

# Schoolgids Eben-Haëzerschool Emmeloord



**2024-2025**

*Hand in Hand op weg naar de Toekomst*

## **Schoolgids van de Eben-Haëzerschool te Emmeloord**

### *Adres en telefoonnummer*

Eben-Haëzerschool

Vogelsant 8

8303 ZR Emmeloord

T.: 0527 – 61 25 36

E.: [directie@ehsemmeloord.nl](mailto:directie@ehsemmeloord.nl)

I : [www.ehsemmeloord.nl](http://www.ehsemmeloord.nl)

Bankrelatie van de vereniging: IBAN NL85 RABO 0346515505

## Inhoudsopgave

Een woord vooraf.....	6
1. De school.....	7
1.1 Geschiedenis van de school .....	7
1.2 Naam en richting.....	7
1.3 Het bestuur .....	8
1.4 Samenwerking.....	9
2. De identiteit van de school .....	10
2.1 Uitgangspunten.....	10
2.2 Mens- en wereldvisie .....	10
2.3 Het doel van ons onderwijs.....	10
2.4 Uitgangspunten en doelen in de praktijk van het onderwijs.....	12
2.5 Borging van onze reformatorische identiteit.....	12
2.6 Lid van de schoolvereniging .....	14
3. De organisatie van het onderwijs .....	15
3.1 Organisatie van de school .....	15
3.2 Het onderwijs in de kleutergroepen: groep 1 en 2.....	15
3.3 Het onderwijs in de middenbouw: groep 3, 4 en 5 .....	16
3.4 Het onderwijs in de bovenbouw: groep 6, 7 en 8.....	16
3.5 Huiswerk .....	16
3.6 Bijzondere activiteiten .....	17
4. Het personeel van de school.....	18
4.1 De groepsleerkrachten.....	18
4.2 De directie .....	18
4.3 Het managementteam (MT) .....	19
4.4 De teamleiders (TL) .....	19
4.5 De intern begeleider (IB-er) .....	19
4.6 Bewegingsonderwijs .....	19
4.7 De coördinator ICT /digitale geletterdheid.....	19
4.8 De coördinator taal/lezen .....	20
4.9 De coördinator Rekenen .....	20
4.10 De coördinator Engels.....	21
4.11 De coördinator MHB .....	21
4.12 De coördinator Klusklas .....	22
4.13 De coördinator Burgerschap .....	22
4.14 De coördinator Wetenschap & Techniek.....	22

4.15 De anti-pestcoördinator.....	23
4.16 De kindercoach .....	23
4.17 De coördinator cultuur.....	23
4.18 De coördinator stagiaires.....	23
4.19 De onderwijsassistenten.....	24
4.20 De preventiemedewerker.....	24
4.21 De administratief secretariael ondersteuner .....	24
4.22 Schoonmaak.....	24
4.23 Vervanging en deeltijdleerkrachten.....	24
4.24 Vaste vrijwilligers .....	25
5. De leerlingen .....	26
5.1 Aanmelding en opvang van nieuwe leerlingen.....	26
5.2 Regels voor toelating .....	26
5.3 Toelating pleegzorg-kinderen .....	26
5.4 Te volgen procedure bij schorsing van een leerling .....	27
6. Onderwijs.....	29
6.1 Passend Onderwijs.....	29
6.2 Het Zwols Model .....	29
6.3 Handelings Gericht Werken .....	31
6.4 Explicite Directe Instructie (EDI) .....	31
6.5 Passend onderwijs en leerlingzorg.....	32
6.8 onderwijsresultaten en doelen .....	39
7. De ouders.....	40
7.1 Betrokkenheid van ouders.....	40
7.2 Ouderactiviteiten .....	40
7.3 Buitenschoolse en tussenschoolse opvang.....	40
7.4 Overige contacten tussen school en ouders.....	40
7.5 Medezeggenschap (MR) .....	41
7.6 Klachtenprocedure.....	41
7.7 Protocol 'Informatievoorziening gescheiden ouders'.....	43
8. Praktische zaken .....	44
8.1 Schooltijden .....	44
8.2 Van en naar school.....	44
8.3 Regels bij schoolverzuim .....	44
8.4 Verlof.....	44
8.5 Jaarrooster .....	44

8.6 Vervoer met de schoolbussen .....	44
8.7 Geldelijke bijdragen van ouders .....	45
8.8 Overleg personeel .....	46
8.9 Pleinwacht.....	46
8.10 Veiligheid en moderne communicatiemiddelen.....	46
8.11 Speciaal voor de kleuters .....	46
8.12 Besmettelijke ziekten en hoofdluis.....	46
8.13 Gevonden voorwerpen .....	46
8.14 Verjaardagen/Vader- en Moederdag.....	46
8.15 Verhuizing .....	47

## Een woord vooraf

Deze schoolgids is bestemd voor alle ouders en verzorgers van de leerlingen van de Eben-Haëzerschool. In deze gids wordt een beeld van onze school geschetst. Ook leest u over de resultaten die we behalen en allerlei praktische zaken, waarbij we de wettelijke eisen waaraan een schoolgids moet voldoen in acht nemen. Deze schoolgids zal alleen digitaal beschikbaar zijn en wordt dus niet gedrukt.

Aan welke praktische zaken kunt u zoal denken:

- Wanneer mag ik verlof opnemen voor mijn kind(eren);
- Hoe is het overblijven geregeld;
- Op welke wijze het vervoer georganiseerd;
- Op welke wijze kunt u klachten over de school indienen.

De schoolgids heeft tevens een functie voor ouders/verzorgers van toekomstige leerlingen. Soms komen deze ouders/verzorgers door verhuizing van ver en willen ze zich oriënteren op welke school de beste school is voor hun kind(eren). Ook voor hen geeft deze gids een goed beeld van onze school.

Heeft u vragen over het onderwijs op onze school, schroom dan niet hierover contact op te nemen met de directeur-bestuurder/teamleiders, de intern begeleiders of de leerkrachten. Wij stellen onderling contact zeer op prijs. Contactgegevens kunt u vinden op onze website. Overigens is op [www.ehsemmeloord.nl](http://www.ehsemmeloord.nl) nog meer informatie over onze school te vinden, dat niet in de schoolgids thuishoort.

Tenslotte is informatie over onze school terug te vinden op de overheidssite [www.scholnopdekaart.nl](http://www.scholnopdekaart.nl). De gegevens die u daar vindt, zijn onder andere bedoeld om onze school te kunnen vergelijken met andere (naburige) basisscholen. Ook vindt u hier informatie over hoe externe toezichthouders, denk aan de onderwijsinspectie, onze school waarderen volgens de door hun gevolgde toetsingskader.

Ik hoop dat deze gids mag voldoen aan het gestelde doel en een duidelijk beeld geeft van onze school.

Van alles wat we beschrijven en ondernemen als school geldt: EBEN-HAËZER: tot hiertoe heeft de HEERE ons geholpen.

Met vriendelijke groet, mede namens het personeel,

A. Heijboer  
*Directeur-bestuurder*

# 1. De school

## 1.1 Geschiedenis van de school

Al langere tijd was er in de Noordoostpolder behoefte aan onderwijs op reformatorische grondslag. Na enkele jaren van voorbereiding kon in 1973 worden gestart met het geven van onderwijs. Vanaf het ontstaan van de school reisden veel kinderen met de bus naar school. Er werd in een noodgebouw aan de Europalaan begonnen met drie leerkrachten en zes klassen. In 1975 kon een vierde leerkracht worden benoemd. In 1976 kon een nieuw gebouw worden betrokken aan het Vogelsant. Hierbij kreeg de school, die tot dan toe alleen “reformatorische school” heette, ook een naam: “Eben-Haëzer”.

## 1.2 Naam en richting

De naam van de school is ontleend aan de Bijbel. Onder meer in 1 Samuël 7:12 komt de naam ‘Eben-Haëzer’ voor. Voor deze naam is gekozen vanwege Samuels uitspraak: ‘Tot hertoe heeft de HEERE ons geholpen’. De Eben-Haëzerschool is een reformatorische school voor primair onderwijs. De school gaat uit van de “Vereniging tot het verstrekken van basisonderwijs op reformatorische grondslag in de Noordoostpolder en omgeving”. In de statuten zijn grondslag en doel onder meer als volgt verwoord:

*Artikel 1:*

*‘De vereniging is gegrond op de onveranderlijke waarheden in Gods Woord geopenbaard en ontleent aan dat Woord de beginselen voor de opvoeding der kinderen, overeenkomstig de onverkorte en onveranderlijke Drie Formulieren van Enigheid, vastgesteld in de Nationale Synode van Dordrecht, in de jaren 1618 en 1619’.*

*Artikel 2:*

*‘De vereniging stelt zich ten doel het doen verstrekken van basisonderwijs overeenkomstig de in artikel 1 genoemde grondslag. De vereniging tracht dit te bereiken door het stichten en in stand houden van een of meer scholen voor basisonderwijs’.*

In hoofdstuk 2 van deze schoolgids staat een nadere uitwerking van de identiteit van de school.

Vanuit deze grondslag verwoorden wij onze missie als volgt:

### **Missie - Waarom en waartoe bestaan wij?**

We hebben de opdracht gekregen om God lief te hebben met heel ons hart, met heel onze ziel en met heel ons verstand en onze naaste als onszelf (Mattheus 22: 37-40). Deze Bijbelse grondslag kenmerkt ons onderwijs. Het onderwijzen van onze kinderen doen we vanuit Zijn opdracht in het vertrouwen dat Hij schenkt wat Hij beveelt. We willen een veilig leeromgeving op orde hebben. Daarom werken we van het hart, met hoofd en handen.

### **Kernwaarden - Waarvoor staan wij?**

Het welbevinden van de ander/naaste (het kind, de ouder, de collega, etc.) wordt nagestreefd. Onze kinderen hebben allemaal verschillende talenten gekregen. Alle kinderen, met hun talenten, mogen er zijn en de hun gegeven talenten ontwikkelen.

Het onderwijs op onze school wordt gegeven met het oog op onze kinderen. Hierbij is ieder teamlid, vanuit de zgn. omgekeerde piramide leidinggevende aan zichzelf.

Als streekschool proberen we een lichtend voorbeeld te zijn. En vanuit onze geloofsovertuiging staan we voor ‘Rust, Reinheid en Regelmaat’.

Samengevat kunnen we zeggen: vanuit rust, reinheid en regelmaat werken we aan het bevorderen van eigenaarschap op alle interactieniveaus en ontwikkelen we talenten op het gebied van hart, hoofd en handen.

### Visie - Waarvoor gaan wij?

- We benutten elkaars kwaliteiten
- We willen dat onze kinderen hun talenten ontplooiën
- In ons onderwijs zijn álle basisvaardigheden -Taal, Rekenen/wiskunde, Burgerschap en Digitale geletterdheid- zichtbaar op orde.
- Talenten van het team gebruiken, ontwikkelen, reflecteren, inspireren, en voorleven.
- We hebben een open aannamebeleid, waarbij we vooral gevoed worden door kerkelijke achtergronden van onze achterban.
- We stimuleren betrokkenheid van ouders en verzorgers.
- Met onze kinderen gaan we de gemeenschap in.

### Slogan

De slogan die wij daarbij gekozen hebben luidt: *hand in Hand op weg naar de toekomst*. Hij wordt op de hieronder afgebeelde wijze gevisualiseerd:



### 1.3 Het bestuur

Het bestuur handhaaft de code 'Good governance'. Er is sprake van een functionele scheiding tussen dagelijks en toezichhoudend bestuur (per 1 januari 2024 de toezichthouder).

Het toezichhoudend bestuur van de Schoolvereniging bestaat uit tenminste zeven personen, die door de ledenvergadering uit de leden van de vereniging worden gekozen. Ze presenteren zich op de website: [Bestuur » EHSemmeloord](#)

De toezichhoudende bestuursleden zijn op één na lid van de (Oud) Gereformeerde Gemeente(n) in Emmeloord, Marknesse of Oudemirdum. Eén toezichhoudend bestuurslid is lid van een ander genootschap binnen de achterban van de school.

De huidige directeur-bestuurder die samen met de toezichthouders het bestuur vormt, is lid van één van de vijf kerkgenootschappen die behoren tot de achterban van de school, in onderhavige geval de Protestantse Kerk in Nederland (PKN) (Gereformeerde Bond).



Het is de taak van het toezichthoudend bestuur om, in nauwe samenwerking met directeur-bestuurder en personeel, te zorgen voor goed onderwijs op basis van de Reformatorische grondslag.

Het dagelijks bestuur, bestaande uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester, is belast met de dagelijkse leiding van de vereniging. Het bestuur is voor ondersteuning en administratie aangesloten bij de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs (VGS) in Ridderkerk. De school maakt gebruik van de diensten van Driestar Educatief, waarvan het regiokantoor in Barneveld staat en het landelijk ondersteuningsorgaan Berséba.

Het bestuur volgt de wettelijke kaders van de overheid met betrekking tot de scheiding van Dagelijks en Toezichthoudend deel van het Collectief Bestuur.

#### *Cyclische toetsing*

Borging van onze kwaliteit en identiteit is een cyclische aangelegenheid:

- Het bestuur brengt verslag uit tijdens de jaarlijkse ledenvergadering;
- De directeur-bestuurder brengt verslag uit op de bestuursvergaderingen die zesmaal per jaar worden belegd;
- De mt-leden brengen de identiteit ter sprake tijdens de jaarlijkse functionerings- of beoordelingsgesprekken met het personeel. De personeelsleden geven dan aan op welke wijze zij de identiteit een plaats geven in hun lessen en –visueel- in hun werkrumtes.

#### *Verantwoordelijkheid m.b.t. handhaving van onze reformatorische identiteit*

Het Toezichthoudend Bestuur is te allen tijde eindverantwoordelijk voor de borging van de identiteit op onze school. In de praktijk wordt deze verantwoordelijkheid in veel gevallen toevertrouwd aan het MT: de directeur-bestuurder en de teamleiders.

## 1.4 Samenwerking

### *Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs*

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 de scholen bij financiële en personeelsvraagstukken en verzorgt ze hun financiële-, personeels- en salarisadministratie. Bij de VGS zijn een kleine 200 scholen en ruim 170 kerkenraden aangesloten.

### *Berséba*

Onze school is aangesloten bij de Vereniging Reformatorisch Passend Onderwijs voor primair en speciaal onderwijs, werkend onder de naam Berséba, regio noordoost. Dit is het landelijk reformatorisch samenwerkingsverband voor primair en speciaal onderwijs. Hierbij zijn alle honderdzeventig reformatorische basisscholen en speciale (basis)scholen aangesloten. Op onze scholen neemt de Bijbel, als het Woord van God, een centrale plaats in.

## 2. De identiteit van de school

### 2.1 Uitgangspunten

De Vereniging is opgericht door leden die zich verbonden wisten aan Gods Woord en de belijdenisgeschriften. En daarom achtten zij de Schriftuurlijk-bevindelijke prediking en goede kennis van Gods Woord, in de lijn van de Reformatie en de Nadere Reformatie, absoluut noodzakelijk. Het voelen van de noodzaak om dienovereenkomstig onderwijs aan kinderen te geven, is het motief geweest tot het stichten van de Eben-Haëzerschool.

### 2.2 Mens- en wereldvisie

In Gods Woord lezen we hoe God de mens schiep: goed en naar Zijn evenbeeld (Gen. 1:31a). Maar ook lezen we hoe de eerste mensen de band met God verbroken hebben; hoe Adam, als het hoofd van het werkverbond het hele menselijk geslacht vertegenwoordigend, het verbond met God verbroken heeft, waardoor de schuld gekomen is over alle mensen tot verdoemenis. In het doopformulier staat het als volgt omschreven: “Wij zijn met onze kinderen in zonden ontvangen en geboren en daarom kinderen des toorns, zodat wij in het Rijk van God niet kunnen komen, tenzij wij van nieuws geboren worden”. Maar: God Zelf heeft een weg ter verlossing gegeven. Direct na de val in het paradijs beloofde de Heere de komst van de Zaligmaker (Genesis 3:15). Als een gouden draad loopt deze belofte door de Bijbelse geschiedenissen van het Oude Testament, uitmondend in de komst van Gods Zoon, zoals beschreven in het Nieuwe Testament. Hij, de Zoon van God, kwam in deze wereld, opdat geestelijk doden door Zijn kracht weer geestelijk tot leven zouden kunnen komen. “Want alzo lief heeft God de wereld gehad, dat Hij Zijn eniggeboren Zoon gegeven heeft, opdat een iegelijk, die in Hem gelooft, niet verderve, maar het eeuwige leven hebbe” (Johannes 3:16). Noodzakelijk is dus het geloof in Hem, dat door de Heilige Geest in de wedergeboorte in het hart wordt gewerkt. De Bijbel spreekt van een persoonlijk geloof en van een persoonlijke bekering. De Heilige Schrift en in navolging daarvan de belijdenisgeschriften, wijzen er ons op, dat we persoonlijk moeten weten hoe groot onze zonde en ellende is, hoe we daarvan verlost moeten worden en hoe we uit dankbaarheid voor die verlossing ons leven hebben in te richten (Heidelbergse Catechismus, zondag 1). Op kinderlijke wijze moet met onze kinderen gesproken worden over die noodzakelijkheid en de mogelijkheid van de vernieuwing van het hart.

