

Schoolgids

2025-2026



Willem Farelschool
Educatis



Onderwijs in goede handen!

Dassenburcht 9
3871 JM Hoevelaken
Tel.: 033 25 38 124

E-mail: info.farelschool@educatis-rpo.nl
Website: www.farelschool.info

Voorwoord

Voor u ligt de schoolgids van de Willem Farel School met praktische en beleidsmatige informatie over de school.

Het logo van onze school heeft twee handen: een grote en een kleine hand. Hierbij kunt u denken aan de hand van een volwassene en de hand van een kind. U kunt ook denken aan een kind dat aan de hand van zijn ouder voor het eerst naar school gaat. Tegelijkertijd mag u ervan uitgaan dat het onderwijs van uw kind bij ons op school in goede handen is. Deze handen geven ook iets weer van veiligheid. Op school willen wij uw kind(eren) een veilige omgeving bieden waar hij of zij leren mag met hoofd, hart en handen. De slogan voor onze school luidt: *“Onderwijs in goede handen!”*

In deze slogan zit een dubbele dimensie. Naast wat hierboven beschreven staat zit er tegelijkertijd een diepere dimensie in deze zin: Het onderwijs op onze school ligt vooral in Gods handen. Het is onze wens en ons gebed dat de Heere zelf het onderwijs op onze school wil zegenen. Dan zal het onderwijs tot Zijn eer zijn en tot behoud van de kinderen.

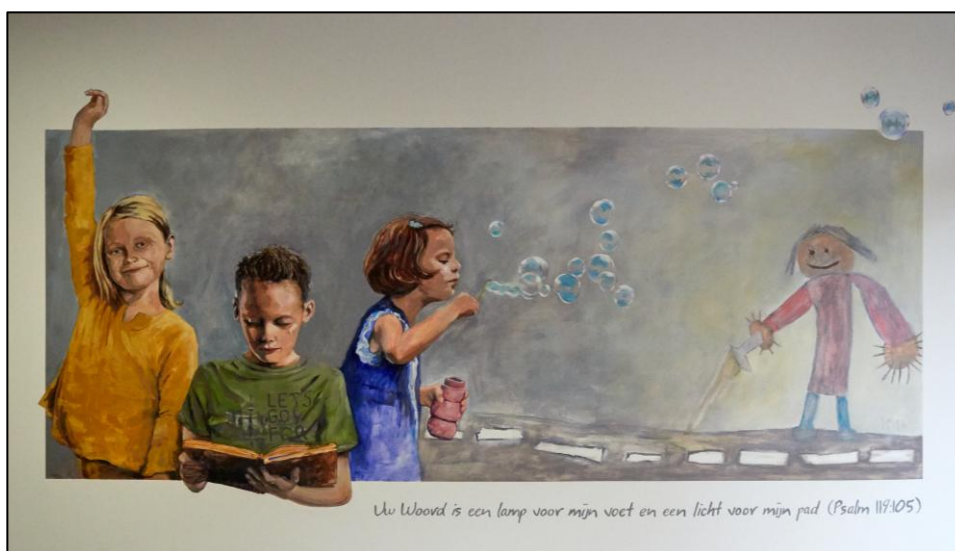
Wij werken vanuit vijf kernwaarden: respectvol, openheid, duidelijkheid, verantwoordelijkheid en veiligheid. Deze vijf kernbegrippen vormen een fundament onder onze onderwijskundige keuzes, het onderwijsaanbod en de wijze waarop wij met onze leerlingen omgaan. Overkoepelend hierop zien wij Psalm 119: 105 als richtlijn: *“Uw Woord is een lamp voor mijn voet, en een licht voor mijn pad.”*

De hierboven vermelde informatie vormt de missie van de school. Laten we als leerkrachten en ouders gezamenlijk onze schouders zetten onder het onderwijs aan onze leerlingen met als uiteindelijk doel het onderwijs aan en het opvoeden van onze leerlingen en uw kinderen.

Directie en team
Willem Farel School Hoevelaken

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Algemene informatie	4
Hoofdstuk 2	Identiteit en visie	5
Hoofdstuk 3	Vereniging Educatis	7
Hoofdstuk 4	Onderwijsinhoud	10
Hoofdstuk 5	Onderwijsontwikkeling en kwaliteitszorg	12
Hoofdstuk 6	Ondersteuningsprofiel	14
Hoofdstuk 7	In- en uitstroom	18
Hoofdstuk 8	School en ouders	20
Hoofdstuk 9	Team, formatie en contactgegevens	22
Hoofdstuk 10	Vrije dagen en opvang	24
Hoofdstuk 11	Overige informatie	26



De kengetallen en contactinformatie in de hoofdstukken 3, 6, 7, 9 en 10 worden jaarlijks bijgewerkt.

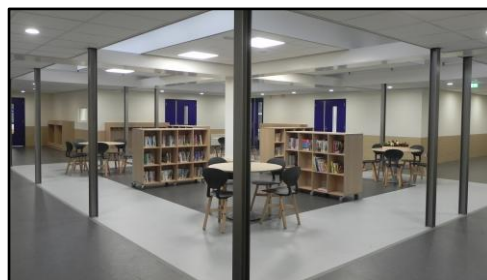
Hoofdstuk 1: De school

1.1

Historie

Willem Farel werd in 1489 in Frankrijk geboren. Na zijn bekering vluchtte hij naar Zwitserland. Daar heeft hij het Evangelie in verschillende dorpen gepreikt. Hierna wordt hij naar Genève gestuurd. Het werk is daar veel en zwaar. In deze tijd is Johannes Calvijn op doorreis naar Bazel. Na een lang en indringend nachtelijk gesprek wordt hij door Willem Farel overgehaald om als prediker in Genève te blijven. Na zijn verbanning is Willem Farel tot zijn dood toe in Neuchâtel gebleven. Hij stierf in 1565.

Sinds oktober 1997 zijn wij gehuisvest in het gebouw aan de Dassenburcht en sinds 2017 maken we ook gebruik van de nevenvesting 'het Ottersgat'. In het hoofdgebouw zijn 9 leslokalen, een leerplein, een directiekamer, een personeelskamer, een keuken en enkele kleine ruimtes. Gedurende het cursusjaar 2018-2019 is het gebouw volledig gerenoveerd.



1.2

Plaatselijke herkomst en kerkelijke achtergrond

Onze school telt zo'n 160 leerlingen. De leerlingen wonen in Nijkerk en Hoevelaken en een aantal dorpskernen rond Hoevelaken, zoals Stoutenburg, Voorthuizen, Terschuur en Nijkerkerveen. Ten behoeve van de Johannes Calvijnsschool en de Willem Farelsschool heeft de lokale identiteitscommissie afspraken gemaakt over het voedingsgebied. De ouders die (gaan) wonen in de wijk Vathorst kunnen kiezen tussen de Johannes Calvijnsschool en de Willem Farelsschool. De leerlingen van onze school zijn lid van één van de volgende reformatorische kerkgenootschappen: Gereformeerde Gemeenten, Protestantse Kerk in Nederland (herv. Gemeente), Hersteld Hervormde Kerk en Oud Gereformeerde Gemeenten.

Hoofdstuk 2: Identiteit en visie

2.1 Grondslag

De grondslag van het onderwijs op onze school is het onveranderlijke Woord van God. Aan dit Woord ontleen wij onze beginselen voor opvoeding en onderwijs. Wij hanteren daarbij de Statenvertaling (1637) als de meest zuivere en getrouwe vertaling vanuit de grondtalen, het Hebreeuws en het Grieks. De drie formulieren van Enigheid (Heidelbergse Catechismus, Nederlandse Geloofsbelijdenis en de Dordtse leerregels), vastgesteld tijdens de Nationale Synode van Dordrecht (1618/1619), worden als leidraad genomen bij het onderwijs op onze school. Wij zijn van mening dat daarin de leer van de Heilige Schrift op een juiste wijze beknopt wordt verwoord.

2.2 Mensvisie

Gelet op het bovenstaande zal het duidelijk zijn dat wij onze mensvisie ontleen aan de Bijbel. Onze mensvisie komt erop neer dat wij belijden dat de mens goed door God is geschapen. Maar door de zondeval in het paradijs is de mens in een staat van ellende terechtgekomen waaruit hij zichzelf niet meer wil en kan verlossen. Verlossing is echter wel mogelijk door de komst van Christus op aarde. Hij wilde lijden en sterven en met Zijn bloed voor de zonde betalen. Christus is de Weg, de Waarheid en het Leven. Hij is gekomen om zondaren zalig te maken. Dat zullen we ook heel duidelijk aan de kinderen doorgeven.

2.3 Doelen van ons onderwijs

Het belangrijkste doel van ons reformatorisch onderwijs is de kinderen op te voeden en te onderwijzen tot zelfstandige persoonlijkheden, die God naar Zijn Woord willen dienen. We leren de kinderen om al de gaven, die zij van hun Schepper ontvingen, te besteden tot Zijn eer en tot zegen van hun naaste. Dit in alle levensverbanden (kerk, gezin, school en maatschappij) waarin God hen plaatst. Wij beseffen dat het realiseren van bovenstaand doel alleen mogelijk is door Gods genade. De leerkrachten mogen daarbij als middelen in Gods hand gebruikt worden. Daarnaast streven we een ononderbroken ontwikkelingsproces na, zodat een leerling in principe de school in acht jaar kan doorlopen. Daarbij gaat het om de ontwikkeling van (Bijbelse) waarden en normen, de zintuigen, de gevoelens, het verstand en de creativiteit. Zowel het verwerven van kennis als het verwerven van sociale, culturele, en lichamelijke vaardigheden zien wij als een belangrijke opdracht van onze school. Voor wat betreft de diverse ontwikkelings- en vakgebieden hanteren wij de door de overheid vastgestelde (kern)doelen als leidraad.

2.4 Pedagogisch klimaat

Het realiseren van bovenstaande doelstellingen is alleen mogelijk binnen een goed opvoedkundig klimaat. Dan alleen zullen kinderen met plezier naar school gaan en tegelijkertijd leren. Een goed pedagogisch klimaat is een voorwaarde om tot leren te komen. Onder een goed pedagogisch klimaat verstaan wij een klimaat waarbinnen:

- Ieder kind rust, veiligheid en structuur wordt geboden, gezag wordt uitgeoefend en geaccepteerd, leerkrachten rekening houden met de eigen aard van ieder kind en leerlingen elkaar respectvol behandelen.
- Begrippen als liefde en saamhorigheid in de omgang met elkaar centraal staan.

2.5 Reformatorisch onderwijs in de praktijk

Door de lokale identiteitscommissie en de personeelsleden is nagedacht over hoe we onze identiteit gestalte geven in de dagelijkse onderwijspraktijk. Het is van belang dat de identiteit niet beperkt is tot volzinnen in de schoolgids, maar dat dit iedere dag zichtbaar is, in ons doen en laten. Op de onderstaande punten mag u ons altijd aanspreken.

Algemeen

- De op school geldende (gedrags)regels zijn gebaseerd op het gebod: God liefhebben boven alles en de naaste als jezelf.
- De Bijbelse zaken als zonde en genade krijgen evenwichtig aandacht in de vertellingen. Ook de gewilligheid van de Heere om zondaren zalig te maken en de onwil en de onmacht van de mens ten goede.
- In ons onderwijs willen wij voortbouwen op het fundament naar de gereformeerde belijdenis dat door de ouders en door de kerken in het leven van de leerlingen gelegd is. Wij willen een veilige en herkenbare basis bieden.
- Onder andere in kleding en haardracht van leerlingen en leerkrachten komt het onderscheid tussen de geslachten tot uiting. We verwachten van ouders aanpassing aan de (kleding)regels als zij in school zijn.

Leerkrachten

- Het personeel vervult een voorbeeldfunctie: personeelsleden vertegenwoordigen een geheel van Bijbelse waarden en normen conform het karakter van onze school, waarmee de leerling zich kan identificeren.
- Met loyaliteitsconflicten wordt zorgvuldig omgegaan.
- Iedere week houdt het team een weekopening en een weeksluiting. Hierbij wordt uit de Bijbel gelezen en gebeden.
- De leerkracht is degene die een bijdrage levert aan het opvoeden van de kinderen in de lering en vermaning des Heeren, zoals genoemd in Efeze 6:4.
- Binnen de school wordt rekening gehouden met de verscheidenheid aan talenten. De leerkrachten waarderen de gaven van het hart, hoofd en handen.
- Er mag geen kloof bestaan tussen dat wat op school regel is en het privéleven van de personeelsleden.
- Het personeel houdt rekening met de kerkelijke verscheidenheid in de achterban.

Omgaan met elkaar

- De leerkrachten gaan op een positieve manier met de kinderen om en benaderen de kinderen als unieke schepselen van God.
- Onze leerlingen worden gewezen op hun verantwoordelijkheid in het gedrag en het taalgebruik voor, tijdens en na schooltijd.
- Op school gebruiken we een pestprotocol om pesten tegen te gaan. We leren de kinderen met elkaar om te gaan zoals zij willen dat er met hen wordt omgegaan, naar Mattheus 7:12.
- De gezagsrelatie tussen leerling en leerkracht is van groot belang. Kinderen behoren leerkrachten te gehoorzamen.

