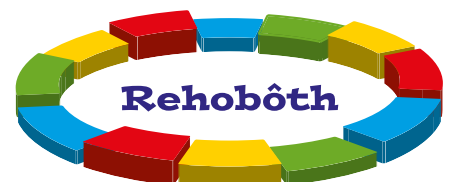


# Schoolgids



**Cursusjaar  
2023 - 2024**

Uitgaande van de Vereniging voor Christelijk Onderwijs  
op Reformatische Grondslag gevestigd te Barendrecht



# Inhoud

<b>1. De school</b>	<b>4</b>
1.1 Grondslag en missie	4
1.2 Naam en logo	5
1.3 Situering	5
<b>2. Onderwijskundig beleid</b>	<b>5</b>
<b>3. De organisatie van het onderwijs</b>	<b>6</b>
3.1 De organisatie	6
3.2 De samenstelling van het team	6
3.3 Hoe besteden we de tijd?	8
3.4 Lesactiviteiten	8
3.4.1 Algemeen	8
3.4.2 Betekenisvol leren	8
3.4.3 Basisvaardigheden: lezen, schrijven, taal en rekenen	9
3.4.4 Wereldoriënterende vakken	10
3.4.5 EHBO	10
3.4.6 Verkeer	10
3.4.7 Engels	10
3.4.8 Expressie-activiteiten	10
3.4.9 Bewegingsonderwijs	10
3.4.10 ICT	11
3.4.11 Mediawijsheid	11
3.4.12 Seksuele voorlichting	11
3.5 Sociale veiligheid, pesten, huiselijk geweld en kindermishandeling	12
<b>4. Speciale voorzieningen in het schoolgebouw</b>	<b>14</b>
<b>5. Passend onderwijs</b>	<b>14</b>
5.1 Zorgplicht	14
5.2 Schoolondersteuningsprofiel (SOP)	15
5.2.1 Preventieve en licht-curatieve ondersteuning (bijv. bij dyslexie of meerbegaafdheid)	15
5.3 School ondersteuningsteam (SOT)	15
5.4 De organisatie van de ondersteuning binnen de school	16
5.5 Goede communicatie	16
5.6 Zorg door externe organisaties	16
5.6.1 Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)	16
5.6.2 Loket Randstad van Berséba:	17
5.6.3 Jeugdhulp	17
5.6.4 Wijkteam	18
5.7 Het volgen van de ontwikkeling van kinderen	18
5.7.1 Groep 1-2	18
5.7.2 Een kort of lang kleutertraject	19
5.7.3 Groep 3-8	19
5.7.4 Voortgezet Onderwijs: totstandkoming schooladvies en aanmelding	20
<b>6. De leraren</b>	<b>21</b>
6.1 Vervanging bij ziekte of verlof	21
6.2 De begeleiding en inzet van stagiair(e)s	21
6.3 Scholing van leraren en directie	21
<b>7. De ouders</b>	<b>21</b>
7.1 Richtlijn toelating kinderen tot de Rehobôthschool	21
7.2 Verwijdering van leerlingen	22
7.3 Het belang van betrokkenheid	23
7.4 Medezeggenschapsraad	23

<b>8. Namen en adressen .....</b>	<b>24</b>
8.1 Van de school .....	24
8.1.1 Schoolbestuur .....	24
8.1.2 Wie werken er in de school? .....	24
8.2 Externe personen .....	29
8.3 Overige externe contacten .....	30
<b>9. Praktische informatie .....</b>	<b>30</b>
9.1 Aanmelding nieuwe leerlingen .....	30
9.1.1 Kennismaking met de school en aanmelden .....	30
9.1.2 Vierde verjaardag, eerste schooldag (kleuters) en wenmiddag .....	30
9.1.3 Nieuwe leerlingen door verhuizing .....	31
9.2 Communicatie tussen ouders en school .....	31
9.2.1 Contactmomenten .....	31
9.2.2 Informatievoorziening .....	31
9.2.3 E-mailgebruik .....	32
9.3 Ouderactiviteiten .....	32
9.4 Tussen Schoolse Opvang (TSO) .....	32
9.5 Buitenschoolse Opvang (BSO) .....	33
9.6 Klachtenregeling .....	33
9.7 Schoolvereniging/vrijwillige ouderbijdragen .....	34
9.8 Schoolverzekering en aansprakelijkheid .....	34
9.9 Sponsoring .....	35
9.10 Reclame .....	35
9.11 Een goede administratie .....	35
9.12 (vervallen) .....	35
9.13 Praktische informatie voor kleuters .....	35
9.14 Praktische informatie betreffende alle groepen .....	35
9.15 Mediabeleid .....	36
9.16 Beleid mobiele telefoons .....	36
9.17 Vieren van verjaardagen .....	37
9.18 Buitenschoolse activiteiten .....	38
9.19 Plattegrond met lokaalnummers .....	38
9.20 Regeling school- en vakantietijden .....	39
9.20.1 Schooltijden .....	39
9.20.2 Regels voor aanvang en einde schooltijd .....	39
9.20.3 Regels bij schoolverzuim en aanvragen verlof .....	39
9.21 Hoofdluis .....	40
9.22 Privacy .....	40
9.22.1 Gebruik en uitwisseling van leerlinggegevens .....	40
9.22.2 Inzage in persoonsgegevens en het wijzigen van gegevens .....	41
9.22.3 Methodesoftware met leerlinggegevens .....	41
9.22.4 Archiveren leerlinggegevens .....	41
9.22.5 Gebruik van beeldmateriaal van leerlingen .....	41
9.23 Medische handelingen .....	41
9.24 Typecursus .....	42
<b>10. Schoolontwikkeling .....</b>	<b>42</b>
10.1 Jaarplan .....	42
10.2 De resultaten van het onderwijs .....	43
10.2.1 Eindopbrengsten groep 8 .....	43
10.2.2 Uitstroom naar het Speciaal Onderwijs .....	43
10.2.3 Uitstroom naar het Voortgezet Onderwijs (in procenten) .....	43
10.2.4 Uitstroom naar soort vervolgonderwijs (in procenten) .....	43
10.3 Schoolgrootte .....	44
<b>11. Jaarplanning .....</b>	<b>44</b>
11.1 Vakantierooster .....	44
11.2 Jaarplanning schoolactiviteiten .....	44

# Woord vooraf

Barendrecht, mei 2023

Geachte ouder(s)/ verzorger(s),

Zoals elk jaar krijgt u aan het begin van het nieuwe cursusjaar een schoolgids. Daarin informeren we u over het reilen en zeilen van de school. Naast de praktische informatie, is ook beschreven wat het bestaansrecht is van onze school. Iets waar we heel zuinig op moeten zijn en wat we naar de buitenwacht met overtuiging willen uitdragen. De leerlingen hebben het recht op een school die aansluit bij de identiteit van het gezin. Laten we gezamenlijk onze schouders eronder zetten om dat pand, ons toebetrouwd, te bewaren met het gebed om de zegen van de Heere.

Met vriendelijke groet,

N. van den Berg,  
directeur



# 1. De school



## 1.1 Grondslag en missie

De Vereniging voor Christelijk Onderwijs op Reformatorische Grondslag (VCORG) heeft in 1972 de Rehobôthschool geopend. De bestuursleden zijn lid van de Christelijke Gereformeerde Kerk, de Gereformeerde Gemeente, de Hervormde Wijkgemeente BA en de Hersteld Hervormde Kerk te Barendrecht. De vereniging belijdt en aanvaardt de Heilige Schrift als het onfeilbaar Woord van God. Zij onderschrijft daarbij de Drie Formulieren van Enigheid, zoals deze zijn vastgesteld door de Nationale Synode der Nederlands Hervormde Kerk, gehouden in Dordrecht in de jaren 1618 en 1619, te weten de Nederlandse Geloofsbelijdenis (1561), de Heidelbergse Catechismus (1563) en de Dordtse Leerregels (1618/1619). Deze godsdienstige en levensbeschouwelijke grondslag van onze reformatorische school openbaart zich in het mens- en kindbeeld, doortrekt ons hele leven en bepaalt onze visie op opvoeding, onderwijs, cultuur, ethiek en maatschappij.

Wij zijn door God geschapen om tot eer van Hem te leven. We hebben dit echter onmogelijk gemaakt door onze zonde. Nu eren wij God niet meer en zijn we op onszelf gericht. In Zijn goedheid wil God Zich aan ons bekend maken door Zijn Woord. In dit Woord openbaart Hij ons dat we alleen verlost kunnen worden van onze zonde door Zijn Zoon, de Heere Jezus Christus. Gods Woord neemt daarom een belangrijke plaats in op onze school. In de klas wordt de dag begonnen met het openen van en het luisteren naar Gods Woord. Gods Woord leert ons ook wie wij zijn: onbekwaam om iets goed te doen en geneigd tot het kwade. Daarom beginnen en eindigen leerkrachten en leerlingen elk dagdeel met gebed tot God, want om iets goed te kunnen doen zijn we afhankelijk van Hem. En Hij is in alles wat we ontvangen onze dank waardig.

In Zijn Woord openbaart God ons hoe Hij gediend wil worden. Daarom bepaalt Zijn Woord voor ons hoe we lesgeven, hoe we onze voorbeeldfunctie invullen als leerkrachten, hoe onze contacten zijn binnen en buiten de school, hoe we kinderen om leren gaan met mensen binnen en buiten de school en hoe we omgaan met de schepping. Voor Hem zijn alle mensen gelijk. We laten daarom elke leerkracht en elke leerling in zijn waarde.

Op grond hiervan worden voor deze schoolplanperiode, net als in de vorige periode, deze drie dimensies als uitgangspunten van ons onderwijs gehanteerd:

### 1. Eeuwigheidsdimensie:

- a. We willen leerlingen voorbereiden op het leven na dit leven en opvoeden tot eer van God.
- b. De Bijbel is het kompas voor gedrag, handelen en lesgeven, dit doortrekt de lesinhoud.
- c. Het hoogste doel is dat medewerkers en leerlingen uit genade leven vanuit Christus.

### 2. Persoonsvormende dimensie:

- a. Leerlingen leren en ontwikkelen in een veilige omgeving.
- b. Leerlingen worden gevormd tot verantwoorde christelijke burgers.
- c. De school biedt stabiliteit en rust in een onrustige samenleving.
- d. Ieder kind wordt gezien als een uniek schepsel met gaven en talenten.
- e. Liefde is de basis voor het omgaan met elkaar.
- f. Als gezin-school-kerk staan we gezamenlijk om de leerlingen heen.

### 3. Maatschappelijke dimensie:

- a. We bieden kwalitatief goed onderwijs.
- b. We bereiden leerlingen voor op de samenleving en leren hen kritisch denken om de snel veranderende samenleving vanuit de eigen identiteit te beschouwen.

## 1.2 Naam en logo

De makers van het logo van de school zijn geïnspireerd door de betekenis van de naam Rehobôth. Deze naam vinden we in de Bijbel in Genesis 26:22: *“En hij brak op vandaar en groef een anderen put, en zij twistten over dien niet; daarom noemde hij zijn naam Rehobôth, en zeide: Want nu heeft ons de HEERE ruimte gemaakt, en wij zijn gewassen in dit land”*. De put is duidelijk te zien in de vorm van het logo. Het herinnert ons eraan dat wij dankbaar mogen zijn dat er nog ruimte is voor een reformatische school. De put is opgebouwd uit diverse stenen, verschillend van kleur en grootte. Geen steen is gelijk en zo is ook binnen de school geen kind identiek aan een ander kind. Iedereen is anders en dat mag. De verschillende stenen zorgen voor een dynamisch geheel – het is geen statische put – zo ook onze school. Kinderen die op onze school komen, worden niet in een pasvorm gegoten, maar ontwikkelen elk naar hun eigen talenten.

## 1.3 Situering

De Rehobôthschool is centraal gelegen in het oude centrum van Barendrecht. Een groot deel van de leerlingen die de school bezoeken, komen uit Barendrecht.

## 2. Onderwijskundig beleid

Het lesgeven is de kern van ons werk. We onderscheiden pedagogisch en didactisch handelen, hoewel beide facetten van ons werk niet te scheiden zijn. Van belang daarbij is: oog hebben voor het individu, een open houding, wederzijds respect en een goede relatie waarin het kind zich gekend weet. Belangrijke pedagogische noties zijn: zelfstandigheid, eigen verantwoordelijkheid, kritisch zijn, reflecterend vermogen en samenwerking.

Onze onderwijskundige ambities zijn in het schoolplan te vinden. De dagelijkse praktijk is beschreven in Goed Geregeld.

Gelet op de didactiek vinden we de volgende zaken van groot belang:

- We hechten evenveel waarde aan het overbrengen van de leerstof als aan persoonsvorming. We zijn niet alleen gericht op kennisoverdracht, maar ook op de persoonlijke ontwikkeling van het kind. Daarom is er ook ruimte voor sociale vaardigheid (sova), creatieve vakken, burgerschap, enzovoort.
- De leerkracht heeft supervisie over leerstof en groepsprocessen, maar biedt daarbij bewust ruimte aan eigen initiatieven van leerlingen.
- We werken met (de leerlijnen van) methodes en hanteren daarbij thema's. Bij kernvakken, zoals taal en rekenen, ligt er veel regie bij de leerkracht en we werken sterk methodisch gestuurd. Bij zaakvakken, zoals geschiedenis en biologie, is er meer ruimte voor de ideeën van de leerlingen en verschillende werkvormen.
- Bij thema's werken we meer flexibel.
- Binnen doelen wordt gedifferentieerd gewerkt en indien noodzakelijk volgt een leerling een eigen leerlijn.
- ICT willen we meer gaan inzetten. Een voorwaarde is dat het iets toevoegt aan de les.

Wij hanteren het leerstofjaarklassensysteem, met veel aandacht voor het individuele kind (passend onderwijs). Daarnaast wordt in het schoolondersteuningsprofiel verhelderd wanneer wij een kind de juiste ondersteuning c.q. het juiste onderwijs niet kunnen bieden.

Het is ons doel om leerlingen cognitief en sociaal te ontwikkelen, zodat ze kunnen doorstromen naar een passende vorm van vervolgonderwijs. Hierbij wordt niet alleen gekeken naar de uitslagen van toetsen, maar ook naar andere de mogelijkheden en kwaliteiten van de leerling.

We vinden de vakken Taal/Lezen en Rekenen erg belangrijk en daarnaast besteden we veel aandacht aan het opvoeden van de leerlingen tot volwaardige en respectvolle burgers.

Naast kennisoverdracht besteden we veel aandacht aan de culturele, creatieve en lichamelijke ontwikkeling van de leerlingen.

### **3. De organisatie van het onderwijs**

#### **3.1 De organisatie**

De leerlingen van onze school zijn verdeeld in jaargroepen. In zo'n groep zitten leerlingen die ongeveer dezelfde leeftijd hebben. Dit betekent echter niet dat al die leerlingen exact hetzelfde onderwijs ontvangen. Ook moet er geregeld gewisseld worden in de groepen, bijvoorbeeld bij het vormen van een combinatiegroep. Leerlingen zitten dus niet altijd van groep 1 tot groep 8 bij dezelfde klasgenoten in de klas.

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

Wie werken er in onze school?

##### *Directeur*

De directeur heeft de dagelijkse leiding van de school. De meeste taken van het bestuur zijn gemandateerd naar hem. Hij heeft een beleidsvoorbereidende en uitvoerende taak ten aanzien van het onderwijskundig, schoolorganisatorisch, personeels- en financieel beleid. Tevens onderhoudt hij de interne en externe contacten. De directeur is het grootste deel van zijn tijd ambulante voor het uitoefenen van deze werkzaamheden. Op onder meer onderwijskundig terrein wordt hij bijgestaan door de teamleiders.

##### *Teamleiders*

De teamleiders hebben, een aantal beleidsvoorbereidende en -uitvoerende taken. Hoofdzakelijk is dat het leidinggeven aan één van de teams. Daarnaast wordt in overleg met de directie een aantal overkoepelende taken uitgevoerd.

##### *Groepsleerkrachten*

De leerkrachten zijn verantwoordelijk voor het primaire proces: lesgeven in de groep. Dit doen zij overeenkomstig het vastgestelde beleid van de school. Zij streven naar een goed pedagogisch klimaat in de groep. De groepsleerkracht geeft vorm aan het onderwijsprogramma, observeert leerlingen, analyseert toetsen, biedt extra hulp en rapporteert intern aan de teamleider en extern aan de ouders. De groepsleerkracht is de eerst aanspreekbare persoon voor de ouders als het om het onderwijs aan hun kind gaat.

##### *Intern begeleider (IB'er)*

De IB'er is binnen de school de deskundige op het gebied van zorg. Indien de leerkrachten hulpvragen hebben over de zorg aan leerlingen, kunnen ze bij de IB'er terecht. Naast het geven van adviezen heeft de IB'er rondom de zorg aan leerlingen ook een coördinerende en begeleidende taak. De IB'er wordt indien nodig betrokken bij gesprekken met ouders. Als de aard van de problematiek daarom vraagt, roept de IB'er de hulp van externe zorgverlenende instanties in. Ook is de IB'er verantwoordelijk voor het coördineren van de hulp aan meerbegaafden in haar bouw.

