



Eben-Haëzer
Reformatorsche basisschool

Schoolgids

2024-2025



Colofon:

Bezoek- en postadres school

Engwerd 1

9202 AN Drachten

Tel. (0512) 51 13 33

www.ebenhaezerdrachten.nl

Directeur-bestuurder a.i.

Dhr. D. van Garderen

Bereikbaar via directeur

Directeur

Dhr. T.J. Ouwehand

directie@ebenhaezerdrachten.nl

Overig

Bestuursnummer: 42841

Brinnummer: 03ZH

KvK: 40000179

RSIN: 3987255

Reformatrische basisschool

Eben-Haëzer

“Tot hiertoe heeft de Heere ons geholpen.”

(1 Sam. 7:12)

Drachten, juli 2024

Vanuit de Basis verder bouwen

Voorwoord

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

In de eerste plaats laten we in deze schoolgids zien vanuit welke grondslag we het onderwijs willen geven. Daarnaast gaat het ook om het onderwijskundige beleid van de Eben-Haëzer en de manier waarop we dit beleid in de praktijk proberen te brengen, de doelen die we gesteld hebben, hoe de contacten met u onderhouden worden, hoe de leerlingen gevolgd worden in hun ontwikkeling en hun leervorderingen, op welke wijze we eventuele knelpunten die zich kunnen voordoen in de ontwikkeling proberen op te lossen etc. Ook vindt u een antwoord op veel praktische vragen.

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

Zo verwachten we het alleen van Hem, tot Wie Mozes gebeden heeft:

*En de lieflijkheid van de HEERE, onze God, zij over ons;
En bevestig Gij het werk van onze handen over ons,
Ja het werk van onze handen, bevestig dat.*

Psalm 90 : 17

Hartelijke groet, mede namens bestuur en team,

T.J. Ouwehand,
Directeur

Inhoud

Colofon:	2
Voorwoord.....	4
1. De school	8
1.1 Plaatselijke stichting	8
1.2 Vereniging.....	8
1.3 Verenigingsbestuur	8
1.4 Grondslag.....	9
1.5 Directeur-bestuurder	9
1.6 Medezeggenschapsraad	9
1.7 Voedingsgebied en grootte van de school	10
1.8 Het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Berséba.....	10
2. Missie en identiteit.....	11
2.1 Missie.....	11
2.2 Het klimaat van de school	11
2.3 Identiteit	12
3. De organisatie van het onderwijs.....	14
4. Inhoud van het onderwijs.....	15
4.1 Godsdienstonderwijs.....	15
4.2 Activiteiten in kleuterbouw	15
4.3 Basisvaardigheden (lezen, schrijven, taal en rekenen)	15
4.4 Wereld oriënterende vakken	15
4.5 Burgerschap.....	15
4.6 De belangrijkste methodes	16
4.7 Expressie activiteiten.....	16
4.8 Lichamelijke opvoeding of bewegingsonderwijs	16
4.9 Huiswerk.....	16
4.10 Computers en digiborden.....	17
4.11 De uitleenbibliotheek.	17
4.12 Speciale voorzieningen in het schoolgebouw	17
5. De kinderen	18
5.1 Plaatsing van nieuwe leerlingen op school	18
5.2 Plaatsing van leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte	18
5.3. Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in de school (LVS).....	18
5.4 Speciale ondersteuning voor kinderen met specifieke behoeften	20

5.5 De begeleiding van de kinderen via het Zwols Model	20
5.6 Opbrengstbewust werken	21
5.7 Overgangsregeling	21
5.8 Overgang naar het voortgezet onderwijs	22
6. Het team	24
7. Ouders	26
7.1 Visie op ouderbetrokkenheid	26
7.2 Ouderbijeenkomsten	26
7.3 Versterken vitaliteit	26
7.4 Opening van het schooljaar	26
7.5 Informatievoorziening aan ouders	26
7.6 Ouderactiviteiten	28
7.7 Klachtenprocedure	29
8. Regeling school en vakantietijden	31
8.1 Schooltijden	31
8.2 Jaarplanning	31
8.3 Regels voor aanvang en einde schooltijd	31
8.4 Regels voor het afmelden van kinderen	31
8.5 Leerplichtwet	32
9. Praktische informatie	35
9.1 Spelen op het plein	35
9.2 Overblijfmogelijkheden, maaltijden, fruit e.d.	35
9.3 Voor- en naschoolse opvang	35
9.4 Zoekgeraakte spullen	36
9.5 Traktaties	36
9.6 Huiswerk	36
9.7 Schadegevallen in de school	36
9.8 Schoolzwemmen	36
9.9 Gymnastieklessen	36
9.10 Schoolreizen	37
9.11 GGD jeugdgezondheidszorg	37
9.12 Hoofdluiscontrole	37
9.13 Privacy en adresgegevens	37
9.14 Cameratoezicht	38
9.15 Sponsoring	38

9.16 Zendingsgeld.....	38
9.17 Schoolverzekering voor leerlingen	38
9.18 Financiën	38
9.18 Regeling leerlingenvervoer.....	39
10. Namen en adressen.....	40
10.1 Overzicht van namen.....	40
10.2 Interne taken en personen.....	41
10.3 Externe personen en instanties.....	42



1. De school

1.1 Plaatselijke stichting

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

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

In het schooljaar 2024-2025 is dhr. D. van Garderen directeur-bestuurder (ad interim).

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

1.2 Vereniging

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

1.3 Verenigingsbestuur

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

Dit bestuur functioneert tevens als identiteitsraad en oefenen hun taak belangeloos uit en ontvangen geen bezoldiging.

1.4 Grondslag

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

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

1.5 Directeur-bestuurder

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

1.6 Medezeggenschapsraad

Lokale MR

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

BBMR

Met instemming van de lokale medezeggenschapsraden is op het niveau van Stichting RONN een zogenoemde bovenbestuurlijke medezeggenschapsraad ingericht. Deze raad bestaat uit vertegenwoordigers van de lokale raden, waarmee draagvlak voor genomen besluiten op lokaal niveau zoveel als mogelijk wordt gewaarborgd.

