



Schoolgids 2017-2018



## **EBEN-HAËZERSCHOOL**

Postbus 185  
2690 AD 's-Gravenzande

Albert Klingstraat 24  
2691 ZC 's-Gravenzande  
☎ (0174) 41 51 87  
✉ info@ehssg-mantum.nl  
🌐 www.ehssg-mantum.nl



## **EBEN-HAËZERSCHOOL te Den Haag**

Paulus Buijsstraat 51  
2582 CH Den Haag  
☎ (070) 3 225 228  
✉ info@ehsdh-mantum.nl  
🌐 www.ehsdh-mantum



## **JOHANNES CALVIJNSCHOOL te VLAARDINGEN**

Claudius Civilislaan 30  
3132 JB Vlaardingen  
☎ (010) 434 65 30  
✉ info@jcsvl-mantum.nl  
🌐 www.jcsvl-mantum.nl



## **SCHOOL MET DE BIJBEL te BENTHUIZEN**

Graaf van Bloisstraat 25  
2731 AC Benthuisen  
☎ (079) 331 34 30  
✉ directie@smdb-mantum.nl  
🌐 www.smdb-mantum.nl

# Inhoudsopgave

|                                                  |           |
|--------------------------------------------------|-----------|
| <b>Een woord vooraf</b>                          | <b>5</b>  |
| <b>1. De vereniging</b>                          | <b>6</b>  |
| Naam en richting                                 | 6         |
| Doelstelling                                     | 6         |
| Bestuur                                          | 7         |
| Schoolvereniging                                 | 7         |
| Directie                                         | 8         |
| <b>2. De organisatie van het onderwijs</b>       | <b>9</b>  |
| Schoolorganisatie                                | 9         |
| Groepering                                       | 9         |
| De zorg voor kinderen met specifieke behoeften   | 9         |
| Inschrijving en toelating van nieuwe leerlingen  | 9         |
| Kledingvoorschriften en uiterlijk                | 11        |
| Declaraties                                      | 11        |
| Absentie, schoolverzuim en verlofaanvragen       | 11        |
| Schorsing en verwijdering van leerlingen         | 12        |
| Verzekeringen/aansprakelijkheid                  | 14        |
| Het team                                         | 15        |
| Directie                                         | 15        |
| Groepsleraar                                     | 15        |
| Bouwcoördinator                                  | 16        |
| Intern begeleider                                | 16        |
| Remedial teacher                                 | 16        |
| Ict-coördinator                                  | 16        |
| Schoolmaatschappelijk werker                     | 16        |
| Scholing                                         | 16        |
| Stagiaires                                       | 17        |
| Vervanging                                       | 17        |
| Externe contacten                                | 17        |
| <i>Scholen eigen gemeente</i>                    | 17        |
| <i>Scholen in de regio</i>                       | 17        |
| <i>De gemeente</i>                               | 18        |
| <i>Leerplichtambtenaar</i>                       | 18        |
| <i>Schoolbegeleidingsdienst</i>                  | 18        |
| <i>Inspectie</i>                                 | 18        |
| <b>3. De zorg voor kinderen</b>                  | <b>20</b> |
| Het volgen van de ontwikkelingen van de kinderen | 20        |
| De speciale zorg voor kinderen                   | 20        |

|                                                            |                                            |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Passend onderwijs                                          | 20                                         |
| De overgang naar het voortgezet onderwijs                  | 22                                         |
| De overgang naar een andere basisschool                    | 23                                         |
| Gedragbeleid                                               | 23                                         |
| Toetsrooster                                               | 24                                         |
| <b>4. Vertrouwenspersoon en klachtenregeling</b>           | <b>25</b>                                  |
| Inleiding                                                  | 25                                         |
| Klachtenregeling                                           | 25                                         |
| <b>5. De school</b>                                        | <b>27</b>                                  |
| Collectieve ambitie                                        | 27                                         |
| Schoolgebouw en situering                                  | 27                                         |
| Activiteiten van de kinderen                               | 27                                         |
| Buitenschoolse activiteiten van de kinderen                | 31                                         |
| <b>6. De ouders</b>                                        | <b>32</b>                                  |
| De oudercommissie                                          | 32                                         |
| Vrijwilligers                                              | 32                                         |
| Betrokkenheid                                              | 33                                         |
| Vrijwillige ouderbijdrage                                  | 33                                         |
| Adviesraad                                                 | 33                                         |
| Medezeggenschapsraad                                       | 33                                         |
| Contact en overleg                                         | 34                                         |
| <b>7. Praktische informatie</b>                            | <b>36</b>                                  |
| <b>8. Resultaten van het onderwijs</b>                     | <b>42</b>                                  |
| Eindtoets groep 8                                          | 42                                         |
| Doorstroming naar het voortgezet onderwijs                 | 42                                         |
| <b>9. Namen en adressen</b>                                | <b>43</b>                                  |
| Personeel                                                  | 43                                         |
| Bovenschools management                                    | <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b> |
| Bestuur Mantum onderwijs                                   | <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b> |
| Oudercommissie                                             | <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b> |
| Medezeggenschapsraad                                       | <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b> |
| Gezamenlijke medezeggenschapsraad                          | <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b> |
| Vertrouwenspersoon                                         | <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b> |
| Externe instanties                                         | 43                                         |
| <b>10. Bijlagen</b>                                        | <b>45</b>                                  |
| Bijlage 1 Regels voor verlof                               | 45                                         |
| Bijlage 2 Verklaring t.a.v. het gebruik van beeldmateriaal | 46                                         |

## Een woord vooraf

Hierbij ontvangt u de nieuwe schoolgids voor het schooljaar 2017-2018. Bij het doorlezen van deze schoolgids kunt u een duidelijk beeld vormen van het onderwijs en alles wat daarbij komt kijken op de Eben-Haëzerschool te 's-Gravenzande. We presenteren ons hierin en vertellen u als (nieuwe) ouders wat u van ons mag verwachten. Als er volgens u zaken ontbreken in deze schoolgids, wilt u het dan aan ons doorgeven?

Het gaat in deze schoolgids over de kwaliteit van het onderwijs op de school waar u uw kind(eren) wilt inschrijven of hebt ingeschreven. Dit onderwijs is gericht op de totale ontwikkeling van uw kinderen, onze leerlingen.

Maar er is meer dan alleen het leveren van kwalitatief goed onderwijs. We zijn een reformatorische school en daarom telt niet alleen de didactische en pedagogische kwaliteit, maar juist ook de levensbeschouwelijke inhoud. Er wordt dagelijks uit Gods Woord, de Bijbel verteld. Zijn Woord is het richtsnoer voor ons leven in het gezin en op school. Met elkaar zoeken we naar verbinding die op zoveel plaatsen in de Bijbel wordt benoemd. En heel treffend verwoord in Psalm 133.

*Ai, ziet, hoe goed, hoe lieflijk is het dat zonen  
van hetzelfde huis als broeders samen wonen.*

en

*Waar liefde woont, gebiedt de Heere Zijn zegen:  
Daar woont Hij zelf, daar wordt Zijn heil verkregen  
En het leven tot in eeuwigheid.*

Van harte spreken wij de wens uit dat het nieuwe schooljaar ook weer eeuwigheids-  
waarde zal hebben.

Met hartelijke groeten,

Het team van de  
Eben-Haëzerschool  
te 's-Gravenzande

## **1. DE VERENIGING**

### **Naam en richting**

Mantum onderwijs is per ingang van 1 januari 2011 ontstaan vanuit de Stichting Samenwerkende Reformatorische Scholen (SSRS) en de Vereniging Een School met de Bijbel te Benthuizen. Mantum onderwijs bestuurt vier basisscholen: de Eben-Haëzer-school te 's-Gravenhage, de Eben-Haëzerschool te 's-Gravenzande, de Johannes Calvijnsschool te Vlaardingen en de School met de Bijbel te Benthuizen. De scholen hebben een regiofunctie voor het Westland, Vlaardingen, Den Haag en Benthuizen.

Op de scholen wordt onderwijs gegeven overeenkomstig de eisen van de huidige tijd en in de sfeer die overeenkomt met die in de gezinnen die behoren tot de reformatorische kerken.

De grondslag van het onderwijs op de scholen is het Woord van God. Tevens onderschrijven wij onvoorwaardelijk de Drie Formulieren van Enigheid, zoals deze zijn vastgesteld door de Nationale Synode in 1619. De ouders dienen bij aanmelding van hun kind een grondslagverklaring te ondertekenen.

### **Doelstelling**

De scholen van Mantum onderwijs stellen alles in het werk om de volgende resultaten te bereiken:

1. Ieder kind verwerft een positief toegevoegde waarde (christelijke waarde, persoonsontwikkeling en morele vorming) vanuit de christelijke identiteit, waarbij het van belang is dat er aangesloten wordt bij het Bijbelse principe: God liefhebben boven alles en onze naasten als onszelf.
2. Ieder kind acteert met de positief toegevoegde waarde vanuit de christelijke identiteit in de samenleving.
3. Ieder kind verwerft welbevinden, betrokkenheid en zelfstandigheid.
4. Ieder kind verwerft een zo hoog mogelijk bij zijn mogelijkheden en talenten passend onderwijsresultaat.

De school stelt zich ten doel de talenten van de kinderen die de school bezoeken maximaal te ontwikkelen en in de regio van hun woonomgeving een onderwijsaanbod en daaraan gerelateerde voorziening met een duidelijk herkenbare christelijke identiteit te bieden.

De school helpt de kinderen op te voeden naar de eis van het Woord van God, tot Zijn eer. In al ons handelen willen wij ons laten leiden door de Bijbel. Wij geloven dat de mens aan God verantwoording schuldig is van heel zijn leven. Gods geboden zijn goed voor mens en samenleving.

De school stelt zich ten doel de kinderen kwalitatief goed onderwijs te geven en is ervoor verantwoordelijk om de kinderen toe te rusten voor het vervolgonderwijs en de maatschappij. De school heeft ook tot taak een wegwijzer te zijn in de veelheid van meningen die zich aandienen. Ieder kind heeft een eigen karakter en eigen talenten. Die moeten tot ontwikkeling worden gebracht. Bij die ontwikkeling is het kind afhankelijk van aanleg en milieu. De school houdt hiermee rekening en plaatst

het kind in die onderwijsleersituaties die aansluiten bij zijn/haar leefwereld, belevingswereld en ervaringswereld.

De school moet een veilige basis zijn, vanwaaruit de kinderen kunnen exploreren, in het besef aanvaard te worden. Daarom behoort er geen grote afstand tussen gezin, school en kerk te bestaan. Het leef- en opvoedingsklimaat op school moet daarom een verlengstuk zijn met dat van thuis. Een specifieke rol van de school is het voorbereiden op het maatschappelijk leven. Dit betekent dat op de school soms meer zichtbaar zal (moeten) zijn van de wereld dan thuis. De school opereert op het snijvlak van de geborgenheid van het gezin en de buitenwereld met al zijn mogelijkheden.

De omgang met de kinderen moet met de nodige tact gebeuren. Ouderen, dus ook de leerkrachten, zijn een belangrijk identificatiemodel. Aan de hand van methoden wordt gewerkt aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind.

Binnen dit pedagogisch klimaat, waarin wij de kinderen begeleiden op hun weg naar de volwassenheid, laat zich onze identiteit ook vertalen naar de buitenkant. Hierbij valt te denken aan het gebruik van de Statenvertaling, het vertellen van Bijbelse verhalen met een toepassing voor het kind, het zingen van psalmen, het gebruik van de drie Formulieren van Enigheid, het bidden met gevouwen handen en gesloten ogen, bepaalde kledingvoorschriften, de manier waarop we met media omgaan en het vieren van de Bijbelse heilsfeiten.

### **Bestuur**

Het bestuur bestaat uit leden vanuit de lokale schoolverenigingen te 's-Gravenhage, 's-Gravenzande en Vlaardingen, en de Vereniging Een School met de Bijbel te Benthuisen. De bestuursleden worden door de algemene vergadering benoemd op voordracht van de besturen van de lokale verenigingen. Iedere vereniging levert twee bestuursleden.

Daarnaast participeert Mantum onderwijs in de Federatieve vereniging voor Primair Onderwijs op Reformatorische grondslag in de regio Rijnmond (FPO-Rijnmond). Voor de bestuursamenstelling: zie *Namen en adressen*.