Onderwijs

- De mondelinge overdracht door de leerkracht is van groot belang. De kinderen moeten leren te luisteren naar dat wat gezegd wordt. Beelden dienen uitsluitend ter ondersteuning van het gesproken woord.
- De interactie tussen de leerkracht en de leerling is van groot belang.
- Ieder dagdeel wordt begonnen met het zingen van één of meer psalmen en eventueel geestelijke liederen en het gebed door de leerkracht. Iedere schooldag wordt beëindigd met zingen en dankgebed door de leerkracht.
- Minimaal drie keer per week horen de kinderen een Bijbelvertelling. De andere dagen wordt een psalm aangeboden of is er een verwerking bij de Bijbelverhalen.
- De kinderen leren iedere week een psalmvers.
- Het christelijke lied moet hetzelfde verwoorden als wat de psalmen verwoorden. In de 150 psalmen is sprake van evenwicht tussen Bijbelse notities als schuld-genade, verootmoediging-lofprijzing, etc. Dit evenwicht moet ook in de liedkeuze terug te vinden zijn. Lieder die een remonstrantse sfeer ademen of een sfeer van algemene verzoening oproepen dienen vermeden te worden.
- Vanaf groep 5 leren de kinderen Leer het Woord (Bijbelkennis). We sluiten zoveel mogelijk aan bij de vertelde verhalen in die week.
- In groep 7 en 8 leren de kinderen kerkgeschiedenis en/of Kort Begrip.
- De kinderen uit groep 7 krijgen een Statenbijbel met uitleg. Deze Bijbel wordt gebruikt tijdens de Bijbelleslessen en wordt eind groep 8 meegegeven bij het verlaten van de school.
- In de bovenbouwgroepen wordt aandacht besteed aan kerkgeschiedenis.
- Binnen de school wordt passend met multimedia omgegaan. Dit gebruik mag alleen een educatief doel hebben. In de lessen burgerschap wordt aandacht besteed aan het bewust omgaan met media.

Christelijke feest- en gedenkdagen

- We vieren met de kinderen de christelijke feesten: Kerst, Goede Vrijdag, Pasen, Hemelvaart en Pinksteren. De kerstviering vindt 's avonds plaats in aanwezigheid van ouders en andere belangstellenden. Met Pasen en Pinksteren wordt – afgewisseld per jaar – een bijeenkomst met alle leerlingen gehouden in de hal van de school.
- Daarnaast is er aandacht voor bid- en dankdag, Koningsdag en Hervormingsdag.



Hoofdstuk 3: Vereniging Educatis

3.1 Scholen vereniging

Educatis is een vereniging voor Christelijk Onderwijs op Reformatorische Grondslag, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 30204999. Tot deze vereniging behoren de volgende scholen:

- Johannes Bogermanschool te Houten
- Eben-Haëzerschool te Utrecht
- De Akker te Amstelveen
- Johannes Calvijnschool te Amersfoort
- Willem Farel School te Hoevelaken
- Verhoeff-Rollmanschool te Bodegraven
- De Lelie te Driebruggen
- Daniëlschool te Soest
- School met de Bijbel te Nieuwer Ter Aa
- Rehobôthschool te Zeist
- Timotheüsschool te Lelystad

3.2 Lidmaatschap

Bij de aanmelding van nieuwe leerlingen verstrekt de directeur informatie over de vereniging Educatis. Er is bewust gekozen voor de verenigingsvorm waarbij leden direct betrokken zijn bij de school waar zij voor gekozen hebben en bij het onderwijs aan hun kinderen. De leden van de Raad van Toezicht van de vereniging Educatis worden grotendeels benoemd uit de leden. Maximaal twee leden van de Raad van Toezicht kunnen van buiten de vereniging als lid van de Raad van Toezicht worden benoemd. Het lidmaatschap van de vereniging staat volgens artikel 8 van de statuten open voor personen:

- die zich schriftelijk hebben aangemeld
- die het doel en grondslag zoals omschreven in artikel 3 en 4 onderschrijven en dit door middel van een handtekening op het aanmeldingsformulier bekrachtigen
- die de grondslag in leer en leven voorstaan
- die meerderjarig zijn

Het lidmaatschap staat dus open voor beide ouders. De ouders kunnen ervoor kiezen allebei lid te worden of één van hen. Het betreft een persoonlijk lidmaatschap, dus een lid kan zich niet laten vertegenwoordigen door zijn/haar partner. Stemmen op de Algemene Leden Vergadering (ALV) bij volmacht is niet toegestaan.

Aanmeldingsformulieren ontvangt u via de directeur die de aanmelding verder verzorgt. Nadat de Raad van Bestuur over de toelating beslist, ontvangt het lid een bevestiging van lidmaatschap en op aanvraag een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement. Bij de aanmelding kan het lid aangeven bij welke school hij/zij zich het meest betrokken weet.

De contributie is vastgesteld op € 17,50 per lid, per kalenderjaar. De contributie wordt jaarlijks in het voorjaar geïnd.

Het lidmaatschap eindigt door schriftelijk (of per e-mail) opzeggen van het lid met inachtneming van een opzegtermijn van vier weken. Het lidmaatschap is persoonlijk en tot wederopzegging. Het stopt dus niet automatisch als de kinderen van het betreffende lid de basisschool verlaten.

3.3 Algemene ledenvergadering

In juni wordt de jaarlijkse (ALV) gehouden, waarvoor alle leden schriftelijk worden uitgenodigd. Voorafgaand aan de ALV ontvangen alle leden het jaarverslag en de financiële gegevens conform de statutaire verplichting. Het is mogelijk de stukken digitaal te ontvangen. Dit kan alleen als een lid daar via het aanmeldingsformulier toestemming voor heeft gegeven.

3.4 Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht van Educatis bestaat uit 5 leden. In de jaarlijkse ALV worden nieuwe leden van de Raad van Toezicht, die als enkelvoudige kandidaten voorgedragen zijn door de Raad van Toezicht, door de leden benoemd. De benoeming is voor een termijn van 4 jaar. De leden kunnen zich herkiesbaar stellen voor een volgende termijn van 4 jaar. Er geldt sinds 2021 een maximale zittingsduur van 8 jaar. De Raad van Toezicht bestaat uit de volgende personen:

Dhr. T. van de Bospoort, voorzitter	Barneveld
Mw. M. van den Berg-Molenaar	Gouda
Dhr. R. Okken	Doornspijk
Dhr. W. Notenboom	Papendrecht
Dhr. J. Möhlman	Gouda

3.5 Bestuurskantoor

Bij het bestuurskantoor zijn werkzaam:

Raad van bestuur:

J.A. van Hell MSc

a.vanhell@educatis-rpo.nl



Beleidsmedewerker:

Mw. M. van Twillert- van de Kamp

m.vantwillert@educatis-rpo.nl*Directiesecretaresse:*

Mw. M.J. van Veldhuizen-Bosman

m.vanveldhuizen@educatis-rpo.nl*Medewerker FZ en PSA:*

Mw. J.M. Brons-Versluis

j.brons@educatis-rpo.nl*Medewerker financieel-administratief*

Mw. L.M. Naaktgeboren-Leertouwer

m.naaktgeboren@educatis-rpo.nl

Gegevens kantoor (tevens correspondentieadres):

Educatie

Waterdaal 3

3817 GV Amersfoort

Tel: 033-3033123 (kantoor)

Tel: 033-3033120 of 06-17368480 (J.A. van Hell)

e-mail: info@educatis-rpo.nlWebsite: www.educatis-rpo.nl

Communicatie

Het streven is steeds meer via de website te communiceren. Agenda's, statuten en reglementen zijn daarop te vinden. Maar ook per telefoon (033-3033123) of per mail is het bestuurskantoor bereikbaar en bereid in te gaan op uw vragen.

ANBI notering

Educatie is een ANBI geregistreerde vereniging. Dit houdt in dat giften aan Educatie voor de aangiftebelasting aftrekbaar zijn.

3.6**GMR**

De GMR bestaat uit leden die deelnemen aan de lokale medezeggenschapsraad.

3.7**Externe vertrouwenspersonen**

Voor Educatie werken de volgende personen als externe vertrouwenspersonen:

Mw. F. ten Hove-Roubos

06-36135793

Dhr. drs. W. de Kloe

0348-502352

Elk van deze vertrouwenspersonen kan als aanspreekpunt fungeren. Als aan één van hen om hulp wordt gevraagd zal hij/zij in eerste instantie bemiddelend optreden tussen klager en aangeklaagde en zoeken naar herstel van contact en vertrouwen om tot een oplossing van het probleem te komen. Hij/zij kan ook adviseren bij eventuele vervolgstappen richting klachtencommissie of doorverwijzen naar externe relaties (b.v. maatschappelijk werk).

3.8**Privacywetgeving**

U heeft als ouders wel/geen toestemming gegeven voor het gebruik van foto's en/of video's waarop uw kind(eren) staan. Op elk moment kunt u contact opnemen met de school om de toestemming te wijzigen.

3.9**Klachten**

Iedere school heeft de door de Educatie gehanteerde klachtenprocedure, opgesteld door de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs (VGS), ter inzage. Ook op de Educatie website kunt u deze klachtenprocedure vinden. Formeel geeft deze klachtenregeling u de wettelijke mogelijkheid om een uitspraak te vragen op uw klacht van een onafhankelijke commissie. Deze klacht kan betrekking hebben op gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag en personeel of juist op het nalaten daarvan en ook op gedragingen van ieder die in betrekking staat tot de school. Alleen klachten die onder geen enkele andere regeling vallen worden hier behandeld.

Voordat er tot een klacht indienen wordt besloten, zullen er eerst andere stappen gezet zijn. Een klacht dient z.s.m. doch uiterlijk binnen drie maanden na de gedraging en/of beslissing te worden ingediend. De klachtencommissie reformatisch onderwijs is aangesloten bij de GCBO (Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs).

U kunt zich wenden tot de ambtelijk secretaris. Omdat de landelijke klachtencommissie werkt met verschillende kamers kunt u hieronder nagaan tot welke ambtelijk secretaris u zich (uitsluitend schriftelijk) moet wenden:

<http://www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl/commissies/klachten/klachtencommissie-reformatisch-onderwijs>

Het adres is Postbus 394 AJ Woerden. E-mailadres: info@gcbo.nl

Deze korte samenvatting van de procedure om een formele klachtenprocedure te starten is afgeleid van de VGS klachtenregeling zoals die door onze scholen gebruikt wordt. In de klachtenregeling staat ook uitgebreid besproken wat de aangewezen weg is om een klacht kenbaar te maken voordat u tot het besluit komt tot een formele (langdurige) procedure.

Altijd dient het uitgangspunt te zijn dat er een juiste procedure wordt gevolgd en dat we op een juiste, communicatieve manier met elkaar omgaan met als doel te komen tot een bevredigende oplossing in het belang van de betrokken leerling.

Aanwijzingen hoe om te gaan met elkaar vinden wij in Mattheüs 18. Een klacht hoort in eerste instantie besproken te worden met degene waartegen u een klacht hebt. Meestal zal het een leraar betreffen. Komt u in een gesprek daar samen niet uit, dan is de volgende stap dat u zich tot de directeur richt en die zich door beide partijen op de hoogte laat stellen. Leidt dit niet tot het gewenste resultaat, dan is de volgende stap de vertegenwoordiger van het bevoegd gezag te raadplegen.

Er kan ook sprake zijn van een klacht die volgens u thuishoort bij het bevoegd gezag. In dat geval kunt u zich rechtstreeks tot de vertegenwoordiger van het bevoegd gezag wenden. Bij voorkeur schriftelijk zodat de klacht duidelijk verwoord wordt.

J.A. van Hell is verantwoordelijk de klacht te communiceren met directeur en/of het bevoegd gezag. Bovenstaande manier van communiceren laat onverlet dat iedereen het wettelijke recht heeft zich direct met een klacht tot de landelijke klachtencommissie – eerder vermeld – te wenden.

Zedenmisdrijf

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



Hoofdstuk 4: Onderwijsinhoud

4.1 Leerstofjaarklassensysteem

Op onze school wordt, met name vanaf groep 3, gewerkt met het zogenaamde leerstofjaarklassensysteem. Dit betekent dat kinderen van ongeveer dezelfde leeftijd bij elkaar in (jaar)groepen worden geplaatst. Binnen een jaar dienen zij zich een bepaalde hoeveelheid leerstof eigen te maken om daarna door te kunnen stromen naar de volgende jaargroep. We houden zoveel mogelijk rekening met de verschillen in gaven en talenten van de kinderen. Daarbij kan de leerstof in hoeveelheid en niveau naar boven of beneden worden aangepast.

4.2 Doelgericht werken en kindgesprekken

Vanuit het strategisch beleidsplan en het schoolplan staat het doelgericht werken en het voeren van kindgesprekken hoog in het vaandel. De kindgesprekken worden vanaf groep 3, drie keer per schooljaar gevoerd om aan persoonlijke doelen van het kind te kunnen werken. Daarbij wordt gedacht aan de drieslag van Biesta: kwalificeren (cognitief leren), personificatie (leren als mens) en socialisatie (leren in omgeving). Met de kinderen uit groep 1 en 2 worden 2 keer per jaar gesprekken gevoerd.

4.3 Veiligheid op school

We hechten veel waarde aan een veilige omgeving voor leerlingen en personeel. Wij willen ieder kind veiligheid bieden en liefdevol begeleiden als unieke persoon tussen anderen en met anderen. Respect en meeleven kenmerken de relaties tussen leerkracht en leerlingen en tussen de leerlingen onderling. Onze school stimuleert de kinderen in hun ontwikkeling, met als doel de ontvangen talenten zo goed mogelijk te gebruiken in de maatschappij.

