB'er groep 1-5*

Remedial teaching

	A. Scheurwater - Laus *RT*

Schoolschoonmaak

	T. van Amersfoort-van Keulen *Schoolschoonmaakster*		**E.I. Oevermans-Burggraaf** *Schoolschoonmaakster*

Leerkrachten

	C. Dorst-Janssen *Groep 3*		**A. Driessen – Kraaijeveld** *Groep 6*		**A. Ebbers- Dijkman** *Groep 1b/2b* *gymleerkracht*
	I.J. van der Graaf-Doornhein *Groep 1c*		**C.H. Hakkert** *Groep 6*		**L. Hazeleger-Lavèn** *MICADO* talentbegeleider
	W.N.A. den Heijer-Verboom *Groep 3*		**M. van Kan-Valk** *Groep 5*		**J.A. Mol-Bezemer** *Groep 1a/2a*
	C. Pul- van ’t Hul *Groep 1c*		**R.D. Schouten** *Groep 4*		**A. Slootweg** *Groep 4*

	T.P.C. Stolk- Bakker *Groep 5*		**E.J. van der Vegt-Dupain** *Groep 8*		**A. W. Vertheij-van de Meent** *Groep 7*
	J.J. Visser *Groep 7*		**T. Wassink-Polinder** *Groep 1b/2b*		**A.E.T. van Wendel – De Joode** *Groep 1a/2a*

10.2. Toezichthoudend bestuur

	E. J. Preuter *Voorzitter* *Financieel deskundige*		**J. Bosch** *Secretaris*		**H. Bakker – Van Leeuwen** *Lid*
	I. van Driel-Paul *Lid*		**E.W. van Roekel** *Lid*		

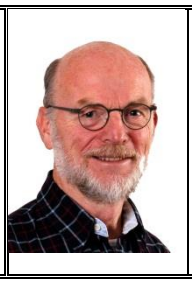
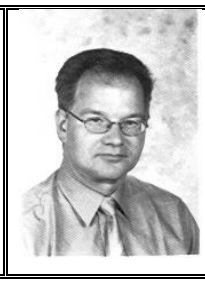
10.3. Oudercommissie

	M. C. Blankestijn-Blok *Lid*		**J.J. van Gent-Flikweert** *Lid*		**E. M. van 't Hul-van der Vliet** *Lid*
	L. Klijnsmit-van der Vliet *Lid*		**B. Stuurbrink- van Pommeren** *Lid*		**M.G. Versluis- den Hartog** *Lid*
Vanuit het MT, als adviserend lid: G.J. Driessen					

10.4. Medezeggenschapsraad

	T. Bazen-Hendrikse *Lid*		**A.A. van Gent** *Lid*		**A.J. van der Maas- van Toor** *Voorzitter*
Leden vanuit het personeel: Mw. L. Hazeleger-Lavèn Mw. M.J. van Kan-Valk secretaresse Mw. A.W. Verheij-van de Meent Mail: mr@ehbennekom.nl					

10.5. Vertrouwenspersoon en Arbo

	C. Dorst-Janssen *Interne* *Vertrouwenspersoon*		**D. van der Hoek** *Externe* *Vertrouwenspersoon*		**J.M.W. Jongeneel** *Arbo*

10.6. Logopedist

De logopedist die op school komt is mw. A. Schoonen. Voor vragen betreffende logopedie kunt u via school of rechtstreeks bij het Landelijk Logopedie Bedrijf (LLB) te Doesburg contact met haar opnemen. Telefoon: (0313) 484660. Zie ook: www.landelijklogopediebedrijf.nl

10.7. Jeugdarts en Centrum voor Jeugd en Gezin Ede

Onze jeugdarts is mw. M. Luppes, de doktersassistente is mw. P. Stol. De jeugdverpleegkundige is mw. G. Verhoeven. De contactpersoon vanuit het Centrum Jeugd en Gezin is mevr. W. van Laar. Hieronder hun contactgegevens.

	G. (Gerian) Verhoeven Gerian.verhoeven@vggm.nl Jeugdverpleegkundige		**W. (Willeke) van Laar** wvanlaar@opella.nl *Schoolmaatschappelijk werker*

centrum voor jeugd en gezin ede

Meer informatie kunt u vinden op www.vggm.nl/ggd/jeugdgezondheidszorg.

De Informatie & Afsprakenlijn is 088 – 355 6000.

10.8. Besturenorganisatie & Administratiekantoor - VGS

Onze school is lid bij de VGS. Deze vereniging, opgericht in 1921, zet zich al bijna een eeuw in voor groei en bloei van het christelijk-reformatorisch onderwijs. De VGS behartigt onze belangen bij het ministerie, de Tweede Kamer, de Inspectie van het Onderwijs en bij andere organisaties. Daarnaast adviseert de VGS scholen bij financiën en personeelsvraagstukken en verzorgt ze hun financiële-, personeels- en salarisadministratie. Bij de VGS zijn een kleine 200 scholen en ruim 170 kerkenraden aangesloten. Kijk voor meer informatie op www.vgs.nl.

10.9. Schoolontwikkeling

De school betrekt voor het invullen van de schoolontwikkelingen diverse partijen. Identitair gerelateerde onderwerpen bij organisatie uit onze eigen achterban zoals Driestar-Eductief en ECM Dialoog. Voor niet direct identitair gerelateerde onderwerpen ook andere organisaties als Bazalt, sSprong, CED of Medilex.

