



SCHOOLGIDS

2024-2025

Oude Ban 14
4285 TH Woudrichem
0183 309338
www.cbsebenhaezer.com

Woord vooraf

Aan de ouders en belangstellenden,

Voor u ligt de schoolgids van basisschool “Eben-Haëzer”, de school voor Christelijk basisonderwijs te Woudrichem. De gids is geschreven voor ouders/verzorgers die nu kinderen op school hebben en voor ouders/verzorgers van toekomstige leerlingen. Aan wie al kinderen op school heeft, leggen wij verantwoording af over onze manier van werken en de behaalde resultaten zoals de doorstroomtoets groep 8. Voor nieuwe ouders/verzorgers brengen wij ‘de Eben-Haëzer’ in kaart, zodat zij weten wat ze mogen verwachten als hun kind een leerling gaat worden van onze school. De gids is ook een praktische handreiking voor allerlei data en tijden van activiteiten die jaarlijks plaatsvinden.

Als uw kind naar de basisschool gaat, is dat een belangrijke stap in zijn of haar leven. Dit geldt ook voor u als ouder. Het is de start van een periode, waarin uw kind zich verder ontwikkelt. Vele jaren zijn de kinderen bij ons om te leren, te spelen, te ontdekken, leren samen te werken, problemen op te lossen en bovenal om plezier te beleven aan het naar school gaan.

Scholen verschillen van elkaar. Verschillen in o.a. werkwijze, sfeer, resultaten en kwaliteit. Dat maakt de keuze voor u als ouders / verzorgers niet altijd makkelijk. Van groot belang is om uit te gaan van wat voor uw kind belangrijk is. Wij hopen dat de gids u helpt bij het maken van uw keuze.

Wij hebben een korte lijn met de ouders, duidelijke communicatie en een heel betrokken team, dat openstaat om met u in gesprek te gaan. Middels “Nieuwsflitsen” en de website houden wij u op de hoogte van lopende zaken.

Wij hopen dat u de gids met plezier zal lezen. Mochten er vragen zijn, dan bent u welkom op school voor een nadere toelichting of bekijk onze website <http://www.cbsebenhaezer.com>

Met vriendelijke groeten,
namens ons allen,
Christa Verschoor

Hart voor het kind, zorg voor elkaar

De Eben Haëzer is een open christelijke school waar we werken in groepen met veel aandacht voor ieder kind.



Inhoudsopgave

1. DE SCHOOL
 - 1.1 Naam, richting en logo
 - 1.2 Waar wij voor staan
2. ORGANISATIE
 - 2.1 Algemene organisatie de Stroming
 - 2.1.1 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)
 - 2.2 De schoolorganisatie
 - 2.2.1 Directeur
 - 2.2.2 Teamleider
 - 2.2.3 Intern Begeleider
 - 2.2.4 Groepsleerkracht
 - 2.2.5 Stagiaires
 - 2.2.6 Vervanging van leerkrachten
 - 2.3 Groepsverdeling
3. VISIE EN ONDERWIJS
 - 3.1 Uitgangspunt school en schoolvereniging
 - 3.2 Waar staan wij als school voor?
 - 3.3 Schoolplan
 - 3.4 Onderwijs aan het jonge kind
 - 3.5 Handelingsgericht werken (HGW)– ons onderwijsconcept
 - 3.6 Sociaal-emotionele ontwikkeling
 - 3.7 Onderwijskundige ontwikkelingen
 - 3.8 Burgerschapskunde
 - 3.9 Methoden
 - 3.10 Bewegingsonderwijs
 - 3.11 Leerlingenzorg (vorderingen, toetsen en rapporten)
 - 3.12 Verkeersexamen
 - 3.13 EHBO
4. SCHOOL IN DE DAGELIJKSE PRAKTIJK
 - 4.1 Toelating nieuwe leerlingen
 - 4.2 In- en uitgang school
 - 4.3 Schooltijden
 - 4.4 Gymnastiek tijden in de sporthal.
 - 4.4.1 Zwentijden
 - 4.5 Communicatie met ouders
 - 4.6 Maximale participatie ouders in school (OHG)
 - 4.7 Medezeggenschapsraad (MR)
 - 4.8 Vakanties en vrije dagen
 - 4.8.1 Overige vrije dagen
 - 4.8.2 Evenementen 2024-2025

- 4.8.3 Data onderwijs en voortgangsbesprekingen leerlingen
- 4.9. Ziekte/verzuim/verlof
- 4.10 Pleinwacht en inloop
- 4.11 Pauze: drinken en/of fruit
- 4.12 Mobiele telefoons
- 4.13 Schoolfotograaf
- 4.14 Een jarig en/of jubilerend familielid
- 4.15 Gezondheidszorg
- 4.16 Studenten begeleiding
- 5. PASSEND ONDERWIJS
 - 5.1 School Ondersteunings Team
 - 5.2 Ondersteuningstoewijzing
 - 5.3 Toelaatbaarheid zonder tussenkomst van een basisschool
 - 5.4 Duur en verlenging toelaatbaarheid
 - 5.5 Richtlijnen toelating speciaal (basis)onderwijs en terugplaatsing in regulier onderwijs
- 6. FINANCIËN
 - 6.1 Financiën / overeenkomst vrijwillige bijdrage
 - 6.2 Schoolzwemmen
 - 6.3 Zending
 - 6.4 Diversen: Jarig & traktaties
 - 6.5 Overblijven
 - 6.6 Buitenschoolse opvang
 - 6.7 Sponsoring
- 7. ADRESSEN SCHOOL
 - 7.1 School
 - 7.2 Onderwijsgevend team /speciale functies van leerkrachten
 - 7.3 Raad van bestuur
 - 7.4 Medezeggenschapsraad
 - 7.5 Inspectie
 - 7.6 Adreswijzigingen ouder(s)/verzorger(s)
 - 7.7 Klachtenregeling ten behoeve schooljaar 2024-2025
 - 7.8 Website: niet plaatsen van afbeeldingen
- 8. VERANTWOORDING 2023-2024
 - 8.1 Onderwijstijd
 - 8.2 Urenverantwoording afgelopen jaar.
 - 8.3 Schoolverlaters en cito score
 - 8.4 Uitstroom leerlingen
 - 8.5 Inspectie
 - 8.6 Oudervragenlijst/leerlingvragenlijst/leerkrachtvragenlijst



1. DE SCHOOL

1.1 Naam, richting en logo

De naam 'Eben Haëzer' betekent "steen van hulp" als dank voor Gods hulp. Wij willen kinderen helpen bij en stimuleren in hun ontwikkeling en ze een goede en sterke basis meegeven. Wij hopen op deze manier ons "steentje" hieraan bij te dragen.

'Eben Haëzer' is een christelijke basisschool. Wij leren en werken vanuit ons hart en geloof in God en aanvaarden de Bijbel als Zijn Woord.

In dit kader vinden we het belangrijk dat kinderen leren elkaar te accepteren en respecteren in navolging van de liefde van Christus voor de medemens.

Een belangrijke randvoorwaarde daarvoor is een veilig werk- en leefklimaat.

Ons logo laat zien dat ieder kind uniek is. Dit komt tot uitdrukking in de verschillende vormen groot en klein. In het logo kun je zien dat de verschillende vormen samenkomen en een veelzijdig en kleurrijk geheel. De vormen komen samen tot een hart. Hier komt onze missie mooi tot uitdrukking: hart voor het kind, zorg voor elkaar.

1.2 Waar wij voor staan

"Hart voor het kind, zorg voor elkaar"

Wij willen een school zijn

- waar wij werken vanuit onze christelijke geloofsovertuiging (God liefhebben boven alles, onze medemens liefhebben als onszelf en het zo goed mogelijk beheren van Zijn Schepping);
- waar de zorg voor elk kind centraal staat;
- waar de kinderen, de ouders en de mensen die erin werken zich veilig en thuis voelen;
- waar de kinderen eigentijds onderwijs krijgen naar behoefte;
- waar ruimte is om vernieuwende vormen van onderwijs uit te proberen en toe te passen.

1.3 Locatie en gebouw



'Eben Haëzer' is een christelijke basisschool, gelegen in het **hart** van het mooie stadje Woudrichem. Met de gemeente Altena zijn er gesprekken gaande voor vernieuwbouw in 2027.

2. ORGANISATIE



2.1 Algemene organisatie de Stroming

Onder het bevoegd gezag van “De Stroming”,
Stichting voor Protestants Christelijk Onderwijs in het
Land van Heusden en Altena vallen onderstaande scholen :

- cbs De Ark te Meeuwen
- cbs De Parel te Rijswijk
- pcb De Regenboog te Nieuwendijk
- cbs De Sprankel te Dussen
- cbs De VerreKijker te Waardhuizen
- cbs De Zaaier te Andel
- cbs Eben Haëzer te Woudrichem
- cbs Het Baken te Werkendam
- cbs Het Fundament te Genderen
- cbs 't Kompas te Werkendam
- cns d'Uylenborch te Almkerk

De Stroming is na een zorgvuldig doorlopen proces op 22 juni 2022 bij notariële akte omgezet van een vereniging naar een stichting.

Wij willen met elkaar zorgen voor het voortbestaan van het protestants christelijk onderwijs in het Land van Heusden en Altena. Om dit te verwezenlijken hebben we elkaar nodig.

De heer M.(Martin) de Kock is het College van Bestuur en daarmee eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs op de 11 scholen en voor alle medewerkers van De Stroming. Het College van Bestuur wordt bijgestaan door een beleidsmedewerker personeelszaken, mevr. E.J. (Elise) van Es-van Noorloos, een controller, mevr. T. (Teunita Tankens), een beleidsmedewerker huisvesting, dhr. R. (Robert) de Goeij en een secretaresse, mevr. A.(Adrie) Scherff.

Het bestuurskantoor is gevestigd aan Waardhuizen 38, 4287 LS te Waardhuizen, 0183–501613, www.destroming.eu

Met de nieuwe statuten is de naam van de Raad van Toezicht veranderd in Raad van Commissarissen. Deze bestaat vanaf schooljaar 2022-2023 uit 5 leden: Mevr. P.W.J. van Dalen, Mevr. R. Bouman, Dhr. A. Smits, Dhr. K.J. Oudshoorn en Dhr. T. Groeneveld (voorzitter). Met elkaar houden zij toezicht op het College van Bestuur en daarmee op de kwaliteit van het onderwijs.

Het belang van ouderparticipatie en de medezeggenschap neemt toe. Via de (schoolgebonden) medezeggenschapsraad (MR) en de (bovenschoolse) gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) wordt deze inbreng gewaarborgd.

Voor u als ouder blijft de school uiteraard het aanspreekpunt voor alle zaken die uw kind of school aangaan. De directie draagt samen met de teamleiders de verantwoordelijkheid voor de dagelijkse gang van zaken.

De school legt verantwoording af aan ouders middels deze schoolgids. Het College van Bestuur legt verantwoording af aan al haar belanghebbenden over al haar scholen middels het

jaarverslag. Wij hopen dat u, na het lezen van deze schoolgids, goed op de hoogte bent van het reilen en zeilen van CBS Eben Haëzer.

2.1.1 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

De GMR is een orgaan dat vergelijkbaar is met een ondernemingsraad in het bedrijfsleven. In het onderwijs is er naast het personeel ook nog de geleding leerling-ouders die veel belang hebben bij het goed functioneren van een school. Daarom zijn in de GMR deze twee geledingen vertegenwoordigd.

De GMR is bevoegd tot het bespreken van aangelegenheden van school overstijgende zaken zoals het vakantierooster, formatie, financiën, ouderbijdrage etc. Ook mag zij voorstellen hierover bespreken (initiatiefrecht). Omgekeerd is het College van Bestuur verplicht om op veel punten advies te vragen aan de GMR. Daarnaast heeft de GMR op onderwijskundige- en school organisatorische zaken instemmingsrecht.

2.2 De schoolorganisatie

CBS Eben Haëzer is een basisschool met ongeveer 140 leerlingen. Deze zijn verdeeld over 6 groepen.. Er werken 11 leerkrachten, 4 onderwijsassistenten, 2 intern begeleiders, 2 teamleiders en een directeur. Er zijn 2 administratieve medewerkers voor alle scholen van de stroming. De meeste groepen hebben in een schoolweek twee leerkrachten. De directeur is gemiddeld 2 dagen op school aanwezig.

2.2.1 Directeur

De directeur is samen met de teamleiders belast met de dagelijkse leiding van de school. Hij/Zij is verantwoordelijk voor de uitvoering van het door het College van Bestuur vastgestelde beleid. In het directiestatuut zijn de taken en verantwoordelijkheden van de directeur vastgelegd.

