

naam **Rbs "Eben-Haëzer"**

adres **Engwerd 1, 9202 AN Drachten**

telefoon **0512-511333**  
e-mail [ebenhaezerdrachten@live.nl](mailto:ebenhaezerdrachten@live.nl)  
[ebenhaezerdrachten@kliksafe.nl](mailto:ebenhaezerdrachten@kliksafe.nl)

website [www.ebenhaezerdrachten.nl](http://www.ebenhaezerdrachten.nl)

secretaris [info@arjenreitsma.nl](mailto:info@arjenreitsma.nl)

directeur **E.J.C.Huttenga**  
**0527-698618**  
**06-46428714**  
[huttenga@kliksafe.nl](mailto:huttenga@kliksafe.nl)

Brinnummer: **03ZH**  
Bestuursnummer: **60322**  
KvK: **40000179**

## EEN WOORD VOORAF

Een schoolgids wordt u eenmaal in de twee jaar aangeboden.

### - **Waarom een schoolgids voor ouders?**

In deze schoolgids wordt aangegeven waar de school voor staat. In het kort kunt u hier beschreven vinden wat voor onderwijskundige en opvoedkundige doelen we nastreven. De organisatie van het onderwijs wordt geschetst evenals de zorg voor de kinderen. U kunt erin vinden wat de school van de ouders verwacht en andersom, wat u als ouders van de school kunt verwachten. We hopen dat het voor u vooral van praktische nut zal zijn. Vanaf 1999 wordt deze schoolgids ook ter goedkeuring voorgelegd aan de Inspectie van het basisonderwijs.



De Inspectie zal de juistheid van de gegevens controleren.

### - **Verzoek aan ouders om te reageren**

Deze gids is zeker voor verbetering vatbaar. Suggesties ontvangen we graag. We hopen dat het een handzaam document voor u is.

### - **Leeswijzer**

Eén van de reacties die we wel eens krijgen is het punt van de verwarring die ontstaat door de vele termen en afkortingen die het onderwijs rijk is. Om het begrip een beetje te vergroten hebben we een 'begrippenlijst' opgenomen.

## **1. DE SCHOOL**

### **1.1 Vereniging**

De Eben-Haëzer gaat uit van de Vereniging voor Christelijk Onderwijs op Reformatorische Grondslag in Oost-Friesland te Drachten.

De grondslag van de school is verwoord in artikel 2 van de Statuten der Vereniging:

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

De vereniging is opgericht in 1975 en realiseerde de school in 1977 te Drachten. De algemene ledenvergadering van de vereniging is het hoogste juridische lichaam.

### **1.2 Het bestuur**

De vereniging kiest uit haar midden een bestuur met een vastgesteld aantal en evenredige vertegenwoordiging van leerlingen en kerkgenootschappen. De bestuursleden oefenen hun taak belangeloos uit en ontvangen geen bezoldiging.

### **1.3 Kwaliteitszorg uitgeoefend door het bestuur.**

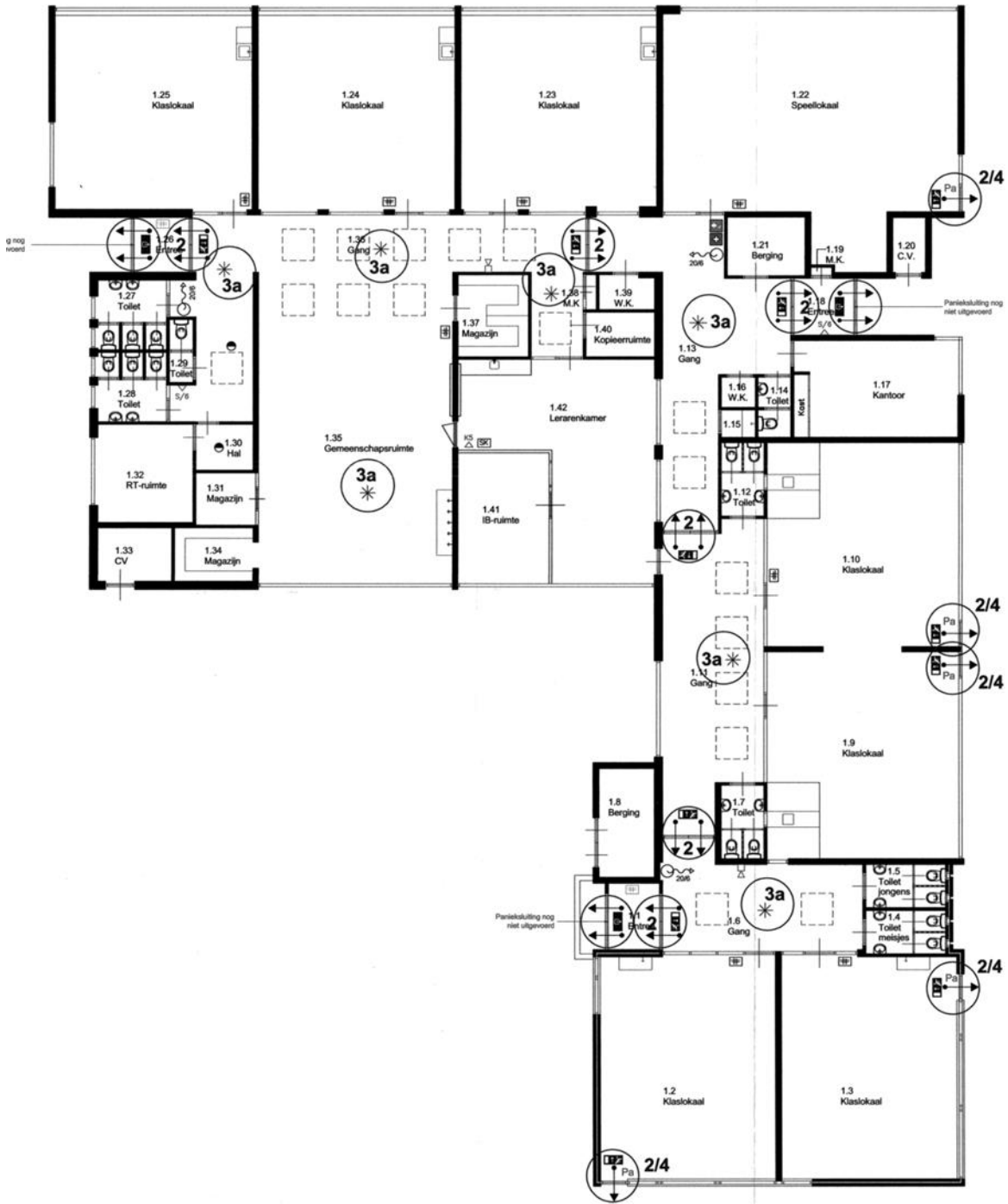
Het bestuur is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs, het welbevinden van personen, de goede staat van de school en gezonde financiën. Het bestuur informeert zich periodiek, evalueert en borgt deze onderwerpen.

Het bestuur gebruikt een jaarkalender om bovengenoemde onderdelen regelmatig aan de orden te stellen.

De Toezichtcommissie toets de kwaliteitszorg van het bestuur aan de hand van het jaarlijks bestuur-en directieverlag en de begroting.

### **1.4 De Toezichtcommissie**

De toezichtcommissie ziet als intern controleorgaan erop toe dat het bestuur haar taak naar behoren uitoefent. Zij rapporteert de algemene ledenvergadering daarover en doet schriftelijk verslag in het jaarverslag aan belanghebbenden. De leden van de toezichtcommissie doen hun werk belangeloos en ontvangen geen bezoldiging.



### **1.5 De Medezeggenschapsraad**

De medezeggenschapsraad bestaat uit vier personen: twee ouders en twee personeelsleden. De oudergeleding worden gekozen door de ouders, de personeelsgeleding door het personeel. De MR mag de school gevraagd en ongevraagd van advies dienen over verschillende zaken. Wat hier wel en niet onder valt, is vastgelegd in een reglement. Op onze school heeft de MR adviesbevoegdheid. Ze mag adviseren, maar dat advies is niet bindend. Ouders en personeelsleden mogen agendapunten aandragen voor MR-vergaderingen. Dit kan via de secretaresse, bij voorkeur per e-mail. Via de nieuwsbrief worden ouders en personeel op de hoogte gesteld van wat besproken is in MR-vergaderingen. Ook zijn de notulen van de MR-vergaderingen ter inzage op school aanwezig. De MR-leden krijgen geen vergoeding voor hun werk. Momenteel bestaat de MR uit de volgende personen. Personeel: mevr. J.P. Bosgraaf-Jacobs en mevr. J. Slingerland-Kalkman. Ouders: mevr. B. de Boer-Nanninga en mevr. A.M. Jacobsen-den Boer. Contactgegevens:

### **1.6 Voedingsgebied van de school**

De leerlingen komen uit Drachten en wijde omgeving. Om u een indruk te geven van de spreiding: De leerlingen van onze school komen uit ca. 30 verschillende dorpen en steden, waarvan de grootste groep (ongeveer 1/5 deel) uit Drachten.

### **1.7 Schoolgrootte**

De schoolgrootte bedroeg op de teldatum 1 oktober 2014: 116 leerlingen. Aan de school zijn dertien personen werkzaam, waaronder twee onderwijsassistenten, één schoolschoonmaakster, tien groepsleerkrachten en één directeur.

### **1.8 Het samenwerkingsverband Berséba**

Met ingang van 1 augustus 2014 doet Passend onderwijs zijn intrede. Onze school is dan verbonden aan een landelijk reformatorische samenwerkingsverband Passend onderwijs met de naam Berséba. Binnen dit verband wordt samengewerkt aan de ondersteuning van zorgleerlingen. We zijn één van de 39 aangesloten scholen van de regio Noordoost.

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

De school heeft de plicht om voor elke aangeboden leerling een goede plaats te zoeken: óf op de eigen school, óf op een andere school. Deze zgn. zorgplicht moet voorkomen dat leerlingen tussen wal en schip raken, of van het kastje naar

de muur gestuurd worden. Daarbij wordt er naar gestreefd dat uw kind zoveel mogelijk thuis nabij onderwijs ontvangt op de eigen school.

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

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

## **2. WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT**

### **2.1 Doel, uitgangspunten of prioriteiten**

Behalve het geven van onderwijs in de zin van de Wet op het Primair Onderwijs is de opdracht uit Spreuken 22 : 6 voor onze school van hoofdbelang: "Leer den jongen de eerste beginselen naar de eis zijns wegs"

Het uitgangspunt wordt verwoord in artikel 2 van de statuten van de Vereniging. Dit kon u lezen in hoofdstukje 1.1.

Bijbelse normen en waarden behoren dus duidelijk gestalte te krijgen op onze school. Maar daarnaast proberen we de zorg voor de niet-gemiddelde leerling zo goed mogelijk vorm te geven. De zorgbreedte heeft hoge prioriteit binnen de school, zodat zoveel mogelijk leerlingen basisonderwijs kunnen volgen binnen de school.

### **2.2 Het klimaat van de school**

We willen ons onderwijs zo inrichten dat het kind zich op school thuis voelt. Het is belangrijk dat een kind weet dat de school een veilige plaats is waar het zichzelf kan zijn. Natuurlijk is dat wel binnen bepaalde kaders. Gods Woord moet ook in ons doen en laten op school tot richtlijn zijn. Dat betekent dat de gezagsverhoudingen tussen leerkracht en leerling duidelijk moeten zijn en gestoeld op Gods Woord maar ook dat de kinderen onderling op een goede manier met elkaar omgaan. Met respect voor elkaar.

Deze woorden zijn makkelijker aan het papier toe te vertrouwen dan in de praktijk waar te maken. Dagelijks bemerken we dat we feilbare mensen zijn. Met zelfkennis van onszelf, respect voor elkaar en de hulp des Heeren kunnen we proberen hier gestalte aan te geven.