##### *ICT-coördinator*

De ICT-coördinator begeleidt en coördineert het werken rond informatie- en communicatietechnologie binnen de school. Zijn inbreng richt zich op bezinning ten aanzien van het gebruik van computers en op het beheer van programmatuur en apparatuur. Daarnaast ondersteunt, stimuleert en activeert hij zijn collega's op het gebied van informatietechnologie.

##### *Coördinator rekenen*

De coördinator rekenen houdt de ontwikkelingen op rekengebied nauwlettend in de gaten. Indien van toepassing worden er nieuwe ideeën geïmplementeerd binnen de school. De leerkrachten

zoeken met de coördinator rekenen naar oplossingen wanneer er in ons rekenonderwijs problemen voorkomen. Er wordt dan gezocht naar nieuwe strategieën die beter bij de groep passen en er worden, indien nodig, nieuwe leerlijnen ontwikkeld. Daarnaast kan de coördinator rekenen onderzoeken waar de oorzaak van het rekenprobleem ligt en hier begeleiding aangeven.

#### *Coördinator Engels*

Deze coördinator is aangesteld om het vak Engels inhoudelijk te verbeteren. Dat doet zij onder andere door middel van het delen van lesideeën, het aanschaffen van waardevolle materialen die het onderwijs verrijken en het creëren van draagvlak voor het vak tijdens verschillende teambijeenkomsten. Ook de coördinatie van het programma Holmwood's wordt door de coördinator Engels gedaan.

#### *Talentbegeleiders*

Op onze school is een aantal collega's talentbegeleider. Zij zijn geschoold op het gebied van meer- en hoogbegaafdheid. Deze expertise zetten zij in op diverse manieren. Te denken valt aan het onderwijs in de eigen groep, het lesgeven aan één van de plusgroepen of het meedenken met collega's en ouders wanneer er vragen zijn over een leerling bij wie hoogbegaafdheid vermoed wordt of vastgesteld is.

#### *Onderwijsassistenten*

Op onze school zijn onderwijsassistenten werkzaam. Zij helpen kinderen bij het maken van opdrachten, geven extra leerhulp en ondersteunen leerkrachten. Zij begeleiden tevens leerlingen met een zorgarrangement.

#### *Managementassistente*

De managementassistente verricht werkzaamheden ter ondersteuning van het bestuur en de directie. Zij verzorgt onder andere de leerlingadministratie en de ledenadministratie van de schoolvereniging. Zij neemt de telefoon aan en stelt nieuwsbrieven en andere correspondentie op.

#### *Vertrouwenspersonen voor kinderen*

Op onze school zijn twee interne vertrouwenspersonen waar de leerlingen uit de groepen 3 tot en met 8 terecht kunnen met hun vragen, problemen, moeilijkheden enzovoorts. Wie de vertrouwenspersonen zijn, kunt u vinden in hoofdstuk 8.1.2. In de hal bij de keuken hangt een brievenbus waar de leerlingen een briefje in kunnen doen, wanneer ze contact willen met de vertrouwenspersoon. Ook wordt er een kaartje onder de kinderen verspreid met de gegevens van de vertrouwenspersonen, zodat de vertrouwenspersonen ook op andere tijden en manieren bereikt kunnen worden. Daarnaast zal tijdens enkele SOVA-lessen aandacht geschonken worden aan de onderwerpen 'kindermishandeling' en 'pesten'. Tijdens deze lessen krijgen de kinderen ook tips over wat zij in dergelijke situaties kunnen doen.

De vertrouwenspersonen zijn tevens 'aandachtsfunctionaris' voor kindermishandeling en huiselijk geweld. Als wij op school een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk misbruikt of mishandeld wordt op school of thuis, dan nemen wij contact op met Veilig Thuis (Advies- en Meldpunt Huiselijk geweld en Kindermishandeling) voor advies. Wanneer de vermoedens waar blijken te zijn, dan hebben wij als school een meldplicht bij Veilig Thuis.

#### *Coördinator sociale veiligheid*

De coördinator sociale veiligheid is bezig met de sociale veiligheid binnen de school, met name preventief om pesten te voorkomen en goed gedrag te bevorderen. Sociale veiligheid is voor onze school een belangrijk item en de coördinator heeft daarin een belangrijke rol.



### 3.3 Hoe besteden we de tijd?

De kleutergroepen gaan 20,5 uur per week naar school en zijn op vrijdag vrij. Groep 3 - 8 krijgt 26 uur per week les. We proberen deze tijd zo evenwichtig mogelijk te verdelen over de verschillende vakken. Niet alleen de kennis wordt ontwikkeld, maar ook de gaven van hart en handen. Dat betekent naast de Bijbelles de basisvakken lezen, schrijven, taal en rekenen, maar ook wereldoriëntatie en de expressievakken, zoals tekenen en handvaardigheid. Om lessen goed te kunnen geven, is een goede voorbereiding nodig. Elke leerkracht mag daarop aangesproken worden.

Afhankelijk van de resultaten van de leerlingen bij een bepaald vak kan er meer of minder tijd aan een vak besteed worden. Binnen de klas moet er orde, rust en regelmaat zijn.

### 3.4 Lesactiviteiten

#### 3.4.1 Algemeen

Alle basisscholen dienen zich bij het onderwijs aan de kinderen te richten op de zogenoemde kerndoelen, die het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen heeft opgesteld. Hierin wordt beschreven wat de leerlingen minstens moeten kennen en beheersen van de verschillende vakgebieden.

#### 3.4.2 Betekenisvol leren

*Betekenisvol leren in de groepen 1 en 2*

In de kleutergroepen wordt thematisch onderwijs gegeven. In ongeveer vier tot zes weken wordt een door de leerkracht gekozen thema helemaal uitgewerkt. Er worden thema's gekozen die zoveel mogelijk aansluiten bij de beleavingswereld en de interesses van de kinderen. In deze thema's moeten veel mogelijkheden zijn tot het ontwikkelen van spel. Bij elk thema worden (spel)activiteiten in de hoeken op dit thema gericht. Jonge kinderen ontwikkelen door middel van spel. In hun spel imiteren zij de wereld om zich heen. Door dit imiteren of naspelen ontwikkelen zij allerlei kennis en vaardigheden op alle ontwikkelingsgebieden (auditieve waarneming, ruimtelijke oriëntatie, visuele waarneming, taal-denken en taal-lezen, rekenen-denken, taal-communicatie, grove en fijne motoriek, sociaal-emotionele ontwikkeling en spelontwikkeling).

Het is onze taak als leerkracht om kinderen daarbij te stimuleren en hen zoveel mogelijk goede activiteiten op hun niveau aan te bieden zodat ze zich ook werkelijk kunnen ontwikkelen op alle gebieden. Thema's worden dus uitgewerkt in de hoeken en vanuit de themahoeken worden allerlei betekenisvolle activiteiten aan de kinderen aangeboden.

De werkopdrachten krijgen voor kinderen betekenis omdat ze gemaakt worden met een duidelijk doel. Als we bijvoorbeeld werken over de bakker, dan worden er broden, bolletjes en koekjes gemaakt om in de bakkerswinkel te verkopen. Bij de bakkerswinkel zit een bakkerij waar kinderen ook van alles kunnen maken om te verkopen (taarten e.d.). De mensen moeten weten wat er te koop is en wat alles kost. Hoe kunnen we daarvoor zorgen? De kinderen denken mee... Dat moet opgeschreven worden. Zo komt er ruimte om in een zinvolle context geletterdheid aan te bieden. Ook rekenactiviteiten krijgen al spelenderwijs een plaats.

De prijzen worden opgeschreven. Broodjes of koekjes worden geteld en in zakken gedaan. Er komt een weegschaal in de hoek waarop kinderen kunnen wegen. Iets kopen en verkopen in de winkel wordt met elkaar nagespeeld. Zo wordt de taalontwikkeling gestimuleerd. Enzovoort. Op deze manier komen dus alle ontwikkelingsgebieden aan bod. Elk kind mag daarin op eigen niveau deelnemen aan de activiteiten. Het ene kind zal zich uitleven in het opschrijven van wat er verkocht wordt of in het noteren van de prijzen. Een ander kind vindt het nog heerlijk om zomaar met de kassa te spelen of met de weegschaal. Onze taak als leerkracht is om de kinderen te stimuleren in

de zone van de naaste ontwikkeling. Wij willen kinderen dus door onze inbreng helpen om te gaan doen wat het kind van zichzelf nog net niet kan. Dat doen we door middel van vragen, door het op gang brengen van denkprocessen en door het voorleggen van problemen aan de kinderen. Daarbij is aansluiting nodig bij wat het kind al wel beheerst.

#### *Betekenisvol leren in groep 3-8*

In groep 3 tot en met 8 wordt regelmatig, rondom een thema gewerkt. De bedoeling hiervan is om aan te sluiten bij de belevingswereld van de leerling. Om de kwaliteit van het thema en de motivatie van de leerling te vergroten wordt het thema betekenisvol aangeboden. Dit houdt in dat het doel van het thema iets is dat daadwerkelijk gebeurt. Er wordt bijvoorbeeld een tentoonstelling gehouden, er worden echte brieven geschreven naar iemand in de gevangenis of er wordt een bijeenkomst georganiseerd op Hervormingsdag. Voordat deze activiteiten worden gehouden is er al veel voorwerk verricht. De leerlingen hebben veel geleerd over het thema dat aan de orde is geweest. De meeste lessen van de thema's hebben raakvlakken met de reguliere methodes van taal, rekenen, geschiedenis, aardrijkskunde, biologie, tekenen en handvaardigheid. Het thema, als overkoepeling, zorgt voor samenhang tussen al die verschillende vakken. Elke groep nodigt de ouders een keer uit om aanwezig te zijn bij de afronding van een thema.

### **3.4.3 Basisvaardigheden: lezen, schrijven, taal en rekenen**

#### *Technisch en begrijpend lezen*

Nadat we in groep 2 gewerkt hebben aan de voorbereiding voor de basisvaardigheden, beginnen we in groep 3 daadwerkelijk met het leren lezen. Daarvoor wordt de methode 'Lijn 3' gebruikt. Na groep 3 houdt het leesonderwijs uiteraard niet op. Op diverse manieren wordt er in de groepen aandacht besteed aan het voortgezet technisch lezen. De leerlingen leren eerst vlot lezen, vervolgens is het de bedoeling dat ze vloeiend leren lezen en ten slotte is het doel dat de leerlingen verdiepend gaan lezen.

Vanaf groep 4 begint de aandacht voor verdiepend (begrijpend) lezen. Die aandacht wordt in de jaren daarna uitgebreid. Daar wordt 'Nieuwsbegrip' voor ingezet, een complete methode voor begrijpend lezen, aan de hand van onderwerpen uit het nieuws.

#### *Taal*

Vanaf groep 4 gebruiken wij als taalmethode 'Taal actief'. We gebruiken de versie voor de christelijke school die door Groen Educatief is aangepast. Deze methode beschikt over basismaterialen, maar ook over extra stof. Zo is er indien nodig een aanvullend pakket voor kinderen met een beperkte woordenschat en voor taalbegaafde kinderen heeft Taal actief een plusboek. Meteen vanaf groep 4 werken we gedifferentieerd met deze methode. Zo krijgen de kinderen het onderwijs aangepast aan hun niveau. De methode bevat de onderdelen taal verkennen, woordenschat, schrijven, spreken en luisteren en (werkwoord)spelling.

#### *Schrijven*

Het schrijfonderwijs wordt in groep 3-6 gegeven aan de hand van de methode 'Klinkers'. Deze methode sluit in groep 3 naadloos aan bij de taalmethode 'Lijn 3'. Belangrijk is dat elke leerling een eigen, goed verzorgd handschrift ontwikkelt.

#### *Rekenen*

Op onze school werken we met de methode 'Wereld in getallen 5'. Deze methode steekt vooral in op begripvorming, waarbij de leerkracht de verbinding legt met de belevingswereld van de kinderen. Belangrijk hierbij is het werken met concreet materiaal en het leggen van verbindingen naar andere onderdelen van het rekenonderwijs. Daarna wordt er gewerkt aan het ontwikkelen van oplossingsprocedures en basisstrategieën. Tenslotte wordt er toegewerkt naar het vlot rekenen.

'Wereld in getallen' werkt met een duidelijke differentiatie. In de groepen 3 tot en met 5 wordt

gewerkt met een één-, twee- of drie-sterrenniveau. In de groepen 6, 7 en 8 wordt gewerkt met een fundamenteel- (F) en streefniveau (S), wat aansluit op het uitstroomprofiel van de leerlingen.

#### **3.4.4 Wereldoriënterende vakken**

Met deze vakken bedoelen we geschiedenis, aardrijkskunde, natuurkennis en verkeer. In de eerste vier groepen worden deze vakken niet strikt gescheiden. Kinderen zien de wereld (hun belevingswereld) als geheel. Aan de hand van thema's proberen we daarbij aan te sluiten. Binnen zo'n thema komen natuurkundige, historische en andere aspecten aan de orde.

Groep 3 en 4 gebruiken de methode 'Leefwereld' voor wereldoriëntatie. Vanaf groep 5 worden de afzonderlijke vakgebieden gescheiden aangeboden en worden methoden gebruikt die daar ook van uitgaan. Voor geschiedenis gebruiken we 'Venster op Nederland', een nieuwe methode die de geschiedenis van ons land vertelt. Als aardrijkskundemethode hanteren we 'BlinkWereld'. In groep 5 en 6 staat Nederland centraal, in groep 7 Europa en in groep 8 tenslotte de wereld.

Voor natuur en techniek wordt in groep 5 tot en met 8 vanuit christelijke visie de methode 'Wondering the World' gebruikt

Om de studievoordigheden te bevorderen wordt de nieuwste versie van de methode 'Blits' gebruikt in de groepen 5-8.

#### **3.4.5 EHBO**

In groep 8 worden tussen de kerstvakantie en Pinksteren tien lessen biologie gebruikt voor EHBO. De kinderen krijgen zowel theorie- als praktijklessen. Ter afsluiting krijgen de kinderen de gelegenheid om het diploma jeugd-EHBO A te halen.

#### **3.4.6 Verkeer**

In groep 1 en 2 wordt minimaal één keer in de kleuterperiode een thema rond verkeer aangeboden (bijvoorbeeld de fiets/vervoer). Voor groep 4 tot en met 7 wordt gebruik gemaakt van de verkeerskranten van Veilig Verkeer Nederland en proefexamens. In groep 7 leggen de kinderen zowel een theoretisch als een praktisch examen af. Bij dit evenement wordt een beroep gedaan op ouders die op de route de kinderen observeren. Het komt wel eens voor dat kinderen niet mee mogen doen, omdat hun fiets niet deugt. Naast de teleurstelling die dat geeft, is het uiteraard ook niet goed voor de verkeersveiligheid. Alle kinderen krijgen bij voldoende resultaat een certificaat.

#### **3.4.7 Engels**

In groep 1 tot en met 8 gebruiken we de methode "My name is Tom". Bij deze methode is het gebruik van het digibord heel belangrijk. In de groepen 5, 6, 7 en 8 wordt ook de online-methode Holmwood's gebruikt. Sinds 2020 is er een coördinator Engels, zij zorgt voor aansprekende materialen naast de methode. De leerkrachten worden bijgestaan door 'native speakers' die met groepjes leerlingen het spreken van Engels in de praktijk oefenen.

#### **3.4.8 Expressie-activiteiten**

Onder expressie-activiteiten worden tekenen, handvaardigheid en muziek verstaan. In totaal wordt hier wekelijks 2 à 3 uur aan besteed. Voor de lessen tekenen en handvaardigheid maken we gebruik van de methode "Uit de kunst". Voor de lessen muziek gebruiken we de methode "Meer met muziek". Ook wordt er gewerkt met de Techniek Torens. Die wordt ingezet in de groepen om de technische vaardigheden en het inzicht te vergroten. In de groepen 4-8 hebben wij de methode Luisterland. Deze methode bestaat uit stukken klassieke muziek van diverse componisten. Iedere dag wordt een stukje muziek geluisterd, gedurende één week hetzelfde stuk. Voorafgaand aan het luisteren, wordt informatie gegeven over de componist en zijn betreffende muziekstuk.

#### **3.4.9 Bewegingsonderwijs**

In de groepen 1 en 2 spelen de kinderen elke dag buiten en twee keer per week in het spellokaal.

De groepen 3 tot en met 8 hebben vijf kwartier per week gym (één les per week). De gymles is in gymzaal "De Zeeheld", "De Bongerd" of in sporthal "Aksent". Voor het vak gymnastiek wordt de methode "Basislessen" (2e druk) van Stroes en Van Gelder gebruikt. Gym wordt gegeven door bevoegde leerkrachten.