10.10.Inspectie Primair Onderwijs

Onze school ressorteert onder de Inspectie Primair Onderwijs, Rijks Inspectiekantoor Utrecht, Postbus 2730, 3500 GS Utrecht, (030) 6690600. (Bezoekadres: Park Voorn 4). Inspecteur van onze school is: drs. S. van Aart.

10.11.Contactgegevens Samenwerkingsverband Berséba

De regiomanager van onze Passend Onderwijs-regio is dhr. G. van Roekel. Hij is bereikbaar via telefoonnummer 06-23505041 of per e-mail via gertvanroekel@berseba.nl

Op de website www.berseba.nl kunt u meer informatie vinden over het samenwerkingsverband Berséba en de regio Midden, over het Loket, nieuwsbrieven voor ouders enz.

10.12.Contactgegevens Het Loket

De zorgmakelaar van Het Loket regio midden is mw. Drs. K.C. van Dam. Zij is bereikbaar via telefoonnummer 06-13143181, 0900-2233449 of per e-mail via K.C.vanDam@berseba.nl. U kunt via haar ook een folder aanvragen betreffende de werkwijze van Het Loket.

10.13.Klachtencommissie reformatorisch PO

De klachtencommissie draagt de naam: 'Klachtencommissie reformatorisch onderwijs', ingesteld door de VGS. De ambtelijk secretaris c.q. contactpersoon van onze regio is mr. J.S. Beukens. Postadres: Fahrenheitstraat 11, 3817 WB Amersfoort.

Klachten kunnen o.a. via de vertrouwenspersonen van de school bij deze commissie worden ingediend. Zie § 10.5.

10.14.Voor- en naschoolse opvang

Bij de volgende instelling voor de voor- en naschoolse opvang (kinderopvangcentra en gastouderopvang) kunt u terecht:

Christelijke kinderopvang 'BijdeHandjes', Halderweg 48, 6721 ZK Bennekom. Tel 06-41736476

Voor informatie en inschrijven: www.bijdehandjes.info

10.15.Vervanging bij afwezigheid van de directeur

Het bestuur heeft dhr. G. J. Driessen en mw. C. Pul-van 't Hul aangesteld als verantwoordelijke persoon en aanspreekpunt, wanneer de directeur afwezig is.

11.0 BIJLAGEN

11.1. School- en klassenregels

1. De regels zijn **bedoeld** voor de **veiligheid** van de **collega's** en onze **leerlingen**.
2. De regels verschaffen **duidelijkheid** en worden daarom **éénduidig** toegepast.
3. De klassenregels, gangregels en ruimteregels noemen we gedragsafspraken. Een woord dat niet 'lekker' in de mond ligt daarom noemen wij ze: 'Zo zijn onze manieren'.

Let op je woorden.	- Je bent beleefd naar volwassen. - Volwassen spreek je aan met u. - Op vragen met twee woorden antwoorden. (vb. Ja juf) - We geven alleen positieve reacties op elkaar.
Je luistert goed naar elkaar.	- In de klas is er één persoon aan het woord, of de juf/ meester of een leerling die een beurt heeft gekregen. De rest is stil. - Laat een ander uitspreken en kijk hem/haar aan. - Je bent in één keer stil als de meester/ juf dat vraagt. - Je steekt je vinger op als je iets wil vragen of zeggen.
Je helpt elkaar zo goed als je kunt.	- We zorgen er met elkaar voor dat de klas netjes blijft. - We ruimen samen op, dus ook rommel die jij niet gemaakt hebt. - Als iemand iets heel goed doet, geef je een compliment.
Je houdt de spullen van jezelf en de ander netjes.	- We ruimen alles netjes op. - We mogen alleen spullen uit het eigen laatje halen. - We schrijven en werken netjes in ons schrift. - Aan het eind van de dag zorg je ervoor dat je tafel leeg is.
Je bent en werkt rustig in de school	- Je komt rustig de klas binnen en gaat direct op je plaats zitten. - Als de deur dicht is, zijn we allemaal stil. - Er mag maximaal een kind tegelijk naar de toilet.
Je zorgt goed voor elkaar en elkaars spullen	- Raap afval / rommel op, al is het niet van jou. - Je mag niet aan de versieringen en spullen van school komen.

	- Ga voorzichtig met de spullen van school en van een ander om.
Je loopt in de gang.	- Je mag in de gang niet rennen, duwen of stoeien. - Niet treuzelen. - Niet praten - Niet bij andere groepen naar binnen kijken of hen storen.
Je houdt de gang opgeruimd	- Jassen en tassen moeten opgehangen worden. - Skeelers netjes bij elkaar zetten op aangewezen plekken.
Als je in de gang moet zijn…	- dan ben je niet langer in de gang/wc dan nodig. - dan loop je niet tussen twee met elkaar sprekende mensen door.
Tijdens het werken in de ruimtes.	- De leerkracht die leerlingen in een ruimte laat werken, neemt van tevoren de afspraken met de leerlingen door en controleert regelmatig hoe de ll. werken. - Je bent zo stil, dat je een ander niet stoort. - Je werkt netjes.
Je houdt de ruimte netjes en opgeruimd en veilig	- Verander je de opstelling van meubilair dan moet het na afloop weer goed gezet worden. - Stoelen aanschuiven en de tafels leeg. - Ramen sluiten. - Verlichting uit. - Leerkracht is verantwoordelijk voor de gebruikte werkruimte.
Spelen is voor iedereen leuk.	- We sluiten niemand buiten - Als een leerling stop zegt dan moet er gestopt worden. - Leerlingen die zich niet aan de regels houden worden naar het time-out lokaal gestuurd.