De bovenbestuurlijke medezeggenschapsraad bespreekt onderwerpen die het geheel van de scholen aangaan, zonder dat de lokale raden hun bevoegdheden overdragen aan dit medezeggenschapsorgaan. Besluitvorming op bovenbestuurlijk niveau is dus afhankelijk van de unanieme medewerking van de scholen. Iedere lokale MR behoudt haar bevoegdheden en zal moeten instemmen met een besluit om dit te kunnen implementeren op de betreffende school. Dit zorgt ervoor dat iedere MR achter een voorgenomen besluit moet kunnen staan om het besluit organisatiebreed te kunnen doorvoeren.

1.7 Voedingsgebied en grootte van de school

De Eben-Haëzer is een streekschool. De kinderen die de school bezoeken wonen binnen een straal van ongeveer 30 kilometer rondom de school. Dit maakt dat de school te maken heeft met 8 gemeenten. De grootste spelers wat betreft aantallen zijn de gemeenten Smallingerland, Dantumadiel, Opsterland en Tytsjerksteradiel, waarbij de constatering kan worden gedaan dat bijna de helft van de leerlingen uit Smallingerland komt, met als belangrijkste stad Drachten. De schoolgrootte bedroeg op de jongste teldatum 1 feb 2024: 76 leerlingen. Een overzicht van het aantal leerlingen laat zien dat het leerlingaantal inmiddels stabiel rond de 70 leerlingen blijft.

1.8 Het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Berséba

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

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

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

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

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

2. Missie en identiteit

2.1 Missie

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

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

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

Vanuit de Basis

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

Verder bouwen (voor de Toekomst)

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

2.2 Het klimaat van de school

We willen ons onderwijs zo inrichten dat het kind zich op school thuis voelt. Dat betekent concreet dat we het kind willen zien in al zijn of haar meegekregen gaven. Daar waar het kind zich gekend zal weten, zal het tot veilig voelen om tot een optimale leerhouding te komen.

Heel duidelijk zal er ook een plaats zijn voor gedragsvorming en gewetensvorming. Respectvolle omgang met anderen en een gehoorzame eerbare houding tegenover allen die over het kind gesteld zijn horen daar bij, alsook eerbied voor het Heilige.

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 die leven in de gebrokenheid van ons zondige bestaan. Dit eerst persoonlijk te onderkennen, slaat de brug naar het kind die het op een liefdevolle manier aangeleerd mag worden, wat het betekent te leven als zondaar van genade en dat voor Gods aangezicht. Kennis van God gaat immers altijd samen met kennis van onszelf, zoals de Schrift ons tekent. Met de hulp des Heeren proberen we hier gestalte aan te geven. Waarbij we het van belang vinden dat de opvoeding thuis en de vorming op school zoveel mogelijk met elkaar overeen komen.

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

2.3 Identiteit

Voor onze dagelijkse schoolpraktijk vinden we een aantal praktisch zaken belangrijk.

We houden als school aan een aantal zaken vast die we op grond van de Schrift en Belijdenis belangrijk vinden

Onderwijskundige werkvormen en materialen

We maken gebruik van allerlei beeldmateriaal, maar we zijn daarentegen voorzichtig met het bewegend beeld. Speelfilms e.d. zullen we niet gebruiken. Ook populaire muziek, in al zijn 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 gebruiken we niet als uitingsvormen. We maken gebruik van filter bij het internet, zodat niet alle sites vrij toegankelijk zijn voor de leerlingen. Programma's op radio, TV en internet of allerlei andere vormen van moderne media zijn geen onderwerp van dagelijks gesprek bij ons op school.

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 op een sobere manier aandacht te geven aan de kerkelijke feestdagen. We bedoelen hiermee dat het bij de feestdagen moet gaan om het heilsfeit en niet om de sfeer en de gezelligheid. Kerstboom en paasei 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.

We laten naar Bijbelse maatstaf het onderscheid tussen man en vrouw ook in de kleding zien. Dat betekent dat jongens op school broeken dragen en meisjes een jurk of rok (met de zoom onder de knie). Alleen bij officiële kerkdiensten wordt verwacht dat meisjes het hoofd bedekken.

Kledingregels beperken zich niet alleen tot het schoolterrein maar zijn van toepassing tijdens alle schoolactiviteiten zoals schoolreisjes, schoolzwemmen, busvervoer e.d. Van u als ouders wordt verwacht dat u daar rekening mee houdt tijdens schoolbezoek, schoolactiviteiten en onderweg naar en van school.

Dan zijn er nog de uiterlijke zaken waarover we onderling van mening over kunnen verschillen. Graag zien we daar geen onenigheid over ontstaan, alsof de ander ons uitgangspunt moet overnemen. Maar gelet op hoe we als (reformatorische) school representatief naar buiten willen treden zien we graag uw navolging in de volgende zaken:

- Achterwege laten van de legging.

- Achterwege laten van de broekrok
- Achterwege laten van mouwloze bovenkleding.

Sport en spel

Voor bewegingsonderwijs wordt een reguliere methode gevolgd. We vinden het belangrijk dat kinderen zich motorisch goed ontwikkelen en dat sport en bewegen dient als ontspanning. Verder willen we de kinderen leren goed om te gaan met winnen en verliezen.

We zien in de hedendaagse sportcultuur dat het veel gaat om het winnen en het perfecte uiterlijk, of andere vormen van idolatrie. Dit willen we zoveel mogelijk vermijden in onze schoolpraktijk.

Kleur bekennen

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

Identiteitsprofiel

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



3. De organisatie van het onderwijs

Schoolorganisatie

De school werkt volgens het leerstofjaarklassensysteem, wat betekent dat de kinderen worden ingedeeld in 8 groepen. In de groepen 1 en 2 wordt aan de hand van leerlijnen Jonge Kind gewerkt aan de ontwikkeling. In de groepen 3 t/m 8 aan de hand van methodes. Voor de meeste vakken werken we met eigentijdse lesmethodes die aansluiten bij de kerndoelen voor primair onderwijs. In de investeringsplanning worden de lesmethodes opgenomen, zodat er een cyclus ontstaat waarin de methodes worden afgeschreven en vervangen. 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. 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 vorm te geven, maken we gebruik van het bekende Zwols Model.