### **Schoolvereniging**

Ouders van schoolgaande kinderen kunnen lid worden van de lokale schoolvereniging. De hoogte van de contributie is voor het schooljaar 2017-2018 € 50,00. Betaling vindt plaats door middel van een acceptgiro die naar alle leden wordt verstuurd. De leden steunen hiermee het reformatorisch onderwijs in de regio. Daarom staat het lidmaatschap ook open voor hen die geen kinderen (meer) op school hebben. Giften voor de school zelf zijn van harte welkom op gironummer NL08 RABO 0114 9448 14 t.n.v. Mantum onderwijs te Vlaardingen. Vermeld er dan bij: 'Gift voor EHS in 's-Gravenzande'.

Jaarlijks houdt de lokale schoolvereniging een ledenvergadering. Voor vragen en/of opmerkingen die de identiteit van de school betreffen kunt u terecht bij de directie, waarna er advies gevraagd kan worden aan de de Adviesraad.

De statuten van de vereniging kunnen ingezien worden op aanvraag bij de administratie. Zie *Namen en adressen*.

**Directie**

Mantum onderwijs heeft een directeur-bestuurder, die de bovenschoolse zaken regelt. Iedere school heeft een (locatie)directeur. Zie ook: *Namen en adressen*.



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

### **Schoolorganisatie**

Er wordt van uitgegaan dat de leerlingen binnen een tijdvak van acht aaneensluitende jaren de school kunnen doorlopen. De leerlingen zijn verdeeld over acht leergroepen.

We streven ernaar ons onderwijs zo in te richten, dat de leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen. In de groepen 1 en 2 gaan we uit van ontwikkelingsgericht (betekenisvol) onderwijs en werken we aan de hand van thema's. De werkvormen zijn speels en open. In de midden- en bovenbouw ligt de nadruk op het kennismaken met de wereld zoals het oudere kind die ontmoet.

Ons onderwijs wordt steeds meer vormgegeven volgens de principes van handelings- en opbrengstgericht werken. We stemmen steeds meer af op de onderwijsbehoeften van de groep. We willen de kracht van de groep benutten en zullen zodoende eerst bekijken wat de onderwijsbehoefte is van de groep als geheel. Vervolgens bekijken we welke onderwijsbehoeften bij kinderen bij elkaar passen en maken dan kleinere groepjes (clusteren). Ten slotte zullen er per groep enkele kinderen zijn met individuele onderwijsbehoeften; hen willen we met een persoonlijk handelingsplan begeleiden. Dit alles doen we bij voorkeur in de klas.

### **Groepering**

In principe zitten leeftijdsgenoten zoveel mogelijk bij elkaar in één groep. Hiervan kan afgeweken worden als er combinatiegroepen gevormd zijn. De groeps grootte is verschillend. Wij willen in principe geen grotere groepen dan maximaal 35 kinderen en geen kleinere dan 15 kinderen.

Binnen de groepen zijn verschillende niveaus en niveaugroepen. Het doel hiervan is dat ieder kind zich kan ontwikkelen op zijn/haar niveau.

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

De intern begeleider en de groepsleraren overleggen met regelmaat met elkaar. Indien blijkt dat een kind (extra) begeleiding/hulp nodig heeft, wordt er een handelingsplan gemaakt. Hierbij kan gebruikgemaakt worden van remedial teaching of van externe instanties. Zonodig kan er ook gebruik worden gemaakt van het bestaande schoolmaatschappelijk werk of een Zorg Advies Team. Specifieke informatie kunt u vinden op de website van de school onder 'Zorgplan'.

### **Inschrijving en toelating van nieuwe leerlingen**

In februari/maart is er voor de ouders van nieuwe leerlingen een informatie morgen. De ouders ontvangen dan informatie over de levensbeschouwelijke en pedagogisch-didactische uitgangspunten van de school en kunnen hun kind aanmelden. Op die morgen zal er ook een rondleiding in de school zijn.

Van de ouders wordt gevraagd door middel van ondertekening van het inschrijfformulier en de intentieverklaring de grondslag en de doelstelling van de schoolvereniging te onderschrijven. De directeur heeft een gesprek met nieuwe ouders waarin de wederzijdse verwachtingen worden geschetst.

#### *Leerlingen die jonger zijn dan vier jaar*

Kinderen mogen op hun vierde verjaardag naar school komen. Deze kinderen worden ongeveer een maand daarvoor door middel van een kaart uitgenodigd om één dagdeel de school te bezoeken. Aansluitend kunnen er dan met de leerkracht maximaal nog 9 wen-dagdelen afgesproken worden. Eén van de ouders is het eerste dagdeel ook van harte welkom.

Kinderen die voor 30 september jarig zijn, mogen na de zomervakantie op school komen. Voor deze kinderen is er in de weken voor de zomervakantie een wenmorgen of wenmiddag. De leerkracht stuurt een welkomstkaart op.

De datum van inschrijving kan een rol spelen als de groepsgrootte van groep 0/1 en 2 boven de 35 zou stijgen.

#### *Leerlingen ouder dan vier jaar*

In principe kunnen leerlingen die door verhuizing in het voedingsgebied van de school komen wonen, worden aangenomen. Zo nodig wordt er contact opgenomen met de vorige school. Na aanmelding versturen wij een (voorlopig) bericht van inschrijving naar de vorige school en vragen wij een onderwijskundig rapport op. Definitieve toelating vindt plaats na de beoordeling van het onderwijskundig rapport.

#### *Leerlingen afkomstig van een andere school*

Wanneer ouders om een andere reden dan verhuizing hun kind willen aanmelden, vindt een gesprek plaats. In dit gesprek zal geïnformeerd worden naar de reden om van school te veranderen. De directie wil toestemming om met de andere school contact op te nemen. Na het inwinnen van de benodigde informatie zal een besluit worden genomen. Het besluit wordt aan de ouders en de andere school toegelicht.

#### *Leerlingen van een speciale school voor basisonderwijs (SBO) of andere scholen voor speciaal onderwijs die teruggeplaatst worden naar het reguliere basisonderwijs*

Leerlingen die door Berséba, afdeling Loket Randstad, bij een toelaatbaarheidsverklaring SBO naar de reguliere school voor basisonderwijs worden verwezen, worden in principe toegelaten. Wel moet de school een duidelijk overzicht krijgen van de achterstand op cognitief en/of sociaal-emotioneel gebied van deze leerling.

Leerlingen vanuit een ander samenwerkingsverband met daaraan gekoppeld een arrangement kunnen eveneens worden toegelaten. In deze situatie beslist het bevoegd gezag over de toelating tot de school na zorgvuldig overleg tussen directie, team en uitgebreide consultatie. Hierbij wordt, afhankelijk van de beperking (cluster), advies ingewonnen bij Berséba, afdeling Loket Randstad.

Bij de afwegingen voor toelating moet duidelijk zijn dat de school voldoende toegerust is om passende hulp aan de betreffende leerling te verlenen.

## **Kledingvoorschriften en uiterlijk**

Op onze school geldt een aantal kledingregels. Van meisjes wordt verwacht dat zij gekleed in een rok/jurk naar school komen. Erg korte rokjes en/of andere kleding waarbij het lichaam onvoldoende is bedekt, worden niet toegestaan. Kleding die verwijst naar popculturen of occultisme is eveneens niet toegestaan.

Van het personeel en ouders die helpen bij schoolse activiteiten, wordt ook verwacht dat zij zich aan deze voorschriften houden.

## **Beeldmateriaal**

Ten dienste van het onderwijs en van/voor verschillende activiteiten worden in de loop van het jaar foto en/of video-opnamen gemaakt. De opnamen van/voor de verschillende activiteiten kunnen vertoond worden, bijv. tijdens een ouderavond. Verder worden tijdens de verschillende activiteiten ook foto's gemaakt. Deze kunnen bijvoorbeeld gepubliceerd worden in een schoolgids of op de website.

Het kan zijn dat u bezwaar hebt tegen video-opnamen waarop uw kind in beeld komt of tegen foto's die gepubliceerd worden waarop uw kind staat. Op basis van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) moeten ouders in de gelegenheid gesteld worden aan te geven bezwaar te hebben tegen gebruik van beeldmateriaal waarop hun kind staat. Daarom treft u achter in deze schoolgids een bijlage aan, waarop u kunt aangeven dat u bezwaar hebt tegen het opnemen van uw kind op video's en/of het plaatsen van foto's waarop uw kind staat in bijv. een schoolgids of op een website.

Als u deze bijlage (zie bijlage 2) niet inlevert, gaan wij ervan uit, dat u geen bezwaar hebt tegen het gebruikmaken van beelden en/of foto's waarop uw kind staat.

## **Declaraties**

Het bestuur, de directie en het team stellen het vrijwilligerswerk dat op onze school wordt uitgevoerd, zeer op prijs en zouden het jammer vinden als de kosten een belemmering vormen voor ouders om met bepaalde activiteiten mee te doen. Het gaat met name om materiële kosten, zoals kilometervergoeding voor het vervoeren van leerlingen in het kader van schoolse activiteiten (bijvoorbeeld een excursie). Als ouders toch besluiten om materiële kosten niet te declareren, willen wij hen natuurlijk hartelijk bedanken voor de gift. De declaratieformulieren zijn te verkrijgen door een download op de schoolwebsite. Ingevulde declaratieformulieren (met bankrekeningnummer en plaats) met bon graag in een envelop, t.a.v. de directie, inleveren.

## **Absentie, schoolverzuim en verlofaanvragen**

Op school is sprake van een doorgaande ontwikkelingslijn van kinderen van 4 tot 12 jaar. Het is daarom verstandig uw kind zo min mogelijk thuis te houden. Voor alle leerlingen geldt dat verzoeken tot verzuim vier weken na te voren, of in geval van gewichtige omstandigheden, uiterlijk twee dagen na het ontstaan van de verhindering moeten worden ingediend. U kunt deze van de schoolwebsite downloaden of op school verkrijgen (zie bijlage *Regels voor verlof*).

In de regel krijgt u, alleen op verzoek, toestemming voor:

- bid- en dankdagen;
- huwelijk naaste familieleden;

- begrafenis naaste familieleden.

Vakantie opnemen buiten de normale schoolvakanties is alleen in bijzondere gevallen mogelijk. Wilt u hier rekening mee houden bij het maken van de vakantieafspraken?

In geval van ziekte e.d. moet u 's morgens voor schooltijd (het liefst voor 8.15 uur) naar school telefoneren om dit door te geven. Uw melding wordt doorgegeven aan de betrokken groepsleerkracht. Ontvangen wij geen bericht bij afwezigheid van een kind, dan zien wij ons genoodzaakt de ouders hiervan in kennis te stellen. Er kan onverhoopt onderweg naar de school iets gebeurd zijn. We nemen tussen 9.00 en 9.30 uur contact met u op.

Bezoeken aan dokters, tandartsen e.d. moeten zoveel mogelijk buiten schooltijd plaatsvinden.

Ook hebben we graag een bericht, wanneer het kind niet mee kan doen met zwemmen, gymnastiek of buitenspelen. Zonder bericht beslist de leerkracht of het kind meedoet met gym, zwemles of binnenblijft tijdens de pauzes.

Kinderen die, om wat voor reden dan ook, niet meegaan op schoolreis, kamp en andere buitenschoolse activiteiten, zijn op die dag(en) verplicht om op school te komen. Zij zullen dan vervangende onderwijsactiviteiten volgen.

Verder geldt dat een kind vanaf vier jaar naar school mag en vanaf vijf jaar naar school moet.

### **Schorsing en verwijdering van leerlingen**

Zowel schorsing als verwijdering is een ingrijpende ordemaatregel, die door het bevoegd gezag van de school genomen kan worden. De beslissing tot schorsing of verwijdering van een leerling berust bij het bevoegd gezag. Het nemen van deze beslissingen kunnen gemandateerd worden aan de directie van de school. De scholen van Mantum onderwijs hanteren het protocol schorsen en verwijderen zoals dat in overleg tussen de besturenorganisatie VGS en samenwerkingsverband Berséba is opgesteld. Dit protocol luidt als volgt.

### **Schorsing**

*Redenen om een leerling te schorsen*

1. bedreiging door ouder(s)/verzorger(s)
2. herhaalde les-/ordeverstoringen
3. wangedrag tegenover leraren en/of medeleerlingen
4. diefstal, beroving, afpersing
5. bedreiging
6. geweldpleging
7. gebruik van alcohol of drugs tijdens schooltijden
8. bezit van wapens of vuurwerk
9. het zich niet houden aan regels betreffende de identiteit van de school.