4. De pleinregels zijn:

Op het plein is het veilig	• Op het plein gebruiken we alleen een softbal. • Voetballen doen we op het voetbalplein achter de school. • Bal op het dak? Eén keer per week onder leiding van een leerkracht het dak op. • Skeeleren mag alleen op het plein aan de Molenstraat. • Kleuters spelen op het kleuterplein. • De groepen 3 t/m 8 mogen op het kleuterplein als er geen kleuters op het kleuterplein zijn. • In de morgenpauze mogen leerlingen van groep 3 in de zandbak. • De fietsenstalling is voor de fietsen, spelen doen we op het plein er buiten. • In het speelbos mag je spelen. Bij ongewenst gedrag gaat het speelbos 2 weken dicht. Daarna proberen we het weer. • Op het plein loop je naast je fiets. • Stoere spelletjes kunnen leuk zijn, maar stokken, takken, planken en of balken hebben we niet in onze handen. • Met takken speel je alleen bij de bosjes. • Met takken doen we geen vechtspelletjes. • Wanneer een of meerder leerlingen toch met takken gaan 'vechten', dan moeten zij naar binnen.
Naar binnen tijdens pauze?	• Alleen met een lintje van de pleinwacht. **Met enkele leerlingen is een individuele afspraak gemaakt.**
Naar binnen gaan	• De hoofdingang is voor de groepen 4,7 en 8 • De ingang bij de keuken is bestemd voor de groepen 1 t/m 3. • De leerlingen uit de groepen 5 en 6 komen binnen door de deur aan de kant van de bibliotheek.

11.2. Protocol moderne media

We hebben als schoolteam een protocol opgesteld met richtlijnen voor het omgaan met, en de inzet van moderne media op onze school. Daarmee willen we duidelijkheid verschaffen aan alle medewerkers hoe om te gaan met moderne media op school en inzicht geven aan de ouders wat ons standpunt hierin is.

Onomstotelijk staat vast dat beelden veel meer impact hebben op mensen dan woorden. Ook op dit terrein geldt dat alle activiteiten in overeenstemming dienen te zijn met Gods Woord en de belijdenisgeschriften. Uiterste voorzichtigheid is hier zeker geboden, gekoppeld aan de stelregel: bij twijfel niet inhalen.

Afspraken over gebruik moderne media:

1. Moderne media dient als ondersteuning en verduidelijking van de lessen en heeft dus duidelijk een onderwijskundige inhoud.

2. Moderne media dient qua beeld, geluid, taalgebruik te voldoen aan de normen van Gods Woord en in overeenstemming te zijn met het identiteitsprofiel van onze school. Concreet houdt dit onder andere in dat vloeken, platvloers taalgebruik, racisme, aanstootgevende afbeeldingen en anti-christelijke opvattingen niet getolereerd worden.

3. Moderne media kan onmogelijk in lessen worden toegepast als de leerkracht deze niet eerst zelf heeft bekeken en goedgekeurd. Een uitzondering wordt hierop gemaakt voor de reeds goedgekeurde beelden die geregistreerd staan.

4. Moderne media wordt niet gebruikt als entertainment, ook niet tijdens verjaardagen, laatste schooldag, feestelijkheden. Een uitzondering hierop wordt gemaakt voor opnames van schoolreizen, schoolprojecten, schoolkamp.

5. Moderne media kan door een leerling worden gebruikt t.b.v. presentaties/spreekbeurten met de volgende opmerking: het te vertonen fragment is ruimschoots van te voren bekeken door de verantwoordelijke leerkracht en akkoord bevonden.

Onder verantwoordelijkheid van de directie wordt een daartoe aangestelde leerkracht belast met de registratie (digitaal) van alle goedgekeurde materialen en de beoordeling van twijfelgevallen in overleg met een lid van het MT.

11.3 Protocol omgaan met tablets

In de tweede helft van het cursusjaar 2017-2018 hebben we een pilot gedraaid met het inzetten van tablets t.b.v. het rekenonderwijs in groep 4. Inmiddels is dit uitgebreid naar meerdere groepen en is de tablet in de groepen 4 tot 8 diverse momenten van de dag in gebruik. In de groepen 1, 2 en 3 wordt de tablet niet dagelijks gebruikt.

Vanaf groep 5 heeft iedere leerling een eigen mailadres, bijvoorbeeld: grandfather@leerling.ehbennekom.nl

Zoals met veel andere dingen is er ook bij het gebruik van de tablet behoefte aan duidelijkheid m.b.t. de regels/afspraken hoe om te gaan met de tablets. Dit geldt zowel de leerkrachten als de leerlingen.