Hierbij vinden wij het belangrijk dat de opvoeding thuis en die op school zoveel mogelijk met elkaar overeen komen. Vandaar ook dat bijvoorbeeld ouderbezoeken bij ons op school een belangrijke plaats in nemen zodat ouders en school steeds van elkaar weten hoe ze met bepaalde zaken omgaan.

### **2.3 Identiteit**

In het licht van bovenstaande vinden we een aantal praktisch zaken belangrijk.

Op basis van Schrift en belijdenis proberen we als school een aantal zaken vast te houden. Dit kan er voor zorgen dat er soms een spanningsveld ontstaat tussen wat we binnen de schoolgemeenschap als welgevoeglijk beschouwen en de maatschappij om ons heen, die in toenemende mate aan veranderingen onderhevig is. Welke keuzes maken we in de praktijk:

#### *Onderwijskundige werkvormen en materialen*

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

belevingswereld. Voor muziek en lied wordt dan ook een gescreende lijst gebruikt. Wat betreft muziekinstrumenten willen we de kinderen wel kennis laten met maken met de verschillende soorten, maar houden we voor eigen gebruik het bij het orgel en de fluit. Leer-en leesboeken worden op tekst en illustratie naar een aantal vastgestelde normen bekeken. Dans, drama, poppenkast en musicals achten we niet in overeenstemming met onze grondslag. Voor ons als reformatorische scholen zijn de kerndoelen van het onderwijs hierop dan ook aangepast. Open internet vinden we te veel risico in zich hebben, waarom we ict-toepassingen en nieuwe media gedoseerd toepassen. Radio en TV zijn media die niet gebruikt worden en die geen onderdeel van (onderling) gesprek zijn. Daarnaast zoeken we bij de aanschaf van lesmethodes naar materiaal dat niet, of zo weinig mogelijk, op gespannen voet staat met onze grondslag.

#### *Kerkelijke feestdagen*

We proberen hier op een sobere manier mee om te gaan. Voor de school is het enige dat telt de kern van een heilsfeit (bijv. het Kerstfeest met de geboorte van de Verlosser) en niet de uiterlijke gezelligheid die voor de wereld om ons heen zo belangrijk is. Kerstboom en paasei zijn voor ons dan ook geen symbolen van betekenis en worden derhalve niet gebruikt.

#### *Uiterlijke presentatie en kleding*

Om ons heen zien we meer en meer de tendens van de persoonlijke vrijheid in deze zaak. Er lijkt een algemene acceptatie te zijn dat men zelf mag bepalen wat wel en niet gedragen kan worden, bedekt of ontbloot mag worden. De Bijbel leert ons anders. Men heeft zich zo te kleden dat Gods volk zich er niet aan ergert, de wereld er niet mee spot en het onderscheid tussen geslachten gehandhaafd blijft. Voor zowel meisjes als jongens geldt dat men zich eerbaar kleedt. Naar Bijbelse maatstaf laten we het onderscheid tussen man en vrouw ook in de kleding zien. Jongens dragen op school broeken en meisjes een jurk of rok (met de zoom onder de knie). Tot dat laatste behoort niet de broekrok en een legging wordt beschouwd als broek. Een hemd wordt beschouwd als onderkleding. Juiste bovenkleding is dus te herkennen aan een mouw. Alleen bij officiële kerkdiensten wordt verwacht dat meisjes het hoofd bedekken. In alle overige gevallen niet. Kledingregels beperken zich niet alleen tot het schoolterrein maar zijn van toepassing tijdens alle schoolactiviteiten zoals schoolreisjes, schoolzwemmen, busjesvervoer e.d. Van u als ouders wordt dus verwacht dat u daar rekening mee houdt tijdens schoolbezoek, schoolactiviteiten en onderweg naar - en van school.

#### *Sport en spel*

Voor bewegingsonderwijs wordt een reguliere methode gevolgd. Maar we behoeden ons er voor om sport en spel op een niveau te brengen dat het verwordt tot een haken naar prestatie- en persoonsverheerlijking zoals in de hedendaagse sportwereld gangbaar is. We hebben daarom bijvoorbeeld een spelletjesdag en geen sportdag.



### *Kleur bekennen*

We gebruiken de Statenvertaling (GBS) en de psalmberijming van 1773. Het schooljaar openen we met een meditatief moment door een spreker uit te nodigen op een der eerste avonden. 'Officiële' bijeenkomsten openen we met Bijbellezing en gebed en sluiten we met een dankgebed af.

### *Identiteitsprofiel*

De school heeft voor de algemene verwoording van de identiteit een apart document. Het 'Identiteitsprofiel'. Daarin komen visie en betekenis van belijdenisgeschriften, kerk, het gezag van Bijbelse richtlijnen aan de orde, maar ook pedagogische opdracht en relaties. Het document staat niet in zijn geheel in deze schoolgids maar is opvraagbaar bij de school.

### **3. DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS**

#### **3.1 De organisatie van de school**

##### **- Schoolorganisatie**

De school werkt volgens het leerstofjaarklassensysteem waardoor de kinderen worden ingedeeld in 8 groepen. In de groepen 1 en 2 wordt aan de hand van thema's gewerkt en in de groepen 3 t/m 8 aan de hand van methoden. De laatste jaren is hard gewerkt aan vernieuwing van deze methoden zodat we nu voor de meeste vakken werken met eigentijdse lesmethoden die aansluiten bij de door de overheid opgestelde en voor het reformatorisch onderwijs aangepaste kerndoelen.

De thema's in groep 1 en 2 zijn zo opgezet dat een kind aan het eind van het tweede leerjaar voldoet aan de lees- en rekenvoorwaarden alsmede de sociale vaardigheden die nodig zijn om het aanvankelijk lees- en rekenonderwijs in groep 3 te kunnen volgen. Aan het einde van een schooljaar wordt, bij voldoende resultaat, een leerling overgeplaatst naar de volgende groep. Het huidige onderwijssysteem wordt gekenmerkt door een in meer of mindere mate toegepaste vorm van adaptief onderwijs. D.w.z. dat de lesstof en de leerlijn wordt aangepast aan de individuele behoefte van het kind. Om dat binnen het leerstofjaarklassensysteem te passen, maken we vanaf groep 5 gebruik van het Zwols Model. In hoofdstuk 3.3 vindt u nog meer over dit onderwerp.

##### **- Groepen**

De school is niet groot, de groepen zijn dat dus ook niet. Om die reden ontkomen we er niet aan om een deel van de groepen te combineren. Gedurende het schooljaar stromen de kinderen die 4 jaar zijn in groep 1.

##### **- Organisatie voor zorg voor leerlingen met specifieke behoeften**

Elke groepsleerkracht heeft de verantwoordelijkheid voor de zorg voor zijn of haar leerlingen. Om het een en ander goed af te stemmen heeft op onze school een van de part-time leerkrachten de taak van intern begeleider. De intern begeleider coördineert de zorg voor leerlingen met specifieke behoeften. Extra hulp aan leerlingen die dit nodig hebben zal zo veel mogelijk in de groep plaatsvinden. Anders kan uit buiten de groep onder begeleiding van een onderwijsassistent(e) en/of onderwijzer(es).

#### **3.2 De samenstelling van het team:**

##### **directeur**

De directeur is belast met de dagelijkse leiding van de school. Hij is verantwoordelijk voor de uitvoering van het door het bestuur vastgestelde beleid. Daarnaast draagt hij zorg voor het onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid, gestalte geven aan de identiteit van de school en de organisatie van het totale schoolgebeuren. De directeur heeft een aantal dagdelen in de week beschikbaar voor zijn directietaken. Daarnaast heeft hij nog lesgevende taken.

### **groepsleerkracht**

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

### **intern begeleider**

De intern begeleider is belast met de coördinatie van het afnemen van toetsen in het kader van het leerlingvolgsysteem. Aan de hand van deze toetsuitslagen wordt bepaald hoe een groep specifiek verder begeleid moet worden. De ib-er ondersteunt de groepsleerkracht in het opstellen van groepsplannen die daarvoor worden opgesteld. De intern begeleider stuurt de hulp aan die door de onderwijsassistenten wordt gegeven. Ze neemt zo nodig contacten op met externe deskundigen, zoals een schoolbegeleider of orthopedagoog. De intern begeleider is hiervoor een dag vrijgesteld van lesgevende taken.

### **onderwijsassistent**

De onderwijsassistent is voornamelijk belast met het geven van extra hulp aan kleine groepjes of individuele leerlingen bij het herhalen en/of inoefenen van de leerstof die nog niet wordt beheerst. We gaan er steeds meer toe over om de onderwijsassistent in de groep zelf in te zetten als extra paar handen tijdens de les. De onderwijsassistent is dus vaak gelijk aan de Rt-er.

### **schoolschoonmaakster**

De schoolschoonmaakster zorgt voor het dagelijks schoon houden van de school en organiseert de maandelijkse schoonmaakavonden.

### **3.3 De activiteiten voor de kinderen**

#### **- Godsdienstonderwijs**

Gezien het feit dat onze school een reformatorische school wil zijn, wordt er ook veel aandacht besteed aan godsdienstonderwijs. Op het rooster voor de diverse groepen wordt daar wekelijks in groep 1 en 2 twee uur en in groep 3 t/m 8 drie uur voor uitgetrokken.

#### **- Activiteiten in kleuterbouw**

Bij de kleuters wordt het onderwijs vormgegeven vanuit ontwikkelingsgebieden, te weten: zintuiglijke ontwikkeling, visuele ontwikkeling, auditieve ontwikkeling, motorische ontwikkeling, taal-denkontwikkeling, taal-spraakontwikkeling, begripsontwikkeling, sociaal-emotionele ontwikkeling. Voor deze acht ontwikkelingsgebieden zijn ontwikkelingslijnen geformuleerd die in vijf stappen aangeven welke vaardigheden en houdingen het kind zich in groep 1 en 2 eigen moet maken. De dagactiviteiten zijn in grote lijnen als volgt: ontvangstgesprek, Bijbelverhaal, werkles, fruit eten, bewegingsonderwijs, middagpauze, arbeid naar keuze en spelles. Het onderwijs is thematisch van opzet. Vergeleken met vroeger is het onderwijs aan de kleuters wel aan het veranderen. Nu worden een aantal zaken wel methodisch aangepakt. Een voorbeeld is het taalonderwijs.

#### **- Basisvaardigheden (lezen, schrijven, taal en rekenen)**

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

#### **- Wereldoriënterende vakken**

In de groepen 1 t/m 4 krijgen de kinderen wereldoriëntatie. Verschillende begrippen uit hun leefwereld worden besproken, zoals ziekenhuis, politie, dieren, vervoer enz.

In groep 5 t/m 8 wordt tijdens de lessen aardrijkskunde, biologie, geschiedenis en verkeer dieper op deze zaken ingegaan.

#### **- Burgerschapkunde**

Als school hebben wij als taak de leerlingen voor te bereiden op een plaats in de maatschappij. Werken aan sociale integratie en burgerschap is voor ons daarom een belangrijk thema. Door de toenemende globalisering zijn de leerlingen niet alleen burgers van Nederland, maar worden het steeds meer wereldburgers. Wij bereiden de kinderen hier op voor overeenkomstig onze identiteit, dat wil zeggen vanuit Bijbelse kaders. Gods Woord is voor ons in alle zaken leidend, zeker ook als het gaat om sociale integratie en burgerschap. Dit betekent dat we de kinderen leren dat de mensen om ons

heen heel anders kunnen leven dan zichzelf, maar dat ieder mens - ongeacht zijn leefwijze- een naaste is die in we in Christus moeten liefhebben.

We bieden burgerschapsvorming op onze school geïntegreerd aan, dat wil zeggen dat er geen apart roosteruur voor is, maar dat kinderen tot burgers worden gevormd door de thema's en onderwerpen die in de reguliere lessen aan de orde zijn. De school is daarbij een oefenplaats voor het maatschappelijk verkeer. De nodige vorming vindt plaats in de groepen 1 tot en met 8, de kennisoverdracht zal voornamelijk in de bovenbouw zijn. Als u wilt kunt u inzage krijgen in het document Burgerschapsvorming waarin de praktische uitwerking uitgebreid wordt beschreven.