Schoolveiligheidsplan

Binnen Educatie is een schoolveiligheidsplan opgesteld waarin gezamenlijke onderwerpen op het vlak van veiligheid, zowel fysiek als sociaal-emotioneel, zijn verwerkt. In dit plan zijn protocollen vastgelegd die de fysieke gezondheid betreffen, waaronder voorschrift voor de gebouwen, ruimten en arbeidsvoorwaarden. Er is ook aandacht voor de bevordering van de sociale- en emotionele gezondheid van personeel en leerlingen. Het is van belang dat ouders weten dat er protocollen zijn, zoals bv. het anti-pestprotocol, het protocol time out/schorsing, de gehanteerde klachtenprocedure en omgangsafspraken van personeel en leerlingen onderling. De fysieke veiligheid in en rondom de school wordt mede gewaarborgd door de aanwezige BHV-ers.

Anti-pestprotocol

Ook op onze school komt pesten wel eens voor en daarbij maken wij gebruik van het hierboven genoemde protocol. Het complete protocol ligt binnen de school ter inzage. We willen de ouders nadrukkelijk vragen om de school van pesterijen in kennis te stellen. Als school en ouders moeten we samen de schouders onder het welbevinden van onze kinderen zetten.

Interne vertrouwenspersoon

In het kader van preventie en bestrijding van machtsmisbruik op school (zoals seksuele intimidatie, mishandeling en pesten) zijn er twee personeelsleden opgeleid tot Interne Vertrouwenspersoon. Zij bezoeken de groepen twee keer per jaar. Verder besteden we aandacht aan de 'Week tegen pesten' en op school is een brievenbus aanwezig waar kinderen hun vragen kwijt kunnen en waar de interne vertrouwenspersoon dan actie op onderneemt. Ook kunnen interne vertrouwenspersonen door leerkrachten om advies gevraagd worden waarbij kaders m.b.t. taken en verantwoordelijkheden duidelijk afgesproken en vastgelegd zijn. Twee keer per jaar is er een bijeenkomst voor alle vertrouwenspersonen van Educatie.

4.4 Groep 1 en 2

In de groepen 1 en 2 werken we ontwikkelingsgericht. Dat betekent dat de brede ontwikkeling van kinderen centraal staat. Door binnen een thema, betekenisvolle activiteiten aan te bieden, leren en ontwikkelen de kinderen. We werken 2 keer op een dag met een kiesbord, waar de kinderen zelf hun activiteit op kiezen. De leerkracht creëert betekenisvolle spelsituaties en activiteiten waarbij kinderen worden uitgedaagd om iets nieuws te leren. We beginnen de ochtend en de middag in de grote kring. In de grote kring doen we activiteiten die voor de hele klas hetzelfde zijn: zoals het Bijbelverhaal, burgerschap, muziek, Engels en sociale vaardigheden. Tijdens het kiesbord werken we met een kleine kring. Daar doen we reken- en taal activiteiten, zodat we goed aan kunnen sluiten bij de individuele ontwikkeling van ieder kind. We gebruiken de Parnassys Leerlijnen om de ontwikkeling van de kinderen te volgen en vast te leggen.

4.5 Groep 3

In groep 3 wordt gestart met het aanvankelijk lezen en spellen, schrijf- en rekenonderwijs. Er wordt voortgebouwd op de voorbereidende activiteiten die vooral in groep 2 hebben plaatsgevonden. In groep 3 leren de kinderen elke week een psalmvers dat iedere maandag wordt overhoord. Op de psalmkaart kunnen de ouders zien welke psalm geleerd moet worden. Naast de vakken Bijbelse geschiedenis, lezen, spelling, schrijven en rekenen, wordt ook aandacht besteed aan muziek, Engels, burgerschap, sociale vaardigheden, bewegingsonderwijs en TopOntdekkers (thematisch zaakvakonderwijs voor geschiedenis, aardrijkskunde, natuur en techniek). In groep 3 is er nog twee keer per week in de middag planbord en mogen de kinderen ter afwisseling regelmatig binnen of buiten spelen.

4.6 Groep 4 en 5

Het onderwijs in groep 4 bouwt voort op dat van groep 3. Er worden dezelfde vakken gegeven, zij het dat taal en lezen nu als twee afzonderlijke vakken worden gegeven. Bij het leesonderwijs wordt onderscheid gemaakt tussen technisch en begrijpend lezen. In groep 5 komen er enkele nieuwe vakken bij zoals aardrijkskunde en geschiedenis. Ook leren de kinderen in deze groep naast het wekelijkse psalmvers, elke week een les uit Leer het Woord. Daarnaast krijgen de kinderen vanaf groep 5 huiswerk voor Engels. Spreekbeurten zitten geïntegreerd in het vak TopOntdekkers.

4.7 Groep 6, 7 en 8

In de groepen 6, 7 en 8 vindt uitbreiding en verdieping van de leerstof plaats op alle vakgebieden. De hoeveelheid huiswerk wordt vanaf groep 6 langzaam uitgebreid, o.a. op het gebied van Kort Begrip, kerkgeschiedenis, spelling, Engels en TopOntdekkers. In groep 8 krijgen de leerlingen

vrijwel elke dag voor één of twee vakken huiswerk. Het onderwijs in groep 8 bereidt de kinderen voor op de overgang naar het voortgezet onderwijs.

4.8 Thematisch werken

De methode Topontdekkers overkoepelt de vakken geschiedenis, aardrijkskunde, biologie en techniek en werkt klas overschrijdend thematisch. Daarbij komen zowel kennis- als vaardigheidsdoelen aan bod.

4.9 Digitaal werken

Vanaf groep 2 leren wij de kinderen om te gaan met de computer. De computer beschouwen we als een belangrijk leer- en hulpmiddel waarmee kinderen (op den duur) zelfstandig moeten kunnen omgaan. Daarbij maken we gebruik van chromebooks die o.a. worden ingezet bij rekenen. Daarnaast worden chromebooks ingezet om digitale vaardigheden aan te leren en te leren presenteren. In de klas wordt gebruik gemaakt van het digibord. Wij gebruiken ter ondersteuning bij de lessen videofragmenten. Deze moeten uiteraard een toegevoegde educatieve waarde hebben, beperkt zijn in lengte en niet in strijd zijn met onze identiteit.

4.10 Engels

Op onze school geven wij Engels in groep 1 t/m 8. De groepen 1 en 2 hebben 30 minuten Engels. De groepen 3 t/m 5 hebben 45 minuten Engels, de groepen 6 en 7 krijgen 1 uur Engels per week en groep 8 heeft 1,5 uur Engels ingeroosterd. De leerkrachten worden geschoold om Engels te geven op B2-niveau.

4.11 Bewegingsonderwijs

De kinderen uit de groepen 1 en 2 krijgen bewegingsonderwijs in het speellokaal van school. Spelenderwijs worden verschillende vaardigheden aangeleerd en geobserveerd. Voor deze leerlingen worden gym schoenen zonder veters aangeraden. Deze zullen het hele jaar door bewaard worden op school. De kinderen uit de groepen 3 t/m 8 krijgen bewegingsonderwijs in de gymzaal aan het Ridderspoor. Deze lessen van 60 minuten worden gegeven door een bevoegd gymdocent. De groepen lopen naar de gymzaal. Kinderen die geen gymkleding bij zich hebben mogen in principe niet meedoen met de les. Gymkleding graag merken, evenals de tas waarin dit wordt vervoerd. Voor deze kinderen zijn gym schoenen (geen zwarte zolen), mede in verband met de hygiëne in de gymzaal, verplicht. Wilt u er ook zorg voor dragen dat de gymkleding regelmatig wordt gewassen?

Daarnaast wordt de verplichte gymtijd aangevuld met een 'Spel van de week' van 30 minuten. Dit vindt plaats volgens een vast rooster en daarbij worden de beweegkaarten ingezet. Tijdens de gymlessen en het 'Spel van de week' wordt een doorlopende leerlijn bewegingsonderwijs gewaarborgd. Daarbij komen alle domeinen, te weten: balanceren, klimmen, zwaaien, over de kop gaan, springen, jongleren, stoeispeken, bewegen op (verantwoorde) muziek, mikken, doelspeken, tikspelen en hardlopen aan bod. Vorderingen worden bijgehouden en 2x per jaar op het rapport vermeld.

4.12 Burgerschap

Burgerschap is een basisvaardigheid en heeft een belangrijke plek in ons onderwijs. Er is een leerlijn ontwikkeld waarin alle doelen een plek gekregen hebben die vervolgens gekoppeld zijn aan lessen vanuit de verschillende methodes die wij op school gebruiken. Daarnaast willen we ook dat de school een oefenplaats voor kinderen is, waardoor we hierover ook regelmatig het gesprek met hen voeren. Voor de meivakantie wordt er elk jaar een meting gedaan in de groepen 7 en 8 om te zien hoe het staat met de kennis, vaardigheden en attitude van leerlingen. De uitslag hiervan wordt in het voortgangsgesprek tussen directeur en bestuurder besproken en eventuele hiaten worden op school opgepakt.

4.13 Overzicht gebruikte methoden

Hieronder volgt een overzicht van de verschillende vakgebieden met de naam van de methode die wij daarvoor gebruiken.

<i>Vakgebied</i>	<i>Methode</i>
Bijbelse geschiedenis	Hoor het Woord
Bijbelse kennis	Leer het Woord
Kerkgeschiedenis (gr. 8)	Onderzoekt de kerkgeschiedenis
Taal	TaalActief
Spelling	TaalActief
Aanvankelijk lezen	Lijn 3
Begrijpend lezen	Leeslink
Rekenen	Pluspunt
Aardrijkskunde	Topontdekkers
Geschiedenis	Topontdekkers
Natuuronderwijs	Topontdekkers
Topografie	Topontdekkers
Schrijven	Klinkers
Verkeer	Wijzer! Verkeer
Engels	Ipockets (gr.1-4) en Stepping Stones (gr. 5-8) + Holmwoods
Sociale vaardigheden	Kwink!
Seksuele vorming	Wonderlijk gemaakt
Mediawijsheid	Stapp!
Muziek	Meer met muziek
Burgerschap	Kwink



Hoofdstuk 5: Onderwijsontwikkeling en kwaliteitszorg

5.1 Schoolplan

Elke vier jaar wordt er voor onze school een schoolplan geschreven. In dit schoolplan staan onder andere het onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid en de inrichting van de kwaliteitszorg. Bij onderwijskundig beleid valt te denken aan de wijze waarop de onderwijskundige doelen van onze school vertaald worden in een aanbod, activiteiten, methoden en werkwijzen. Bij personeelsbeleid gaat het o.a. om de wijze waarop onze school de ontwikkeling van het onderwijs ondersteunt door scholing en professionalisering van het personeel. Bij de inrichting van de kwaliteitszorg gaat het erom op welke wijze onze school vaststelt welke resultaten geboekt worden en tevens hoe de besluitvorming over de vaststelling van het kwaliteitsbeleid verloopt. Het schoolplan dient eens in de vier jaar door de inspectie goedgekeurd te worden. Het zal duidelijk zijn dat we aan het schoolplan continu werken omdat het onderwijs niet stilstaat. Voor het opstellen van het schoolplan wordt gebruik gemaakt van de inbreng van de ouders, van de medezeggenschapsraad, het bestuur en het team. De beleidsvoornemens die verwoord staan in het schoolplan zijn richtinggevend voor opstellen van het jaarplan. Het schoolplan is terug te vinden op de website van de school. Eveneens is het mogelijk om dit schoolplan bij de directeur op te vragen.

5.2 Jaarplan

Elk jaar moet een school een jaarplan opstellen waarin de beleidsvoornemens voor het komende jaar en de praktische uitwerking daarvan staan.

5.3 Vernieuwing van methoden

Lesmethoden verouderen in de loop der jaren en moeten daarom regelmatig worden vervangen. Verderop in de schoolgids wordt aangegeven welke methodes er op onze school gebruikt worden.

5.4 Bezoek inspectie

De inspectie bezoekt onze school elke vier jaar. Tijdens een inspectiebezoek wordt onze school getoetst aan de doelstellingen zoals die in de wet zijn vastgelegd. Er worden diverse groepen bezocht en gesprekken met ouders, leerlingen en leerkrachten gevoerd. Daarnaast wordt een aantal zaken met de directie en de IB-er besproken. Het meest recente rapport is te vinden op www.onderwijsinspectie.nl.

5.5 Enquête onder ouders

Ter voorbereiding op het opstellen van een nieuw schoolplan wordt op alle scholen van Educatie elke vier jaar een enquête onder ouders afgenomen om na te gaan hoe zij het onderwijs op onze school waarderen. De uitslag wordt binnen de medezeggenschapsraad, het bestuur en het team besproken. Ook worden de ouders geïnformeerd. Aan de verbeterpunten zal worden gewerkt.

5.6 Teamvergaderingen en studiedagen

Het onderwijs op onze school wordt regelmatig geëvalueerd op zes studiedagen gedurende het schooljaar. Deze data worden voorafgaand aan het schooljaar met ouders gecommuniceerd. Teamvergaderingen zijn daar een onderdeel van. We spreken dan over methoden, leer- en hulpmiddelen en werkwijzen.

Binnen het team zijn 3 leerteams gevormd die zich bezig houden met doelen op langere termijn: burgerschap, gedrag en brede ontwikkeling.



Teamgerichte nascholing is bedoeld om ons onderwijs te evalueren en te verbeteren. Regelmatig worden hiervoor externe trainers uitgenodigd. Ook wordt er regelmatig individuele nascholing gevolgd of er wordt gebruik gemaakt van het bovenschoolse aanbod van Educatie.