2.2.2 Teamleider

De teamleider is belast met de dagelijkse gang van zaken op de school. Hij/zij is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid op school. De taken en verantwoordelijkheden van de teamleider zijn vastgelegd in het personeelsbeleidsplan.

2.2.3 Intern Begeleider

De IB-er is belast met de dagelijkse zorg voor kinderen. De IB-er ziet erop toe dat alle toetsen van het leerlingvolgsysteem correct worden afgenomen en besproken met de groepsleerkrachten. De IB-er coacht de leerkrachten bij het maken van groepsplannen en ondersteuningsprofielen en zorgt dat de begeleiding van zorgleerlingen in deze plannen een plaats krijgt.

De taken en verantwoordelijkheden van de intern begeleider zijn vastgelegd in het personeelsbeleidsplan.

2.2.4 Groepsleerkracht

De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het reilen en zeilen binnen de groep. De groepsleerkracht geeft vorm en inhoud aan het onderwijsleerproces en houdt de vorderingen en resultaten bij. De groepsleerkracht geeft extra hulp binnen de groep. De taken en verantwoordelijkheden van de groepsleerkracht zijn vastgelegd in het personeelsbeleidsplan.



2.2.5 Stagiaires

Ieder jaar zijn er wel stagiaires te vinden in onze school. In overleg met de groepsleerkracht wordt afgesproken welke taken de stagiaire op zich neemt. De groepsleerkracht blijft altijd op de achtergrond aanwezig.

2.2.6 Vervanging van leerkrachten

Ons streefdoel is om zo min mogelijk verschillende leerkrachten voor de groep te hebben. We streven dus meestal naar vervanging binnen onze organisatie, maar het kan voorkomen dat er vervanging van buitenaf gezocht moet worden. We proberen dit zo veel mogelijk te beperken.

2.3 Groepsverdeling

De groepsindeling ziet er als volgt uit:

Dag	Groep 1-2A	Groep 1-2B	Groep 3	Groep 4/5	Groep 5/6	Groep 7/ 8
Maandagochtend	Juf Astrid	Juf Frederique	Juf Martine	Juf Corine	Juf Patricia	Juf Tirza
Maandagmiddag	Juf Astrid	Juf Frederique	Juf Martine	Juf Corine	Juf Patricia	Juf Tirza
Dinsdagochtend	Juf Astrid	Juf Karin	Juf Martine	Juf Corine	Juf Patricia	Meester Pascal Juf Tirza
Dinsdagmiddag	Juf Astrid	Juf Karin	Juf Martine	Juf Corine	Juf Patricia	Meester Pascal Juf Tirza
Woensdagochtend	Juf Astrid	Juf Karin	Juf Caroline	Juf Arnee	Juf Patricia	Meester Pascal
Donderdagochtend	Juf Astrid	Juf Frederique	Juf Caroline	Juf Arnee	Juf Patricia	Meester Pascal Juf Tirza
Donderdagmiddag	Juf Astrid	Juf Frederique	Juf Caroline	Juf Arnee	Juf Patricia	Meester Pascal Juf Tirza
Vrijdagochtend	Juf Astrid	Juf Karin	Juf Caroline	Juf Arnee	Juf Patricia	Juf Tirza
Vrijdagmiddag				Juf Caroline	Juf Patricia	Juf Tirza

- * Begeleiding arrangementen: Juf Anet Koekkoek op maandag, dinsdag en donderdag
Juf Henjoelle Vreugdenhil
- * Intern begeleider onderbouw: Juf Claudia van der Burgh
- * Intern begeleider bovenbouw: Juf Karin van der Meulen
- * Teamleiders:
Meester Tim Dekker op maandag
Meester Pascal Smits op vrijdag
- * Directeur: Juf Christa Verschoor wisselende werkdagen

3. VISIE EN ONDERWIJS

3.1 Uitgangspunt school en schoolvereniging

De school is een gebied waar we samen leren en werken zowel in onze school als met andere scholen binnen de Strooming.

De Eben-Haëzer stelt zich ten doel een school te zijn waar:

- ⊖ we ons veilig en plezierig voelen;
- ⊖ kinderen leren zelfstandig, zelfbewust en verantwoordelijk te zijn;
- ⊖ gewerkt wordt aan de ontwikkeling van christelijke normen en waarden.



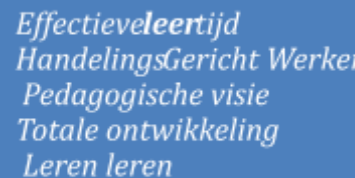
3.2 Waar staan wij als school voor?

De “Eben-Haëzer” heeft een duidelijke onderwijskundige visie. Wij gaan uit van 5 pijlers die bij ons hoog in het vaandel staan. Deze worden in deze paragraaf nader omschreven.

Pijler: effectieve leertijd.

Wij benutten de onderwijstijd optimaal en stemmen deze af op de verschillen in ontwikkeling van leerlingen. Kinderen werken zelfstandig en effectief door:

- ⌚ hanteren van regels, routines, afspraken;
- ⌚ werken met planbord, dag- en weektaken;
- ⌚ stellen van duidelijke leerdoelen;
- ⌚ voeren van goed klassenmanagement;
- ⌚ weinig leertijd verloren te laten gaan aan organisatie;
- ⌚ effectief instructie op niveau geven;
- ⌚ aandacht voor kinderen die sneller kunnen maar ook aandacht voor kinderen die extra hulp nodig hebben;
- ⌚ inzet van momenten van ontspanning, beweging om het leren te ondersteunen (=vitamine voor het leren met je hoofd)



Effectieve leertijd
HandelingsGericht Werken
Pedagogische visie
Totale ontwikkeling
Leren leren

Pijler: Handelingsgericht Werken (HGW).

Ieder kind is uniek.. Het ene kind heeft meer tijd nodig om iets eigen te maken dan de ander. Wij stellen ons de volgende vraag:

*‘wat heeft deze leerling nodig om een bepaald doel te halen,
en wat zijn de mogelijkheden?’*

Hierbij denken wij in kansen! Eruit halen wat erin zit! Maatwerk voor de leerling door veel persoonlijke hulp en begeleiding.

Pijler: pedagogische visie.

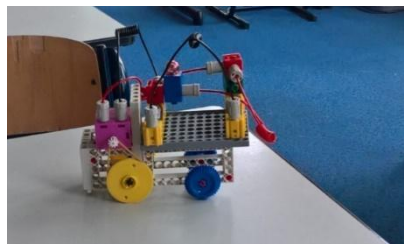
De pijler “pedagogische visie” zorgt voor een veilige leeromgeving, waarin de ontwikkeling van de kinderen het best tot zijn recht komt. Wij realiseren dit door onder meer:

- ⌚ respect en begrip voor elkaar te tonen;
- ⌚ respect voor elkaars kunnen en kennen;
- ⌚ zelfstandigheid van de kinderen te begeleiden en vergroten;
- ⌚ ruimte te geven voor het ontwikkelen van zelfvertrouwen;
- ⌚ zelfkennis en een positieve houding en gedrag te stimuleren.

Pijler: totale ontwikkeling.

Wij hebben oog voor talenten en proberen elk kind te laten ‘groeien’ en stimuleren in die zaken waarin het kind goed is. Niet alleen de cognitieve, maar ook de motorische, sociaal emotionele- en creatieve ontwikkeling. Kortom een school waar:

- ⌚ welbevinden en veiligheid centraal staan;
- ⌚ kennisoverdracht is afgestemd op de leerlingen;
- ⌚ aandacht is voor elkaar;
- ⌚ aandacht is voor kinderen met speciale behoeftes;
- ⌚ cultuureducatie een onderdeel vormt van het jaarrooster;
- ⌚ veel belang wordt gehecht aan goede communicatie en samenwerking met ouders.



Pijler: didactiek van het leren.

Wij brengen kinderen de nodige vaardigheden bij om te kunnen leren. De stappen naar zelfstandig werken en leren zijn schoolbreed ingevoerd. De kinderen maken kennis met verschillende strategieën. Wij maken de kinderen bewust van 'hoe zij het best leren'. De kinderen kiezen een strategie die bij hen past. De leerhouding wordt positief beïnvloed door een eigen 'wijze' van leren. De juiste strategie geeft het gewenste resultaat.

3.3 Schoolplan

Het schoolplan geeft een overzicht van de organisatie en de inhoud van het onderwijs op onze school. In het schoolplan staat o.a.:

- ⌚ wat wij op school aan uw kind leren;
- ⌚ planning en ambities
- ⌚ de gebruikte methoden en ontwikkelingsmaterialen;
- ⌚ de organisatie van de school;
- ⌚ manieren om na te gaan of de doelen wel bereikt worden;
- ⌚ hoe we contacten onderhouden met ouders en instanties.

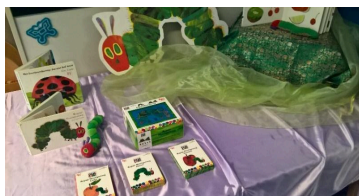
Het schoolplan verandert geleidelijk. Onderwijs en methoden wijzigen. Inzichten ook. Als team evalueren wij regelmatig ons onderwijs en brengen wijzigingen en aanvullingen aan in het schoolplan. Het opgestelde schoolplan is vier jaar geldig. Daarna wordt het geactualiseerd en naar de Inspectie voor het basisonderwijs verzonden. Het huidige schoolplan is in juli 2023 vastgesteld en is geldig tot 2027.

3.4 Onderwijs aan het jonge kind

Een vierjarige kleuter vraagt natuurlijk een andere onderwijskundige benadering dan een leerling van groep 8. Een jong kind leert voornamelijk door te doen; van praten tot bewegen; van voorbereidend lezen tot voorbereidend rekenen. Wij willen zowel buiten als binnen in ons onderwijs veel gelegenheid geven tot actief bezig zijn op zoveel mogelijk verschillende manieren. U kunt dit al zien aan de inrichting van onze lokalen: er zijn verschillende hoeken, zoals de huishoek, de bouwhoek, de watertafel en de letterhoek, maar soms kunt u ook een hoek aantreffen als een winkel of bibliotheek. Verder is er veel ontwikkelingsmateriaal, dat door ons is uitgezocht op de verschillende ontwikkelingsdoelen. Er wordt veel gespeeld, zowel binnen als buiten. Spelen is heel belangrijk; door goed spel ontwikkelt een kind zich op een evenwichtige manier.



Er is veel vrije keus; als een kind zelf zijn activiteit mag kiezen, kiest het waar het op dat moment zin in heeft. Op die manier brengt het kind de meeste concentratie op voor het werk en zal het meeste leren. Er worden echter ook opdrachten gegeven. We willen kinderen technieken en vaardigheden bijbrengen, die zonder opdracht niet aan bod zouden komen. Bovendien moet een kind ook leren om opdrachten te



aanvaarden. Er wordt tijdens de 'werklessen' zorgvuldig geobserveerd door gebruik te maken van de leerlijnen voor het jonge kind. Sommige kinderen nemen niet uit zichzelf deel aan het onderwijsaanbod en hebben meer sturing nodig dan andere. Verder wordt er voor verschillende onderwijsgebieden volgens methoden gewerkt, zodat alles aan bod komt en er ook een

doorgaande lijn in het onderwijs zit.

3.5 Handelingsgericht werken (HGW)– ons onderwijsconcept

Ieder kind is uniek. Ieder heeft zijn sterke en zwakke kanten. Onze school heeft als onderwijsconcept gekozen voor Handelingsgericht Werken. HGW beoogt de kwaliteit van het onderwijs en de begeleiding voor alle leerlingen te verbeteren. HGW is een planmatige en cyclische werkwijze waarbij de leerkracht de volgende zeven uitgangspunten toepassen:

- **De onderwijsbehoeften van leerlingen staat centraal.** Wat heeft een leerling nodig om een bepaald doel te behalen?



Hoe kan de leerkracht de leerling hierbij zo goed mogelijk ondersteunen?