Hieronder vindt u het protocol waar we ons als school aan willen houden en dat ieder jaar, en zo nodig vaker, met de leerlingen besproken wordt. We stellen het zeer op prijs dat u ook als ouder het verantwoord media gebruik met uw zoon/ dochter regelmatig bespreekt en belangstelling toont voor wat hij of zij op de tablet doet en welke mailtjes uw kind verstuurt en ontvangt. Media-opvoeding maakt deel uit van de opvoeding. Zowel thuis (in de eerste plaats) als op school.

De volgende afspraken worden met de leerlingen gecommuniceerd en hangen zichtbaar in het lokaal.

- Elke leerling werkt met een eigen tablet conform het nummer dat is toegewezen.
- Elke leerling gaat uiterst zorgvuldig met de tablet om.
- Bij defect/afwezigheid van de tablet krijgt de leerling een vervangend nummer toegewezen en dit wordt door de leerkracht op de verzamellijst toegevoegd.
- Elke leerling gebruikt de tablet alleen voor de onderwijsopdracht die op dat moment door de leerkracht is verstrekt.
- Elke leerling is het verboden om spelletjes te doen op de tablet en/of muziek te beluisteren behalve als de leerkracht hier expliciet toestemming voor heeft gegeven.
- Elke leerling mag alleen mailen vanaf zijn/haar account met toestemming van de leerkracht.
- Elke leerling heeft zelf een set “oortjes”. Deze mogen alleen worden gebruikt bij opdrachten van Holmwoods, Ambrasoft, My name is Tom, Veilig leren Lezen.
- Elke leerling die zich niet aan bovenstaande afspraken houdt, vertoont ontoelaatbaar en ongewenst gedrag wat kan leiden tot schorsing.
- De leden van de ICT-commissie op school controleren steekproefsgewijs, in het bijzijn van de leerling, het gebruik van zijn/haar tablet.

11.4 Communicatie school en ouders

Het spreekwoord zegt: Een goede verstaander heeft maar een half woord nodig. Dat geeft aan dat de verstaander de boodschap die verteld wordt goed moet begrijpen om het juiste verhaal te horen. Anders gezegd: Een goede communicatie is van groot belang! Het gaat over begrijpen we de ander in zijn communicatie. Daarom hebben we als school dit protocol opgesteld. Communicatie gaat over boodschappers en hoorders. Als zij niet goed op elkaar zijn afgestemd, bereiken ze nooit het doel. Met dit protocol geven we een eerste aanzet om elkaar te begrijpen.

Wanneer en hoe informeert de school de ouders?

Schoolplan: Het schoolplan gaat over een periode van vier jaar. Na 4 jaar wordt dit plan weer geactualiseerd. Momenteel (jan 2019) werken wij aan een nieuw schoolplan voor de periode 2019-2023. Dit schoolplan kunt u vinden op onze website.

Schoolgids: In de schoolgids staat alle informatie die belangrijk is voor (nieuwe) ouders en waarvan de school het belangrijk vindt dat ouders dit weten. De schoolgids wordt gepubliceerd op de website. Elk nieuw schooljaar wordt deze geupdated.

Website: De website is het 'visitekaartje' van de school. Op de website staat informatie over onze missie en visie en hoe dit wordt uitgewerkt. Verder informatie als roosters, documenten, protocollen etc. welke voor ouders relevant zijn. Tot slot staan er ook foto's en informatie op over activiteiten die in school- of klassenverband zijn uitgevoerd. Specifieke schoolinformatie stellen we aan ouders beschikbaar op het besloten deel van de website waarvoor een inlogcode nodig is. Deze is via de administratie van de school te krijgen.

ParnasSys: ParnasSys is ons leerlingvolgsysteem. Middels het Ouderportaal van ParnasSys kunnen de ouders de uitslagen van de Cito-toetsen bekijken en eventuele gespreksverslagen die door de leerkrachten of IB'ers gemaakt zijn, inzien.

Nieuwsbrief: Elke 2 weken komt er op maandag een nieuwsbrief uit. Deze wordt per mail aan de ouders verstuurd. Daarnaast plaatst de school de nieuwsbrief op de website. Deze nieuwsbrief bevat informatie over komende activiteiten, terugblikken op activiteiten, nieuws vanuit het team, bestuur, de MR of de OC. In de nieuwsbrief wordt een agenda voor de komende weken opgenomen.

Informatiebrief en nieuwsbrieven uit de groep: Aan het begin van het jaar ontvangt u van de groepsleerkracht een informatiebrief met belangrijke informatie over het nieuwe schooljaar vanuit de groep. Een aantal leerkrachten verzorgt regelmatig een nieuwsbrief vanuit de groep. Hierin worden zaken gedeeld over bv. het thema of over een excursie. Deze nieuwsbrief is facultatief.

E-mail: Leerkrachten kunnen de ouders informeren over activiteiten of andere informatie geven over of vanuit de groep of over het kind individueel. Korte mededelingen en afspraken gaan via e-mail. De leerkrachten die parttime werken, hoeven niet te reageren op mail die binnenkomt op niet- werkdagen. Zij lezen/ beantwoorden deze mail pas op hun eerstvolgende werkdag. De leerkrachten die fulltime werken, lezen/ beantwoorden uw mail binnen 2/ 3 dagen. Houdt u hier rekening mee?