Groepen en instroommomenten

De school is niet groot, de groepen zijn dat ook niet. Om die reden ontkomen we er niet aan om de groepen te combineren. Alle groepen zijn ook dit jaar gecombineerd, waardoor we op vier klassen uitkomen. Elke kleuter (gr. 1-2) gaat alle dagen naar school behalve de vrijdag.

De vaste wenmorgens voor de kleuters worden voor het komend schooljaar (2023-2024) afgeschaft.

De leerlingen die 4 jaar worden kunnen altijd direct na hun verjaardag naar school. In overleg worden daar voor die tijd wenmomenten voor afgesproken.

Organisatie voor zorg voor leerlingen met specifieke behoeften

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

Anti Pest coördinator – interne vertrouwenspersoon – aandachtsfunctionaris

Op onze school hebben we een anti-pest coördinator. Dat is degene die toezicht houdt op het anti-pest protocol en de naleving daarvan. Diegene is ook tegelijkertijd de interne vertrouwenspersoon. De interne vertrouwenspersoon is er voor de leerlingen. Voor allerhande vragen die te maken hebben met veiligheid en welbevinden waar zorgen over zijn, mogen door leerlingen bij haar worden aangegeven. Er is ook een brievenbus, (hangt op in de hal) voor schriftelijke vragen en verzoeken de leerlingen. Juf Kloppenburg beheert deze brievenbus.

De aandacht functionaris is degene die toezicht houdt op de naleving van de zorgvuldigheid van de processen rondom de meldcode en zorgen rondom veiligheid van kinderen vanuit invloeden buiten school. Deze functie wordt door de IB-er Juf Noorman waargenomen.

4. Inhoud van het onderwijs

4.1 Godsdienstonderwijs

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

4.2 Activiteiten in kleuterbouw

Bij de kleuters wordt het onderwijs vormgegeven vanuit leer- en ontwikkelingslijnen, te weten:

Spel

Taal

Rekenen

Motoriek

Sociaal-emotionele ontwikkeling

De dagactiviteiten zijn in grote lijnen als volgt: ontvangstgesprek, Bijbelverhaal, werkles, fruit eten, bewegingsonderwijs, middagpauze, arbeid naar keuze en spelletjes.

Het onderwijs is thematisch van opzet, waarin de kleuters voornamelijk spelonderwijs leren.

4.3 Basisvaardigheden (lezen, schrijven, taal en rekenen)

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

4.4 Wereld oriënterende vakken

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

4.5 Burgerschap

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 hierop voor overeenkomstig onze identiteit. Gods Woord is voor ons in alle zaken leidend, zeker ook als het gaat om sociale integratie en burgerschap. Voor alles blijft het nodig te beseffen dat we als christenen het vreemdelingschap mogen beoefenen. Dat wil zeggen dat we als christenen soms andere keuzes maken



dan de wereld om ons heen. De naastenliefde wordt daarin niet minder beoefend, maar ziende op Christus juist méér.

We bieden burgerschapsvorming op onze school geïntegreerd aan, dat wil zeggen dat het niet als apart vak ingeroosterd is, 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 t/m 8. De kennisoverdracht zal voornamelijk in de bovenbouw zijn.

4.6 De belangrijkste methodes

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

4.7 Expressie activiteiten

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

4.8 Lichamelijke opvoeding of bewegingsonderwijs

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

Groep 3 en 4 krijgen naast de gymlessen ook zwemles in zwembad 'De Welle'.

4.9 Huiswerk

Bij sommige vakken zal van de kinderen worden gevraagd huiswerk te maken. De ouders wordt gevraagd hierop toe te zien. In de groepen 1 t/m 6 wordt wekelijks een psalmvers geleerd. In de

groepen 7 en 8 de Heidelberger Catechismus. Vanaf groep 5 leren de kinderen Namen & Feiten. In de bovenbouwgroepen worden n.a.v. de methodes voor aardrijkskunde, geschiedenis en biologie regelmatig repetities en overhoringen gegeven. Dit geldt ook voor de Engelse taal.

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

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

4.10 Computers en digiborden

Eén van de lokalen is ingericht als computerlokaal. Er staan zoveel werkstations dat daar in principe een complete groep aan het werk kan. Alle groepen kunnen er 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).

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

4.11 De uitleenbibliotheek.

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

4.12 Speciale voorzieningen in het schoolgebouw

De school heeft 6 groepslokalen. Vijf van 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 invalidentoilet.

5. De kinderen

5.1 Plaatsing van nieuwe leerlingen op school

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

5.2 Plaatsing van leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte

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

Het Loket

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. Zie voor contactgegevens hoofdstuk 10.

Arrangementen

Extra ondersteuning overstijgt de basisondersteuning. De scholen ontvangen jaarlijks middelen om deze extra ondersteuning vorm te geven. Daarnaast kan de school een arrangement bij het Loket aanvragen.

Een arrangement bestaat uit ambulante begeleiding door de Brede Ambulante Dienst, al dan niet aangevuld met een budget om inzet van extra personeel in de school mogelijk te maken. Voor leerlingen die extra ondersteuning ontvangen, stelt de school een ontwikkelperspectief op en voert hierover op overeenstemming gericht overleg met de ouders.

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

Leerlingvolgsysteem

In de kleutergroepen worden alle kinderen in hun ontwikkeling gevolgd m.b.v. observatielijsten. Deze observaties worden gedaan aan de hand van vastgestelde ontwikkelingslijnen en worden systematisch verwerkt in een groepsstaat. Als blijkt dat bepaalde kinderen in hun ontwikkeling extra ondersteuning

of uitdaging nodig hebben, proberen we hieraan tegemoet te komen. In overleg met de intern begeleider en met behulp van de onderwijsassistent kan dan gezorgd worden voor extra begeleiding.