De Bijbel, het Woord van God, is richtsnoer voor ons denken en handelen, in de Tien Geboden als volgt kernachtig samengevat: *God liefhebben boven alles en je naaste als jezelf*. Die uitspraak geeft richting aan de wijze waarop wij omgaan met de schepping, met de medemens, met medeschepselen en met ons zelf. Die omgang raakt ons als hele mens: hart, hoofd en handen worden samen aangesproken en geactiveerd.

Christelijke scholen werken daarom in het perspectief van de eeuwige bestemming van de mens. Wat er in de natuur en ten dele ook in de cultuur voorhanden is, ervaren zij als werk van de Schepper en Onderhouder van het leven. Een onderwijsconcept voor christelijk onderwijs zal zich met die beide werkelijkheden bezig willen houden. Iedereen die bij dat onderwijs betrokken is, heeft dus een dubbelslag te maken. Er is een horizontaal en een verticaal perspectief.

### 2.3 Het doel van ons onderwijs

De bovengenoemde uitgangspunten van de school zijn van grote betekenis voor het werken, het leren, de omgang met elkaar en de omgang met anderen, in en buiten de school. Het belangrijkste doel van ons onderwijs verwoorden we met een omschrijving van Dr. J. Waterink als volgt: “De door God geschapen kinderen dienen we op te voeden en te onderwijzen, 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 zijn Schepper ontving, te besteden tot Zijn eer en tot heil van het

schepsel, in alle levensverbanden waarin God hem plaatst”. Of, om het met een Bijbelwoord te zeggen, “Leer de jongen de eerste beginselen naar de eis zijns wegs” (Spreuken 22:6a). De godsdienstige opvoeding beperkt zich niet tot de dagopening en de Bijbelles, maar moet ons gehele werk en leven doortrekken.

In het verlengde hiervan streven we naar het bijbrengen en ontwikkelen van waarden en normen die gegrond zijn op het Woord van God en de Tien Geboden in het bijzonder. Verder zijn hierbij in pedagogische zin belangrijk: het goed leren omgaan met andere kinderen en de volwassenen en het ontwikkelen van eerbied en respect voor Gods schepping. De school staat in het verlengde van gezin en kerk. Het gezin is het eerste en belangrijkste opvoedingsmilieu, zeker voor het jongere kind. De ouders zijn dan ook in de eerste plaats verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kinderen. De kerk is mede van invloed op de geestelijke leiding binnen gezin en school. De Eben-Haëzerschool heeft een ondersteunende taak in het opvoeden en het onderwijzen van de kinderen. Het schoolteam hecht hierbij veel waarde aan een goede samenwerking met de ouders.

Onderwijskundig gezien heeft de school het doel de kinderen, binnen de kaders van de kerndoelen voor het (reformatorisch) primair onderwijs, zodanig op te leiden en zich te laten ontplooiën, dat ze, met de hen geschonken gaven, in het vervolgonderwijs hun leerweg kunnen voortzetten. Vanuit onze christelijke achtergrond komen we dan tot drie *kernuitspraken* die ons leiden in onze benadering van kinderen:

1. Elk kind is een uniek schepsel van God en heeft een unieke samenstelling aan gaven en eigenschappen meegekregen. Belangrijke onderwijskundige begrippen voor de kinderen zijn dan:
  - De persoonlijke zingeving – wat is het doel van mijn leven?
  - De ontwikkeling van hart, hoofd, en handen samen;
  - Een eigen ontwikkelingslijn van kinderen;
  - De specifieke behoeften van elk kind;
  - Zijn of haar eigen leerstijl;
  - Een natuurlijke nieuwsgierigheid en drang om te leren;
  - Een eigen profiel aan gaven en eigenschappen.
2. Elk kind heeft de Ander en de ander nodig om zijn of haar gaven en eigenschappen zodanig te ontplooiën dat ze worden tot eer van zijn Schepper en tot dienst aan zijn naaste en aan zichzelf. Dit dient tot uitdrukking te komen in het:
  - God dienen;
  - Hulpvaardig zijn;
  - Voor anderen zorgen;
  - Verantwoordelijkheid nemen;
  - Samenwerken en samen leren;
  - Delen;
  - Reflecteren;
  - Ontwikkelen van zelfstandigheid en zelfvertrouwen.
3. Elk kind heeft de ingeschapen mogelijkheid iets van Gods grote werken te kennen in natuur en cultuur, wat het kind zou moeten brengen tot:
  - Verwonderen en bewonderen;
  - Ontdekken en onderzoeken;
  - Zelf ervaren, doen en maken;
  - Existentieel beleven;
  - Kennen en erkennen;
  - Beproeven en toetsen;
  - Beoordelen en waarderen;

- Keuzes maken.

## 2.4 Uitgangspunten en doelen in de praktijk van het onderwijs

Voorgaande uitgangspunten en doelen zullen in de dagelijkse schoolpraktijk herkenbaar dienen te zijn. Elke morgen volgt na het zingen en gebed de Bijbelles. In alle groepen wordt daarvoor het eerste half uur uitgetrokken. In de bijbellessen staat de vertelling centraal van de Bijbelse- en de kerkgeschiedenis. Wanneer de kinderen zelf kunnen lezen, wordt het Bijbellezen geoefend. We gebruiken de Statenvertaling en de psalmberijming van 1773. In de eerste zes groepen wordt elke week een psalmvers, geestelijk lied of Bijbeltekst aangeleerd. De kinderen in de groepen 7 en 8 leren iedere week een vraag en antwoord uit de Heidelbergse Catechismus en 'Namen en feiten'.

We willen de kinderen op school voorhouden dat ze 'alle eer, liefde en trouw verschuldigd zijn' in de relaties waarin ze staan. Dat geldt in de omgang met elkaar, zeker ook het verregaand plagen, veelal pesten genoemd. Dit verdient onze aandacht en we vragen de ouders contact met ons op te nemen indien zij signalen ontvangen die wijzen op negatief gedrag tussen kinderen onderling.

De christelijke feestdagen en hun betekenis krijgen op school ruime aandacht. Daarbij worden passende psalmen en geestelijke liederen gezongen en samengestelde lesbrieven besproken. Het Kerstfeest wordt jaarlijks op de laatste vrijdagavond voor de kerstvakantie in de Moriakerk van de Gereformeerde Gemeente te Emmeloord gehouden. Om het jaar wordt schoolbreed op school het paas- of pinksterfeest gevierd in de grote zaal. Aan nationale feest- en herdenkingsdagen wordt in verschillende groepen aandacht geschonken, evenals aan bijv. Hervormingsdag. Deze speciale momenten worden ook schoolbreed in de grote zaal gevierd.

De Bijbel leert ons zorg te dragen voor de naaste in nood. De kinderen moeten al vroeg leren iets af te staan van hun overvloed ten nutte van anderen. Op maandag wordt er daarom zendingsgeld verzameld. Als school hebben we een aantal adoptiekinderen. Het is de gezamenlijke verantwoordelijkheid van de kinderen om hiervoor maandelijks voldoende geld bij elkaar te krijgen. Wanneer er een schoolbreed project wordt uitgewerkt, wordt er ook een financiële actie gevoerd voor een goed doel.

De identiteit van de school is ook van invloed op de keuze van het gebruik van audio-visuele middelen. Er wordt gebruik gemaakt van computers, gefilterd internet, digiborden en/of beamers om het onderwijs te ondersteunen. Hierbij wordt gewerkt aan de hand van protocollen om de educatieve waarde hiervan te waarborgen. Leerkrachten maken een heel bewuste keuze van beeldmateriaal op grond van de identiteit.

Meegenomen materiaal van kinderen wordt om dezelfde reden niet altijd gebruikt.

Dat de Eben-Haëzerschool een reformatorische school is, zal ook tot uitdrukking moeten komen in kleding en haardracht van kinderen en leerkrachten. Zo verwachten wij dat meisjes niet in lange of korte broeken naar school gaan en dat allen, zowel de leerlingen als volwassenen, op fatsoenlijke wijze gekleed op school komen. Wij verwachten fatsoenlijk gedrag bij alles wat er in schoolverband door vrijwilligers, leerkrachten of kinderen gedaan wordt.

## 2.5 Borging van onze reformatorische identiteit

De Eben-Haëzerschool te Emmeloord is een reformatorische school die opgericht is door ouders uit de zes kerkgenootschappen die voortgekomen zijn uit de reformatie en die de waarde daarvan onverminderd belangrijk vinden voor de opvoeding van hun kinderen.

Dit betekent dat de Bijbel, het Woord van God, als vast en absoluut ankerpunt wordt beschouwd en dat de Drie Formulieren van Enigheid daarop een onweerlegbare aanvulling vormen.

Jaarlijks belegt de school een jaarvergadering. Alle leden zijn de reformatorische identiteit toegedaan en hebben dat aangetoond door de identiteitsverklaring van de school te onderschrijven. Wie deze onderschrijft, verklaart het er volledig mee eens te zijn. Wanneer ouders/verzorgers besluiten, de identiteit van de school niet te onderschrijven maar slechts te respecteren, kunnen zij geen lid worden van de Schoolvereniging. Wel worden zij mede uitgenodigd voor de jaarvergadering.

Deze waarden en normen komen terug in de naam en de slogan van de school:

- ‘Eben-Haëzer’: tot hiertoe heeft de HEERE ons geholpen; de belijdenis van onze afhankelijkheid van en ons vertrouwen in de Heere;
- ‘hand in Hand op weg naar de toekomst’: met nadruk op de hoofdletter H: gezamenlijk, onder de leiding van de Heere.

*De borging van onze reformatorische identiteit:*

De bovengenoemde waarden en normen liggen vast in een aantal documenten:

- De statuten, die iedereen onderschrijft (of respecteert, zie H2.6),
- De identiteitsverklaring, die ieder personeelslid ondertekent,
- Het aanmeldingsformulier voor nieuwe leerlingen, waarin verduidelijkt wordt, welke opstelling van de ouders/verzorgers verwacht wordt,
- Het schoolplan, dat met name de personeelsleden zich eigen maken,
- Het document ‘personeelshandboek’, waarin veel praktische zaken zijn verwoord.

*Waakzaamheid vanwege externe invloeden*

Om geen ruimte te geven aan verkeerde invloeden van buitenaf worden alleen kinderen van andersdenkende christenen toegelaten als het bestuur na een persoonlijk gesprek de stellige indruk heeft dat deze ouders/verzorgers:

- Hun kinderen aanmelden omdat zij zich met ons verbonden weten wat onze reformatorische principes betreft;
- Geen verwarring of onrust zullen veroorzaken, maar juist de eenheid van de school zullen helpen bevorderen.

Mocht het bestuur hierin teleurgesteld worden, dan zullen de betreffende ouders/verzorgers daarop gewezen worden. Wanneer dat niet zou helpen, wordt naar aanleiding van het opgebouwde dossier een andere school voor hun kind(eren) gezocht.

Mocht blijken dat een lid van enige geleding van onze school zich niet langer conformeert aan onze identiteit, dan wordt een periode van bezinning opgestart die leidt tot terugkeer of in het uiterste geval tot vertrek of ontslag aan de hand van het opgebouwde dossier.

*Waakzaamheid over onze interne verhoudingen*

De vertaling van onze missie (waarom en waartoe bestaan wij?) naar onze visie (waar gaan wij voor?) kan qua identiteit leiden tot verschil van mening of inzicht. Dat betreffen veelal zaken die te maken hebben met onze reformatorische traditie. Wij gaan er als school van uit dat onze oorspronkelijke reformatorische uitgangspunten/tradities gehandhaafd blijven. Wij denken dan aan zaken zoals bijvoorbeeld de te zingen geestelijke liederen, leren van Catechismus, het vermijden van aanstootgevende teksten op shirts en het dragen van een jurk of rok voor meisjes. Van alle personeelsleden wordt verwacht dat zij de hierboven beschreven reformatorische levensstijl uitdragen door zich op gepaste wijze uit te drukken en te kleden. Bij verschil van inzicht, mocht daar aanleiding toe zijn, zal met elkaar in gesprek gegaan worden. Samen zoeken we dan het beste van de school en komen tot een besluit die recht doet aan de reformatorische traditie. Hij (zij) is het meest, die het meeste dient. Vanuit dit voorbeeld van Christus kunnen we, met de bede om wijsheid van onze God, de eenheid en verbondenheid bewaren.

## 2.6 Lid van de schoolvereniging

Ouders /verzorgers die tot de achterban behoren te weten:

- Christelijk Gereformeerde Kerken
- Gereformeerde Gemeenten in Nederland en Noord-Amerika
- Gereformeerde Gemeenten in Nederland
- Hersteld Hervormde Kerk
- (Vrije) Oud Gereformeerde Gemeenten (in Nederland)
- Protestantse Kerk in Nederland, nader omschreven als 'Hervormde gemeenten op gereformeerde grondslag'

Kunnen er voor kiezen aansluitend na het gesprek de documenten (1) de grondslag en doelstelling te onderschrijven en samen met (2) het huishoudelijk reglement van de school te ondertekenen en zo lid worden van de schoolvereniging. Beide documenten worden ondertekend.

Wij gaan er van uit dat ouders behorend tot de achterban met schoolgaande kinderen zich aanmelden als lid van de schoolvereniging.

Ouders/verzorgers die niet tot de hierboven genoemde achterban behoren hebben een gesprek met de directeur-bestuurder en/of teamleider én een afvaardiging van het bestuur. Dit om de gezamenlijke overeenkomsten qua overtuiging en levenshouding uit te wisselen. Aansluitend kunnen de ouders ervoor kiezen om de (1) grondslag en doelstelling te onderschrijven dan wel te respecteren en samen met (2) het huishoudelijk reglement te ondertekenen.

Ouders/verzorgers die de grondslag van de school zoals beschreven in de statuten artikel 1 en 2, niet onderschrijven maar respecteren, kunnen statutair geen lid worden van de schoolvereniging.

Artikel 4 van de statuten bepaalt dat zowel ouders als niet ouders lid kunnen worden van de schoolvereniging. Dit kunnen ook meerdere lidmaatschappen per gezin zijn. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks op de ledenvergadering vastgesteld.

## 3. De organisatie van het onderwijs

### 3.1 Organisatie van de school

Op de Eben-Haëzerschool wordt gewerkt met een gematigd leerstofjaarklassensysteem. Dat wil zeggen dat elke leerling in principe in acht jaar de basisschool doorloopt, waarbij een bepaald leerstofpakket wordt aangeboden. Binnen het klassikale verband is er ruimte om leerlingen individueel of in groepjes te helpen en om tegemoet te komen aan de (leer-)verschillen tussen kinderen. Een wezenlijk onderdeel van het onderwijs is de zorg voor kinderen met specifieke behoeften op het gebied van gedrag en leren.

Elke school heeft een schoolplan. Daarin staat hoe de kwaliteit van het onderwijs op de school zich gaat ontwikkelen. Elke vier jaar stelt de school samen met de medezeggenschap een nieuw schoolplan vast.

Het schoolplan beschrijft het beleid dat aan de basis ligt van hoe de school werkt. De school gebruikt het schoolplan om het beleid van elk schooljaar vast te stellen. Het beleid komt in een schooljaarplan. [EHS Schoolplan 2023-2028 definitief.pdf](#)

Op school willen we zorgen voor een veilige leeromgeving voor leerlingen, personeel en anderen. Dat hebben we vastgelegd in een schoolveiligheidsplan. [SCHOOLVEILIGHEIDSPLAN.pdf](#)

### 3.2 Het onderwijs in de kleutergroepen: groep 1 en 2

In de kleutergroepen wordt er thematisch gewerkt. In deze groepen wordt gebruik gemaakt van de leerlijnen van Parnassys. Tevens wordt door middel van allerlei (buiten)schoolse activiteiten en de sova methodes vormgegeven aan burgerschap. Dit is een observatiesysteem met leerdoelen behorend bij verschillende leergebieden. We denken op deze manier goed in te kunnen spelen op de behoefte van elk kind, temeer omdat we regelmatig observeren en de ontwikkeling tweemaal per jaar registreren in het observatiesysteem. Zo wordt rekening gehouden met de zone van de naaste ontwikkeling.

De leerlijnen van Parnassys bevatten ontwikkelingslijnen voor een groot aantal aspecten van de ontwikkeling van het kind.