- **Afstemming en wisselwerking:** het gaat niet alleen om het kind, maar om het kind in wisselwerking met zijn omgeving. Het gaat om deze leerling, in deze groep, bij deze leerkracht, op deze school en van deze ouders. Hoe goed is de omgeving afgestemd op wat dit kind nodig heeft?
- **Leerkrachten realiseren passend onderwijs** en leveren daarmee een cruciale bijdrage aan een positieve ontwikkeling van leerlingen op het gebied van leren, werkhouding en sociaal-emotioneel functioneren. Met andere woorden: het is de leerkracht die er toe doet.
- **Positieve aspecten van kind, leerkracht, groep, school en ouders zijn van groot belang.** Naast problematische aspecten zijn deze nodig om de situatie te begrijpen, doelen te stellen en om een succesvol plan van aanpak te maken en uit te voeren.
- **Samenwerking tussen leerkrachten, leerlingen, ouders, interne en externe begeleiders is noodzakelijk om een effectieve aanpak te realiseren.** Middels geplande overleggen is de communicatie gewaarborgd
- **Doelgericht formuleren:** het team formuleert korte- en lange termijn doelen voor het leren, de werkhouding en het sociaal-emotioneel functioneren van alle leerlingen en evalueert deze in een cyclus van planmatig handelen. Dit is het werken volgens groepsplannen/ individueel plan.
- **De werkwijze is systematisch, in stappen en transparant.** Het is voor de betrokkenen duidelijk hoe de school wil werken en waarom.



HGW onderwijs wordt als middel ingezet om het onderwijs doelgericht en effectief af te stemmen op verschillende onderwijsbehoeften van alle leerlingen door het creëren van een uitdagende/ kwalitatief goede leeromgeving, waarin kinderen zoveel mogelijk op hun eigen niveau begeleid worden. Sleutelwoorden daarbij zijn:

Relatie:

een goede relatie met je medeleerlingen en je leerkracht. Je kunt je dan veilig voelen om te zijn wie je bent.

Competentie:

het is de bedoeling, dat je het gevoel hebt, dat je iets kunt. Daardoor krijg je zelfvertrouwen. Daarvoor is het nodig om op verschillende niveaus te werken, zodat je de taak ook echt aankan.

Autonomie:

door keuzesituaties in te bouwen, heb je invloed op je activiteit van een bepaald moment. Je leert ook om verantwoording te nemen voor je eigen werk.

Daarbij wordt gebruik gemaakt van:

1. **Zelfstandig werken.** Als de leerkracht een groepje leerlingen helpt, moet de rest zelfstandig werken. Daarvoor hangt een verkeerslicht in de klas; als het licht op rood staat, kun je even niet bij de juf/meester komen. Er wordt ook gewerkt met het zelfstandig werkblokje.
2. **Dagtaak/weektaak.** Er wordt tijdens de hele schoolperiode (groep 1 t/m 8) toegewerkt naar een situatie (in groep 8), waarbij de leerkracht een dag of weektaak opgeeft. Je maakt dan je eigen planning.
3. **Verlengde instructie.** Als de stof is uitgelegd, gaat de groep aan het werk. Een klein groepje heeft aan die gewone instructie niet genoeg, maar krijgt extra uitleg, om daarna ook aan het werk te kunnen.
4. **Extra werk.** Als je taak af is, kun je extra werk kiezen. Dit gebeurt in iedere groep een beetje anders, passend bij de leeftijd van de kinderen. Er worden vaak ook momenten ingebouwd, waarop alle leerlingen keuzewerk mogen doen, zodat ieder kind daaraan toekomt.
5. **Aangepaste stof.** Er zijn in iedere groep kinderen, die aanpassingen nodig hebben. Dit kan zijn: aanpassingen in tempo (extra tijd of minder maken), aanpassingen in de stof (bepaalde oefeningen hoef je niet te doen, omdat ze te moeilijk zijn), en er zijn kinderen die pluswerk maken of /en een dag in de week in de talentgroep (bovenschoolse plusgroep) zit.

3.6 Sociaal-emotionele ontwikkeling

Leerlingenzorg beperkt zich niet alleen tot leerprestaties. Ook de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen hoort hierbij. Aan de ene kant worden leerlingen steeds mondiger, wat meestal een goede zaak is, aan de andere kant merken we duidelijk een verruwing van het gedrag en van de taal. Daarnaast zijn er altijd kinderen met emotionele problemen of gedragsproblemen, die daar extra begeleiding bij nodig hebben. Deze problemen hebben onze aandacht en zijn ons inziens ook belangrijk om aandacht te geven. We gebruiken in alle groepen de methode “Kanjer”. Op school is een gedragsprotocol aanwezig. Dit ligt op school ter inzage.

3.7 Onderwijskundige ontwikkelingen

Het onderwijs blijft in beweging. Waar zijn we mee bezig en vraagt nog fine-tuning en welke nieuwe ontwikkelingen staan er voor komend schooljaar gepland.

We volgen de leerlingen in hun ontwikkelingen door gebruik te maken van de “leerlijnen van het jonge kind” in groep 1-2 voor hun sociale ontwikkeling en bij groep 3-8 gebruiken we hiervoor “KANVAS”. Hoe zorgen we voor een goede sfeer in de groep. We vinden een goed en veilig schoolklimaat belangrijk om kinderen tot ontwikkeling te laten komen en bevorderen daarmee de zelfstandigheid en zelfverantwoordelijkheid.

Voor kinderen die meer begaafd zijn, werken we op school met Levelwerk maar soms is dit niet voldoende. We gebruiken onze screeningslijst om te analyseren wat deze leerling nodig heeft om zich verder te kunnen ontwikkelen en binnen onze school is er een talentgroep waar leerlingen 1 dag in de week les krijgen op hun niveau. We zien dat er steeds meer mogelijkheden komen om deze leerlingen te begeleiden en zoeken naar wat past bij onze school.

Ieder jaar is er wel een methode aan vernieuwing toe. Dit schooljaar gaan we onderzoek doen naar een nieuwe methode voor lezen/begrijpend lezen. Wat vinden wij belangrijk en wat willen we de leerlingen meegeven op deze gebieden.

Naast onderwijskundige ontwikkelingen vinden we het ook belangrijk om aan persoonlijke ontwikkelingen schoolbreed te werken. Het komende jaar zullen wij ons verder ontwikkelen door het volgen van een scholing met Stichting Leerkracht over basisvaardigheden. Hoe kunnen we leren zichtbaar maken in de school of groep. Hoe komen we tegemoet aan alle leerlingen en hoe maken we dit zichtbaar in onze instructie. Hoe geven we goede feedback. Een mooi proces om samen aan te gaan.

Ook op ICT gebied verandert er veel. Wij moeten onze leerlingen voorbereiden op een baan in de toekomst en daar is ICT niet meer weg te denken. Wat vraagt dit van ons onderwijs.

Binnen ons onderwijs nemen lezen en cultuur-educatie een belangrijke rol in. Zo werken we met de bibliotheek op school. We willen leerlingen plezier in lezen laten ervaren en daarvoor zijn we de samenwerking met bibliotheek Altena gestart. Al het bovenstaande heeft vooral betrekking op onze schoolcultuur maar cultuur is veel meer dan dit alleen.

Onze cultuurcoördinator juf Caroline zal met behulp van externen ons begeleiden om het cultuuronderwijs zo goed mogelijk weg te zetten in een jaarplan zodat we cultuur met kwaliteit kunnen leveren. We ontvangen hiervoor subsidie en maken gebruik van verschillende disciplines.



3.8 Burgerschap

Bij het vak burgerschap wordt aandacht besteed aan democratie, actieve participatie en identiteit. Dit krijgt aandacht tijdens de vakgebieden die behoren bij wereldoriëntatie zoals geschiedenis en aardrijkskunde. Ook bij de godsdienstige vorming, de lessen sociaal-emotionele ontwikkeling en het bezig zijn met normen en waarden komen onderdelen van burgerschap aan bod. Het moet eigenlijk al zichtbaar zijn in de manier waarop we ons pedagogisch klimaat dagelijks gestalte geven. Ook het komend schooljaar wordt hier aandacht aan besteed. In de bovenbouw nemen een aantal leerlingen deel aan de leerlingenraad. Het doel is o.a. om leerlingen te betrekken bij onze ontwikkeling. Wat vinden ze goed en wat kan er beter.

3.9 Methoden

Op onze school worden de volgende methoden gebruikt:

Rekenen groep 3 t/m 8	Wereld In Getallen 5
Rekenen groep 1-2	Rekenplein
Taal en voorbereidend lezen groep 1 en 2	Fonemisch bewustzijn, Spreekbeeld
Taal/spelling groep 4 t/m 8	Taalactief nummer 4
Aanvankelijk lezen groep 3	Veilig leren lezen Kim 2020
Begrijpend luisteren groep 1 en 2	Lees je wijzer
Begrijpend/studerend lezen groep 4 t/m 8	Goed gelezen
Technisch lezen groep 4 t/m 8	Estafette
Schrijven groep 1 en 2	Schrijffontein
Schrijven groep 3 t/m 6	Pennenstreken
Bijbelse geschiedenis groep 1 t/m 8	Kind op Maandag
Sociaal emotionele ontwikkeling groep 1 t/m 8	Kanjer
Wereldoriëntatie groep 3 t/m 8	Blink
Engels groepen 1 t/m 8	Join in
Verkeer groep 1 t/m 8	Lets go
Muziek groep 1 t/m 8	123 Zing
Handvaardigheid groep 3 t/m 8	Uit de kunst

Wij maken gebruik van diverse school televisieprogramma's zoals jeugdjournaal voor de wat oudere leerlingen en voor de jongere groepen 'Huisje,Boompje,Beestje'.

School Video Interactie Begeleiding (SVIB)

Op onze school wordt de video gebruikt als hulpmiddel binnen ons onderwijs. We noemen dat School Video Interactie Begeleiding, afgekort SVIB. Deze begeleiding gebruiken we om ons onderwijs zo

goed mogelijk af te stemmen op onze leerlingen. We zetten dit middel voornamelijk in om de leerkrachten te ondersteunen bij hun onderwijstaak. SVIB wordt zowel ingezet bij vragen rondom leerlingenzorg, als bij vragen rondom onderwijsvernieuwing. Als we SVIB inzetten bij specifieke begeleidingsvragen van één of meer leerlingen, dan worden de ouder(s)/verzorger(s) hiervan in kennis gesteld en om toestemming gevraagd. De gemaakte opnamen gebruiken we uitsluitend voor bovengenoemde doeleinden. Als u als ouder bezwaar heeft tegen het gebruik van deze beelden, dan kunt u contact opnemen met de directeur.

ICT

Er zijn 90 chromebooks, enkele tablets en in een enkele groep een vaste computer voor de leerlingen. Kleuters werken met tablets en met een touchscreen bord. Onze ict-coördinatoren zijn: mevr. Astrid de Zeeuw en dhr Tim Dekker, zij installeren zo nodig voor groepen 1 t/m 8 verschillende programma's. De leerlingen van groep 5-6-7-8 hebben een chromebook tot hun beschikking en groep 3 en 4 delen de chromebooks. Bij groep 1-2 maken we gebruik van enkele losse chromebooks. Deze maken deel uit van het netwerk. Binnen de school werken we in de Cloud.

Huiswerk

In de midden- en bovenbouw (groepen 4 t/m 8) krijgen kinderen de gelegenheid om thuis de leerstof te oefenen, leren of te maken. In het begin komt dit incidenteel voor. Naarmate kinderen ouder worden, wordt er vaker huiswerk meegegeven. Ook kan het voorkomen dat jongere kinderen thuis een opdracht moeten uitvoeren (meestal samen met ouder(s)/verzorger(s)). Als ouder wordt u hiervan op de hoogte gebracht via de parro app. Wilt u aandacht schenken aan het opgegeven huiswerk?

3.10 Bewegingsonderwijs

Leerlingen van groep 1 en 2 krijgen twee maal per dag bewegingsonderwijs (gymnastiek of spel in het speellokaal). Bij mooi weer wordt er buiten gespeeld. Ongeacht het weer wordt er één keer per week door alle kleuters gegymd. De groepen 3 t/m 8 krijgen gymnastiek in de sporthal aan 't Rond.



In verband met hygiëne dragen alle kinderen tijdens de gymnastieklessen gymschoenen. De leerlingen van de groepen 3 t/m 8 kunnen gymschoenen en -kleding meenemen op de dag dat ze gym hebben. De gymschoenen worden pas in de zaal aangetrokken. De kinderen van groep 1 en 2 kunnen hun gymschoenen (zonder veters!) in een opbergdoos stoppen. De schoenen wel in een tas met daarop duidelijk de naam van uw kind. De dozen staan in de hal achter de deur van het klaslokaal. .

Schoolzwemmen

Voor de groepen 3 en 4 staat één keer per week (op donderdagochtend) schoolzwemmen op het rooster. Dit is verplicht, alleen op medisch advies maken wij een uitzondering.

3.11 Leerlingenzorg (vorderingen, toetsen en rapporten)

Wij willen graag dat onze leerlingen zich op alle gebieden goed ontwikkelen. Daarom houden we gedurende het schooljaar de vorderingen bij. Na ieder blok wordt door de leerlingen een toets gemaakt. Veel methodes bieden de mogelijkheid exact te zien wat wel en wat niet beheerst wordt, zodat gerichte hulp kan worden geboden.