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

Leer en ontwikkelingslijnen Jonge Kind.

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

Verslaglegging

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

Groepsbespreking

De school werkt in een cyclus die bestaat uit viermaal 10 weken. Na elke 10 weken heeft de intern begeleider met de groepsleerkracht een groepsbespreking over de leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte in de groep. Samen bekijken ze of er extra hulp nodig is en of

die in de groep gegeven kan worden of buiten de groep door de onderwijsassistent. Eventueel worden leerlingen extra getoetst om te zien waar precies de problemen zitten. Hierna wordt er een handelingsplan gemaakt voor de extra begeleiding. Na ongeveer tien weken vindt er opnieuw een groepsbespreking plaats, waarin het handelingsplan wordt geëvalueerd en waarin wordt bekeken of de extra ondersteuning voortgezet moet worden.

Communicatie met ouders

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



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

Sinds begin van vorig cursusjaar wordt elk gezin tenminste 1 keer per 2 jaar door een leerkracht bezocht. De verdeling vindt aan het begin van het cursusjaar plaats. Overigens kunnen ouders natuurlijk ten allen tijde contact met de leerkrachten opnemen indien dat wenselijk geacht wordt.

5.4 Speciale ondersteuning voor kinderen met specifieke behoeften

Procedure

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

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

Voorzieningen

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

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

Op school is een orthotheek aanwezig. Leerlingen kunnen met extra hulpmiddelen geholpen worden. In het samenwerkingsverband Berséba is een zorgplan vastgesteld waarin wordt aangegeven welke zaken t.a.v. de leerlingenzorg de aandacht moeten hebben. Het monitoren van de begripend lees- en rekenresultaten is een van de speerpunten.

5.5 De begeleiding van de kinderen via het Zwols Model

Er is geen kind gelijk en het is dan ook belangrijk om de ontwikkeling van het kind zoveel mogelijk aan te laten sluiten bij zijn of haar capaciteiten. Omdat we blijven vasthouden aan het concept van het leerstofjaarklassensysteem, hebben we gekozen voor het systeem van het Zwols Model. 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 half groep 3 delen we daarvoor een groep in vijf niveaugroepen. De derde niveaugroep vertegenwoordigt de gemiddelde

leerling. De kinderen van deze groep kunnen ook zonder veel problemen de gebruikte methodes volgen.

Kinderen die daar wel moeite mee hebben kunnen op onderdelen van het klassikale programma losgekoppeld worden. In dat geval werken ze in niveaugroep 2. Kunnen ze dat ook niet aan dan krijgen ze een individuele leerlijn aangeboden en zitten ze in niveaugroep 1. Kinderen die meer aan kunnen dan de stof van niveaugroep 3 kunnen op onderdelen verrijking en verdieping krijgen. We noemen dat niveaugroep 4. Kinderen die begaafd zijn hebben een aparte leerroute nodig en functioneren in niveaugroep 5.

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

5.6 Opbrengstbewust werken

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

5.7 Overgangsregeling

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

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

- Een kleuter in groep 2 voldoet niet aan de vereiste ontwikkelingscriteria (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 (bijv. stress).

5.8 Overgang naar het voortgezet onderwijs

Reformatorische vervolgopleiding

Het bestuur hecht er waarde aan andere scholen van reformatorische signatuur aan te bevelen als ouders een school voor voortgezet onderwijs voor hun kind moeten kiezen. Lange reistijden en andere omstandigheden kunnen natuurlijk leiden tot het maken van een andere keuze. Het bestuur gaat uit van de visie dat als ouders kiezen voor reformatorische basisonderwijs, de vervolgstap logischerwijze ook diezelfde richting zal zijn. Voor regio noord is dit de Pieter Zandt Scholengemeenschap te Kampen.

Open dagen en voorlichtingsavonden

Meestal worden in januari de open dagen en voorlichtingsavonden gegeven vanuit de school voor voortgezet onderwijs. De ouders van de kinderen in groep 8 krijgen hierover van de leerkracht bericht. Van de ouders wordt verwacht dat zij zelf de voorlichtingsavonden bijwonen om zich te laten informeren over de toelating tot de school.

Aanmelding bij de school voor voortgezet onderwijs

De ouders geven bij de leerkracht van groep 8 aan op welke school voor voortgezet onderwijs hun keuze is gevallen. U krijgt van de leerkracht van groep 8 te horen welke gegevens er nodig zijn om uw kind te kunnen aanmelden. De aanmelding verloopt via de basisschool. Om ervoor te zorgen dat uw kind op de middelbare school de juiste ondersteuning en begeleiding krijgt, voorziet de basisschool de school voor voortgezet onderwijs van een overstapdossier, waarin die gegevens zijn opgenomen die nodig zijn om uw kind op de nieuwe school goed te begeleiden en te laten leren.

Advies voor niveau van voortgezet onderwijs

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

Eindtoets – IEP-toets

In februari vindt de eindtoets plaats voor de leerlingen van groep 8. Er is voor gekozen om in groep 8 de IEP-toets te laten maken van bureau ICE². Deze toets sluit goed aan bij onze onderwijskundige visie en geeft uiteindelijk een breder beeld dan alleen van de cognitieve vaardigheden. We menen hiermee een beter advies te kunnen geven m.b.t. de school voor voortgezet onderwijs. Dit is van belang omdat niet alleen de kennis ertoe doet, maar ook bijv. de werkhouding en de belangstelling van het kind. Sinds dit jaar wordt de IEP-toets niet in april afgenomen, maar begin februari.

Sinds een paar jaar nemen we ook de NIO af in september in groep 8. Deze toets geeft als voorschot een goed inzicht in cognitieve vermogens, en geeft alvast een schatting aan op welk niveau het kind het beste zal passen. Hieronder de IEP-resultaten over de afgelopen 3 jaar. De resultaten van de school lagen de afgelopen drie jaar boven het landelijke gemiddelde.