Deze ontwikkelingslijnen zijn:

- **Spel**
- **Motoriek**
  - Fijne motoriek
  - Grove motoriek
- **Taal**
  - Beginnende geletterdheid
  - Interactief taalgebruik
- **Rekenen**
  - Tellen en getalbegrip
  - Meten
  - Meetkunde
- **Sociaal-emotionele ontwikkeling**
  - Welbevinden
  - Betrokkenheid
  - Taakgerichtheid en zelfstandigheid

Over het toelatingsbeleid leest u meer bij hoofdstuk 5.

Onze kleuters komen vier dagen naar school, namelijk op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag. Verdeeld over het schooljaar zijn de kleuters 5 vrijdagen vrij (zie jaarrooster).

### Herfstprotocol

Een bijzondere regeling is er voor kleuters die tussen oktober en december op school komen. Dit zijn de zogenaamde 'herfstleerlingen'. Om aan de doorstroming binnen 8 jaar te voldoen gaan deze kinderen in principe allemaal door naar groep 2 (uitzonderingen voorbehouden). Echter wordt er in groep 2 wel heel specifiek gekeken of zij rijp zijn voor groep 3. Mocht dit niet het geval zijn dan blijven deze kinderen in groep 2 en is er in hun geval geen sprake van doublure. Ouders van deze kinderen worden tijdens het contactmoment in maart op de hoogte gesteld van de doorstroming. In juni wordt dit telefonisch definitief gemaakt.

### 3.3 Het onderwijs in de middenbouw: groep 3, 4 en 5

In groep 3 vindt de overgang plaats van meer ontwikkelingsgericht leren naar programmagericht werken. Dit houdt in dat de leerstof een centralere plaats inneemt. De leerstof wordt in vakken aangeboden.

Elk cursusjaar wordt een “pakket” uit het totale leerprogramma aan de kinderen aangeboden. Voor de groepen 3 en 4 krijgt het aanleren en beheersen van een aantal vaardigheden grote aandacht: het leren lezen, schrijven, rekenen en de ontwikkeling van de taalvaardigheid, waaronder ook Engels. Wanneer de kinderen van groep 3 de letters geleerd hebben en al wat vorderingen hebben gemaakt met het lezen van woordjes en zinnen, wordt begonnen met het groepslezen. De kinderen lezen dan in groepjes uit boeken die op hun niveau geschreven zijn. De leerkracht geeft tegelijkertijd verdergaande leesinstructie, met name gericht op de zwakkere lezers. Ook wordt structureel aandacht geschonken aan zelfstandig werken. Daarnaast wordt lesgegeven in onder meer natuuronderwijs, wereldoriëntatie, verkeer, sociale redzaamheid, bewegingsonderwijs, tekenen, handvaardigheid, muziek en burgerschap. Vanaf groep 3 maken we gebruik van gymzaal “De Evenaar” voor de gymlessen. Groep 3 heeft verdeeld over het schooljaar vijf vrijdagen vrij (zie jaarrooster).

### 3.4 Het onderwijs in de bovenbouw: groep 6, 7 en 8

In de hogere groepen wordt er, naast de eerdergenoemde vakken, ook aandacht geschonken aan verschillende kennisgebieden, zoals geschiedenis, aardrijkskunde, biologie, Engels, techniek, burgerschap, en geestelijke stromingen. In groep 7 wordt het verkeersonderwijs afgesloten met een schriftelijk en praktisch verkeersexamen. Soms worden gastlessen gegeven door vertegenwoordigers van bedrijven of instellingen, denk hierbij aan een gastles van Bond tegen Vloeken of een gastles van een veteraan. De kinderen in groep 6, 7 en 8 worden in de gelegenheid gesteld na schooltijd via een type-instituut hun typediploma te behalen. Op ICT-gebied wordt structureel gewerkt aan digitale vaardigheden, waarbij kinderen steeds effectiever leren omgaan met computers. Er wordt gebruik gemaakt van gefilterd internet. In groep 8 krijgen de kinderen het eigenaarschap van een Microsoft Account waarmee de kinderen zelf kunnen inloggen. Dit om kinderen dermate affiniteit met digitale middelen te bieden welke ze in het VO ook zullen gebruiken.

### 3.5 Huiswerk

Het leren van huiswerk is een nuttige zaak. Als voorbereiding op het voortgezet onderwijs dienen we de kinderen hiermee vertrouwd te maken. Het is vooral belangrijk dat de kinderen het leren van het huiswerk niet uitstellen tot de laatste avond, maar dat ze leren hun werk goed te plannen. We verwachten van de ouders ook enige ondersteuning op dit gebied. Zij kunnen hun kind stimuleren en controleren. Regelmatig een gesprekje heeft vaak al een positieve uitwerking. Vanaf groep 5 krijgen de kinderen huiswerk mee naar huis. Eerst is dit nog minimaal. In groep 8 is het fors uitgebreid, ook



ter voorbereiding op het VO. In de lagere groepen wordt een psalm, geestelijk lied en indien nodig een woordpakket geleerd. Het leren studeren is belangrijk en nuttig. Anderzijds zijn we ervan doordrongen dat een basisschoolleerling kind moet kunnen blijven.

### 3.6 Bijzondere activiteiten

Jaarlijks wordt een speciaal programma door externen aangeboden betreffende muziek en cultuur. Ieder jaar wordt er door leerkrachten en ouders, voor alle leerlingen een sport- en speldag georganiseerd. De kleuters gaan op excursie/schoolreis in de buurt. Voor de schoolreis vragen wij ouders die met hun auto willen rijden om zo de kleuters te vervoeren. De kinderen moeten dan op een veilige manier vervoerd worden en wij vragen ouders dan ook hun kind een stoelverhoger mee te geven. Voor het vervoer van andermans kinderen is dit niet verplicht, maar voor eigen kinderen wel. De kinderen van groep 3 t/m 7 gaan een dag op schoolreis met een educatieve en/of een recreatieve bestemming.

De kinderen van groep 8 gaan aan het eind van hun basisschoolloopbaan drie dagen op schoolkamp. Daarnaast kunnen er door de verschillende groepen kleinere buitenschoolse bezoeken worden afgelegd aan bijvoorbeeld een bakker, een boerderij, of het politiebureau.

Enkele keren per jaar zingen we met alle kinderen van de school gezamenlijk in de gemeenschapsruimte of op het plein. Dit gebeurt bijvoorbeeld rond Koningsdag, de christelijke feestdagen en aan het einde van het jaar. Maandelijks wordt er op de eerste maandag een maandopening gehouden in de gemeenschapsruimte. Ook gaat met de christelijke feestdagen een aantal klassen naar Revelsant, om daar liederen ten gehore te brengen voor de ouderen.

## 4. Het personeel van de school

André Heijboer	Directeur-bestuurder
Annet Boonstra - van Engelen	Teamleider kwaliteitszorg
Sietske Zeeman – de Boer	Teamleider onderwijs
Femmy Beswerda – Eenkhoorn	Intern begeleider
Nelyanne de Wit – Verhaar	Intern begeleider
Ina van Haringsveldt - Tanger	Leerkracht groep 0/1/2a
Martine Wijnsma – de Jager	Leerkracht groep 0/1/2a
Greetje Hoekstra	Leerkracht groep 0/1/2b
Henriette Stunnenberg – Bonhof	Leerkracht groep 0/1/2b
Geralde van Rijdsijk – van Es	Leerkracht groep 0/1/2c
Jacomine Verhoeff – Bakker	Leerkracht groep 0/1/2c
Jantine Hakvoort	Leerkracht groep 3
Hanna van Oossanen – Adema	Leerkracht groep 3
Gea Wassink – Evers	Leerkracht groep 4
Nelleke de Wolf – Simonse	Leerkracht groep 4
Gerrit Vlijm	Leerkracht groep 5
Henk Jan Pap	Leerkracht groep 6
Cornelis Kramer	Leerkracht groep 6
Jan Companjen	Leerkracht groep 7
Marianne Wols	Leerkracht groep 7
Margriet Louwerse – Nagelhout	Leerkracht groep 8
Laura Koffeman - Meun	Vakdocent bewegingsonderwijs
Margriet Wisse – van Dalflen	Leerkrachtondersteuner
Corina Post – de Waard	Onderwijsassistent
Marloes Doorn – Betten	Onderwijsassistent
Caroline Kaat – Mol	Onderwijsassistent
Arina Moens – Simonse	Administratief medewerker
Ali Schenk – Bakker	Interieurverzorgster
Jantine Koster – Mekelenkamp	Interieurverzorgster
Edwin Spaak	Klusjesman

### 4.1 De groepsleerkrachten

De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het onderwijsleerproces in de groep. Hij/zij streeft daarbij naar een goed pedagogisch klimaat. De groepsleerkracht geeft vorm aan het onderwijsprogramma, houdt de leervorderingen bij en rapporteert naar de directie en de ouders. De leerkracht is de eerst aanspreekbare persoon voor de ouders als het over het onderwijs aan hun kind gaat.

### 4.2 De directie

De directeur-bestuurder is belast met de dagelijkse leiding van de school. Hij is verantwoordelijk voor de uitvoering binnen de door het bestuur vastgestelde kaders op het gebied van het onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid en de organisatie van het totale schoolgebeuren. De directeur-bestuurder is vrijgesteld van lesgevend taken om zijn directietaken te kunnen uitvoeren. Het managementteam (MT) staat hem daarbij terzijde. Bij afwezigheid van de directeur-bestuurder is één van de aanwezige mt-leden aanspreekpunt.

### 4.3 Het managementteam (MT)

De teamleiders en de directeur-bestuurder vormen het managementteam, waarbinnen elk vanuit zijn of haar verantwoordelijkheid belangrijke zaken inbrengt en meedenkt in de vorming van het beleid.

### 4.4 De teamleiders (TL)

De teamleiders zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken en de verdere ontwikkeling van hun teams. Zij coördineren de onderwijsvernieuwingen en zijn aanspreekpunt voor hun collega's. De twee teamleiders bekleden elk een eigen profiel. Teamleider kwaliteitszorg richt zich op kwaliteitszorg. Teamleider Onderwijs geeft sturing aan de onder-, midden- en bovenbouw. Beide teamleiders kunnen elkaars taken waarnemen.

### 4.5 De intern begeleider (IB-er)

De intern begeleider heeft een nauwe samenwerking met de teamleider kwaliteitszorg. De IB-er is meer belast met de coördinatie van de individuele leerlingenzorg. Hieronder valt onder andere de verantwoordelijkheid voor de hele gang van zaken van toetsafname, leerlingvolgsysteem tot verwijzing naar het speciaal basisonderwijs en voortgezet onderwijs. Aan het begin van het jaar heeft de ib-er gesprekken met de leerkracht naar aanleiding van de luistergesprekken die aan het begin van het jaar gehouden zijn met de ouders van de kinderen. Ook is dan de leerlingtevredenheidsmonitor via LIB afgenomen en door leerkracht geanalyseerd. Ook de uitslagen hiervan worden dan besproken.

De teamleider kwaliteitszorg heeft met de leerkracht een twee keer per jaar een gesprek over de groep en de resultaten. De leerkracht maakt zelf een analyse van de resultaten die dan besproken worden. Aan de hand hiervan wordt een groepsplan rekenen en taal gemaakt in ParnasSys. Hierin worden acties beschreven voor de leerlingen en de leerkracht.

Aan de hand van deze gesprekken en ook mede door de uitslagen van observaties en het leerlingvolgsysteem wordt er vervolgens na de analyse gesprekken twee keer per jaar een ib-gesprek gehouden met alle (eindverantwoordelijke) leerkrachten. In dat gesprek worden alle zorgleerlingen uit de groep besproken. Ook wordt er bepaald wie extra begeleiding nodig heeft, of die hulp in of buiten de groep plaatsvindt en wie dat werk op zich neemt.

De intern begeleiders voeren zo nodig ook overleg met ouders over de zorgleerlingen. Het kan hierbij zowel om didactische als om pedagogische moeilijkheden gaan.

Ook hebben de intern begeleiders nauw contact met andere verantwoordelijken voor de leerlingenzorg, raadplegen de orthopedagogen van onze schoolbegeleidingsdienst en andere externe instellingen waaronder het sociale loket van de gemeente, de GGD (neemt deel aan het ondersteuningsteam) en ons samenwerkingsverband Berséba.

### 4.6 Bewegingsonderwijs

Om gym te mogen geven moeten leerkrachten van het basisonderwijs een gymbevoegdheid hebben. Niet alle leerkrachten hebben deze bevoegdheid. Daarom wordt in de resterende groepen een professionele vakleerkracht ingezet.

Voor de kleutergroepen geldt deze eis niet. Daarom worden de gym- en spellessen door de kleuterjuffen zelf gegeven in het speellokaal in ons eigen schoolgebouw.

Alle leerlingen moeten hun gymkleding (ook schoenen) bij elke gymles bij zich hebben. De gymkleding wordt uit oogpunt van hygiëne niet op school bewaard.

### 4.7 De coördinator ICT /digitale geletterdheid

De ICT-coördinator is binnen de school verantwoordelijk voor de inhoud en het vormgeven van informatie- en communicatietechnologie. Zijn inbreng richt zich op de bezinning rond en invoering van het beleid ten aanzien van het gebruik van computers binnen het onderwijs. Hij is de initiator en

uitvoerend rond de aanschaf van digitale middelen en software. Van eenvoudig computerbeheer tot het helpen bij het gebruik van de computers gedurende de schooldag. Tevens heeft hij de verantwoordelijkheid het team van onze school up-to-date te houden wat betreft scholingen rond office 365 en andere software

#### Mediagebruik

Hiervoor wordt u verwezen naar het gelijknamige document op de site van onze school, ICT-beleidsplan kan opgevraagd worden. In grote lijnen wordt er gebruik gemaakt van een filter binnen alle groepen, de leerkrachten hebben meer mogelijkheden.

#### Privacy

Alle ouders/verzorgers hebben het accorderingsformulier middels Parro (digitaal) ondertekend. De school gaat geheel tewerk volgens de vernieuwde Europese wetgeving. De benodigde beleidsdocumenten zijn op school aanwezig.

### 4.8 De coördinator taal/lezen

Allereerst coördineert de coördinator alles wat met het taal-, lees- en schrijfonderwijs te maken heeft. Als er een nieuwe methode moet worden ingevoerd, stippelt de coördinator samen met de werkgroep taal/lezen een route uit wat uiteindelijk tot invoering leidt.

Daarnaast is de coördinator vraagbaak voor de collega's als zij bijvoorbeeld vastlopen bij bepaalde onderdelen van het taal-, lees-, en schrijfonderwijs.

Verder professionaliseert de coördinator zich om zo het taal- en leesonderwijs up-to-date te houden. Tijdens de vergaderingen van de werkgroep Taal/Lezen wordt er literatuur over taal lezen besproken en dit naast de huidige praktijk op onze school gelegd. Voorstellen uit de literatuur worden besproken of invoering op onze school nodig en wenselijk is. Als de werkgroep van mening is dat dit het geval is, wordt dit voorgelegd aan het team. Eventueel kan dan een traject voor verbetering worden gestart.

Naast het taal-, lees- en schrijfonderwijs in algemene zin is de coördinator verantwoordelijk voor de inhoud van de schoolbibliotheek. Samen met de biebmoeders zorgt hij ervoor dat de schoolbibliotheek fris blijft en jaarlijks voorzien wordt van nieuwe boeken. Naast fictieboeken worden er ook steeds meer non-fictieboeken aan de collectie toegevoegd.

Ook organiseert de coördinator samen met de werkgroep Taal/Lezen leesbevorderingsactiviteiten zoals de jaarlijkse Kinderboekenweek en de voorleeswedstrijd.

Ten slotte neemt de coördinator enkele keren per jaar deel aan bijeenkomsten tussen de leescoördinatoren uit de gehele NOP, welke door de FlevoMeer Bibliotheek georganiseerd worden.

#### Spreekbeurten

Vanaf groep 5 moeten de leerlingen in de bovenbouw een mondelinge presentatie houden, waarbij ze informatie geven, verslag uitbrengen, uitleg en instructie geven, gebeurtenissen, meningen, verwachtingen en gevoelens onder woorden brengen.

### 4.9 De coördinator Rekenen

Een rekencoördinator levert een wezenlijke bijdrage aan de schoolontwikkeling ten aanzien van rekenen-wiskunde doordat hij/zij enerzijds in staat is om op verschillende niveaus reken-wiskunde onderwijs te ontwikkelen op basis van leerlijnen, referentieniveaus en kerndoelen. Anderzijds is de rekencoördinator in staat om vanuit aandacht voor persoonlijk leiderschap een veranderproces in te richten en collega's in de uitvoering van hun vakmanschap in de klas te begeleiden.

De rekencoördinator levert een bijdrage aan beleid, coördineert en voert beleid uit, begeleidt leraren en heeft zowel interne als externe contacten.

#### 4.10 De coördinator Engels

Vanaf 2011 krijgen alle kinderen op de EHS van groep 1-8 Engels. Wij willen door het aanbieden van Engels onze leerlingen 21ste-eeuwse vaardigheden meegeven waardoor zij in staat zijn effectief te communiceren in onze steeds internationaler wordende wereld.