#### **3.4.10 ICT**

Ter ondersteuning van het leerproces kunnen computers, laptops, Chromebooks en tablets ingezet worden. Het computeronderwijs is door de jaren heen steeds meer geïntegreerd in de andere vakken en thematisch onderwijs. De inzet van deze digitale middelen is bedoeld:

- om de computervaardigheden te oefenen, zoals het werken met Word, PowerPoint, Excel en Publisher. Voor het aanleren van deze vaardigheden zijn doorgaande leerlijnen en doelen opgesteld van groep 1 tot en met 8.
- als extra hulp bij het oefenen van de lesstof, zoals tafels en (werkwoord)spelling:
  - Via MOO > Programma's is de gekoppelde software te vinden.
  - Op de website van school staan handige educatieve links, onder 'Voor ouders'. Hier kunt u ook zien hoe u nieuwe inloggegevens kunt krijgen, in het geval deze kwijt zijn.
- als verrijking en ondersteuning van de lessen. Alle klaslokalen zijn daartoe voorzien van digitale borden. Op deze borden wordt gewerkt met methodegebonden software en kunnen foto's, presentaties, video's en dergelijke ter ondersteuning van de lesstof getoond worden.

Om dit allemaal mogelijk te maken, beschikt de school over een vast en draadloos netwerk, met ongeveer 90 ICT-werkplekken.

#### **3.4.11 Mediawijsheid**

Kinderen komen al op jonge leeftijd in contact met diverse vormen van media en het is belangrijk dat ze hier goed mee leren omgaan. Vanwege de snelheid van de ontwikkelingen is daarbij attitudevorming van groot belang. Dit is door het lectoraat 'Nieuwe media' van Driestar Educatief mooi in kaart gebracht met het 'Media Attitude Model'. Daarin wordt onder meer gewezen op de attitudes matigheid, weerbaarheid en kritisch zijn. Elk jaar wordt een ouderavond met kinderen uit groep 7 en hun ouders georganiseerd rond dit thema. Ook in de klassen wordt bij dit thema stilgestaan.

#### **3.4.12 Seksuele voorlichting**

In de periode na de herfstvakantie wordt in de groepen 1 t/m 8 tijd gemaakt voor seksuele voorlichting.

We gebruiken hiervoor de methode Wonderlijk gemaakt. Deze methode biedt lessen voor elke groep van de basisschool. Voor de groepen 1 tot en met 6 zijn dat vier lessen per jaar, en in groep 7 en 8 zijn dat elk zeven lessen. In totaal zijn het 38 lessen waarmee de doorgaande lijnen geborgd worden. De ouders worden vooraf ingelicht en hen wordt gevraagd hierover te spreken met hun kinderen voordat de lessen plaatsvinden.

De belangrijkste boodschap van Wonderlijk gemaakt is dat elk kind er mag zijn, ongeacht wat hij of zij voelt, meemaakt of doet. Elk kind is geschapen door God de Schepper. Elk kind is het waard om gekend, geliefd en beschermd te worden.

De methode Wonderlijk gemaakt werkt met vier hoofdlijnen en bijbehorende doelen die in alle groepen op het niveau van de leerlingen terugkomen. Zie voor meer informatie de hierna volgende tabel op de volgende pagina.

Doorgaande lijnen	Hoofddoelen	Christelijke uitgangspunten
Zelfbeeld	Kinderen waarderen zichzelf, ook als relationeel en seksueel wezen, vanuit de waarden <b>waardigheid</b> en <b>verwondering</b> richting de Schepper.	God heeft elke persoon (man en vrouw) geschapen als een geestelijk, fysiek, sociaal en seksueel wezen, waardeval vanaf het begin. Dat leidt tot een houding van verwondering richting de Schepper en erkenning van een ieders waardigheid.
Duurzame relaties	Kinderen kunnen duurzame relaties waarbinnen diverse vormen van intimiteit een plek hebben, herkennen, waarderen en opbouwen, vanuit de waarden <b>liefde</b> en <b>trouw</b> .	Elke persoon is door God geschapen om deel te maken van relaties met andere mensen (vrienden, familie, kerk en gemeenschap) om elkaar te ondersteunen, intimiteit te ervaren in diverse vormen en zich verbonden, gewaardeerd en geliefd te voelen. Seksuele gemeenschap komt tot bloei binnen een duurzame relatie (huwelijk) van liefde en trouw tussen man en vrouw.
Sociale normen	Kinderen kunnen diverse sociale normen in de omgang met relaties en seksualiteit begrijpen en eigen grenzen verwoorden, vanuit de waarden <b>respect</b> en <b>verantwoordelijkheid</b> .	Geschapen zijn door God leidt tot een houding van zorg en respect voor het eigen lichaam (privé) en voor de grenzen van anderen. Vanuit Gods grote gebod (God liefhebben boven alles en de naaste als jezelf) vloeit een houding van vriendelijkheid en zorg richting alle andere mensen, ongeacht onderlinge verschillen.
Weerbaarheid	Kinderen tonen weerbaar gedrag in de omgang met relaties en seksualiteit, kunnen verdachte en schadelijke situaties herkennen en vragen indien nodig hulp, vanuit de waarden <b>zelfbeheersing</b> en <b>moed</b> .	De Bijbel toont het belang van reinheid voor lichaam en geest, wat zelfbeheersing vraagt. Seksueel misbruik is, net als misbruik in het algemeen, fout, immoreel en illegaal. Nee zeggen, vluchten en er over vertellen zijn goed en vragen moed.

### 3.5 Sociale veiligheid, pesten, huiselijk geweld en kindermishandeling

De school is verplicht om zorg te dragen voor de sociale veiligheid van leerlingen en om pesten actief tegen te gaan. De school heeft te zorgen voor de sociale, fysieke en psychische veiligheid van de leerlingen in en om de school gedurende de schooldag. Dit blijkt onder andere uit de beleving van de veiligheid en het welbevinden van leerlingen. Elk jaar moet dit gemonitord worden.

Sociale veiligheid ontstaat door:

- door leerlingen gedragen gedragsregels,
- met een pedagogische ondersteuning vanuit het personeel,
- en een grote betrokkenheid van leerlingen en personeel.

De school heeft een veiligheidsbeleid, gericht op het voorkomen, afhandelen, registreren en evalueren van incidenten. Als de uitkomsten van de monitoring daartoe aanleiding geven, treft de school maatregelen om de situatie te verbeteren. De school heeft een persoon als aanspreekpunt als het gaat om pesten en voor coördinatie van het beleid tegen pesten. Schoolleiding en leraren voorkomen pesten, agressie en geweld in elke vorm en treden zo nodig snel en adequaat op. De uitingen van leerlingen en personeel zijn in lijn met de basiswaarden van de democratische rechtsstaat.

Vanuit de Bijbel leren we dat elk mens verantwoordelijk is voor zijn naaste. Sociale veiligheid bieden aan de ander is een plicht voor elke leerling. Tegelijkertijd is er het besef dat sociale veiligheid nooit gegarandeerd kan worden, vanwege de belijdenis dat een mens van nature geneigd is tot het kwade en God en de naaste haat, tenzij hij door de Geest Gods wederom geboren wordt. Gods wet eist van ons dat we God liefhebben boven alles en onze naaste als onszelf.

Concreet betekent dit dat we ons richten op drie hoofdzaken:

1. We geven lessen met betrekking tot sociale-emotionele ontwikkeling, middels de methode Goed Gedaan. Ook tijdens andere vakken, zoals Bijbelse Geschiedenis, taal, gym et cetera, komt dit aan de orde.
2. Er is een coördinator sociale veiligheid, die informeert en adviseert bij vraagstukken over sociale veiligheid en voorlichting geeft aan de groepen.
3. Met de Oudertevredenheidspeiling (om het jaar), de Lerarentevredenheidspeiling (jaarlijks), de Leerlingvragenlijsten van Zien! (jaarlijks) en een korte oudervragenlijst sociale veiligheid voor ouders (jaarlijks) monitoren we de sociale veiligheid.



De tabel geeft het pestprotocol weer.

Gebeurtenis	Actie	Wie verantwoordelijk?	Wie wordt geïnformeerd?
Klacht over pesten van: leerling, observatie leerkracht of ouder. (Wanneer de ouder direct naar de directeur gaat, verwijst deze hem/haar eerst terug naar de betreffende leerkracht).	De leerling wordt altijd gehoord. Afhankelijk van situatie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerkracht houdt (conflict-)gesprek.</li> <li>• 'Lid op stuk'.</li> <li>• Bespreking in de groep.</li> </ul> Na twee dagen komt de leerkracht op het incident terug.	• Leerkracht	• Leerkracht
Pestsituatie is bevestigd.	Als er een pestsituatie geconstateerd is, reflecteert de leerkracht met behulp van een collega op de eigen klassensituatie. De leerkracht gaat ook in gesprek met ouders: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerkracht luistert naar de ouder en stelt verduidelijkingsvragen.</li> <li>• De leerkracht gaat de volgende dag praten met het kind dat gepest wordt.</li> <li>• De leerkracht gaat een gesprek naar met de pester of met de groep.</li> <li>• De leerkracht koppelt dit terug aan de ouder van de gepeste leerling.</li> <li>• Bij herhaald pestgedrag neemt de leerkracht contact op met de ouders van de pester.</li> <li>• De leerkracht bespreekt wekelijks met de pester en de gepeste hoe het in de afgelopen week is gegaan.</li> <li>• De leerkracht belt wekelijks de ouders, totdat deze gedurende drie weken van mening is dat alles goed ging.</li> </ul> Naar aanleiding van de bevestigde pestsituatie maakt de leerkracht een notitie in ParnasSys.	• Leerkracht	• Intern Begeleider • Ouders van het kind dat gepest wordt en ouders van de pester(s).
Tijdens leerlingbespreking komen signalen dat het kind zich niet wel bevindt / er een te kort aan sociale vaardigheden is.	Afhankelijk van situatie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• (Extra) contact ouders.</li> <li>• Er wordt een hulplan opgesteld, waarin de ingezette acties verwoord worden.</li> <li>• Wanneer deze hulp niet afdoende is, zal de leerling tijdens het eerstvolgende SOT besproken worden.</li> </ul>	• Leerkracht voor aanmelding • Intern Begeleider	• Ouders • Driestar Educatief • Contactpersoon wijkteam

## 4. Speciale voorzieningen in het schoolgebouw

Naast voldoende groepslokalen hebben we de beschikking over een speellokaal. De kinderen van groep 1 en 2 maken daar dankbaar gebruik van. Voor de begeleiding van leerlingen die extra zorg nodig hebben, beschikken we over een orthotheek (ruimte met materialen die gebruikt worden voor extra hulp). Ieder jaar worden nieuwe materialen en middelen aangeschaft om leerlingen verder te kunnen helpen. Ook zijn er diverse spreek- en werkkamers. Hier kunnen leerlingen individueel geholpen worden en er kunnen gesprekken gevoerd worden.

In de groepen 1 tot en met 8 wordt gewerkt met een digitaal bord. Bij de bovenbouwlokalen is een ruimte met twaalf werkplekken. Aan deze werkplekken kunnen de leerlingen zelfstandig of in groepjes werken.

De school is toegankelijk voor rolstoelen en beschikt over een invalidentoilet. Tenslotte is er een fietsenkelder waarin de fietsen een droge plaats hebben (zie hoofdstuk 9.20.2).

## 5. Passend onderwijs

Scholen hebben de wettelijke taak om aan leerlingen passend onderwijs te geven of voor leerlingen een passende onderwijsplek te vinden. Om deze taak te kunnen uitvoeren is het noodzakelijk, dat scholen samenwerken in een samenwerkingsverband. Onze school is aangesloten bij het landelijke samenwerkingsverband Berséba. Hierbij zijn alle reformatorische basisscholen en speciale (basis) scholen aangesloten. Het samenwerkingsverband is opgesplitst in vier regio's. Onze school ligt in de regio Randstad. Op de website [www.berseba.nl/randstad](http://www.berseba.nl/randstad) kunt u meer informatie vinden over het samenwerkingsverband Berséba en de regio Randstad.

### 5.1 Zorgplicht

Een kernbegrip bij passend onderwijs is 'zorgplicht'. Zorgplicht betekent dat de school verplicht is om te zorgen voor een passende onderwijsplek voor iedere aangemelde of ingeschreven leerling. De school onderzoekt samen met de ouders welke ondersteuningsbehoeften een leerling heeft en hoe de school hieraan tegemoet kan komen. Als blijkt dat dit niet mogelijk is, eeft school de opdracht om samen met de ouders een passende plaats op een andere school te zoeken. Bij het zoeken naar passend onderwijs kunnen wij als school een beroep doen op Berséba.



## 5.2 Schoolondersteuningsprofiel (SOP)

Hoe we tegemoetkomen aan de ondersteuningsbehoeften van kinderen, hebben we beschreven in een schoolondersteuningsprofiel en toegevoegd aan ons Schoolplan, dat u kunt vinden op de website.

### 5.2.1 Preventieve en licht-curatieve ondersteuning (bijv. bij dyslexie of meerbegaafdheid)

#### *Leerlingen met dyslexie*

Voor leerlingen die (mogelijk) dyslexie hebben, is er veel aandacht. Preventief begint dat in groep 1. Kleuters met een taalachterstand of kleuters van wie bekend is dat er dyslexie in de familie voorkomt, krijgen extra begeleiding op het gebied van beginnende geletterdheid en voorbereidend lezen. Halverwege groep 2 wordt aan leerkrachten gevraagd de 'Checklist Signalen Vroegonderkenning Dyslexie' in te vullen. Deze lijst wordt tijdens de zorgbespreking besproken met de intern begeleider en kan aanleiding zijn tot de beslissing uw kind vanaf de voorjaarsvakantie te laten oefenen met de digitale methode Bouw! De leerkracht van groep 2 zal u hierover tijdens de contactavond in februari informeren. In groep 3 wordt er actie ondernomen wanneer een kind een E-score heeft op de DMT-toets (technisch lezen). Als er vervolgens bij het volgende toetsmoment nog steeds laag gescoord wordt, wordt een dyslexieprotocol in gang gezet en intensief geoefend met lezen. In het geval dat het resultaat na zes maanden nog niet verbeterd is, komt de leerling in aanmerking voor een dyslexie-onderzoek, dit wordt via de gemeente aangevraagd en het onderzoek wordt uitgevoerd door Driestar Educatief. Mocht er daaruit een dyslexieverklaring volgen, dan krijgt de leerling in veruit de meeste gevallen een behandelingstraject via Driestar Educatief. Als de dyslexiebehandeling is afgerond, kijken we op school wat de leerling nog nodig heeft. Vaak is dat remedial teaching voor lezen, om ervoor te zorgen dat de leerling bij het verlaten van de school het functionele leesniveau heeft behaald.

Daarnaast zijn nog andere voorzieningen mogelijk, zoals toetsen die vergroot gekopieerd zijn en extra tijd om een toets te maken. Deze mogelijkheden worden altijd afgestemd met de ouders.

#### *Meerbegaafde leerlingen*

Leerlingen die meer aankunnen dan de reguliere lesstof, krijgen in de klas verrijkend en verdiepend werk. Voor kinderen die meer nodig hebben, is er een 'plusgroep' buiten de klas. In het meerbegaafdheidsbeleid is vastgelegd wie daarvoor in aanmerking komen (bijvoorbeeld bij hoge scores of een vermoeden van onderpresteren). Bij de kleutergroepen is dit al naar gelang het aanbod van kinderen. Voor groep 3/4 geldt dat ze een uur per week plusgroep hebben, groep 5/6 een uur en groep 7/8 een ochtend. In de plusgroep wordt aandacht besteed aan vaardigheden die in de klas minder of niet aangeleerd worden, zoals creatief en oplossingsgericht denken, reflecteren, plannen, fouten leren maken enzovoort. Zie voor meer informatie de website [www.talentstimuleren.nl](http://www.talentstimuleren.nl). Indien uw kind voor de plusgroep in aanmerking komt, zal de leerkracht met u contact opnemen. De IB'er coördineert de zorg voor meerbegaafde leerlingen.

## 5.3 School ondersteuningsteam (SOT)

Soms is het nodig een leerling met specifieke ondersteuningsbehoefte te bespreken binnen ons schoolondersteuningsteam. In dit team zitten, naast de intern begeleider, een externe orthopedagoog en de contactpersoon van het wijkteam. Soms worden andere deskundigen, zoals de logopedist of de jeugdverpleegkundige, ook bij het team betrokken. In het ondersteuningsteam wordt in samenspraak met de ouders en de leerkracht bepaald welke ondersteuning een leerling nodig heeft en waar deze het best plaats kan vinden.



## 5.4 De organisatie van de ondersteuning binnen de school

Heel vaak kan de extra ondersteuning voor leerlingen door onze school zelf georganiseerd en gegeven worden. We onderscheiden hierin de volgende vier niveaus, die in het Schoolplan (zie website) verder uitgewerkt zijn:

Niveau 1: de begeleiding en ondersteuning vindt plaats in de klas.