5.7 Toetsen

Om na te gaan met welke resultaten de kinderen het onderwijs hebben gevolgd, worden in elke jaargroep voor diverse onderdelen toetsen afgenomen. Bij de meeste methoden worden er na een periode van ongeveer drie weken of zes weken toetsen afgenomen. Daarnaast zijn er methodeonafhankelijke toetsen, de zogenaamde toetsen van Leerling in Beeld die in januari en juni van elk schooljaar worden afgenomen:

Soort toets	Groep(en)	
Rekenen	3 t/m 7	
Begrijpend lezen	4 t/m 7	
Spelling	3 t/m 7	
DMT	3 t/m 5	(krijgt in overleg een vervolg in de groepen 6 t/m 8)
AVI	vanaf 3	(tot plus-niveau is bereikt)
Engels	3 t/m 7	

In de groepen 1 en 2 observeren de leerkrachten dagelijks de kleuters middels het observatiesysteem Leerlijnen van ParnasSys. Twee keer per jaar wordt er een rapport meegegeven naar huis. In dit rapport wordt, op diverse aspecten, de ontwikkeling van uw kind in kaart gebracht in relatie tot zijn of haar leeftijd. Gezien het feit dat Leerlijnen de ontwikkeling van het jonge kind goed inzichtelijk maakt, nemen wij in groep 1 en groep 2 geen CITO toetsen af. Alleen in het geval van een eventuele versnelling of doublure nemen wij op individueel niveau een Cito-toets rekenen en/of taal voor kleuters af.

Groep 8 maakt aan het begin van het schooljaar al de toets van Leerling in Beeld, zodat het onderwijs daar nog verder op afgestemd kan worden. Daarnaast maken deze leerlingen in februari de Doorstroomtoets.

De toetsuitslagen worden besproken in het overleg dat de groepsleerkracht heeft met de Intern Begeleider. Bekeken wordt waar eventueel extra hulp op welke wijze geboden dient te worden. Het afnemen van toetsen is dus geen doel op zich. Er dient ook wat mee gedaan te worden. De uitslagen van de toetsen worden dan ook besproken in het zorgoverleg met de directie, met de teamleden individueel en in teamverband. Het is

goed te bedenken dat toetsen altijd momentopnames zijn en daarom een betrekkelijke waarde kunnen hebben.

5.8 Rapportage

Rapportage vindt op de volgende manieren plaats:

- Alle kinderen krijgen twee keer per jaar een rapport mee. Kinderen die nog maar kort op school zijn krijgen geen rapport.
- Aan het begin van het schooljaar is er een zogenaamde luisteravond. Tijdens deze contactavond is het met name de bedoeling dat de ouders met de leerkrachten bespreken wat zij van belang vinden m.b.t. de ontwikkeling van hun kind.
- Tijdens de contactavond in november informeert de leerkracht de ouders met name over het sociaal emotioneel functioneren van het kind, dit op basis van de Leerling in Beeld Sociaal Emotioneel (3-8) en Leerlijnenobservatie.
- Tijdens de contactavond in februari informeert de leerkracht de ouders met name over de cognitieve ontwikkeling, mede op basis van Leerling in Beeld (groep 3-8) of het KJK rapport (groep 1-2).
- Aan het einde van het jaar is er een telefonische terugkoppeling mogelijk van de leerkrachten naar de ouders over de voortgang in het geheel.

5.9 Leerlingvolgsysteem en dossier

Om leerlingen te volgen en eventuele aandachtspunten vroegtijdig te kunnen signaleren maakt onze school gebruik van een leerlingvolgsysteem. Het helpt leerkrachten bij het voortdurend in de gaten houden van de ontwikkeling, de leerprestaties en het gedrag van de leerlingen. Vervolgens kunnen we doelgericht aan de slag. Met behulp van een leerlingvolgsysteem kan zichtbaar gemaakt worden of een kind tussentijds vorderingen heeft gemaakt en ook of het op het niveau zit waarop het ongeveer zou moeten zitten, gelet op de leeftijd. Vanaf groep 3 worden toetsen afgenomen. Tevens vermelden wij dat het dossier van uw kind altijd ter inzage ligt voor u als ouder(s). Hiervoor kunt u contact opnemen met de IB-er.

5.10 Bevindingen en verbetermaatregelen

Op basis van de analyses van tussentijdse opbrengsten en de eindtoets als ook groepsbesprekingen en zorgoverleg zijn wij voortdurend in gesprek over de verbetering van de kwaliteit van het onderwijs. Acties hiervoor worden weggezet in het schoolplan en jaarplan. Daarbij kunnen keuzes worden gemaakt voor de manier van werken in de groep (bijvoorbeeld digitaal of op papier), als ook de soort ondersteuning in en buiten de groep (individueel en in – kleine – groepjes). Voor het cursusjaar 2025-2026 maakt de school een professionaliseringslag met de (her)invoering van het model van Effectieve Directe Instructie, waarmee we met elkaar afspraken maken over waaraan een goede les moet voldoen. Daarbij is er ook aandacht voor de juiste manier van differentiëren. De focus hierbij ligt in eerste instantie op het rekenen, waarbij ook de rekenspecialist betrokken is. Verder zal er een keus gemaakt worden voor het aanschaffen van een nieuwe taalmethode, als wel bezinning rondom het vak begrijpend lezen. Studiedagen worden gebruikt voor professionalisering en afstemming onderling.

5.11 Informatie voor ouders over gebruik van persoonsgegevens LVS voor NCO

Het verbeteren van het onderwijs van onze school en wetenschappelijk onderzoek

Onze school legt in het leerlingvolgsysteem gegevens over de schoolresultaten van de leerlingen vast.

Die gegevens zijn belangrijk om het onderwijs van onze school te verbeteren en voor onze gesprekken met bijvoorbeeld de Inspectie van het Onderwijs. Sommige van deze gegevens zijn ook belangrijk voor wetenschappelijk onderzoek. Vooral de resultaten van taal- en rekentoetsen kunnen hiervoor belangrijk zijn. Door de resultaten van taal- en rekentoetsen te analyseren weten we wat de ontwikkeling van onze leerlingen is en hoe goed onze school het doet. Dit is belangrijk, omdat dit ons helpt om het onderwijs op onze school beter te maken, maar ook om het onderwijs in heel Nederland te helpen verbeteren.

Nationaal Cohortonderzoek Onderwijs

De school stuurt de resultaten van de taal- en rekentoetsen aan het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) (www.cbs.nl), zodat het gebruikt kan worden voor onderzoek naar de ontwikkeling van onze leerlingen. Voor de koppeling bij het CBS is het nodig dat er ook identificerende gegevens van uw kind worden meegeleverd. Het gaat hier om het burgerservicenummer, onderwijsnummer, geslacht, geboortedatum, volledige naam, postcode en huisnummer. Het CBS gebruikt deze identificerende gegevens alleen voor de koppeling aan onderwijsdata van het Nationaal Cohortonderzoek Onderwijs (www.nationaalcohortonderzoek.nl).

Na koppeling worden deze identificerende gegevens vernietigd. Het CBS zorgt ervoor dat deze onderwijsdata in een veilige omgeving worden opgeslagen. Daarnaast zorgt het CBS ervoor dat leerlingen nooit herkenbaar zijn voor andere mensen. Onderzoekers zien dus nooit om wie het gaat. Dit betekent dat onderzoekers nooit een leerling of school kunnen herkennen. Wij ontvangen twee keer per jaar een rapport over de ontwikkeling van onze eigen leerlingen. Wij kunnen in deze rapporten ook nooit leerlingen herkennen. Ook in openbare publicaties zullen leerlingen of scholen nooit te herkennen zijn. De verwerking van persoonsgegevens vindt alleen plaats binnen de beveiligde omgeving van het CBS, volgens de wettelijke regels en de strenge regels van het CBS. Het CBS doet dit ook voor alle andere statistieken die zij maakt.

Bezwaar tegen het delen van de gegevens van uw kind?

Scholen mogen gegevens over taal en rekenen aan het CBS sturen zonder dat de school hiervoor expliciet uw toestemming moet vragen. Dat geldt ook voor de hierboven genoemde identificerende persoonsgegevens. Dat komt omdat deze gegevens niet beschouwd worden als 'bijzondere' persoonsgegevens (zoals bijvoorbeeld gegevens over de fysieke en mentale gezondheid van leerlingen wel bijzonder zijn). Doordat scholen volgens de onderwijswetgeving de plicht hebben hun onderwijs te verbeteren, mogen scholen de daarvoor verzamelde niet-bijzondere persoonsgegevens delen met het CBS voor wetenschappelijk onderzoek en statistische doeleinden. Mocht u toch bezwaar hebben tegen het gebruik van de gegevens van uw eigen kind, dan kunt u dit laten weten bij de school. De school zorgt er dan voor dat de gegevens van uw kind niet aan het CBS gestuurd worden.

Voor het gebruik van bijzondere persoonsgegevens stelt de wet strengere eisen en moet u wél actief toestemming geven. Dit is vooralsnog niet aan de orde. Mocht er in de toekomst wel bijzondere persoonsgegevens worden verzameld voor het NCO, dan wordt u hier apart van op de hoogte gebracht.

Hoofdstuk 6: Ondersteuningsprofiel

6.1 Inleiding

Onze school heeft vanaf het moment van aanmelden zorgplicht om onze leerlingen passende ondersteuning te bieden. Als de ondersteuning op onze school niet meer toereikend is, zoeken we samen met de ouders naar een passende school of een andere voorziening. Dit doet onze school in samenwerking met Berséba (www.berseba.nl), het samenwerkingsverband Passend Onderwijs, waarbij onze school is aangesloten. Op de website van Berséba staat veel informatie, bijvoorbeeld over de ondersteuning aan kinderen (www.berseba.nl/ondersteuning). Berséba heeft een ouder- en jeugdsteuwpunt ingericht (www.berseba.nl/voor-ouders/ouder-en-jeugdsteuwpunt). Als u vragen hebt, dan kunt u bellen met dit steunpunt. Het telefoonnummer vindt u op de website. We beschrijven hierna het ondersteuningsaanbod van onze school.

6.2 Opgeleide specialisten van de school

Op onze school zijn specialisten aanwezig. Zij hebben een opleiding gevolgd. Hun kennis en vaardigheden zetten ze in voor de leerlingen.

Onze specialisten	Expertise
Groepsleerkracht	Is eindverantwoordelijk voor de begeleiding en ondersteuning van elk kind in de klas. Hij/zij kent deze kinderen het best. We hechten daarbij veel waarde aan de dagelijkse evaluatie. Hij/zij observeert het kind dagelijks, geeft mondelinge en schriftelijke opdrachten, enzovoort. Op deze wijze komt de leerkracht naast resultaten ook veel te weten van de kinderen, zoals werkhouding, inzet en motivatie. Hij/zij zal hen dan ook in eerste instantie binnen de groep extra zorg en aandacht proberen te geven. Dit gebeurt dan op de volgende manieren: Het geven van individuele hulp bij leerproblemen d.m.v. extra uitleg, eenvoudiger leerstof, minder leerstof, extra huiswerk e.d. Het geven van individuele hulp voor leerlingen die meer aan kunnen dan andere kinderen. Het geven van individuele hulp, begeleiding en opvang bij kinderen met sociaal-emotionele problemen (gedragsproblemen e.d.).
Onderwijsassistenten	Ondersteunen kinderen die extra aandacht nodig hebben zowel binnen als buiten de klassikale setting. Begeleiden leerlingen met een eigen leerlijn. Stemmen met de IB-er de juiste hulp en ondersteuning af. Dit wordt vier keer per jaar geëvalueerd en eventueel bijgesteld. Uiteraard kunnen ook ouders een verzoek bij de groepsleerkracht indienen. De ouders waarvan de kinderen extra ondersteuning krijgen, worden regelmatig op de hoogte gehouden over de vorderingen van hun kind.
Intern Begeleider	Is verantwoordelijk voor coördinatie en bewaking van de zorg voor kinderen op school. Daarnaast bewaakt en coördineert de Intern Begeleider de zorg voor leerlingen met specifieke zorgen. De Intern Begeleider beheert de orthotheek en het leerlingendossier, voert overleg met de RT-ers, coacht de groepsleerkrachten en heeft gesprekken met de schoolleider. Is tevens specialist in het analyseren van opbrengsten en oppakken van vervolgstappen op dat gebied.
Hoogbegaafdheidsspecialist	Gedurende 1 dag per week verantwoordelijk voor het beleid rondom meer- en hoogbegaafdheid. Coacht collega's die het pluswerk en de plusgroepen begeleiden en professionaliseert het team. Voert oudergesprekken. Eventueel aanvullend is het voor leerlingen van groep 5 t/m 8 mogelijk deel te nemen aan de bovenschoolse HB-voorziening (1 dag per week) van Educatie wanneer Plusgroep en pluswerk niet toereikend zijn en de school handelingsverlegen is. Voor meer informatie is de schoolgids te downloaden van de site: www.educatis-rpo.nl/hoogbegaafdheidsvoorziening .
Gedragsspecialist	Gedurende 3 uur per week verantwoordelijk voor het beleid van en ontwikkelen van expertise rondom gedrag. Coacht collega's in en buiten de groepen.
Rekenspecialist	Gedurende 2 uur per week speciaal inzetbaar voor de ontwikkeling en professionalisering. Voert rekengesprekken en neemt onderzoek af. Zal vanaf 25-26 aanwezig zijn in de groepen voor observatie en verdere aanscherping van afspraken en doelen.