Telefoon: Bij vragen, zorgen of anderszins kan er een telefonisch gesprek gevoerd worden Ook als er een situatie zich voordoet waarbij het wenselijk is dat uw kind van school opgehaald moet worden, zal dit telefonisch gedaan worden. Voor de school is het belangrijk wanneer er naast het reguliere nummer ook een nood- nummer beschikbaar is. Dit kan een telefoonnummer zijn van opa, oma of een familielid dat in de buurt woont.

WhatsApp: De standaard is dat communicatie niet via WhatsApp verloopt. Bij uitzonderingen ligt het initiatief hiervan bij de leerkracht (bv. zorgleerlingen).

Rapporten: Twee keer per jaar wordt er een rapport opgesteld, waarin de vorderingen van de leerlingen vermeld staan. De eerste keer is dat in februari en de tweede keer is het eindrapport dat een aantal dagen voordat de zomervakantie begint, uitgereikt wordt.

Contactavonden/ oudergesprekken: Dit zijn officiële momenten waarop de leerkrachten met de ouders in gesprek gaan. Het onderwerp van deze gesprekken is de ontwikkeling van het kind. Over het algemeen zijn ook hiervoor de contactavonden afdoende. De uitnodiging voor deze contactavonden krijgt u bij de nieuwsbrief. U kunt zich dan per omgaande of middels een strookje opgeven voor deze ouderavonden. Het kan zijn dat er in deze 10- minutengesprekken te weinig tijd is om de ontwikkeling van uw kind te bespreken. De leerkracht maakt dan met u een afspraak voor een vervolggesprek. Ook als uw kind extra zorg nodig heeft, zullen er meerdere gesprekken plaatsvinden. Hierbij is dan ook de IB'er betrokken (en eventueel externe instanties). Deze gesprekken zullen nagenoeg altijd onder schooltijd plaatsvinden. Een uitnodiging voor deze gesprekken krijgt u via de IB'er.

Bijzondere momenten: Wanneer de viering van Kerst of Pasen in de kerk plaatsvindt, worden de ouders hierbij ook uitgenodigd. Ook na een projectperiode is er een kijkavond, waarop het gemaakte werk kan bekeken worden. Een keer in de twee jaar hebben we ook de zgn. oudermorgens waarbij de ouders een uitnodiging krijgen om een deel van de lessen bij te wonen.

Wat mogen ouders van de school verwachten?

Naast het hierboven genoemde:

- Een mail, (digitale) brief of een uitnodiging bij incidentele gebeurtenissen. De directie communiceert met ouders over bijzondere gebeurtenissen.
- De groepsleerkracht neemt contact op met de ouders over aangelegenheden rond het welzijn van een leerling en/ of vorderingen en resultaten, als dit nodig is.

Wat verwacht de school van ouders?

- Ouders zijn vanzelfsprekend betrokken bij het wel en wee van hun kind op school.
- Ouders lezen de nieuwsbrieven (zowel de algemene als de nieuwsbrieven vanuit de groep).
- Ouders die bezorgd zijn over (de ontwikkeling van) hun kind of een gebeurtenis op school nemen (eerst) contact op met de groepsleerkracht (of de leerkracht die op dat moment de verantwoording voor dit kind had). Is dit een gebeurtenis die plaatsvindt/ plaatsvond tijdens het overblijven, dan is dit de groepsleerkracht. Dit kan persoonlijk, per mail of telefonisch.
- Ouders geven tijdig telefonisch (niet via één van de andere kinderen) aan de school door (en volgens de verlofregeling zoals die vermeld staat in de schoolgids en op de website) wanneer uw kind niet op school aanwezig kan zijn. In geval van ziekte is dat 's morgens vóór 8.15 uur (en 's middags vóór 12.45 uur).
- We vinden het belangrijk dat de aanvangstijd van de lessen wordt gerespecteerd, zodat de groep op tijd kan beginnen. De ouders zijn verantwoordelijk dat hun kind op tijd aanwezig is. Dit is 's morgens om 8.30 uur en 's middag om 13.00 uur.

Wanneer kunt u als ouders contact opnemen met de school?

- Bij een acute situatie is de school altijd bereikbaar: 06- 29 55 61 98 (meester Roodbeen)
- Voor andere situaties kunt u gebruik maken van het algemene telefoonnummer:
  0318- 430 660. Bij geen gehoor kunt de voicemail inspreken. Hiervan worden een aantal mensen binnen school op de hoogte gebracht.
- Als u de leerkracht van uw kind wilt spreken, kunt u na 15.00 uur even de klas inlopen voor een korte mededeling, vraag of anderszins. Houdt u hierbij wel rekening met het feit dat de leerkracht zijn of haar werkzaamheden kan afronden. Als u dit liever telefonisch doet, kunt u contact opnemen via bovengenoemd telefoonnummer van de school. Vóór schooltijd kunt u alleen korte

zaken die spelen rondom het welzijn van uw kind met de betreffende leerkracht delen. Mochten er zaken zijn die een langer gesprek nodig hebben, dan kunt u met de leerkracht een afspraak maken voor een gesprek. Dan heeft de leerkracht ook alle tijd voor u.