Observaties

In groep 1 en 2 worden nog geen methodetoetsen afgenomen, maar wordt er geobserveerd. Wij maken gebruik van "Leerlijnen in ParnasSys" als observatie instrument en om te werken aan de nog niet behaalde doelen.

Als wij vroeg signaleren, kunnen wij ook vroeg hulp bieden. Dit gebeurt natuurlijk op een speelse manier, die past bij de leeftijd van de kinderen van groep 1 en 2. Door het volgen van

de ontwikkeling van leerlingen, kunnen we onderwijs aanbieden wat bij deze leerlingen past en/of waar nog hulp bij nodig is.

Bij problemen helpt de intern begeleider bij het opstellen van een plan om de leerling te begeleiden. Daarvoor worden als het nodig is extra toetsen afgenomen, onderzoeken of observaties gedaan.

Vorderingen van de leerlingen worden regelmatig doorgesproken met de intern begeleider. Kinderen met leer- en/of gedragsproblemen krijgen extra aandacht. Dit zal zich vertalen in een handelingsadvies waar de leerkracht mee aan de slag gaat. Samen met de ouder(s) zal/zullen de handelingsadviezen besproken worden.

CITO-Toetsen

We maken gebruik van het CITO Leerling In Beeld Volg Systeem (LIB). Jaarlijks wordt een aantal toetsen afgenomen op het gebied van rekenen, spelling, technisch lezen, begrijpend lezen en woordenschat. Met de uitslag van alle toetsen kunnen we nog nauwkeuriger de onderwijsbehoeften van de individuele leerling en de groep bepalen.

De school is verplicht om bij alle leerlingen van groep 8 doorstroomtoets af te nemen. Elke leerling in groep 8 van de basisschool krijgt voor 1 maart een schooladvies. Hierin staat welk type voortgezet onderwijs het beste bij de leerling past. De school kijkt daarvoor naar leerprestaties, aanleg en ontwikkeling, inzet en werkhouding tijdens de gehele basisschoolperiode. Het advies van school is bindend.

Rapporten

De leerlingen uit de groepen 1 t/m 8 krijgen 2 keer per jaar een rapport. Daarin staan de resultaten van o.a. hun schriftelijke werk. In het rapport staan niet alleen cijfers maar juist ook in bewoordingen hoe de leerling zich ontwikkelt. U krijgt op deze manier een overzicht van de prestaties van uw kind. Daarnaast zijn er ook rapportgesprekken met de leerkracht, mondeling zal het één en ander toegelicht worden.

3.12 Verkeersexamen

Brabants verkeersveiligheids label



De Verkeersweek - 'oefenen op het schoolplein'

Foto: verkeersweek 2019

Onze school heeft het Brabants Verkeersveiligheids Label. Er wordt veel aandacht besteed aan verkeersveiligheid rond school. Ook in de verkeerslessen neemt veilig gedrag in het verkeer een belangrijke plaats in. Daarnaast organiseren we jaarlijks een verkeersproject,

besteden we aandacht aan een veilige route naar school, maken we de kinderen bewust van de 'dode hoek' etc. Alle activiteiten staan in een activiteitenplan vermeld. Om het label te behouden krijgen we regelmatig bezoek/ of moeten we zaken inleveren, om te beoordelen of we nog steeds 'label waardig' zijn

In april wordt het verkeersexamen afgenomen bij leerlingen van groep 7. Dit examen toetst de theoretische kennis die de leerlingen in de loop van de jaren hebben opgedaan. Kort daarna volgt het praktisch verkeersexamen. Hiertoe wordt een examen circuit in één van de wijken van Woudrichem uitgezet. Mocht een leerling het examen niet halen, dan volgt een herkansing in groep 8.

3.13 EHBO

In groep 8 volgen de leerlingen een cursus jeugd-EHBO. Deze lessen worden verzorgd door een instructeur van de plaatselijke EHBO-vereniging. Aan het einde van deze cursus doen alle kinderen examen. Om de lessen goed te kunnen volgen, krijgen de kinderen huiswerk mee. Dit betreft zowel het leren van theorie als het in de praktijk oefenen van het aanleggen van verschillende verbanden.



4. SCHOOL IN DE DAGELIJKSE PRAKTIJK

4.1 Toelating nieuwe leerlingen

Zodra uw kind 3 is geworden mag het ingeschreven worden op een basisschool. Voor die tijd kunt u een afspraak maken om te kijken op onze school en een aanmeldingsformulier invullen. Dit lijkt vroeg maar zo kunnen wij vroegtijdig inspelen op de klassenorganisatie etc.

Als uw kind vier jaar is geworden, mag het naar school. Plaatsing gebeurt op of na de vierde verjaardag. Enige tijd van tevoren mag uw kind alvast kennis komen maken en meedraaien in de groep. De leerkracht neemt contact met u op.

Toelating nieuwe leerlingen met een arrangement

Het aanmelden van een kind met een 'arrangement' zorgt voor een spanningsveld op de school. Aan de ene kant vinden we dat ieder kind evenveel waard is als uniek schepsel van de Heere God en eigenlijk hartelijk welkom is bij ons. Tevens is het voor de leerling met een handicap waardevol om met de buurtgenoten naar de school te kunnen. Voor kinderen met een handicap kan dit een bijdrage leveren aan de ontwikkeling en gevoelens van gelijkwaardigheid, acceptatie, naastenliefde, verantwoordelijkheid, dankbaarheid enz. Aan de andere kant zijn wij als school echter een gewone basisschool en kunnen niet voor alle handicaps een oplossing bieden. Hoe graag we dat ook willen. We zullen dit van geval tot geval bekijken.

De school heeft immers ook haar beperkingen, om de eenvoudige reden dat er grenzen zijn in de mogelijkheden van het opvangen van kinderen met een handicap.

We onderscheiden de volgende grenzen:

- De identiteit van de school
- Verstoring van rust en veiligheid
- Verhouding van verzorging/behandeling van onderwijs
- Verstoring van het leerproces
- Gebrek aan opnamecapaciteit
- Deskundigheid binnen de schoolorganisatie

Ouders van een gehandicapt kind kunnen zelf kiezen of ze hun kind willen aanmelden bij een school voor speciaal onderwijs of bij een gewone basisschool. Ze moeten daarvoor hun kind laten onderzoeken bij een toelatingscommissie van een Regionaal Expertise Centrum.

Als dat eenmaal gebeurd is, kunnen de ouders zich bij ons melden.

Voor onze school overgaat tot toelating van een leerling met een REC-indicatie (een arrangement met gelden voor extra hulp) dient er een zorgvuldige afweging plaats te vinden. Een eventuele plaatsing van een dergelijke leerling in het reguliere basisonderwijs mag niet de ontwikkeling van het kind en de kinderen schaden. Hoewel onze school het als taak ziet in voldoende mate tegemoet te komen aan de ontwikkelingsbehoefte van de leerling, zijn sommige kinderen beter op hun plaats in het speciaal onderwijs.

Ons stappenplan:

We hanteren het volgende stappenplan:

1. Een gesprek met de ouders/verzorgers en het opvragen van informatie bij de kinderopvang.
2. De directeur en het team bespreken de verzamelde informatie en de mogelijkheden binnen de school, eventueel in samenwerking met het REC.
3. De directeur bespreekt met ouders/verzorgers de stand van zaken, de voor- en nadelen, alsmede de knelpunten. Wellicht is nader onderzoek nodig.
4. De directeur neemt formeel besluit, na overleg met de MR.
5. Dit besluit kan inhouden:
 - * Verder onderzoek
 - * Wel plaatsen
 - * Niet plaatsen
6. Indien er sprake is van verder onderzoek, wordt aanvullende informatie opgevraagd, vindt er overleg plaats met de ouders/verzorgers, het College van Bestuur, eventueel M.R. en inspectie, alvorens er een formeel besluit wordt genomen. Indien er tot plaatsing wordt overgegaan volgt er een gesprek met ouders/verzorgers, worden afspraken vastgelegd en wordt het College van Bestuur, M.R. en inspectie geïnformeerd. Indien er niet geplaatst wordt, ontvangen ouders /verzorgers de motivering van dit besluit en wordt met hen gezocht naar alternatieven. Het College van Bestuur, de M.R. en de inspectie worden geïnformeerd.

Ons motto hierbij is: 'Samen als het kan, apart als het moet.'

Met vijf jaar verplicht naar school

Als uw kind vijf jaar is geworden, moet het naar school. De leerplicht geldt op de eerste schooldag van de maand nadat uw kind vijf jaar is geworden.

Verhuizen

Mocht u gaan verhuizen, laat het ons zo mogelijk tenminste 6 weken van tevoren weten. Wij hebben dan de gelegenheid om een onderwijskundig rapport te schrijven en gegevens toe te

sturen naar de nieuwe school van uw kind. Ook vinden wij dat dit proces zorgvuldig dient plaats te vinden en is er ook een warme overdracht naar de nieuwe school.

Ook komt het voor dat kinderen in Woudrichem komen wonen en voor onze school kiezen. Dat is fijn om te horen, maar ook dan dient deze overstap zorgvuldig plaats te vinden. Wij zullen dan ook altijd contact opnemen met de school waar het kind vandaan komt en zullen deze stap zorgvuldig begeleiden.

Tussentijdse overstap naar een andere school

Indien ouder(s)/verzorger(s) besluiten een kind, om wat voor reden dan ook, van school te halen, wordt door de scholen van onze stichting gehandeld volgens dit protocol. Het doel is, om zo veel als mogelijk, het 'shoppen' van leerlingen te voorkomen.

Hoe te handelen?

1. Bij een klacht wordt door de directie van de school eerst gehandeld volgens het protocol klachten welke op school te vinden is.
2. Wanneer dit niet werkt, en de ouder(s)/verzorger(s) een gesprek aanvragen bij een andere school, dan wordt bij het eerste gesprek gevraagd of er door de ouder(s)/verzorger(s) is gehandeld volgens het klachtenprotocol van de desbetreffende school.
3. De directeur van de ontvangende school verwijst na dit eerste gesprek de ouder(s)/verzorger(s) terug naar de directeur van de school waar het kind op dat moment leerplichtig is. Er wordt in dit gesprek aan de ouder(s)/verzorger(s) tevens duidelijk gemaakt, dat er door de directeur teruggekoppeld wordt naar de school waar het probleem zich afspeelt, zodat beide kanten van het verhaal gehoord worden en er wordt toestemming gevraagd om inzage in het leerling-dossier. Er wordt tijdens dit gesprek geen inschrijfformulier meegegeven.
4. Wanneer er na een eventuele tweede of derde gesprek beide partijen tot een oplossing komen, kan uiteindelijk tot plaatsing en inschrijving worden overgegaan. De plaatsing kan echter plaatsvinden aan het einde van het lopende schooljaar of na onderling overleg.
5. In principe wordt een ouder/verzorger NIET de mogelijkheid geboden het kind gedurende het schooljaar over te plaatsen naar een andere school. Behoudens hier bij hoge uitzonderingen zijn bijvoorbeeld ernstige sociaal-emotionele problemen waarbij het belang van het kind in het geding komt.

Het overstappen naar een andere school is een proces, dat zorgvuldig doorlopen dient te worden. Ook is hierbij een goede begeleiding belangrijk. We moeten ons beseffen dat dit een grote impact op de leerlingen kan hebben.

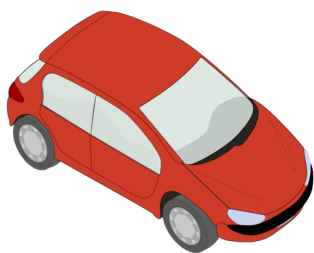
4.2 In- en uitgang school

Het schoolgebouw heeft twee ingangen, één aan de Steurstraat en één aan de Oude Ban. De ingang aan de Steurstraat wordt alleen gebruikt door kleutergroepen. De kinderen van de groepen 1 en 2 mogen vijf minuten voor tijd naar binnen gebracht worden tot de klas. Om half negen begint de leerkracht met de dagopening. Bij het uitgaan van de school worden de kleuters tot het hek door de leerkracht begeleid. Wij kijken de kleuters na om te zien of iedereen, die niet alleen naar huis mag, opgehaald wordt. De kinderen van de groepen 3 t/m 8 gaan naar binnen vanaf de eerste bel, om 08.20 uur en om 12.50 uur.