### - De belangrijkste methoden

Godsdienst	Namen&Feiten/ Maandagmorgen	5 - 8
Rekenen	Alles Telt	3 - 8
Taal	Taalfontein	1 - 8
Engelse Taal	My Name is Tom en Stepping Up	1 - 8
Begrijpend Lezen	Nieuwsbegrip XL	6 - 8
Aardrijkskunde	Hier en Daar	5 - 8
Geschiedenis	Venster op Nederland	5 - 8
Biologie	Leefwereld	5 - 8
Expressie	Uit de Kunst	1 - 8
Techniek	Techniektorens	1 - 8
Sociale-vaardigheden	Kinderen en hun sociale talenten	1 - 8

### - Expressie activiteiten

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

### - Lichamelijke opvoeding of bewegingsonderwijs

De leerlingen van groep 1 en 2 ontvangen bewegingsonderwijs in het speellokaal of op het plein. De leerlingen van groep 3 t/m 8 gaan naar gymzaal aan de Bûtewacht of in Opeinde.

Groep 3 en 4 krijgen zwemles in zwembad "De Welle".

### - Huiswerk

Bij sommige vakken zal van de kinderen worden gevraagd huiswerk te maken. De ouders wordt gevraagd hierop toe te zien. In de groepen 1 t/m 6 wordt wekelijks een psalmvers geleerd. In de groepen 7 en 8 de Heidelberger Catechismus. Vanaf groep 5 leren de kinderen de A en de D

les van Namen & Feiten. In de bovenbouwgroepen worden n.a.v. de methoden voor aardrijkskunde, geschiedenis en biologie regelmatig repetities en overhoringen gegeven. Dit geldt ook voor Engelse taal.

### - Computers en digiborden

Eén van de lokalen is ingericht als computerlokaal. Er staan zoveel werkstations dat in principe een complete (combi)groep daar aan het werk kan. Alle groepen kunnen daar gebruik van maken maar het zijn vooral de groepen 5 t/m 8 die vaak werken op de computer. De programma's worden gebruikt om te oefenen (taal/spelling en rekenvaardigheden), informatie op te zoeken, om eigen werk mee samen te stellen (Word en Powerpoint) en voor verrijking/ontwikkeling (Bas-programma's)

Gebruikte programma's zijn:

Bas-programma's	1 - 2
Microsoft Word	3 - 8
Microsoft PowerPoint	5 - 8
Schoolpakket (Ambrasoft)	5 - 8
Woordentrainer	3 - 6
Paint	3 - 8
Klikwereld	5 - 8
AllesTelt	3 - 8
Bloon.nl	3 - 8
Muiswerk	3 - 8
Tutor-Control (monitor/controleprogramma)	leerkrachten

Op school zijn de krijtborden vervangen door digitale schoolborden. Hiermee kunnen de softwarepakketten die bij de moderne methoden horen gebruikt worden en zijn vele andere visuele toepassingen mogelijk. Van internet en bewegende beelden maken we gereserveerd gebruik. Daarvoor zijn aparte gebruiksprotocollen opgesteld.

### 3.4 Speciale voorzieningen in het schoolgebouw

De school heeft 6 groepslokalen. Deze lokalen worden als zodanig ook gebruikt. Voor leerlingenhulp is een rustige aparte ruimte ingericht. Eén lokaal is in gebruik als computerlokaal en bibliotheek. Verder zijn er nog een gemeenschapsruimte, een speellokaal, personeelsruimte en twee kantoren. Naast de gebruikelijke toiletten is er een invalidetoilet.

### 3.5 De uitleenbibliotheek.

Alle kinderen kunnen vanaf het begin van het schooljaar lenen. Kinderen van groep 1 en 2 uit de prentotheek en kinderen vanaf groep 3 uit de leesboekenbibliotheek. De betaling van de abonnementsgelden is op vrijwillige basis. Vanaf de zomer 2014 hebben we Bibliotheeknet.nl in gebruik als uitleensysteem.

## **4 DE KINDEREN**

### **4.1 De opvang van nieuwe leerlingen in de school**

#### **- De plaatsing van een kind op school**

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

Na toelating van het bestuur kunnen de kinderen in overleg met de kleuterjuf de school ter kennismaking bezoeken. Dit is wettelijk toegestaan vanaf de leeftijd van 4 jaar. De school doet meestal een voorstel om het kind vanaf een bepaalde datum te laten komen. Dat kan bijvoorbeeld afhangen van het feit dat er meerdere kinderen in een bepaalde periode 4 zijn geworden en dan tegelijkertijd instromen.

De kleuters gaan vier dagen in de week naar school. Het kan per schooljaar wisselen of de vrije dag op maandag of op vrijdag valt. Het zijn de kinderen die geboren zijn tot 31 december die het vierdaagse rooster volgen. De kinderen die na de kerstvakantie jarig zijn kunnen gedurende de instroomperiode een gedeelte daarvan naar school. Het aantal dagen is afhankelijk van de omstandigheden. Om praktische redenen nemen we eigenlijk geen kinderen meer op na de maand mei.

#### **- Plaatsing van leerlingen met een specifieke zorgbehoefte**

Het Zwolse Zorgloket

Dit is het loket waar school en ouders terecht kunnen voor adviezen en informatie v.w.b. de juiste ondersteuning van zorgleerlingen. Ook kan de school bij het loket een aanvraag indienen voor Ambulante Begeleiding, voor een psychologisch onderzoek of een toelaatbaarheidsverklaring voor het sbo/so. Deze aanvraag gebeurt door de school, uiteraard na overleg met de ouders. De beide reformatorische speciale scholen voor basisonderwijs van ons samenwerkingsverband staan in Zwolle, te weten de Eliëzerschool en de Obadjaschool.

In de eerste plaats is onze school het aanspreekpunt voor u als ouders, ook als het gaat om de juiste ondersteuning van uw kind. Als ouders zich echter niet gehoord voelen door de school kunt u zich ook rechtstreeks wenden tot het Loket Noordoost: 06-22765151. U kunt nadere informatie vinden over het loket en haar werkwijze op de site [www.berseba.nl](http://www.berseba.nl) (regio Noordoost/loket)

## Arrangementen

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, een toelaatbaarheidsverklaring voor het sbo/so of het toekennen van Ambulante Begeleiding 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 handicap), cluster 4 (gedrag).

De zogenaamde rugzakken worden niet meer toegekend. De school ontvangt gelden om deze ondersteuning zelf in te kopen of te verzorgen. Men spreekt nu over arrangementen.

## 4.2 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in de school (LVS)

### **- Hoe wordt het dagelijkse werk van kinderen bekeken en beoordeeld en welke middelen worden gebruikt om vorderingen van leerlingen te verzamelen**

In de kleutergroepen worden alle kinderen in hun ontwikkeling gevolgd m.b.v. observatielijsten. Deze observaties worden gedaan aan de hand van vastgestelde ontwikkelingslijnen en worden systematisch verwerkt in een groepsstaat. Als blijkt dat bepaalde kinderen in hun ontwikkeling achterblijven zullen zij verder geobserveerd worden zodat duidelijk wordt op welke gebieden achterstand is opgelopen. In overleg met de intern begeleider en de hulp van de onderwijsassistent kan dan gezorgd worden voor extra begeleiding. Inzet is om het aantal uitvallers en achterblijvers te verminderen. Het observatiesysteem 'Kijk!' wordt gebruikt voor de kinderen vanaf groep 1 t/m groep 2. In groep 2 worden de leerlingen met behulp van door Cito ontwikkelde toetsen op het gebied van de lees/taal- en rekenvoorwaarden getoetst om te zien of ze voldoende zijn toegerust voor het aanvankelijk lees- en rekenproces.

Van het dagelijkse werk van de kinderen vanaf groep 3 wordt een cijfer dan wel een letterbeoordeling gegeven. Daarvan wordt de tiende les genoteerd in de groepsmap van de leerkracht. Repetities en overhoringen worden op dezelfde wijze beoordeeld. Ook deze worden in de groepsmap bijgehouden.

Vanaf groep 3 worden 2 keer per jaar de methodeonafhankelijke toetsen van het Cito gebruikt. Op deze manier kunnen de vorderingen objectief gemeten worden. Ook doen we mee met het door het samenwerkingsverband Berséba opgezette systeem van monitoring van het lees en rekenonderwijs zodat we de lees- en rekenprestaties kunnen vergelijken met het gemiddelde in het samenwerkingsverband en zo, indien nodig, adequaat kunnen ingrijpen.

Tevens wordt er een pedagogisch leerlingvolgsysteem bijgehouden. Hierbij kijken we naar het welbevinden van de leerling en zijn sociaal-emotionele ontwikkeling.



#### **- De verslaggeving van gegevens over leerlingen door de groepsleraar**

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

#### **- Personeelsleden die in de school de vorderingen van de leerlingen doorspreken**

Een keer in de zes weken heeft de intern begeleider overleg met de groepsleerkracht over de zorgleerlingen in de groep. Samen bekijken ze of er extra hulp nodig is en of die in de klas gegeven kan worden of buiten de klas door de onderwijsassistent. Eventueel worden leerlingen extra getoetst om te zien waar precies de problemen zitten. Hierna wordt er een handelingsplan gemaakt voor de extra begeleiding. Na ongeveer zes weken wordt het handelingsplan weer geëvalueerd door de intern begeleider met de groepsleerkracht en wordt bekeken of de extra hulp voortgezet moet worden. Leerkrachten die zorgen hebben over leerlingen op bepaalde gebieden kunnen die aanmelden voor een leerlingbespreking in de personeelsvergadering. Daar worden de problemen besproken en er wordt gezocht naar oplossingen.

#### **- De wijze waarop het welbevinden en de leervorderingen van de kinderen besproken wordt met ouders**

Twee keer per jaar worden er contactavonden gehouden voor alle groepen. De ouders kunnen dan de leerkracht spreken en het leerlingenwerk bekijken. Drie keer per jaar wordt een rapport meegegeven naar huis. In groep 1 is dat 1 keer en in groep 2 gebeurt dat 2 keer. In groep 8 is er 1 gewone contactavond terwijl daarnaast uitgebreide gesprekken plaatsvinden i.v.m. de schoolkeuze voor het vervolgonderwijs.

Als een kind in aanmerking komt voor extra hulp en er wordt een handelingsplan gemaakt dan wordt dit ook doorgegeven aan de ouders.

Elk gezin wordt tenminste 1 keer per jaar door een leerkracht bezocht. De verdeling vindt aan het begin van het cursusjaar plaats. Overigens kunnen ouders natuurlijk ten allen tijde contact met de leerkrachten opnemen indien dat wenselijk geacht wordt.

### **4.3 De speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften**

#### **- De procedure die gevolgd wordt indien er problemen met een kind zijn (leerproblemen, lichamelijke problemen en sociaal-emotionele problemen)**

Leerlingen met specifieke zorgbehoeften worden altijd in de eerste plaats door de leerkracht in de groep geholpen. Mocht deze hulp niet voldoende zijn dan wordt deze leerling besproken met de intern begeleider (ib-er). Die bepaalt welke extra hulp er nodig is en legt dit vast in een handelingsplan. Dit plan wordt uitgevoerd door de groepsleerkracht of de onderwijsassistent.

De ib-er kan indien nodig het kind aanmelden bij de schoolbegeleidingsdienst voor verdere hulp of advies.

### **- De voorzieningen**

Extra hulp aan leerlingen met leerproblemen wordt zoveel mogelijk in de groep gegeven. Daarnaast kan leerlingenhulp worden gegeven buiten de groep, individueel of in kleine groepjes. De onderwijsassistent of een part-time leerkracht kan hierin een rol spelen. Wanneer het een en ander niet leidt tot de gewenste resultaten wordt in overleg met de ouders de schoolbegeleidingsdienst geraadpleegd.