### *Leerplicht en inspectie*

Bij schorsing van meer dan één dag moet de school de inspectie met opgave van redenen op de hoogte stellen. Overwogen kan worden om ook de leerplichtambtenaar te informeren.

### *Voortgang van het onderwijs*

Een geschorste leerling blijft ingeschreven op de school. De school heeft de plicht te zorgen dat de schorsing geen onderwijsachterstand veroorzaakt. Dit kan bijvoorbeeld door het meegeven van huiswerk.

### *Protocol*

1. De beslissing over de schorsing van een leerling wordt genomen door het bevoegd gezag (of: is gemandateerd aan de directeur).
2. Indien het besluit tot schorsing is gemandateerd aan de directeur van de school, informeert de directeur het bevoegd gezag met opgaaf van redenen van zijn besluit tot schorsing van een leerling
3. Een schorsing wordt schriftelijk met opgaaf van redenen met de ouders gecommuniceerd. Ook worden de ouders in dit schrijven gewezen op de mogelijkheid om bezwaar te maken.
4. Afhankelijk van de reden van schorsing kan overwogen worden om de ouders zo spoedig mogelijk uit te nodigen voor een gesprek met de school, waarbij de leraar van de groep en de directeur aanwezig zijn. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt.
5. Een leerling mag voor ten hoogste één week worden geschorst.
6. Als er sprake is van nieuw incident kan een leerling opnieuw worden geschorst.

### **Verwijdering**

#### *Redenen om tot verwijdering van een leerling over te gaan*

Er kunnen diverse redenen zijn om een leerling van school te verwijderen:

- a. De school kan niet meer tegemoetkomen aan de ondersteuningsbehoeften van een leerling.
- b. Er is sprake van wangedrag van de leerling en/of de ouders.
- c. Het gedrag en/of opvattingen van de leerling en/of de ouders is/zijn in strijd met de grondslag van de school.

#### *Aanvullende eisen wat betreft verwijderen, omdat de school niet meer tegemoet kan komen aan de ondersteuningsbehoeften van een leerling*

Op grond van uitspraken van de Geschillencommissie passend onderwijs kan het bevoegd gezag deze reden om een leerling te verwijderen alleen toepassen, als:

- voor deze leerling een ontwikkelingsperspectief is opgesteld;
- over de inhoud van het ontwikkelingsperspectief overleg is gevoerd met de ouders;
- deskundigen betrokken zijn bij het opstellen van het ontwikkelingsperspectief;
- minstens een half jaar de leerling begeleid is om de doelen van het ontwikkelingsperspectief te realiseren;
- uit de evaluatie van het ontwikkelingsperspectief aantoonbaar is, dat de gewenste ontwikkeling van de leerling ondanks inzet van externe expertise niet gerealiseerd kan worden.

### *Alleen als er een andere school voor de leerling is*

De school mag een leerling alleen verwijderen als een andere school voor de leerling gevonden is. Deze andere school kan een school voor basisonderwijs, speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs zijn.

### *Leerplicht en inspectie*

De leerplichtambtenaar wordt zo veel mogelijk actief betrokken in het proces van verwijderen. Zowel van het hieronder genoemde voorgenomen besluit als het definitieve besluit dient de leerplichtambtenaar op grond van de Leerplichtwet, artikel 18 lid 3te worden verwittigd. De inspectie wordt op de hoogte gesteld van de verwijdering van een leerling.

### *Protocol*

1. Voordat wordt besloten tot verwijdering van een leerling, hoort het bevoegd gezag de betrokken leraar (of leraren) en maakt van dit horen een verslag.
2. Voordat een bevoegd gezag een leerling verwijdert, deelt hij het voornemen daartoe mee. Dit dient schriftelijk en met redenen omkleed te gebeuren door toezending of uitreiking aan de ouder(s). Daarbij worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt.
3. Indien het bevoegd gezag vervolgens (definitief) besluit tot het verwijderen van een leerling, dan wordt dit besluit schriftelijk en met redenen omkleed door toezending of uitreiking aan de ouders meegedeeld. Daarbij wordt de ouders tevens op de mogelijkheid gewezen om binnen zes weken na dagtekening van het besluit hun bezwaren tegen de beslissing bij het bevoegd gezag kenbaar te maken.
4. Het bevoegd gezag beslist binnen een termijn van vier weken na ontvangst van de bezwaren op de door de ouders ingediende bezwaren. Alvorens te beslissen hoort het bevoegd gezag de ouders.
5. Een geschil tussen ouders en het bevoegd gezag van een school, dat ontstaan is in het kader van de definitieve verwijdering van een leerling kan (tevens) door de ouders worden voorgelegd aan de Geschillencommissie passend onderwijs.
6. Indien door de ouders een geschil aanhangig is gemaakt bij de Geschillencommissie passend onderwijs en de ouders (tevens) bezwaar hebben gemaakt bij het bevoegd gezag tegen de verwijdering, neemt het bevoegd gezag de beslissing op het bezwaar niet dan nadat de Geschillencommissie heeft geoordeeld.
7. Het bevoegd gezag van de school die het oordeel van de commissie heeft ontvangen, deelt schriftelijk aan de ouders en aan de commissie mee wat er met het oordeel wordt gedaan. Indien het bevoegd gezag van de school afwijkt van het oordeel van de Geschillencommissie passend onderwijs, wordt in de beslissing de reden voor die afwijking gemeld.
8. Definitieve verwijdering vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen, dat een andere school bereid is de leerling toe te laten.

### **Verzekeringen/aansprakelijkheid**

De school heeft een verzekeringspakket, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel, vrijwilligers) verzekerd.

Materiële schade (kapotte bril, fiets etc.) valt niet onder de dekking.

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers), dekking tegen schadeclaims als gevolg van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dat verband op twee aspecten die vaak aanleiding zijn tot misverstand.

Ten eerste is de school of het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat door de school moeten worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar is gebaseerd op een misverstand. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moeten dus tekort zijn geschoten in haar/hun rechtsplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid. Bijvoorbeeld tijdens de gymnastiekles een bal tegen een bril. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering, en wordt (dan ook) niet door de school vergoed.

Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering afsluiten. Als ouders geen verzekering hebben afgesloten, houden ze wel de verplichting de schade te vergoeden.

## **Het team**

### **Directie**

De locatiedirecteur is belast met de leiding van de school. Hij is verantwoordelijk voor de uitvoering van het door het bestuur vastgesteld beleid. Zijn er bepaalde zaken die u met de directeur wenst te bespreken dan kunt u daarvoor een afspraak maken.

### **Groepsleraar**

De groepsleraar is verantwoordelijk voor het onderwijsleerproces in de groep. De groepsleraar geeft vorm aan het onderwijsprogramma, houdt de resultaten van de leervorderingen bij en rapporteert intern aan het team en extern aan de ouders.

De groepsleraar is ook de uitvoerende remedial teacher. Hieronder valt de extra zorg binnen de groep. Met behulp van handelingsplannen wordt zoveel mogelijk de zorg binnen de groep tijdens de gewone lessen georganiseerd. Aan deze begeleidingsactiviteiten wordt vormgegeven in nauw overleg met de interne begeleider.

### **Bouwcoördinator**

De bouwcoördinator levert op coördinerend niveau een bijdrage aan de onderwijsvoorbereiding en –ontwikkeling.

### **Intern begeleider**

De intern begeleider (ib'er) is verantwoordelijk voor de leerlingenzorg. Zij is de verbindende schakel voor de leerkracht. Zij coördineert het afnemen van toetsen in het kader van het leerlingvolgsysteem. Aan de hand van deze toetsuitslagen en in overleg met de betreffende leerkracht wordt na een analyse bepaald waar extra begeleiding nodig is. De intern begeleider coördineert deze hulp en neemt zo nodig contact op met externe deskundigen, zoals een schoolbegeleider of orthopedagoog. Er zijn per schooljaar drie geplande momenten met het zorgadvies-team. Ouders worden altijd uitgenodigd als hun kind besproken wordt.

### **Remedial teacher**

De remedial teacher (rt'er) geeft hulp aan de door de interne begeleider aangewezen leerlingen. Zij volgt hierbij het hulplan dat door de leerkracht opgesteld is.

### **Ict-coördinator**

De ict-coördinator houdt zich bezig met de beleidsontwikkeling op het gebied van het computergebruik op school als geïntegreerd onderdeel van het onderwijs. Hij/zij begeleidt leerkrachten bij de invoering van nieuwe softwarepakketten en onderhoudt de communicatie met de externe systeembeheerder.

### **Schoolmaatschappelijk werker**

De schoolmaatschappelijk werker is er voor kinderen met problemen op school, maar ook de thuissituatie kan erbij een rol spelen. De schoolmaatschappelijk werker kijkt zowel naar het kind zelf, de ouders en de school en hoe die elkaar beïnvloeden. Door gesprekken probeert hij/zij tot een oplossing te komen.

De schoolmaatschappelijk werker wil in een zo vroeg mogelijk stadium signaleren, problemen onderkennen bij kinderen of gezinnen om zodoende erger te voorkomen. Daarnaast wil hij/zij onderwijsachterstanden bestrijden en leervoorwaarden optimaliseren.

De schoolmaatschappelijk werker maakt onderdeel uit van het zorgadviesteam van de school. Zij is verbonden aan het sociaal kernteam van de gemeente Westland.

### **Scholing**

De kwaliteit van het onderwijs wordt in grote mate bepaald door het personeel. Dit stelt hoge eisen aan zijn of haar deskundigheid. Jaarlijks volgt het personeel op bepaalde gebieden nascholing. Dit gebeurt individueel en in teamverband.

De nieuwe wetgeving verplicht ieder personeelslid te werken aan de eigen ontwikkeling. Ons beleid is gericht op schoolontwikkeling en persoonlijke ontwikkeling. In de komende jaren moeten de personeelsleden hiervoor een persoonlijk ontwikkelingsplan opstellen met doelen die onder andere de kwaliteit van ons onderwijs bevorderen.



Verder vragen de steeds grotere zelfstandigheid en eigen verantwoordelijkheid van de scholen een deskundig management. De directie en het bevoegd gezag evalueren regelmatig of ze hiervoor de benodigde competenties hebben. Zo nodig wordt hieraan gewerkt.

### **Stagiaires**

Ieder schoolseizoen begeleiden wij stagiaires van de pabo. De pabo-studenten worden opgeleid tot leerkrachten. Het praktijkgedeelte van de opleiding kunnen ze bij ons op school volgen. Een coördinator en mentoren (groepsleerkrachten van onze school) geven hieraan gestalte.

Verder is de school gecertificeerd voor de opleiding van mbo-onderwijs-assistenten.

De stagiaires zijn in de regel studenten van Driestar Educatief en het Hoornbeek-college. In een enkel geval zijn het studenten van andere scholen.

Soms zijn er ook lio-stagiaires. Lio staat voor leraar-in-opleiding. Het is een langdurige stage voor een afstuderende voltijdstudent van de pabo. In deze periode functioneert de student als zelfstandige leerkracht van een klas. Daarmee vormt de afstudeerstage de afsluiting van de beroepsvoorbereiding. De student krijgt daarbij begeleiding van de groepsleerkracht en docenten van de pabo. De student is in grote mate verantwoordelijk voor de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van het onderwijs aan een vaste groep kinderen. Daarnaast neemt de student deel in de organisatie van de school, zoals teamvergaderingen en ouderavonden.

### **Vervanging**

Bij ziekte van een personeelslid zal de directie zo snel mogelijk vervanging proberen te regelen. Wanneer er door omstandigheden niemand beschikbaar is, verdelen we de kinderen over de andere groepen. Ze werken die dag met een zelfstandig te verwerken pakket (maximaal één dag). Lukt vervanging vervolgens nog niet, dan zullen de kinderen vrijaf krijgen. U wordt hiervan vooraf op de hoogte gebracht. Als hiervan sprake is bieden we wel altijd de mogelijkheid aan uw kind toch naar school te laten komen om in een andere groep zelfstandig aan het werk te kunnen zijn.

### **Externe contacten**

#### *Scholen eigen gemeente*

Indien mogelijk en noodzakelijk hebben wij overleg met de andere plaatselijke scholen.