Niveau 2: de leerkracht biedt extra hulp in of buiten de klas en kan daarbij advies vragen aan een collega of de intern begeleider.

Niveau 3: na overleg met ouders wordt advies gevraagd aan een extern deskundige en een extern deskundige ingeschakeld, na overleg met ouders tijdens de bijeenkomst van het schoolondersteuningsteam. De uitvoering van de adviezen vindt plaats in de klas. ook kan een externe instantie worden ingeschakeld voor verder onderzoek.

Niveau 4: in samenspraak met alle betrokkenen wordt voor de leerling een aanvraag gedaan bij Berséba voor extra begeleiding of financiële middelen (een arrangement) of wordt de leerling aangemeld bij voor een toelaatbaarheidsverklaring voor plaatsing op een school voor speciaal basisonderwijs.

Voor blinde of slechtziende, dove of slechthorende kinderen, of voor kinderen met taalproblemen wordt naar specifieke ondersteuning gezocht.

## 5.5 Goede communicatie

### *Ouderbetrokkenheid*

Onze school hecht eraan bij de ondersteuning aan leerlingen goed samen te werken met de ouders. Daarom vinden we het van belang dat ouders direct betrokken worden bij gesprekken waarin hun kind besproken wordt. In sommige situaties zijn er niet alleen zorgen op school, maar ook thuis. Om tot een goede ondersteuning te komen vinden we het belangrijk om met de ouders daarover in alle openheid en vertrouwelijkheid te spreken. We beseffen hoe moeilijk dit soms kan zijn, maar in het belang uw kind is dit wel nodig.

Wanneer u als ouders vindt dat er voor uw kind meer hulp nodig is, of dat uw kind beter op zijn plaats is op een school voor speciaal (basis)onderwijs, dient u zich uiteraard eerst tot ons als school te wenden. School en ouders hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid om eensgezind het beste voor uw kind, te zoeken. Bent u van mening dat u bij ons als school onvoldoende gehoor vindt, dan kunt u zich ook zelf tot Loket Randstad wenden. Graag worden we hiervan door u op de hoogte gesteld.

### *Onderzoeken*

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

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

## 5.6 Zorg door externe organisaties

### 5.6.1 Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

Bij het CJG kunt u altijd terecht wanneer u vragen hebt over gezondheid, opvoeden, opgroeien en verzorging. U kunt een e-mail sturen naar Froukje de Lange (F.Lange@cjgrijnmond.nl), die als

jeugdverpleegkundige aan onze school verbonden is, of informatie zoeken op de website van het CJG: [www.cjgrijnmond.nl](http://www.cjgrijnmond.nl).

### **5.6.2 Loket Randstad van Berséba:**

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

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

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

De zorgmakelaar van loket Randstad is bereikbaar via telefoonnummer 0180-442617 of per e-mail via [loket-randstad@berseba.nl](mailto:loket-randstad@berseba.nl). Op de website [www.berseba.nl](http://www.berseba.nl) kunt u meer informatie vinden over het samenwerkingsverband Berséba in regio Randstad.

### **5.6.3 Jeugdhulp**

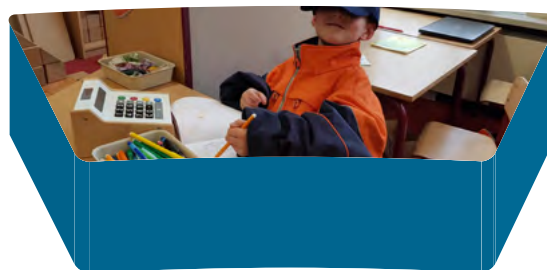
Een aantal kinderen binnen onze school is bekend met jeugdhulp. Vanaf 1 januari 2015 is de gemeente Barendrecht verantwoordelijk voor vrijwel alle vormen van Jeugdhulp. Onze school werkt nauw samen met de gemeente. De school is dat verplicht. Volgens de wet moet de ondersteuning die wij op school aan kinderen geven zo goed mogelijk verbonden zijn met de zorg die aan kinderen buiten de school wordt gegeven.

Als u als ouders uw zorgen rondom opvoeding met de school deelt, gaat dat over iets kwetsbaars. Toch is het nuttig om dit te doen. Uw kind is immers onze leerling. Het stimuleert de ontwikkeling van uw kind als de ondersteuning op school zo goed mogelijk aansluit op de hulp die thuis wordt gegeven. Ook voor ouders en leerkracht is het goed. Immers, je kunt elkaar steunen en van elkaar leren. Als school staan we open om zorgen in de thuissituatie met u te bespreken. Altijd zullen we vertrouwelijk met uw informatie omgaan en kunt u er op rekenen dat we de privacy waarborgen. Soms komt het voor dat leerkrachten zorgelijke situaties buiten de school signaleren. U mag erop rekenen, dat we op school hier op een voorzichtige en betrokken manier mee omgaan. De leerkracht zal signalen van zorg eerst met de intern begeleider bespreken. Samen kijken we dan hoe we deze zorg het beste met u als ouders kunnen bespreken. Het kan onterecht zijn wat de school denkt te signaleren. Dat kunt u dan gerust aangeven. Ook als school zien we niet alles op de juiste manier. Als u het wel herkent, dan hopen we van harte dat u dit open met de leerkracht en de intern begeleider zult bespreken. Zij zullen samen met u kijken hoe hiermee het best kan worden omgegaan. Als er voor uw kind ondersteuning in de school wordt gegeven, dan hebben we het liefst dat alle zorgen met elkaar in het schoolondersteuningsteam worden besproken, samen met de schoolcontactpersoon van het wijkteam.

Het kan ook zijn dat u zelf zorgen ervaart in uw gezin, die u graag wilt bespreken. Daar zijn verschillende mogelijkheden voor. U kunt uw zorgen delen in een persoonlijk gesprek met de leerkracht of de intern begeleider of tijdens een bijeenkomst van het schoolondersteuningsteam. Maar u kunt ook contact opnemen met het wijkteam van uw gemeente, door een mail te sturen naar de schoolcontactpersoon van het wijkteam (zie paragraaf 5.7.5). Ook kunt u de huisarts laten verwijzen naar Jeugdhulp. Met wie u het ook in eerste instantie spreekt, we hopen dat u altijd contact met ons opneemt, zodat we met elkaar kunnen kijken hoe alle hulp aan uw kind, op school en thuis, het best op elkaar afgestemd kan worden.

#### 5.6.4 Wijkteam

Vanaf 1 januari 2015 is iedere gemeente verantwoordelijk voor de jeugdhulp. De gemeente Barendrecht heeft er voor gekozen om deze jeugdhulp in wijkteams te organiseren. Elke school in Barendrecht werkt samen met het wijkteam. Vanuit het wijkteam is een schoolcontactpersoon aangesteld die verbonden is met school.



De schoolcontactpersoon is aangesloten bij het schoolondersteuningsteam (SOT) en zorgt voor een korte lijn van en naar het wijkteam. Zij maakt deel uit van het wijkteam. Dit betekent dat buiten de schoolcontactpersoon ook andere professionals vanuit het wijkteam met de ondersteuningsvraag verder kunnen gaan. De schoolcontactpersoon van het wijkteam kan er voor zorgen dat alle hulp aan uw kind, op school en thuis, op elkaar afgestemd wordt.

In Barendrecht zijn vier wijkteams verdeeld over vier postcodegebieden. Als u informatie, advies en/of ondersteuning nodig heeft op het gebied van opvoeden, welzijn, zorg, werk en inkomen kunt u bij het wijkteam terecht. Het wijkteam behandelt alle aanvragen vertrouwelijk. Aan de dienstverlening door de schoolcontactpersoon en het wijkteam zijn geen kosten verbonden.

#### Contact opnemen met wijkteam Barendrecht

U kunt via de leerkracht van uw kind of de intern begeleider in contact komen met de schoolcontactpersoon. U kunt ook zelf contact opnemen (zie paragraaf 8.2). De wijkteams zijn bereikbaar via telefoonnummer 14 0180 en per mail via [wijkteam@barendrecht.nl](mailto:wijkteam@barendrecht.nl). Er zijn ook inloopsprekuren. Op de volgende locaties is altijd een medewerker van het team aanwezig om uw vragen te beantwoorden:

<b>Wijkteam 1 (postcode 2991)</b> Locatie: Kruidentuin 8 <sup>a</sup> , gebouw van het Centrum voor Jeugd en Gezin. Inloopsprekuren: maandag t/m vrijdag van 9.00 - 10.00 uur.	<b>Wijkteam 2 (postcode 2992)</b> Locatie: Kruidentuin 8 <sup>a</sup> , gebouw van het Centrum voor Jeugd en Gezin. Inloopsprekuren: maandag t/m vrijdag van 9.00 - 10.00 uur.
<b>Wijkteam 3 (postcode 2993)</b> Locatie: Veiligheidspost, Middeldijkerplein 1. Inloopsprekuren: elke maandag en woensdag van 9.00 - 10.00 uur.	<b>Wijkteam 4 (postcode 2994)</b> Locatie: Veiligheidspost, Middeldijkerplein 1. Inloopsprekuren: elke maandag en woensdag van 9.00 - 10.00 uur.

### 5.7 Het volgen van de ontwikkeling van kinderen

We volgen alle kinderen in hun ontwikkeling. Hoewel cijfers daarin een aanzienlijke rol spelen, proberen we alle kinderen in hun totaliteit te zien. Aandacht voor de ontwikkeling van hun kennis is belangrijk, maar dat mag niet ten koste gaan van bijvoorbeeld de sociaal-emotionele ontwikkeling.

#### 5.7.1 Groep 1-2

De ontwikkeling van de kleuters wordt gevolgd met behulp van de 'Leerlijnen Jonge Kind' van Driestar Educatief. Dit is een extra module in het leerlingenvol- en administratiesysteem ParnasSys, waarin de gegevens van de kleuterperiode, zoals uitslagen van observaties, hulpplannen en groepsplannen, opgeslagen worden en de hele schoolloopbaan beschikbaar blijven.

In de Leerlijnen worden doelen gesteld, waarop het activiteitenaanbod in de groepen is gebaseerd. Aan de hand van een thema worden allerlei activiteiten aangeboden in de klas om de volgende ontwikkelingsgebieden te stimuleren: motoriek, taal, rekenen, spel en sociaal-emotionele ontwikkeling. De leerkracht observeert welke doelen de leerlingen beheersen en wat de volgende

doelen zijn om aan te werken. Deze observaties worden geregistreerd en vervolgens wordt in een overzicht duidelijk hoeveel vorderingen het kind maakt. Zo wordt een eventuele voorsprong of achterstand op bepaalde ontwikkelingsgebieden in beeld gebracht. We kijken hoe een leerling ontwikkelt ten opzichte van zichzelf en of de achterstand of voorsprong groter of kleiner wordt. We proberen altijd duidelijk te krijgen wat de ontwikkelbehoefte van het kind is en hoe we aan deze behoefte tegemoet kunnen komen. Als de leerling extra hulp en begeleiding nodig heeft, wordt deze zoveel mogelijk in de groep geboden. Soms is het zinvol om een kind (of groepje kinderen) middels een hulplan buiten de groep op bepaalde ontwikkelingsgebieden extra stimulans te geven.

### **5.7.2 Een kort of lang kleutertraject**

Bij het doorstromen van kleuters naar groep 2 of 3, moeten we rekening houden met de regel die de inspectie hanteert: 'Een leerling moet in acht jaar tijd een ononderbroken ontwikkeling doormaken op de basisschool.' Dit betekent dat kinderen die vóór 1 januari gestart zijn op school, aan het eind van het schooljaar doorstromen naar groep 2 en een jaar later naar groep 3.

Nu kan het zijn dat een kind nog niet aan deze overgang toe is. In de afweging van doorstromen óf een extra jaar kleuteren, zijn diverse factoren van belang. Niet alleen of het kind er cognitief (verstandelijk) aan toe is, maar ook de zelfstandigheid, de sociaal-emotionele ontwikkeling, de taakgerichtheid en de concentratie van het kind spelen een belangrijke rol bij de afweging. Om te bepalen of het kind wel of niet naar een volgende groep door kan stromen, zal de leerkracht het kind voortdurend observeren in zijn dagelijkse bezigheden. Ook zal ze soms observatiemomenten plannen om een bepaald aspect van de ontwikkeling beter te kunnen beoordelen. Wanneer de leerkracht twijfelt over het wel of niet door laten stromen van een leerling, bespreekt zij deze leerling met de intern begeleider).

Leerlingen die tussen 1 oktober en 1 januari jarig zijn, worden altijd tijdens de zorgbespreking in januari en mei besproken met de IB-er. Aan de hand van de observaties en de geregistreerde gegevens wordt zorgvuldig afgewogen welke kinderen toe zijn aan een snelle doorstroming of welke kinderen juist baat zullen hebben bij een verlengde kleuterperiode. Tijdens deze bespreking wordt een voorstel voor betreffende ouders geformuleerd. Deze worden uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht, waarbij er ruimte is voor hun inbreng. Na dit gesprek wordt de beslissing genomen de leerling door te laten stromen of een verlengd kleutertraject te laten volgen.

Een jaar extra kleuteren betekent niet dat de leerling een jaar 'overdoet'. Als het voor de ontwikkeling van uw kind beter is nog een jaar in groep 1 of 2 te blijven, wordt er een handlingsplan gemaakt waarin omschreven wordt hoe diverse ontwikkelingsgebieden verder gestimuleerd zullen worden.

### **5.7.3 Groep 3-8**

#### *Cognitieve ontwikkeling*

Scholen zijn verplicht om genormeerde volgtoetsen (leerlingvolgsysteem) te gebruiken om de vorderingen van hun leerlingen in kaart te brengen. Met ingang van het schooljaar 2023/2024 zijn de Cito-toetsen die we daar in de achterliggende jaren voor inzetten, niet meer bruikbaar. Daarom heeft onze school besloten om voortaan het IEP leerlingvolgsysteem te gebruiken. De keuze daarvoor is gemaakt na grondig vergelijkend onderzoek en op basis van goede ervaringen met de Eindtoets van IEP in de afgelopen jaren. Bij IEP staat het kind centraal. IEP is gebaseerd op een leergerichte aanpak in plaats van een prestatiegerichte aanpak.

De afname van de toetsen vindt twee keer per jaar plaats: ongeveer halverwege en aan het eind van het schooljaar. We toetsen rekenen en taal. Bij rekenen zijn de vragen zo geformuleerd dat taal geen struikelblok vormt. Onder het onderdeel taal valt technisch en begrijpend lezen en spelling. De Cito Entreetoets van groep 7 is met de komst van het IEP leerlingvolgsysteem komen te vervallen. Een groot gedeelte van deze toetsen wordt digitaal afgenomen. Digitaal toetsen is voor onze school nieuw vanaf schooljaar 2023-2024.

#### *IEP Doorstroomtoets*

Zoals hiervoor is benoemd, wordt in groep 8 sinds een aantal jaar gebruik gemaakt van de IEP

Eindtoets. Met ingang van schooljaar 2023-2024 heet deze toets IEP Doorstroomtoets. De IEP Doorstroomtoets kenmerkt zich vooral door een mooie en frisse opmaak, pakkende teksten en heldere vragen. Daardoor wordt de spanning bij de kinderen zoveel mogelijk verlaagd zodat ze écht kunnen laten zien op welk niveau ze staan. Kindvriendelijk, betrouwbaar en inzichtelijk dus.

#### *Referentieniveaus*

Sinds enkele jaren wordt in het onderwijs gebruik gemaakt van referentieniveaus. Dat zijn beschrijvingen van de taal- en rekenvaardigheden van leerlingen op verschillende overgangsmomenten in het onderwijs. Deze referentieniveaus zorgen ervoor dat er in het hele Nederlandse onderwijs concrete doelen zijn om naartoe te werken. Voor het basisonderwijs gelden de referentieniveaus 1F, 2F en 1S. Het fundamenteel niveau 1F is het niveau voor taal en rekenen dat het overgrote deel van de leerlingen aan het eind van de basisschool tenminste zou moeten beheersen. Daarnaast heeft de overheid de ambitie dat een groot deel van de basisschoolleerlingen een hoger niveau haalt: het streefniveau. Voor taal is dat het 2F-niveau en voor rekenen is dat het 1S-niveau.

Deze referentieniveaus worden voortaan gebruikt bij de toetsen van het IEP leerlingvolgsysteem van groep 6 t/m 8 en uiteraard ook bij de IEP Doorstroomtoets.