Voordelen van het starten in groep 1, kinderen leren op zeer jonge leeftijd al nadenken over de eigenschappen en de functies van taal. In groep 1-2 bv. vinden kinderen het erg grappig te zeggen: 'The orange is orange' (de sinaasappel is oranje). Dit taalbewustzijn is gunstig voor de ontwikkeling van algemene taalvaardigheden.

Jonge kinderen zijn erg goed in het overnemen van een goede uitspraak. Dit is voor de EHS in de toekomst (waarschijnlijk) een reden om een Native speaker (dit kan een ouder zijn) in te zetten in de onderbouw naast de juf.

Al tijdens de basisschoolperiode zullen kinderen met meer vertrouwen proberen te communiceren met anderstaligen. Kinderen krijgen door een vroege start meer tijd goed Engels te leren.

Plezier: jonge kinderen vinden het leuk spelenderwijs een taal te leren.

##### Groepen 1-4

In de groepen 1-4 wordt Engels wekelijks aangeboden. De commissie Engels probeert CLIL (Content Language Into Learning) zoveel mogelijk te stimuleren naast de Engelse lessen van MNIT (My Name Is Tom) en Toms adventure.

##### Groepen 5-8

In de groepen 5-8 wordt Engels 1 of 2 keer in de week aangeboden door de eigen klassenleerkracht. (zie groep 1-4) Naast luister- en spreekvaardigheden worden lees- en schrijfvaardigheden steeds belangrijker. Er worden Engelse leesboeken en informatieboeken ingezet om de leesvaardigheid te stimuleren.

Vanuit de Engelse thema's die in MNIT en Toms adventure aan bod komen, zullen de leerkrachten ook Engels toepassen bij andere vakken (CLIL), bv. handvaardigheid, rekenen of de zaakvakken.

##### Huiswerk groep 7-8

In groep 7 en 8 krijgen de leerlingen huiswerk voor Engels. De leerlingen krijgen regelmatig woordjes en zinnestukjes mee, die ze thuis moeten leren. Dit is een goede voorbereiding op het voortgezet onderwijs waarin het leren van woordjes en zinnestukjes een belangrijke plaats inneemt bij het vak Engels. Wij zijn ons aan het oriënteren op het invoeren van de Cito Engels in groep 7 en 8.

#### 4.11 De coördinator MHB

De coördinator MHB heeft kennis en kunde binnen het team over het meer/hoogbegaafde kind. Hij/zij is het aanspreekpunt voor de collega's betreft meer/hoogbegaafdheid en stuurt het onderwijs omtrent meer/hoogbegaafdheid binnen de school aan. Daarnaast zijn er de contacten binnen het netwerk Berseba noordoost en daarbuiten.

##### Verrijkingsgroep

Vanaf groep 4 en eventueel vanaf maart groep 3 kunnen er kinderen in een verrijkingsgroep geplaatst worden. De plaatsing in de verrijkingsgroep gebeurt na signalering van de leerkracht, IB-er en MHB-coördinator. Hiervoor worden meerdere middelen gebruikt zoals SIDI.

Een verrijkingsgroep is een groep waar hoog-meer begaafde leerlingen samengebracht worden met de bedoeling hen bij hun mogelijkheden passende doelen te laten realiseren op cognitief, sociaal en creatief gebied. Het aanbod dat zij krijgen is van andere orde dan het reguliere aanbod in de groep

waaruit zij komen. De verrijkingsgroep kan van samenstelling wisselen. Elke week komen de leerlingen een dagdeel bij elkaar.

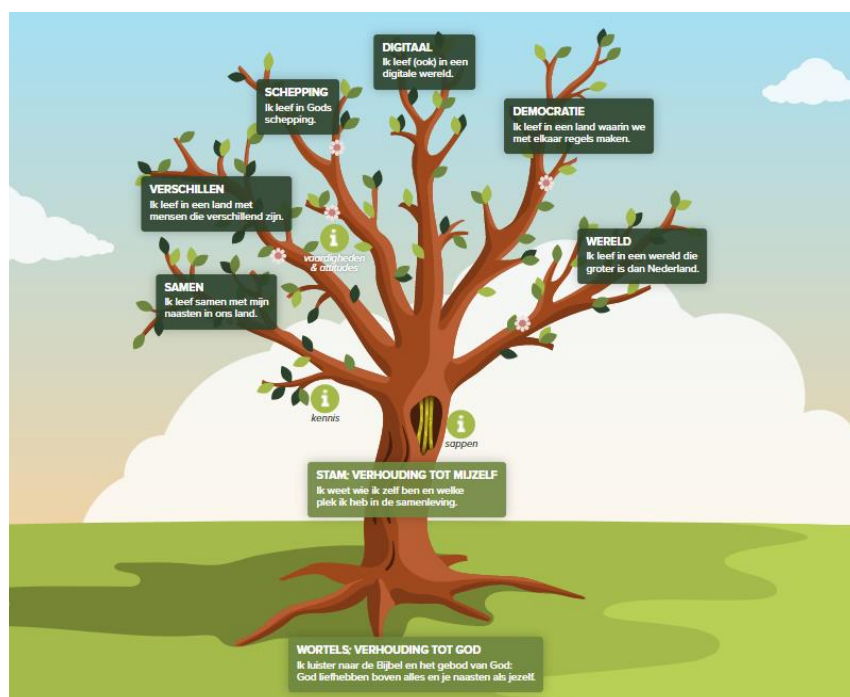
#### 4.12 De coördinator Klusklas

De klusklas is voor kinderen die moeite hebben met cognitieve vakken en daarnaast heel vaardig kunnen zijn met praktische opdrachten. De klusklas wordt aangeboden aan kinderen uit groep 6, 7 en 8. Deze kinderen mogen op maandagmiddag uit hun klas en komen in de klusklas om daar samen allerlei klussen in en om de school te doen. Ze kunnen zo 'groeien' in waar ze goed in zijn. De druk op de vakken die lastig voor ze zijn wordt hierdoor minder. Met elk kind worden er doelen gesteld met betrekking tot de persoonlijke en sociale vaardigheden. We hopen hiermee te bereiken dat kinderen weer met meer motivatie naar school gaan, en dat de resultaten zullen verbeteren.

#### 4.13 De coördinator Burgerschap

We bieden burgerschap aan, aan de hand van Gods Woord. Daarnaast werken we schoolbreed met de sova-methodes 'Jij bent uniek!' en 'Sociaal gedrag ... elke dag'. De school en de omgeving is daarbij een oefenplaats voor het maatschappelijk verkeer. De nodige vorming van de leerlingen vindt plaats van groep 1 t/m 8. De kennisoverdracht zal zich voornamelijk op de bovenbouw concentreren, te weten de groepen (6,) 7 en 8. Vanaf groep 3 tot en met 8 worden er lessen over de wereldgodsdiensten gegeven.

Als mensen zijn wij geschapen als sociale wezens, die bereid moeten zijn om elkaar te helpen als goede burgers. Dit geven we handen en voeten door de leerlijn van Burgerschap in ons onderwijs te implementeren. Hiervoor gebruiken we de leerlijnen van de SLRO.



#### 4.14 De coördinator Wetenschap & Techniek

Heeft kennis en kunde binnen het team betreft Wetenschap & Techniek en is het aanspreekpunt voor de collega's betreft W&T. Daarnaast stuurt hij/zij het onderwijs omtrent W&T binnen de school aan en onderhoudt hij/zij contacten buiten de school betreft W&T. Binnen de school coördineert hij/zij de technieklessen.

#### 4.15 De anti-pestcoördinator

Een fijn en positief leerklimaat is waar het leren begint. De taak van de anti-pestcoördinator ligt niet alleen op het curatief handelen in pestsituaties, ook preventief doen we veel om pestsituaties te voorkomen. Hoe zorgen we ervoor dat de kinderen graag naar school gaan?

Onderzoeken geven zorgelijke cijfers als het gaat om pesten. Ook onze school is helaas niet vrij van pestsituaties. In ons anti-pestprotocol verwoorden wij hoe we hiermee om gaan. Bij de anti-pestcoördinator zit een stukje expertise waar de andere leerkrachten gebruik van kunnen maken als ze met een pestsituatie te maken krijgen in hun klas. Samen proberen we de leerlingen bij ons op school een fijne basisschooltijd te geven.

##### Pestprotocol

Bij ons op school vinden we het belangrijk dat iedereen zich thuis voelt; zichzelf mag zijn. Iedere leerling is geschapen met zijn of haar eigen unieke talenten en we helpen onze leerlingen om elkaar te waarderen en te respecteren, ook in verschillen. Een grapje met een ander uithalen moet kunnen: plagen. Als er echter sprake is van pesten, ondernemen we actie. Hierbij maken we gebruik van ons pestprotocol. Kort verwoord bestaat dit protocol uit twee onderdelen: preventief en curatief. Dus: we proberen pesten te voorkomen door middel van doorlopende acties (preventief) én hebben een stappenplan voor als er toch gepest wordt.

Preventief maken we als school gebruik van klassenregels en pleinregels, hebben we oog voor de groepsvorming en –dynamiek in de klas, vragen we tijdens de contacten met u als ouder naar het welbevinden van uw kind, hebben wij een pedagogisch leerlingvolgsysteem en sociogrammen beschikbaar, een sova-methode die wekelijks aan bod komt, en er is een kindercoach bij wie de kinderen terecht kunnen. Bij dit alles is de eigen groepsleerkracht de spil en hij of zij is dan voor uw kind én u als ouder ook het eerste aanspreekpunt. Schroom niet om even binnen te lopen of te bellen als er vragen zijn omtrent het welbevinden van uw kind. Uw signalen en mening zijn voor ons erg belangrijk voor een goed welbevinden van uw kind.

Als er sprake is van pesten, gaat het tweede deel van het protocol in werking. We werken hierbij met de 'Vijfsporenaanpak' van Bob van der Meer. Kort samengevat betrekken we vijf partijen bij de aanpak van pesten: de pester(s), gepeste(n), middengroep/meelopers/klas, leerkracht en ouders. Voor meer info kunt u bij de schoolleiding en/of interne begeleiding het pestprotocol opvragen. Het algemene aanspreekpunt voor pesten is de anti-pestcoördinator.

#### 4.16 De kindercoach

In school hangt een 'fluisterbus' waarin kinderen een briefje in kunnen doen met een hulpvraag. De kindercoach controleert regelmatig of er wat in zit en zal zo nodig in gesprek gaan. De kindercoach zit ook bij het ondersteuningsteam vergaderingen. De coach begeleidt zo nodig, na overleg met ouders, kinderen die in thuissituatie te maken krijgen met scheiding. Kortom er is een kindercoach bij wie de kinderen terecht kunnen. Bij dit alles is de eigen groepsleerkracht de spil en hij of zij is dan voor uw kind én u als ouder ook het eerste aanspreekpunt.

#### 4.17 De coördinator cultuur

De cultuurcoördinator speelt binnen het gehele terrein van culturele vorming en educatie op de school een centrale rol. De coördinator heeft een coördinerende en beleidsmatige rol op de school. In deze rol heeft ze contact met externen en maakt ze afspraken met Cultuurbedrijf Emmeloord. De coördinator cultuur is verantwoordelijk voor een kwalitatief goed niveau van de cultuureducatie op de school.

#### 4.18 De coördinator stagiaires

Onze school biedt plaats aan stagiaires van het MBO (Hoornbeeck), zij volgen de opleiding tot onderwijsassistent en PABO de Driestar en VIAA . Stagiaires krijgen een vaste begeleider toegewezen

waarmee afspraken worden gemaakt over de wijze van begeleiding en het uitvoeren van de schoolopdrachten. Studenten uit het laatste Pabo-jaar moeten verschillende weken achtereen volledig zelfstandig lesgeven (Leraren in opleiding – LIO). Deze studenten moeten solliciteren naar een plek binnen onze school. De leerkracht zal tijdens deze LIO-periode wat langer buiten het klaslokaal verblijven en andere taken in de school verrichten. Onze school is ook stageschool voor leerlingen van de Pieter Zandt voor een korte (20 uur) maatschappelijke stage.

#### 4.19 De onderwijsassistenten

De onderwijsassistenten hebben bij ons op school ook remedial teachers. Ze geven extra hulp aan de zorgleerlingen. Hun taak is dan veelal hernieuwde intensieve instructie geven, of een andere aanpak van een probleem aanreiken, vooral wat betreft het aanleren van de basisvaardigheden: rekenen, spelling en lezen. Bij ons op school krijgen alleen leerlingen met speciale zorg hulp buiten de groep. Daarbij kunt u denken aan leerlingen met dyslexie, een arrangement, een eigen leerlijn of leerlingen die in een begeleidingstraject van de schoolbegeleidingsdienst zitten.

Naast het geven van RT ondersteunen de onderwijsassistenten in de klas de verschillende groepsleerkrachten bij het geven van onderwijs. Zij helpen bij allerlei organisatorische en onderwijskundige activiteiten. Hierdoor krijgen de groepsleerkrachten meer gelegenheid om te observeren en het geven van hulp aan kinderen met een ontwikkelingsachterstand en/of -voorsprong.

#### 4.20 De preventiemedewerker

Een belangrijk onderdeel in de school is veiligheid. Het proberen te voorkomen van ongelukken of gevaarlijke situaties door zo veel mogelijk risico's weg te nemen, geeft een veilige leefomgeving voor kinderen, leerkrachten en ander personeel. Dit behoort tot de taak van de preventiemedewerker die onder verantwoordelijkheid van het MT valt. De preventiemedewerker werkt samen met de bhv'ers van school, de arbodienst en andere instanties die over veiligheid gaan. Regelmatig wordt de RI&E uitgevoerd en het plan van Aanpak gevolgd om verbeteringen door te voeren. Verder voert de preventiemedewerker de Arbomaatregelen uit, zorgt voor het informeren van het MT en het personeel en zorgt dat alle keuringen op orde zijn. We werken vanuit een Arbo-beleidsplan. We hebben een personeelshandboek waardoor we het personeel van informatie voorzien. Daarnaast hebben we een schoolveiligheidsplan, waarin staan hoe we moeten handelen in voorkomende situaties. Dat kan gaan over een vluchtplan en ontruiming bij brand, maar denk ook aan het omgaan met agressie of seksuele intimidatie of het goed omgaan met de fysieke belasting bij het les geven van de kleuters. Of het zorgen voor een goede werkplek. Het is een breed onderwerp waarbij we constant moeten blijven ontwikkelen en alert blijven.

#### 4.21 De administratief secretariael ondersteuner

Ter ondersteuning van de administratieve werkzaamheden van de directie en de leerkrachten is er twee dagen per week een Administratief secretariael ondersteuner op school werkzaam, die administratieve werkzaamheden uitvoert.

#### 4.22 Schoonmaak

De school heeft twee interieurverzorgsters in dienst. Ze zijn verantwoordelijk voor het schoonmaken van het gebouw. Ze regelen de inkoop van de schoonmaakspullen en helpen ook mee organiseren bij de jaarlijkse 'grote schoonmaak avonden'.

#### 4.23 Vervanging en deeltijdleerkrachten

De meeste groepen krijgen les van meer dan één leerkracht. Er wordt naar gestreefd een groepsleerkracht zoveel mogelijk door dezelfde invalkracht te laten vervangen. Elke groep heeft



meestal één eindverantwoordelijke leerkracht. Deze geeft in principe de meeste uren les in de groep. Het bestuur heeft vastgelegd dat indien mogelijk een groep maximaal ‘twee gezichten’ voor de klas ziet. In geval van ziekte kan dit echter wel eens anders verlopen. Vervanging wordt intern opgelost of via de vervangingspool van [www.jufmeester.nl](http://www.jufmeester.nl).

#### 4.24 Vaste vrijwilligers

We hebben een vaste klusjesman. Hij voert wekelijks gedurende een aantal uren werkzaamheden uit in, aan en rondom het schoolgebouw.

We hebben een vaste vrijwilliger die de tuin netjes houdt. Daarnaast zijn de pleinwachtouders ook vaste vrijwilligers. Zij moeten ook een VOG aanleveren.

## 5. De leerlingen

### 5.1 Aanmelding en opvang van nieuwe leerlingen

Nadat het aanmeldingsformulier van een kind is ontvangen, wordt door de directeur-bestuurder een besluit genomen over de toelating. De directeur-bestuurder neemt, in overleg met het toezichthoudend bestuur, deze beslissing bij kinderen van wie de ouders niet tot onze kerkelijke achterban behoren. De directeur-bestuurder neemt de beslissing bij de ouders van kinderen waarbij dit wel het geval is. Met ouders die voor het eerst een leerling aanmelden wordt een kennismakings-/toelatingsgesprek gevoerd, al dan niet samen met een bestuurslid. Na een positief besluit wordt de leerling ingeschreven en ontvangen de ouders of verzorgers bericht wanneer hun kind voor het eerst op school verwacht wordt. Deze inschrijving kan via het inschrijfformulier op de website.