#### *Scholen in de regio*

De scholen zijn aangesloten bij de Federatie Primair Onderwijs op reformatorische grondslag in de regio Rijnmond. De federatie bestaat uit ongeveer 30 basisscholen. Er wordt samengewerkt op het gebied van arbo, ict, kwaliteitszorg, e.d.

### *De gemeente*

De lokale gemeenten nemen een belangrijke plaats in. De huisvesting, de schoolbegeleiding e.d. worden in meer of mindere mate door de lokale gemeente bepaald. Vandaar dat er regelmatig overleg is met de gemeente.

### *Leerplichtambtenaar*

Met de ambtenaar is er contact als er sprake is van ongeoorloofd verzuim. Als de school problemen vermoedt, wordt de hulp van de leerplichtambtenaar ingeschakeld.

### *Schoolbegeleidingsdienst*

Onze school maakt in de meeste gevallen gebruik van de diensten van Driestar educatief. Driestar educatief begeleidt ons op verschillende niveaus:

- beleidsondersteuning;
  - scholing en begeleiding van de directie en het team;
  - leerlingbegeleiding;
  - het uitvoeren van pedagogisch-didactische en psychologische testen.
- Het laatste gebeurt alleen op verzoek van de ouders en de school. Na afloop wordt dan een verslag gemaakt met adviezen en aanbevelingen.

### *Inspectie*

De onderwijsinspectie heeft de taak de onderwijspraktijk te toetsen aan de wettelijke voorschriften. Zij handelt in opdracht van het ministerie OCW. De controle heeft vooral betrekking op de kwaliteit van het onderwijs. Ook andere domeinen van de school worden getoetst. Op [www.owinsp.nl](http://www.owinsp.nl) kunt u de gegevens van onze school terugvinden.

### *Schoolmaatschappelijk werk (smw)*

Aan onze school is voor een aantal uren een schoolmaatschappelijk werker (smw'er) verbonden. Onze schoolmaatschappelijk werker is Jantina Voeten. Zij is werkzaam bij het sociaal kernteam van de gemeente Westland. Haar werkdagen zijn maandag en dinsdag.

Regelmatig heeft zij op school overleg met de intern begeleider (ib'er) en eventueel met de leerkrachten. Zij adviseert bij vragen over kinderen met sociaal-emotionele problemen. Dat kan bijvoorbeeld gaan over moeilijk samenspelen, druk gedrag, driftbuien, negatief gedrag, pesten, faalangstig gedrag, echtscheidingsproblemen, rouw etc. De schoolmaatschappelijk werker is altijd aanwezig bij overleg van het zorgteam.

Naast de adviserende en ondersteunende rol aan school is het smw er ook voor ouders. Wanneer ouders vragen hebben over het gedrag van hun kind gaat het smw samen met de ouder(s) op zoek naar de betekenis van het gedrag van het kind en naar mogelijke oplossingen voor het gedrag. Indien nodig zal het smw in overleg met de ouder(s) samenwerken en/of verwijzen naar andere instellingen. Het smw is laagdrempelig, kortdurend en preventief, waardoor grotere problemen mogelijk voorkomen kunnen worden. Uiteraard wordt de informatie vertrouwelijk behandeld.

Als u vragen heeft of wanneer u in contact wilt komen met de smw'er, kunt u contact opnemen met de ib'er.

### **3. DE ZORG VOOR KINDEREN**

#### **Het volgen van de ontwikkelingen van de kinderen**

Om de ontwikkeling van de kinderen te kunnen volgen, maken we gebruik van het geautomatiseerde leerlingvolgsysteem ParnasSys.

Toetsuitslagen worden geëvalueerd op leerling- en groepsniveau. Dat kan resulteren in extra hulp of werken op een ander niveau voor individuele of groepen leerlingen.

De leerkracht beoordeelt methodegebonden en niet-methodegebonden toetsen, repetities, overhoringen en dagelijks werk.

In teamvergaderingen en leerlingbesprekingen met de intern begeleider brengt iedere groepsleerkracht verslag uit over de resultaten van zijn leerlingen. De extra zorg rond leerlingen ligt bij de groepsleerkracht en de ib'er.

Alle ouders wordt u geïnformeerd op contactavonden, door middel van rapporten, ouderbezoeken en informatieavonden. Wanneer er voor uw kind speciale zorg nodig is of wanneer er handelingsplannen opgesteld wordt u daarover persoonlijk ingelicht.

#### **De speciale zorg voor kinderen**

De zorg aan leerlingen kunt u vinden op de website onder 'Zorgplan'.

De groepsleerkracht zal als eerste merken dat er extra zorg nodig is voor een bepaalde leerling. De groepsleerkracht bespreekt dit met de ib'er en zo nodig met andere leerkrachten. Met u als ouders wordt daarover contact opgenomen. Zowel binnen als buiten de school wordt er naar oplossingen van de problemen gezocht. Binnen de school is er extra hulp in en of buiten de groep. Wanneer een leerling helemaal op eigen niveau verder werkt wordt er een ontwikkelperspectief opgesteld. U wordt daar als ouder altijd bij betrokken.

Specifieke zorg is er op cognitief en sociaal-emotioneel gebied, ook voor kinderen die een tekort aan sociale vaardigheden hebben. Op sociaal-emotioneel gebied kunnen kinderen in de leeftijd van 9 tot 12 jaar in aanmerking komen voor een sociale vaardigheidstraining (SOVA). Aanmelding voor de sociale vaardigheidstraining gebeurt in de regel na gesprekken met de schoolmaatschappelijk werker. Wanneer extra zorg niet voldoende blijkt voor een leerling, en specialistische hulp noodzakelijk is, is plaatsing op het speciaal onderwijs beter.

#### **Plusklas**

Voor kinderen die meer uitdaging nodig hebben is er sinds januari 2015 een plusklas. Deze kinderen worden uitgedaagd om werk op eigen niveau te leveren. Zij werken een middag buiten de groep en krijgen ook extra werk en huiswerk mee. Dat extra werk kan thuis en op school gemaakt worden.

#### **Passend onderwijs**

Vanaf 1 augustus 2014 hebben alle basisscholen de wettelijke taak om passend onderwijs te geven. Omdat scholen dit niet alleen kunnen, zijn alle scholen aangesloten bij een samenwerkingsverband. Onze school is aangesloten bij het samenwerkingsverband Berséba voor reformatorische basisscholen en speciale

scholen. Het samenwerkingsverband is opgesplitst in vier regio's. Onze school ligt in de regio Randstad.

### **Zorgplicht**

Een kernbegrip bij passend onderwijs is 'zorgplicht'. Zorgplicht betekent dat de school samen met de ouders onderzoekt op welke manier de basisschool aan een leerling de passende ondersteuning kan bieden. Als blijkt dat dit niet (meer) mogelijk is, dan heeft de school de opdracht om in overleg met de ouders een passende plaats te zoeken, bijvoorbeeld in het speciaal (basis)onderwijs.

### **Ondersteuningsprofiel**

Onze school heeft een centrale rol in het tegemoetkomen aan de ontwikkelbehoeften van kinderen. De school heeft een ondersteuningsprofiel geschreven. U kunt dit profiel op de website van de school vinden of op school inzien. In dit profiel is te lezen op welke wijze we de begeleiding aan leerlingen vormgeven en welke mogelijkheden voor extra ondersteuning onze school heeft. Bij het realiseren van de gewenste ondersteuning werkt de school vanuit de uitgangspunten van handelingsgericht werken (HGW). Dit betekent kort gezegd: als een kind extra ondersteuning nodig heeft, wordt niet in de eerste plaats gekeken naar wat het kind heeft, maar naar wat het kind nodig heeft. Bij HGW is de samenwerking en afstemming met ouders en andere deskundigen een belangrijk aandachtspunt.

### **Ondersteuningsteam**

Heel vaak kan de ondersteuning door onze school zelf georganiseerd en gegeven worden. Op onze school is de leerkracht als eerste verantwoordelijk voor de begeleiding en ondersteuning van de leerlingen. Als hij/zij er zelf niet uitkomt, zal advies gevraagd worden aan collega's of de intern begeleider. Zo nodig voert de leerkracht een uitgebreid gesprek over de leerling met de intern begeleider.

Onze school heeft een ondersteuningsteam. In dit ondersteuningsteam zitten de intern begeleider en de orthopedagoog en de schoolmaatschappelijk werker van de school. Als de situatie rondom een leerling daar aanleiding toe geeft, zal de leerling in het ondersteuningsteam besproken worden. In het ondersteuningsteam wordt in samenspraak met de ouders bepaald, welke ondersteuning een leerling nodig heeft en waar deze het beste plaats kan vinden.

### **Het Loket van regio Randstad**

Als het ondersteuningsteam tot de conclusie komt, dat het voor de ontwikkeling van een leerling beter is om naar een speciale school te gaan, dan vraagt de school in samenspraak met de ouders een toelaatbaarheidsverklaring voor zo'n school aan. Dit doet de school bij Berseba, afdeling Loket Randstad. Als dit Loket besluit om de toelaatbaarheidsverklaring toe te kennen, dan kan de leerling geplaatst worden in het speciaal (basis)onderwijs.

Bij dit Loket kunnen we ook met andere vragen terecht:

- het aanvragen van een extra ondersteuningsarrangement voor kinderen die zeer moeilijk leren, een lichamelijk handicap hebben of langdurig ziek zijn;

- het aanvragen van ambulante begeleiding, zodat de leerkracht beter af kan stemmen op de ondersteuningsbehoefte van een leerling of de groep;
- het inwinnen van advies en vragen van informatie, wanneer het ondersteuningsteam er zelf niet uitkomt.

### **Ouderbetrokkenheid**

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

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

### **Blind of slechtziend/doof of slechthorend/taal-spraakproblemen**

Het Loket mag niet voor alle vormen van speciaal onderwijs een toelaatbaarheidsverklaring afgeven of extra ondersteuning binnen de basisschool toekennen. Voor slechtziende en blinde kinderen, slechthorende en dove kinderen en voor kinderen met een taalontwikkelingsstoornis is het Loket daartoe niet bevoegd. Toch wil onze school zich ook inspannen om deze kinderen met extra ondersteuning op de basisschool te houden. De intern begeleider weet op welke manier die extra ondersteuning beschikbaar kan komen.

### **Contactgegevens Loket Randstad**

De zorgmakelaar van Loket Randstad is drs. C.J. van der Beek. Het Loket is 's morgens bereikbaar via telefoonnummer 0180-442617 of per e-mail via [loket-randstad@berseba.nl](mailto:loket-randstad@berseba.nl).

Berséba, regio Randstad is gevestigd aan de Kastanjelaan 12, 2982 CM Ridderkerk. Het postadres is Postbus 433, 2980 AK Ridderkerk.

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.

### **De overgang naar het voortgezet onderwijs**

Alle ouders van de leerlingen uit groep 8 krijgen via folders en brochures informatie over de verschillende scholen voor voortgezet onderwijs. Deze worden door de gemeente toegestuurd of via de school meegegeven. Als reformatorische basisschool hebben we duidelijke connecties met voortgezet-onderwijs scholen op reformatorische grondslag.

Op de informatieavond in november/december worden de ouders van de leerlingen uit groep 8 geïnformeerd over de begeleiding van de overgang naar het voortgezet

onderwijs. Het wordt aanbevolen met de kinderen open dagen te bezoeken. De kinderen uit groep 8 mogen twee open dagen van vo-scholen onder schooltijd bezoeken. Daarbij moeten zij door ouders en niet door de leerkracht begeleid worden.

Aan de hand van de uitslag van de Cito-Entreetoets uit groep 7, de afgenomen toetsen en eigen ervaringen met de leerling, geeft de leerkracht van groep 8 een voorlopig schooladvies. Tijdens de eerste rapportenavond, of eerder, wordt dit door de groepsleerkracht aan de ouders van de desbetreffende leerling meegedeeld en uitgelegd.

In april maken de kinderen uit groep 8 de Cito-Eindtoets. In een enkel geval kan de uitkomst van de eindtoets leiden tot een heroverweging van de schoolkeuze.

De ouders bepalen de schoolkeuze binnen het voortgezet onderwijs. Zij melden hun kind aan bij een school voor voortgezet onderwijs. De leerkracht van groep 8 verzorgt de informatievoorziening naar deze school. Alle leerlingen die naar het voortgezet onderwijs gaan, worden met de brugklascoördinatoren besproken.