6.3 Basisondersteuning en extra ondersteuning

Berséba heeft het niveau van basisondersteuning vastgelegd. De school voert deze basisondersteuning uit. De inhoud van de basisondersteuning kunt u vinden op de website van het samenwerkingsverband: www.berseba.nl/ondersteuning/basisondersteuning. Indien basisondersteuning niet voldoende blijkt, kan in overleg met het samenwerkingsverband en/of jeugdhulp gezocht worden naar een passend vervolg. Dit noemen we *extra ondersteuning*. Langdurige, intensieve of specialistische individuele ondersteuning valt in de meeste gevallen buiten de basisondersteuning. Als uw kind extra ondersteuning ontvangt, zullen we dit in overleg en afstemming met u als ouders doen. Daarnaast kan de school voor bijzondere vormen van extra ondersteuning ook een arrangement bij Berséba aanvragen. Ook dit zullen we altijd in overleg met u als ouders doen. De school ontvangt van Berséba een budget om extra ondersteuning te bieden. De school beslist zelf hoe ze dit budget voor extra ondersteuning besteedt.

Onze school werkt handelingsgericht en is gericht op het tijdig signaleren van ondersteuningsbehoeften. We bieden ondersteuning op de volgende gebieden: lees- en spellingsproblemen, (hoog)begaafdheid en verrijkingsonderwijs, taakgerichtheid, sociaal-emotionele ontwikkeling en rekenproblemen. De ondersteuning richt zich op:

- Het versterken van het onderwijsteam in kennis en vaardigheden
- Het inzetten van interne expertise
- Samenwerking met ouders en externe partners
- Waar nodig, opbouw naar aanvullende zorg

De intern begeleider voert de regie op de ondersteuningsstructuur, incl. de lijnen die lopen naar het samenwerkingsverband, ambulante begeleiding, jeugdhulp en zorgaanbieders. De intern begeleider vervult de rol van coach naar de teamleden en is betrokken bij het (ondersteunings)beleid van de school.

Concreet ziet dat er als volgt uit:

De leerkracht in de groep, in sommige gevallen met behulp van onderwijsassistentie, geeft:

- extra uitleg of meer herhaling, biedt andere strategieën of extra oefening aan;
- extra aandacht voor tekstbegrip en woordenschat;
- extra aandacht voor automatiseren en memoriseren;
- maakt, indien nodig, afspraken rondom een werkplek in of eventueel buiten de groep;
- aanpassingen op de lesstof (o.a. compacten).

Wanneer dit niet toereikend is of er meer of iets anders nodig is, zal de leerkracht hulp inzetten van de intern begeleider, de gedrags- en/of rekenspecialist of de HB-specialist. Zij kijken mee naar de interventies die gedaan zijn en welke mogelijkheden er vanuit de expertise verder nog zijn. Dit kan individueel als ook in kleine groepen opgepakt worden. Ook kan het zowel in als buiten de groep worden ingezet. De meest voorkomende voorbeelden zijn:

- Het voeren van kindgesprekken om helder proberen te krijgen welke blokkades het leren in de weg staan. In eerste instantie is het streven dit gedurende 6 weken te volgen en daarna het vervolg te bepalen. Dit kan betrekking hebben op leerproblemen als ook op de sociaal-emotionele ontwikkeling, een voorsprong of een mogelijk fysieke beperking.
- Het inzetten van software voor extra oefening naast de extra uitleg in de groep.
- Het doen van een rekenonderzoek met op basis van de uitslag concrete handvatten voor het vervolg in de groep.
- Het organiseren van leesgroepen, zeker in het geval van vermoeden van dyslexie. Deze leerlingen worden nauwkeurig gevolgd waarbij de onderwijsassistenten een belangrijke rol vervullen.
- Deelname aan de plusgroep (jaargroepgebonden) met eventueel aanvullende 1-op-1 begeleiding door de HB-specialist.
- Naast het compacten, ook verrijken van de lesstof.

Ook kan het nodig zijn advies te vragen aan externe specialisten, zoals de orthopedagoog of ambulant begeleider. Daarnaast is er contact mogelijk met de leerplichtambtenaar, jeugdarts van de GGD of iemand van het sociaal team/wijkteam van de gemeente. Samen met ouders wordt gekeken naar de meest passende stap in het belang van het kind ter bevordering van het welbevinden, waarbij we proberen dat veelal in de school op te pakken.

Wanneer de hierboven genoemde stappen niet toereikend zijn en de randvoorwaarden bereikt worden, kijken we welke externe hulp verder nodig is. De ondersteuning vindt dan vaak alleen maar één-op-één plaats. We betrekken hier ook externen bij. Denk aan experts in dyslexie of dyscalculie. Mogelijk starten we een psychologisch of didactisch onderzoek. De meest voorkomende voorbeelden daarvan zijn:

- Inzetten taalexpert bij vermoeden van taalontwikkelingsstoornis
- Ambulante begeleiding rondom dyslexie en dyscalculie met aangepast lesprogramma in de groep
- Deelname aan de bovenschoolse HB-voorziening van Educatie voor 1 in de week; deze toekenning wordt afgegeven voor een periode van 2 jaar en verlenging wordt na evaluatie bepaald.

In dit geval stellen we een OPP op waarin doelen voor ontwikkelen en leren worden vastgelegd.

6.4 Randvoorwaarden om extra ondersteuning te bieden

Alle kinderen zijn welkom op onze school. Dat is ons uitgangspunt. In deze paragraaf formuleren we een paar randvoorwaarden om extra ondersteuning te kunnen bieden. We geven daarmee onze huidige grenzen aan m.b.t. de extra ondersteuning die we kunnen geven.

Toelatingsbeleid

De inschrijving van leerlingen vindt plaats als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

1. Het kind is drie jaar of ouder;
2. Het overdrachtsformulier van de peuterspeelzaal/kinderdagverblijf is beschikbaar;
3. Indien van toepassing is het onderwijskundig rapport van een eerdere school of instelling ontvangen;
4. Het (voorlopige) inschrijfformulier is volledig ingevuld en ondertekend;
5. Beide ouders/verzorgers en de schooldirectie ondertekenen het inschrijfformulier.

De schooldirectie behoudt zich het recht voor om niet over gaan op inschrijving als:

- aan de bovengenoemde voorwaarden niet is voldaan;
- het kind nog niet zindelijk is;
- de school niet is toegerust op de handicap of ondersteuningsbehoefte van het kind;
- wij geen passend onderwijs kunnen bieden binnen de grenzen van onze ondersteuning.

Identiteit en grondslag

Onze school is een christelijke school op reformatorische grondslag en valt daarmee onder het bijzonder onderwijs. Op grond hiervan kan de lokale directie regels stellen ten aanzien van het toelatingsbeleid. De grondslag is vastgelegd in de statuten van vereniging Educatie (artikel 4). Van ouders die hun kind op onze school aanmelden, wordt verwacht dat zij deze grondslag in leer en leven onderschrijven. Wanneer ouders de grondslag niet (volledig) delen, wordt in ieder geval verwacht dat zij deze respecteren. Dit respect wordt schriftelijk vastgelegd. Als er geen overeenstemming over dit respect bereikt wordt, zal de school de leerling niet toelaten.

Extra ondersteuning

Wij streven ernaar onze mogelijkheden voor het bieden van extra ondersteuning verder te ontwikkelen. Wel zijn we geboden aan de volgende randvoorwaarden:

1. Dyslexie en specialistische begeleiding
 Diagnostiek en langdurige behandeling van dyslexie vallen buiten de basisondersteuning en worden gefinancierd via de Jeugdwet of andere zorgkanalen.
2. (Hoog)begaafdheid
 Voltijds hoogbegaafdheidsonderwijs of langdurige individuele begeleiding valt buiten de basisondersteuning. Versnellen (een klas overslaan) wordt niet als basisondersteuning gezien.
3. Gedragsproblematiek
 Leerlingen die dusdanig veel moeite hebben met taak- en werkgedrag dat zij structureel niet kunnen functioneren in een klassensituatie, hebben intensieve individuele ondersteuning nodig die wij niet kunnen bieden binnen de basisondersteuning.
4. Sociaal-emotionele problematiek
 Langdurige ondersteuning voor sociaal-emotionele problemen die de ontwikkeling ernstig belemmeren, vraagt vaak om specialistische zorg buiten de school. Deze vorm van individuele ondersteuning valt buiten de basisondersteuning.
5. Ernstige rekenproblematiek
 Wanneer rekenproblemen niet op te lossen zijn met basisondersteuning, kan verwijzing naar externe, gespecialiseerde hulp nodig zijn.

Grenzen passend onderwijs

Hoewel wij streven naar inclusief onderwijs en leerlingen zoveel mogelijk willen ondersteunen binnen onze school, zijn er situaties waarin wij geen passend onderwijs kunnen bieden. Dit betreft leerlingen:

1. die vanwege gedrag een gevaar vormen voor zichzelf, medeleerlingen of schoolmedewerkers;
2. die zeer specialistische (medische) hulp nodig hebben;
3. die alleen kunnen functioneren met intensieve één-op-één begeleiding of behandeling;
4. waarvan de ondersteuningsbehoefte het dagelijkse leerproces van de groep structureel belemmert.

In deze gevallen gaan wij altijd in gesprek met ouders/verzorgers, het samenwerkingsverband en eventuele zorgpartners om gezamenlijk te zoeken naar een passende onderwijsplek. Open communicatie en samenwerking zijn hierin essentieel.

6.5

Samen

Met de ouders

We vinden samenwerking met de ouders cruciaal. We hechten grote waarde aan uw inbreng om een goed beeld te krijgen van onze leerling en uw kind. U kunt met uw zorgen bij ons terecht, ook als het om het functioneren van uw kind in het gezin. Opvoeding en ontwikkeling thuis staan immers niet los van ontwikkelen en opvoeden op school.

Als uw kind extra ondersteuning nodig heeft, beschrijven we als school de *stimulerende en belemmerende factoren* van uw kind. Op basis daarvan formuleren we zijn of haar *ondersteuningsbehoeften*. Dit resulteert in een integratief beeld van uw kind. Dit is als het ware een foto van uw kind in woorden. Met deze informatie gaan de leerkracht en intern begeleider met u en met uw kind in gesprek. Samen vullen we de informatie aan, zodat er een goed beeld van uw kind ontstaat.

Als uw kind intensieve ondersteuning nodig heeft, stellen we voor uw kind een *ontwikkelingsperspectief* op. We nemen in dit document de informatie op die van uw kind beschikbaar is en vullen dit aan met het verwachte uitstroomperspectief aan het eind van de basisschool. Vervolgens bespreken we met u het ontwikkelingsperspectief. We richten ons erop om met u overeenstemming te krijgen over het ontwikkelingsperspectief. We leggen dit dan vast. Als het niet lukt om overeenstemming te krijgen, dan stellen we met elkaar vast waarin we met elkaar van mening verschillen.

De school stelt op basis van het ontwikkelingsperspectief een *begeleidingsplan* voor uw kind op. Voor het uitvoeren van de begeleiding vragen we uw instemming. We zetten ons als school in om instemming van u te krijgen. Als dit onverhoopt toch niet lukt, dan zullen we externen vragen om advies om uw kind toch passende begeleiding en ondersteuning te geven. Voor elk gesprek over uw kind stellen we vooraf vast wat de bedoeling van het gesprek is, zodat we deze bedoeling met elkaar helder hebben. U ontvangt van dit gesprek een concrete terugkoppeling.

Met de leerling

Met ingang van schooljaar 2025-2026 geldt dat we uw kind (nog) meer gaan betrekken als het om ondersteuning nodig heeft. Dit noemen we het hoorrecht. Het is de bedoeling om van uw kind te horen wat het zelf belangrijk vindt voor zijn of haar ontwikkeling en wat het nodig heeft om zichzelf te ontwikkelen. De mening van uw kind krijgt een plaats in het dossier en wordt meegenomen in de begeleiding van uw kind. U en uw kind krijgen hierover een schriftelijke terugkoppeling van ons. Hoorrecht wordt ook een thema van de nieuw op te richten leerlingenraad in het cursusjaar 2025-2026.

Met partners

Om de extra ondersteuning aan leerlingen goed vorm te geven, werken we samen met externe partners. Dit zijn onze partners:

Onze partners	Expertise
Het Loket van Berséba, regio Midden	• Het adviseren en informeren van scholen en ouders over allerlei thema's. • Het toekennen van extra ondersteuningsarrangementen. • Het adviseren over aanvragen voor toelaatbaarheidsverklaringen.

Rehoboth Dienstverlening, Barneveld	- Inzet <u>orthopedagoog</u>: Deskundig advies bij leer- en/of gedragsproblemen; Verricht nader onderzoek of schakelt andere deskundigen in. - Inzet <u>orthodidact</u>: Deskundig advies bij specifieke cognitieve problemen. - Inzet <u>ambulant begeleider</u>: deskundigheid overdragen aan de groepsleerkracht en de intern begeleider.
Sociaal Team Nijkerk	De gemeente Nijkerk heeft de zorg georganiseerd vanuit het Sociaal Team Nijkerk. Zij zijn bedoeld voor ondersteuningsvragen rondom opvoeding en opgroeien. Ouders en leerkrachten/intern begeleiders kunnen zelf contact zoeken met het Gebiedsteam voor onderwerpen als pesten of gepest worden, gebrek aan sociale vaardigheden, problemen in de thuissituatie of op school, scheiding, (huiselijk) geweld, opvoeding, rouw, gedragsproblemen, financiële problemen etc. Het uitgangspunt is één contactpersoon, en één plan, ook als er binnen het huishouden op meerdere manieren ondersteuning nodig is. De jeugdconsulent is regelmatig op school voor het voeren van gesprekjes met kinderen. Zie ook de website van het Preventie Interventie Team (PIT Nijkerk) voor meer informatie.