- De mail is een goed middel om korte vragen en/ of mededelingen te doen, onverwachte wijzigingen door te geven of bijzondere gebeurtenissen door te geven.
  We benadrukken dat we de mail geen goed communicatiemiddel vinden om ongenoegen of klachten kenbaar te maken. We stellen het op prijs dat in dergelijke situaties rechtstreeks persoonlijk contact gezocht wordt met de leerkracht. Wat wel werkt is een kort geformuleerd verzoek om een afspraak met een vermelding van het gespreksonderwerp.

Bij vragen of onduidelijkheden kunt u ook altijd terecht bij de MR. Dit kan tijdens een van de vergaderingen of u kunt per mail contact opnemen: MR@ehbennekom.nl

Het kan natuurlijk voorkomen dat u er met de betreffende persoon niet uitkomt. U kunt zich dan altijd wenden tot de directie. Komen ouders er ook niet uit met de directie, dan bestaat er een klachtenprocedure (zie schoolgids).

Op school hebben we ook een Intern Vertrouwens Persoon (IVP). Dit is juf Dorst. Bij haar kunnen leerlingen, ouders (en medewerkers) terecht met klachten en/ of zaken die men vertrouwelijk wil bespreken en dat niet direct met de leerkrachten of directie willen doen.
De externe vertrouwenspersoon (EVP) begeleidt en ondersteunt ouders en leerlingen bij de behandeling van klachten, deze vertrouwenspersoon heeft minder binding met de school en kan zich meer objectief opstellen bij een melding. Samen zullen zij met betrokkenen in eerste instantie zoeken naar een acceptabele oplossing.

Het contact met elkaar is belangrijk. Het is onze wens dat ouders ervaren dat wij een school zijn, die open staat voor vragen of wensen, en dat wij een team zijn dat bereid is om te luisteren en vragen en zorgen van ouders serieus te nemen. We hopen op deze wijze in goed overleg met de ouders te kunnen samenwerken om het beste voor de kinderen en de school te kunnen realiseren.

12.0 Identiteitsverklaring

Stichting tot het verstrekken van basisonderwijs

op reformatorische grondslag te Bennekom e.o.

Secretariaat: Molenstraat 98 6721 WP Bennekom

VERKLARING

Ondergetekende, de ouder/verzorger/voogd van ……..

verklaart hierbij in te stemmen met het doel en de grondslag van bovengenoemde Stichting, zoals deze omschreven zijn in de statuten en het huishoudelijk reglement.

Doel en grondslag:

- Het doel van de Stichting is de instandhouding van een basisschool op reformatorische grondslag te Bennekom.

- De Stichting heeft als grondslag de Heilige Schrift. Zij gaat uit van het beginsel, dat de Bijbel Gods onfeilbaar Woord is.

- Zij beschouwt de drie Formulieren van Enigheid, zoals die in de jaren 1618-1619 op de Nationale Synode van Dordrecht zijn vastgesteld, als daarop gegrond.

- Gods Woord heeft gezag voor het dagelijks leven op school. Daar wensen wij ons naar te richten in leer en leven, opdat Zijn Naam geëerd worde.

Ondergetekende verklaart tevens zich te houden aan enkele afspraken betreffende de kleding en het uiterlijk:

- De leerlingen dienen eerbaar gekleed te gaan;

  (Geen aanstootgevende opdrukken op kleding, het lichaam voor meisjes en jongens voldoende bedekt door kleding; bijv. geen shirt/jurk met spaghetti-bandjes, geen naveltruitje)

- De meisjes dragen een rok of jurk

- Geen piercings of tattoos

Het bestuur verwacht dat de ouder(s), verzorger(s) of voogd in dezen hun verantwoordelijkheid verstaan.

Tevens verwachten we dat zij, die als hulpouder actief zijn binnen de school, zich houden aan bovenstaande afspraken.

Tenslotte verklaart ondergetekende een exemplaar van de statuten, het huishoudelijk reglement en het reglement van de oudercommissie te hebben ontvangen.

Plaats: _____

Datum: _____

Naam: _____

Handtekening:

12.1. Bijlage Schoolfonds

OVEREENKOMST VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE

De ondergetekenden:

1. Het bestuur van de stichting tot het verstrekken van basisonderwijs op reformatorische grondslag te Bennekom e.o., zijnde het bevoegd gezag van de Eben-Haëzerschool, ten deze vertegenwoordigd door de voorzitter de heer E.J. Preuter en de secretaris , de heer K.J. van der Maas hierna te noemen: "de school", en

2. De heer/mevrouw ..... zijnde de wettelijke vertegenwoordiger

van.....,

adres .....woonplaats .....

hierna te noemen: "de ouder", in aanmerking nemende:

- dat de ouder de leerling heeft ingeschreven bij de school, welke inschrijving de school onder de daarvoor geldende door de school gehanteerde voorwaarden heeft aanvaard;
- dat de school niet alleen een verantwoordelijkheid heeft ten aanzien van het verzorgen van het reguliere (op diplomering gerichte) onderwijs, maar dat centraal staat de opvoeding van de leerling, in afhankelijkheid van de zegen des Heeren, tot een zelfstandige, God naar Zijn Woord dienende persoonlijkheid, geschikt en bereid om al de gaven, die hij van Hem ontving, te besteden tot Zijn eer en tot heil van het schepsel, in alle levensverbanden, waarin God hem plaatst;
- dat de school als uitvloeisel van bovenvermelde opvoedingsopdracht op vrijwillige basis voorzieningen treft en/of activiteiten aanbiedt, waaronder die ter bevordering van de persoonlijke en maatschappelijk vorming van de leerling, die niet door de overheid worden vergoed;
- dat het de ouder vrij staat al dan niet (voor het gehele pakket dan wel een deel of delen daarvan) gebruik te maken van de door de school aangeboden voorzieningen en activiteiten;
- dat de ouder instemt met de hierboven vermelde opvoedingsopdracht van de school en derhalve bereid is de mede daarvoor door de school te maken extra kosten, die niet door de overheid worden vergoed, aan de school te voldoen.
- dat de ouder door het aangaan van deze overeenkomst ook gehouden is de daarin opgenomen bijdrage aan de school volledig en tijdig te voldoen;

zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1

De ouder wenst de leerling gebruik te laten maken van c.q. deel te laten nemen aan de volgende voorzieningen / activiteiten, betaald uit het Schoolfonds:

voorziening / activiteit	max. kosten:	akkoord: [3]
a) Het Kerstboek	€ 7,50	ja/nee
b) Gebruik typetuin	€ 5,00	ja/nee
c) Afscheid groep 8 (maaltijd, ijsje) [4]	€ 1,00	ja/nee
d) Koningsdag (presentje, ijsje, limonade, patat, e.d.)	€ 2,50	ja/nee
e) E.H.B.O.groep 8 (materiaal + examen)	€ 1,00	ja/nee
f) Consumpties, projectavond, schoolbieb e.d.	€ 1,00	ja/nee
g) Tuinonderhoud	€ 2,00	ja/nee
h) Floralia (jaarlijks plant-stekje verzorgen)	€ 0,50	ja/nee
i) Bijdr. in zwemmen De Vrije Slag groep 7-8	€ 0,50	ja/nee
j) Bijdr. onderhoud Schoolplein (speeltoestellen+ondergrond)[5]	€ 15,00	ja/nee

Totaal van de maximaal aan bovenvermelde voorzieningen / activiteiten, waarvan de ouder wenst dat de leerling daarvan gebruik maakt c.q. daaraan deelneemt, verbonden kosten is:

€ 21,00 per kind + **€ 15,00** extra voor het oudste kind op school. Voor elk volgend kind dat van het gezin op school is, betaalt u **€ 2,50 minder** dan het bedrag per kind.

En als u het met een bepaalde voorziening / activiteit niet eens bent, trekt u dit bedrag af van het bedrag per kind. Zie het staatje onder 'artikel 3'.

In de loop van het schooljaar worden de volgende **richtbedragen** nog van de ouders gevraagd:

a). Schoolreis van de groepen 1 t/m 7: gr. 1-2: € 7,00 - 10,00

gr. 3-4: € 25,00 (met bus) of € 10,00 (zonder bus)

gr. 5-7: € 30,00 (met bus) of € 10,00 (zonder bus)

b). Schoolkamp groep 8: € 75,00

c). Excursies; de school draagt een paar euro per leerling per schooljaar bij vanuit middelen culturele vorming, voor het overige wordt aan de ouders een bijdrage per excursie gevraagd.

c). Bijzondere gebeurtenissen zoals verjaardag en/of huwelijk leerkracht e.d.; veel kleintjes maken een grote.

Artikel 2

1. De ouder zal de door de school gevraagde ouderbijdrage zo spoedig mogelijk voldoen.
2. Het niet betalen voor een voorziening/activiteit kan leiden tot uitsluiting van de leerling van de desbetreffende voorziening/activiteit.

*In **oktober** van ieder schooljaar krijgt u van school **een brief** met het verzoek de ouderbijdrage over*

Te maken op IBAN NL39 RABO 0307 0603 22 t.n.v. Ref. Onderwijs Bennekom.

*Voor zg. Instroom- of Aanvangskinderen behoeft **géén** bijdrage betaald te worden.*

[3] Doorhalen wat niet van toepassing is

[4] Er wordt elk jaar een bedrag 'gespaard' t.b.v. van het afscheid van uw kind van school. Dat geldt ook het item e. (EHBO groep 8) en item i. (bijdrage zwemmen in Vrije Slag)

[5] Deze bijdrage geldt **per gezin** en wordt dus **alleen voor het oudste kind** op school berekend

Nieuwe gezinnen, die na oktober op school komen bepalen zelf óf en zo ja, welk bedrag voor dat schooljaar nog aan de school wordt overgemaakt (zie rek.nr. achterzijde schoolgids).

Artikel 3

Ten aanzien van de ouderbijdrage hanteert de school een reductieregeling die is gebaseerd op het aantal bij de school ingeschreven kinderen van de ouder.

Voor het tweede, derde en volgend kind is een ouderbijdrage verschuldigd van het totaalbedrag minus telkens € 2,50. U betaalt maximaal voor 4 schoolgaande kinderen. In alle gevallen geldt dat overbetalingen altijd welkom zijn.