Kinderen die meer zorg nodig blijken te hebben en waar op school de kennis niet voor is of de mogelijkheden niet voor zijn, worden aangemeld bij de binnen het samenwerkingsverband Berséba opererende Zorgloket. Deze commissie bekijkt welke mogelijkheden er zijn om het kind extra ondersteuning te geven. Eventueel wijst zij onderzoekstijd toe om bij zo'n leerling te bekijken hoe en eventueel waar hij/zij het beste kan worden geholpen. Wanneer nodig, is er ambulante begeleiding beschikbaar vanuit het Samenwerkingsverband Berséba. Eventuele doorverwijzing naar het speciaal onderwijs gebeurt volgens de daarvoor vastgelegde wettelijke regels. Het onderwijskundig rapport dat hiervoor opgesteld wordt, wordt ook altijd aan de ouders ter beschikking gesteld.

Op school is een orthotheek aanwezig. Leerlingen kunnen met extra hulpmiddelen geholpen worden.

In het samenwerkingsverband Berséba is een zorgplan vastgesteld waarin wordt aangegeven welke zaken t.a.v. de leerlingenzorg de aandacht moeten hebben. Het monitoren van de begripend lees- en rekenresultaten is een van de speerpunten.

## **4.4 De begeleiding van de kinderen toegespitst op hun verschillend ontwikkelingsniveau (Zwols Model)**

Er is geen kind gelijk en het is dan ook belangrijk om de ontwikkeling van het kind zoveel mogelijk aan te laten sluiten bij zijn of haar capaciteiten. Omdat we blijven vasthouden aan het concept van het leerstofjaarklassensysteem, hebben we gekozen voor het systeem van Het Zwols Model. Het Zwols Model is door alle scholen binnen ons samenwerkingsverband Berséba in gebruik genomen om te voldoen aan de hedendaagse onderwijskundige eisen. Tegenwoordig willen we namelijk meer recht doen aan de individuele verschillen en behoeften bij de kinderen. Vanaf groep 5 delen we daarvoor een groep in vijf niveaugroepen. De derde niveaugroep vertegenwoordigt de gemiddelde leerling. De kinderen van deze groep kunnen ook zonder veel problemen de gebruikte methoden volgen. Kinderen die daar wel moeite mee hebben kunnen op onderdelen van het klassikale programma losgekoppeld worden. In dat geval werken ze in niveaugroep 2. Kunnen ze dat ook niet aan dan krijgen ze een individuele leerlijn aangeboden en zitten ze in niveaugroep 1. Kinderen die meer aan kunnen dan de stof van niveaugroep 3 kunnen op onderdelen verrijking en verdieping krijgen. We noemen dat niveaugroep 4. Kinderen die begaafd zijn hebben een aparte

leerroute nodig en functioneren in niveaugroep 5. Het zal duidelijk zijn dat in een doorsnee klas drie niveaugroepen aanwezig zijn, de groepen 2, 3 en 4. De niveaugroepen 1 en 5 zijn uitzonderingen. Kinderen hoeven niet met 'alles' in een bepaalde niveaugroep les te krijgen. Iemand kan bijvoorbeeld slechts alleen voor spelling op niveau 2 functioneren en voor de rest op niveau 3. Daarnaast is het ook nog mogelijk dat een kind gedurende de schooltijd wisselt van niveaugroep. Met andere woorden; eens in niveaugroep 2 is niet altijd in niveaugroep 2! De handigheid van het Zwols Model is dat materiaal, leerlijnen e.d. van te voren al zijn vastgelegd. Een leerkracht hoeft dan niet steeds het wiel uit te vinden.

#### **4.5 Kijk!**

Sinds 2012 gebruiken we het observatiesysteem Kijk! om de ontwikkelingen van de jongste leerlingen in de groepen 1 en 2 te volgen. Kijk! is een werkwijze die kijken naar kinderen als vertrekpunt neemt voor alle verdere activiteiten in de groep. Het maakt het kijken naar kinderen eenvoudiger door te werken met een aantal hulpmiddelen die het kijken structuur geven. Ook biedt het ons de mogelijkheid om de totale ontwikkeling van kinderen in beeld te brengen. Daarnaast levert het aandachtspunten op om de ontwikkeling van individuele kinderen gericht te stimuleren en geeft Kijk! een uitstekend beeld van de groep. Kijk! maakt het ons mogelijk om op basis van ontwikkelingsgegevens van kinderen een afgestemd activiteiten aanbod aan te bieden.

#### **4.6 Opbrengstgericht werken (OGW)**

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

#### **4.7 Overgangsregeling**

Een enkele keer wordt bij een leerling doubleren (zittenblijven) overwogen. Dit gebeurt pas nadat alle mogelijkheden om de leerling aangepast onderwijs te geven zijn uitgeput. De afweging om te doubleren wordt genomen in het

perspectief van wat mag worden verwacht als het kind overgaat of blijft zitten. Leerproblemen op zich hoeven geen reden te zijn om een kind te laten zitten. Het besluit tot zittenblijven wordt zeer zorgvuldig genomen. De argumenten die hierbij een rol spelen worden geïnventariseerd. Volgens een vast protocol wordt, ook in samenspraak met de ouders, een besluit genomen.

De jongste kleuters, die jarig zijn tussen 1 oktober en 31 december, kunnen in principe door naar de volgende groep. Dit gaat echter niet automatisch. Dit wordt slechts gedaan als de personeelsvergadering daarover positief beslist (mede met behulp van een overgangprotocol) en in overleg met de ouders.

Bij doubleren in het algemeen kunnen de volgende items een rol spelen:

- Een kleuter in groep 2 voldoet niet aan de vereiste ontwikkelingscriteria die noodzakelijk zijn (zgn 'schoolrijpheid').
- Een leerling vanaf groep 3 heeft het leesproces nog niet onder de knie
- Thuisituatie
- Ziekte (langdurig)
- Leerachterstand (volgens vastgestelde criteria)
- Leeftijd
- Sociaal-emotionele problematiek
- Algemeen welbevinden (bv stress)

Daarnaast kan nog in dit verband opgemerkt worden:

- Elke kleuter die op 1 september twee jaar kleuteronderwijs achter de rug heeft en opnieuw een jaar in de kleuterbouw blijft (zogenaamde verlengde kleutertijd), is eveneens een 'zittenblijver'.
- In groep 7 bestaat de mogelijkheid om een leerling aan het eind van het schooljaar door te verwijzen naar het vervolgonderwijs. Dit is dus een verkorte leerroute die door laat stromen naar het LWOO van het VO

Het definitieve besluit valt onder de verantwoordelijkheid van de school.

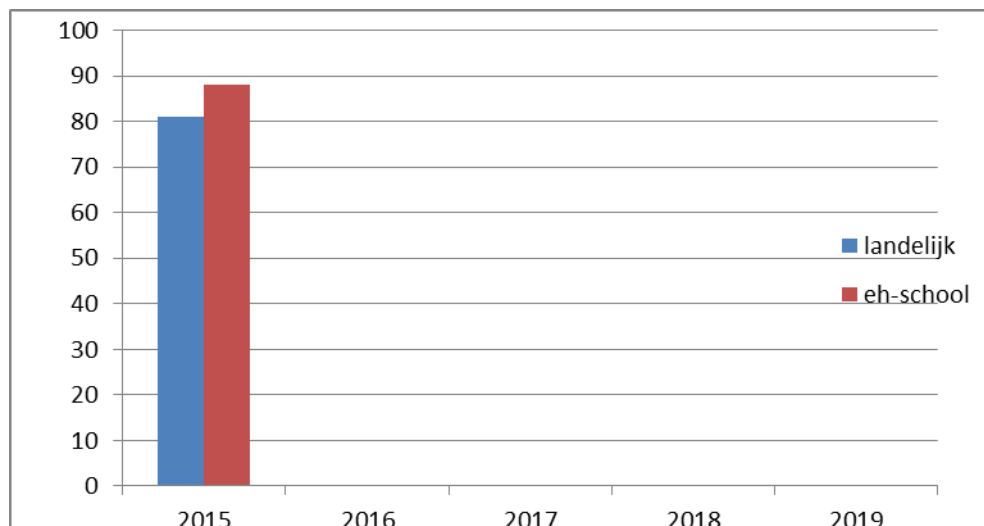
## 4.8 De begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs

### - De voorlichting aan ouders ten behoeve van de schoolkeuze van leerlingen

In januari nemen de kinderen van groep 8 deel aan de Cito-eindtoets. Als de resultaten van de toets bekend zijn maakt de leerkracht van groep 8 een afspraak met de ouders om een gesprek te hebben over de schoolkeuze van het kind. De school zorgt dan voor verdere aanmelding. Informatie over de diverse scholen van VO wordt aan de kinderen en ouders ter beschikking gesteld.

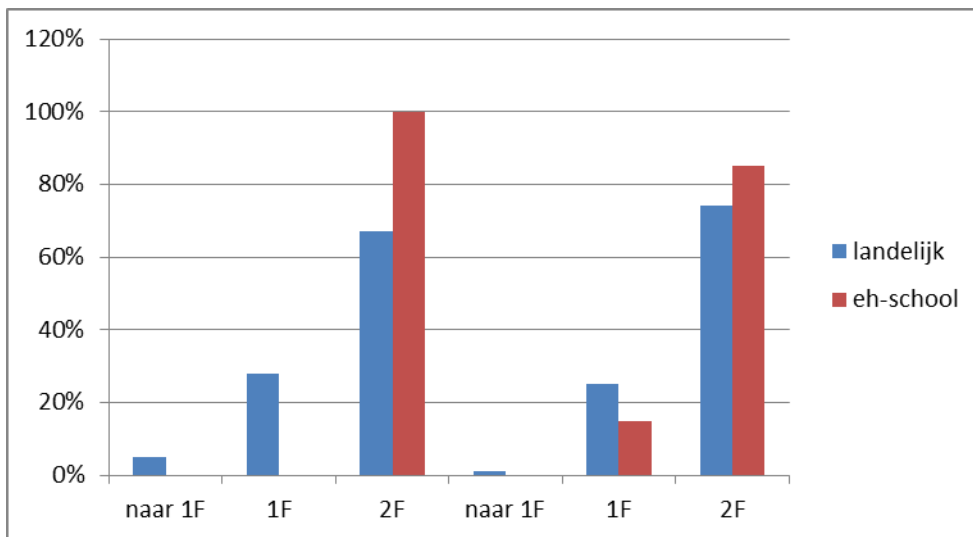
### - Resultaten van het onderwijs

Voor de duidelijkheid, het afgelopen jaar hebben we niet mee gedaan met de cito-eindtoets. We hebben gekozen voor een van de andere door de overheid goedgekeurde eindtoetsen; de IEP-toets van bureau ICE. Bijna 7000 kinderen hebben dit jaar deze zelfde toets gemaakt waarvan het gemiddelde dus lag op 81 punten. De IEP-toets werkt met een score van 0 t/m 100 (dit in tegenstelling tot de cito-eindtoets die werkt met een score tussen de 500 en 550).