#### *Sociaal-emotionele ontwikkeling*

In november vullen alle ouders een vragenlijst over de sociale veiligheid voor hun kind(eren) in. Als een leerling zich onveilig voelt wordt er door de leerkracht contract opgenomen met de ouders. Met de betreffende leerling wordt een gesprek gevoerd. Als pedagogisch leerlingvolgsysteem wordt Zien! gebruikt. Er wordt in de groepen 3 tot en met 5 per kind een vragenlijst ingevuld. Na deze signalering geeft dit pedagogisch leerlingvolgsysteem adviezen op welk gebied extra zorg/begeleiding gewenst is. Deze hulp wordt geboden voor bijvoorbeeld sociale autonomie, sociale flexibiliteit, impulsbeheersing, inlevingsvermogen en sociaal initiatief. Aan de hand van indicatie-uitspraken kan door de leerkracht een hulpplan worden opgesteld. Vanaf groep 6 worden er leerlingvragenlijsten afgenomen die horen bij Zien!. Hiermee kunnen we nog beter signaleren of de leerling op sociaal-emotioneel gebied goed in zijn of haar vel zit.

#### **5.7.4 Voortgezet Onderwijs: totstandkoming schooladvies en aanmelding**

In groep 8 wordt een advies uitgebracht voor het te volgen Voortgezet Onderwijs. Het tijdpad van schooladvies tot aanmelding bij het Voortgezet Onderwijs ziet er als volgt uit:

- Voor eind januari ontvangen de ouders en hun groep 8-leerling tijdens een gesprek met de leerkracht het voorlopig schooladvies voor Voortgezet Onderwijs. Dit schooladvies wordt gebaseerd op de afgenomen Cito- en IEP-toetsen van groep 3 t/m 7. Naast toetsgegevens wegen ook andere zaken mee, bijvoorbeeld de inzet en betrokkenheid van de leerling en het omgaan met huiswerk;
- Op 6 en 7 februari maken de leerlingen van groep 8 de IEP Doorstroomtoets;
- Uiterlijk 15 maart ontvangt de school de uitslag van de IEP Doorstroomtoets. Deze wordt uiterlijk 24 maart aan de kinderen meegegeven;
- Eventueel wordt het voorlopig schooladvies wat in januari is gegeven, nog aangepast naar aanleiding van de uitslag van de Doorstroomtoets. Dit wordt alleen aangepast als dat is in het belang van het kind. Het advies kan alleen naar boven aangepast worden en niet omlaag;
- Na de uitslag van de IEP Doorstroomtoets wordt het voorlopig schooladvies een definitief schooladvies.
- Tussen 25 en 31 maart melden alle kinderen zich met hun definitieve advies aan op de middelbare school.

## **6. De leraren**

### **6.1 Vervanging bij ziekte of verlof**

Op onze school hebben de meeste klassen les van twee leerkrachten. Sommige klassen hebben een leerkracht die fulltime werkt. In dat geval heeft de leerkracht recht op enkele lesvrije dagen. Op die dagen staat een vervanger voor de klas. Ook bij ziekte of verlof kunnen we een beroep doen op onze invallers. Het streven is dat leerlingen niet meer dan twee leerkrachten per week voor de klas hebben, maar in noodgevallen moet daar wel eens van worden afgeweken. Tot het uiterste wordt geprobeerd te voorkomen dat leerlingen naar huis gestuurd worden, omdat er geen vervanging is.

### **6.2 De begeleiding en inzet van stagiair(e)s**

Onze school zet graag de deuren open voor stagiair(e)s van Driestar Educatief uit Gouda. Het zijn studenten die opgeleid worden tot leerkracht in het basisonderwijs. Zij moeten lesgeven in diverse groepen. Aan welke groepen en wat voor lessen is afhankelijk van het studiejaar. De studenten komen gemiddeld één week per maand. De studenten van het laatste studiejaar, de zogenoemde LIO'ers (leraar in opleiding) staan gedurende een aantal weken voor de klas. Het doel is aan de groep zelfstandig leiding te leren geven. Om die reden zal de leerkracht in die situatie wat langer buiten het klaslokaal verblijven en andere taken binnen de school verrichten. De verantwoordelijkheid voor de groep ligt bij de leerkracht die de stagiair(e) begeleidt. Van het Hoornbeek College komen stagiaires van de opleiding tot onderwijsassistent. Zij worden ingezet voor extra hulp aan kinderen binnen of buiten de groep en ondersteuning bij verschillende activiteiten binnen de klassen.

#### *Samen opleiden*

Per 1 september 2010 heeft Driestar Hogeschool de opleidingsvariant 'Samen opleiden' (SAM), in samenwerking met een aantal christelijke/ reformatorische basisscholen. Met deze 'opleidingsscholen' wordt de PABO-opleiding van de hogeschool deels in de regio en deels in Gouda aangeboden. Tijdens deze opleiding is het praktijkdeel groter dan tijdens de reguliere voltijdsopleiding. Met name het werkplekleren krijgt door deze variant een extra impuls. Een student die de variant 'Samen opleiden' volgt, zal beter de relatie tussen praktijk en theorie kunnen leggen. Deze studenten leren vroeg functioneren in een basisschoolteam en worden een meer ervaren startende leraar.

### **6.3 Scholing van leraren en directie**

Het onderwijs is voortdurend in beweging. De inhoud van de vakken verandert, er is steeds nadrukkelijker zorg voor leerlingen met specifieke leerbehoeften. Het personeel dient op deze veranderingen te kunnen inspelen. Nascholing is het middel tot voortdurende professionalisering van het team. Ieder jaar kiezen we als team een onderwerp, waarin we ons nader willen verdiepen. Zie voor de nascholingsonderwerpen van dit cursusjaar hoofdstuk 10.

## **7. De ouders**

### **7.1 Richtlijn toelating kinderen tot de Rehobôthschool**

Toegelaten worden zonder gesprek met directie of bestuur en ná ondertekening van de grondslag van de school: (pleeg-)kinderen van ouders die belijdend lid zijn van de:

- Christelijke Gereformeerde Kerken (groepering rondom het orgaan 'Bewaar het Pand');
- Gereformeerde Gemeenten;
- Protestantse Kerk Nederland, Hervormde gemeenten die zich gebonden weten aan de gereformeerde belijdenis;
- Hersteld Hervormde Kerk.

Naast bovenstaande, in het bestuur vertegenwoordigde gemeenten worden ook zonder gesprek

toegelaten, na ondertekening van de grondslag van de school: (pleeg-)kinderen van ouders die belijdend lid zijn van de:

- Gereformeerde Gemeenten in Nederland;
- (Vrije) Oud Gereformeerde Gemeenten (in Nederland).

In onderstaande gevallen beslist het bestuur na een gesprek met de ouders of het kind/de kinderen worden toegelaten tot de school: (pleeg-)kinderen van ouders:

- Die vallen in de groep 'thuislezers';
- Die lid zijn van andere dan de hiervoor genoemde kerkverbanden, maar in leer en leven duidelijk tonen daarin verwant te zijn aan eerder genoemde kerkverbanden en zich daarbij ook geheel aan het schoolreglement conformeren.

Ook deze ouders dienen de grondslag van de school te onderschrijven.

In alle andere gevallen worden de kinderen niet toegelaten tot de school.

Via verschillende kerkbladen en de website ontvangen de ouder(s)/verzorger(s) een uitnodiging voor een kennismakings- en voorlichtingsavond (zie ook paragraaf 9.1). Het doel van deze avond is nader met elkaar kennis te maken, waarbij in het bijzonder aandacht wordt besteed aan de keuze van de ouder(s)/verzorger(s) voor basisonderwijs op reformatorische grondslag. Een leerling wordt toegelaten tot de school, indien de grondslag ondertekend is ingeleverd.

Na de ontvangst van de verklaring besluit het bestuur over de toelating. Indien de ouder(s)/verzorger(s) niet behoren tot een van de hierboven genoemde kerkgenootschappen, vindt er altijd een toelatingsgesprek plaats met de toelatingscommissie, bestaande uit een drietal bestuursleden. Indien de toelatingscommissie zich genoodzaakt ziet tot afwijzing, wordt dit besluit binnen drie weken schriftelijk en met redenen omkleed meegedeeld. Afwijzing vindt altijd plaats indien de ouder(s)/verzorger(s) de grondslag niet wensen te ondertekenen. Tegen het besluit tot afwijzing van de toelatingscommissie kan binnen zes weken schriftelijk en gemotiveerd bezwaar worden gemaakt bij het bestuur. Indien de ouder(s)/verzorger(s) van deze mogelijkheid gebruik wensen te maken, worden ze in de gelegenheid gesteld gehoord te worden door de beroepscommissie. Een leerling wordt pas tot de lessen toegelaten als de verklaring in het bezit van de school is. Bij de aanmelding van een tweede of volgend kind, vindt er geen gesprek meer plaats en wordt het kind automatisch toegelaten.

## 7.2 Verwijdering van leerlingen

Er kan zich binnen de school helaas een situatie voordoen, waarbij de directeur en de groepsleerkracht van oordeel zijn dat een leerling niet op school kan blijven. Het gaat hierbij dan om zodanig wangedrag van een leerling dat daardoor de rust of de veiligheid op de school ernstig wordt verstoord of het systematisch overtreden door de leerling en/of diens ouder(s)/verzorger(s) van in de school geldende en aan de ouder(s)/verzorger(s) bekend gemaakte gedragsregels. De directeur heeft in voorkomende gevallen de bevoegdheid tot tijdelijke verwijdering van een leerling voor ten hoogste drie schooldagen. De directeur dient hierover vooraf de betrokken groepsleerkracht te horen en is verplicht van de tijdelijke verwijdering van de leerling onmiddellijk mededeling te doen aan de ouders van de betrokken leerling en aan het bevoegd gezag.

In het geval dat er zich blijvende problemen voordoen met een leerling, kan het bestuur op grond van de Wet Primair Onderwijs uiteindelijk besluiten tot de verwijdering van de desbetreffende leerling. Aangezien het hier gaat om een ingrijpende beslissing die verstrekende gevolgen kan hebben, is door het bestuur op basis van genoemde wet een uitgebreide en zorgvuldige procedure opgesteld. Het doel van deze procedure is om in voorkomende gevallen de belangen van alle betrokkenen op de juiste wijze te behartigen. De volledige procedure ligt ter inzage in de directiekamer van school. Voor de goede orde is hierna een samenvatting van deze procedure opgenomen.

1. Er wordt een gesprek gevoerd met de ouder(s)/verzorger(s) van de betrokken leerling waarbij de directeur en de groepsleerkracht aanwezig zijn.

2. De directeur informeert het bevoegd gezag (=bestuur) over de uitkomsten van het gesprek.
3. Indien het gesprek niet tot een bevredigende oplossing van de problemen heeft geleid, hoort het bestuur de betrokken groepsleerkracht, de directeur en de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling.
4. Indien de problemen na stap 3 nog niet zijn opgelost en zich ook geen aanwijsbare verbetering aftekent, besluit het bestuur tot definitieve verwijdering van de leerling, waarbij er zorg voor wordt gedragen dat hij/zij op een andere school wordt toegelaten.
5. In zeer bijzondere gevallen kan het bestuur besluiten de betrokken leerling met onmiddellijke ingang de toegang tot de school te weigeren.
6. Binnen zes weken na ontvangst van de aangetekende brief waarin het besluit als bedoeld onder punt 4 wordt meegedeeld, kan door de ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk bezwaar worden gemaakt tegen de beslissing van het bestuur.
7. Het bestuur neemt binnen vier weken na de ontvangst van het bezwaarschrift een definitieve beslissing.

### 7.3 Het belang van betrokkenheid

Voor het goede verloop van het onderwijs is de betrokkenheid bij uw kind van groot belang. Dit kunt u op een eenvoudige manier aan uw kind tonen. Maak er een gewoonte van regelmatig te vragen wat er op school gedaan wordt, hoe het gaat, of er huiswerk gemaakt of een repetitie geleerd moet worden. We stellen het op prijs als u thuis met uw kind napraat over de Bijbelvertelling of helpt bij het leren van de psalm of een vraag uit Kort Begrip. Meeleven met het totale schoolleven zal positief uitwerken op de opstelling van uw kind(eren). Het is fijn als u uw betrokkenheid toont door het bezoeken van de opening van het schooljaar, de ouder- en contactavonden enzovoort. Uw betrokkenheid blijkt ook door mee te helpen als er hulp gevraagd wordt bijvoorbeeld vanuit de activiteitencommissie.

### 7.4 Medezeggenschapsraad

Sinds 24 november 2009 heeft onze school een medezeggenschapsraad (MR). In deze Raad neemt conform de wet een gelijk aantal vertegenwoordigers van personeel en ouders zitting. De MR geeft advies ten aanzien van besluitvoornemens van het bestuur of moet hierover zijn instemming verlenen. Tevens heeft de raad recht om voorstellen te initiëren. Onderwerpen waarover vergaderd wordt zijn bijvoorbeeld de begroting, het vaststellen van de vakanties en de communicatie met en betrokkenheid van de ouders. Namen, adressen en telefoonnummers van degenen die zitting hebben in de MR vindt u in paragraaf 8.2.1.

In de vergaderingen van de MR is vaak een directielid aanwezig. Zowel de personeelsgeleding als de oudergeleding beleggen naast de gezamenlijke vergaderingen ook aparte bijeenkomsten als onderwerpen op de agenda staan die respectievelijk alleen het personeel of de ouders aangaan.

De MR hecht waarde aan een juiste volgorde in de communicatie. Als het gaat om het ontvangen van klachten verwijzen wij u naar de klachtenprocedure (paragraaf 9.5 in de schoolgids). De MR zal u in de nieuwsbrief of via de website regelmatig informeren over zaken die besproken zijn. Voor zaken die u bezighouden en waarvan u graag zou zien dat de MR met u meedenkt, kunt u contact opnemen met één van de MR-leden. De MR stelt uw inbreng en betrokkenheid zeer op prijs! Via het emailadres op de website kunt met de MR in contact treden.

Ook vindt u op de website in een aantal documenten uitgebreid omschreven wat de bevoegdheden van de MR zijn, de agenda's en een samenvatting van de vergaderingen.





### 8.3 Overige externe contacten

Onze school heeft veel externe contacten. Naast de belangrijkste, namelijk de ouders, zijn dat onder meer:

Met:	Over:
Basisscholen Barendrecht	lokaal onderwijsbeleid
Speciale Scholen voor Basisonderwijs: De Wijngaard, De Akker en de Rank	zorgbreedte en toelating leerlingen
Voortgezet onderwijs: Wartburg College	leerlingen van groep 8 en aansluiting VO
Reformatorische basisscholen in de regio (Federatie Primair Onderwijs Rijnmond)	allerlei onderwerpen
Driestar Educatief, Driestar Onderwijsadvies, en Driestar Managementadvies te Ridderkerk	leerlingen, de inhoud van ons onderwijs en het management van de school
PABO Driestar Hogeschool	stagiaires en nascholing
Hoornbeeck College te Rotterdam	stagiaires (onderwijsassistenten)
Schoolarts	leerlingen
Logopediste	leerlingen
Riagg, ELEOS, huisarts, fysiotherapeute	leerlingen
Ver. Ref. Passend Onderwijs Berséba	passend onderwijs

## 9. Praktische informatie

### 9.1 Aanmelding nieuwe leerlingen

#### 9.1.1 Kennismaking met de school en aanmelden

Vanaf de leeftijd van vier jaar kunnen kinderen op onze school worden toegelaten (zie ook paragraaf 7.1). In januari kunnen kinderen aangemeld worden die vóór 1 augustus van het volgende cursusjaar vier jaar hopen te worden.

Een aantal keer per jaar organiseren we een open ochtend voor aangemelde kinderen. Zij kunnen op deze manier kennismaken met de school en voorbereid worden op hun eigen start. In januari zijn ook ouders en verzorgers welkom die (misschien) voor het eerst een kind op de Rehobôthschool willen aanmelden. U kunt vrijblijvend sfeer proeven, een kijkje nemen in de kleutergroepen en uw vragen stellen. Samen met de aanmeldings-/voorlichtingsavond wordt deze open ochtend aangekondigd in diverse kerkbladen, in de nieuwsbrief en op de website.

Elk jaar houden we eind januari een aanmeldings-/voorlichtingsavond voor 'nieuwe ouders'. U krijgt dan de gelegenheid kennis te nemen van ons onderwijs, het gebouw en de organisatie. De directeur en de teamleider van de onderbouw presenteren de school en de schoolvereniging en beantwoorden eventuele vragen. Aanmeldingsformulieren zijn op deze avond beschikbaar. De formulieren zijn ook te downloaden van de website.

#### 9.1.2 Vierde verjaardag, eerste schooldag (kleuters) en wemiddag

Aangemelde kinderen starten hun schoolloopbaan meestal op de eerste maandag na hun vierde verjaardag. Er is een aantal uitzonderingen, waarbij het praktisch gezien beter is om de startdatum iets eerder of later te plannen. Bijvoorbeeld als een kind op maandag of kort voor een vakantie jarig is. Kinderen van juni en juli starten (in overleg) na de zomervakantie. Vaak is de instroomgroep voor de zomervakantie al te vol. Daarbij is het voor kinderen lastig om een aantal weken in een groep mee te draaien en vervolgens na de zomervakantie weer aan een nieuwe groep te moeten wennen.