De vierjarige kleuters mogen conform de procedure voor vier dagen – maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag - instromen. Mocht er sprake zijn van een bijzonder grote toestroom van kleuters, dan wordt gezocht naar een mogelijkheid waardoor de kleuters toch vier dagen les ontvangen. Mocht dit toch niet mogelijk zijn, dan wordt u er tijdig van op de hoogte gebracht.

Kleuters mogen de tweede of vierde maandag van de maand waarin zij vier jaar geworden zijn naar school. Dit kan soms iets afwijken wanneer dit moment in de buurt van een vakantie is.

Vooraf mogen de kinderen een keer een ochtend wennen op school. Enkele weken voor de eerste schooldag ontvangen deze kinderen een uitnodiging van de onderbouwcoördinator. Voor de start op school wordt van de ouder(s) / verzorger(s) verwacht dat er een vragenlijst ingevuld wordt het kind. De link voor deze lijst wordt met de uitnodiging verstuurd.

Daarnaast is er rond begin juni voor de ouder(s)/verzorger(s), waarvan het eerste kind naar deze school gaat, een avond ter kennismaking. Tijdens deze avond zal het een en ander uitgelegd worden over de school en de manier van werken op school. Dit zal zijn tegelijk met andere ouders waarvan het eerste kind naar deze school gaat.

### 5.2 Regels voor toelating

Van de ouder(s)/verzorger(s) van de kinderen die op deze school onderwijs volgen verwacht het bestuur dat zij meewerken de identiteit van de school te handhaven en dat zij met de gestelde uitgangspunten van het onderwijs instemmen of de gestelde uitgangspunten respecteren. Om dit tot uitdrukking te brengen, wordt van hen gevraagd, door ondertekening van een verklaring, hun instemming te betuigen met de grondslag, doelstelling en identiteit van de Eben-Haëzerschool, zoals verwoord in de eerste twee hoofdstukken van de schoolgids. Zij kunnen deze onderschrijven of respecteren. Met het onderschrijven van de identiteit wordt bedoeld, dat men verklaart daar volledig achter te staan. Met respecteren wordt bedoeld, dat men het wellicht niet volledig eens is met de grondslag en/of de doelstelling, maar dat men verklaart zich te onderwerpen aan de naar het oordeel van bestuur en schoolleiding uit de grondslag en doelstelling voortvloeiende verplichtingen inzake school en onderwijs voor zijn/haar kinderen.

### 5.3 Toelating pleegzorg-kinderen

De laatste tijd komt het regelmatig voor dat er via (pleeg)ouders van onze school pleegkinderen worden aangemeld. Ten eerste is dit een heel mooi iets; om zo op deze manier uw gaven te besteden en veel te kunnen betekenen voor deze kinderen. Anderzijds kan het ook veel veranderingen teweeg brengen, zowel in uw gezin als bij ons op school. Om die reden zal de Eben-Haëzerschool zorgvuldigheid betrachten in de toelating van pleegkinderen.

Vanzelfsprekend gaan we uit van de reguliere toelatingsprocedure, wat betreft identiteit van pleegkind in relatie tot het pleeggezin. Wel wordt de ib'ër hierbij, vanwege de vaak intensieve problematiek, betrokken.

Voor pleegkinderen die plotseling geplaatst worden in een gezin gaat dit vrijwel niet op, omdat zij op korte termijn geplaatst moeten worden. Op het moment dat u als ouder(s)/verzorger(s) weet dat er één of meerdere pleegkinderen bij u in huis komen, is het belangrijk de directie zo spoedig mogelijk in te lichten en volgen we de onderstaande procedure.

Na het eerste (telefonisch) contact met de directie wordt een gesprek geïnitieerd. Daarbij zien wij u graag op school. Tijdens dit moment kunnen wij uitgebreider verder praten wat betreft zorgbehoeftes. Het is wenselijk dat er tijdens dit gesprek iemand aanwezig is van Bureau Jeugdzorg. Indien dit niet lukt binnen het gewenste tijdsbestek wordt telefonisch contact opgenomen.

Wij als school zullen uw vraag vervolgens bespreken en beoordelen in een intern overleg. Dat overleg zal plaatsvinden tussen de ib'ers, teamleiders en de directie. Dit vanwege de vele factoren die bij een plaatsing komen kijken, zoals de klas, leerkracht, school, zorgbehoefte pleegkind, enz.

Ook wordt er door de verantwoordelijke ib'ër contact opgenomen met de vorige school, voor de meest relevante gegevens. Een definitief plaatsingsbesluit kunt u verwachten binnen twee schoolweken. In het geval van een positief besluit is uw pleegkind welkom op de eerstvolgende maandag. Het advies van school is doorslaggevend. In tussentijd bereidt de groepsleerkracht de groep en zichzelf voor op de komst van uw pleegkind.

De procedure in een aantal stappen samengevat:

1. Contact opnemen met directie.
2. Gesprek op school met pleegouders, pleegzorg, directie en ib'ër(s).
3. Intern overleg tussen directie, ib'ers en eventueel de leerkracht.
4. Binnen twee schoolweken advies over de plaatsing.
5. Bij een positief besluit is het pleegkind welkom op de eerstvolgende maandag.

#### 5.4 Te volgen procedure bij schorsing van een leerling

Indien zich op school ernstige problemen voordoen met een leerling die ertoe zouden kunnen leiden dat het bevoegd gezag uiteindelijk kan besluiten tot de tijdelijke, dan wel tot een definitieve verwijdering van de desbetreffende leerling, wordt door het onderwijzend personeel, de directeur-bestuurder en het bevoegd gezag de hieronder aangegeven procedure gevolgd. Voordat het zo ver komt zijn er al verschillende gesprekken geweest met de leerling. Ook ouders worden hierin betrokken. Er is een brief gestuurd naar ouders met daarin de waarschuwing, sancties en met de maatregelen als er geen verbetering optreedt van gedrag van de leerling.

##### *Tijdelijke verwijdering van een leerling voor ten hoogste drie schooldagen*

De directeur-bestuurder heeft, binnen de door het bevoegd gezag vastgestelde kaders, de bevoegdheid tot tijdelijke verwijdering van een leerling voor ten hoogste drie schooldagen. Hij dient hierover vooraf de betrokken groepsleerkracht te horen en is verplicht van de tijdelijke verwijdering van de leerling onmiddellijk mededeling te doen aan de ouders van de betrokken leerling en aan het bevoegd gezag.

In een zeer bijzonder geval kan het bevoegd gezag besluiten een leerling ten opzichte van wie een besluit tot definitieve verwijdering wordt genomen, niet langer tot de school toe te laten.

##### Procedure tot definitieve verwijdering van een leerling

1. Gesprek met de betrokken groepsleerkracht, en met de ouders van de leerling;
2. Indien dit gesprek niet tot een oplossing van de problemen leidt, licht de directeur-bestuurder van de school het bevoegd gezag in;

3. Nadat het bevoegd gezag door de directeur-bestuurder is ingelicht, hoort het bevoegd gezag de betrokken groepsleerkracht, de directeur-bestuurder en de ouders van de leerling.
4. Indien de problemen ook na dit gesprek nog niet zijn opgelost en zich ook geen aanwijsbare verbetering aftekent, besluit het bevoegd gezag tot definitieve verwijdering.
5. Verwijdering van de betrokken leerling van de school. Deze definitieve verwijdering mag plaatsvinden nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorggedragen dat het bevoegd gezag van een andere school voor basisonderwijs of (voortgezet) speciaal onderwijs bereid is de betrokken leerling toe te laten. Wanneer het bevoegd gezag aantoonbaar gedurende acht weken na de dag waarop het besluit tot definitieve verwijdering van de leerling is genomen, zonder succes heeft gezocht naar een andere school waarnaar kan worden verwezen, kan het bevoegd gezag eveneens tot definitieve verwijdering van de leerling overgaan. Alvorens het besluit tot definitieve verwijdering wordt genomen, hoort het bevoegd gezag nogmaals de ouders van de leerling en de betrokken groepsleerkracht. Van het besluit tot definitieve verwijdering van de leerling doet het bevoegd gezag de ouders, met redenen omkleed, bij aangetekend schrijven zo spoedig mogelijk mededeling.

## 6. Onderwijs

### 6.1 Passend Onderwijs

Het doel van passend onderwijs is dat ieder kind een plek krijgt op een school die bij hem of haar past. Vandaar dat de term 'passend' onderwijs is gekozen

. Onderwijsbenaderingen die wij daarbij bruikbaar achten zijn onder andere:

- Krachtige en rijke leeromgevingen, waarin 'verwondering' voor Schepper en schepping nadrukkelijk een plaats krijgt;
- Samenwerkend leren;
- Coöperatieve werkvormen.

Wij geven vanuit onze christelijke levensvisie hier invulling aan vanuit het zogenaamde Zwols Model.

### 6.2 Het Zwols Model

Wanneer wij ons in het klassikaal onderwijs steeds richten op het 'gemiddelde kind', doen wij de kinderen 'in de marges' te kort. Dat geldt voor kinderen die extra hulp nodig hebben, maar ook voor kinderen die (veel) meer aankunnen dan het gemiddelde aanbod. In de praktijk blijkt het onmogelijk om individueel onderwijs te geven. Daarom wordt op onze school gekozen voor optimale differentiatie binnen het klassikaal onderwijs. Dat betekent dat de klassikale structuren gehandhaafd blijven met alle voordelen van dien. Daarbinnen wordt gezocht naar mogelijkheden om gedifferentieerd onderwijs te bieden aan zoveel mogelijk leerlingen. Hierbij wordt gebruik gemaakt van verschillende vormen van differentiatie: naar tempo, naar leerstof, naar beoordeling, naar tijd, naar instructie e.d. In het Zwols Model is daarom gekozen voor een differentiatiemodel waarbij binnen de klassikale context optimale zorg wordt geboden aan alle leerlingen. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen vijf groepen leerlingen:

1	2	3	4	5
A.L.	Hulp	Basisstof	Extra	A.L.

#### *Niveau 1*

Deze kinderen zijn echt vastgelopen, zij kunnen (ook na veel geboden hulp) de klassikale stof niet aan. De verschillen met de groep worden zo groot dat voor één of meerdere vakken een onoverbrugbare kloof ontstaat. Een aangepast programma (minimumpakket) geeft geen echte oplossing meer. De school besluit in overleg met alle betrokkenen (directeur-bestuurder, ib'ers, rt'er, groepsleerkracht(en), schoolbegeleidingsdienst en ouders) om de reguliere leerstof los te laten en voor een kind ten aanzien van één of meerdere vakken een aangepaste leerroute (A.L.) te ontwerpen, een individueel programma. Deze vorm komen we met name in de bovenbouw tegen. Tegenwoordig heet dit een OntwikkelingsPerspectief (OPP). Inspectie verplicht scholen doelgericht en verantwoord om te gaan met het loskoppelen van de stof. Door middel van dit format geven wij hier vorm aan.

#### *Niveau 2*

Deze kinderen hebben moeite met de klassikaal aangeboden leerstof. Zij krijgen extra hulp om de achterstand op te heffen. Deze hulp vindt vooral plaats binnen de groep, door de eigen leerkracht. De leerlingen volgen dus gewoon het klassikale leerproces. Zo nodig wordt gebruik gemaakt van differentiatie naar instructie, hoeveelheid leerstof, en naar beoordeling.

### Niveau 3

Kinderen op dit niveau kunnen het klassikale programma over het algemeen goed volgen. Er is geen extra hulp nodig, en zij komen niet of nauwelijks toe aan extra opdrachten.

### Niveau 4

Dit is een categorie kinderen die meer aankan dan de klassikaal aangeboden stof. Zij volgen het klassikale proces, maar na de verwerking werken zij verder aan verrijkingsopdrachten. Zo mogelijk wordt er gebruik gemaakt van differentiatie naar hoeveelheid leerstof, om zo tijd vrij te maken voor meer verrijkingswerk. In sommige gevallen zal dit werk in de verrijkingsklas plaatsvinden.

### Niveau 5

Kinderen die de te leren stof bij voorbaat al (bijna) beheersen, passen voor dat vak in niveau 5. Hier kan onder andere gebruik worden gemaakt van versnellen en/of verrijken.

Verrijken: het kind krijgt extra opdrachten. Dit mogen de gewone verrijkingsopdrachten zijn uit het vierde segment, maar vooral ook zwaardere opdrachten. Middels voortoetsing en differentiatie naar leerstof wordt extra tijd vrijgemaakt voor deze verrijking.

Versnellen: als het kind aan een aantal voorwaarden voldoet (zelfstandigheid, werkhouding, sociaal-emotioneel functioneren e.d.) kan het kind eenmalig een groep overslaan.

Dit gebeurt bij voorkeur in de groepen 2 of 3. Na deze versnellingsronde blijft verrijking noodzakelijk.

### Zelfstandig werken en Zwols Model

Op school leren de leerlingen een bepaalde tijd zonder de hulp van de leerkracht aan het werk te zijn. Het zelfstandig werken is geen doel op zich, maar een middel voor de leerkracht om die tijd te gebruiken voor hulp aan individuele leerlingen of groepjes leerlingen, die meer instructie nodig hebben.

Achterliggende doelstellingen:

- opvoeden tot zelfstandigheid;
- de leerlingen leren hun problemen in eerste instantie zelfstandig op te lossen;
- verantwoordelijkheid dragen voor anderen;
- de leerkracht heeft tijd om te werken met één of enkele kinderen;
- de leerling leert om te gaan met uitgestelde aandacht.

De leerkracht bepaalt het tijdstip waarop zelfstandig gewerkt wordt. In de praktijk zal dat meestal zijn bij oefentaken die door de meeste leerlingen worden beheerst en bij instructielessen van taal of rekenen, waarbij de vlottere kinderen verder kunnen en anderen verlengde instructie nodig hebben. Het is belangrijk dat voor de kinderen duidelijk is, wat de opdracht is en wat ze mogen doen als de opdracht klaar is. Bij het zelfstandig werken kan gebruik worden gemaakt van een verkeerslicht.

\* **Rood:** je mag niet praten. Als je iets niet begrijpt ga je met iets anders verder;

\* **Oranje:** je mag geen vragen stellen aan de leerkracht, maar je mag wel overleggen;

\* **Groen:** je mag vragen stellen aan de leerkracht en aan elkaar.

In de kleutergroepen gebruiken we alleen het oranje en aan het eind ook het rode stoplicht. In groep 3 wordt dit verder uitgebouwd. De leerkracht gebruikt een vaste looproute door de klas. Dit geeft leerlingen informatie over zijn komst en geeft de leerkracht de garantie dat hij geen leerlingen vergeet. Als er niet zelfstandig gewerkt wordt, is het stoplicht niet in gebruik. In groep 8 wordt het stoplicht niet meer gebruikt, dit is ter voorbereiding op het VO. Daar hebben ze geen stoplicht.

Het Zwols Model is een differentiatie-model dat voortbouwt op de gedachte van de Aangepaste Leerroutes. Het is een model waarbij binnen de mogelijkheden van de leerkracht zoveel mogelijk tegemoet wordt gekomen aan de eigenheid van elk kind. De zorg aan de individuele leerling staat dan ook centraal. Deze zorg voor de individuele leerling begint in de groep. Professionele

leerkrachten moeten beschikken over de vaardigheid om verschillende instructievormen te gebruiken. Te denken valt dan aan het model Explicite Directe Instructie (EDI) aan het gebruik van vormen van zelfstandig werken en toepassing van een omljnd zorgmodel, waarbij zoveel mogelijk wordt tegemoetgekomen aan de eigenheid van het kind

### 6.3 Handelings Gericht Werken

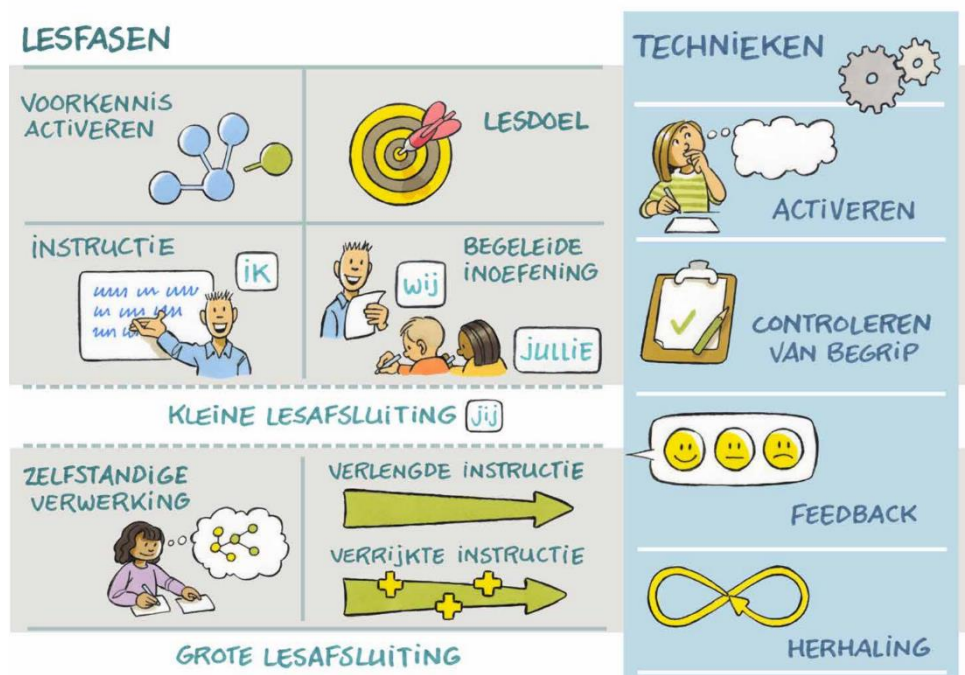
Ook op onze school geven wij onderwijs met handelingsgericht werken (HGW). De uitgangspunten van het handelingsgericht werken zijn:

1. De onderwijsbehoefte van het kind staat centraal;
2. Transactioneel referentiekader, dat wil zeggen: dit kind in deze onderwijs- en deze opvoedingssituatie;
3. Aandacht hebben voor het positieve;
4. Constructief samenwerken;
5. Doelgericht werken;
6. Systematisch en transparant werken.