Jaar	2022	2023	2024
School-score	84.3	83.5	79.9
Landelijke-score	80.0	79.5	78

Buitenschoolse activiteiten voor kinderen

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

Vrijstelling van onderwijsactiviteiten

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

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

(Deze alinea handelt niet over verzuimregeling en het aanvragen van verlof. Dat kunt u vinden in hoofdstuk 9.5 'Leerplichtwet'.)

Verwijdering van leerlingen van de school

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

² Voor meer informatie: <http://www.toets.nl/basisonderwijs/iep-eindtoets>.

6. Het team

Directeur

De directeur is belast met de leiding van de school. Hij is verantwoordelijk voor de uitvoering van het door het bestuur vastgestelde beleid. Daarnaast draagt hij zorg voor het onderwijskundige beleid, het personeelsbeleid, het gestalte geven aan de identiteit van de school en de organisatie van het totale schoolgebeuren. De directeur is hiervoor een aantal dagen in de week aangesteld.

Groepsleerkracht

De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het onderwijsleerproces in de groep. Zij streeft daarbij naar een goed pedagogisch klimaat. De groepsleerkracht geeft vorm aan het onderwijsprogramma, houdt de resultaten van de leerlingen 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 toetsresultaten 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 contact op met externe deskundigen, zoals een schoolbegeleider of orthopedagoog.

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. Daarnaast zorgt de onderwijsassistent ook voor verdieping en verbreding van leerstof. Het streven is om de onderwijsassistent steeds meer in de groep zelf in te zetten als extra paar handen tijdens de les.

Schoolschoonmaakster

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

Wijze van vervanging bij ziekte, studieverlof, scholing

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

De begeleiding en inzet van stagiaires

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 en verantwoording van de groepsleerkracht.

De LIO-stagiaires geven een aantal maanden zelfstandig les in een groep. Dit gebeurt ook altijd onder begeleiding van een groepsleerkracht. Wel zal de LIO-stagiaire zoveel mogelijk de

verantwoordelijkheden van de groep op zich nemen, bijv. in gesprek met ouders of bij het nemen van beslissingen.

Tevens verzorgen we de begeleiding van stagiaires van de opleiding onderwijsassistent(e) van het 'Hoornbeek-college' te Kampen.

Professionalisering van leerkrachten en onderwijsassistenten

Tijdens de functionering- c.q. ontwikkelgesprekken wordt ook gesproken over de professionalisering van de leerkrachten en onderwijsassistenten. Deze professionalisering kan bestaan uit het bijhouden van vakliteratuur, maar ook door het volgen van cursussen en opleidingen. Hiervoor kan de lerarenbeurs worden ingezet. De professionaliseringsactiviteiten worden onder meer verzorgd door Driestar Educatief. Professionaliseringsactiviteiten kunnen worden gevolgd met het hele team, maar ook door de individuele leerkracht. Tevens worden regelmatig studiedagen en bezinningsdagen gehouden en bezocht.



7. Ouders

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

7.1 Visie op ouderbetrokkenheid

Ouderbetrokkenheid is een niet vrijblijvende en gelijkwaardige samenwerking tussen ouders en school, waarin ouders en school vanuit een wederzijdse respectvolle houding en een gezamenlijke verantwoordelijkheid werken aan de cognitieve en sociale ontwikkeling van het kind.

Deze verantwoordelijkheid komt tot uitdrukking in de houding en het gedrag van de ouders. Dat houdt in dat de ouders emotioneel betrokken zijn bij de ontwikkeling van hun kind, bij de school en de leerkracht. De ouders tonen belangstelling, zorgen ervoor dat de randvoorwaarden voor het maken van huiswerk in orde zijn en begeleiden hun kind daarbij zo nodig. Dit heeft een krachtig positief effect op de leerresultaten van het kind.

7.2 Ouderbijeenkomsten

De school vindt het belangrijk om niet alleen iets van de ouders te verwachten, maar ook om hen voor de gezamenlijke verantwoordelijkheid toe te rusten. De school ziet ouders dus als een belangrijke partner in de opvoeding van hun kind.

De school kan daarvoor jaarlijks een bijeenkomst organiseren om samen met ouders na te denken over een pedagogisch of didactisch onderwerp dat deze gedeelde verantwoordelijkheid aangaat. Dit doet de school om enerzijds ouders te informeren over ontwikkelingen op deze gebieden, anderzijds om elkaar als ouders en school te versterken in de gezamenlijke verantwoordelijkheid.

7.3 Versterken vitaliteit

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

7.4 Opening van het schooljaar

Voor bestuur, personeel en ouders is de eerste gezamenlijke activiteit de opening van het schooljaar. Meestal wordt deze gehouden op de eerste woensdagavond van het nieuwe jaar. Alle betrokkenen krijgen van de secretaris van de ID-raad 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 gevraagd voor het komende schooljaar.

7.5 Informatievoorziening aan ouders

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

Jaarverslag

Het meest formele document waarin de school verantwoording aan de ouders en de leden van de vereniging aflegt, is het jaarverslag. Het bestaat uit twee delen: een financiële verantwoording van het voorgaande boekjaar en een bestuurs- en directieverslag. Deze tekst probeert een zo compleet mogelijk actueel beeld te geven van de school. In dit jaarverslag geven medezeggenschapsraad en externe vertrouwenspersoon ook een korte rapportage. Het jaarverslag komt uit onder verantwoordelijkheid van het bestuur en heeft de instemming van de toezichtcommissie.

Website

De school beschikt over een eigen website. De website geeft allerhande belangrijke en praktische informatie. Privacygevoelige informatie staat niet vrij toegankelijk voor iedere bezoeker.

Ouderportaal ParnasSys

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

Nieuwsbrief

U wordt via de maandelijkse nieuwsbrieven op de hoogte gehouden van het actuele nieuws. De nieuwsbrief wordt per email verzonden. Ook andere belangstellenden kunnen hun emailadres opgeven en zo op de hoogte blijven van het schoolleven. Voor het groepspecifieke nieuws kunt u terecht bij groepsniewsbrief die de leerkracht van uw kind regelmatig verstuurt.