### **De overgang naar een andere basisschool**

Gaat bij verhuizing of om een andere reden een kind naar een andere basisschool, dan zal een onderwijskundig rapport van de desbetreffende leerling aan de andere school ter hand worden gesteld.

### **Gedragbeleid**

Ieder kind is uniek en ontwikkelt zich op een eigen wijze. Wij proberen op school een sfeer te creëren waarin alle kinderen zich prettig voelen, zodat zij met plezier naar school gaan. Voor ons is van groot belang dat kinderen:

- leren zelfstandig te werken;
- leren goed met elkaar om te gaan;
- leren verschillen tussen mensen te accepteren;
- leren zelf verantwoording te dragen voor hun eigen leren;
- komen tot optimale prestaties.

Respect en begrip voor elkaar vinden wij belangrijke sociale vaardigheden. Ook orde en regelmaat spelen een rol in ons onderwijs. Kinderen hebben behoefte aan duidelijke regels en voelen zich daardoor veilig. Samen met de kinderen maken wij aan het begin van ieder schooljaar afspraken, zowel binnen als buiten de school. Wij vinden dat niet één leerkracht verantwoordelijk is voor het kind, maar dat alle leerkrachten verantwoordelijk zijn voor alle kinderen. Samen zijn we die schoolgemeenschap waar we voor en met elkaar zorgen voor een goede werksfeer en een veilig klimaat.

Op school hebben we een veiligheidsplan, waarin het pestprotocol is opgenomen. Dit is te vinden op de schoolwebsite.

## Toetsrooster

|          |                  |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| oktober  | 3 t/m 7          | Zien observatie                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                  |
| november | 7 t/m 11         | Herfstsignalering groep 3<br>AVI groep 4                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                  |
| december | 12 t/m 16        | Observatie Kijklijnen<br>groep1-2                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                  |
| januari  | 9 t/m 28         | Leestechneik groep 3<br><br>Leestempo groep 4-8<br><br>Taal kleuters groep 1-2<br><br>Rekenen kleuters groep 1-2<br><br>Spelling groep 3-8 | AVI groep 3-4 (bij<br>uitval Leestempo)<br><br>Rek/Wisk groep 3-8<br><br>Begr. Lezen groep 4-7<br><br>Ww-spelling groep 7<br><br>Engels groep 8                                                                                  |
| april    | 18,19,20         | Eindtoets groep 8                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                  |
| mei      | 22 t/m 31        | Zien observatie<br><br>Entree groep 7 (alle<br>onderdelen)<br><br>Observatie Kijklijnen groep<br>1-2                                       |                                                                                                                                                                                                                                  |
| juni     | 1 t/m 16<br>juni | Leestechneik groep 3<br><br>Leestempo groep 3-7<br><br>Taal kleuters groep 1-2<br><br>Rekenen kleuters groep 1-2<br><br>Spelling groep 3-5 | AVI groep 3-4 en bij<br>uitval Leestempo<br><br>Rek/Wisk groep 3-5<br><br>Begr. Lezen groep 3-6<br><br>Ww-spelling groep 7<br><br>Engels E7<br><br>Bij enkele leerlingen<br>wordt leesniveau extra<br>getoetst op AVI en<br>DMT. |



## 4. VERTROUWENSPERSOON EN KLACHTENREGELING

### Inleiding

Vertrouwenspersonen zijn er zowel voor ouders als personeelsleden. Zijn er klachten op het gebied van seksuele intimidatie of andere problemen in de relationele sfeer die te maken hebben met school, dan kunt u bij een vertrouwenspersoon terecht. Hieronder volgt een verkorte versie van de klachtenregeling. Deze klachtenregeling is door het bestuur vastgesteld.

### Klachtenregeling

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

#### *Het indienen van een klacht*

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

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

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

De betrokkene kan ook rechtstreeks de klacht indienen bij de klachtencommissie.

#### *Vertrouwenspersoon*

Indien het niet mogelijk is de klacht met de betrokkenen te bespreken, kunt u zich onder andere tot de vertrouwenspersoon wenden. U kunt uw klacht met hem/haar bespreken, waarbij gekeken wordt of hij/zij de klacht probeert op te lossen of de klacht doorstuurt naar de klachtencommissie. De vertrouwenspersoon heeft een brugfunctie tussen u en de school en/of tussen u en de klachtencommissie.

Voor naam en adres van de vertrouwenspersoon: zie *Namen en adressen*.

### *Klachtencommissie*

De ingediende klachten worden behandeld door een klachtencommissie. Onze school is aangesloten bij de klachtencommissie ingesteld door de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs te Ridderkerk. Deze landelijke klachtencommissie werkt met verschillende kamers die in een regio de klachten behandelen.

### *Klachtenregeling*

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

### *Reikwijdte van de klachtenregeling*

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

### *Klachtentermijn*

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

### *Klachtenafhandeling*

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

### *Strafbaar feit*

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

## 5. DE SCHOOL

### **Collectieve ambitie**

Het motto voor ons schoolplan 2015-2019 luidt: *Samen naar excellentie, samen kom je verder.*

Het team heeft dit motto geconcretiseerd. Onze missie is: *Met betrokkenheid en zelfvertrouwen werken aan hoge, brede resultaten.*

### **Schoolgebouw en situering**

Vanaf 22 augustus 2016 zijn we gehuisvest in het nieuwe schoolgebouw aan de Albert Klingstraat 24. Een mooi fris gebouw, gebouwd op de plaats waar 60 jaar geleden ook de oude school geopend werd.

### **Onderwijsconcept**

Wij gaan voor passend onderwijs: onderwijs op maat voor elk kind. Ons onderwijs is zoveel mogelijk gericht op wat elk kind nodig heeft. In ons ontwikkelingsgericht onderwijs sluiten wij daar op aan. Het ene kind krijgt extra begeleiding als dat nodig is, het andere kind krijgt extra uitdaging. Alle kinderen worden intensief gevolgd in hun sociaal-emotionele ontwikkeling. Daarbij kijken wij naar hoe uw kind zich voelt op school en hoe betrokken het is.

### **Activiteiten van de kinderen**

#### **Godsdienstonderwijs**

Het godsdienstonderwijs neemt op onze school een centrale plaats in. In onze omgangsvormen en in onze lesactiviteiten. Centrale boodschap is dat we de Heere, onze God lief moeten hebben boven alles en onze naaste als onszelf. Het eerste halfuur van elke dag is ingeruimd voor godsdienstonderwijs. Er wordt een dagopening gehouden waarbij begonnen wordt met gebed. Gebedsonderwerpen worden besproken met de kinderen. Er worden psalmen en geestelijke liederen gezongen. De vertellingen uit de Bijbel worden aan de kinderen verteld. We maken gebruik van de methode *Hoor het Woord*. Dit is een interactieve methode. De kinderen worden aangezet tot nadenken en het vormen van een eigen mening.

In de groepen 7 en 8 worden ook gedeelten geleerd uit de Heidelbergse Catechismus. In de groepen 5 t/m 8 worden tevens Bijbelse *Namen en Feiten* geleerd. In de groepen 6 tot en met 8 wordt wekelijks verteld uit de kerkgeschiedenis.

#### **Activiteiten in de onderbouw**

Het jonge kind is nog sterk gericht op de ouders. Deze periode zien we dan ook als een overgangsfase tussen school en huis. Voelt een kind zich veilig en geborgen dan komt het tot spelen en exploreren van de wereld. Wij werken vanuit de principes van Ontwikkelingsgericht Onderwijs (OGO). Dit wil zeggen dat de kinderen in de onderbouwgroepen leren door te spelen. Daarnaast volgen wij de totale ontwikkeling van de kinderen. Hierop stemmen wij weer ons aanbod aan de kinderen af. Vandaar dat we de doelstellingen van het onderwijs in de groepen 1 en 2 niet formuleren in vakken, maar in ontwikkelingsgebieden. Deze gebieden

zijn: zintuiglijke en motorische ontwikkeling, taal/denkontwikkeling, sociaal-emotionele ontwikkeling en de ontwikkeling van de expressie. Om dit goed in kaart te brengen voor ieder kind werken wij met de observatiemethode KIJK!.

De dagactiviteiten zijn in grote lijnen als volgt: ontvangstgesprek, zingen/Bijbelverhaal, werken/spelen m.b.v. het planbord, fruit eten, melk drinken, kringactiviteit, bewegingsonderwijs, middagpauze, kringactiviteit, werken/spelen in hoeken. Aan het eind van groep 2 wordt zorgvuldig bekeken welke kinderen naar groep 3 kunnen. Dit is beslist niet altijd aan leeftijd gebonden. Bij de kinderen in groep 1 die geboren zijn in de maanden oktober, november en december, kijken we met behulp van ons doorgangsbeleid of een kind doorgaat of niet. Vanzelfsprekend vindt het een en ander in zorgvuldig overleg met de ouders plaats.

### **Basisvaardigheden**

Nadat in de groepen 1 en 2 gewerkt is aan de voorbereiding voor de basisvaardigheden, namelijk lezen, schrijven, taal en rekenen, wordt er in groep 3 op deze basis verder gewerkt.

### **Sociaal-emotionele vorming**

Niet alleen taal en rekenen moeten geleerd worden. Een kind moet later ook zijn weg weten te vinden in een gecompliceerde samenleving. Sociaal-emotionele vorming is daarbij heel belangrijk. Kinderen moeten o.a. leren:

- verantwoordelijkheid te dragen voor zichzelf en anderen;
- te handelen naar gestelde normen;
- weerbaar te zijn;
- effectief te handelen en problemen op te lossen;
- zich te durven uitdrukken op een persoonlijke wijze;
- bezit en kennis van betrekkelijke waarde te achten;
- al hun handelen in het teken van de liefde te laten staan.

Eenmaal per week werken de kinderen (methodisch) onder begeleiding van de leerkracht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling. De leerkrachten maken hierbij gebruik van het pedagogisch expertsysteem 'ZIEN!' en de methode *Kinderen en hun sociale talenten*. Met name aan het begin van een nieuw schooljaar wordt een groep bewust sociaal gevormd. Daarbij wordt in alle groepen gebruikgemaakt van de methode *Grip op de groep*. Het personeel heeft zich daarop laten scholen.

### **Taal/lezen**

Het taal-/leesonderwijs op onze school krijgt veel aandacht, omdat wij dit zien als een voorwaarde voor een goede ontwikkeling van de kinderen.

In de groepen 1 en 2 werken we met *De Leessleutel*, een pakket voor beginnende geletterdheid, mondelinge communicatie en woordenschat. Hiermee werken we aan een structurele voorbereiding op het lees- en taalonderwijs in groep 3. In groep 3 maken we gebruik van de laatste versie van *De Leessleutel*, een complete methode voor lezen en taal.

In groep 3 wordt begonnen met het aanvankelijk leesproces. Via sleutelwoorden wordt de kinderen de structuur van de taal stapje voor stapje bijgebracht. Taal en

lezen vallen dan ook samen in groep 3. In de groepen 4, 5 en 6 krijgt het technisch lezen veel aandacht. Dit wordt onder andere georganiseerd met behulp van niveau-leesgroepen. Verder zijn er leesmoeders, die lezen met kinderen die extra leesbegeleiding nodig hebben.

Vanaf groep 4 wordt er begrijpend en studerend lezen geoefend, evenals het verwerven, verwerken en presenteren van informatie.

### **Begrijpend lezen**

Voor het vak begrijpend lezen maken we gebruik van de methode *Nieuwsbegrip*. Hiermee is elke week een actueel onderwerp het aanbod voor de les.

### **Rekenen en wiskunde**

Wij werken op onze school in de groepen 3 t/m 8 met de rekenmethode *Alles telt*. In de groepen werken we met drie niveaus. *Alles telt* maakt dit mogelijk met heldere differentiatie in alle materialen, optimale ondersteuning met digitale hulpmiddelen en extra tips in de handleiding.

### **Engelse taal**

Engels wordt steeds belangrijker in onze samenleving. Al langere tijd is dit een speerpunt binnen de school. Ook in het komende jaar gaan we ons hier weer expliciet op richten. In de groepen 1 t/m 4 gebruiken we de methode *My name is Tom*; in de groepen 5 t/m 8 gebruiken we de methode *Real English* en Holmwoods digitale programma ELT. Het personeel heeft een cursus in Engels gevolgd met het doel eigen vaardigheden en de specifieke didactische aanpak van het onderwijs in de Engelse taal op een hoger plan te brengen.