Ons team is op deze manier klaargestoomd voor de invoering van HGW, ook wel Passend onderwijs genoemd. Passend onderwijs houdt in dat kinderen met een handicap of gedragsproblemen recht hebben op een passende onderwijsplek. Dat kan in het speciaal onderwijs. Of met extra begeleiding op een gewone school. HGW is een manier van kijken naar kinderen. In plaats van je te richten op dat wat het kind niet kan stel je de vraag: 'Wat heeft dit kind nodig om zich te kunnen ontwikkelen'. Samen met ouders willen we zoeken naar de beste aanpak. Met de komst van Passend onderwijs is het nodig en zinvol om op deze manier te werken.

### 6.4 Explicite Directe Instructie (EDI)

EDI staat voor Explicite Directe Instructie, een methodiek om de leerstof succesvol aan alle leerlingen te leren. Leer de vier kenmerken van een EDI-les: het lesdoel, controle van begrip, leerlingen activeren en de lesafsluiting, en hoe je ze kunt bereiken met technieken zoals het controleren van begrip, feedback en herhaling. Dit didactisch model past uitstekend bij het Zwols zorgmodel.



## 6.5 Passend onderwijs en leerlingzorg

### Zorgplicht

Een kernbegrip bij passend onderwijs is 'zorgplicht'. Zorgplicht betekent dat de school verplicht is om te zorgen voor een passende onderwijsplek voor iedere aangemelde of ingeschreven leerling. De school onderzoekt samen met de ouders welke ondersteuningsbehoeften een leerling heeft en hoe de school hieraan tegemoet kan komen. Als op grond van objectieve argumenten blijkt dat dit niet mogelijk is, dan heeft de school de opdracht om samen met de ouders een passende plaats op een andere school te zoeken.

### Schoolondersteuningsprofiel

Onze school heeft dus een centrale rol in het tegemoetkomen aan de ondersteuningsbehoeften van kinderen. De school heeft een schoolondersteuningsprofiel (SOP) geschreven. U kunt dit profiel op de website van de school vinden of op school inzien. 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.

### 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 uitgebreid gesprek over de leerling met de intern begeleider.

Onze school heeft een ondersteuningsteam. Als de situatie rondom een leerling daar aanleiding toe geeft, zal de leerling in het ondersteuningsteam besproken worden. In dit ondersteuningsteam zitten de intern begeleider, een externe orthopedagoog en een jeugdverpleegkundige van de GGD. In het ondersteuningsteam wordt in samenspraak met de ouders bepaald welke ondersteuning een leerling nodig heeft. Hierbij wil de school intensief samenwerken met Jeugdhulp. De school geeft aan op welke manier ze dit gaat doen. Als het voor de school niet (meer) mogelijk is om de juiste ondersteuning te geven, wordt met de ouders besproken welke school dan een passende plek kan bieden.

### Schoolbegeleidingsdienst

De intern begeleiders onderhouden contacten met de schoolbegeleidingsdienst van Driestar Educatief over ondersteuning en begeleiding van leerlingen met zorgen die we niet binnen de school kunnen oplossen. Ouders worden op de hoogte gebracht van deze contacten indien het hun kinderen aangaat en hun toestemming wordt gevraagd. Driestar Educatief gaat in gesprek met de meest betrokkenen, analyseert wat de oorzaken van de zorgen zijn en komt met een advies. Daarna wordt er een plan van aanpak opgesteld en besproken.

### Samenwerkingsverband

Er zijn leerlingen die een andere ondersteuningsbehoefte hebben. Om aan alle leerlingen daadwerkelijk een goede plek te kunnen bieden werken reguliere en speciale scholen samen. Dat doen ze in een samenwerkingsverband. De scholen in zo'n samenwerkingsverband maken afspraken over de ondersteuning aan leerlingen en de bekostiging daarvan. Met elkaar hebben die scholen de opdracht voor alle leerlingen een passende onderwijsplaats te vinden. Onze school is aangesloten bij



het landelijk samenwerkingsverband voor reformatorische scholen, Berséba. Berséba is verdeeld in vier regio's. Onze school staat in de regio noordoost.

#### Het Loket van Berséba regio Noordoost

Het loket staat open voor vragen rond de ondersteuning aan leerlingen. De school kan advies vragen in allerlei situaties die met de ondersteuning voor leerlingen te maken hebben. Ouders mogen ook zelf contact opnemen met het Loket, als zij advies of informatie willen.

School en ouders kunnen samen een aanvraag doen voor een extra ondersteuningsarrangement om kinderen met specifieke ondersteuningsvragen (bijv. rondom zeer moeilijk leren, een lichamelijk handicap of langdurig ziekte, gedragsproblemen, hoogbegaafdheid) op de basisschool extra begeleiding te geven.

Soms komt het ondersteuningsteam tot de conclusie, dat het voor de ontwikkeling van een leerling beter is om naar een speciale (basis)school te gaan. In dat geval vraagt de school samen met de ouders bij het Loket van Berséba regio Noordoost een toelaatbaarheidsverklaring voor zo'n school aan. Als dit Loket besluit om de toelaatbaarheidsverklaring toe te kennen, dan kan de leerling aangemeld worden bij een speciale (basis)school.

De beide reformatorische speciale scholen voor basisonderwijs van ons samenwerkingsverband staan in Zwolle, te weten de Eliëzerschool en de Obadjaschool.

#### Arrangementen

Ook kan de school bij het loket een aanvraag indienen voor Ambulante Begeleiding. Aan uw kind kan soms een arrangement worden toegekend. Dit gebeurt als de gewenste ondersteuning daar om vraagt. Deze arrangementen bestaan er in verschillende vorm. Soms kan de school zelf erin voorzien, soms is hierbij hulp van buitenaf noodzakelijk. Arrangementen die toegekend worden door het Loket Noordoost zijn: een psychologisch onderzoek (PO), een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor het speciaal (basis) onderwijs of het toekennen van Ambulante Begeleiding (AB) vanuit de regio. Andere arrangementen worden door de school aangevraagd/toegekend: inkoop van Ambulante Begeleiding vanuit cluster 1 (visuele problemen), cluster 2 (taalspraakproblemen), cluster 3 (lichamelijke- en verstandelijke beperkingen), cluster 4 (gedrag). Dit wordt ingezet na raadpleging van het ondersteuningsteam. De school ontvangt gelden om deze ondersteuning zelf in te kopen of te verzorgen.

#### Onderzoeken

Zoals al gezegd is, is het uitgangspunt bij passend onderwijs niet wat het kind heeft, maar wat het kind nodig heeft. Dit betekent dat onderzoek naar 'wat een kind heeft' niet altijd noodzakelijk is om tot een goed aanbod voor een leerling te komen.

Toch kan er altijd een moment aanbreken, dat een onderzoek wel nodig is. Ons uitgangspunt is dat we hierin graag samen met de ouders optrekken. Het formuleren van een gezamenlijke onderzoeksvraag is belangrijk om ook samen het gesprek over de leerling verder te voeren. We hechten er waarde aan, dat in een verslag van een onderzoek niet wordt geconcludeerd welke vorm van onderwijs de leerling nodig heeft, maar vooral welke begeleiding hij/zij nodig heeft. Dat is de kern van passend onderwijs. Als school zullen we dan in alle openheid met u bespreken, wat de mogelijkheden voor ondersteuning bij ons op school zijn.

#### Ouderbetrokkenheid

Onze school hecht eraan bij de ondersteuning aan leerlingen goed samen te werken met de ouders. 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 uw kind is dit wel nodig.

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 zich ook zelf tot het Loket wenden. Graag wordt de school hiervan door u op de hoogte gesteld. Ook als u vindt dat uw kind een onderzoek nodig heeft willen we ouders niet het recht willen ontzeggen om zelf stappen te nemen voor een onderzoek, maar dit heeft niet onze voorkeur. U kunt uw redenen hebben om dit wel te doen. We stellen het op prijs dat u dit dan aan ons doorgeeft met de redenen waarom u deze stap neemt.

#### Contactgegevens Loket Noordoost

De zorgmakelaar van het Loket in regio Noordoost is Krijnie Schaap. Zij is bereikbaar via [k.schaap@berseba.nl](mailto:k.schaap@berseba.nl)

Op de website [www.berseba.nl](http://www.berseba.nl) kunt u meer informatie vinden over het samenwerkingsverband Bèrséba en de regio Noordoost <https://www.berseba.nl/regios/noordoost/>.

#### Leerlingvolgsysteem / leerlingenhulp

Niet alle kinderen ontwikkelen zich hetzelfde. Dat betekent dat het nodig is de ontwikkeling van de kinderen goed te volgen. Wij maken daarvoor in groep 1 en 2 gebruik van de 'Leerlijnen'. We geven lessen, volgen, diagnosticeren en begeleiden kinderen t.a.v. de volgende ontwikkelingsgebieden:

- Motoriek
- Rekenen
- Taal
- Spel
- Sociaal-emotioneel

Het doel van de leerlijnen is:

- De leerling volgen in zijn/haar ontwikkeling.
- Het signaleren van kinderen die belemmeringen ondervinden in het leer- en ontwikkelingsproces.
- Het signaleren van kinderen die een versnelde ontwikkeling doormaken (hoog- en/of meer begaafde kinderen).
- Het stellen van de diagnose van gesignaleerde problemen.
- Het bepalen of kinderen gespecialiseerd aanbod en/of extra uitdaging nodig hebben en hoe we dit vorm kunnen geven.
- Het evalueren van de begeleiding en het nemen van vervolgbeslissingen.
- Indien nodig tijdig interne en/of externe deskundigen inschakelen.

De verzameling van de observaties vinden plaats in januari en juni van elk schooljaar. Hieraan voorafgaand worden de ontwikkelingsgebieden geoefend en geobserveerd door en in de lessen die gegeven worden.

Zo kunnen we zorgvuldig vaststellen of een kind een ontwikkelingsvoorsprong heeft, zich voldoende ontwikkelt, een vertraging in de ontwikkeling vertoont of misschien bepaalde problemen heeft. Als we vinden dat het kind speciale hulp nodig heeft, dan melden we dat aan de ouders. Vooral op de gespreksavonden of tijdens andere contactmomenten zult u horen wat we van de ontwikkeling van uw kind vinden. Uw mening over de ontwikkeling van uw kind is voor ons ook belangrijk. We geven vervolgens dan ook aan wat we op school aan die problemen gaan doen. Soms zullen we u vragen thuis aan te sluiten bij de begeleiding die we op school uit gaan voeren. In sommige gevallen moet dat juist niet, om het kind niet te intensief te begeleiden. Als uw kind speciale begeleiding nodig

heeft, zullen we die in de eerste plaats op school geven, meestal gewoon in de klas of bij een onderwijsassistent. In een enkel geval roepen we de hulp in van collega's of deskundigen van buiten de school. In dat geval hoort u dat eerst weer van ons.

### Toetsen

In de groepen 3 tot en met 8 wordt, naast de methodetoetsen, Leerling In Beeld gebruikt, waarbij elke leerling minstens tweemaal per jaar objectieve toetsen maakt. Het gaat dan vooral om de vorderingen bij lezen, begrijpend lezen, taal (spelling) en rekenen. De gegevens van de achtereenvolgende toetsen geven aanwijzingen over het verloop van de vorderingen en maken duidelijk aan welke onderdelen speciale aandacht gegeven moet worden. Daarnaast wordt in groep 8 de Leerling In Beeld doorstroomtoets afgenomen.

Om ook goed inzicht te krijgen in de ontwikkeling van de sociaal-emotionele kant van het kind wordt voor elke leerling in de groepen 3 t/m 8 in het najaar een lijst met vragen vanuit Leerling in Beeld op gebied van sociaal emotioneel functioneren ingevuld. Vanaf groep 6 wordt deze lijst ook door de kinderen zelf ingevuld. Dit is een lijst met vragen over de houding en het gedrag van kinderen ten opzichte van medeleerlingen en leerkrachten, maar ook het welbevinden en het zelfbeeld van het kind krijgen daarin een plaats. Na afname gaat de groepsleerkracht in samenspraak met de intern begeleiders kijken welke interventies nodig zijn. Van de gegevens van elk kind wordt een digitaal dossier in ParnasSys aangelegd leerlingendossier aangelegd. Daarin worden zaken opgenomen die voor de verdere schoolloopbaan van het kind van belang kunnen zijn. Dat betreft persoonlijke bijzonderheden (ziekten, allergieën, etc.), verslagen van onderzoeken en handelingsplannen van de leerkracht, ib'er, orthopedagoog, logopediste of onderwijsassistent, uitslagen van de (methode-)toetsen, rapportcijferlijsten en aantekeningen van leerkracht of ib'er over oudercontacten of externe contacten. Ouders hebben het recht op inzage in het dossier van hun kind.

### Rapporten en contactavonden

Bij de start van het schooljaar hebben we luistergesprekken. De ouders kunnen per kind tien minuten spreektijd reserveren om n.a.v. een aantal kernbegrippen zelf iets over hun kind te vertellen. Ook kan er dan gesproken worden met de directeur-bestuurder.

De kinderen van groep 1 en 2 krijgen in januari en voor de zomervakantie een rapport mee. Deze rapporten zijn gekoppeld aan de leerlijnen, waarmee we de ontwikkeling van onze kleuters in kaart brengen. Vanaf groep 3 krijgt elk kind twee keer per jaar een digitaal rapport mee. Een deel van de vorderingen wordt aangegeven door middel van letters of cijfers, een deel aan de hand van kernwoorden. In het rapport wordt ook de trendanalyse gevoegd. Er zijn schoolbrede afspraken gemaakt over hoe de rapportcijfers tot stand komen, zodat de rapporten van de verschillende jaren goed onderling vergelijkbaar zijn.

In maart vindt een ronde plaats met tien minutengesprekken. Ook dan kan behalve met de eigen leerkrachten gesproken worden met de directeur-bestuurder.

### Leerlingbegeleiding

Op onze school is de leerkracht als eerste verantwoordelijk voor de begeleiding en ondersteuning van de leerlingen. Dit kan bijvoorbeeld vormgegeven worden door het hanteren van het Zwols Zorgmodel, het toepassen van het EDI als didactisch model en door het gebruik van de instructietafel en door extra oefenstof of plusstof aan te bieden. Als de leerkracht 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 één van de intern begeleiders.

### Leerlingenbespreking

Elke groepsleerkracht bespreekt twee keer per jaar de teamleider kwaliteitszorg als het gaat om resultaten van de hele groep. Dit n.a.v. de uitslagen van de toetsen die gemaakt zijn in Leerling in Beeld. Ook dan wordt gekeken wat de kinderen nodig hebben, hoe de leerkracht hierop kan acteren. En dan wordt de afweging gemaakt welke kinderen meer zorg behoeven en die worden vervolgens besproken met de intern begeleider.

Elke groepsleerkracht bespreekt drie keer per jaar zijn of haar groep met de intern begeleider. De ontwikkeling en de ondersteuningsbehoefte van de leerlingen wordt gevolgd en besproken. Ook worden er handelingsafspraken gemaakt door bijvoorbeeld extra ondersteuning aan te bieden aan de instructietafel voor leerlingen die dat nodig hebben. Daarnaast zijn er jaarlijks enkele vaste vergaderingen waarin met name de zorg voor leerlingen nadrukkelijk de aandacht krijgt. Hierbij wordt gesproken over de resultaten van de leerlingen naar aanleiding van de observaties, de toetsen, sociaal emotionele ontwikkeling en de overgang.