Wij willen u vriendelijk verzoeken om uw kind alleen op de fiets naar school te laten gaan, als het echt nodig is. De regel is dat leerlingen uit de hieronder genoemde straten **niet** op de fiets, maar lopend naar school komen: Oude Ban, Steurstraat, Baljuw, Heemraad, Schout, Magistraat, Schepen, Middelvaart, Drossaard, Zalmstraat, Fintstraat, Middelvaartsesteeg, Jettebosstraat, B.A. v.d. Colffstraat, Weth. Viveenstraat, Weth. Kuijpersstraat, Weth. Kentiestraat, Burg. Verhagenstraat, Merweplein, Baarsplein, Voornplein, Waalplein en Weth. De Joodestraat. Indien noodzakelijk breiden we dit gebied uit.

Parkeren rond de school

Parkeren rond de school veroorzaakt een onoverzichtelijke verkeerssituatie voor onze leerlingen. Om onveilige situaties aan de Steurstraat en aan de Oude Ban te voorkomen, zijn “Zoen en Zoef” zones ingesteld. Het is de bedoeling dat in deze zones niet geparkeerd wordt, maar dat u in de auto van uw kind afscheid neemt en direct daarna weer verder rijdt. We hebben ook de afspraak dat u geen auto parkeert in het doodlopende straatje bij de kleuteringang. Als iedereen meewerkt houden we een veilige omgeving rondom de school. Ook voor hulpdiensten dient dit te worden vrijgehouden.



4.3 Schooltijden

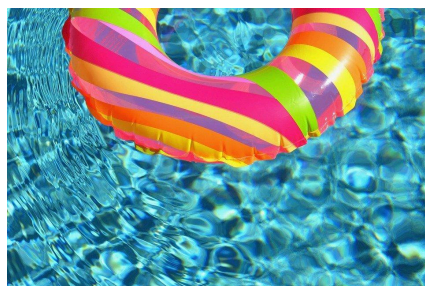
Groep 1 t/m 4:	ochtend	middag
maandag	8.30 – 12.00 uur	13.00 tot 15.00 uur
dinsdag	8.30 – 12.00 uur	13.00 tot 15.00 uur
woensdag	8.30 – 12.15 uur	vrij
donderdag	8.30 – 12.00 uur	13.00 tot 15.00 uur
vrijdag	8.30 – 12.00 uur	vrij
Groep 5 t/m 8:		
maandag	8.30 – 12.00 uur	13.00 tot 15.00 uur
dinsdag	8.30 – 12.00 uur	13.00 tot 15.00 uur
woensdag	8.30 – 12.15 uur	vrij
donderdag	8.30 – 12.00 uur	13.00 tot 15.00 uur
vrijdag	8.30 – 12.00 uur	13.00 tot 15.00 uur

4.4 Gymnastiek tijden in de sporthal.

Groep 3	Dinsdag	13.00 - 14.00 uur
Groep 4/5	Dinsdag	14.00 – 15.00 uur
Groep 5/6	Vrijdag	10.30 – 12.00 uur
Groep 7/8	Vrijdag	13,30 – 15.00 uur

4.4.1 Zwemtijden

Groep 3 en 4	donderdag	09.00 uur (vertrek 08.40 uur)
--------------	-----------	----------------------------------



4.5 Communicatie met ouders

Intake gesprek

Op het moment dat nieuwe leerlingen binnenkomen, vindt er een intake gesprek plaats. De leerkracht stelt vragen over de voorschoolse periode en eventuele medische gegevens die voor school van belang zijn.

Ouder Vertelmoment

De leerkrachten nodigen ouder(s)/verzorger(s) uit voor een gesprek van 10 à 15 minuten. Ouders mogen vertellen over hun kind. Aan de hand van een vragenlijst vertelt u wat u denkt, wat uw kind nodig heeft om zich op school goed te kunnen ontwikkelen, waar uw kind goed in is, wat uw kind graag doet zoals hobby of sport, welke zaken belemmerend kunnen werken op de ontwikkeling van uw kind. Kortom, wat moeten wij als leerkrachten weten om uw kind zo goed mogelijk te begeleiden.

Informatiebrief

Aan het begin van het schooljaar ontvangt u een informatiebrief met allerlei informatie over de groep waarin uw kind zit.

Inloopmomenten

Twee keer per jaar organiseren wij een "inloopmoment". U kunt dan, samen met uw zoon of dochter, het werk van de kinderen bekijken. Deze inloopmomenten worden vroegtijdig in de Nieuwsflits en/of via Parro gemeld. Het is niet de bedoeling op deze momenten over (de vorderingen van) uw kind te praten.

Tip: laat u door uw dochter/zoon rondleiden door de klas en kijk eens samen naar de materialen en schriften in het laatje.

Bespreking van vorderingen van uw kind

Twee maal per jaar houden wij "tien-minuten-gesprekken" in februari en in juni of juli. U kunt dan de vorderingen van uw kind(eren) met de leerkracht bespreken. Vanaf groep 6 mag het kind ook aan dit gesprek deelnemen. Het gaat tenslotte over zijn/haar ontwikkeling en

vervolgonderwijs. Wanneer het nodig is, wordt er een afspraak gemaakt voor een uitgebreider gesprek. Mocht u eerder behoefte hebben aan een gesprek, dan kunt u altijd een tussentijdse afspraak maken. Dit geldt ook vanuit de zijde van de school. Dit overleg vindt in principe na schooltijd plaats of op woensdagmiddag.

Adviezen voortgezet onderwijs

Al aan het einde van groep 6 en 7 bespreekt de leerkracht het voorgenomen advies van uw zoon/dochter op basis van het leerlingvolgsysteem. Tijdens de informatieavond in groep 7 en 8 aan het begin van het schooljaar wordt u op de hoogte gebracht van de richtingen binnen het voortgezet onderwijs. Tevens geven wij informatie over veranderingen in het voortgezet onderwijs. In november organiseren wij een informatieavond met vertegenwoordigers van verschillende scholen.

Tijdens of na de open dagen, in de maanden januari en februari, wordt u samen met uw kind in de gelegenheid gesteld om met de groepsleerkracht te praten over de schoolkeuze. Hij/zij zal advies uitbrengen omtrent de schoolkeuze. In dat gesprek op onze school bepalen wij gezamenlijk voor 1 maart een definitieve keuze. De doorstroom toets wordt in februari/maart afgenomen en als u de uitslag van deze toets ontvangt, zit daar ook een brief met de procedure bij.

Ouderportaal en Parro

Wij vinden het belangrijk dat ouders goed op de hoogte gehouden worden van belangrijke en leuke schoolzaken. Hiervoor maken we gebruik van een veilige en gesloten omgeving. Door in te loggen met een persoonlijk account kunt u in het ouderportaal bij de belangrijke informatie van uw kind komen en via Parro op snel op de hoogte worden gehouden van de leuke activiteiten uit de groep.

Nieuwsbrief via email

Maandelijks ontvangt u op de vrijdag voor de nieuwe maand onze nieuwsbrief via de mail, de “**Nieuwsflits**”, met onder meer belangrijke, interessante zaken enz.

4.6 Maximale participatie ouders in school (OHG)

Al vele jaren draaien ouders actief mee in het schoolgebeuren. Dankzij deze hulp kunnen we met de kinderen veel meer doen. Veel hulp krijgen wij o.a bij het organiseren van excursies, zomerfeest en de meester- en juffendag. We hopen ook dit schooljaar, middels een brief, u uit te nodigen voor deelname aan activiteiten. De coördinatie van activiteiten ligt bij de ouderhulpgroep.

4.7 Medezeggenschapsraad (MR)

Aan de school is een wettelijk verplichte MR verbonden. De MR bestaat tenminste uit twee gekozen ouders van de school (= oudergeleding) en twee teamleden (= personeelsgeleding). Vier keer per jaar vergadert de MR. Aan de hand van het MR-reglement geven zij instemming of advies over in het reglement genoemde onderwerpen. De MR onderhoudt contact met raad van bestuur, ouders en het onderwijsgevend personeel. In de GMR zitten leerkrachten en ouders van verschillende scholen van de Stroming. Op de website, in de kalender, kunt u zien wanneer de MR vergaderingen gepland staan. Heeft u zaken die de MR aangaan, kunt u altijd contact opnemen via de mail of één van de leden benaderen.

Bij verkiezingen van nieuwe MR-leden wordt u een schrijven uitgereikt, waarop u zich kandidaat kunt stellen. De verkiezing vindt plaats door het tellen van stemmen uit de “stembus”. De namen van de MR-leden vindt u in hoofdstuk 7.

4.8 Vakanties en vrije dagen

	eerste dag	laatste dag
Herfstvakantie	28 oktober 2024	1 november 2024
Kerstvakantie	23 december 2024	3 januari 2025
Voorjaarsvakantie	24 februari 2025	28 februari 2025
Goede vrijdag en Pasen Meivakantie	18 april 2025	5 mei 2025
Hemelvaartsdag en vrijdag	29 mei 2025	30 mei 2025
Pinksteren	9 juni 2025	9 juni 2025
Zomervakantie	21 juli 2025	
Vrijdagmiddag voor kerstvakantie	20 december 2024	
Vrijdagmiddag voor zomervakantie	18 juli 2025	



4.8.1 Overige vrije dagen

Studiedag Team	6 juni 2025
Stromingsdag Team	2 oktober 2024
Werkmiddag/leerling gegevens verwerken/ lln. bespreking	6 februari 2025 24 juni 2025

4.8.2 Evenementen 2024-2025

Schoolfotograaf	3 en 4 juni 2025
Sinterklaasviering	5 december 2024
Kerstviering	Deze datum wordt later gedeeld met ouders.

Gezinsdienst (organisatie door de school)	13 oktober 2025
Paasviering/brunch	17 april 2025
Schriftelijk verkeersexamen	25 maart 2025
Praktisch verkeersexamen	voorjaar 2025
Cito doorstroomtoets groep 8	4 en 5 februari 2025
Koningsspelen	Deze datum wordt later gedeeld met ouders.

4.8.3 Data onderwijs en voortgangsbesprekingen leerlingen

Informatieavond voortgezet onderwijs groep 7 en 8	najaar 2024
Oudervertelmomenten	via parro
Rapport mee naar huis	14 februari 2025
10 minuten gesprekken	via parro
Rapport mee naar huis	4 juli 2025
10 minuten gesprekken	via parro

4.9. Ziekte/verzuim/verlof

In geval van ziekte verzoeken wij u ons **voor** schooltijd vanaf 8.00 uur tot 8.25 uur telefonisch op de hoogte te brengen. Probeer u zo veel mogelijk bezoeken aan de dokter etc. **buiten** schooltijd te plannen. Mocht dit niet lukken, geeft u dit dan schriftelijk aan de leerkracht door.

Naast ziekte en andere vergelijkbare redenen voor schoolverzuim kan de schoolleiding toestemming geven lessen te verzuimen. Te denken valt aan huwelijksfeest, jubileum, begrafenis e.d. van bloed- en aanverwanten t/m de vierde graad (grootouders, ooms en tantes, neven en nichten). **Dit verlof dient schriftelijk te worden aangevraagd.** Aanvraagformulieren kunt u via de website downloaden of via de leerkracht opvragen.

In slechts twee situaties mag extra vakantie worden verleend:

1. Medische gronden van ouder(s)/verzorger(s) of kind;
2. Indien het niet mogelijk is om met het gezin op vakantie te gaan in één van de vakanties gedurende het schooljaar, kan toestemming worden gevraagd om **één keer per jaar** gedurende een aaneengesloten periode (van maximaal twee weken) vakantieverlof voor het kind te krijgen. Dit kan nooit plaatsvinden in de eerste twee weken van het begin van het schooljaar.

Uit een te overleggen werkgeversverklaring moet duidelijk blijken wat de vakantiemogelijkheid van de betreffende werknemer gedurende dat schooljaar is. Geen gewichtige redenen/omstandigheden zijn:

1. geen andere boekingsmogelijkheden, vooral ontstaan door te laat boeken;
2. het minder drukke seizoen met lagere prijzen;
3. een uitnodiging van bijv. tante, oom of grootouders om mee te gaan buiten de schoolvakanties om;
4. één of meerdere dagen eerder afreizen naar of later terugkomen van het vakantieadres;
5. eerder afreizen omdat men voor een bepaalde tijd het vakantieadres bereikt wil of moet hebben;
6. met familie, kennissen of vrienden uit een andere regio (vakantiespreiding) gezamenlijk op vakantie willen.

Het is natuurlijk verstandig een eventueel verlof tijdig aan te vragen bij de directeur. **Ongeoorloofd verzuim zijn wij verplicht te melden aan de leerplichtambtenaar.** Alle basisscholen in Nederland dienen zich hierbij aan de wet te houden.