### **Schrijven**

Voor het aanleren van het methodisch schrijven gebruiken we in groep 3 t/m groep 8 een methode. In groep 1 en 2 gebruiken we materiaal voor het voorbereidend schrijven.

### **Studievaardigheden**

Om de studievaardigheden van de leerlingen te verbeteren maken we gebruik van de methode *Blits*. Kinderen leren aflezen van grafieken en tabellen en het leggen van verbanden.

### **Wereldoriëntatie**

De wereldoriënterende vakken (geschiedenis, biologie, natuurkennis en aardrijkskunde) worden in de groepen 1, 2 (en 3) geïntegreerd aangeboden onder de noemer wereldoriëntatie. In de groepen 4 t/m 8 worden deze vakken veelal afzonderlijk gegeven. Ook wordt er regelmatig aan een bepaald thema gewerkt. De geschiedenismethode is recent vernieuwd.

### **Expressie-activiteiten**

Een belangrijk uitgangspunt voor het onderwijs in de expressievakken (muziek, tekenen en handvaardigheid) is de totale ontwikkeling van een kind. Hoofd, hart en handen zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. De expressie-activiteiten zijn gericht op uitbreiding van de belevingswereld van het kind.

### **Verkeer**

Het verkeersonderwijs wordt gegeven aan de hand van de methode *Wegwijs*. In groep 8 kunnen de kinderen het verkeersdiploma halen, wanneer het theorie- en praktijkexamen met minimaal een voldoende is afgesloten. Jaarlijks geven we enkele praktische verkeerslessen (na de meivakantie).

### **Bewegingsonderwijs**

Het kind heeft van nature een bewegingsdrang. In ons onderwijs komen we tegemoet aan de natuurlijke bewegingsdrang van de kinderen, de ontwikkeling van de lichaamsoriëntatie en het bevorderen van de harmonische ontwikkeling van het kind, waarbij het sociale aspect zeker niet mag achterblijven.

### **Wonderlijk Gemaakt**

Voor de kinderen van groep 1-8 wordt het lespakket *Wonderlijk gemaakt* voor seksuele vorming aangeboden. De eerste drie lessen laten de mooie kant van seksualiteit zien. Er wordt verteld hoe God seksualiteit binnen het huwelijk bedoeld heeft. In de laatste zeven lessen is er aandacht voor de minder mooie kant van seksualiteit. Onderwerpen als incest, kindermishandeling, verkrachting, de vertrouwenspersoon en de kindertelefoon worden aangeboden.

Voordat er met het lessenpakket begonnen wordt, zullen de ouders op de hoogte gebracht worden. Na afloop kan er een evaluatieformulier ingevuld worden.

### **Burgerschapsvorming**

De kinderen leren wat de taak van de Nederlander is in de eigen samenleving en in Europa. Ook wordt bijgebracht wat (Bijbelse) waarden en normen zijn. Dit vak wordt als apart vak aangeboden of in andere vakken geïntegreerd. Dan worden er lessen gegeven uit *Kinderen en hun sociale talenten*.

### **Gebruik van ict**

De school heeft een computernetwerk met verschillende werkplekken. De computer gebruiken we in de klassen op verschillende wijzen. Kinderen leren *van* de computer als ze tafels, rekensommen of spelling oefenen. Kinderen leren ook *met* de computer, ze gebruiken deze als een stuk gereedschap. Denk aan het gebruik van Word en Powerpoint. De kinderen leren ook *over* de computer. Eerst moet je leren de knoppen te bedienen, de hardware te gebruiken en met de programmatuur om te gaan, voordat je de computer daadwerkelijk als een stuk gereedschap kunt gebruiken. De groepen 3 t/m 8 maken gebruik van een digitaal schoolbord. Met dit digitale bord in de klas zorgen we voor een dynamische leeromgeving, waarbij betrokkenheid en enthousiasme van de leerlingen gestimuleerd worden.

## **Buitenschoolse activiteiten van de kinderen**

### **Excursies**

Elke groep gaat minstens één keer in het cursusjaar op excursie. Heel fijn is het als er ouders mee willen rijden en begeleiden bij onze excursies. Ouders die meegaan als begeleider, hebben in zekere zin een taak als extra leerkracht. Dat betekent dat zij dus ook verantwoordelijkheid dragen voor een groepje kinderen.

### **Schoolreis**

De groepen 3 t/m 8 gaan op schoolreis. De bestemming wordt jaarlijks vastgesteld.

## 6. DE OUDERS

### De oudercommissie

De oudercommissie (oc) verricht veel ondersteunend werk, zoals het uitlenen van boeken uit de schoolbibliotheek, en de organisatie van het overblijven. De oc houdt zich bezig met de verkoop van overblijfbonnen, het organiseren van schoonmaakavonden, de luizencontrole en de avondvierdaagse. Zomaar een greep uit alle activiteiten die de oc met veel plezier doet.

Ook wordt door de oc gezorgd voor versnaperingen voor de kinderen in bijvoorbeeld de eerste week na de zomervakantie, rond de kerst e.d. Mocht uw kind een allergie hebben, wilt u dit dan doorgeven aan de oudercommissie?

Contactpersoon rondom allergie is Dittie de Vries (tel. 418106).

De oc bestaat uit acht leden. De leden komen uit de verschillende kerkverbanden. Mocht u vragen hebben of wilt u iets delen, neem dan gerust contact met de oc op. Zie: *Namen en adressen*.

### Vrijwilligers

Op school verrichten veel vrijwilligers werkzaamheden. Het is geweldig dat er ouders en/of anderen zijn die zich willen inzetten voor de school. Zonder vrijwilligers zou het onderwijs er heel anders anders uitzien. De vrijwilligers zijn actief op de volgende terreinen:

- Handvaardigheid. De handvaardigheidsvrijwilligers doen verschillende handvaardigheidsopdrachten met de kinderen. Op een vaste dag in de week zetten ze zich hiervoor in.
- Lezen. Een aantal ouders heeft de cursus leesouder gevolgd en zijn mede daardoor goed in staat de juiste leeshulp te verlenen aan leeszwakke leerlingen. Een aantal keren per week lezen de leesouders met kinderen.
- Begeleiden. Veel ouders helpen bij het begeleiden van de kinderen tijdens de excursies.
- Klein onderhoud. Kleine reparaties en klein onderhoud worden gedaan door een vrijwilliger.
- Grofvuil. Dit wordt afgevoerd door een vrijwilliger.
- Hulp aan de groepen. Aan elke groep zijn één of twee groepsouders verbonden. Zij regelen diverse zaken voor de groep, zoals voldoende hulp bij excursies, vervoer naar de dierentuin, etc.

Het bestuur, de directie en het team stellen het vrijwilligerswerk dat op onze school wordt uitgevoerd, zeer op prijs en zouden het jammer vinden als de kosten een belemmering vormen voor ouders om met bepaalde activiteiten mee te doen. Het gaat met name om materiële kosten, zoals kilometervergoeding voor het vervoeren van leerlingen in het kader van schoolse activiteiten (bijvoorbeeld een excursie). Als ouders toch besluiten om materiële kosten niet te declareren, willen wij hen hartelijk bedanken voor de gift. Een declaratieformulier is te vinden op de website. Ingevulde declaratieformulieren (met bankrekeningnummer en plaats) graag in een envelop, t.a.v. de directie, met uw kind mee naar school geven.



## **Betrokkenheid**

Het is zeer belangrijk dat de ouders zich betrokken weten bij de school. Wij verwachten dat u zich als ouder op de hoogte stelt van de resultaten van uw kind(eren), het huiswerk dat uw kind(eren) moet(en) maken of leren, de activiteiten die er plaatsvinden op school en de algemene regels die er gelden.

## **Vrijwillige ouderbijdrage**

Binnen onze school zijn er activiteiten en voorzieningen die niet tot het reguliere onderwijsprogramma behoren, maar die wel als meerwaarde worden ervaren. We denken hierbij aan de schoolreizen, de werkweek, vieringen, excursies, etc. Hiervoor vraagt de school een vrijwillige ouderbijdrage. In de loop van het cursusjaar wordt de overeenkomst vrijwillige ouderbijdrage uitgereikt, waarbij wij het bedrag afspreken dat voor dat jaar dient te worden voldaan. Deze eenmalige bijdrage zorgt ervoor dat u niet iedere keer wordt geconfronteerd met rekeningen na afloop van een activiteit. De bijdragen worden in het schoolfonds gedaan en op het moment dat de kosten worden gemaakt, betaalt de school vanuit dit fonds.

## **Adviesraad**

De adviesraad bestaat uit vijf leden vanuit verschillende reformatorische kerken en houdt zich bezig met verschillende taken. De adviesraad vormt het bestuur van de lokale schoolvereniging en behartigt zo de belangen van de vereniging met als doel het in stand houden van reformatorisch basisonderwijs. Daarnaast heeft hij o.a. de taken:

- advisering van de locatiedirectie over allerlei schoolzaken waarbij het de identiteit betreft;
- het voordragen van bestuursleden voor het Mantumbestuur en advisering bij vaststelling van (financieel) beleid;
- deelname aan de commissie voor werving en selectie nieuw personeel;
- onderhouden van contact met en betrokkenheid tonen bij personeel en ouders.

## **Medezeggenschapsraad**

Wat is de medezeggenschapsraad (MR)? De MR geeft adviezen en neemt besluiten over onderwerpen die met het beleid van de school te maken hebben. Op elke school worden voortdurend beslissingen genomen. Beslissingen die te maken hebben met het onderwijs dat wordt gegeven of beslissingen die te maken hebben met de school zelf. Het ministerie van OCW vindt het belangrijk dat alle betrokkenen hierover zoveel mogelijk kunnen meepraten. Daarom beschikken scholen over een MR. Besluiten die de directie en/of het schoolbestuur neemt, worden voorgelegd aan de MR. Vanwege het feit dat er meer scholen door Mantum onderwijs bestuurd worden, is er ook een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).

*Wie zitten er in de MR?*

Oudergeleding:

Trudy van der Hout (secretaris)

Annemarie Salome (voorzitter)

Personeelsgeleding:

*Wie zitten er namens onze school in de GMR?*

Vacature (ouder)

Rianne den Hollander (personeel)

*Wat zijn de taken van de MR?*

Besluiten die de directie en/of het schoolbestuur wil nemen, worden voorgelegd aan de MR. Op zijn beurt kan de MR elk standpunt dat hij heeft, altijd kenbaar maken aan de directie of het schoolbestuur.

De MR overlegt met de directie en het schoolbestuur over onderwerpen zoals:

- personeelsbezetting (vacatures, stageplaatsen, scholing leerkrachten en groepsformatie);
- het schoolplan;
- de besteding van geld en gebouwen;
- het vaststellen van vakanties en vrije dagen;
- communicatie en betrokkenheid naar ouders;
- veiligheid (in en rond de school).

*Hoe komt u in de MR?*

Elk jaar verlaat één MR-lid de MR, waardoor er een nieuwe vacature ontstaat.

Bent u enthousiast geworden en lijkt het u leuk om in de MR een bijdrage te leveren aan het onderwijs? Aarzel dan niet en stel u kandidaat bij een volgende verkiezing.

*Hoe kunt u de MR bereiken?*

Vragen en of opmerkingen kunt u sturen aan de secretaris, Trudy van der Hout, via ons e-mailadres: MR@ehssg-mantum.nl

Voor meer informatie over de MR verwijzen we u naar de website.

## **Contact en overleg**

Ieder kind ontvangt tijdens de kleuterperiode minimaal één bezoek van de leerkracht. Dit kan een bezoek zijn van de juf van groep 1 of van de juf van groep 2. De leerkracht zal een afspraak met u maken. In de groepen 3 t/m 8 vindt in de regel geen ouderbezoek plaats. Heeft een leerkracht behoefte aan een ouderbezoek of heeft u als ouder daar behoefte aan, dan wordt er een afspraak gemaakt.

Daarnaast is er natuurlijk gelegenheid om overleg te plegen met een groepsleerkracht of met de directie. Voor de goede orde brengen we het volgende onder uw aandacht: tijdens de lessen en even daarvóór, is het niet wenselijk het personeel te spreken. Wij willen u graag spreken, maar dan liever na schooltijd of nadat u een afspraak hebt gemaakt.