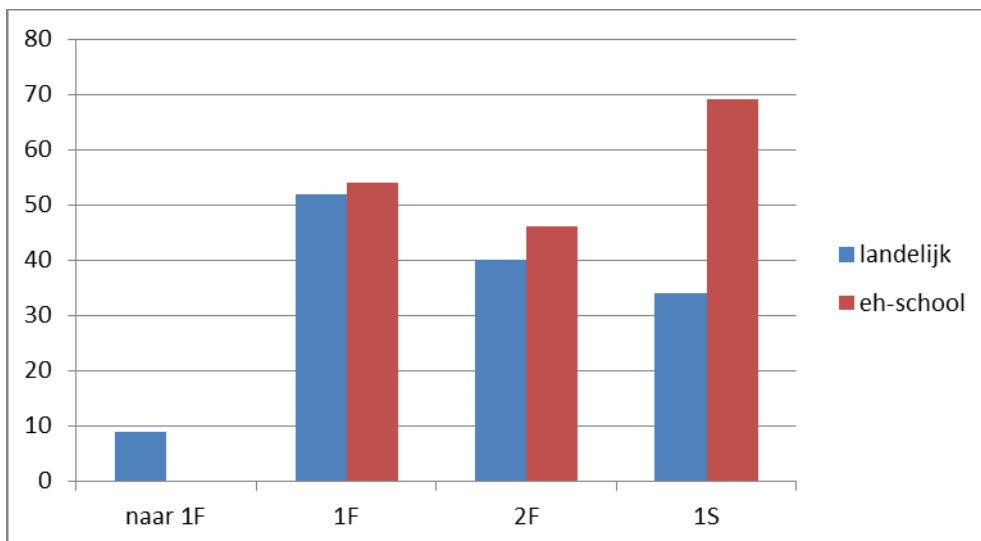
Schooljaar:	0809	0910	1011	1112	1213	1314	1415
<b>Pro</b>							
<b>VMBO</b>	basis		1	3		1	
	Kader-theoretisch	5	9	11	7	7	8
<b>Havo/vwo</b>	4	8	3		5	4	5
<b>Vwo</b>	1				1		

Bovenstaand overzicht geeft in hoofdlijnen weer waar de kinderen na de basisschool naar toe gaan. Het merendeel ging dus naar het midden en topsegment van het VMBO. Variërend van kaderberoepsgerichte leerweg tot en met theoretische leerweg. De overige vijf van de dertien gingen naar een havo/vwo-klas. Twee kinderen daarvan volgen tweetalig onderwijs (tto).



Bovenstaande grafiek geeft de percentage weer van de referentieniveaus landelijk en de Eben-Haëzerschool. De eerste drie links geven Taalverzorging weer en de laatste drie Lezen. De blauwe (eerste kolom) geeft het percentage weer van de kinderen die op een bepaald niveau scoren en de tweede (rode) kolom die van onze school.

De kinderen van de basisschool worden geacht uit te stromen op minimaal 1F niveau. Voor Taalverzorging scoren onze kinderen dat niet meer, zij scoren allemaal 2F. Hoger dus. Voor Lezen is er voor onze school 15% op 1F niveau en 85% scoort hoger, namelijk 2F.



Bovenstaande grafiek geeft Rekenen weer. Ook hier geldt dat de kinderen minimaal van de basisschool moeten gaan met ten minste 1F als niveau. Landelijk haalt 9% dat nog niet. Op onze school gaan de kinderen dit niveau voorbij. Landelijk haalt 52% 1F. Bij ons 54%. Landelijk haalt 40% 2f. Bij ons 46%. Het streefniveau 1S haalt landelijk 34% dit niveau, bij ons 69%.

#### **4.7 Buitenschoolse activiteiten voor kinderen**

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

#### **4.8 Vrijstelling van onderwijsactiviteiten**

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

Verzoeken om aan een bepaalde onderwijsactiviteit niet mee te hoeven doen moeten schriftelijk, gemotiveerd (we denken dan aan bijv. principiële- of gezondheidsmotieven) gedaan worden aan de directie. De directie zal in zo'n geval bepalen welke vervangende activiteit dan gedaan zal moeten worden.

(Deze alinea handelt niet over verzuimregeling en het aanvragen van verlof. Dat kunt u vinden in hoofdstuk 7.4 'Maatregelen preventief verzuim'.)

#### **4.9 Verwijdering van leerlingen van de school**

Bij zodanig wangedrag van een leerling dat daardoor de rust of de veiligheid op school ernstig wordt verstoord of het systematisch overtreden door de leerling en/of diens ouders van in de school geldende en aan de ouders en de leerlingen kenbaar gemaakte gedragsregels is het mogelijk een leerling te verwijderen van school.

Dit gebeurt echter pas na herhaalde gesprekken met ouders en leerling en nadat gebleken is dat er geen bereidheid is dit gedrag te veranderen. Een stappenplan is indien gewenst op school in te zien.

Tevens heeft de directeur in geval van ernstig wangedrag de mogelijkheid een leerling voor ten hoogste drie dagen naar huis te sturen.

Bij verwijdering van school heeft de school de plicht minimaal acht weken te zoeken naar een andere school waar de leerling dan geplaatst kan worden.

## 5. DE LERAREN

### - Wijze van vervanging bij ziekte, studieverlof, scholing

Bij ziekte wordt een leerkracht bij voorkeur vervangen door een inval-leerkracht. Indien dat niet mogelijk is zal de directeur, wanneer die ambulant is of de inval-leerkracht vervangen. In groep 1/2 of 3 wordt bij vervanging ook wel de onderwijsassistent(e) ingeschakeld. In zeer bijzondere omstandigheden kan met een 'open tussendeur' gewerkt worden, wordt de groep verdeeld of blijven de kinderen thuis.

### - De begeleiding en inzet van stagiaires

Het aantal stagiaires per cursusjaar is maximaal 3. De stagiaires komen over het algemeen van PABO 'De Driestar' in Gouda. Zij behoren volgens een vastgesteld plan diverse opdrachten uit te voeren onder begeleiding van de mentor (=groepsleerkracht). De LIO-stagiaires geven een aantal maanden zelfstandig les in een groep.

Tevens verzorgen we de begeleiding van stagiaires van de opleiding onderwijs-assistent(e) van het 'Hoornbeeck-college' te Kampen.

### - Scholing van leraren

Het doel van de scholing is om de vakbekwaamheid te vergroten. Deze vergroting van de vakbekwaamheid wordt onder meer verzorgd door de schoolbegeleidingsdienst van Driestar-educatief. Ook kunnen er cursussen gevolgd worden met het hele team dan wel door de individuele leerkracht. Tevens worden regelmatig studiedagen en bezinningsdagen gehouden en bezocht.

## 6. DE OUDERS

### - Het belang van de betrokkenheid van ouders

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

Bij het bestuur kan men zich aanmelden voor het lidmaatschap van de schoolvereniging.

### - Opening van het schooljaar

Voor bestuur, personeel en ouders is de eerste gezamenlijke activiteit de opening van het schooljaar. Meestal wordt deze gehouden op de eerste maandagavond van het nieuwe jaar. Alle betrokkenen krijgen van de secretaris een uitnodiging. Een spreker behandelt op uitnodiging van het bestuur een onderwerp dat school- en/of gezinsleven raakt en legt daarbij verbanden met de Bijbel. Tijdens het gebed wordt Gods zegen afgesmeekt voor het komende schooljaar.

De bijeenkomst wordt gehouden in de gemeenschapsruimte van de school en is bedoeld voor de volwassenen. Er wordt een collecte gehouden ten bate van het vervoersfonds, een hoofddeksel is niet van toepassing.



## - Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school

\*Het meest formele document waarin de school verantwoording aan de ouders en de leden van de vereniging aflegt, is het **jaarverslag**. Het bestaat uit twee delen. Van ouds kreeg de ledenvergadering een financiële verantwoording van het voorgaande boekjaar. Dat is ook nu nog een belangrijk onderdeel. Sinds een aantal jaren wordt daar ook een bestuurs- en directieverslag bijgevoegd. Deze tekst probeert een zo compleet mogelijk actueel beeld te geven van de school. In dit jaarverslag geven medezeggenschapsraad en vertrouwenspersoon ook een korte rapportage. Het jaarverslag komt uit onder verantwoordelijkheid van het bestuur en heeft de instemming van de toezichtscommissie.

\*Een belangrijk document is het **onderwijskundigjaarverslag**. Hierin wordt verantwoording afgelegd van alle onderwijskundige activiteiten en resultaten van het laatste schooljaar. Dit verslag wordt de ouders aangeboden in een aparte nieuwsbrief en wordt ook opgenomen in de december uitgave van de schoolkrant. Een aangepaste versie wordt opgenomen in het bestuurs-en directieverslag van het voorgaande boekjaar.

\*Vanaf voorjaar 2014 beschikt de school over een eigen **website**, [www.ebenhaezerdrachten.nl](http://www.ebenhaezerdrachten.nl). Deze website geeft allerhande belangrijke en praktische informatie. Privacygevoelige informatie staat niet vrij toegankelijk voor iedere bezoeker. Foto's, roosters en verslagen zijn d.m.v. een wachtwoord afgeschermd. Een wachtwoord is op te vragen bij de ict-er/webmaster van de school: [webmaster-ebenhaezerdrachten@outlook.com](mailto:webmaster-ebenhaezerdrachten@outlook.com)

\*Sinds mei 2011 bieden we de ouders het gebruik van een **ouderportaal** aan. Het ouderportaal is een afgeschermd onderdeel van ons webbased administratiepakket ParnasSys. Voor de ouders zijn alleen de gegevens van eigen gezin en kinderen opvraagbaar. Naast de min of meer statische persoonsgegevens hebben de ouders online de rapporten tot hun beschikken maar ook de actuele scores van de niet-methodegebonden Citotoetsen.

\*Twee keer per jaar wordt een **schoolkrant** uitgegeven, namelijk voor de kerst- en de zomervakantie. De inhoud bestaat meest uit een meditatie, een bijdrage van de directie over het wel en wee van het schoolleven in de achterliggende periode, personeel en kinderen.

\*Actueel nieuws wordt medegedeeld via **nieuwsbrieven** die regelmatig verschijnen en per email worden verzonden. Gezinnen zonder email kunnen een afgedrukt exemplaar ontvangen. Vooral de lagere groepen hebben vaak ook hun eigen groepsniewsbrief. Ook andere belangstellende kunnen hun emailadres opgeven en zo op de hoogte blijven van het schoolleven.

\*Bij het verlaten van de school, wegens verhuizing of anders, zal door de school altijd een **onderwijskundig rapport** worden verstrekt voor de ontvangende school.

Onderwijskundige rapporten voor de PCL worden in overleg met de ouders opgesteld. Van het rapport dat aan de andere school wordt verstrekt ontvangt u als ouders ook altijd een afschrift.

\*Tweemaal per jaar krijgen de kinderen een persoonlijk **rapport** mee naar huis waarin m.b.v. cijfers en/of woorden de leerprestaties en gedrag een beoordeling krijgen. In februari en in juni wordt dit rapport de kinderen mee naar huis gegeven. Dit papieren rapport behoort door de ouders voor gezien getekend te worden en teruggegeven aan de leerkracht. Het rapport wordt digitaal gemaakt en staat ook permanent ter inzage op het ouderportaal. In november krijgen de ouders een tussenrapport.

\*Er worden **oudermorgens** georganiseerd waarbij de ouders een deel van de lessen kunnen bijwonen. Gedurende zo'n ochtend kunt u op vaste tijdstippen lessen bekijken van alle groepen. Vanzelfsprekend zal uw belangstelling uitgaan naar een groep waar uw kind in zit maar we willen ouders nadrukkelijk uitnodigen om ook eens te kijken in andere groepen. Om uw bezoek en de les beheersbaar te houden wordt u verzocht met niet meer dan 8 personen één les te bekijken en geen jongere kinderen mee te nemen maar te zorgen voor oppas. Voor de bezoeken geldt een inloopregeling, er worden hiervoor dus geen roosters gemaakt. Ook is er voldoende pauze voor onderling contact.

\*Naar aanleiding van de rapporten worden er twee **contactavonden** georganiseerd. Ouders en leerkrachten kunnen zo in gesprek gaan over de leerontwikkeling en het welbevinden van het kind. De spreektijd op een contactavond is maar kort. Blijken er gespreksonderwerpen te zijn die meer tijd vergen dan kan een aparte afspraak gemaakt worden voor bijv. een ouderbezoek. Aan het begin van het schooljaar is een contactmoment gepland om het eindrapport van de voorgaande groep en de plannen voor het nieuwe schooljaar te bespreken. In februari, op de helft van het schooljaar, is het tweede contactmoment gepland.