Alle kleuters krijgen enkele weken voordat ze naar school gaan een uitnodiging voor een wenmiddag (hier mag u als ouder bij aanwezig zijn), een welkomstkaart en het boekje 'Ik ga naar school'. Dit kunt u thuis met uw kind lezen ter voorbereiding op het schoolgebeuren. De teamleider van de onderbouw (juf Baaij) is contactpersoon voor de aanmelding.

### **9.1.3 Nieuwe leerlingen door verhuizing**

Het komt ook regelmatig voor dat kinderen door verhuizing of om andere redenen tussentijds op onze school instromen. Na een telefonische afspraak kunnen zij vooraf komen kennismaken met de school en de leerkracht bij wie ze in de klas komen.

Aanmeldingsformulieren kunt u opvragen bij de secretaresse of downloaden van de website.

## **9.2 Communicatie tussen ouders en school**

### **9.2.1 Contactmomenten**

Wij nodigen u regelmatig uit om te praten over hoe het gaat met uw kind, of om u iets te vertellen over onze school. Hieronder vindt u een opsomming van de belangrijkste contactmomenten.

- a. Luistergesprekken: kort voor de herfstvakantie worden deze gesprekken gehouden. De luistergesprekken zijn in de eerste plaats bedoeld om u te laten vertellen over uw kind. Graag horen we van u wat de sterke eigenschappen zijn van uw kind, waar u zorgen over heeft, wat uw kind nodig heeft om tot leren te komen, enzovoort. De leerkrachten kunnen al enkele weken de leerlingen observeren en ook het pedagogisch leerlingvolgsysteem ingevuld hebben, zodat zij deze gegevens met de ouders kunnen uitwisselen. Voor deze gesprekken plannen we per leerling tien minuten in. Voor groep 8 wordt een kwartier per leerling gereserveerd, omdat ook de uitslag van de Entreetoets besproken wordt. Ouderbezoeken bij u thuis vinden alleen plaats op verzoek van de ouder(s)/verzorger(s) of de leerkracht.
- b. Contactavonden: alle ouders/verzorgers worden uitgenodigd voor de contactavond na het eerste rapport. Indien u na het tweede rapport nog vragen of opmerkingen heeft, kunt u hierover bellen of mailen met de leerkracht. De ouders/verzorgers van de kinderen van groep 1 en 2 krijgen in februari en in juni een uitnodiging voor een 10-minutengesprek met de leerkracht. Omdat het een kort gesprek is, is het belangrijk dat u zich daarop voorbereidt.
- c. Ouderavond: geregeld wordt een ouderavond georganiseerd rond een actueel thema. Dat kan een pedagogisch of onderwijskundig onderwerp zijn.
- d. Themamiddagen of -avonden: in de groepen 1-8 wordt regelmatig rondom een thema gewerkt, waarvoor u een keer per schooljaar door de klas wordt uitgenodigd om de resultaten op school te komen bekijken.
- e. Gesprek na schooltijd: veel ouders halen hun kinderen zelf van school. Dit kan een moment zijn om even wat te vragen of een afspraak te maken voor een gesprek. Dat gesprek kan op school plaatsvinden, maar ook bij u thuis.
- f. Telefonisch: de leerkracht informeert u telefonisch in de volgende gevallen:
  - bij herhaaldelijk slechte (leer)resultaten;
  - bij meer dan één onvoldoende op het rapport of grote verschuivingen omlaag;
  - wanneer uw kind structureel huiswerk meekrijgt;
  - na twee weken over het welbevinden van uw kind (alleen bij nieuwe leerlingen);
  - wanneer het gedrag van uw kind daar aanleiding toe geeft;Hulpplannen gaan in het nieuwe jaar gewoon door als u niets hoort van de leerkracht.

### **9.2.2 Informatievoorziening**

Zoals we al eerder schreven, kunt u te allen tijde contact opnemen met de school als u vragen of opmerkingen hebt die in het belang van uw kind zijn. Zodra u iets te melden of te vragen hebt over uw kind, dan is de groepsleerkracht daarvoor de eerst aangewezen. Wanneer u iets te vragen hebt over algemene zaken, dan kunt u het beste contact opnemen met de betreffende teamleider of, via

de secretaresse, met de directeur.

U krijgt van ons informatie via de volgende communicatiemiddelen:

1. Schoolgids;
2. Nieuwsbrieven;
3. E-mail;
4. Website ([www.rehobothbarendrecht.nl](http://www.rehobothbarendrecht.nl)). Een wachtwoord voor het bekijken van foto's kunt u opvragen bij de leerkracht of via [admin@rehobothbarendrecht.nl](mailto:admin@rehobothbarendrecht.nl);
5. Ouderportaal (<https://ouders.parnassys.net>) voor cijfers, Cito-resultaten en administratieve zaken;
6. Parro (<https://talk.parro.com>). Deze app wordt gebruikt voor korte berichten, voor het plannen van oudergesprekken en activiteiten. De leerkracht zet voor oudergesprekken een gespreksplanning klaar, waarna u zich kunt inschrijven op de gewenste datum en tijd.

Parro en het Ouderportaal zijn gekoppeld aan het leerlingadministratiesysteem ParnasSys. Door de leerkracht/secretaresse worden de accounts geactiveerd en, op uw verzoek, gewijzigd.

### 9.2.3 E-mailgebruik

E-mailfaciliteiten worden door de school geboden om communicatie efficiënter te laten verlopen. Het e-mail- en internetsysteem wordt aan onze medewerkers voor zakelijk gebruik beschikbaar gesteld. Gebruik is derhalve verbonden met taken die voortvloeien uit de functie.

U wordt verzocht bij het versturen van e-mail aan school de volgende uitgangspunten in acht te nemen:

- houd de mail kort, zakelijk en respectvol. Via de mail wordt geen discussie gevoerd. We nodigen u dan uit een gesprek aan te gaan;
- er wordt een correcte melding van de afzender gegeven;
- beoordeel bij het doorsturen van een mail of het nodig is alle voorgaande informatie volledig door te sturen.

Bijlagen bij een e-mail waarvan de afzender onbekend is, worden in verband met het risico op virussen niet geopend en door de ontvanger direct verwijderd.

U mag binnen een aantal dagen een reactie verwachten. Als u een dringende vraag heeft waarop beslist dezelfde dag een antwoord nodig is, geeft u dit dan bij de melding aan.

Wij vragen u veranderingen in contactinformatie, zoals adreswijziging en wijziging van mobiele telefoonnummer en e-mailadres, bijtijds aan ons door te geven. Ook verwachten wij van u, dat u binnen een aantal dagen reageert op e-mails of uitnodigingen.

## 9.3 Ouderactiviteiten

Er wordt verschillende keren een beroep gedaan op uw hulp, onder meer bij de volgende activiteiten:

- a. Schoonmaakavond. Twee avonden per cursusjaar van 19.00 tot 21.00 uur.
- b. Spelletjesdag. Eén keer in het jaar wordt door de activiteitencommissie een spelletjesdag georganiseerd op het terrein van De Bongerd en op het schoolplein.
- c. Hulp bij de creamiddagen, verkeersexamens, EHBO-lessen, excursies enzovoort.
- d. Er zijn nog veel andere activiteiten die niet allemaal vooraf zijn aan te geven.

## 9.4 Tussen Schoolse Opvang (TSO)

Voor kinderen die tussen de middag niet naar huis kunnen om te eten, doordat zij bijvoorbeeld ver van de school vandaan wonen, is tussenschoolse opvang georganiseerd. Dit houdt in dat overblijfskrachten het 'schooleten' en het buitenspelen daarna verzorgen. De aansturing hiervan is in handen van de TSO-commissie. De contactgegevens vindt u in hoofdstuk 8.

De TSO-commissie werkt vanuit het oogpunt dat in plaats van leerkrachten, de ouders verantwoordelijk zijn voor het schooleten van de kinderen. Dit om leerkrachten te ontlasten tijdens

hun pauze, wat door de overheid is voorgeschreven. Leerkrachten die zelf graag met hun klas eten, hebben daarvoor de mogelijkheid. Zij krijgen op eigen verzoek een plaats in het TSO-rooster. Meer informatie over de tussenschoolse opvang, de abonnementen en de mogelijkheid om zelf overblijfouder te worden vindt u op de website van de school.

## 9.5 Buitenschoolse Opvang (BSO)

Met ingang van het schooljaar 2007-2008 zijn alle basisscholen verplicht een voorziening voor voor- en naschoolse opvang aan te bieden. De school organiseert dat niet zelf, maar heeft een contract afgesloten met Christelijk Gastouderbureau Korelon. Hieronder vindt u informatie over Korelon. Uitgebreidere informatie en aanmeldingsformulieren zijn verkrijgbaar via de website van dit bureau: [www.korelon.nl](http://www.korelon.nl).

### Christelijk Gastouderbureau Korelon

Heeft u opvang nodig of wilt u graag opvang bieden? Meldt u dan aan bij gastouderbureau Korelon. Korelon biedt christelijke kinderopvang in gezinnen vanuit de overtuiging dat een kind het best op zijn plek is in een gezinssituatie. Ook als ouders niet alle dagen thuis kunnen zijn door werk of studie. Zoekt u opvang voor uw kind? Meldt uw kinderen dan aan bij Korelon. Vindt u het ook belangrijk dat een kind in een gezinssituatie kan zijn als opvang nodig is? Meldt u zich dan als gastouder! Voor meer informatie over opvang of het werken als gastouder kunt u kijken op [www.korelon.nl](http://www.korelon.nl) of bellen naar 078-6124165.

## 9.6 Klachtenregeling

Vanzelfsprekend staan wij een goede behandeling van de klachten voor. De algemene **klachtenregeling** ligt op school ter inzage. Wij vragen u wel met de door u ervaren gebreken om te gaan in de lijn die de Bijbel ons wijst (Lev. 19:17, Matth.18:15, Luk. 17:3).

**Wanneer u een klacht heeft**, meldt u deze, onder vier ogen, bij de betreffende persoon. Behalve als het gaat om strafbare feiten, dient dat een klacht te zijn die u als ouder/verzorger aangaat. Mocht u in een gesprek met de leerkracht niet tot overeenstemming kunnen komen, dan meldt u dat bij de directie. Als ook dat niet tot een bevredigend resultaat leidt, staat de weg naar het bestuur open. Blijkt er na overleg met de leerkracht, directie en bestuur nog een voor u ingrijpend verschil van mening te zijn, dan kunt u zich wenden tot de vertrouwenspersoon of tot de klachtencommissie. Wanneer er sprake is van **strafbare feiten**, kunt u direct contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon. Te denken valt aan seksuele intimidatie, mishandeling en allerlei vormen van geweld. U kunt daarvoor ook terecht bij de interne vertrouwenspersonen van de school.

Onder de klachtenregeling vallen ook de wettelijk verplichte **meldplicht en meldcode**:

- De meldplicht treedt in werking bij seksueel misbruik in het onderwijs. Bij vermoeden of informatie over een zedendelict gepleegd door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling, is elke medewerker van de school verplicht het bevoegd gezag te informeren. Het bevoegd gezag overlegt met de vertrouwensinspectie. Als er een redelijk vermoeden is van een strafbaar feit, wordt er door het bevoegd gezag aangifte gedaan met medeweten van de betrokkenen.
- De meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld verplicht alle medewerkers van de school om een stappenplan te gebruiken bij een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling. De signalen worden eerst in kaart gebracht. Vervolgens wordt er advies ingewonnen en worden de signalen gewogen. Tenslotte wordt er hulp georganiseerd met medewerking van de ouders/verzorgers, of wordt de klacht gemeld bij Veilig Thuis (Advies- en Meldpunt Huiselijk geweld en Kindermishandeling).

Onze school is aangesloten bij de door de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs

ingestelde **klachtencommissie**, die is ondergebracht bij de stichting Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs (GCBO). GCBO voert de administratieve afwikkeling van een klacht uit. Ook kunt u daar met uw vragen terecht bij een mogelijke klacht. U kunt uw klacht indienen door een brief of een e-mail te sturen naar de GCBO. Bij het in behandeling nemen van uw klacht gebruikt GCBO een vragenformulier, dat is te downloaden op de website van GCBO. Dit dient ter ondersteuning van de door u zelf opgestelde klachtbrief, die u dus gelijk mee kunt sturen.

*Dit zijn de contactgegevens:*

Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs  
Postbus 394, 3440 AJ Woerden  
tel: 070-3861697 (van 9.00 tot 16.30 uur)  
info@gcbo.nl  
www.gcbo.nl

De contactgegevens van de vertrouwenspersonen vindt u in hoofdstuk 8.

## 9.7 Schoolvereniging/vrijwillige ouderbijdragen

Het is fijn als u lid wordt van onze schoolvereniging. U geeft hiermee blijk van uw betrokkenheid. U kunt zich opgeven bij de secretaresse op school. De contributie bedraagt minimaal € 5,- per cursusjaar. In de maand maart ontvangt u daarvoor een factuur via WIS Collect of op papier. De leden krijgen een uitnodiging toegestuurd voor de jaarlijkse algemene ledenvergadering. Op deze vergadering worden bestuursleden gekozen, allerlei zaken toegelicht en krijgt u de gelegenheid eventuele vragen te stellen die het beleid van de school betreffen. Met specifieke vragen kunt u uiteraard terecht bij de leerkracht of de directeur. Beide ouders/verzorgers zijn op deze vergadering welkom, maar alleen degene die lid is, mag stemmen. Het onderwijs aan uw kind is gratis. Wel organiseert de school op vrijwillige basis extra activiteiten, waaronder die ter bevordering van de persoonlijke en maatschappelijke vorming van de leerling, die niet door de overheid worden vergoed. Daarvoor vraagt de school uw vrijwillige bijdrage. U krijgt als ouder(s)/verzorger(s) in oktober via WIS Collect een betalingsverzoek toegestuurd voor de jaarlijkse ouderbijdrage. Van deze middelen worden niet-gesubsidieerde uitgaven betaald, zoals:

- Bijbels en psalmboeken om in de groepen te gebruiken;
- Bijbels die de leerlingen van groep 8 bij het verlaten van de school krijgen;
- leesboeken (jaarlijks krijgen de kinderen een boek bij de Kerstviering);
- kosten voor excursies en schoolreis;
- afscheid groep 8.

De bedragen voor de vrijwillige ouderbijdrage zijn door het bestuur als volgt vastgesteld: € 50,- voor het eerste kind en per gezin € 100,- voor twee of meer kinderen. We benadrukken dat deze bijdrage zeer welkom is, maar ook vrijwillig is.

## 9.8 Schoolverzekering en aansprakelijkheid

### a. Verzekering

Het bestuur heeft een verzekering afgesloten tegen wettelijke aansprakelijkheid om de grootste risico's af te dekken indien zich een aansprakelijkheidsstelling en veroordeling in dezen voordoet. Ook heeft het bestuur een ongevallenverzekering afgesloten. Deze verzekering maakt bij excursies en dergelijke de individuele inzittendenverzekering overbodig. Het bestuur geeft nadrukkelijk aan hiermee geen afbreuk te willen doen aan ons aller afhankelijkheid van onze Schepper. Het bestuur heeft gekozen voor een zo minimaal mogelijke vorm van verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid.

### b. Aansprakelijkheid

De school kan geen aansprakelijkheid aanvaarden voor diefstal, beschadiging of zoekraken van in of bij het schoolgebouw aanwezige eigendommen van kinderen.

## 9.9 Sponsoring

Incidenteel kan voor bepaalde projecten gebruik worden gemaakt van financiering door sponsors. Indien sponsors geld beschikbaar stellen voor een project, mag dit geen invloed hebben op de inhoud en de identiteit van het onderwijs. Daar waar dit gewenst wordt en mogelijk is, wordt de naam van de sponsor vermeld.

## 9.10 Reclame

In het verleden werd de school regelmatig benaderd om informatie te verspreiden over zangavonden, verkopen en enzovoort. Omdat we een instituut zijn om onderwijs te geven worden geen posters bij de ingangen worden opgehangen of kleurplaten, boekjes, folders en dergelijke meegegeven met de leerlingen.

## 9.11 Een goede administratie

Als u gaat verhuizen, wilt u dan bericht sturen naar de secretaresse van onze school? Ook als u lid wilt worden van de schoolvereniging kunt u zich bij haar opgeven. Indien u mocht veranderen van kerkgenootschap, verzoeken wij u ook een bericht naar de secretaresse te sturen. Zo houden we de leerlingen- en ledenadministratie up to date.

## 9.12 (vervallen)

### 9.13 Praktische informatie voor kleuters

- We bewaren A4-kleuterwerkjes tot eind groep 2. Dan worden ze in een map mee naar huis gegeven.
- De gym schoenen blijven op school. Graag schoenen zonder veters en voorzien van naam.
- U mag de kinderen na schooltijd opwachten op het plein bij het hek aan de Albert Schweitzerstraat.
- Bij een verjaardag horen cadeautjes. Als u ruim van te voren een briefje meegeeft aan uw kind mag het een kleurplaat maken voor opa en oma en een cadeautje voor papa en mama.
- De leerlingen van groep 1 zijn de laatste donderdag van het schooljaar vrij.
- In groep 2 komen de kinderen na de voorjaarsvakantie 's middags zelf naar hun klas. Dit om de zelfstandigheid te bevorderen.