### Remedial teaching

Deze term wordt gebruikt voor extra hulp (buiten de klas) aan kinderen die dat nodig hebben. Deze remedial teaching wordt gegeven door een leerkracht of een onderwijsassistent. Na overleg met de IB-ers en eventuele externe organisaties kan er hulp buiten de groep plaatsvinden. Deze hulp buiten de groep wordt gegeven aan leerlingen met (mogelijke) dyslexie, leerlingen die worden begeleid door schoolbegeleidingsdienst, leerlingen met een rugzak of leerlingen met een aparte leerlijn. In al deze gevallen hebben we regelmatig contact gehad met u als ouders.

### Logopedie

Wanneer er sprake is van taal/spraak moeilijkheden worden de leerlingen doorverwezen naar particuliere logopedie. Hierover wordt contact opgenomen met ouders.

### Doubleren

Het kan gebeuren dat kinderen het tempo van de groep niet bij kunnen houden, of zich nog niet ver genoeg ontwikkeld hebben om de leerstof van de volgende groep aan te kunnen. Als het eerste rapport wordt samengesteld inventariseren we welke leerlingen er mogelijk voor het overdoen van het schooljaar in aanmerking zouden kunnen komen. De prestaties van deze leerlingen worden nauwlettend gevolgd en waar mogelijk wordt extra hulp ingezet. In juni valt, na uitvoerige overweging, de beslissing over al of niet zittenblijven. De betreffende ouders worden vroegtijdig van de zorgen rond hun kind op de hoogte gebracht. Dit zal zeker ook aan de orde komen tijdens de contactavonden/ andere contacten telefonisch of op school. De leerkracht van het kind zal dit met de ouders en eventueel de intern begeleider bespreken. Deze gesprekken vinden meestal plaats in de maand april/mei. Het zittenblijven komt in beperkte mate voor. We vragen ouders mee te denken in het proces. School neemt na dit proces van observeren, remediëren en overleg voeren de eindbeslissing.

## 6.6 Procedure bij de overgang van en uitstroom naar het voortgezet onderwijs

Informatie over het voortgezet onderwijs wordt door de leerkracht van groep 8 gedeeld door middel van informatiefolders die de desbetreffende VO-scholen uit de omgeving verstrekken.

De uitslagen van ons leerlingvolgsysteem, gedurende hun schoolperiode, spelen in de overwegingen van schooladvies uiteraard ook een rol.

Hierbij gaan wij als volgt te werk:

- Halverwege januari wordt het voorlopig schooladvies met ouders en leerlingen besproken.
- Begin februari maken de leerlingen van groep 8 de doorstroomtoets.
- Eind maart stellen we samen met ouders en leerlingen het definitieve schooladvies vast.

- Hierna melden school en ouders alle leerlingen tegelijk aan op de middelbare school van hun keuze.

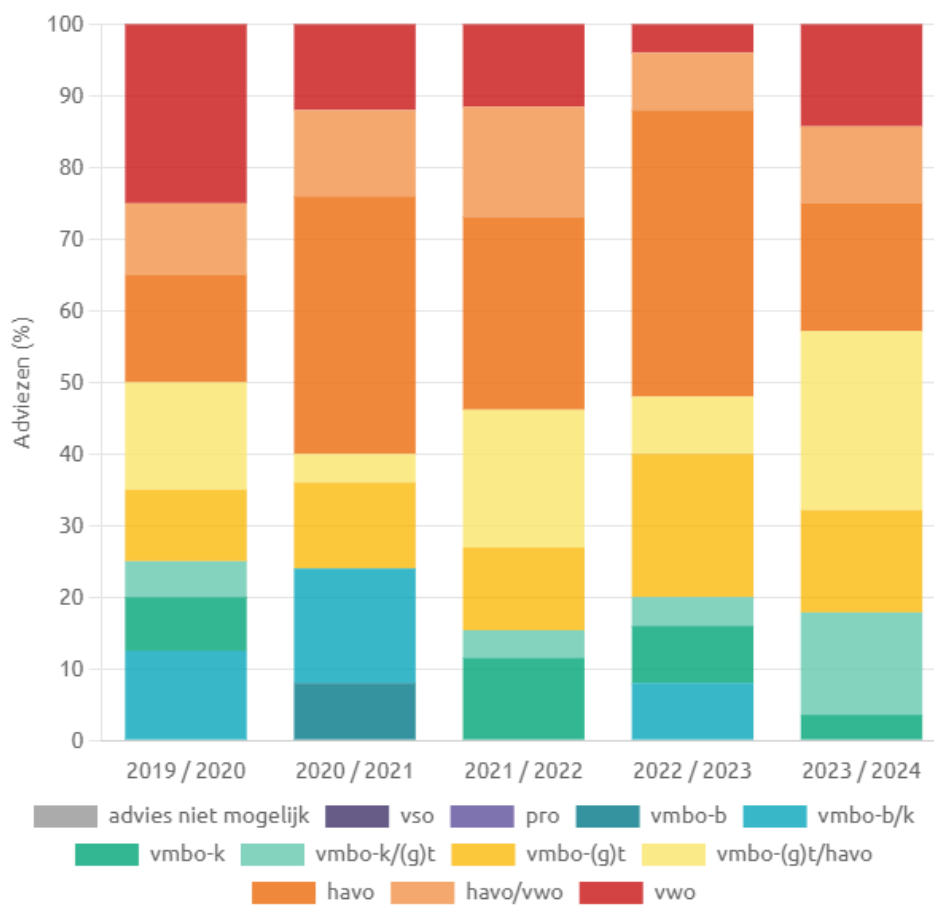
Is de score en niveau-advisering van de doorstroomtoets in groep 8 hoger dan verwacht, dan zal het geadviseerde niveau -zoals de wet voorschrijft- heroverwogen worden. De school treedt hierover in overleg met de ouders/verzorgers. In goed overleg wordt dan vastgesteld of een hoger plaatsingsadvies voor de leerling in kwestie verantwoord is. Zo ja, dan wordt dit gegeven.

Is de score en niveau-advisering lager dan verwacht, dan wordt het reeds geadviseerde niveau niet heroverwogen. De school houdt zich aan de wettelijke verplichting dat geen verlaging van plaatsingsadvies wordt gegeven.

### 6.7 Uitstroom

De meeste kinderen die onze school verlaten gaan naar één van de onderwijsvormen van de reformatorische scholengemeenschap “Pieter Zandt” in Kampen en op Urk.

Schooladviezen van de afgelopen jaren:



In de tabel is te zien dat er ongeveer 68% van de kinderen een theoretisch gericht advies krijgen en zo'n 32% een praktisch gericht advies. Dit komt overeen met de behaalde resultaten van de doorstroomtoets.

Conclusies: in eerdere jaren adviseerden we vaker geschakelde adviezen zoals vmbo (g)t/havo en havo/vwo. In het afgelopen jaar adviseerden we meestal of vmbo (g)t of havo of vwo. De reden hiervoor is dat kinderen niet met een geschakeld diploma van school gaan. Het is of vmbo (g)t of havo of vwo.

Is de score en niveau-advisering van de doorstroomtoets in groep 8 hoger dan verwacht, dan zal het geadviseerde niveau -zoals de wet voorschrijft- heroverwogen worden. De school treedt hierover in

overleg met de ouders/verzorgers. In goed overleg wordt dan vastgesteld of een hoger plaatsingsadvies voor de leerling in kwestie verantwoord is. Zo ja, dan wordt dit gegeven. Is de score en niveau-advisering van de doorstroomtoets in groep 8 lager dan verwacht, dan wordt het reeds geadviseerde niveau niet heroverwogen. De school houdt zich aan de wettelijke verplichting dat geen verlaging van plaatsingsadvies wordt gegeven: Het bestaande advies blijft gehandhaafd.

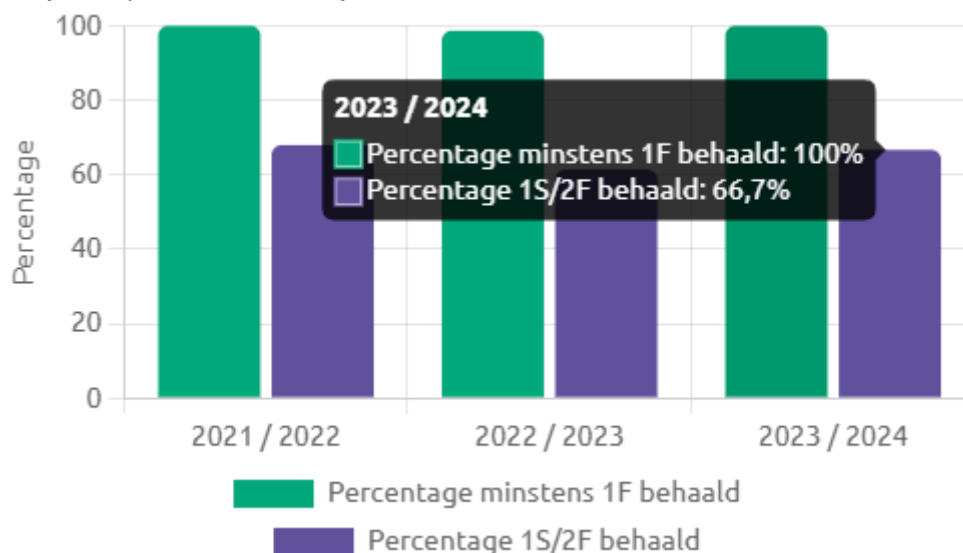
De school heeft een schoolnorm vastgesteld dat 67,2 % van de kinderen het 1S niveau bij uitstroom moeten hebben. 1S zijn de kinderen die het theoretisch gericht advies krijgen. Dus de kinderen die naar het vwo/havo/vmbo tl gaan. In de onderstaande tabel is te zien dat we afgelopen jaar net onder onze schoolnorm zitten met 66,7 %.

Met name op het gebied van begrijpend lezen is een lichte daling te zien. Een kanttekening erbij is dat we als school een hoge norm hebben wat betreft begrijpend lezen omdat we in het verleden die norm wel haalden. En we zitten als school ruim boven het landelijk gemiddelde. De conclusie is dat begrijpend lezen onze aandacht blijft vragen door middel van veel leeskilometers maken, veel gevarieerde leesteksten aanbieden en oefenen ermee. Doordat in afgelopen jaar we vooral de focus op rekenen hebben, is het waarschijnlijk dat er minder aandacht is besteed aan begrijpend lezen dan voorgaande jaren.

Ook op het gebied van rekenen scoren we onder onze norm. Toch is er een stijging te zien ten opzichte van voorgaande jaren. Rekenen behoeft extra aandacht. Dat doen we door scholing en coaching. Voor het komende jaar staat een nascholing gepland over de methode rekenen. Ook zijn we als team bezig het didactisch model EDI, waardoor we vooral bij rekenen kinderen goed kunnen volgen en erop kunnen acteren als het meer aandacht behoeft. De onderwijsassistenten helpen bij elke groep twee keer per week bij de rekenles.

Op gebied van taal scoren we ruim boven de norm.

Het 1F niveau is het basisoniveau waarvan elk kind dat van de basisschool gaat het hoort te beheersen. Bij ons op school is dat dit jaar 100%



## 6.8 onderwijsresultaten en doelen

Vanaf dit afgelopen schooljaar maken leerlingen uit groep 8 de doorstroomtoets in plaats van de eindtoets. Door de invoering van de doorstroomtoets kan het zijn dat de toetsresultaten niet volledig te vergelijken zijn met eerdere jaren.

Wel is duidelijk dat we op alle gebieden boven het landelijk gemiddelde scoren.

	'21-'22	'22-'23	'23-'24
Schoolweging (gem. 3 schooljaren)	30,5	30,5	30,5
Schoolwegingscategorie	30-31	30-31	30-31
Doorstroomtoets	Centrale eindtoets (CET)	Centrale eindtoets (CET)	Leerling in beeld doorstroomtoets
Aantal leerlingen	26 / 26	25 / 25	27 / 27
Aantal leerlingen ontheffing	0	0	0
Score	538,2	535,7	176
<b>Percentage ten minste 1F</b>			
1F Lezen	100%	100%	100%
1F Taalverzorging	100%	100%	100%
1F Rekenen	100%	96%	100%
<b>Percentage 1S/2F</b>			
2F Lezen	92,3%	88%	85,2%
2F Taalverzorging	73,1%	60%	70,4%
1S Rekenen	38,5%	36%	44,4%
<b>Percentage behaalde referentieniveaus (1 jaar)</b>			
1F	100%	98,7%	100%
1S/2F	68%	61,3%	66,7%
<b>Percentage behaalde referentieniveaus (gem. 3 jaar)</b>			
1F - gem. 3 jaar	96,3%	97,8%	99,6%
1S/2F - gem. 3 jaar	65%	65,8%	65,4%

Gegevens afkomstig van ParnasSys Ultimview

## 7. De ouders

### 7.1 Betrokkenheid van ouders

Voor het goede verloop van het onderwijs aan de kinderen is de betrokkenheid van ouders van groot belang. Meeleven met het totale schoolgebeuren zal positief uitwerken op de opstelling van de kinderen en is een goede manier van contact krijgen en houden met de school. Naast het luisteren naar en informeren bij de kinderen, is stimuleren en assisteren bij het schoolwerk onmisbaar. Wij stellen het op prijs wanneer er met de kinderen wordt nagepraat over de Bijbelvertelling of wanneer zij geholpen worden bij het leren van de psalm of de catechismusvraag. We vragen u, ons werk steeds opnieuw op te dragen aan de Heere in uw huiselijke en persoonlijke gebeden. Hoe goed is het dat kinderen merken dat hun ouders in hun gebeden een plaats inruimen voor hun leerkracht en het onderwijs.

### 7.2 Ouderactiviteiten

Een aantal taken in het schoolleven kan goed door vrijwilligers gedaan worden. Wij gaan ervan uit dat ieder gezin tenminste één vrijwilliger levert. Dat kan een ouder zijn, maar ook grootouders zijn van harte welkom. Hieronder ziet u een greep uit de ouderactiviteiten:

- het helpen bij de lessen techniek en de creatieve vakken, etc.;
- de ondersteuning bij praktische werkzaamheden; we denken hierbij aan assistentie bij de organisatie van de sport- en speldag, bij de jaarlijkse schoolschoonmaak, de zij- en achterpleinwacht, de hoofdluisscreening, de uitleen van de bibliotheekboeken, onderhoudswerkzaamheden, assistentie bij excursies, etc.

Aan het eind van het schooljaar ontvangen de ouders een brief waarop zij aangeven welke vrijwilligerstaken zij in het komende jaar op zich willen nemen. Aan het eind van het schooljaar worden de ouders die zich structureel als vrijwilliger hebben ingezet bedankt in de vorm van een presentje.

### 7.3 Buitenschoolse en tussenschoolse opvang

Onder buitenschoolse opvang (BSO) wordt de kinderopvang verstaan die voor en na schooltijd en in vakanties via school wordt geregeld. Onze school heeft hiervoor afspraken gemaakt met de Stichting Kinderopvang Noordoostpolder (SKN). Ouders die voor hun kind(eren) BSO-wensen hebben, kunnen contact opnemen met de SKN (0527-620613). Wanneer zij opvang wensen die qua identiteit en pedagogische visie zoveel mogelijk aansluit bij de thuissituatie, kunnen zij tijdens het intakegesprek met SKN aangeven dat hun kind(eren) naar onze school gaan. SKN zal zich dan inspannen om voor hen een gastouder te vinden die ook tot de achterban van de school behoort en die heeft aangegeven graag kinderen vanuit onze school op te vangen.

Tussen de middag hebben we gescheiden pauzes van een half uur waarin de kinderen van school overblijven. Hiervoor hebben we tussenschoolse opvang (TSO) geregeld. Dit wordt gedaan door vrijwilligers van school. Er is een cursus pleinwachtraining aangeboden en gevolgd. Hierin hebben we bekeken wat een juist pedagogisch handelen is en welke pleinwachtregels we met elkaar hebben. Elke vrijwilliger heeft een VOG aangevraagd en ingeleverd. Er is op het voorplein ook altijd een leerkracht aanwezig en die is eindverantwoordelijke. Overdracht van vrijwilliger naar leerkracht is gewenst als de situatie erom vraagt.

### 7.4 Overige contacten tussen school en ouders

De school onderhoudt de overige contacten op verschillende manieren:



- Jaarlijkse ledenvergadering van de schoolvereniging. Op deze avond wordt er een spreker uitgenodigd. De jaarverslagen van bestuur, management en Medezeggenschap Raad worden doorgenomen en tevens wordt er een bestuursverkiezing gehouden.
- Eén keer per jaar houden we een oudermorgen. Vaders en moeders kunnen dan een ochtend de lessen bijwonen in de klas van hun kind(eren). Ook organiseren we deze morgen om het jaar voor grootouders en voor de buurt.
- Bij een ingrijpende verandering, bijvoorbeeld bij een nieuwe methode, kan er een informatieavond belegd worden voor de ouders van kinderen uit de betreffende groep.
- Een kennismakingsochtend voor nieuwe leerlingen.
- Een luistergesprek in september en een tien-minuten-gesprek na het eerste rapport.
- Twee wekelijkse nieuwsbrieven over uiteenlopende zaken worden rondgemaild.
- Afscheidsavond voor de kinderen uit groep acht en hun ouders.
- Foto's en informatie op Parro, na akkoordverklaring door de ouder(s)/verzorger(s).