\*Contact d.m.v. **ouderbezoeken**. Elk gezin wordt ten minste éénmaal in het schooljaar bezocht door één van leerkrachten (deze regel geldt als van een gezin meerdere kinderen de school bezoeken). Kennismaking in de huiselijke sfeer is een belangrijk doel maar het welbevinden en de schoolvorderingen komen ook ter sprake van de schoolgaande kinderen. Een ouderbezoek duurt gemiddeld zo'n drie kwartier. De leerkracht stelt het op prijs dat er ook nog ruimte is om onder vier ogen te spreken.

\*Als er zich omstandigheden voor doen dat het belangrijk kan zijn vragen te stellen of zaken te delen, zal de school altijd contact zoeken met de ouders. Ouders worden nadrukkelijk uitgenodigd contact met de groepsleerkracht, de intern-begeleider of de directie te zoeken als ze vragen of opmerkingen hebben over hun kind of algemene zaken betreffende de school. Een goed en open contact vinden we belangrijk.

## **- Ouderactiviteiten**

Er zijn verschillende activiteiten waarbij de hulp van ouders van harte welkom is zoals (in willekeurige volgorde):

### **Spelletjesdagen**

Rondom Koninginnedag organiseren we voor de kinderen een spelletjesmorgen. Er zijn een tiental activiteiten/spelletjes waar de kinderen in groepen in een parcours bij langs gaan. Al deze spelletjesonderdelen worden bemand door ouders. Zij zorgen voor een ordelijk verloop van de activiteit en de puntentelling. In de voorbereiding en afronding is hun hulp ook belangrijk. In een nieuwsbrief vooraf wordt u op de hoogte gebracht van de tijden van die morgen. Vanaf de aubade bent u van harte welkom om alle activiteiten bij te wonen. Rond twaalf uur kunt u de kinderen mee naar huis nemen of gaan ze met hun busjes naar huis. Rijdt uw kind normaliter in een busje, overlegt u dan wel met de chauffeur die aan de beurt is.

### **Excursies**

Regelmatig worden er excursies georganiseerd. Een groep gaat dan ergens naartoe. Ouders kan gevraagd worden mee te helpen rijden en begeleiden van een groepje kinderen. Betreffende leerkracht zorgt voor de informatievoorziening.

### **Zwemlessen**

De kinderen van groep 3 en 4 gaan één maal per week naar zwemles. Een paar moeders wordt dan gevraagd aanwezig te zijn in (met name) de kleedhokken. Eén der leerkrachten fungeert als contactpersoon.

### **Hoofdluisscreening**

Er is een tijd geweest dat hoofdluis een steeds terugkerend probleem was. Eén of enkele keren per jaar was er een uitbraak. Sinds dat de hoofden een aantal keren per jaar worden gescreend is het probleem opgelost. Slechts zelden krijgen we een melding binnen van hoofdluis en controles leveren bijna nooit 'een vangst' op. Om dit vast te houden is elk jaar toch een ploeg van ca 10 vrijwilligers bezig met controle. Eén van de ouders van deze groep heeft de organisatie en coördinatie op zich genomen.

### **Pleinwacht**

In de zomer van 2012 zijn we begonnen met de inzet van ouders bij het lopen van pleinwacht. Het bleek dat er voldoende bereidwilligheid was om voor een deel van de week daarin te voorzien. Op donderdag en vrijdag zijn deze ouders van 12.30 tot 13.05 op het plein aanwezig. Regels en afspraken zijn van te voren doorgenomen.

### **Afscheidsavond groep 8**

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

## **Besturen van busjes**

Een hele belangrijke taak is het besturen van de busjes. Tussen de tien en vijftien busjes rijden er onder beheer van Stichting Ondersteuning Reformatorisch Onderwijs Friesland. Per toerbeurt besturen ze een week lang een bus op een van de routes. Meestal is dat de bus waar ook de eigen kinderen in zitten. Ze zorgen voor een veilige en gemoedelijke reis naar en van school. Na hun week tanken ze af en leveren de bus schoon af bij de volgende vrijwilliger. Elders in deze gids wordt meer vermeld over het leerlingenvervoer.

## **Schoonmaak**

Schoonmaakkosten zijn hoog voor de school. Om de kosten beheersbaar te houden wordt er elke maand door een ploeg moeders een deel van de school goed schoongemaakt. Alle moeders zijn ingeroosterd om tweemaal per jaar hieraan mee te doen. Een lokaal (waar eigen kind les ontvangt) en andere deel van school krijgen systematisch een schoonmaakbeurt. Het geheel staat onder leiding van de schoolschoonmaakster.

## **Tuin**

Weliswaar heeft de school een tuinman, ook hier blijft het betaalbaar door de hulp van een ploeg ouders. De tuinman organiseert een aantal keren per jaar grote onderhoudsbeurten van het schoolterrein. Het zijn vaak de momenten dat er flink gesnoeid moet worden.

## **Klusjes**

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

Op deze manier dragen we gezamenlijk de verantwoordelijkheid en de lasten zonder dat de kosten de draagkracht van de school te boven gaan.

## **- Klachtenprocedure**

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

### *Het indienen van een klacht*

Een door de directeur, de vertrouwenspersoon of het bevoegd gezag ontvangen klacht wordt in principe door hen afgehandeld. Indien de klager dit terstond wenst of in de loop van de afhandeling de wens te kennen geeft, wordt de klacht doorgestuurd naar de klachtencommissie.

Ook: indien de klacht naar het oordeel van de directeur, de 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 blijkt geven van de wens de klacht door te zenden.

### *Vertrouwenspersoon*

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

### *Klachtencommissie*

De ingediende klachten worden behandeld door de klachtencommissie. Onze school is aangesloten bij de klachtencommissie, ingesteld door de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs te Ridderkerk. Deze landelijke klachtencommissie werkt met verschillende kamers die in een regio de klachten behandelen. Onze school valt onder de kamer die in de regio Zwolle functioneert. De samenstelling van deze kamer van de klachtencommissie treft u elders in deze schoolgids aan.

### *Klachtenregeling*

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

### *Reikwijdte van de klachtenregeling*

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

### *Klachtentermijn*

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

## 7. REGELING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN Eben-Haëzer Drachten

### 7.1 Schooltijden

#### - Onderbouw

Groep 1/ 2: dagelijks van: 08.45 uur tot 12.10 uur en 13.05 uur tot 15.05 uur  
op woensdag: 08.30 uur tot 12.15 uur

**vrijdag groep 1/ 2 vrij!**

#### - Midden en bovenbouw

Groep 3 t/m 8: dagelijks van: 08.45 uur tot 12.15 uur en 13.00 uur tot 15.05 uur  
op woensdag: 08.30 uur tot 12.20 uur

Pauze van 10.30 uur tot 10.45 uur. Van 12.15 uur tot 12.30 uur wordt met de leerlingen de maaltijd gebruikt.

#### **Vakantietijden in 2015-2016 D.V.:**

Herfstvakantie	19-23 oktober
Dankdag	4 november
Kerstvakantie	21 december -1 januari
Voorjaarsvakantie	29 februari – 4 maart
Biddag	9 maart
Goede Vrijdag/Pasen	25 en 28 maart
Spelletjesdag	22 april
Meivakantie	25 april – 6 mei
2de Pinksterdag	16 mei
Zomervakantie	18 juli-26 augustus

#### **Nota Bene!**

De vrijdag voor de kerstvakantie sluit de school om 12.00.

De vrijdag voor de zomervakantie sluit de school om 12.00.

Op de dag van het schoolreisje van gr 3-8 rijden er geen taxi's.

#### **Belangrijke data 2015-2016 D.V.:**

Opening schooljaar	19 augustus
Luizenscreening	18 augustus
Contactavond	31 augustus en 1 september
Kerstfeestviering	17 december
Luizenscreening	5 januari
Eerste rapport	5 februari
Contactavond	8 en 9 februari
Spelletjesdag	22 april
Luizenscreening	10 mei
Schoolreis gr 3 t/m 8	17 juni
Afscheid groep 8	11 juli (onder voorbehoud)
Vrijwilligersavond	14 juli (onder voorbehoud)
Tweede rapporten	15 juli

### 7.3 Regels voor aanvang en einde schooltijd

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

### 7.4 Maatregelen preventie schoolverzuim

Er zijn ouders die voor hun kind(eren) vrijaf vragen. Bijvoorbeeld omdat zij buiten de schoolvakanties met vakantie willen gaan. Het bestuur en de directeur zijn hierin niet vrij om te handelen. U en wij zijn aan de leerplichtwet gebonden. Als u toch meent uw kind(eren) van school te houden buiten de schoolvakanties, is goedkeuring vereist van de leerplichtambtenaar.

Voorwaarden o.a.:

1. de aanvraag 2 maanden van tevoren indienen bij de directeur
2. er kan éénmaal per jaar vakantieverlof aangevraagd worden (maximaal 10 dagen)
3. het verlof mag niet gegeven worden de eerste 2 weken van het nieuwe schooljaar
4. de gevraagde periode wordt zoveel mogelijk gekoppeld aan een schoolvakantie
5. verlof is alleen mogelijk indien de aard van het beroep van de vakantie binnen de schoolvakanties onmogelijk maakt.

Informatie en formulieren over het aanvragen van extra vakantieverlof en verlof bij gewichtige omstandigheden zijn op school verkrijgbaar.

Als ouder/verzorger bent u verplicht er voor te zorgen dat uw kind de school geregeld bezoekt. Uw kind is leerplichtig van het vijfde levensjaar. Vijfjarige kleuters mogen per week 5 uur vrijaf gegeven worden. Doet u dat wel in overleg met school om een ononderbroken leerproces te waarborgen.

Als kinderen zes jaar geworden zijn kunnen ze alleen vanwege gewichtige omstandigheden vrijaf gegeven worden. (tot max. 10 schooldagen per jaar)

Voorbeelden van gewichtige omstandigheden zijn o.a.:

-huwelijk (t/m 3de graad), huwelijksjubileum (groot)ouders

-begrafenis

-plichten die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging

-verhuizing van het gezin waartoe de leerplichtige behoort.

Vakantie is géén gewichtige omstandigheid.

Bezoeken aan dokter, tandarts enz. worden alleen als gewichtige omstandigheden aangemerkt als deze voldoen aan de wettelijke verplichting, voor zo ver dit niet buiten de lesuren kan plaatsvinden en dan graag met bewijs van noodzaak van een arts.

Indien een leerling door ziekte niet op school kan komen, verwachten wij van de ouder(s) dat zij even bericht doen aan school, graag voor schooltijd.

Onwettig verzuim moet geregistreerd worden en doorgegeven aan de leerplichtambtenaar. De gemeente houdt vanaf het schooljaar 2008/2009 verscherpt toezicht op de handhaving van de regelgeving i.v.m. met een landelijk steeds grotere toename van het schoolverzuim.

De Leerplichtwet van 1969 is per 1 januari 2012 gewijzigd. Bij overtreding van de Leerplichtwet kan de Inspectie van het Onderwijs een bestuurlijke boete aan de school opleggen.

De school heeft vanuit de Leerplichtwet de taak om actie te ondernemen richting de leerling, die niet op school verschijnt en richting zijn ouders. Het verzuim moet door de school direct gemeld worden bij de gemeentelijke leerplichtambtenaar. Wordt dit niet of onvoldoende gedaan, dan meldt de leerplichtambtenaar dit bij de Inspectie van het Onderwijs. Ook spreekt de leerplichtambtenaar de leerling en zijn ouders aan op het verzuimgedrag.

De Inspectie kan een bestuurlijke boete opleggen aan het hoofd van de school of instelling, als het verzuim van de leerling niet bij de leerplichtambtenaar is gemeld, wat in de Leerplichtwet verplicht is gesteld. De boete kan oplopen tot maximaal € 1.000,00 per overtreding met een maximum van € 100.000,00 per schooljaar (artikel 27 van de Leerplichtwet).