4.10 Pleinwacht en inloop

De leerlingen mogen tien minuten voor tijd naar binnen gaan. Wij vinden het belangrijk om ook toezicht te hebben bij de poort. Middels een rooster willen we daar de leerlingen al begroeten. In de pauze is er toezicht, alle desbetreffende leerkrachten zijn op het plein.

4.11 Pauze: drinken en/of fruit



Onze school is een 'gruitschool'. Dat betekent dat we ons inspannen om de kinderen bewust te maken van het nut en de noodzaak van gezonde voeding. We hebben daarom **drie 'gruitdagen'** per week ingesteld. Dat houdt in dat op, **maandag, dinsdag en donderdag** de kinderen een stuk fruit of een bakje groente tijdens de pauze eten. Wij vragen u dringend om aan deze gruitdagen mee te werken. In verband met het milieu zouden wij u willen vragen uw kind geen eten en drinken in wegwerpverpakking mee te geven.

4.12 Mobiele telefoons

Het team en MR hebben richtlijnen opgesteld voor het gebruik van mobiele telefoons op school:

- gebruik van mobiele telefoons en/of andere digitale middelen van thuis is in het schoolgebouw en op het schoolplein niet toegestaan.
- het meenemen gebeurt op eigen risico, de school is niet aansprakelijk voor diefstal/vermissing of beschadiging;
- de richtlijn geldt ook tijdens schoolactiviteiten in/bij/buiten de school, en ook tijdens het overblijven.

Kortom, het advies is dat leerlingen hun digitale gadgets thuis houden.

Als u uw kind op school wilt spreken, dan kunt u de school op allerlei manieren bereiken. Als uw kind vanaf school zijn/haar ouder wil bereiken, mag hij/zij de telefoon van school gebruiken.

We rekenen op ieders begrip en medewerking.

Als er uitzonderingen zijn, dan zal dat met de leerkracht besproken moeten worden. Ze blijven dan onder schooltijd bij de leerkracht in de bureaula.

4.13 Schoolfotograaf

Jaarlijks worden foto's gemaakt van uw kind(eren). Broertjes en zusjes die op school zitten gaan met elkaar op de foto. Ook de groep in zijn geheel gaat op de foto, de klassenfoto. U wordt in de gelegenheid gesteld om deze foto's te bestellen.



4.14 Een jarig en/of jubilerend familielid

Zit uw kind in groep 1 of 2 en is vader, moeder, opa of oma jarig, of is er iets anders feestelijks te vieren, dan wil uw kind vast graag een tekening maken. Dat kan. Schrijft u op een briefje de naam van uw kind, de datum en de reden van het feest, dan komt het voor elkaar. Wel graag minstens een week van tevoren doorgeven.

4.15 Gezondheidszorg

Jeugdgezondheidszorg

De zorg voor de gezondheid van de jeugd wordt door de GGD West-Brabant uitgevoerd. De leerlingen die in een bepaald jaar zijn geboren worden onderzocht door de doktersassistente. U wordt tijdig over plaats en tijd van het onderzoek ingelicht. Ter voorbereiding op deze onderzoeken ontvangt u van de GGD informatiemateriaal. *Als u als ouder bezorgd bent over de gezondheid of ontwikkeling van uw kind, kunt u altijd een extra onderzoek of gesprek aanvragen of rechtstreeks telefonisch contact opnemen met de doktersassistente/ jeugdverpleegkundige. GGD Breda: 076 – 5282241 vestiging Almkerk: 0183 – 401013.*



West-Brabant

Luizencontrole

Helaas komt op vrijwel elke school regelmatig hoofdluis voor. Dat is lastig voor uw kind en voor uw gezin. Om verspreiding zoveel mogelijk tegen te gaan controleert een aantal vrijwillig(st)ers elke vrijdag na een vakantie alle kinderen. Mocht er bij uw kind hoofdluis worden geconstateerd, dan hoort u dat van de groepsleerkracht. U kunt dan uw maatregelen treffen. Het is zeer verstandig en aan te raden om uw kind regelmatig zelf te controleren.

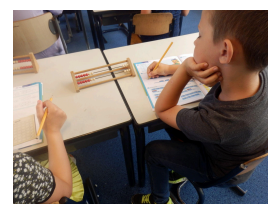
Constaateert u hoofdluis bij uw kind? Meld het de school. Er volgt dan een extra controle. Alle nieuwe leerlingen ontvangen in de voor hen eerste controleweek een brief waarin informatie en instructie vermeld staan. Heeft u vragen, dan kunt u altijd contact opnemen met school. Voor alle duidelijkheid: de werkgroep is een service van de school. De ouders blijven verantwoordelijk voor een goede controle, preventie en eventuele behandeling van hoofdluis bij hun eigen kind.

Logopedie

Mochten er bij een kind stoornissen in de spraak optreden, dan kunt u als ouder dit melden bij uw huisarts. Meestal is hierover al gesproken met de leerkracht van uw kind. Middels een verwijzing van uw huisarts kunt u een afspraak maken met een logopedist in de regio.

4.16 Studenten begeleiding

Onze school heeft mede een taak in het opleiden van nieuwe leraren. Voor een groot deel vindt die opleiding plaats in de praktijk, in de klas van de kinderen. Onze school heeft ervoor gekozen om in het Partnerschap in Opleiding en Ontwikkeling (POO) samen te werken met de Marnix Academie, lerarenopleiding basisonderwijs (pabo), in Utrecht. Studenten van de Marnix Academie lopen stage en doen onderzoek in onze school. Ook van andere opleidingen zijn er studenten in school te vinden. Zo krijgen wij ieder jaar studenten die de opleiding voor onderwijsassistent volgen.



5. PASSEND ONDERWIJS

PASSEND



Wat is passend onderwijs? Elk kind heeft recht op goed onderwijs wat zo veel mogelijk aansluit bij de behoefte van het kind. Ook kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Het kabinet wil dat zoveel mogelijk kinderen naar een gewone school in de buurt kunnen gaan. Want zo hebben ze de beste kansen op een vervolgopleiding en blijven ze meedoen in de samenleving. Kinderen die het echt nodig hebben kunnen, net als nu, naar het speciaal (basis)onderwijs. Dat blijft dus zo. Per kind wordt bekeken wat de meest passende onderwijsplek is.

Passend onderwijs is dus de nieuwe manier waarop onderwijs aan leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben wordt georganiseerd. Het gaat om zowel lichte als zware ondersteuning. Bijvoorbeeld extra begeleiding op school, aangepast lesmateriaal, hulpmiddelen of onderwijs op een speciale school. Passend onderwijs is dus geen schooltype; kinderen zitten niet 'op' passend onderwijs. De scholen in het samenwerkingsverband maken onderling afspraken over hoe ze ervoor zorgen dat alle leerlingen onderwijs krijgen dat bij hen past. Onze school maakt deel uit van Samenwerkingsverband 'Driegang'.

Scholen en ouders vinden de indicatiestelling erg bureaucratisch en het is lastig om ondersteuning op maat te organiseren. Verder zijn er in het oude systeem veel kinderen die thuiszitten. Zij zijn bijvoorbeeld van school verwijderd vanwege de problemen die ze hebben, of omdat er geen goede begeleiding voor ze is op school. Het doel van passend onderwijs is dat alle leerlingen, dus ook leerlingen die extra ondersteuning in de klas nodig hebben, een passende onderwijsplek krijgen.

Uitgangspunt daarbij is: **regulier als het kan, speciaal als het moet.**

In het navolgende wordt de werking van passend onderwijs toegelicht vanuit het Samenwerkingsverband.

5.1 School Ondersteunings Team

Hieronder volgt een uitvoerige beschrijving over het ondersteuningsteam en de veranderingen die passend onderwijs met zich mee hebben gebracht. *De volgende tekst is de gezamenlijke informatie van ons Samenwerkingsverband Driegang.*

5.2 Ondersteuningstoewijzing

Ondersteuningstoewijzing gaat over de wijze waarop leerlingen, die extra ondersteuning behoeven, die ondersteuning kunnen ontvangen.

Stap 1: arrangeren in de school

Ondersteuningsteam

Het ondersteuningsteam op schoolniveau heeft een centrale rol in de signalering, toewijzing en afstemming van onderwijsondersteuning en zorg. De basis voor het ondersteuningsteam wordt gevormd door de leerkracht, de intern begeleider (IB'er), een Preventief Ambulant Begeleider (PAB'er) en ook de ouders/verzorgers. Dit overleg kan uitgebreid worden met de brugfunctionaris onderwijs en de brugfunctionaris gezin. De brugfunctionaris gezin is thuis in het veld van jeugd gerelateerde zorgtaken die onder de verantwoordelijkheid van de gemeente vallen. De IB'er heeft en houdt de regie op het overleg. De brugfunctionaris onderwijs is thuis in het onderwijsveld. Dit kan de huidige PAB'er zijn, maar ook de ambulante begeleider. De brugfunctionaris gezin kan ondersteuning inroepen vanuit organisaties als GGD, (school)maatschappelijk werk, etc.

De situatie waarin de brugfunctionaris onderwijs en de brugfunctionaris gezin gaan werken is nieuw. Dat wordt ingegeven door veranderende wet- en regelgeving, zowel wat betreft passend onderwijs als de transitie van jeugdhulpverleningstaken naar de gemeente. Zowel de eerste 'driehoek' van leraar-ouder-IB'er als het grotere ondersteuningsteam kunnen direct besluiten tot snelle en lichte interventies die geacht worden onderdeel te zijn van de basisondersteuning binnen de school. Het ondersteuningsteam kan de expertise erbij betrekken die zij voor het arrangeren nodig achten.

Stap 2: extra ondersteuning

Indien het ondersteuningsteam constateert dat de basisondersteuning onvoldoende mogelijkheden biedt om aan de ondersteuningsbehoeften van een leerling tegemoet te komen, kan dit leiden tot een arrangement dat gefaciliteerd moet worden. Dan is er sprake van extra ondersteuning in de basisschool.

Bij het aanvragen van een arrangement wordt een Ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld. Binnen onze kamer zijn afspraken gemaakt over de inhoud die voor het OPP wordt gehanteerd. Ouders zetten hun handtekening onder het (handelingsgerichte deel van het) OPP. De school dient de onderbouwde aanvraag voor extra ondersteuning in bij de toekenningscommissie, die hierover een besluit neemt.

Stap 3: verwijzing

Indien ook met een arrangement leraar en school handelingsverlegen blijven (of indien het ondersteuningsteam direct van mening is dat gezien de mogelijkheden en beperkingen een school voor speciaal (basis)onderwijs beter aan de onderwijsbehoeften kan voldoen), dan dient de school een onderbouwde aanvraag voor plaatsing in het Speciaal Basisonderwijs (SBO) of Speciaal Onderwijs (SO) in bij de toekenningscommissie.

Stap 4: deskundigenadvies

Het deskundigenadvies wordt mede opgesteld door de toekenningscommissie. De toekenningscommissie kan worden aangevuld met relevante deskundigen, maar bestaat in de basis uit:

- vertegenwoordiger basisonderwijs;
- vertegenwoordiger speciaal basisonderwijs;
- onafhankelijk orthopedagoog;
- coördinator van de kamer

Het deskundigenadvies is uiterlijk vier werkweken na de aanvraag opgesteld. Voor het opstellen hiervan stelt de school het (door de ouders mee ondertekende) OPP en het dossier beschikbaar. Over de inhoud van het dossier zijn binnen onze kamer afspraken gemaakt. Indien het deskundigenadvies een afwijzing van het verwijzingsverzoek betekent, levert de commissie een alternatief.

De toekenningscommissie kan op basis van beschikbare gegevens tot één van de volgende conclusies komen:

1. voor de leerling wordt extra ondersteuning conform de aanvraag beschikbaar gesteld;
2. voor de leerling wordt extra ondersteuning beschikbaar gesteld, waarbij gemotiveerd wordt afgeweken van de aanvraag;
3. m.b.t. de leerling wordt plaatsing op een andere basisschool geadviseerd. Hierbij worden o.a. de school ondersteuningsprofielen betrokken;
4. de leerling wordt toelaatbaar geacht tot een speciale school voor basisonderwijs;
5. m.b.t. de leerling wordt plaatsing in een speciale onderwijsvoorziening of hulpverlenings-voorziening binnen en / of buiten het samenwerkingsverband geadviseerd.

Indien het deskundigenadvies het verzoek tot verwijzing ondersteunt, wordt tevens aangegeven op wat voor soort school (d.w.z. SBO of SO cluster 3 of 4) de leerling het beste tot zijn recht zal komen.