### 9.14 Praktische informatie betreffende alle groepen

- Elke woensdag wordt er geld opgehaald voor de financieel geadopteerde kinderen via Woord & Daad.
- Tijdens de gymlessen is speciale gymkleding en -schoeisel verplicht.
- Wilt u voor lusjes aan de jassen zorgen?
- Leerlingen hebben de beschikking over een stoeltas waarin een etui zit. Hier kunnen ze hun pennen in bewaren.
- De school koopt de agenda's voor groep 5 en 6. Elke leerling in deze groep krijgt de agenda van school. Deze agenda zal dan ook door alle leerlingen gebruikt moeten worden. De leerlingen van groep 7 en 8 mogen zelf een verantwoorde agenda aanschaffen indien zij liever een agenda van school ontvangen, is dat uiteraard ook mogelijk.
- Laat u uw kinderen zoveel mogelijk lopend naar school gaan als u op loopafstand van school woont! Onze fietsenstallingen bieden anders niet genoeg ruimte.
- Ondanks alle voorzorgsmaatregelen gebeurt het soms toch dat uw kind thuiskomt met lijm op de kleding. Dit is, afhankelijk van het soort lijm, schoon te maken met water en zeep en anders met aceton, stickerverwijderaar, terpentijn. Verflekken spoelen met koud water en vlekken insmeren met groene of ossengalzeep. Daarna uitspoelen met koud water en dan wassen op maximaal 40°C.

## 9.15 Mediabeleid

In deze paragraaf omschrijven we de uitgangspunten en het doel van het mediabeleid en geven we daarvoor de kaders aan. Het mediabeleid is bewust zeer beknopt en richt zich op de hoofdlijnen. De veranderingen op ICT-terrein gaan zo snel dat een gedetailleerd stuk al spoedig achterhaald zou zijn. Bovendien is de concrete uitwerking van het ICT-beleid al beschreven in het ICT-plan van de Rehobôthschool. In de voetnoten is hier en daar, ter nadere duiding, een beknopte aanwijzing verwerkt. Dit document dient als voorblad bij het ICT-plan en heeft evenals het ICT-plan bij het personeel de aandacht.

*Uitgangspunten, doel en kaders:*

De opvoeding en het onderwijs op de Rehobôthschool moeten in overeenstemming zijn met de Bijbel. Leerkrachten en leerlingen weten zich verplicht de Tien Geboden na te leven. Dat geldt ook in de omgang met moderne media en het bezig zijn met ICT.

Het gebruik van moderne media en ICT-toepassingen op de Rehobôthschool moet ten dienste staan van het onderwijs. Elk gebruik wat daarmee niet te maken heeft, is niet toegestaan.<sup>1</sup>

- Elk medium dat dienstig kan zijn aan het geven van of het ontvangen van onderwijs mag daarbij in principe als hulpmiddel worden gebruikt, mits niet strijdig met het eerste uitgangspunt en passend binnen de identiteit van de school.<sup>2</sup>
- Speelfilms of films met gespeelde elementen worden op school niet vertoond.
- De Rehobôthschool brengt haar leerlingen alle benodigde kennis van moderne media en ICT-toepassingen bij die nodig zijn om de overstap naar het vervolgonderwijs goed te kunnen maken.
- Louter technische kennisoverdracht schiet tekort; daarom krijgen scholieren op de Rehobôthschool ook media-educatie om hen te leren hoe ze verantwoord kunnen omgaan met media en ICT-toepassingen.<sup>3</sup>
- Leerkrachten vergewissen zich vooraf of het gebruik van een medium verantwoord is en past binnen bovengenoemde uitgangspunten.<sup>4</sup>
- Directie en de ICT'er zijn verantwoordelijk voor aanschaf van nieuwe hard- en software.
- Directie en de ICT'er van de Rehobôthschool zien toe op het juiste gebruik van moderne media op de Rehobôthschool. In gevallen die afwijken of strijden met het hierboven gestelde, grijpen zij in.
- Personeel van de Rehobôthschool laat geen leerlingen toe op persoonlijke profielen van social media.
- Voor groep 7 wordt een media-avond georganiseerd.

## 9.16 Beleid mobiele telefoons

Allereerst geldt dat ouders te allen tijde via het telefoonnummer van de school hun kind(eren) kunnen bereiken dan wel een bericht kunnen doorgeven per mail.

De hierna volgende beleidsafspraken met betrekking tot mobiele telefoons en overige persoonlijke elektronica hebben tot doel:

- eenduidigheid in omgaan met mobiele telefoons (en overige elektronica) voor kinderen, ouders en leerkrachten;
- voorkomen van misbruik van mobiele telefoons onder schooltijd;
- duidelijkheid m.b.t. actie school n.a.v. misbruik van mobiele telefoons onder schooltijd;
- mogelijkheid tot het afleggen verantwoording naar kinderen, ouders en leerkrachten bij misbruik.

### **Beleidsafspraken gebruik mobiele telefoons op school:**

1. Leerlingen mogen een mobiele telefoon meenemen naar school. Het kan namelijk handig zijn dat ze bereikbaar zijn en ze kunnen, indien nodig, zelfstandig contact opnemen met thuis. Bijvoorbeeld kinderen die na schooltijd meteen naar muziekschool gaan etcetera.
2. Leerlingen die een mobiele telefoon bij zich hebben, moeten hem bij aanvang van de schooldag uitzetten. Het is dan ook verboden, anders dan bij calamiteiten, om in pauzes de telefoon aan

te zetten.

3. Leerlingen nemen op eigen risico een mobiele telefoon mee naar school. Wanneer de telefoon kapot gaat, gestolen wordt etcetera is de school niet aansprakelijk.
4. Leerlingen die een mobiele telefoon meenemen en hem niet uitzetten dan wel ongeoorloofd gebruiken zijn conform dit beleid in overtreding. Hierbij gelden afspraken zoals vermeld.
5. Het is voor leerlingen altijd mogelijk om aan de leerkracht te vragen of ze, onder of na schooltijd, voor dringende zaken naar huis mogen bellen met de vaste telefoon van school. In de regel zal zo'n verzoek niet worden geweigerd.
6. Leerkrachten en stagiaires mogen ook hun mobiele telefoon meenemen naar school. Gedurende de lestijden wordt er geen gebruik gemaakt van de mobiele telefoon, behoudens calamiteiten of specifieke opdrachten.
7. Leerkrachten en stagiaires nemen op eigen risico een mobiele telefoon mee naar school. Wanneer de telefoon kapot gaat, gestolen wordt etcetera is de school niet aansprakelijk (met uitzondering van BHV-ers).

### **Sancties bij overtreding van voornoemde beleidsafspraken:**

Als geconstateerd wordt dat een leerling in overtreding is, gelden de volgende afspraken:

1. Bij een eerste overtreding krijgt de leerling een duidelijke waarschuwing.
2. Bij een tweede overtreding wordt het apparaat tot het einde van de volgende dag in bewaring genomen. De leerling wordt uitgelegd en gewaarschuwd dat bij een volgende overtreding de sancties zwaarder zullen zijn. De leerkracht stelt de ouders hiervan op de hoogte.
3. Bij een derde overtreding wordt het apparaat een week in bewaring genomen. De leerkracht stelt ook dan de ouders hiervan op de hoogte en wijst zowel het kind als de ouders nogmaals op het gehanteerde beleid van de school. De school vindt het de verantwoordelijkheid van de leerling dat hij/ zij zich aan de schoolregels houdt, zeker als het bezit van met name een mobiele telefoon belangrijk is voor communicatie met thuis.
4. Bij een vierde en volgende overtreding wordt het apparaat voor twee weken in bewaring genomen. De mobiele telefoon dient aan het einde van een week (bij derde en volgende overtreding) door een ouder/ verzorger te worden afgehaald. Ten aanzien van het in bewaring nemen van een mobiele telefoon geldt het volgende:
  - een apparaat dat in bewaring wordt genomen, moet in het bijzijn van de leerling worden gecontroleerd op beschadigingen en correcte werking, en vervolgens worden uitgezet;
  - in bewaring genomen apparaten worden opgeborgen achter slot en grendel.

Bij constatering van misbruik<sup>5</sup> van de mobiele telefoon onder schooltijd bestaat de mogelijkheid dat het kind wordt geschorst. Deze schorsing wordt besproken in een gesprek met het kind en de ouders/verzorgers en vervolgens schriftelijk bevestigd met benoeming van de periode van schorsing. NB: Bij strafbare feiten, zoals schending van de privacy en ander ernstig misbruik wordt te allen tijde melding bij de politie gemaakt en/ of aangifte gedaan. Bovengenoemd beleid geldt voor alle persoonlijke elektronica, zoals mobiele telefoons, iPods, Nintendo DSi en dergelijke.

### **9.17 Vieren van verjaardagen**

Kinderen die jarig zijn, mogen in de klas trakteren. Voor de pauze wordt de verjaardag in de klas gevierd. De kinderen zingen dan enkele liederen voor de jarige. Vervolgens mag de jarige de klas trakteren. Daarna gaat de jarige in de ochtendpauze met een ander kind naar de personeelskamer om zich te laten feliciteren door de leerkrachten. De jarige krijgt een grote kaart mee waar de leerkrachten hun naam op zetten. Ze mogen ook een broertje of zusje iets geven, maar het is niet de bedoeling dat vriendjes en vriendinnetjes in andere klassen een traktatie krijgen. Veel kinderen geven ook een feestje. Wij willen u vragen de uitnodigingen niet in de klas uit te delen. Sommige kinderen worden zelden gevraagd, dat is dan niet leuk. Misschien wilt u uw kind stimuleren om ook eens een kind dat weinig gevraagd wordt, uit te nodigen.

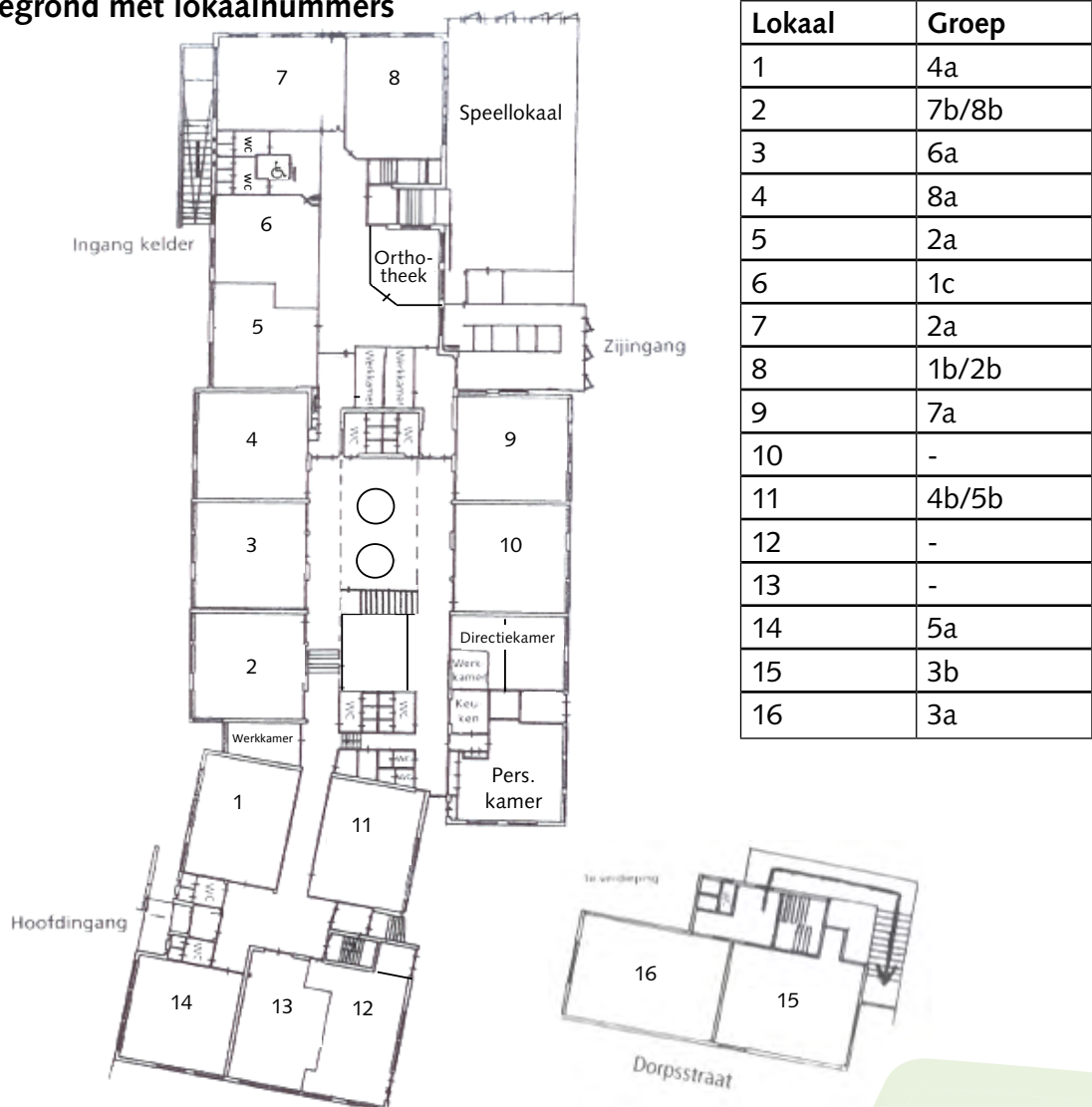


## 9.18 Buitenschoolse activiteiten

Elke zomer gaan we met de groepen 3 tot en met 7 op schoolreis. Deze reisjes hebben een educatief en een ontspannend element. Het reisdoel stemmen we af op de leeftijd van de kinderen. Daarom kan het zijn dat de groepen 3-5 en 6-7 naar verschillende bestemmingen gaan. Op deze schoolreisdag heeft groep 8 polderdag. Aan het einde van het schooljaar gaan de kinderen van groep 1 op woensdagmorgen en de kinderen van groep 2 op donderdagmorgen naar een speeltuin. De kinderen van groep 1 hebben de laatste donderdag van het schooljaar vrij. In de loop van het schooljaar vinden bovendien excursies plaats naar aanleiding van gegeven lessen. Dit hangt mede af van financiële en organisatorische mogelijkheden. Groep 8 gaat in oktober drie dagen op schoolkamp.

1. Het gebruik van mobiele telefoons door leerlingen op het plein of in de klas is daarom niet toegestaan (zie paragraaf 9.15). Internet en e-mail mogen op school niet worden gebruikt voor bedrijfsmatige activiteiten. Mediagebruik louter voor vermaak is evenmin toegestaan. Zie beleid mobiele telefoons.
2. Gebruik van het medium mag niet aanzetten tot zondigen. In te zetten beeld- en geluidsdragers moeten een aantoonbare relatie hebben met het lesprogramma; er mag bijvoorbeeld geen kwetsend of grof taalgebruik in voorkomen en geen uitdagende kleding.
3. Ouders zijn primair verantwoordelijk voor de media-opvoeding van hun kinderen. De school vult hen aan. Indien mogelijk helpt de Rehobôthschool ouders bij de media-opvoeding; bijv. door het beleggen van informatie-avonden over moderne media en ICT.
4. Beeldmateriaal moet voor vertoning door de leerkracht worden bekeken.
5. Onder misbruik wordt in elk geval verstaan het maken van opnamen (foto's, filmpjes, geluid) in en om de school en tijdens schoolactiviteiten elders, het plaatsen van foto's en/ of filmpjes op internet, ongewenste sms'jes, ongewenst bellen en bedreigen.

## 9.19 Plattegrond met lokaalnummers



## **9.20 Regeling school- en vakantietijden**

### **9.20.1 Schooltijden**

De schooltijden zijn voor alle groepen gelijk, namelijk van 8.30-12.00 uur en van 13.15-15.15 uur. Op woensdag hebben de groepen tot 12.30 uur les. Op vrijdag zijn alle kleuters vrij. De morgenpauze is voor groep 3-5 van 10.10-10.25 uur, en voor groep 6-8 van 10.25 - 10.40 uur. De middagpauze is voor heel de school van 12.00-13.15 uur.

### **9.20.2 Regels voor aanvang en einde schooltijd**

#### *Voor schooltijd*

's Morgens zal de bel om 8.25 uur gaan. De leerlingen gaan dan naar binnen, zodat de lessen kunnen beginnen om 8.30 uur. 's Middags gaat de bel om 13.10 uur. De leerlingen die op de fiets komen, brengen hun fiets vanaf het zijhek lopend naar de fietsenkelder of het plein. Hier is een leerkracht aanwezig.