## **8. REGELING LEERLINGENVERVOER**

Omdat veel leerlingen van onze school 'van buiten' komen, worden de kinderen met taxi's en bussen dan wel met eigen vervoer naar en van school gebracht.

De busjes die rijden zijn van de stichting "Stichting Ondersteuning Reformatorisch Onderwijs Friesland" (Sorof). Deze stichting beheert een veertiental personenbusjes. Op even zovele routes worden de kinderen zoveel mogelijk vanaf de opstapplaats opgehaald en naar school gebracht. Om deze praktische en luxe voorziening in stand te houden is veel inzet van mensen en geld nodig. Het blijft rendabel door de inzet van de betrokken ouders. Die rijden per toerbeurt een busje. Geldelijke bijdragen van de gemeenten die ouders soms kunnen krijgen behoren dan ook overgemaakt te worden naar het vervoerfonds. Extra vrijwilligers en extra giften zijn welkom om de tekorten in mankracht en de begroting aan te vullen.

Jaarlijks wordt door de vervoerscommissie van de school een vervoersplan opgesteld. De vervoerscommissie bestaat uit:

dhr K. Wagenaar	(bestuurslid, routesamenstellingen enz.)
dhr S. Kooistra	(financiën e.d., regeling eigen vervoer)
dhr E.J.C. Huttenga	(nieuwe leerlingen, wijzigingen)



Indien uw kind om enigerlei redenen niet met taxi of bus meegaat en de taxi of bus dus niet hoeft langs te komen, dient u dat zelf van tevoren te melden aan het desbetreffende taxibedrijf of chauffeur. U kunt op de dag van verzuim ook bellen met het gezin waar de taxi langskomt voordat hij uw kind gewoonlijk ophaalt.

## 9. PRAKTISCHE INFORMATIE

### Spelen op het plein

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

We vinden het goed dat kinderen vanaf een kwartier voordat de bel gaat op het schoolterrein zijn. Het is niet de bedoeling dat ze naar binnen gaan. Kinderen mogen tot een kwartier na de eindbel nog op het plein spelen. Niet elk spel kan op een plein gespeeld worden. Tennisrackets, skateboards o.i.d. alleen met in acht neming van de gemaakte afspraken.

De zandbak wordt alleen door de kleuters gebruikt. Het is de bedoeling dat het zand in de zandbak blijft. Na gebruik wordt er over de zandbak een net gespannen om bevuilding van huisdieren te voorkomen. Gedurende de wintermaanden wordt de zandbak niet gebruikt.

### Pleinwacht

Er is een kwartier voor schooltijd, tijdens de pauzes en een kwartier na schooltijd een pleinwacht. Pleinwacht zijn leerkrachten en ouders die zich daarvoor hebben opgegeven. De pleinwacht herinnert, als dat nodig is, de kinderen aan de pleinregels. In voorkomende gevallen heeft de pleinwacht altijd het laatste woord.

### Naar binnen

Als de bel gaat gaan de kinderen zich in rijen opstellen op de plaatsen die aan het begin van het schooljaar zijn afgesproken. Onder begeleiding van de leerkracht gaan de kinderen naar binnen. Tassen en jassen worden aan de kapstok gehangen. Kinderen die in een lokaal verblijven met tapijt trekken hun schoenen uit en plaatsen die onder hun jas. Laarzen en klompen blijven overigens in het halletje bij de buitendeur. Gangen zijn niet geschikt om er te rennen of te schreeuwen.

### Overblijfmogelijkheden, maaltijden, fruit e.d.

Het is gebruikelijk dat alle leerlingen tussen de middag overblijven. Dit is echter niet verplicht. Aan het overblijven zijn geen kosten verbonden.

In de middagpauze wordt de broodmaaltijd genuttigd in de eigen klas, onder leiding van ouders en/of leerkrachten. Er wordt gebeden, gedankt en uit de Bijbel gelezen. Tevens kunnen de kinderen drinken meenemen. In de ochtendpauze is het toegestaan dat de kinderen wat fruit of iets dergelijks nuttigen en wat drinken. In de kleutergroepen wordt 's morgens een kwartier gelegenheid gegeven tot het eten van fruit, onder leiding van de leerkracht. Dit kwartiertje wordt "fruiteten"

genoemd. Dit geeft als een vanzelfsprekendheid weer dat fruit niet vervangen moet worden snoepgoed o.i.d.

Wilt u alleen **goed afsluitbare frommels, bekers e.d.** meegeven. Graag ook voorzien van de naam van het kind.

### **Voor-en naschoolse opvang**

Sinds 1 augustus 2007 rust op de scholen de wettelijke verplichting om buitenschoolse opvang te regelen. Na inventarisatie is gebleken dat er op onze school geen aanvragen zijn voor buitenschoolse opvang. Wij zijn ons ervan bewust dat dit in de toekomst kan veranderen. Om die reden heeft het bestuur besloten dat, wanneer ouders opvang nodig hebben, wij een overeenkomst zullen sluiten met Korelon. Dit bureau verzorgt christelijke gastouderopvang door heel Nederland. Deze organisatie is van ons besluit ook in kennis gesteld. Als schoolbestuur vinden we het belangrijk dat de identiteit van gezin, school en opvang dezelfde is. Om die reden hebben we voor deze organisatie gekozen. Korelon biedt christelijke gastouderopvang voor kinderen vanaf 0 t/m 12 jaar. U kunt bij hen dus ook terecht wanneer u opvang nodig heeft voor kinderen jonger dan 4 jaar. Houdt u er rekening mee, dat een aanvraag voor opvang minimaal 3 maanden in beslag neemt, doordat de procedure voor de kindertoeslag die u via de belasting kunt ontvangen, minimaal 2 maanden duurt. Onderneemt u daarom tijdig actie wanneer u opvang nodig heeft. U kunt in dat geval direct contact opnemen met Korelon. Het adres is: Liefershil 42, 3332 RJ, Zwijndrecht. Tel. 078 6124165. Ook kunt u alle informatie bekijken op hun website: [www. Korelon.nl](http://www.Korelon.nl)

### **Zoekgeraakte spullen**

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

### **Traktaties**

Voorkeur verdient het om op verjaardagen "gezond" te trakteren. Zoetigheid dient zo veel mogelijk vermeden te worden.

### **Huiswerk**

Het volledige rooster voor de te leren psalmen, catechismus (MaandagMorgen) en de Bijbelse Geschiedenis (Namen en Feiten) is in de Schoolgids(bijlage) opgenomen.

Ook voor andere vakken kan huiswerk worden meegegeven!

### **Schadegevallen in de school**

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

## **Schoolzwemmen**

De groepen 3 en 4 gaan op **donderdag** zwemmen. Vertrek van school om 10.25 uur tot 11.40 uur (aankomst school). U ontvangt volgend jaar een brief met het verzoek een bepaald bedrag hiervoor over te maken. De zwemlessen beginnen de tweede schoolweek.

Naast de gebruikelijke zwemkleding is tijdens zwemmen met kleding dezelfde kledingregel van kracht als op school.

## **Gymnastieklessen**

De gymlessen worden gegeven in de zaal aan de Bûtewacht te Drachten en in Opeinde. De gemeente regelt het vervoer.

Groep 7/8: maandag 8.45-10.15 uur aan de Bûtewacht

Groep 5/6: dinsdag 13.00-15.00 uur aan de Bûtewacht

Groep 3/4: vrijdag 12.50-14.30 uur te Opeinde

Gymkleding en gymschoenen alleen meenemen op deze dagen! Het dragen van gymschoenen en -kleding is verplicht. Voor de meisjes geldt dat ze alle gymnastiekoefeningen zedig moeten kunnen uitvoeren. Voor de meisjes is een tennispakje aan te raden. Daarin wordt een broekje onder een kort rokje gecombineerd.

## **Schoolreizen**

De kleutergroepen gaan apart op schoolreis. De groepen 3-8 hebben dan gewoon les. Het vervoer gaat met de busjes en de inzet van ouders is belangrijk wat betreft rijden en begeleiden. Eén der leerkrachten coördineert en is aanspreekpunt.

De groepen 3 t/m 8 gaan samen op één dag. Voor het vervoer worden de busjes gebruikt. Deze worden bestuurd door de leerkrachten. Op de dag van dit schoolreisje zijn de kleuters vrij.

Data van schoolreisjes worden in de nieuwsbrief bekend gemaakt. De kosten van een gemiddeld schoolreisje liggen tussen de 10 en 15 euro. Het exacte bedrag wordt in een nieuwsbrief aan u kenbaar gemaakt. Voor gezinnen met meerdere kinderen op school kunt u een kortingsregeling toepassen. Voor elk volgend kind kunt u er €2,50 aftrekken. Zulke gelden kunnen worden overgemaakt naar rekeningnummer NL12ABNA0480009597, tnv E.J.C. Huttenga inz Eben-Haëzer.

## **GGD jeugdgezondheidszorg**

GGD Fryslân biedt de volgende onderzoeken aan. Bij de kleuters worden alle kinderen van 5 jaar voor een onderzoek uitgenodigd. Het onderzoek wordt gedaan door de arts en assistente. In groep 7 wordt een gezondheidsonderzoek gedaan door de verpleegkundige. Voor beide onderzoeken wordt de leerling met een ouder uitgenodigd.

## **Luizenscreening**

Driemaal per jaar wordt er op school gecontroleerd op hoofdluis. Dat gebeurt in ieder geval de eerste dinsdag na de zomervakantie, de kerstvakantie en de

meivakantie. De controle wordt uitgevoerd door een vaste groep moeders, de zgn. luizenmoeders. Bij constatering van hoofdluis bij uw kind is het de gewoonte dat de directeur contact met u als ouder opneemt en u inlicht hoe u het beste kunt handelen. Als u thuis hoofdluis ontdekt bij uw kind vragen we u hier melding van te maken bij de directeur. Er zal dan een extra controle gedaan worden bij alle schoolkinderen. Gelieve geen invlechtingen, gel of haarlak op de ochtend van de screening in het haar aan te brengen! Dit kan namelijk leiden tot een onvolledige controle. Het wordt zeer op prijs gesteld het haar de avond er voor te wassen. Dat vergemakkelijkt de screening voor de vrijwilligers.

### **Privacy en adresgegevens**

De school beschikt sinds 2011 een privacyreglement. Daarin staat beschreven hoe de school omgaat met privacygevoelige gegevens. Het reglement kunt u vinden op de website van de school.

Als ouders beschikt u over een ouderportaal van ons administratiepakket ParnasSys. U heeft slechts de beschikking over de gegevens van uw eigen gezin en kind. Algemene naam en adresgegevens van de groep waarin uw kind zit worden u ook ter beschikking gesteld. Het is niet vanzelfsprekend dat een school adresgegevens doorgeeft aan derden. Ook het verspreiden van alle groepslijsten in een schoolgids is aan regels gebonden. In één van de laatste of eerste nieuwsbrieven van het schooljaar wordt u opgeroepen om eventueel bezwaar te maken tegen verspreiding van adresgegevens. Komen er binnen een termijn van één week geen reacties dan kunnen we de gegevens wél verspreiden.

We maken tegenwoordig gebruik van de video in de school ter begeleiding van leerlingen of leerkrachten. De beelden die daarbij worden vastgelegd zijn uitsluitend bedoeld voor intern gebruik en worden nooit buiten de school voor welk doel dan ook ingezet. Wanneer de begeleiding uw kind betreft, zal hierover uiteraard met u als ouders worden gecommuniceerd.

De Eben-Haëzer gaat zorgvuldig om met de verwerking van persoonsgegevens. De verwerking van de persoonsgegevens gebeurt in overeenstemming met de Wet bescherming persoonsgegevens voor:

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

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

De wettelijke rechten van leerlingen, ouders en leraren van wie persoonsgegevens worden verwerkt zijn te vinden op de website [www.mijnprivacy.nl](http://www.mijnprivacy.nl).