In overleg met de brugfunctionaris onderwijs en de IB'er wordt de betreffende school gevraagd de toelating van de leerling te beoordelen. Deze SBO- of SO-school neemt vanaf dat moment de toeleiding van leerling en ouders over. Het OPP wordt aan de ontvangende school overgedragen, waarna de ontvangende school dit OPP verder bijstelt en afrondt binnen zes weken nadat de leerling is toegelaten. Dit OPP gaat ter informatie naar de opsteller van het deskundigenadvies, met een afschrift naar de IB'er.

Stap 5: toelaatbaarheidsverklaring

Het dossier bestaande uit het deskundigenadvies en het OPP gaat naar de SWV-coördinator. Deze toetst slechts procedureel en kan – indien de procedure daartoe aanleiding geeft – aanvullende informatie bij de kamercoördinator opvragen.

De SWV-coördinator stelt een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) op, waarbij tevens de duur van de toelaatbaarheid, de onderwijssoort (speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs) en in geval van speciaal onderwijs de ondersteuning categorie (1 t/m 3) wordt aangegeven. De SWV-coördinator tekent de toelaatbaarheidsverklaring binnen één werkweek na ontvangst.

5.3 Toelaatbaarheid zonder tussenkomst van een basisschool

Een commissie op het niveau van het samenwerkingsverband beoordeelt aanvragen toelaatbaarheid vanuit het medisch kinderdagverblijf (MKD), huisartsen etc. (rechtstreekse instroom SBO of SO). Ook in dit geval vindt alleen een procedurele toetsing plaats.

Deze commissie wordt samengesteld door de drie kamers en komt bijeen als daar om gevraagd wordt (ad hoc). Het secretariaat berust bij het samenwerkingsverband, waarvan de coördinator uiteindelijk de toelaatbaarheidsverklaring (met ondersteuning categorie) afgeeft.

5.4 Duur en verlenging toelaatbaarheid

Een toelaatbaarheidsverklaring wordt niet afgegeven voor de gehele schoolperiode. Uitgangspunt blijft dat een toelaatbaarheidsverklaring wordt afgegeven voor een periode van drie jaar, tenzij:

- het ontwikkelingsperspectief van dien aard is dat terugplaatsing in het regulier onderwijs overduidelijk niet tot de mogelijkheden behoort (ook al zal in dit geval de ontvangende S(B)O-school regelmatig de terugplaatsingsmogelijkheden moeten evalueren);
- er op voorhand sprake is van tijdelijke plaatsing en een verwachte datum van terugplaatsing is die ligt voor de termijn van drie jaar. In dat geval wordt een toelaatbaarheidsverklaring voor kortere duur afgegeven;
- doorplaatsing (bijvoorbeeld van SBO naar SO) aan de orde kan zijn, en daarom voor een beperkte periode wordt gekozen.

Om in geval van een toekenning voor bepaalde tijd na de looptijd van de toekenning opnieuw een toekenning te verkrijgen dient tenminste 3 maanden voor het aflopen van de toekenning een nieuwe onderbouwde aanvraag te worden ingediend. Dit geldt voor middelen en plaatsingen.

5.5 Richtlijnen toelating speciaal (basis)onderwijs en terugplaatsing in regulier onderwijs

De komst van Passend onderwijs betekent dat de criteria die toegang gaven tot speciaal (basis)onderwijs niet meer gehanteerd zullen worden. De “slagboomdiagnostiek” verdwijnt. Bepalend worden vooral:

- de handelingsverlegenheid van de reguliere basisschool;
- en/of het ontwikkelingsperspectief en het deskundigenadvies onderbouwen dat het beste aan de onderwijsbehoeften van een leerling voldaan kan worden op een SBO, respectievelijk SO cluster 3 of 4-school.

Handelingsverlegenheid van de basisschool betekent niet per definitie dat de S(B)O-school passend onderwijs kan bieden. De S(B)O-school waarop plaatsing gewenst is, moet dan ook in staat gesteld worden te verifiëren of zij passend onderwijs kan bieden. Uitgangspunten daarbij zijn:

- Een goed en helder geformuleerd ontwikkelingsperspectief, waarin de stimulerende en belemmerende factoren per deelgebied staan geformuleerd (vanuit handelingsgericht werken en handelingsgerichte diagnostiek), is een vereiste. In veel gevallen kan, ook omdat de inspectie dit als onderbouwing van een ontwikkelingsperspectief vereist, sprake zijn van intelligentieonderzoek. De deelgebieden die bedoeld worden gaan hierbij met name om werkhouding en taakgedrag, de taalontwikkeling, de didactische

ontwikkeling, de cognitieve en functieontwikkeling, de sociale en emotionele ontwikkeling en de lichamelijke ontwikkeling.

- (Aanvullend) onderzoek is alleen gewenst op het moment dat dit relevant is, en verduidelijking nodig is op het gebied van de mogelijkheden en beperkingen van een leerling. Aanvullend onderzoek kan ook bestaan uit observatie van de leerling.
- Ook voor cluster 4 is DSM IV- of V-classificatie geen voorwaarde, mits de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften voldoende duidelijk zijn.
- Indien sprake is van aanvullend onderzoek wordt deze getoetst op bruikbaarheid, zonder dat daarbij de datum van onderzoek een doorslaggevend criterium is.

De toekenningscommissie is te bereiken op onderstaand adres:

Toekenningscommissie samenwerkingsverband Driegang kamer Rivierengebied Midden Nederland

Hoefslag 6,

4205 NK Gorinchem

Email: info@driegang.nl

Tel.06 10 988 522

6. FINANCIËN

6.1 Financiën / overeenkomst vrijwillige bijdrage

Wij gaan ervan uit dat u als ouder/verzorger het van belang acht dat uw kind, naast het reguliere onderwijs, deelneemt aan activiteiten zoals Sinterklaas, Kerst, Pasen etc. Om dit voor alle leerlingen mogelijk te maken heeft de Stroming het volgende besloten:

Aan de ouders/verzorgers :

Afschaffen vrijwillige ouderbijdrage voor algemene zaken!

Met ingang van schooljaar 2022-2023 heeft De Stroming de vrijwillige ouderbijdrage voor algemene zaken afgeschaft!

Wel wordt nog een vrijwillige bijdrage aan u gevraagd voor specifieke activiteiten. Hierbij kunt u denken aan een bijdrage voor het schoolkamp, het schoolreisje en voor het zwemonderwijs. De hoogte van deze vrijwillige bijdrage wordt jaarlijks vastgesteld door de directeur na instemming van de medezeggenschapsraad.

6.2 Schoolzwemmen

Voor de groepen 3 en 4 staat er 1 x per week (op donderdagochtend) schoolzwemmen op het rooster. Dit is verplicht, alleen op medisch advies maken wij een uitzondering. De gemeente regelt het busvervoer en betaald deze ook. Wij vragen een vergoeding van € 3,50 per leerling per zwemles. Aan het einde van het schooljaar wordt u verzocht het gehele bedrag te voldoen op rekeningnummer:

NL18 RABO 0372 5011 68 t.n.v. CBS Eben-Haëzer o.v.v. Zwemgeld 2024-2025

Vermeld ook de naam van uw kind en de groep.

6.3 Zending

Elke maandag wordt geld opgehaald voor zending, ontwikkelingshulp of voor goede doelen. Het team kiest projecten aan het begin van het schooljaar. De opbrengst wordt voor de kinderen zo veel mogelijk visueel gemaakt en via de Nieuwsflits wordt u op de hoogte gehouden.

Ook sluiten we soms aan bij een kerkelijke actie of goede doel actie opgezet door plaatsgenoten of collega's

6.4 Diversen: Jarig & traktaties

Een jarige leerling

Voor de meeste leerlingen is jarig zijn een groot feest. We proberen dit ook op school tot uitdrukking te laten komen door iedere verjaardag in de klas te vieren. De jarige mag een aardigheidje uitzoeken uit de 'cadeautjesdoos' en mag ook in de eigen groep trakteren. Een gezonde traktatie wordt op prijs gesteld!

6.5 Overblijven

Kinderopvang BuitenGewoon verzorgt de tussenschoolse opvang op de Eben Haezer. Tijdens de overblijf dragen onze ervaren pedagogisch medewerkers zorg dat de kinderen de tijd krijgen om te eten en drinken en buiten te spelen. Gedurende deze tijd bieden ze een luisterend oor en een prettige sfeer. Hieronder vindt u informatie over de kosten hiervan.

Vanaf augustus 2024, veranderen de overblijfkosten. de onderstaande tabel vindt u een overzicht van de nieuwe kosten.

Overblijf - Eben Haezer	Automatische incasso (vaste dagen)	Eenmalige overblijfkosten
Nieuw bedrag	€ 2,75	€ 2,75

Er zijn verschillende manieren waarop u dit kunt betalen. Eén hiervan is door uw kind het bedrag tijdens ieder overblijf mee te geven. Een andere mogelijkheid is het aanschaffen van een strippenkaart. De strippenkaart blijft in het bezit van BuitenGewoon. Wanneer de strippenkaart vol is, wordt u hierover geïnformeerd. Het bedrag kan contant worden betaald of via een overboeking naar het rekeningnummer van Kinderopvang BuitenGewoon.

Wanneer u nog geen gebruik maakt van een automatische incasso, maar hier wel gebruik van wilt maken kunt u contact met ons opnemen door te mailen naar info@kobuitengewoon.nl. De automatische incasso (voor vaste dagen) heeft enkele voordelen:

- Het is **goedkoper**
- Uw kind hoeft **geen contant geld** mee te nemen
- U hebt **geen omkijken meer naar de betalingen** voor het overblijven

6.6 Tussenschoolse opvang

Alle basisscholen hebben de plicht een voorziening te treffen voor tussenschoolse opvang. (TSO) Ouder(s)/verzorger(s) van onze leerlingen die gebruik willen maken van deze opvang kunnen zich aanmelden bij de TSO Buitengewoon in Woudrichem.

6.7 Sponsoring

Regelmatig wordt via de media aandacht besteed aan “Sponsoring in het onderwijs”. Onze school wordt op dit moment door geen enkel bedrijf of instelling gesponsord.

7. ADRESSEN SCHOOL

7.1 School

Christelijke Basisschool Eben-Haëzer
Oude Ban 14
4285 TH WOUDRICHEM
E-mail: directie.ebenhaezer@destroming.eu
Website: www.cbsebenhaezer.com

Telefoon: 0183 309338

7.2 Onderwijsgevend team /speciale functies van leerkrachten

Christa Verschoor , directeur directie.ebenhaezer@destroming.eu	Karin van der Meulen , IB bovenbouw karin.vandermeulen@destroming.eu
Claudia van der Burgh , IB onderbouw claudia.vanderburgh@destroming.eu	Pascal Smits , teamleider pascal.smits@destroming.eu groep 7/8
Tim Dekker , teamleider/basisvaardigheden tim.dekker@destroming.eu	Tirza Kuipers , ico/IB tirza.kuipers@destroming.eu groep 7/8
Astrid de Zeeuw , ICT'er astrid.dezeeuw@destroming.eu groep 1-2A	Karin van Beek karin.vanbeek@destroming.eu groep 1-2B
Frederique Los , HB coördinator frederique.los@destroming.eu groep 1-2	Patricia Bouman , taalcoördinator patricia.bouman@destroming.eu groep 5/6
Corine Smits , gedragscoördinator corine.smits@destroming.eu groep 4/5	Armee Muilenburg , BVL armee.muilenburg@destroming.eu groep 4/5
Martine Stuij , leescoördinator martine.stuij@destroming.eu groep 3	Caroline Kruikemeijer , cultuurcoördinator caroline.kruikemeijer@destroming.eu groep 3
Anet Koekkoek , arrangementen anet.koekkoek@destroming.eu	Henjoëlle Vreugdenhil , begeleiding taal henjoelle.vreugdenhil@destroming.eu

7.3 Raad van bestuur

Dhr. M. de Kock Tel. 0183 -501613 E-mail: cvb@destroming.eu Kantoor: CBS Waardhuizen Waardhuizen 38 4287 LS Waardhuizen	Raad van bestuur van de Stroming Postbus 161 4250 DD Werkendam Website www.destroming.eu
--	--

7.4 Medezeggenschapsraad

Mevr. A. Koekkoek (leerkracht)	Mevr. K. Hak (ouder)
Mevr. A. de Zeeuw (leerkracht)	Mevr. N. Bulthuis (ouder)

Email MR : mr.ebenhaezer@destroming.com

7.5 Inspectie

U kunt als 'onderwijsconsument' vragen over het onderwijs aan de overheid stellen en informatie inwinnen bij Inspectie van het onderwijs

Email: info@owinsp.nl
Info: www.onderwijsinspectie.nl
Telefoon: 0800 8051 (gratis).