Onderwijskundig rapport

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

Rapport

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

Contactavonden

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

Ouderbezoek

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

Contact

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

7.6 Ouderactiviteiten

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

Hieronder volgen, in alfabetische volgorde deze activiteiten:

Afscheidsavond groep 8

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

Besturen van busjes

Een heel belangrijke taak is het besturen van de busjes. Tussen de vijf en tien busjes rijden er onder beheer van Stichting Ondersteuning Reformatorisch Onderwijs Friesland. 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. Na hun week tanken ze af en leveren de bus schoon af bij de volgende vrijwilliger.

Excursies

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

Hoofdluiscontrole

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

Klusjes

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

Schoonmaak

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

Spelletjesdagen

Rondom Koningsdag organiseren we voor de kinderen een spelletjesmiddag. In groepen doen de kinderen volgens een parcours een aantal activiteiten/spelletjes. Groep 1 en 2 doen apart een spelletjesparcours. Al deze spelletjesonderdelen worden bemand door ouders of leerkrachten. 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 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.

Pleinwacht

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

Tuin

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

Zwemlessen

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

7.7 Klachtenprocedure

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

Het indienen van een klacht

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

Ook: indien de klacht naar het oordeel van de directeur, de externe vertrouwenspersoon of het bevoegd gezag betrekking heeft op een vermoeden van schuld aan enig strafbaar feit wordt de klacht doorgezonden naar de klachtencommissie.

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

Externe vertrouwenspersoon

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

Klachtencommissie

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

Klachtenregeling

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

Reikwijdte van de klachtenregeling

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

Klachtentermijn

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

8. Regeling school en vakantietijden

8.1 Schooltijden

Onderbouw

Groep 1-2	Ochtend	Middag
Maandag	8.30 - 12.00	12.30-14.35
Dinsdag	8.30 - 12.00	12.30-14.35
Woensdag	8.30 - 12.20	Vrij
Donderdag	8.30 - 12.00	12.30-14.35
Vrijdag	Vrij	Vrij

Midden en bovenbouw

Groep 3-8	Ochtend	Middag
Maandag	8.30 - 12.00	12.30-14.35
Dinsdag	8.30 - 12.00	12.30-14.35
Woensdag	8.30 - 12.20	Vrij
Donderdag	8.30 - 12.00	12.30-14.35
Vrijdag	8.30 - 12.00	12.30-14.35

Pauze: 10.00 uur tot 10.15 uur

Lunch: 12.00 uur tot 12.10 uur

8.2 Jaarplanning

Om u zoveel mogelijk tijdig op de hoogte te stellen van vakanties en andere belangrijke data wordt bij deze schoolgids een bijlage verstrekt met de jaarplanning voor het komende jaar. U kunt deze jaarplanning gebruiken om uw vakanties te plannen of andere vrije dagen te noteren in uw agenda en u ziet wanneer belangrijke activiteiten plaatsvinden op school. In de nieuwsbrief worden steeds de belangrijke data voor de komende maand vermeld.

8.3 Regels voor aanvang en einde schooltijd

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

8.4 Regels voor het afmelden van kinderen

Uw kind kan (plotseling) niet naar school om reden van ziekte of andere omstandigheden. Geeft u dit zo spoedig mogelijk door aan school zodat een leerkracht vóór de aanvang van de lessen weet wie aan- en afwezig zijn. U kunt de afmelding laten doorgeven door een ander kind. Doet u dat dan wel door middel van een briefje. U kunt ook rechtstreeks naar school bellen (0512-511333). Eventueel kunt u een email sturen maar dat is de minst snelle communicatie.

Denkt u er wel aan dat de redenen van verzuim altijd doorgegeven moet worden. De leerkrachten moeten namelijk de absentsen bijhouden en daarbij opgeven of het, 'geoorloofd verzuim' of

‘ongeorloofd verzuim’ is. Ziekte, bezoek dokter of tandarts en familieomstandigheden zijn voorbeelden van geoorloofd verzuim. Elke afmelding zónder reden valt onder ‘ongeorloofd verzuim’ en is daarmee geen wettig verlof.

8.5 Leerplichtwet

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

- **Wanneer hoeft uw kind niet naar school?**

Als de school dicht is i.v.m. vakanties of een speciale reden, zoals een studiedag voor leerkrachten.

Als uw kind ziek is. U bent wel verplicht dat z.s.m. aan school door te geven (soms kan er een doktersverklaring worden gevraagd). Als uw kind voor straf niet op school mag komen. Dit is een beslissing van de directeur of het bestuur van de school.

- **Hoe vraagt u verlof aan?**

In geval van ziekte wordt dit voor schooltijd telefonisch aan de school gemeld of schriftelijk via een broer of zus aan de leerkracht van het kind. Denkt u er op maandag aan dat de leerkrachten tussen 08.00 - 08.15 uur met elkaar de week beginnen en dus niet de mogelijkheid hebben de telefoon op te nemen.

Indien u voor uw kind vrij wilt vragen, kunt u dit bij de directeur doen als het gaat om in de onderstaande tabel genoemde verlofredenen. Het gaat dan dus om reguliere verlofaanvragen die vallen binnen de hieronder genoemde kaders.

- **(On)-geoorloofd verlof**

De directeur is verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Het gevolg kan zijn dat er proces-verbaal tegen u opgemaakt wordt op grond waarvan de rechtbank u een straf kan opleggen.

Wanneer het aanbod van het onderwijs of andere, de school betreffende, oorzaken zijn, die leiden tot ongeoorloofd schoolverzuim, zal er een plan van aanpak door de directeur opgesteld worden dat moet leiden tot het opheffen van ongeoorloofd schoolverzuim.

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

- Voor verhuizing: maximaal 1 schooldag;
- Voor het voldoen aan wettelijke verplichtingen, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden: maximaal 10 dagen;



- Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad: in Nederland maximaal 2 schooldagen indien er ver gereisd moet worden, anders maximaal 1 dag, in het buitenland maximaal 5 schooldagen.