De leerlingen van groep 1, 2 en 3 mogen hun fiets in de fietsenrekken aan de linkerkant van het plein (achter de wip) parkeren. Kleuters mogen 10 minuten voordat de bel gaat naar binnen. De juf wacht hen op in de klas. Bij ongunstige weersomstandigheden mogen ook de andere kinderen 10 minuten voordat de bel gaat naar binnen.

#### *Na schooltijd*

De juffen van groep 1 en 2 brengen de kleuters om 12.00 en 15.15 uur bij het hek aan de achterkant van de school. U mag op het schoolplein uw kind opwachten. Het doorgaande verkeer wordt niet gehinderd. De leerlingen van de groepen 5 tot en met 8 die met de fiets naar huis gaan, halen onder toezicht van een leerkracht hun fiets rustig uit de fietsenkelder en lopen met de fiets aan de hand naar het hek.

### **9.20.3 Regels bij schoolverzuim en aanvragen verlof**

In geval van ziekte meldt u dit via Parro aan de leerkracht of tussen 8.10 en 8.30 uur telefonisch aan de school. (Schriftelijk) via een broer of zus doorgegeven aan de leerkracht, is ook een mogelijkheid. Elke leerkracht houdt van zijn klas een verzuimstaat bij. Wanneer een leerling frequent ziek is, kan de school advies vragen aan de jeugdverpleegkundige.

De directeur is verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar en maandelijks opgave van het aantal ongeoorloofde verzuimdagen te doen. De verzuimde schooldagen dienen te corresponderen met de aanvragen tot verlof. Wanneer een leerling zonder opgaaf van reden niet op school is, wordt contact opgenomen met de ouder(s)/verzorger(s).

Dit geldt ook bij te laat komen. Wanneer een leerling te laat komt, wordt dit geregistreerd. Bij vijf keer te laat neemt de leerkracht contact op. Na tien keer vindt er een gesprek met de directeur plaats. Na vijftien keer wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld.

Verlof kan worden aangevraagd via de website of een bij de administratie af te halen formulier voor de volgende redenen:

- het voldoen aan een wettelijke verplichting;
- verhuizing;
- huwelijk bijwonen van familie;
- ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten;
- overlijden van bloed- of aanverwanten;
- ambts- en huwelijksjubilea van ouders of grootouders.

Het gebeurt regelmatig dat ouders verlof vragen voor hun kinderen. Wij kunnen vakantieverlof tot 10 dagen alleen verlenen onder de volgende voorwaarden:

- wanneer het wegens de specifieke aard van het beroep van de ouders niet mogelijk is in de schoolvakanties op vakantie te gaan;
- wanneer een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakantie mogelijk is;
- wordt nooit (!) in de eerste twee schoolweken verleend.

Als een kind ziek gemeld wordt aansluitend of voorafgaand aan een van de schoolvakanties, zal dit gecontroleerd worden door de school. Mocht niet duidelijk zijn of een kind daadwerkelijk ziek is, of er is niemand thuis aanwezig, dan zal er ook een melding gedaan worden bij de afdeling Leerplicht van de gemeente. Afhankelijk van de reden van het verzuim (denk aan redenen die buiten de wil en de invloed van de ouders of het kind liggen) zal er een proces-verbaal worden opgemaakt en worden ingezonden aan het Openbaar Ministerie. Het is vervolgens aan het Openbaar Ministerie om te beoordelen of het om verwijtbaar verzuim is gegaan of niet.

## 9.21 Hoofdluis

Wanneer alle ouders thuis hun kind(eren) aan het eind van een schoolvakantie controleren en zo nodig luizen en neten eruit kammen, blijft het aantal hoofdluisbesmettingen binnen de perken. Op de website van school vindt u het luizenprotocol, waarin informatie staat over hoofdluis en de bestrijding ervan.

## 9.22 Privacy

### 9.22.1 Gebruik en uitwisseling van leerlinggegevens

Op de Rebobôthschool gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. Dit is vastgelegd in het privacyreglement dat te vinden is op de website van onze school. De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen, en voor de organisatie daarvan. In het privacyreglement kunt u precies lezen wat voor onze school de doelen en de grondslagen zijn bij het registreren van persoonsgegevens. Hierin staat beschreven hoe we op school omgaan met leerlinggegevens, en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen. Dit reglement is met instemming van de MR vastgesteld.

De meeste gegevens ontvangen wij van ouders/verzorgers, zoals bij de inschrijving op onze school. Daarnaast registreren leraren en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD). Vanwege het handhaven van het toelatingsbeleid, vragen wij ook het kerkgenootschap van de leerling op.

De leerlinggegevens worden opgeslagen in ons digitale administratiesysteem (ParnasSys). De vorderingen van de leerlingen worden vastgelegd in ons leerlingvolgsysteem (ParnasSys). Deze programma's zijn beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school. Als er leerlinggegevens worden uitgewisseld met andere organisaties, vragen we daarvoor vooraf de toestemming van de ouders, tenzij we volgens de wet verplicht zijn om die informatie te verstrekken aan andere organisaties. Dat kan het geval zijn als de leerplichtambtenaar om informatie vraagt of als het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap informatie nodig heeft.

Leerlinggegevens van schoolverlaters worden veilig en snel overgedragen via Overstapservice Onderwijs (OSO). Met het OSO-dossier worden alleen wettelijk toegestane gegevens van leerlingen uitgewisseld. OSO zet een beveiligde verbinding op tussen aangesloten scholen/systemen. Zo kunnen gegevens niet onderschept worden. Alle gegevens worden tijdens de overdracht versleuteld.

### **9.22.2 Inzage in persoonsgegevens en het wijzigen van gegevens**

Ouders/verzorgers hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Via het Ouderportaal van ParnasSys zijn diverse gegevens in te zien. Wijzigingen kunt u doorgeven aan de secretaresse. Een verzoek tot inzage in andere gegevens van uw kind(eren) kunt u indienen bij de directeur. Informatie die door derden vertrouwelijk is verstrekt, is niet in te zien. Ook als het in het belang van de betrokkene is om geen inzage te geven, blijft inzage achterwege. Inzage krijgen in gegevens van anderen is eveneens niet mogelijk. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de directeur.

### **9.22.3 Methodesoftware met leerlinggegevens**

Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen. De software daarvoor, maakt het mogelijk dat een kind de leerstof op eigen niveau en op eigen tempo kan oefenen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig, om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als die inlogt. Wij hebben met de softwareleveranciers duidelijke afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. De leverancier mag de leerlinggegevens alleen gebruiken na toestemming door de school, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen. De privacybijsluiters van de softwareleveranciers met wie de school een verwerkersovereenkomst heeft afgesloten, zijn op te vragen bij de secretaresse.

Toegang tot digitaal leer materiaal hebben de leerlingen via MOO van Heutink ICT. De school heeft met netwerkleverancier Heutink ICT een overeenkomst gesloten, waarin afspraken zijn gemaakt over het gebruik van leerlinggegevens. Heutink ICT is gekoppeld aan Basispoort en ParnasSys. We maken gebruik van ECK iD als sleutel bij het uitwisselen van persoonsgegevens tussen systemen op school en bij leveranciers

### **9.22.4 Archiveren leerlinggegevens**

Een school mag de meeste leerlinggegevens nog twee jaar bewaren nadat uw kind van school is gegaan. De basisschool moet langer bewaren:

- gegevens over verzuim en in- en uitschrijving (vijf jaar nadat uw kind is uitgeschreven);
- gegevens over een leerling die naar een school voor speciaal onderwijs is doorverwezen (drie jaar na vertrek van de leerling).

In het privacyreglement zijn vrijwel alle bewaartermijnen betreffende leerlinggegevens gelijkgetrokken en vastgesteld op vijf jaar.

Adresgegevens van oud-leerlingen mag de school bewaren voor het organiseren van reünies.

### **9.22.5 Gebruik van beeldmateriaal van leerlingen**

Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website van de school of in de nieuwsbrief, vragen wij altijd vooraf uw toestemming. Ouders mogen besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig met de foto's omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is een foto te plaatsen. Voor vragen over het gebruik van foto's en video's kunt u terecht bij de leerkracht van uw kind of bij de directeur.

## **9.23 Medische handelingen**

Een leerling kan ziek worden of een ongeluk krijgen op school. Middels een 'protocol medisch handelen' is aangegeven welke handelingen wel en niet door het personeel van onze school worden verricht, en onder welke voorwaarden dat gebeurt. De belangrijkste uitgangspunten ervan zijn als volgt:

- Wanneer een leerling met een eenvoudig middel geholpen kan worden, zal in veel situaties eerst contact met de ouders/verzorgers worden opgenomen. Zonder toestemming van ouders

kunnen geen medicijnen (zoals pijnstillers) gegeven worden. Voor deze situaties wordt alle ouders/verzorgers een toestemmingsverklaring voorgelegd.

- Leerlingen krijgen soms medicijnen of andere middelen voorgeschreven die zij een aantal malen per dag moeten gebruiken, zoals puffjes voor astma of antibiotica. Hiervoor is (per schooljaar) schriftelijke toestemming van de ouders noodzakelijk, via een formulier waarop ook verantwoordelijkheden worden afgestemd. Ouders zijn verantwoordelijk voor het medicijn en het contact met degene die het medicijn toedient.
- Voor leerlingen bij wie het noodzakelijk is om in een acute situatie onmiddellijk een levensreddende spuit toe te dienen (bij notenallergie, bijensteken et cetera), is het nodig een toestemmingsverklaring in te vullen om de zorg te organiseren.
- Werknemers voeren geen voorbehouden medische handelingen en risicovolle handelingen uit. De school verstrekt geen regulier toe te dienen medicijnen, waarvan (het vergeten) toe (te) dienen ervan een levensgevaarlijke situatie oplevert.

Een en ander is in het protocol nader omschreven. Het protocol is beschikbaar via de website (beveiligde toegang).

## 9.24 Typecursus

Aan het begin van een nieuw cursusjaar wordt de leerlingen van de groepen 6, 7 en 8 aangeraden mee te doen aan een typecursus. De reden hiervan is de vaardigheid te trainen, wat in met name groep 8 interessant wordt vanwege het produceren van grotere documenten.

De school heeft contact met een instituut dat typecursussen verzorgt, namelijk Instituut van den Heuvel ([www.type-ocean.nl](http://www.type-ocean.nl)).

# 10. Schoolontwikkeling

## 10.1 Jaarplan

De belangrijkste schoolbrede ontwikkeltrajecten in dit schooljaar zijn als volgt.

### *Klusklas*

Bezinning op wat te doen met leerlingen die uitstromen naar VMBO-B of PRO en de lesstof in groep 7 en 8 niet meer behappen. Opstarten van een klusklas voor deze leerlingen.

### *EDI*

Verbeterd instructiemodel invoeren, EDI (expliciete directie instructie), als opvolger van DI (directe instructie).

### *ICT*

Basisvaardigheden verhogen, inventariseren van vaardigheden van leerlingen en leerkrachten en deze op orde brengen. Mede ter voorbereiding op digitaal toetsen.

### *Executieve functies*

Het bevorderen van executieve functies bij leerlingen middels scholing van het team.

### *Tekenen*

Workshop en verdieping tekenlessen, om meer, beter en creatiever te tekenen in alle groepen.

### *Toetsen*

IEP invoeren voor de niet-methodegebonden toetsen. Vaardigheden van leerkrachten op peil brengen en houden, zodat de resultaten niet lijden onder de wisseling van aanbieder.

## 10.2 De resultaten van het onderwijs

### 10.2.1 Eindopbrengsten groep 8

	Aantal leerlingen	Ongecorrigeerde score	Landelijk gemiddelde
2021:	50	80,9	79,7
2022:	39	75,4	80,0
2023:	38	82,8	79,5

In groep 8 wordt bij alle leerlingen de IEP Doorstroomtoets afgenomen. De leerlingen maken taken op het gebied van lezen, rekenen en taalverzorging. Om de eindopbrengsten van onze school te meten, wordt gekeken naar 'referentieniveaus'.

Referentieniveaus zijn beschrijvingen van de taal- en rekenvaardigheden van leerlingen op de verschillende overgangsmomenten van het onderwijs. Ze zijn in 2009 door de commissie Meijerink opgesteld om ervoor te zorgen dat er in het hele Nederlandse onderwijs concrete doelen zijn om naartoe te werken. De referentieniveaus zijn sinds 1 augustus 2010 vastgelegd in de Wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen.

In tegenstelling tot kerndoelen kennen de referentieniveaus een opbrengstverplichting. Voor het basisonderwijs gelden de referentieniveaus 1F en 2F. Het basisniveau 1F is het niveau voor taal en rekenen dat het overgrote deel van de leerlingen aan het einde van de basisschoolperiode tenminste zou moeten beheersen. Daarnaast heeft de overheid de ambitie dat een groot deel van de basisschoolleerlingen een hoger niveau haalt: het streefniveau. Dat wordt aangeduid met 2F. De Inspectie van het Onderwijs beoordeelt het gemiddelde van de drie laatste schooljaren. Voor onze school is dat als volgt:

	Eis Onderwijsinspectie a.d.h.v. de 'schoolweging' van de Rehobôthschool	Gerealiseerd resultaat Rehobôthschool over de laatste drie schooljaren
Percentage van de leerlingen dat 1F heeft behaald	85%	94,08%
Percentage van de leerlingen dat 2F heeft behaald	49%	61,29%

### 10.2.2 Uitstroom naar het Speciaal Onderwijs

2021	1 leerling
2022	0 leerlingen
2023	1 leerling

### 10.2.3 Uitstroom naar het Voortgezet Onderwijs (in procenten)

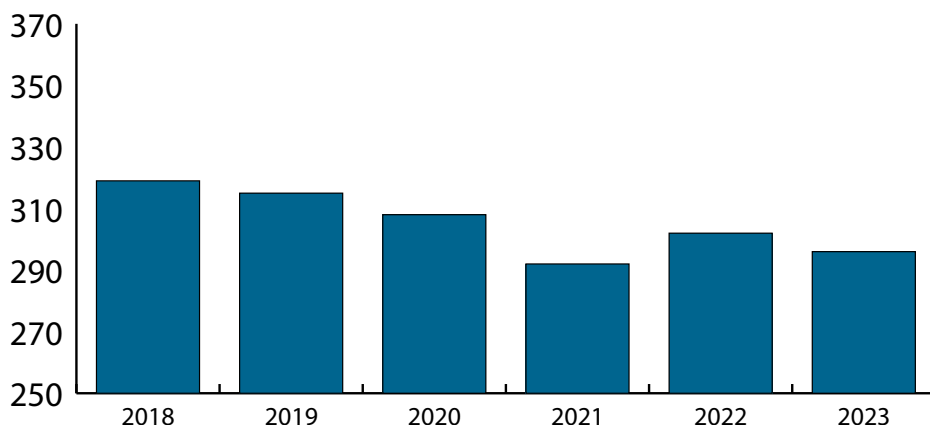
Jaar	Guido De Brés	De Swaef	De Burcht	Elders
2021	56%	38%	6%	2%
2022	42%	47%	8%	3%
2023	66%	32,5%	0%	2,5%

### 10.2.4 Uitstroom naar soort vervolgonderwijs (in procenten)

Jaar	VMBO	HAVO	VWO
2021	58%	20%	22%
2022	63%	24%	13%
2023	45%	42%	13%

### 10.3 Schoolgrootte

Het totaal aantal leerlingen vanaf 2017 is als volgt (peildatum 1 oktober, vanaf 2022 1 februari):



## 11. Jaarplanning

### 11.1 Vakantierooster

Herfstvakantie	vr. 13 t/m vr. 20 oktober 2023
Dankdag	wo. 1 november 2023
Kerstvakantie	vr. 22 december 2023 t/m vr 5 januari 2024
Voorjaarsvakantie	vr. 16 februari t/m vr. 23 februari 2024
Biddag	wo. 13 maart 2024
Goede Vrijdag, Pasen	vr. 29 maart en ma. 1 april 2024
Meivakantie + Hemelvaartsdag	ma. 29 april t/m vr. 10 mei 2023
Pinksteren + vrij	ma. 20 t/m wo. 22 mei 2023
Zomervakantie	ma. 15 juli t/m vr. 23 augustus 2023

### 11.2 Jaarplanning schoolactiviteiten

augustus	21	jaaropening, 9.00 uur, Immanuëlkerk
september	6	schoolreis groep 3-8
	14, 18	luistergesprekken groep 1 t/m 8
oktober	4 t/m 6	schoolkamp groep 8
december	20	's avonds kerstviering groep 1 en 2
	21	's avonds kerstviering groep 3 tot en met 8
januari	18	aanmeldingsavond nieuwe kleuters
	25	VO-gesprekken groep 8
	29	schoonmaakavond
	30	VO-gesprekken groep 8
februari	1	1e rapport
	8, 12	contactavonden groep 1 t/m 7
mei	29	schoolfotograaf
	30	jaarlijkse algemene ledenvergadering schoolvereniging (VCORG)
juni	5	spelletjesdag
	13, 17	contactavonden groep 1 en 2
juli	1, 2	schoonmaakavond
	9	afscheidsavond groep 8
	9	2e rapport