Twee keer per jaar verschijnt de schoolkrant. Deze wordt aan de leerlingen meegegeven. Verder ontvangt u via de mail de maandelijkse (groeps)nieuwsbrief. Tevens kunt u uw kind(eren) volgen via het Ouderportaal van ParnasSys. U heeft dan inzicht in de toetsgegevens van uw kind(eren), u kunt er verslagen en notities in terugvinden. De agenda en activiteiten ontvangt u in een aparte jaarplanning. In

het schooljaar 2017-2018 gaat de school over op een interactief ouderportaal voor de communicatie. Als dit portaal 'in de lucht' is, zal daarin de jaarplanning worden opgenomen.

## **7. PRAKTISCHE INFORMATIE**

### **Afscheid van groep 8**

Aan het eind van het schooljaar nemen we afscheid van de kinderen van groep 8. De kinderen hebben de laatste dag een gezamenlijke maaltijd. 's Avonds sluiten we in het bijzijn van de ouders en de leerkrachten de schoolperiode af. De afsluiting heeft een ontspannend en een bezinnend gedeelte.

### **Beeldmateriaal**

Ten dienste van het onderwijs en van/voor verschillende activiteiten worden in de loop van het jaar video-opnamen gemaakt. De opnamen van/voor de verschillende activiteiten kunnen vertoond worden, bijv. tijdens een ouderavond. Verder worden tijdens de verschillende activiteiten ook foto's gemaakt. Deze kunnen bijvoorbeeld gepubliceerd worden in een schoolgids of op de website.

Het kan zijn dat u bezwaar hebt tegen video-opnamen waarop uw kind in beeld komt of tegen foto's die gepubliceerd worden waarop uw kind staat. Op basis van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) moeten ouders in de gelegenheid gesteld worden aan te geven bezwaar te hebben tegen gebruik van beeldmateriaal waarop hun kind staat. Daarom treft u op de website een formulier aan, waarop u kunt aangeven dat u bezwaar hebt tegen het opnemen van uw kind op video's en/of het plaatsen van foto's waarop uw kind staat in bijv. een schoolgids of op een website. *Als u dit formulier niet inlevert, gaan wij ervan uit, dat u geen bezwaar hebt tegen het gebruikmaken van beelden en/of foto's waarop uw kind staat.*

### **Cadeau maken voor familieleden**

De kinderen van groep 0, 1 en 2 vinden het vaak heel leuk om voor de jarige vaders, moeders, opa's en oma's een cadeau te maken. Die gelegenheid willen wij ze geven. Via de groepsleerkracht ontvangt u daar mee informatie over.

### **Fruitage**

Het is ons opgevallen dat een aantal kinderen tijdens de pauzes gemiddeld veel snoep en koek eet. Vandaar dat we in overleg met de ouders hebben besloten een wekelijkse fruitdag te houden. Dit betekent dat uw kind(eren) op die dag koek, chips, enz. thuislaat en iets van fruit meeneemt. Zo leren de kinderen erop te letten gezonde tussendoortjes te eten. De fruitdag is iedere woensdag.

### **Fruit eten en melk drinken 's morgens**

Alle leerlingen van de groepen 1 tot en met 8 krijgen 's morgens (ongeveer 10.30 uur) de gelegenheid iets te eten (bijvoorbeeld fruit, een liga, etc.) en/of te drinken (bijvoorbeeld melk, vruchtensap, etc.).

### **Gevonden voorwerpen**

Het is erg plezierig als de naam van het kind op de eigendommen staat. Bijvoorbeeld op de tas, beker, gymkleding, enz. De gevonden voorwerpen zijn terug te vinden in de verzamelbox bij de hoofdingang.

## Groepsindeling

De verdeling van de groepen aan het begin van het schooljaar ziet er als volgt uit. compensatieverlof is hierin niet verwerkt, evenals vervanging i.v.m. ziekte, zwangerschap of studie.

| Groep | Leerkracht             | Werkdag            |
|-------|------------------------|--------------------|
| 1     | juf A. de Jong         | ma, di             |
|       | juf A. Noordam         | do, vr             |
| 2     | juf A. Zeeman          | ma,di, wo, do, vr  |
| 3     | juf F. van der Meer    | di, wo, do, vr     |
|       | juf J. Bos             | ma                 |
| 4/5   | juf J. Lock            | ma, wo, do, vr     |
|       | juf A. Aarnoutse       | di, do             |
| 5/6   | meester E. Droogendijk | ma ,di, wo, do, vr |
| 6/7   | juf L. Keereweer       | ma, di, wo         |
|       | juf M. De Rijke        | do, vr             |
| 8     | Juf C. Leusink         | ma, di, wo, do, vr |

## Gymkleding

Het is de bedoeling, dat de de meisjes gekleed zijn in een gypakje of een T-shirt met een gymbroekje, terwijl de jongens een gymbroek gecombineerd met een T-shirt dragen. Gym- of sportschoenen worden op prijs gesteld.

Het gymrooster en het zwemrooster staan in de klassenkrant van de verschillende groepen, die aan het begin van het jaar wordt meegegeven aan de leerlingen.

## Zwemmen

De kinderen uit groep 5/6 hebben schoolzwemmen.

## Hoofdluis

Op plaatsen waar veel mensen bij elkaar komen, zoals een school, kan deze besmetting gemakkelijk van de een naar de ander overgebracht worden. Om de hoofdluis onder controle te houden is op onze school in samenwerking met de oudercommissie gekozen voor een systematische aanpak. Er is een werkgroep (vrijwilligers) ingesteld die de taak heeft na iedere schoolvakantie de leerlingen en de leerkrachten te controleren op hoofdluis. Wanneer hoofdluis bij een kind is geconstateerd, zal dit niet aan het kind worden meegedeeld, maar de coördinator neemt dan telefonisch contact op met de ouder(s) van het kind. De eerste dinsdag na iedere vakantie wordt er gecontroleerd op hoofdluis. Graag op die dag een eenvoudig 'kapsel' maken en geen gel in de haren doen.

Wanneer u vragen heeft of er bezwaar tegen heeft, dat uw kind(eren) gecontroleerd wordt/worden door de werkgroep, kunt u contact opnemen met de coördinator van de werkgroep.

## **Opening schooljaar**

Aan het begin van ieder cursusjaar is er een gezamenlijke jaaropening met de ouders/verzorgers en de kinderen. U wordt hierover via een nieuwsbrief nader geïnformeerd.

## **Informatieavonden**

In de eerste maand van het cursusjaar houden we luistergesprekken. Wij vinden het belangrijk om van u te horen wie uw kind is en waar wij rekening mee zouden kunnen houden.

De ouders van de leerlingen van groep 8 krijgen aan het begin van het schooljaar informatie mee met betrekking tot het voortgezet onderwijs.

## **Kerstfeest**

De kerstviering wordt gezamenlijk gehouden. De locatie wordt later in het schooljaar bekend gemaakt. De datum van deze viering vindt u in de jaarplanning. De andere heilsfeiten herdenken we op school met de kinderen.

## **Nationale feest- en herdenkingsdagen**

Op Koningsdag doen de kinderen van groep 8 mee met de brandweerwedstrijden. Het meedoen aan de kinderoptocht wordt georganiseerd door de oudercommissie. Tijdens de dodenherdenking wordt door een tweetal kinderen van onze school een krans gelegd. De informatie over de verschillende activiteiten wordt bekendgemaakt via de mail of de website.

## **Open dagen**

Eénmaal per schooljaar is er een open morgen. Opa's en oma's worden op een speciale opa- en oma-ochtend bij de kleuters uitgenodigd. Kijk voor de datum in de jaarplanning.

## **Rapporten**

De kinderen krijgen twee keer per jaar een rapport. Deze rapporten worden uitgegeven na de afname van de Cito-toetsen (januari en juni).

Voor de jongste kleuters is er ten aanzien van de rapporten de volgende regeling: Kinderen die tot en met oktober op school komen, krijgen twee keer een rapport. Kinderen die tussen 1 november en de voorjaarsvakantie op school komen, krijgen alleen het tweede rapport. Kinderen die na de voorjaarsvakantie op school komen, ontvangen hun eerste rapport in het volgende cursusjaar. De data van de rapporten vindt u in de jaarplanning.

## **Relatie school en GGD**

De jeugdartsen en jeugdverpleegkundigen van de GGD volgen het groeiproces van ieder schoolgaand kind. Dit gebeurt in aansluiting op de onderzoeken van de consultatiebureaus, voor kinderen van 0–4 jaar.

Samen met u willen zij ertoe bijdragen dat kinderen zich zo goed mogelijk ontwikkelen. Daarom wordt uw kind – gedurende de hele schoolperiode – enkele malen onderzocht.

Naast het lichamelijk onderzoek komen ook een aantal andere dingen aan de orde. Want gezondheid is meer dan 'niet ziek zijn'. Het betekent ook dat het kind thuis zonder problemen slaapt, eet, speelt, omgaat met broertjes en zusjes, luistert, zich aan de regels houdt, enzovoort. Ook op school hoort een kind zich lekker te voelen: kunnen leren, vriendjes en vriendinnetjes hebben, niet gepest worden, enzovoort.

- In groep 1/2 onderzoekt de logopedist de kinderen op diverse aspecten van spraak-taalontwikkeling, stemgebruik en mondgedrag.
- In groep 2 worden alle kleuters onderzocht door de jeugdarts. Er wordt een lichamelijk onderzoek gedaan, waarbij wordt gekeken naar gewicht, ogen, oren, rug, houding en motoriek. Daarnaast wordt in een gesprek met de ouders dieper ingegaan op het gedrag en het sociaal functioneren van het kind.
- In het jaar dat uw kind 9 jaar wordt, krijgt u een oproep voor vaccinatie thuisgestuurd. Het gaat om een inenting tegen de ziekten difterie, tetanus en polio (de DTP-prik) en tegen bof, mazelen en rode hond (de BMR-prik).
- In groep 7 geeft een jeugdverpleegkundige van de GGD een gezondheidsles in de klas. Daarna heeft zij een individueel gesprek met alle leerlingen en wordt een beperkt lichamelijk onderzoek uitgevoerd.
- In klas 2 van het voortgezet onderwijs worden de kinderen nogmaals voor een onderzoek opgeroepen door de GGD.

De onderzoeken vinden in de loop van het schooljaar plaats. Voorafgaand aan alle onderzoeken krijgt u nadere informatie. Alle informatie die wij over uw kind hebben, wordt vertrouwelijk behandeld. Wanneer er een probleem bij uw kind wordt geconstateerd, neemt de JGZ-medewerker zo spoedig mogelijk contact met u op.

Heeft u zelf vragen of zorgen over de gezondheid of de ontwikkeling, dan kunt u vrijblijvend contact opnemen met de afdeling Jeugdgezondheidszorg van de GGD. U kunt ook bij de GGD terecht voor voorlichting en adviezen over bijvoorbeeld gezonde voeding, pesten, hoofdluis, seksualiteit, beweging, spraak en gebit. Leerlingen kunnen er tevens materiaal krijgen voor spreekbeurten en werkstukken.

### **Schoolfotograaf**

Om het andere jaar wordt er van elk kind een portretfoto gemaakt. Het is ook mogelijk een foto te laten maken met broertjes en/of zusjes, die al dan niet op onze school zitten. De klassenfoto wordt elk jaar gemaakt. U beslist uiteindelijk welke foto's u koopt.

## Schooltijden

|           | groep 1                         | groep 2/3                       | groep 4/5/6/7/8                 |
|-----------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| Maandag   | 8.30–12.00 u.<br>13.00–15.15 u. | 8.30–12.00 u.<br>13.00–15.15 u. | 8.30–12.00 u.<br>13.00–15.15 u. |
| Dinsdag   | 8.30–12.00 u.<br>13.00–15.15 u. | 8.30–12.00 u.<br>13.00–15.15 u. | 8.30–12.00 u.<br>13.00–15.15 u. |
| Woensdag  |                                 | 8.30–12.00 u.                   | 8.30–12.00 u.                   |
| Donderdag | 8.30–12.00 u.<br>13.00–15.15 u. | 8.30–12.00 u.<br>13.00–15.15 u. | 8.30–12.00 u.<br>13.00–15.15 u. |
| Vrijdag   | 8.30–12.00 u.                   | 8.30–12.00 u.                   | 8.30–12.00 u.<br>13.00–15.15 u. |

De ochtendpauze voor de groepen 3 t/m5 is van 10.15 tot 10.30 uur; voor groep 6 t/m 8 is de pauze van 10.30 – 10.45 uur.