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstige psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 1113111 (lokaal tarief).

7.6 Adreswijzigingen ouder(s)/verzorger(s)

Indien u van adres verandert, een ander telefoonnummer of e- mailadres krijgt, verandert van huisarts etc., laat u het de school dan even weten.

7.7 Klachtenregeling ten behoeve schooljaar 2024-2025

Overal waar gewerkt wordt, ontstaan wel eens misverstanden of worden fouten gemaakt. Dat is op onze school niet anders. U bent altijd welkom om dergelijke punten met ons te bespreken.

Onze school is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor Primair en Voortgezet Onderwijs. Het adres treft u aan, achter in deze schoolgids. Het reglement en de klachtenprocedure zijn op school ter inzage.

Ook is er een interne vertrouwenspersoon aangewezen bij wie u terecht kunt als u een klacht heeft over gedrag of machtsmisbruik door personeel, leerlingen, ouders, vrijwilligers, enz. Voor onze school is dit mevr. Tirza Kuipers en dhr Pascal Smits. Onze school heeft ook twee externe vertrouwenspersonen, die deskundig zijn op het terrein van machtsmisbruik en de

gevolgen ervan. De externe vertrouwenspersonen zullen met u over de klacht praten en kijken of, en zo ja, welke volgende stappen wenselijk of nodig zijn. Dit kan in de vorm van hulpverlening zijn, het indienen van een klacht en/of het doen van aangifte bij de politie. U beslist welke stappen u wilt zetten, de vertrouwenspersonen ondersteunen u desgewenst daarbij.

Indien er klachten zijn over het onderwijs dan kunt u zich vervoegen bij:

1. de groepsleerkracht
2. de directie of teamleider
3. het college van bestuur (het bevoegd gezag van de school)
4. de medezeggenschapsraad

Indien er klachten zijn over een persoon:

1. de groepsleerkracht
2. de directie of teamleider
3. het college van bestuur (het bevoegd gezag van de school)

Allereerst wordt er naar gestreefd om in goed onderling overleg tot een oplossing te komen. Als dit niet lukt dan kunt u gebruik maken van de klachtenregeling die door het college van bestuur in nauw overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad is vastgesteld.

Wat wordt verstaan onder een klacht?

In het reglement wordt een klacht als volgt omschreven: een klacht is een uiting van onvrede over een behandeling die, of een besluit dat door de betrokkene(n) als onjuist wordt ervaren.

Hoe werkt de klachtenregeling?

Als u een klacht heeft hetzij over een persoon, hetzij over een besluit, dan gaat u eerst zoals in het voorgaande al is aangegeven met de direct betrokkene hierover in gesprek. Het kan voorkomen dat u er met het bespreken van de klacht met elkaar niet uitkomt. Uw klacht wordt niet opgelost. Dan kunt naar de contactpersoon (de interne vertrouwenspersoon) van onze school. Zij/hij verwijst u naar de externe vertrouwenspersonen. De externe vertrouwenspersonen bemiddelen tussen klager en beklagde, waarbij geprobeerd wordt beide partijen met elkaar in gesprek te brengen. Lukt dit niet dan kan overwogen worden een klacht in te dienen bij de landelijke klachtencommissie. De externe vertrouwenspersonen kunnen u hierbij helpen.

De externe vertrouwenspersoon van De Stroming zijn te bereiken via:

vertrouwenspersonen@destroming.eu

Landelijke Klachtencommissie Primair Onderwijs, Voortgezet Onderwijs en BVE.

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

tel.: 070 – 3861697

e-mail: info@gcbo.nl

www.klachtencommissie.org

Meldpunt vertrouwensinspecteurs: tel.: 0900-1113111

Klachten seksuele intimidatie, intimidatie, agressie, geweld of discriminatie

Het bestuur is aangesloten bij de Klachtencommissie van Verus.(Besturenraad Protestants Christelijk Onderwijs). De model-klachtenregeling is van deze organisatie overgenomen. Het reglement van de klachtencommissie van de Besturenraad PCO en de procedure liggen op school ter inzage.

De klachtenregeling van de Besturenraad kent de volgende procedure:

een gemelde klacht moet door de interne en externe vertrouwenspersoon worden doorgegeven aan de klachtencommissie. De klachtencommissie onderzoekt de klacht door hoor en wederhoor.

Het adres is:

Klachtencommissie Christelijk Onderwijs

Postbus 694

2270 AR VOORBURG

Telefoon: 070 3861697

E-mail: info@klachtencommissie.org.

www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl

7.8 Social media: niet plaatsen van afbeeldingen

Op onze Social media plaatsen we foto's van activiteiten die op onze school plaatsvinden. Het komt dus regelmatig voor dat een foto waarop ook uw kind staat, hierop te zien is. Heeft u hier bezwaar tegen, laat dit de schoolleiding even weten. Hetzelfde geldt voor foto's die studenten van de pabo opleiding maken ten behoeve van een werkstuk of scriptie.

Bij de aanmelding ontvangt u een toestemmingsformulier waarop u kunt aangeven of uw kind op de foto mag in de Nieuwsflits /website of andere media. Dit formulier is het gevolg van de AVG wet. Via Parro kunt u jaarlijks deze toestemming wijzigen.

8. VERANTWOORDING 2023-2024

8.1 Onderwijstijd

Overzicht onderwijstijd 2023-2024

Vakgebied	1/2	3	4	5	6	7	8
Werken met ontwikkelingsmateriaal	4.15						
Zintuiglijke oefening	3.00						
Enkele kennisgebieden	1.00						
Expressie	7.00						
Lich.oefening/zwemmen		2.00	2.00	1.45	1.45	1.55	1.30
Ned.taal/bevord. Taalgebr.	4.30	4.30	5.55	5.00	5.00	5.10	5.00
Rekenen/wiskunde	1.30	4.15	4.10	4.45	5.00	5.45	5.00
Lezen		3.00	3.45	4.00	4.00	3.15	3.30
Schrijven	0.30	2.00	0.50	0.30	0.30	0.30	

Engelse taal	0.30	0.30	0.30	0.30	1.00	1.00	1.00
Wereldoriëntatie		0.30	0.30	2.00	2.00	2.00	2.00
Gedrag in het verkeer		0.30	0.30	0.45	0.30	0.30	0.30
Tekenen		0.30	0.40	1.00	1.00	0.40	0.30
Muziek		0.45	0.45	0.30	0.30	0.30	0.30
Handvaardigheid		1.00	0.40	1.00	1.00	1.00	1.00
Sociaal em. ontwikkeling	0.45	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.45
Bijbelse geschiedenis	0.45	1.15	1.15	1.15	1.15	1.15	1.15
Pauze		1.15	1.15	1.15	1.15	1.15	1.15
Totaal	23.4	23.4	23.4	25.4	25.4	25.45	25.4
	5	5	5	5	5		5

8.2 Urenverantwoording afgelopen jaar.

In het schooljaar 2023-2024 hebben de leerlingen van de groepen 1-4 en 5-8 fysiek onderwijs ontvangen resp. 3718.8 uur (verplicht 3520), 4001.2 uur (verplicht 3760) We zijn verplicht om 7520 uur onderwijs te verzorgen. Alle studie uren/ studiedagen ervan afgetrokken zouden er 7568 uren over voor onderwijs aan leerlingen. Uren die nog overblijven zijn gereserveerd voor calamiteiten.



8.3 Schoolverlaters en cito score

Hieronder ziet u het gemiddelde van de afgelopen jaren.

2020 gemiddelde CITO-score: -----

2021 gemiddelde CITO-score: 532,5

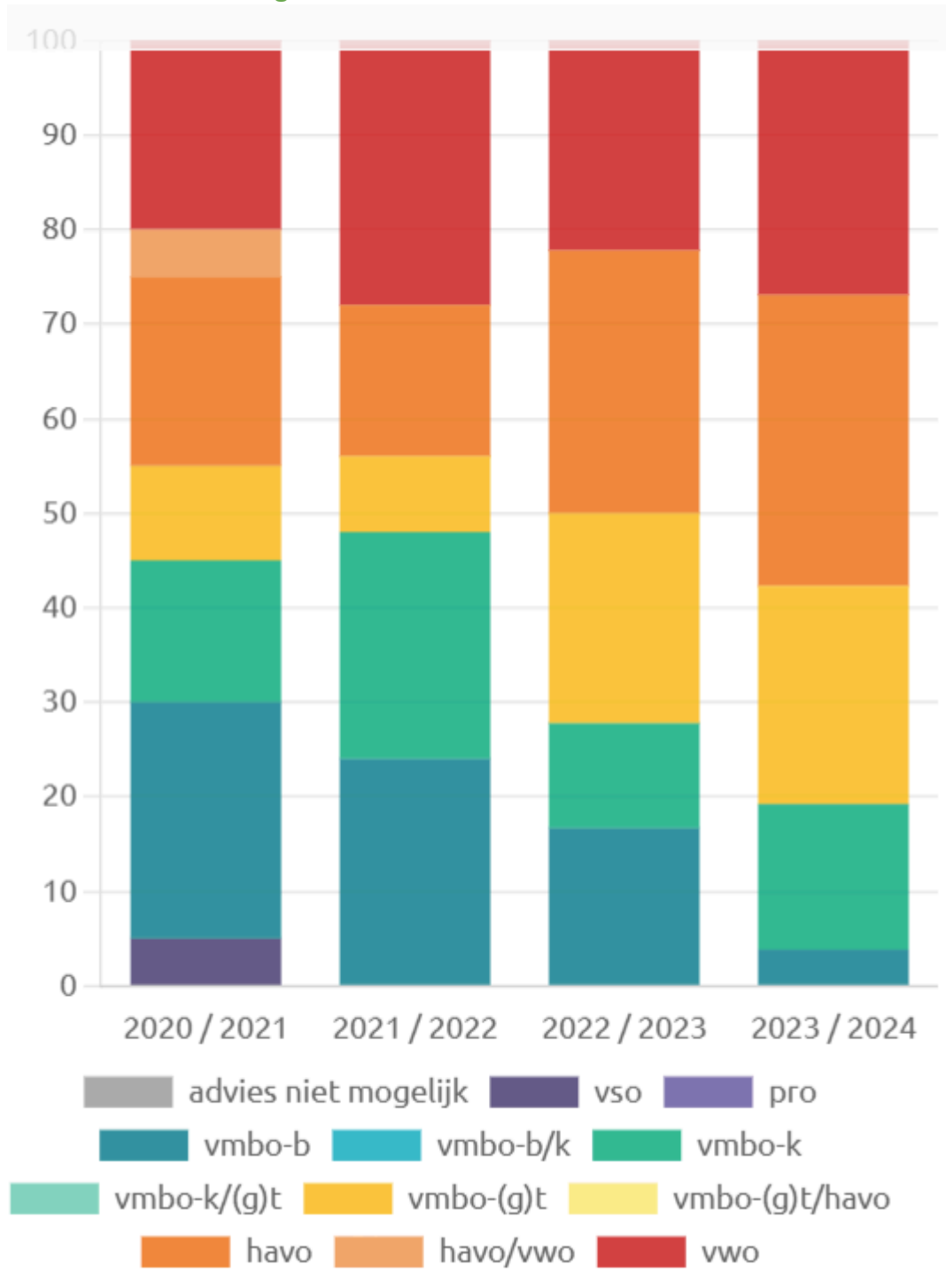
2022 gemiddelde CITO-score: 530,4

2023 gemiddelde CITO-score: 532,7

2024 gemiddelde Doorstroom Toets: 175,9

In 2024 is er een nieuwe toets voor alle leerlingen gekomen, de Doorstroomtoets. Het landelijk gemiddelde is later berekend op 175.

8.4 Uitstroom leerlingen



8.5 Inspectie

De jaarlijkse vragenlijst wordt ingevuld. Dit resulteert in een rapportage van de inspectie. Deze wordt besproken in team en mr en kan aanleiding zijn voor het opstellen van verbeterpunten. Wij streven ernaar om op alle door de inspectie in kaart gebrachte onderdelen met een ruime voldoende te werken.

8.6 Oudervragenlijst/leerlingvragenlijst/leerkrachtvragenlijst

Jaarlijks leggen wij vragenlijsten voor aan ouders, leerlingen vanaf groep 5 en leerkrachten. Het doel van deze vragenlijst is om te kijken of we nog de juiste koers varen. Wat kan of moet er beter en wat gaat er goed. Denk hierbij aan de tevredenheidspeilingen. Deze verbeterpunten worden in een plan van aanpak meegenomen. Wij bespreken de uitkomsten met team en mr en houden u via de nieuwsflits hiervan op de hoogte.