6.6 Ondersteuningsstructuur

Om de ondersteuning aan onze leerlingen goed te laten verlopen, volgen we verschillende stappen in onze ondersteuningsstructuur. Deze structuur is gebaseerd op de ondersteuningsstructuur zoals die binnen Berséba wordt gehanteerd. U kunt als ouders informatie over dit onderwerp vinden op de website van Berséba. Het staat in Bijlage 3 van het ondersteuningsplan van Berséba (Zie: <https://berseba.nl/over-berseba/beleid/ondersteuningsplan/#cb2>).

Stappen in de ondersteuningsstructuur:

- Basisaanpak in de groep.
- Leerling- en groepsbespreking: De leerresultaten en het welbevinden van de (zorg)leerlingen worden drie keer per jaar (in november, februari en juni) besproken door de leerkracht en de Intern Begeleider. Doel hiervan is om de ontwikkeling van de leerlingen goed te volgen. Soms vormen het gedrag, de prestaties in de groep of de uitslagen van de toetsen aanleiding om – al dan niet met behulp van anderen - aanpassingen te doen. Van de leerlingenbespreking wordt een verslag gemaakt dat vertrouwelijk wordt bewaard.
- Overleg zorgteam (IB, directie/specialist gedrag/specialist HB): 3x per jaar.
- Bespreking in het ondersteuningsteam van school (IB, directie en orthopedagoog, eventueel aangevuld met andere specialisaties): Dit wordt formeel gestart vanaf het cursusjaar 2025-2026 met daarbij scholing en intervisie voor directie en IB.
- Bespreking in het Loket indien van toepassing.
- Inzet Rehoboth Dienstverlening of Sociaal Team of andere externe partners indien van toepassing.
- Aanvraag Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) en plaatsing gespecialiseerd onderwijs indien van toepassing*.

*TLV

Het kan zijn dat we samen met u tot de conclusie komen, dat het voor uw kind beter is om het onderwijs verder te vervolgen in het gespecialiseerd onderwijs. Om in het gespecialiseerd onderwijs ingeschreven te worden, is een toelaatbaarheidsverklaring voor uw kind nodig. De school vraagt deze toelaatbaarheidsverklaring aan bij Berséba. We doen dit op basis van het dossier van uw kind. We streven ernaar om met u overeenstemming te hebben over de aanvraag. Mocht dit onverhoopt niet lukken dan respecteren we uw standpunt. De school mag dan alsnog een toelaatbaarheidsverklaring aanvragen. We vragen in zo'n situatie aan u als ouders om uw visie op de aanvraag te verwoorden. De aanvraag wordt besproken in het Loket van Berséba van onze regio. Voor deze Loketbespreking nodigen we de ouders uit. Ouders kunnen digitaal of fysiek aansluiten. Berséba beslist over de aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring.

Hoofdstuk 7: In- en uitstroom

7.1 Aanmelding en toelating

Kinderen die de leeftijd van 3 jaar bereiken of voor 1 oktober van het schooljaar daarop 4 jaar hopen te worden, kunnen worden aangemeld. Kinderen zijn vanaf 5 jaar leerplichtig. Ouders kunnen het aanmeldingsformulier verkrijgen bij de management assistente of downloaden vanaf de website. Ouders die nog niet eerder een kind hebben aangemeld wordt tevens gevraagd het vertrouwelijke vragenformulier in te vullen en te ondertekenen. Daarnaast worden zij uitgenodigd voor een toelatings- en kennismakingsgesprek met een lid van de Lokale Identiteitscommissie en de directeur. Leerlingen die voor het eerst de school hopen te bezoeken, worden door hun toekomstige leerkracht schriftelijk uitgenodigd om van tevoren kennis te komen maken. Zindelijkheid is voor ons een voorwaarde voor de eerste schooldag. Mocht dit om medische redenen niet het geval zijn, dan is het wenselijk dat hierover contact is tussen school en ouders.

We vinden het erg belangrijk te weten hoe de voorschoolse periode van het kind is verlopen en wat de (on)mogelijkheden van het kind zijn op het moment dat het bij ons op school instroomt. Daarom krijgen ouders die hun kind aanmelden ook een vragenlijst voorgelegd aan de hand waarvan zij aangeven hoe de ontwikkeling in diverse opzichten is verlopen. Deze gegevens, die vertrouwelijk worden bewaard, zijn van groot belang om 'zorg op maat' te kunnen leveren. Ze vormen tevens de start van het leerlingdossier. Indien er aanleiding toe is worden in de loop van de eerste schoolweken de ouders uitgenodigd voor een kort gesprek met de Intern Begeleider. Tijdens dit gesprek kunnen de ouders belangrijke voorinformatie delen.

7.2 In- en doorstroombeleid

In principe starten nieuwe kleuters op de eerste maandag van de maand na hun vierde verjaardag. Er zijn enkele uitzonderingen. Leerlingen die voor 1 oktober 4 jaar hopen te worden, starten direct na de zomervakantie in groep 1. De eerste instroom daarna vindt plaats op de 1e maandag in november. Daarna zullen iedere 1e maandag van de maand nieuwe leerlingen starten. De laatste instroom vindt plaats op de maandag na de meivakantie, dit zijn leerlingen die vóór 1 mei 4 jaar zijn geworden. Leerlingen die 1 mei of later jarig zijn, zullen dan weer in het nieuwe schooljaar starten.

Kinderen die voor 1 oktober vier jaar worden, gaan in principe aan het einde van het eerste cursusjaar naar groep 2. Kinderen die na 1 oktober vier jaar worden gaan in principe na de zomervakantie naar groep 1. In feite zitten deze kinderen tot de zomervakantie in groep 0. In beide gevallen geldt dat er uitzonderingen gemaakt kunnen worden. Een dergelijke uitzondering wordt in overleg met ouders genomen. Hierin speelt de Leerlijnenobservatie van ParnasSys een belangrijke rol.

Doubleren

Door rekening te houden met verschillen tussen leerlingen binnen de groep, streven we een ononderbroken ontwikkeling van ieder kind na. Wij zijn van mening dat in bepaalde gevallen doubleren (zittenblijven) een verantwoorde maatregel kan zijn. Indien wij vinden dat uw kind in aanmerking komt voor zittenblijven, zal dit vroegtijdig met u worden overlegd. Het is een beslissing die weloverwogen genomen moet worden, in het belang van het kind. Bij ons op school is bij deze overweging altijd een externe deskundige (orthopedagoog of orthodidact) betrokken.

7.3 Uitstroom voortgezet onderwijs

De leerlingen van groep 8 stromen aan het einde van het cursusjaar door naar het voortgezet onderwijs..

Verwijzing Voortgezet Onderwijs

De verwijzingen van onze leerlingen naar het Voortgezet Onderwijs zijn de laatste jaren als volgt:

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
VWO	40%	33%	13%	31%	33%	36%	24%
HAVO	12%	26%	41%	21%	24%	8%	16%
WMBO TL/GL	32%	33%	37%	21%	24%	28%	36%
VMBO KB / BB / LWO	16%	8%	9%	27%	19%	24%	24%
PRO	0%	0%	0%	0%	0%	4%	0%

Verwijzing Speciaal Onderwijs

De verwijzingen van onze leerlingen naar het Speciaal (Basis) Onderwijs zijn de laatste jaren als volgt:

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
SO	1	1	0	0	0	0	0
SBO	0	0	0	0	0	2	4

7.4 Verwijzing en toelatingsprocedure

Wij vinden het belangrijk om ouders van de toekomstige schoolverlaters helder te informeren over de manier waarop we tot een niveau- en schooladvies van leerlingen in groep 8 komen. Daarbij spelen de volgende onderdelen een rol:

- Toets resultaten van methodetoetsen van rekenen, taal, begrijpend lezen, spelling en Engels van groep 6 t/m 8.
- CITO-scores 'Leerling in Beeld' van rekenen, begrijpend lezen, taalverzorging en Engels van groep 6 en 7.
- Leerling-kenmerken zoals werkhouding, concentratie, netheid en overige gegevens vanuit het leerlingvolgsysteem.

Ouders ontvangen eind groep 7 bij het rapport automatisch het te verwachten schooladvies. Dit advies wordt besproken tijdens de oudergesprekken in november in groep 8. Ook worden de ouders voor de herfstvakantie in groep 8 geïnformeerd over de gang van zaken met betrekking tot de open dagen en voorlichtingsavonden van diverse scholen. Wij adviseren om samen met uw kind één of meerdere scholen te bezoeken. Het vervolg van de procedure – dus na het voorlopig advies eind groep 7 en de oudergesprekken in groep 8 – ziet er als volgt uit:

- Leerlingen maken begin november de B8-citotoets. Op basis daarvan kunnen er eventueel nog aanpassingen gedaan worden m.b.t. het les-/leeraanbod. Bijzonderheden komen tijdens de contactavond aan bod.
- Leerlingen ontvangen voor eind januari hun voorlopig schooladvies (veelal een bevestiging of anders aanpassing van het eerste advies eind 7). Ouder(s)/verzorger(s) en leerling worden hierbij uitgenodigd voor een gesprek.
- Leerlingen maken in de eerste 2 weken van februari de doorstroomtoets. Dit is een verplichte toets die alle leerlingen moeten maken. Daarmee kunnen leerlingen laten zien wat ze op de basisschool hebben geleerd.
- Leerlingen en ouders ontvangen uiterlijk eind maart het definitieve schooladvies. Krijgt de leerling een hoger toetsadvies dan het voorlopig schooladvies? Dan geeft de school een hoger definitief schooladvies. Alleen als het in het belang van de leerling is, kan de school in overleg met ouders besluiten het advies niet te verhogen.
- De laatste week van maart melden alle ouders, met het definitieve advies, hun kind aan op de middelbare school middels het aanmeldingsformulier van de betreffende school. De school zorgt voor het doorsturen van de toetsuitslag en het overstapdossier.

Ouders krijgen van het vervolgonderwijs bericht betreffende toelating van het kind.

Indien nodig vindt er gedurende het proces een intakegesprek en/of warme overdracht plaats tussen de intern begeleider, groepsleerkracht en de contactpersoon van de betreffende VO-school. Ouders worden daarvoor persoonlijk benaderd.

Met het doorlopen van deze procedure komen we tot een zo zorgvuldig mogelijk advies met gelijke kansen voor alle leerlingen. Bij vragen over deze procedure kunt u terecht bij de directeur.

7.5 Eindresultaten

Zoals hierboven aangegeven maken alle leerlingen aan het eind van de basisschool een verplichte eindtoets, de zogenaamde doorstroomtoets. De Inspectie van het Onderwijs controleert of het onderwijs op scholen van voldoende niveau is. De eindtoetsresultaten van de leerlingen spelen een belangrijke rol bij deze controle. Vanaf 1 augustus 2020 gebruikt de inspectie hiervoor referentieniveaus.

Wat zijn referentieniveaus?

Een eindtoets meet voor de onderdelen Nederlandse taal en rekenen:

- Hoeveel procent van de leerlingen met de eindtoets het basisniveau heeft gehaald (dit wordt ook wel het fundamentele niveau genoemd).
- Hoeveel procent van de leerlingen met de eindtoets het streefniveau heeft gehaald (dit is een hoger niveau dat de leerlingen kunnen behalen).

Het fundamentele niveau (basisniveau) en het streefniveau (hogere niveau) worden ook wel de 'referentieniveaus' genoemd. Ze zeggen dus welk niveau de leerlingen op de school hebben gehaald op de gebieden taal en rekenen. Om te kijken of de school voldoende of onvoldoende heeft gescoord, worden ze vergeleken met signaleringswaarden van de Inspectie van het Onderwijs.

Wat zijn signaleringswaarden?

Hoeveel procent de school minimaal moet halen op de beide niveaus ligt vooraf vast. Deze percentages worden namelijk door de Inspectie van het Onderwijs bepaald. Als de school minder goed scoort dan deze vastgestelde, minimale waarde, kan het een signaal zijn dat er misschien iets niet goed gaat op de school. Daarom worden deze minimale scores 'signaleringswaarden' genoemd. Wanneer het percentage leerlingen op school zowel het fundamentele niveau als het streefniveau op of boven de signaleringswaarden liggen, zijn de resultaten in dat schooljaar voldoende.

Behaalde percentages

Welk percentage leerlingen behaalt het fundamentele niveau in 2024-2025?

- 97,7% 1F behaald op Willem Farel School (over drie schooljaren)
- 95,8% behaald op vergelijkbare scholen
- > signaleringswaarde inspectie: 85%

Welk percentage leerlingen behaald het streefniveau in 2024-2025?

- 50,2% 1S/2F behaald op Willem Farel School (over 3 schooljaren)
- 57,3% behaald op vergelijkbare scholen
- > signaleringswaarde inspectie: 48,6%

Hoofdstuk 8: School en ouders

8.1 Contacten met de school

Op verschillende manieren houden wij contact met de ouders. Dat doen we door:

- de maandelijkse nieuwsbrief;
- het beleggen van contactavonden;
- het beleggen van een ouderavond rond een thema;
- het organiseren van panelgesprekken;
- het houden van een vierjaarlijkse ouderenquête;
- het organiseren van diverse activiteiten;
- leerlingbesprekingen;
- de schoolgids;
- de website.