Dat geeft praktisch gezien het volgende overzicht (ervan uitgaande, dat u geen bedragen aftrekt voor voorzieningen waarmee u niet kunt instemmen):

Voor één kind op school betaalt u:	€ 21,00	+ € 15,00 = € 36,00
Voor twee kinderen betaalt u:	€ 21,00 + € 18,50	+ € 15,00 = € 54,50
Voor drie kinderen betaalt u:	€ 21,00 + € 18,50 + € 16,00	+ € 15,00 = € 70,50
Voor vier kinderen betaalt u:	€ 21,00 + € 18,50 + € 16,00 + € 13,50	+ € 15,00 = € 84,00

Artikel 4

Indien bijzondere omstandigheden van toepassing zijn, kan de school gehele dan wel gedeeltelijke kwijtschelding verlenen. Een telefoontje naar de directeur van de school is voldoende om hiervoor in aanmerking te komen.

Artikel 5

Deze overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van één schooljaar, en wordt behoudens opzegging door één der partijen vóór l mei voorafgaande aan het volgende schooljaar, telkens stilzwijgend met één schooljaar verlengd. Uiteraard aangepast aan de voor dat schooljaar geldende bedragen.

Aldus overeengekomen en getekend door de school:

Plaats: Bennekom

Datum: …….

Aldus overeengekomen en getekend door de ouder:

Plaats: ……

Datum: ……..

De ouder, De school,

…… Dhr. E. J. Preuter Dhr. K.J. van der Maas

(handtekening ouder) (voorzitter) (secretaris)

12.2. Bijlage psalmrooster 2020 - 2021

In dit rooster ziet u de kalenderweken met de daarbij behorende tekst , psalm/lied of catechismusles. De leerkrachten van groep 1 en 2 geven in de groepsnieuwsbrief aan welke psalm er aangeleerd wordt.

kalenderweek	Groep 3-4	Groep 5-6	Groep 7-8
7-sept	Psalm 121:3	Psalm 10:9	HC 25 vr. 66
14-sept	Psalm 5:12	Psalm 14:1	HC 26 vr. 69
21-sept	Psalm 6:9	Psalm 16:6	HC 28 vr. 75 (tot (a)
28-sept	Psalm 7:9	Psalm 19:6	HC 28 vr. 75 (a) tot einde)
5-okt	Psalm 15:5	Psalm 20:1	HC 30 vr. 81
12-okt	Psalm 26:8	Psalm 27:7	HC 31 vr. 83
19-okt	*Herfstvakantie*		
26-okt	Psalm 28:5	Psalm 30:1	HC 31 vr. 84 (eerste helft)
2-nov	Psalm 31:19	Psalm 32:4	HC 31 vr. 84 (tweede helft)
9-nov	Psalm 42:7	Psalm 35:1	HC 32 vr. 86 (tot (b)
16-nov	Psalm 43:3	Psalm 36:3	HC 32 vr. 86 (b) tot einde)
23-nov	Psalm 51:1a	Psalm 49:1	HC 33 vr. 88,
30-nov	Psalm 51:1b	Psalm 134:1	HC 33 vr 89
7-dec	Psalm 52:7	Lofz.van Simeon:1	HC 33 vr 90
14-dec	Lofz.van Simeon:2	Lofz.van Zacharias:1	HC 33 vr 91
23-dec -3-jan	*Kerstvakantie*		
4-jan	*Geen overhoring*		
11-jan	Psalm 121:1	Psalm 144:1	HC 34 vr 93
18-jan	Psalm 71:12	Psalm 147:6	HC 34 vr 95
25-jan	Psalm 76:1	Psalm 55:1	HC 35 vr 96
1-feb	Psalm 80:11	Psalm 56:5	HC 35 vr 97
8-feb	Psalm 96:6	Psalm 60:7	HC 36 vr. 99 (tot (d)
15-feb	Psalm 91:1	Psalm 68:10	HC 36 vr. 99 (d) tot einde)
22-feb	*Voorjaarsvakantie*		
1-mrt	Psalm 103:1	Psalm 70:1	HC 38 vr. 103 (tot (f)
8-mrt	Psalm 132:12	Psalm 82:2	HC 38 vr. 103 (f) tot einde)
15-mrt	Psalm 72:8	Psalm 84:1	HC 39 vr. 104
22-mrt	Psalm 95:4	Psalm 102:15	HC 40 vr. 105
29-mrt	Psalm 8:9	Psalm 69:4	HC 41 vr. 108
6-april			

12-april	Psalm 139:1	Psalm 67:1	HC 41 vr. 108
19-april	Psalm 74:12	Psalm 104:17	HC 44 vr. 113
28-april	Psalm 115:6	Psalm 85:3	HC 44 vr. 114
3-14 mei	*Meivakantie*		
17-mei	Psalm 110:1	Psalm 68:9	HC 47 vr. 121
25-mei	Psalm 86:5	Psalm 119:3	HC 47 vr. 122
31-mei	Psalm 113:2	Psalm 90:1	HC 48 vr. 123
7-jun	Psalm 111:5	Psalm 106:4	HC49 vr. 124
14-jun	Psalm 125:2	Psalm 109:18	HC 50 vr. 125
21-jun	Psalm 61:3	Psalm 122:1	HC 51 vr. 126
28-jun	Psalm 62:5	Psalm 126:3	HC 52 vr. 128
5-jul	Eigen keuze	Eigen keuze	HC 52 vr. 129
12-jul	Eigen keuze	Eigen keuze	Eigen keuze