Tussen de middag kunnen de kinderen die op school overblijven, in de klas hun meegebrachte lunch nuttigen. Kinderen die een kwartier na schooltijd nog op het schoolplein zijn, vallen onder verantwoording van de ouders.

## Schoonmaakavonden

De oudercommissie organiseert twee keer per jaar twee schoonmaakavonden met ouders. Er worden twee schoonmaakrondes gehouden: de eerste in januari; de tweede enkele weken voor de zomervakantie. Tijdens de laatste schoonmaak, aan het einde van het schooljaar, worden ook de leerlingenmaterialen van groep 1 t/m 3 schoongemaakt. Het wordt erg gewaardeerd dat door veel ouders de school een grote beurt kan krijgen.

## Sponsoring

Onze school onderschrijft het convenant 'Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring', dat handelt over sponsoring en dat mede is ondertekend door de besturenorganisaties. De school maakt binnen deze wettelijke kaders gebruik van sponsoring.

## Spreekavonden

De spreekavonden zijn bij uitstek de gelegenheid om de vorderingen en andere zaken van uw kind(eren) met de leerkracht te bespreken. Drie keer per jaar krijgt u gelegenheid de spreekavond te bezoeken. Om u voor deze avonden aan te melden ontvangt u een brief. De data van de spreekavonden vindt u in de jaarplanning.

## Vakantierooster

|                        |                  |     |                 |
|------------------------|------------------|-----|-----------------|
| Herfstvakantie         | 14 oktober 2017  | t/m | 22 oktober 2017 |
| Kerstvakantie          | 23 december 2017 | t/m | 7 januari 2018  |
| Voorjaarsvakantie      | 24 februari 2018 | t/m | 4 maart 2018    |
| Goede Vrijdag en Pasen | 30 maart 2018    | t/m | 2 april 2018    |



|                    |                |     |                  |
|--------------------|----------------|-----|------------------|
| Meivakantie        | 27 april 2018  | t/m | 13 mei 2018      |
| Tweede Pinksterdag | 21 mei 2018    |     |                  |
| Laatste schooldag  | 13 juli 2018 * |     |                  |
| Zomervakantie      | 14 juli 2018   | t/m | 26 augustus 2018 |

De laatste schooldag is een zgn. marge-dag. Een dag die de school gereserveerd houdt om onverwachte uitval van lesuren door calamiteiten op te kunnen vangen. Als hier geen gebruik van wordt gemaakt, hebben de kinderen die dag vrij.

### **Verjaardagen kinderen**

Op hun verjaardag, of erna, mogen de kinderen trakteren. Wilt u proberen om uw kind gezond te laten trakteren? Kauwgum is op de hele school niet toegestaan! Verder is het aan te bevelen dat de kinderen, wanneer ze in de vakantie jarig zijn, niet op de eerste schooldag na de vakantie de klassen rondgaan. Overleg voor een geschikte datum en tijd met de groepsleerkracht.

### **Verjaardagen personeel**

De leerkrachten vieren hun verjaardag met de kinderen in de klas. De data van deze vieringen worden via een brief aan u doorgegeven. De personeelsleden die geen klas hebben, vieren hun verjaardag in teamverband. Ieder personeelslid krijgt een cadeau dat betaald wordt met geld van de vrijwillige ouderbijdrage.

### **Woord en Daad**

De school heeft, via het hulpprogramma van de stichting Woord en Daad, drie tot vier kinderen geadopteerd. Met de bijdrage die de kinderen op maandagmorgen in de klas aan de leerkracht geven, kunnen deze kinderen geholpen worden. Giften voor deze adoptie zijn uiteraard ook van harte welkom op het rekeningnummer NL08 RABO 0114 9448 14 t.n.v. Mantum onderwijs te Vlaardingen. Vermeld er dan bij: 'Adoptie Woord en Daad EHS in 's-Gravenzande'.

## 8. RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS

Kinderen gaan naar school om iets te leren. Maar hoe meet je nu de resultaten van het onderwijs? Hoe zien we of het onderwijs op onze school voldoende effect heeft? In dit hoofdstuk noemen we een aantal gegevens: de cijfers over de extra zorg op school, de verwijzing naar het speciaal onderwijs en de resultaten van groep 8.

### Eindtoets groep 8

In groep 8 wordt als eindtoets de Eindtoets Basisonderwijs van Cito afgenomen. O.a. op grond van de uitslagen van de eindtoets kunnen we conclusies trekken over de individuele capaciteiten van de kinderen en iets zeggen over het onderwijs op onze school.

Van de Eindtoets Basisonderwijs Cito verschijnt jaarlijks een nieuwe versie. De specifieke functie van de Eindtoets is het geven van onafhankelijke informatie voor de keuze van het best passende brugklatype voortgezet onderwijs. De Eindtoets is een school- of leervorderingstoets: de toets meet wat een kind in vergelijking met andere kinderen in acht jaar basisonderwijs geleerd heeft.

Voor de afgelopen drie cursusjaren kunnen we de volgende resultaten vermelden.

| <i>Schooljaar</i> | <i>School-score</i> | <i>Inspectie-norm</i> | <i>Landelijk gemiddelde</i> | <i>% gewogen leerlingen</i> | <i>Beoordeling</i> |
|-------------------|---------------------|-----------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------|
| 2014-2015         | 538,4               | 534,8                 | 536,8                       | 3                           | voldoende          |
| 2015-2016         | 533,1               | 534,9                 | 536,9                       | 2                           | onvoldoende        |
| 2016-2017         | 535,4               | 535,1                 | 537,1                       | 1                           | voldoende          |

De kwaliteit van een school wordt onder andere bepaald door de resultaten van de eindtoets. Maar ook andere zaken spelen bij de kwaliteit een rol, met name het algehele kwaliteitszorgsysteem van de school en de tussentijdse leerresultaten van de verschillende leerjaargroepen.

Op basis van de leerresultaten (tussentijdse en eindopbrengsten) op een gemiddeld voldoende niveau heeft de inspectie de school het basisarrangement toegekend.

### Doorstroming naar het voortgezet onderwijs

Aan het eind van het cursusjaar 2016-2017 konden wij de volgende aantallen leerlingen door laten stromen naar de verschillende types voortgezet onderwijs.

|   |      |
|---|------|
| 4 | vmbo |
| 6 | havo |
| 4 | vwo  |

## 9. NAMEN EN ADRESSEN

### Personeel

Alle namen en adressen zijn te vinden in de papieren versie van de school die aan de ouders ter hand wordt gesteld. Als u interesse heeft in deze gids kunt u een mail sturen naar [directie\[a\]ehssg-mantum.nl](mailto:directie[a]ehssg-mantum.nl)

### Externe instanties

#### *Schoolbegeleidingsdienst*

Driestar educatief  
Burg. Jamessingel 2  
2803 PD GOUDA  
Postbus 368  
2800 AJ GOUDA  
☎ (0182) 54 03 33  
✉ [info@driestar-educatief.nl](mailto:info@driestar-educatief.nl)

#### *GGD*

*GGD-Jeugdgezondheidszorg*  
Mw. G. Jol (jeugdarts)  
Mw. L. van der Voort (jeugdverpleegkundige)  
Mw. M. Leechburch Auwers (logopediste)

*GGD Zuid-Holland West*  
Postbus 6080  
2702 AB Zoetermeer  
☎ (079) 343 08 88  
🌐 [www.ggdzhw.nl](http://www.ggdzhw.nl)

#### *Inspectie van het onderwijs*

Vragen over onderwijs: ☎ 1400 (Rijksoverheid).

Wanneer zich in of rond de school (ernstige) problemen voordoen op het gebied van:

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik (zedemisdrijven)
- psychisch en fysiek geweld
- discriminatie en radicalisering

kunt u die voorleggen aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal luisteren, informeren en zo nodig adviseren. Uw melding wordt geregistreerd in een vertrouwelijk dossier van de vertrouwensinspecteur. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook adviseren in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte.

Meldpunt vertrouwensinspecteurs: ☎ 0900 111 3 111 (lokaal tarief).

Vragen aan de inspectie: via het contactformulier op [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl).

*Landelijke klachtencommissie Reformatorisch onderwijs*

mr. A. van der Veer MSc  
Diepenbrockstraat 2  
3247 EJ Dirksland  
☎ (0187) 60 90 11  
avanderveer@kliksafe.nl

*Sociaal Kernteam*

Naast schoolmaatschappelijk werk biedt het sociaal kernteam nog diverse andere diensten. Binnen het Westland kunt u ook gebruikmaken van het Algemeen Maatschappelijk Werk, Opvoedbureau, Advies en Steunpunt Huiselijk Geweld, Meldpunt Bezorgd?, Hulp Online, Gezinscoaching en een breed aanbod van trainingen en cursussen.

## 10. BIJLAGEN

Hieronder volgen enkele bijlagen te vinden. Op de website ([www.ehssg-mantum.nl](http://www.ehssg-mantum.nl)) zijn meer bijlagen te lezen of te verkrijgen.

### Bijlage 1 Regels voor verlof

Op grond van art. 13a en 14 van de Leerplichtwet 1969 kunt u verlof aanvragen bij de school van uw kind.

#### Vakantieverlof

Vakantieverlof kan uitsluitend worden verleend indien de leerling vanwege de specifieke aard van het beroep van een der ouders/verzorgers slechts buiten de schoolvakanties met hen op vakantie kan gaan. (Een werkgeversverklaring dient te worden overgelegd.)

Vakantieverlof kan slechts eenmaal per schooljaar worden verleend voor ten hoogste tien schooldagen.

Vakantieverlof mag nooit betrekking hebben op de eerste twee lesweken van het schooljaar.

#### Verlof wegens gewichtige omstandigheden

Hiervoor gelden de volgende richtlijnen. Verlof kan worden verleend:

- voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, voorzover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;
- voor verhuizing ten hoogste 1 dag;
- voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten in de eerste tot en met de derde graad voor 1 of ten hoogste 2 dagen, afhankelijk van het feit of het huwelijk in of buiten de woonplaats van de leerling wordt gesloten;
- bij ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad; duur in overleg met de directeur van de school;
- bij overlijden van bloed- of aanverwanten:
  - ✓ in de eerste graad maximaal 4 dagen;
  - ✓ in de tweede graad maximaal 2 dagen;
  - ✓ in de derde of vierde graad maximaal 1 dag;
- bij 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders ten hoogste 1 dag;
- overige gewichtige omstandigheden; geldt alleen in, naar het oordeel van de directeur, zeer bijzondere gevallen, dus niet voor carnaval, wintersport e.d.; in voorkomende gevallen dient hierbij een verklaring van een arts of maatschappelijk werker te worden overgelegd waaruit blijkt dat verlof noodzakelijk is.

#### Let op!

De directeur is verplicht de leerplichtambtenaar mededeling te doen van ongeoorloofd schoolverzuim. Tegen ouders (of kinderen van 12 jaar of ouder) kan **proces-verbaal** worden opgemaakt. De rechter kan in die gevallen een forse geldboete opleggen.

#### Bezwaar/beroep

Tegen de beslissing van de directeur of de leerplichtambtenaar kunt u op grond van de *Algemene wet bestuursrecht* binnen zes weken na toezending of uitreiking van de beslissing een gemotiveerd bezwaarschrift indienen bij degene die de beslissing heeft genomen.

## Bijlage 2 Verklaring t.a.v. het gebruik van beeldmateriaal

### Alleen invullen/ inleveren bij geen toestemming

Ten dienste van het onderwijs kunnen er in de loop van het schooljaar foto's en video-opnamen gemaakt worden, die in de schoolgids en/of op de website kunnen worden geplaatst.

De ouder(s)/verzorger(s) van

.....  
.....  
.....

uit groep .....

geeft/geven er geen toestemming voor dat:

- video-opnamen van zijn/haar/hun kind(eren) worden gebruikt
- foto's van zijn/haar/hun kind(eren) worden afgedrukt in documenten van de school (bijv. schoolgids)
- foto's/video's van zijn/haar/hun kind(eren) worden gepubliceerd op de website van de school

Opmerkingen:

.....  
.....  
.....

Deze verklaring kunt u inleveren bij de (locatie)directeur van de school.