U kunt ook altijd zelf op een ander moment contact opnemen met de leerkracht (bij voorkeur voor of na schooltijd) of de directie voor vragen of opmerkingen. Voor aanvullende informatie m.b.t. het communicatiebeleid verwijzen wij naar het document dat onder de downloads op de website te vinden is.

8.2 Medezeggenschapsraad (MR)

De MR bestaat uit drie ouders en drie personeelsleden. De leden van de MR worden gekozen vanuit en door de ouders en het personeel. De MR heeft een aantal wettelijke taken en bevoegdheden:

- De MR heeft initiatiefbevoegdheid. Dat betekent dat de raad bevoegd is tot bespreking van alle zaken die de school betreffen. De MR mag over alle punten voorstellen doen aan het bestuur van Educatie.
- De MR heeft instemmingsbevoegdheid over een aantal zaken, zoals de verandering van de onderwijskundige doelstelling van de school, vaststellen van het schoolplan, vaststellen van de regeling ouderhulp, etc.
- De MR heeft adviesbevoegdheden over een aantal zaken, zoals de schooltijden, het financieel beleid, de aanstelling en ontslag van de schoolleiding en de eventuele verbouw van de school.

De directeur is namens het bestuur gedeeltelijk aanwezig bij de MR-vergadering. De vergadering van de MR is openbaar. De MR communiceert regelmatig met de ouders via de nieuwsbrief. We willen hier benoemen dat de MR geen klachtencommissie is. De eerste weg om bepaalde zaken op school aan de orde te stellen is via de leerkracht of de directeur. Zaken die het schoolbeleid als geheel aangaan, kunnen via de MR geagendeerd worden.

8.3 Lokale Identiteitscommissie (LI)

Aan onze school is een LI verbonden. De commissieleden worden gekozen uit de leden van Educatie. Deze commissie bestaat uit ouders van de school en heeft een aantal taken op het gebied van de lokale identiteit. Zo zijn zij betrokken bij het toelaten van leerlingen, adviseren bij te benoemen personeel en zijn betrokken bij het vaststellen van schoolregels op het gebied van de identiteit van de school. De commissieleden overleggen regelmatig met de directeur (aanspreekpunt voor LI) over de gang van zaken op school. Incidenteel wordt er overleg gevoerd met andere geledingen binnen de school, zoals de MR. Contact met lokale identiteitscommissie kunt u opnemen via de directie. Ook post geadresseerd aan hen, kan verstuurd worden aan de school.

8.4 Activiteitencommissie (AC)

De activiteitencommissie heeft tot taak ouders te betrekken bij de dagelijkse operationele zaken, zoals het coördineren van hulp bij diverse activiteiten, het schoolteam waar mogelijk ontlasten en activiteiten soepel laten verlopen. Namens de school is de directeur het aanspreekpunt voor de activiteitencommissie.

8.5 Ouderhulp

Op school worden ouders betrokken bij verschillende werkzaamheden. De coördinatie daarvan ligt grotendeels bij de activiteitencommissie, in samenwerking met de managementassistent. Het betreft hulp bij de volgende onderdelen:

Bibliotheek

Verschillende ouders zijn betrokken bij de bibliotheek. Het uitlezen, innemen en controleren van de boeken gebeurt door de bibliotheekmoeders.

Werkgroep luizencontrole

Diverse ouders controleren na elke vakantie (4 à 5 keer per jaar en indien nodig vaker) de leerlingen op hoofdluis. De leden van de werkgroep zijn geïnstrueerd op het vinden van hoofdluis en weten ook wat er gedaan moet worden na constatering van hoofdluis. Zo nodig wordt er contact opgenomen met de GGD voor vragen en advies. Mocht u als ouder bij uw kind(eren) hoofdluis constateren, dan vragen we u vriendelijk dit z.s.m. door te geven aan school.

Koningsspelen

De Koningsspelen zijn ieder jaar weer een groot feest. Verschillende ouders zijn betrokken bij de organisatie en bij de begeleiding van de kinderen tijdens deze dag.

Schoolreis en excursies

Eén keer per jaar gaan we met de leerlingen op schoolreis. Daarbij worden ouders ingezet als begeleiding voor de leerlingen. Het vervoer is met auto's of met de bus. Soms organiseert de leerkracht een excursie met de groep. Voor het vervoer wordt meestal een beroep op ouders gedaan.

Schoolkamp

Aan het einde van het cursusjaar gaat groep 8 op kamp. Dit kamp is van woensdag tot en met vrijdag. De organisatie en de begeleiding van dit kamp ligt in handen van de leerkrachten groep 8 en enkele ouders. In dit kader willen we vermelden dat op schoolkamp dezelfde kledingregels gelden als op school. Bij sportieve activiteiten is sportkleding toegestaan.

Afscheidsavond

Elk jaar worden de ouders betrokken bij de afscheidsavond van groep 8. Samen met de leerlingen wordt er gezorgd voor een ontspannende activiteit tijdens deze avond.

8.6 Ouderbijdragen en giften

Na toelating van de leerling(en) wordt jaarlijks een vrijwillige ouderbijdrage gevraagd voor die zaken waarvoor geen overheidsgelden beschikbaar worden gesteld. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan de aanschaf van de Bijbels voor de bovenbouw, een deel van de excursiekosten en boeken voor de kinderen ter gelegenheid van het kerstfeest. In deze vrijwillige ouderbijdrage is ook een bedrag opgenomen voor het geval dat ouders de bijdrage niet of niet in zijn geheel kunnen betalen. Het niet betalen van de vrijwillige ouderbijdrage leidt niet tot het uitsluiten van leerlingen van deelname aan activiteiten. Het bedrag voor de ouderbijdrage is een aantal jaar geleden vastgesteld op € 35 voor het eerste kind, € 30 euro voor het tweede kind, € 25 euro voor het derde kind en € 20 euro voor eventueel het vierde of vijfde kind. De factuur van de vrijwillige bijdrage krijgen de ouders elk jaar in april of mei. In het cursusjaar 2025-2026 zullen deze bedragen in overleg met de MR worden herzien.

8.7 Overeenkomst school en ouders

Leerlingen hebben baat bij een goede relatie tussen ouders en de school. Samenhang in de opvoeding thuis en op school is daarbij erg belangrijk. Dat heeft een positief effect op de schoolprestaties. Het is belangrijk dat duidelijk is wie welke verantwoordelijkheden heeft en wat de ouders van de school mogen verwachten en andersom. Ouders en school kunnen elkaar hierop aanspreken. Deze verantwoordelijkheden hebben we vastgelegd in een vertrouwelijk vragenformulier. Aan alle ouders die een kind aanmelden wordt ondertekening van dit document gevraagd.



Hoofdstuk 9: Team, formatie en contactgegevens

- 9.1 Directeur**
Hij/zij is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de school. Daarnaast is hij/zij verantwoordelijk voor het algemeen beleid, het onderwijskundige en personele beleid en het aanspreekpunt voor alle externe contacten. De directeur is lid van het managementteam van Educatis en is verantwoordelijk voor de communicatie naar bestuur, MR en Lokale Identiteitscommissie.
- 9.2 Intern begeleider (IB-er)**
Hij/zij is verantwoordelijk voor het beleid en de uitvoering van de leerlingenzorg. Regelmatig heeft hij/zij contact met ouders, groepsleerkrachten, orthopedagogen en met het sociaal team van de gemeente Nijkerk. De IB-er analyseert de resultaten van het onderwijs, volgt zorgleerlingen en begeleidt collega's op dit terrein.
- 9.3 Specialisten**
Hij/zij ondersteunt in de leerlingenzorg op het gebied van meer-/hoogbegaafdheid of gedrag. Dit betreft zowel op leerling- als op groepsniveau. Daarnaast worden ook oudergesprekken of gesprekken waarbij externen betrokken zijn door hen geleid.
- 9.4 Groepsleerkrachten**
Zij zijn verantwoordelijk voor hun eigen groep. Zij zijn voor ouders het eerste aanspreekpunt. Daarnaast zijn zij verantwoordelijk voor de ontwikkeling van het onderwijs in de groep, zowel op groeps- als op leerlingniveau. Wanneer er twee leerkrachten voor één groep staan, zijn er afspraken gemaakt over taakverdeling en verdeling van verantwoordelijkheden. Bij onze school is een aantal invalleerkrachten betrokken. Zij geven les in geval van ziekte of in geval van verlof. Invalleerkrachten dragen geen verantwoordelijkheid over de groep.
- 9.5 Conciërge**
Hij/zij is verantwoordelijk voor het klein onderhoud van het gebouw. Daarnaast ondersteunt de conciërge het onderwijsproces met handvaardigheid, ICT en het toezichthouden in en rond school.
- 9.6 Onderwijsassistenten**
Zij bieden ondersteuning in de les en geven indien nodig ook les in (kleine) groepen.
- 9.7 Management Assistent**
Hij/zij verricht diverse werkzaamheden ter ondersteuning van de directie en het team.
- 9.8 Overige taken**
Het spreekt voor zich dat er in school nog veel andere taken zijn. Deze niet lesgebonden taken worden naar omvang van contract verdeeld onder het personeel. Elke personeelslid krijgt jaarlijks een normjaartaak. In deze normjaartaak staat aangegeven hoeveel les er gegeven wordt, hoeveel tijd er voor lesgebonden taken staat en hoeveel tijd er voor schoolbrede taken staat.
- 9.9 Formatie 2025-2026**
Voor het komende cursusjaar ziet de formatie er als volgt uit:

	Ma	Di	Wo	Do	Vr
Groep 0/1	Corriene van den Berg	Corriene van den Berg	-	Lydia van Beijnum	Lydia van Beijnum
Groep 1/2	Jantine Rebel	Jantine Rebel	Jantine Rebel (alleen groep 2)	Regieta Pater	Jantine Rebel
Groep 3	Evelien van der Meer	Alice Petersen	Alice Petersen	Evelien van der Meer	Alice Petersen
Groep 4/5	Henriette Bovenschen/ Arlene Breure	Henriette Bovenschen	Henriette Bovenschen	Henriette Bovenschen	Arlene Breure
Groep 6	Annemieke Kemp	Annemieke Kemp	Annemieke Kemp	Bertine van Ooijen	Annemieke Kemp
Groep 7	Gertine van de Beek	Arja Vorstelman	Gertine van de Beek	Gertine van de Beek	Gertine van de Beek
Groep 8	Jeanette Berends	Annelies Last	Jeanette Berends	Jeanette Berends	Annelies Last
IB		Roelinde van der Steenhoven		Roelinde van der Steenhoven	
Ondersteuning		Marry Veldman		Marry Veldman	
Ondersteuning	Jolanda Lozeman		Jolanda Lozeman (morgen)		
Ondersteuning		Louise Pieters			
HB-specialist	Nicole van Beek			Nicole van Beek	
Gedragsspecialist			Evelien van der Meer		
Managementassistente		Corianne Elenbaas	Corianne Elenbaas	Corianne Elenbaas	
Directie	Marieke van Twillert			Marieke van Twillert	Marieke van Twillert
Conciërge	Ido Bos	Ido Bos		Ido Bos	

9.10 Contactgegevens

Interne vertrouwenspersonen

Mw. N. van Beek-Geluk (onderbouw)
n.vanbeek@educatis-rpo.nl

Mw. A. Vorstelman- Rebel (bovenbouw)
a.vorstelman@educatis-rpo.nl

Leden van Lokale Identiteitscommissie

De heer A. Baan
De heer W.J. Verweij
De heer B. Bouw

Email/post via de directie.

Leden Medezeggenschapsraad

C.A. Breure- Bussink (personeelsgeleding)
A. Blaak (oudergeleding)
J. Lagendijk-Fieret (oudergeleding)
F. den Oudsten – Heres (oudergeleding)
A.M. Petersen-Griffioen (personeelsgeleding)
J. Rebel-Branden (personeelsgeleding)

E-mail: mr.farelschool@educatis-rpo.nl

Leden Activiteitencommissie

J. van Beek – van Heerikhuizen
E. van Roekel- Bakker

E-mail: acwillemfarel@gmail.com

Contactgegevens Sociaal Team Nijkerk

Mevrouw C. Sloos. / c.sloos@nijkerk.eu

Contactgegevens Inspectie van het onderwijs

Rijksinspectiekantoor Utrecht
Postbus 2730
3500 GS Utrecht
Tel. 088-8051
www.onderwijsinspectie.nl

Hoofdstuk 10: Vrije dagen en opvang

10.1 Verplichte lestijd

Op onze school wordt aan de wettelijke regels en verplichtingen qua onderwijstijd voldaan. In acht jaren moet een kind 7520 uur les krijgen. In overleg met de MR (als vertegenwoordigers van de ouders) is besloten om groep 1 op woensdagmorgen en vrijdagmiddag vrij te laten zijn.