Soort bewijs: trouwkaart (indien twijfelachtig kopie trouwakte);

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

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

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

Daarbij geldt het volgende:

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

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

- Familiebezoek in het buitenland;
- Goedkope tickets in het laagseizoen;
- Omdat tickets al gekocht zijn of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode;
- Vakantiespreiding;
- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn;
- Eerder vertrek of latere terugkomst in verband met verkeersdrukte;
- Samen reizen/in konvooi rijden door bijvoorbeeld de Balkan;
- Kroonjaren;
- Sabbatical;
- Wereldreis/verre reis.

- **Extra vakantieverlof**

Onder strikte voorwaarden kunnen ouders / verzorgers extra vakantieverlof aanvragen. De voorwaarden zijn:

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



9. Praktische informatie

9.1 Spelen op het plein

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

We vinden het goed dat kinderen vanaf 10 minuten voordat de bel gaat op het schoolterrein zijn. Kinderen mogen tot 10 minuten na de bel 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 bevuiling van huisdieren te voorkomen.

Pleinwacht

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

Naar binnen

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

9.2 Overblijfmogelijkheden, maaltijden, fruit e.d.

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

In de middagpauze wordt de broodmaaltijd opgegeten in de eigen klas, onder leiding van leerkrachten. Er wordt voor het eten begonnen, en na het buitens spelen om half 1 gedankt en uit de Bijbel gelezen. Waarbij er ook tegelijkertijd voor de middag wordt begonnen.

In de kleutergroepen wordt 's morgens een kwartier gelegenheid gegeven tot het eten van fruit, onder leiding van de leerkracht. Dit kwartiertje wordt 'fruiteten' genoemd. Dit geeft als een vanzelfsprekendheid weer dat fruit niet vervangen moet worden door snoepgoed o.i.d.

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

9.3 Voor- en naschoolse opvang

Sinds 1 augustus 2007 rust op de scholen de wettelijke verplichting om buitenschoolse opvang te regelen. Na inventarisatie is gebleken dat er op onze school 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. Zie voor contactgegevens hoofdstuk 10.

9.4 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.

9.5 Traktaties

Voorkeur verdient het om op verjaardagen 'gezond' te trakteren.

9.6 Huiswerk

Het volledige rooster voor de te leren psalmen, catechismus en de Bijbelse Geschiedenis (Namen en Feiten) wordt elk jaar uitgedeeld bij de start van het schooljaar. Ook voor andere vakken kan huiswerk worden meegegeven.

9.7 Schadegevallen in de school

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

9.8 Schoolzwemmen

De groepen 3 en 4 gaan op **vrijdag** zwemmen. Van 13.30 tot 14.00. De zwemlessen beginnen de tweede schoolweek. Naast de gebruikelijke zwemkleding is tijdens zwemmen met kleding dezelfde kledingregel van kracht als op school. U ontvangt volgend jaar een brief met het verzoek een bepaald bedrag hiervoor over te maken. Gelden kunnen worden overgemaakt naar rekeningnummer **NL27 RABO 0389 0155 47** t.n.v. Ver.v.Chr.Ond. op Reform. Grondslag te Drachten.

9.9 Gymnastieklessen

De gymlessen worden gegeven in de zaal aan de te Drachten. De gemeente Smallingerland regelt het vervoer naar de gymzaal. Groep 3-8 heeft gym op maandag. Groep 5-8 ook op vrijdagmiddag. Gymkleding en gymschoenen alleen meenemen op deze dagen! Het dragen van gymschoenen en gymkleding is verplicht.

9.10 Schoolreizen

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

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

Data van schoolreisjes worden in de nieuwsbrief bekend gemaakt. De kosten van een gemiddeld schoolreisje liggen tussen de 12 en 18 euro. Het exacte bedrag wordt in een nieuwsbrief medegedeeld.

Dit geld kan worden overgemaakt naar rekeningnummer **NL27 RABO 0389 0155 47** t.n.v.

Ver.v.Chr.Ond. op Reform. Grondslag te Drachten. Alle bedragen voor schoolactiviteiten zijn voor iedereen vrijwillig.

9.11 GGD jeugdgezondheidszorg

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

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

9.12 Hoofdluiscontrole

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. 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.

9.13 Privacy en adresgegevens

De school beschikt sinds 2024 een nieuw privacyreglement. Daarin staat beschreven hoe de school omgaat met privacygevoelige gegevens.

Als ouders beschikt u over een ouderportaal van ons administratiepakket ParnasSys. U heeft slechts de beschikking over de gegevens van uw eigen gezin en kind. Algemene naam en adresgegevens van de groep waarin uw kind zit worden u ook ter beschikking gesteld. Het is niet vanzelfsprekend dat een school adresgegevens doorgeeft aan derden. Ook het verspreiden van alle groepslijsten in een schoolgids is aan regels gebonden. Voor alle informatie verspreiding is sinds 25 mei 2018 aparte actieve toestemming nodig van ouders.

We maken 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:

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

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

9.14 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>

9.15 Sponsoring

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

9.16 Zendingsgeld

Elke maandag nemen de kinderen zendingsgeld mee naar school. Dit cursusjaar zal het geld bestemd zijn voor de MAF. Op de site van <https://www.maf.nl> kunt u meer informatie over deze stichting vinden.

9.17 Schoolverzekering voor leerlingen

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

9.18 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 de rekening courant van de school. Donaties en ledengelden voor de vereniging kunt u overmaken naar de verenigingskas. Giften specifiek voor het in stand houden van het vervoer kunt u storten op het vervoerfonds.

Rekening courant:

NL27 RABO 0389 0155 47

t.n.v. Ver.v.Chr.op Reform. Grondslag te Drachten

Verenigingskas:

NL15 INGB 0003 4503 31

t.n.v. Ver Chr Onderw Reform Grondsl Oost-Friesland Drachten

Vervoerfonds:

NL57 INGB 0003 8048 86

t.n.v. Vereniging Christelijk Onderwijs Reformatorische Grondslag in Oost-Friesland Drachten

9.18 Regeling leerlingenvervoer

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

Jaarlijks wordt door de vervoerscommissie van de school een vervoersplan opgesteld. Contact over vervoer:

dhr. T.J. Ouwehand (nieuwe leerlingen, wijzigingen)

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.