## 7.5 Medezeggenschap (MR)

De MR bestaat uit zes personen die door middel van zelf te organiseren verkiezingen door ouders en leerkrachten worden gekozen. Ouders en leerkrachten kunnen zich hiervoor kandidaat stellen. In de MR worden ouders en personeel vertegenwoordigd door drie ouders en drie leerkrachten. De taak van de MR is om binnen wettelijke, en in samenspraak met het bestuur gestelde kaders, de gezamenlijkheid van ouders en onderwijzend personeel te bevorderen. Dit alles vanuit een reformatorische identiteit en in goede samenwerking met het dagelijks bestuur en de directie. De diverse functies worden in onderling overleg binnen de MR verdeeld.

De oudergeleding van de MR bestaat uit:

Dhr. R. Mandemaker: 1e voorzitter

Dhr. M. Woord: 2e voorzitter

Mw. A.I Pleijsier-Huttenga: 1e secretaris

De leerkrachtgeleding van de MR bestaat uit:

Mw. P.F de Wolf-Simonse: 2e secretaris

Mw. M. Louwerse-Nagelhout: 1e penningmeester

Mw. M. Wisse-van Dalflen: 2e penningmeester

De MR vergadert op vooraf geplande data. De vergaderdata zijn D.V. en zijn terug te vinden op het jaarrooster van de school. De eerste en de laatste vergadering worden in combinatie met het bestuur belegd. De vergaderingen beginnen om 20.00 uur op de Eben-Haëzerschool. Verdere informatie over de bereikbaarheid van de MR kunt u vinden in het communicatieplan van de MR. De MR staat een heldere betrokken communicatie voor en zal dit regelmatig doen via een bijdrage in de nieuwsbrieven. De MR is ook per mail bereikbaar: [mr@ehsemmeloord.nl](mailto:mr@ehsemmeloord.nl). Deze mail komt bij de secretaresse van de MR terecht. Ook op de schoolsite is informatie over de MR te vinden. Na de verkiezingen voor de zomervakantie '24 is MR niet langer meer een MR met adviesrecht, maar met instemmingsrecht.

## 7.6 Klachtenprocedure

### Hoe te handelen bij klachten?

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 het bevoegd gezag, de directeur-bestuurder of de vertrouwenspersoon te benaderen. Hoewel het de klager vrijstaat om naar eigen keuze het bevoegd gezag, de directeur-bestuurder of de vertrouwenspersoon te benaderen, ligt het

onzes inziens voor de hand dat bijvoorbeeld klachten op onderwijskundig terrein bij de directeur-bestuurder aan de orde gesteld worden en klachten op bestuurlijk terrein bij het bevoegd gezag. In eerste instantie worden klachten langs deze weg afgehandeld. Leidt ook dit overleg niet tot resultaat of overeenstemming, dan staat de weg naar de klachtencommissie open. Het indienen van een klacht bij de klachtencommissie verloopt doorgaans via de contactpersoon, de directeur-bestuurder, de vertrouwenspersoon of het bevoegd gezag, maar rechtstreeks contact opnemen met de klachtencommissie kan ook. Onze school is aangesloten bij de klachtencommissie, ingesteld door de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs (VGS) te Ridderkerk. De contactpersoon, directeur-bestuurder, vertrouwenspersoon, het bevoegd gezag en de klachtencommissie doen hun werk binnen de kaders van een klachtenreglement. De volledige klachtenreglement ligt ter inzage op school. U kunt via het bevoegd gezag, de directeur-bestuurder of de vertrouwenspersoon inzage krijgen in deze klachtenregeling.

#### Het indienen van een klacht

Een door de directeur-bestuurder, interne contactpersoon, externe vertrouwenspersoon (dhr. H. L., 0613373592 / mevr. T. O, tel. 0527-617205) of het bevoegd gezag ontvangen klacht wordt in principe door hen afgehandeld. De indiener van de klacht heeft echter ook de mogelijkheid om, zonder tussenkomst van vertrouwenspersonen of schoolfunctionarissen, een klacht in te dienen bij de landelijke klachtencommissie. Indien de klacht naar het oordeel van de directeur-bestuurder, contactpersoon, vertrouwenspersoon of het bevoegd gezag betrekking heeft op een vermoeden van schuld aan enig strafbaar feit, wordt de klacht doorgezonden naar de klachtencommissie. Het doorzenden van de klacht geschiedt binnen uiterlijk twee weken na het indienen of het blijf geven van de wens de klacht door te zenden.

#### Contact- en vertrouwenspersoon

Indien het niet mogelijk is een klacht met de betrokkene(n) te bespreken, dan kunt u zich onder andere tot één van de contact- of vertrouwenspersonen wenden. U kunt uw klacht met hem of haar bespreken. De contactpersoon vervult een brugfunctie tussen leerlingen onderling en tussen u en het personeelslid van de school. De vertrouwenspersoon heeft een brugfunctie tussen u en de school in meer algemene zin en/of tussen u en de klachtencommissie.

#### Reikwijdte van de klachtenregeling

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

#### Klachtentermijn

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

#### Klachtenafhandeling

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

### Strafbaar feit

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

De inspectie van het onderwijs is als volgt te bereiken:

- U kiest de link passend bij uw vraag via: [www.onderwijsinspectie.nl/contact](http://www.onderwijsinspectie.nl/contact);
- Voor consumentenvragen: 0800-8051 (gratis) = informatielijn van Postbus 51;
- Klachtenmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of lichamelijk geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900 – 111 3 111 (lokaal tarief).

De geschillencommissie bijzonder onderwijs is als volgt te bereiken:

Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs

Postbus 394

3440 AJ Woerden

T: 070-3861697

E: [info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl)

W: [www.gcbo.nl](http://www.gcbo.nl)

### 7.7 Protocol 'Informatievoorziening gescheiden ouders'

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

### Vragenlijst

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

## 8. Praktische zaken

### 8.1 Schooltijden

Alle groepen hebben de volgende schooltijden:

- Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag: 8.40 uur tot 15.05 uur;
- Woensdag: 8.40 uur tot 12.15 uur.

Groep 1 en 2 hebben op woensdag geen school. Gedurende vijf vrijdagen zijn de kinderen van groep 1 t/m 3 vrij (zie jaarrooster).

### 8.2 Van en naar school

Een kwartier voordat de schooldag begint, is er een pleinwacht op het voorplein aanwezig om toezicht te houden op de kinderen. Voor die tijd kunnen wij als school geen verantwoording dragen voor het gedrag van onze leerlingen op het schoolplein. Eenmaal op het plein is het niet toegestaan het plein te verlaten zonder uitdrukkelijke toestemming van een leerkracht. We willen u er nadrukkelijk op wijzen dat kinderen niet eerder dan 8.25 uur op school mogen komen. Voor het pedagogisch klimaat op het plein is dit beter, omdat er anders geen pleinwacht is om toe te zien of in te grijpen bij ongevallen of onenigheid. In de ochtendpauze en de middagpauze (na het eten) is er ook een juf of meester op het plein. Aan het einde van de schooldag wordt er door het personeel op toegezien dat de leerlingen per bus of op eigen gelegenheid naar huis gaan.

### 8.3 Regels bij schoolverzuim

Verzuim door ziekte kan tussen 8.00 en 8.40 uur telefonisch, via een briefje broertje/zusje of mondeling worden gemeld. Indien ouders voor hun kind vrij willen vragen, kan dat bij de directeur-bestuurder. Hij is daarentegen verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar en jaarlijks opgave te doen van het aantal ongeoorloofde verzuimdagen aan het Ministerie van Onderwijs. Alleen in bijzondere gevallen kan er voor dokter- en tandartsbezoek tijdens de schooluren vrijaf gegeven worden.

### 8.4 Verlof

Een kind is leerplichtig als het vijf jaar oud is. Zolang het vijf jaar is, mag het nog één dag per week zonder, en één dag mét toestemming van de directeur-bestuurder verzuimen. Vanaf het zesde jaar vervalt deze regel. We gaan er van uit dat van deze mogelijkheid zo min mogelijk gebruik gemaakt wordt. Het kind is immers schoolgaand. Het mist bij afwezigheid allerlei activiteiten en organisatorisch is het voor de kleuterjuf niet zo makkelijk. Werkjes komen niet af, of moeten tijdens andere (spel)activiteiten worden afgemaakt, enz.

De leerplichtwet stelt een aantal eisen met betrekking tot vrijstelling van geregeld schoolbezoek. De regels die hierbij gehanteerd worden voor onze school zijn: [Mag ik mijn kind meenemen op vakantie buiten de schoolvakantie? | Rijksoverheid.nl](#)

### 8.5 Jaarrooster

Voor de vakanties wordt verwezen naar het jaaroverzicht op de website. Alleen met inlog toegankelijk.

### 8.6 Vervoer met de schoolbussen

Het bestuur gaat ervan uit dat iedereen die met busvervoer te maken heeft een tegemoetkoming in de reiskosten aanvraagt bij het gemeentebestuur van de woonplaats. Dit bedrag wordt, als gebruik gemaakt wordt van het schoolvervoer, overgemaakt aan de school. De aanvraag om een

tegemoetkoming in de vervoerskosten moet gebeuren voordat uw kind(eren) voor het eerst op school komt (komen).

#### Vervoer NOP

Ouders moeten tegemoetkoming van de reiskosten aanvragen bij de gemeente. De inkomensafhankelijke bijdrage wordt (deels) door het bestuur in rekening gebracht.

#### Vervoer Friese Meren

Het vervoer vanuit gemeente De Fryske Marren wordt door de betreffende gemeente geregeld. Ouders krijgen van de gemeente een rekening voor de eigen bijdrage. Deze kan bij het bestuur ingeleverd worden, waarmee het bestuur de betreffende ouders evenredig aan de ouders in de NOP belast door de rekening te sturen.

Voor iedere bus is er een contactadres, te weten:

De Fryske Marren	Fam. C de Vries	cdevries@ehsemmeloord.nl
Nagele – Ens-Kraggenburg-Marknesse	Fam. Wind	0527-204342
Espel	Fam. Ras	0527-795012

### 8.7 Geldelijke bijdragen van ouders

#### Ouderbijdrage

Er wordt door de school geen vaste jaarlijkse ouderbijdrage gevraagd. De ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage. Dit betekent dat de betaling niet van invloed is op de toelating van leerlingen of het mogen meedoen met activiteiten. Met andere woorden: kinderen doen altijd mee met alle activiteiten en betaling is geen verplichting. Onderstaande afspraken dienen met deze bril te worden gelezen.

De prijs van de schoolreis bedraagt, afhankelijk van het reisdoel, voor de kleuters ongeveer € 10,- per leerling en voor de groepen 3 t/m 7 ongeveer € 25 per leerling. De prijs van het schoolkamp wordt zo laag mogelijk gehouden (ongeveer € 50 per leerling).

Voor wie meerdere kinderen op school heeft, hebben we voor groep 3 en hoger een kortingsregeling: voor het derde, vierde of vijfde kind in groep 3 t/m 8 betaalt u de helft van het bedrag.

Voorbeeld:

U heeft kinderen in groep 8, 6, 4 en 3, dan betaalt u: € 50 + € 25 + € 12,50 + € 12,50 = € 100.

#### Bibliotheek

In de eerste schoolweken kan een gezin lid worden van de schoolbibliotheek. U kunt het geld (€ 5 per gezin per jaar) in de eerste week meegeven aan het oudste kind van het gezin. Van dit bibliotheekgeld worden nieuwe boeken aangeschaft. Ook deze bijdrage is vrijwillig. Elke leerling mag gebruik maken van de schoolbibliotheek.

#### Zendingsgeld en adoptiekind

Op maandagmorgen mogen de kinderen zendingsgeld meenemen. Iedere jaargroep onderhoudt een eigen adoptiekind. Het resterende geld gaat naar diverse goede doelen die hun oorsprong vinden in de achterban van onze school.

#### Schoolmelk

De school biedt de mogelijkheid uw kind tussen de middag een beker melk bij het eten te verstrekken. Leerlingen nemen hiervoor hun eigen beker mee. De kosten hiervan zijn á € 14,- per half schooljaar, worden twee keer per jaar aan de ouders doorgegeven, met het verzoek die per bank te voldoen. In januari over de maanden september t/m december en in juni over de maanden

januari t/m juli.

### 8.8 Overleg personeel

Dit is dagelijks mogelijk voor en na schooltijd. Voor schooltijd betreft dit uit praktische overwegingen alleen korte vragen en mededelingen. Wilt u een langer gesprek, dan kunt u hiervoor een afspraak maken. Na schooltijd als de leerkracht de kinderen op het plein naar huis laat gaan, kunt u hiervoor ook een afspraak maken.

### 8.9 Pleinwacht

Er wordt door de leerkrachten toezicht op alle pleinen gehouden. In de grote pauze worden zij hierbij geholpen door vrijwilligers uit de ouders/verzorgers. De pleinwacht is er 15 minuten voordat de school begint en tijdens de morgen- en middagpauze. Voor de kinderen van groep 1 en 2 geldt, dat de juf 15 minuten voor de aanvang van de schooltijd in het lokaal aanwezig is om uw kind op te vangen. Het is fijn als ouders daar rekening mee houden en hun kind niet eerder in de klas brengen.

### 8.10 Veiligheid en moderne communicatiemiddelen

Zakmessen en ander gevaarlijk materiaal worden op school niet toegestaan. Mobiele telefoons van leerlingen en/of andere digitale hulpmiddelen mogen op school niet gezien worden door het personeel. Wanneer een leerling zijn telefoon toont of gebruikt zal deze tijdelijk in beslag worden genomen. Het is verstandig alleen een telefoon mee te geven wanneer dat echt noodzakelijk is.

### 8.11 Speciaal voor de kleuters

De groepen 1 en 2 drinken rond 10 uur melk en eten fruit. Liever geen snoep meegeven! Bij mooi weer gaan de kleuters naar buiten. In andere gevallen krijgen ze gymles in het speellokaal. Elke kleutergroep heeft een vaste gymdag/-tijd de beschikking over het speellokaal. Gymschoenen (als het kan graag zonder veters) en een gymtas, voorzien van de naam, zijn erg plezierig. Als de vierjarige kinderen op school komen, gaan we er van uit dat ze zich aan en uit kunnen kleden en (bijna) zelfstandig naar het toilet gaan! Een oudste kleuter moet zijn schoenen kunnen strikken.

### 8.12 Besmettelijke ziekten en hoofdluis

Wanneer er bij leerlingen besmettelijke ziekten als 'rodehond' en 'mazelen' worden ontdekt, is het belangrijk dat dit officieel wordt vastgesteld door uw huisarts en onmiddellijk wordt gegeven aan de directeur-bestuurder vanwege mogelijke ernstige gevolgen in de eerste periode van een zwangerschap. Ook wordt dit bij de GGD gemeld.

Wanneer er hoofdluis ontdekt wordt bij een kind, dit graag direct doorgeven aan de directeur-bestuurder. De school verstrekt dan informatie aan de ouders/leerlingen over effectieve bestrijding. Na iedere schoolvakantie worden de hoofden van alle kinderen op school in de klassen nagekeken op luizen en of neten. Wordt er op school hoofdluis ontdekt, zal dit met de ouders worden gecommuniceerd.

### 8.13 Gevonden voorwerpen

Ieder jaar zijn er weer voorwerpen die blijven liggen. Als u iets kwijt bent, kunt u in de mand bij de entree van de school kijken of het daarin ligt. Tijdens contactavonden worden ze uitgesteld.

### 8.14 Verjaardagen/Vader- en Moederdag

#### verjaardagen kinderen

Kinderen die jarig zijn, mogen hun eigen klas trakteren. Wij houden op school erg van gezonde traktaties!

### Verjaardagen ouders

Als vader of moeder jarig is, mogen de kinderen uit de groepen 1 en 2 (en op verzoek ook in groep 3 en 4) iets voor hen maken. De kinderen van groep 1 en 2 krijgen aan het begin van het jaar een briefje mee naar huis om hierop alvast, voor het hele jaar, de data van de verjaardagen te noteren.

### Vader- en moederdag

In de groepen 1 tot en met 4 wordt er elk jaar iets gemaakt met de leerlingen voor Vader- en Moederdag. In de hogere groepen laten we het initiatief bij de leerkrachten liggen.

## 8.15 Verhuizing

Verhuizingen graag schriftelijk via [administratie@ehsemmeloord.nl](mailto:administratie@ehsemmeloord.nl) doorgeven, zodat deze in de administratie verwerkt kunnen worden.