10.2 Schooltijden en pauzes

Op maandag, dinsdag en donderdag gelden voor alle groepen de volgende schooltijden:

- Maandag/dinsdag/donderdag:
8.40 uur – 12.10 uur en 13.00 uur – 15.15 uur
- Woensdag:
8.40 uur – 12.30 uur
Op woensdag is groep 1 vrij
- Op vrijdag: van 8.40- 12.10 uur en 13.00- 15.15 uur
de groepen 1 t/m 3 om zijn om 12.10 uur uit

Het spreekt vanzelf dat de kinderen op tijd op school dienen te zijn. Indien dit om een bepaalde reden niet lukt, dienen de ouders de school hiervan in kennis te stellen. Wilt u er rekening mee houden dat de school dagelijks om 8.30 uur opengaat? Dan kunnen de kinderen naar binnen. Om 8.35 uur gaat de bel, dan moeten alle leerlingen die nog buiten zijn ook naar binnen. Om 8.40 starten de lessen. Ouders die dan nog in school zijn, worden verzocht dan het gebouw te verlaten. Ouders die hun kinderen komen ophalen, dienen om 15.15 uur, 12.30 uur (woensdag) of 12.10 uur (vrijdag voor groep 1 t/m 3) bij school aanwezig te zijn. Na die tijd wordt er geen toezicht meer op uw kind(eren) gehouden. Kinderen die thuis eten worden niet voor 12.45 uur op school terugverwacht. Leerkrachten melden bij de schoolleiding als leerlingen regelmatig te laat komen. In dat geval neemt de directie contact op met ouders.

10.3 Vakantierooster en vrije dagen

Het vakantierooster voor alle groepen ziet er voor het jaar 2025-2026 als volgt uit:

- Herfstvakantie 20-10-2025 t/m 24-10-2025 (vrijdagmiddag 19/10 gaat de school om 12.10 uur uit)
- Dankdag 5-11-2024
- Kerstvakantie 22-12-2025 t/m 02-01-2026 (vrijdagmiddag 21/12 gaat de school om 12.10 uur uit)
- Voorjaarsvakantie 16-02-2026 t/m 20-02-2026 (vrijdagmiddag 15/02 gaat de school om 12.10 uur uit)
- Biddag 11-03-2026
- Goede Vrijdag/2e Paasdag 03-04-2026 t/m 06-04-2026
- Meivakantie 27-04-2026 t/m 08-05-2026
- HemelvaartswEEKEND 14-05-2026 t/m 15-05-2026
- 2^e Pinksterdag 25-05-2026
- Zomervakantie 17-7-2026 (let op! vrijdag is al een vrije dag) t/m 28-08-2026

Op de volgende dagen staat er een studiedag voor het team gepland:

- Dinsdag 30 september 2025
- Donderdag 13 november 2025
- Maandag 12 januari 2026
- Vrijdag 27 maart 2026
- Woensdag 13 mei 2026
- Vrijdag 26 juni 2026

De leerlingen zijn deze dagen vrij.

10.4 Schoolverzuim

Het spreekt vanzelf dat in het belang van het onderwijs aan de leerlingen, kinderen wettelijk verplicht zijn alle lessen te volgen. Zowel de ouders als de school dienen er alles aan te doen om schoolverzuim tot het minimum te beperken. Onze school is wettelijk verplicht een verzuimadministratie bij te houden. Tijdstip (periode), aard en reden van het verzuim worden hierbij geregistreerd.

Ziekmeldingen

Mocht uw kind door ziekte de school niet kunnen bezoeken dan vragen we u de school daarvan zo spoedig mogelijk via Parro of telefonisch in kennis te stellen. Ziekmeldingen dienen bij voorkeur 's morgens voor 09.00 uur doorgegeven te worden. Wij vragen u de melding niet door een broertje of zusje te laten doen, omdat het vaak voorkomt dat deze het vergeet door te geven.

Bezoek aan huisarts, specialist, tandarts en dergelijke

Het bezoeken van een huisarts, specialist, tandarts e.d. dient zoveel mogelijk buiten de schooltijden plaats te vinden om onnodig schoolverzuim te voorkomen. Indien dit absoluut onmogelijk is, dan dienen de ouders dit tijdig via Parro door te geven.

Aanvragen van verlof

Voor het vrij vragen op andere momenten, verzoeken wij u gebruik te maken van de verlofaanvraag via Parro. We vragen u deze aanvraag minimaal een week voor de aanvang van het verlof in te dienen. U ontvangt hierop bericht of de verlofaanvraag akkoord is. Het is mogelijk om verlof te vragen voor een huwelijk - in principe alleen eerstegraad familie -, een vijfentwintigjarig huwelijksjubileum van ouders of een vijftigjarig huwelijksjubileum van grootouders. Deze verlofdag moet dan wel gekoppeld zijn aan het jubileum.

Ongeoorloofd verzuim

Ouders die hun kind(eren) zonder toestemming thuis houden, zijn strafbaar. De school meldt dit bij de leerplichtambtenaar van de gemeente waar het kind woonachtig is die vervolgens nagaat welke (juridische) stappen genomen moeten worden. De schooldirectie mag beslissen over 10 dagen verlof. Verzoeken voor verlof van meer dan 10 dagen worden altijd voorgelegd aan de leerplichtambtenaar.

10.5**Lesuitval**

Er wordt alles aan gedaan om lesuitval zoveel mogelijk te voorkomen. Mocht een leerkracht als gevolg van ziekte of door andere omstandigheden geen les in zijn/haar groep kunnen geven, dan wordt alles in het werk gesteld deze leerkracht te vervangen. Mocht dit niet mogelijk zijn, dan worden groepen gecombineerd of worden de leerlingen van een groep over andere groepen verdeeld. Soms is het onmogelijk de vervanging te regelen waardoor het kan voorkomen dat een groep een dag(deel) vrij krijgt.

10.6**Tussentijdse en naschoolse opvang (BSO)**

Op school eten de leerkrachten zelf met de leerlingen. Kinderen mogen thuis eten. Na schooltijd kan er gebruik gemaakt worden van de Buiten Schoolse Opvang die onze school via de christelijke kinderopvang BijdeHandjes biedt. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de website www.bijdehandjes.info.

Hoofdstuk 11: Overige informatie

- 11.1 Mutaties**
 Wilt u veranderingen in uw persoonlijke gegevens, zoals adres, telefoonnummer etc. zelf in het ouderportaal verwerken of mailen naar c.elenbaas@educatis-rpo.nl?
- 11.2 Zendingsgeld**
 Iedere maandagmorgen nemen de kinderen zendingsgeld mee naar school. Wilt u de kinderen daaraan helpen herinneren? Dit geld is in eerste instantie voor onze sponsorkinderen van Woord en Daad. Soms worden ook projecten van andere stichtingen vanuit de achterban gesteund.
- 11.3 Schoolbibliotheek**
 De schoolbibliotheek is bestemd voor de leerlingen van de groepen 3 t/m 8. Het lidmaatschap van de schoolbibliotheek bedraagt 3 euro per leerling per schooljaar. Leerlingen van groep 3 mogen vanaf januari boeken lenen en zij lezen gratis. De kinderen die lid zijn, krijgen een bibliotheekpas. Iedere leerling mag de boeken maximaal 3 weken houden. Het te laat inleveren van de boeken kost € 0,50 per boek per week. Boeken mogen alleen worden meegenomen als de leerling een tas bij zich heeft.
- 11.4 Oud papier en kledinginzameling**
 Elke schooldag is de oud papiercontainer van 8.00 uur tot en met 16.00 uur geopend. Deze container staat bij de achteringang van de school, aan de Beverdam. De opbrengst van het papier is bestemd voor de school. Van de opbrengst schaffen we extra leermiddelen aan. De conciërge is de contactpersoon als het gaat om oud papier.
- Aan de kant van de Dassenbucht staat tevens een kledingcontainer, waarin 24/7 kleding in dichte zakken kan worden ingeleverd. De opbrengst hiervan wordt ingezet voor spelmateriaal op het schoolplein.
- 11.5 Goede doelen**
 Een keer per jaar wordt er een actiedag gehouden voor een goed doel. Dit kan zowel voor de school zelf als voor een externe organisatie zijn. De MR beslist over de te ondersteunen doelen. Vaak maakt een sponsorloop onderdeel uit van deze actie.
- 11.6 Verjaardagen en traktaties**
 Kinderen die jarig zijn mogen op school trakteren. Zij doen dit in hun eigen groep. Er zijn vele variaties te bedenken voor "gezond" trakteren. De kinderen uit de groepen 1 en 2 mogen ook voor jarige vaders en moeders een cadeautje of kleurplaat maken. De leerkrachten van deze groepen willen wel graag tijdig de data weten, om zo de cadeautjes enkele dagen van tevoren mee te kunnen geven. De leerlingen trakteren naast de eigen klas, eventueel ook de leerkrachten in de personeelskamer.
- 11.7 Het merken van kledingstukken e.d.**
 Ieder jaar raken diverse kinderen allerlei spullen kwijt. Wij willen u daarom dringend adviseren om kledingstukken (jassen, wanten, sjaals, mutsen, gymkleding, regenpakken, zwemkleden) te voorzien van naam. Dat geldt ook voor bekers, brodtrommels en niet te vergeten gymshoenen en laarzen. Gevonden voorwerpen worden een aantal maanden bewaard en daarna weggegeven of weggegooid.
- 11.8 Overblijven en pleinwacht 1-2**
 Leerkrachten blijven zelf over in de klas. Dat is een bewuste keuze, want op deze manier creëren we één pedagogische lijn in de klas van het begin tot het einde van de schooldag. Leerkrachten nemen ook pleinwacht grotendeels voor hun rekening. Alleen de pleinwacht van de grote pauze van groep 1 en 2 wordt door ouders gedaan. Alle ouders van de leerlingen van deze groepen worden ingeroosterd in het jaarrooster. Zij krijgen het rooster hiervoor toegestuurd door de activiteitencommissie.
- 11.9 Met de fiets naar school**
 Veel kinderen komen met de fiets naar school. De fietsen worden in de fietsenstalling geplaatst. Deze stalling wordt tijdens de schooluren niet afgesloten. Het is dus noodzakelijk dat de kinderen hun fietsen op slot zetten. Wel dienen zij uiteraard hun sleuteltje zorgvuldig te bewaren. Het blijkt dat er na schooltijd soms fietsen in het fietsenhok achterblijven. Als dit een keer nodig is kan in overleg met de leerkracht een fiets na schooltijd in school worden gezet. De school stelt zich niet aansprakelijk voor vermiste en/of beschadigde fietsen onder en na schooltijd. Fietsen op het plein is ten alle tijden verboden.
- 11.10 Schade en/of diefstal**
 In verband met eventuele diefstal verzoeken wij u erop toe te zien dat er geen waardevolle spullen op school achterblijven. Voor gestolen eigendommen van de leerlingen kan de school niet aansprakelijk gesteld worden. Voor eventuele schade, door een leerling veroorzaakt, zijn de ouders verantwoordelijk. De school kan eveneens niet aansprakelijk gesteld worden voor schade die ontstaat tijdens vrijwilligerswerk van de ouders.
- 11.11 Medisch onderzoek**
 In groep 2 en groep 7 vindt een zogenaamd preventief gezondheidsonderzoek plaats. Naar aanleiding van de resultaten van dit onderzoek vinden eventueel vervolgccontroles plaats. Ouders die zich zorgen maken over de lichamelijke en/of geestelijke gezondheid van hun kind(eren) kunnen te allen tijde contact opnemen met de afdeling jeugdzorg van de GGD voor eventueel nader onderzoek.
- 11.12 Besmettelijke ziekten**
 Het is van groot belang dat u de school zo snel mogelijk informeert wanneer u bij uw kind(eren) een besmettelijke ziekte constateert. Op deze wijze kunnen wij de gewenste maatregelen treffen. Via de GGD ontvangen wij jaarlijks informatie over besmettelijke ziekte. Mocht u vragen hebben of uw kind met een bepaalde infectie naar school kan, neem dan gerust contact op. Als school nemen we de info van de GGD als uitgangspunt van ons handelen.

GGD Gelderland Midden
Tel. 0800-8446000

11.13 Bedrijfshulpverlening

Het is een wettelijke verplichting dat er op onze school per 50 leerlingen een zogenaamde Bedrijfs Hulp Verlener (BHV-er) aanwezig is. Verschillende collega's hebben de cursus hiervoor gevolgd. Jaarlijks wordt er een korte bijscholingscursus gevolgd.

11.14 Onverantwoord speelgoed

We vragen de ouders dringend toezicht te houden op het niet meenemen van onverantwoord/gevaarlijk speelgoed naar school.

11.15 Geboorte/ziekte/overlijden

Zowel van blijde als droevige gebeurtenissen in uw gezin of familie worden wij graag op de hoogte gesteld. We kunnen dan van ons meeleven blijk geven.

11.16 Schoolfotograaf

Ieder jaar komt de schoolfotograaf op school om groepsfoto's te maken. Verder worden er om het jaar ook individuele foto's en gezinsfoto's gemaakt (alleen van de kinderen die op school zitten).

11.17 Stagiaires

Onze school is een gecertificeerde opleidingsschool voor Driestar Educatief (PABO) in Gouda. Dit betekent dat er jaarlijks diverse studenten bij ons stagelopen. Vanzelfsprekend worden de studenten door ons begeleid en houden wij supervisie op datgene wat er in de klas gebeurt. De leerkracht die de student begeleidt, blijft te allen tijde de eindverantwoordelijkheid houden. Ook loopt er regelmatig een student stage van de opleiding Onderwijsassistent. Voor deze stagiaire hebben wij contacten met het Hoornbeeckcollege te Amersfoort.

11.18 Sponsoring

We accepteren sponsoring waarvoor tegenprestaties worden gevraagd. Recent zijn de schoolshirts vervangen waarbij een deel van de kosten en de drukkosten gesponsord zijn. Als tegenprestatie zijn de logo's op de achterkant van het shirt afgedrukt.

Bij het samenstellen van de schoolgids hebben we geprobeerd zo volledig mogelijk te zijn.
Mist u iets of heeft u vragen? Laat het ons weten via ons emailadres.
Zo kunnen we de informatie in de schoolgids nog beter afstemmen op behoefte van ouders.