### **- Cameratoezicht**

Op school hangen op een aantal plaatsen camera's. Deze zijn indertijd geplaatst i.v.m. inbraakpreventie. Deze camera's worden ingezet conform de actuele wet- en regelgeving om de persoonlijke integriteit van personen te waarborgen. Voor meer informatie bezoek:

<https://cbpweb.nl/nl/onderwerpen/cameratoezicht/cameratoezicht-op-school>

### **- Sponsoring**

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

### **- Schoolverzekering voor leerlingen**

De school heeft een WA-verzekering afgesloten.

Ook vrijwilligers die ten bate van de school aanwezig zijn en activiteiten verrichten vallen onder deze verzekering.

### **- Financiën**

U hoeft op onze school geen ouderbijdrage of schoolgeld te betalen. Deze vaste heffing hebben we nooit gehad. Maar we zijn ook nooit tekort gekomen als er een specifieke bijdrage voor zwemles, schoolreis of de bibliotheek gevraagd werd. In een nieuwsbrief wordt bij een aankondiging van een activiteit ook de kosten per kind doorgegeven. U bent niet verplicht deze bedragen te betalen. Bijdragen voor bovengenoemde activiteiten kunt u storten op het schoolkasnummer.

#### **Schoolkas:**

Banknummer: NL12 ABNA 0480 0095 97

Tnv: E.J.C.Huttenga inz Eben-Haëzer

Adres: Emmeloord

#### **Verenigingskas:**

Banknummer: NL15 INGB 0003 4503 31

Tnv: Ver Chr Onderw Reform Grondsl Oost-Friesland Drachten

Adres: Drachten

#### **Vervoerfonds:**

Postbank: NL57 INGB 000 38 04 886

Tnv: Ver Chr Onderw Reform Grondsl in Oost-Friesland Drachten

Adres: Drachten

## 10. NAMEN en ADRESSEN

In deze publieksversie staan geen namen en adressen van bestuurs- en personeelsleden. Alleen achter afgeschermden pagina's zijn die ook te lezen.

### Contactadvies

Wilt u personen van school spreken dan kunt het beste het volgende doen: Korte mededelingen over iets dat de kinderen betreft kunt u het beste doorgeven d.m.v. een klein briefje. Heeft u iets te bespreken, richt u zich dan persoonlijk tot de betreffende persoon. Brief of e-mail biedt niet de mogelijkheid tot gesprek. Directie en bestuur zien graag dat (ingeval van problemen) het persoonlijke gesprek eerst gevoerd is, alvorens u bij hen komt.

Correspondentie (op welke wijze dan ook) tussen kinderen en leerkrachten is niet toegestaan. Dit gaat ten allen tijde in tegen de door de school gehanteerde gedragscode, mits ouders daar uitdrukkelijk mee instemmen en daar toezicht op houden.

### Externe personen en instanties

#### - Inspectie van het Onderwijs

Sophialaan 20, 8911 AE Leeuwarden

Postbus 120, 8900 AC Leeuwarden

info@owinsp.nl, [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

klachten over seksuele intimidatie/misbruik, ernstige

psychische of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs

0900-1113111 (lokaal tarief)

#### - Schoolarts

- Dokter R. Noordbruis. Telefoon: 088-2299485

- Jeugdverpleegkundige A. Stenekes. Telefoon: 088-2299883

Email: [a.stenekes@ggdfryslan.nl](mailto:a.stenekes@ggdfryslan.nl)

Inloopsprekuren: elke dinsdag van 13.00 tot 14.00 uur in de Brede school "De Wiken".

- G.G.D. "Fryslân" Jeugdgezondheidszorg (0-19 jaar):  
Informatie- en advieslijn: 0900-2541254

#### - Ongevallenadres

Huisartsen Medisch Centrum De Poort

Middelwijk 39, 9202 GN Drachten Telefoon: 0512 - 58 39 51

#### - Calamiteitenadres

ZuidOostZorg, locatie De Wiken (gelegen naast de Menorahkerk)

Dwarswyk 346/a, 9202 CA Drachten Telefoon: 0512-58 10 00

#### - Vertrouwenspersoon

dhr. G. Jongasma, Klaproos 18, 9363 AT Marum, Telefoon: 0594-643202.

**- Klachtencommissie (ambtelijk secretariaat)**

mw. mr. G.J. Boersma-Freeke, Binnendamseweg 7 3381 GA Giessenburg  
Telefoon: 0184 - 611 520 [Boersma@filternet.nl](mailto:Boersma@filternet.nl)

**- Samenwerkingsverband Berséba en het Zwolse Loket**

Loket Noordoost: 06-22765151. U kunt nadere informatie vinden over het loket en haar werkwijze op de site [www.berseba.nl](http://www.berseba.nl) (kies regio Noordoost/loket)

**- Regiecentrum Bescherming en Veiligheid (centraal bureau)**

(Voorheen **Bureau Jeugdzorg Friesland**)

Postbus 312, 8901 BC Leeuwarden

Tesselschadestraat 2 Leeuwarden, Telefoon: 058-2333777

(Het regiecentrum heeft twee afdeling: Jeugd en Gezinsbescherming én Veilig Thuis (voorheen **AMK**))



**Begrippenlijst:**

**Cito:** Centraal Instituut voor ToetsOntwikkeling. Instantie die genormeerde onafhankelijke toetsen ontwikkelt. Veel van deze toetsen worden gedurende de schoolloopbaan van een kind gebruikt voor het LVS.

**Cito-eindtoets:** Eén van de toetsen die door het Cito is ontwikkeld. Deze is speciaal bedoeld om het eindniveau in groep acht vast te stellen. Wordt veel gebruikt bij de schoolkeuze.

**Clusters:** Binnen de rugzakregeling (LGF) onderscheiden we 4 clusters van speciaal onderwijs: Cluster 1 is voor visuele handicaps, cluster 2 voor auditieve/communicatieve handicaps, cluster 3 voor lichamelijke en/of verstandelijke handicaps en cluster 4 voor psychische stoornissen en ernstige leer- en/of gedragsproblemen.

**Cvi:** Commissie voor Indicatiestelling. Deze onafhankelijke commissie beslist of een kind recht heeft op speciaal onderwijs, waarna gekozen kan worden voor een speciale school of voor gewoon onderwijs met een 'rugzakje'.

**ib-er:** Interne-begeleider. Soms ook wel een Intern begeleider genoemd. Zie de omschrijving in hoofdstukje 3.2.

**LGF:** Leerlinggebonden financiering. Ook wel rugzakje genoemd. Moet worden aangevraagd door de ouders. Wordt toegekend middels een beschikking van het PCL. Deze beschikking geeft de mogelijkheid een kind extra begeleiding te geven. Ouders kunnen kiezen voor een school voor speciaalonderwijs of een reguliere school. Wordt rechtstreeks uitgekeerd aan de school.

**LWOO:** Leerwegondersteund onderwijs. Een leerweg in het Voortgezet Onderwijs voor kinderen die speciale begeleiding nodig hebben om het onderwijs te kunnen volgen.

**LVS:** Leerlingvolgsysteem. Een verzameling van (toets)gegevens van elk individueel kind om de ontwikkeling van zijn/haar leerproces te kunnen volgen.

**MR:** medezeggenschapsraad.

**Oa-er:** Onderwijsassistent(e). Zie de omschrijving in hoofdstukje 3.2

**PCL:** Permanente Commissie Leerlingenzorg. Is de onafhankelijke commissie die beoordeelt of een kind in aanmerking komt voor het speciaal basisonderwijs.

**PGB:** Persoonsgebonden budget. Wordt aangevraagd door de ouders bij Commissie van Indicatiestelling (Cvi). Een pgb is een geldbedrag dat iemand ontvangt om zelf zijn of haar zorg mee te kopen. Met dit geld kiezen mensen zelf een hulpverlener.

**REC:** Regionaal expertise centrum.

**Rt:** Remedial teaching. Bijles.

**Rt-er:** Remedial teacher. Iemand die bijles geeft.

**SBO:** Speciaal basisonderwijs. Maakt deel uit van een samenwerkingsverband. In ons geval is dit de Eliëzerschool te Zwolle.

**SO:** Speciaal onderwijs, onder te verdelen in vier clusters. In ons geval is dit de Obadjaschool te Zwolle.

**SEO:** Schooleindonderzoek. Een toets die de kinderen van groep 8 maken aan het eind van hun schoolloopbaan om mede een schoolkeuze te bepalen. Wordt vooral door veel reformatorische en gereformeerd-vrijgemaakte scholen gebruikt. Een andere vergelijkbare toets is de Cito-eindtoets.

**WSNS:** Weer samen naar school. Voor een aantal jaren terug oordeelde de overheid dat er teveel kinderen uit het reguliere onderwijs naar het speciaal onderwijs gingen. Nederland werd in regio's ingedeeld met daarin een school voor speciaal onderwijs en een aantal daaraan gekoppelde reguliere scholen. Kennis vanuit de speciale school moest ten goede komen aan de begeleiding van zorgkinderen op de gewone school, om zo te voorkomen dat een dergelijk kind direct van school zou moeten wisselen. In onze regio is het WSNS-Zwolle, met de Eliëzer-Obadjaschool als centrum.

## Psalmsrooster 2015-2016

psalmsrooster				MaMo		Namen & Feiten	
kennen op				(HC)		kennen op	
maandag	gr. 1/2	gr. 3en4	gr. 5en6	gr 7	gr 8	vrijdag	gr 5-8
24 aug	134:3	Av:1	27:7	1	1	21 aug	1
31 aug		141:1	34:6	2	2	28 aug	2
7 sept	136:1	66:10	19:5	3	3	4 sept	3
14 sept		5:2	49:1	4	4	11 sept	4
21 sept	81:12	101:1	150:1	5	5	18 sept	5
28 sept		142:7	16:6	6	6	25 sept	6
5 okt	105:5	TG:1	97:7	7	7	2 okt	7
12 okt		8:1	84:3	8	8	9 okt	8
2 nov	100:1	141:2	138:4	9	9	16 okt	9
9 nov		18 vz	145:6	10	10	30 okt	10
16 nov	48:6	132:12	29:1	11	11	6 nov	11
23 nov		22:16	36:2	12	12	13 nov	12
30 nov	LvZ:5	74:18	45:1	13	13	20 nov	13
7 dec		LvZ:1	LvM:6	14	14	27 nov	14
14 dec	LvM:1	LvS:1	LvZ:4	15	15	4 dec	15
11 jan	133:3	140:13	102:15	16	16	11 dec	16
18 jan		29:6	91:1	17	17	18 dec	17
25 jan	25:5	87:3	19:4	18	18	8 jan	18
1 febr		100:2	79:4	19	19	15 jan	19
8 febr	99:1	116:10	147:10	20	20	22 jan	20
15 febr		136:26	65:2	21	21	29 jan	21
22 febr	71:12	74:12	35:1	22	22	5 febr	22
14 mrt	34:11	75:4	39:3	23	23	12 febr	23
21 mrt		6:9	73:1	24	24	19 febr	24
4 april	22:1	8:1	92:1	25	25	26 febr	25
11 april		13:5	68:2	26	26	11 mrt	26
18 april	81:1	9:1	108:1	27	27	18 mrt	27
23 mei	47:3	6:2	85:1	28	28	1 april	28
30 mei		139:1	103:9	29	29	8 april	29
6 juni	75:1	43:3	122:1	30	30	15 april	30
13 juni		146:1	40:4	31	31	13 mei	31
20 juni	72:11	24:4	119:17	32	32	20 mei	32
27 juni		23:1	130:4	33	33	27 mei	33
4 juli	146:3	121:4	124:1	34	34	3 juni	34
11 juli		104:17	54:1	35	35	10 juni	35
						17 juni	36
						24 juni	37
						1 juli	38
						8 juli	39
						15 juli	40