10. Namen en adressen

10.1 Overzicht van namen

Bestuur

Het bestuur van Stichting RONN telt negen leden: acht leden vanuit de achterban van de lokale scholen als toezichthouders (steeds twee leden per school) en één lid als uitvoerend bestuurder:

Drachten

Dhr. J.W.F. Eikelenboom

Dhr. G. van der Veen

Groningen

Dhr. W.H. Prins

Vacature

Hollandscheveld

Dhr. H.M. Koekoek (voorzitter)

Dhr. B. Schipper

Wouterswoude

Dhr. H.N. Egas

Dhr. B. Eisma

Uitvoerend bestuurder

Dhr. D. van Garderen

Identiteitsraad

Dhr. R. van der Weerd idsecretaris@ebenhaezerdrachten.nl

Dhr. M. Boer idpenningmeester@ebenhaezerdrachten.nl

Dhr. T.C. Poortinga idvoorzitter@ebenhaezerdrachten.nl

Medezeggenschapsraad:

Oudergeleding: Mevr. H. Haitsma en Mevr. Naberman

Personeelgeleding: Juf N. Noorman en Juf G. Kooistra

Email: mr@ebenhaezerdrachten.nl

Personeel

Directeur:

dhr. T.J. Ouwehand
directie@ebenhaezerdrachten.nl

Intern begeleider:

Juf N. Noorman
ib@ebenhaezerdrachten.nl

Leerkracht groep 1/2:

Juf X. Kooistra
xkooistra@ebenhaezerdrachten.nl

Leerkracht groep 1/2:

Juf G. Kooistra
gkooistra@ebenhaezerdrachten.nl

Leerkracht groep 3/4:

Juf E. Staal
estaal@ebenhaezerdrachten.nl

Leerkracht groep 3/4:

Juf H. Eikelenboom
heikelenboom@ebenhaezerdrachten.nl

Leerkracht groep 5/6:

Juf J. Vogelzang
jvogelzang@ebenhaezerdrachten.nl

Leerkracht groep 5/6:

Juf G. van der Bij
gvanderbij@ebenhaezerdrachten.nl

Leerkracht groep 7/8:

Juf G. Wagenaar
gwagenaar@ebenhaezerdrachten.nl

Leerkracht groep 7/8:

Juf Kooistra
lkooistra@ebenhaezerdrachten.nl

Onderwijsassistente/managementassistente:

Juf G. Kloppenburg
gkloppenburg@ebenhaezerdrachten.nl
administratie@ebenhaezerdrachten.nl

Onderwijsassistente:

Juf van der Veer
avanderveer@ebenhaezerdrachten.nl

Interieurverzorging:

Mevr. G. Verweij
Mevr. T. de Boer

Webmaster/ICT:

dhr. F. Hanenburg
ict@ebenhaezerdrachten.nl

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. Hebt u iets te bespreken, richt u zich dan persoonlijk tot de betreffende persoon. 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 op deze communicatie toezicht houden.

10.2 Interne taken en personen

- Preventiemedewerker: Directeur Ouwehand
- Aandachtsfunctionaris: Juf Noorman

- Interne vertrouwenspersoon: Juf Kloppenburg
- Anti-Pest Coördinator: Juf Kloppenburg

10.3 Externe personen en instanties

- **Functionaris gegevensbescherming voor zorg en onderwijs**
Marco Modderkolk
Arboneel, Tel: 0630244811
- **Inspectie van het Onderwijs**
Sophialaan 20, 8911 AE Leeuwarden
Postbus 120, 8900 AC Leeuwarden
info@owinsp.nl, 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**
 - ❖ Martine van der Hem (jeugdarts) Tel. 088-2299508
mailadres: m.vdhem@ggdfryslan.nl
 - ❖ Wijske de Jager (doktersassistente) Tel. 088-2299360
w.dejager@ggdfryslan
 - ❖ Margreet Tromp (Jeugdverpleegkundige) Tel. 088-2299294
mailadres:m.tromp@ggdfryslan.nl
Inloopspreekuur: 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
- **Schoolconsulent**
Via Carins: Alyanna Nolles
E-mail: alyanna.nolles@carins.nl
Telefoonnummer: 06-53806931
Website: www.carins.nl
- **Ongevallenadres**
Huisartsen Medisch Centrum De Poort
Middelwijk 39, 9202 GN Drachten, tel. (0512) 58 39 51
- **Calamiteitenadres**
ZuidOostZorg, locatie De Wiken
Dwarswyk 346/a, 9202 CA Drachten, tel. (0512) 58 10 00
- **Externe vertrouwenspersoon**
Dhr. A.J. (Arjan) van Ommeren; evp@stichting-ronn.nl;

Tel: 06 22 25 78 32

- **Klachtencommissie (ambtelijk secretariaat)**
mw. mr. G.J. Boersma-Freeke, Binnendamseweg 7, 3381 GA Giessenburg
Tel. (0184) 61 15 20, email: Boersma@filternet.nl
- **Samenwerkingsverband Berséba en het Zwolse Loket**
Loket Noordoost: 06 – 22 76 51 51.
Regiomanager regio Noordoost:
www.berseba.nl (kies regio Noordoost/loket)
- **Regiecentrum Bescherming en Veiligheid (centraal bureau)**
Postbus 312, 8901 BC Leeuwarden
Tesselschadestraat 2 Leeuwarden, Tel. (058) 233 37 77
Email: info@regiecentrumbv.nl
(Het regiecentrum heeft twee afdelingen: Jeugd- en Gezinsbescherming én Veilig Thuis)
- **Korelon**
Lievershil 42, 3332 RJ Zwijndrecht, tel. (078) 61 24 165. www.Korelon.nl

