

Inhoudsopgave

Voorwoord	3	3.2 Lestijden	16
1. De school	4	3.3 Vakantierooster 2025/2026	16
1.1 De naam	4	3.4 Verdeling van de onderwijstijd	17
1.2 De geschiedenis van de school	4	3.5 Groepsgrootte	17
1.3 Plattegronden	5	3.6 Leerplicht en verzuimregeling	17
1.3.1 Begane grond	5	3.6.1 Ziekteverzuim	17
1.3.2 Verdieping	6	3.6.2 Voorkoming van lesuitval	17
2. Bevoegd gezag en personeel	7	3.6.3 Vervangende onderwijsactiviteiten	17
2.1 De Stichting	7	3.6.4 Vakanties	17
2.2 Scheiding bestuur en toezicht	7	3.6.5 Extra vrij	18
2.2.1 Toezichthouders	7	3.6.6 Controle	18
2.2.2 Dagelijks bestuur	7	3.6.7 Verzuimbeleid	18
2.3 Schoolleiding	8	3.6.8 Verwijdering	18
2.4 Portefeuilleverdeling	10	3.7 Vervoer	19
2.5 Bij wie kunt u terecht voor uw vragen?	10	3.7.1 Voorwaarde	19
2.6 Vergaderingen	10	3.7.2 Ouderbijdrage voor het vervoer	20
2.7 Personeel	11	3.7.3 Subsidierelingen voor het vervoer	21
2.8 Inzet personeel	11	3.7.4 Bekostiging van het vervoer	23
2.9 Extra lesvrije dagen	14	3.8 Vervoersreglement	24
2.10 Stagiaires	14	3.8.1 Opstapplaatsen	24
2.11 Onderwijsassistenten	15	3.8.2 Regels in de bus	24
2.12 Sollicitatiecode	15	3.8.3 Ziekte	24
2.13 Onderhoud en interieurverzorging	15	3.8.4 Meerijden 's middags	24
3. Organisatie	16	3.8.5 Verjaardagen	25
3.1 Aanmelding leerlingen	16	3.8.6 Calamiteiten	25

3.8.7 Risicoaansprakelijkheid	25	3.18.3 Kosten	30
3.8.8 Vervoerscommissie	25	3.18.4 Videogebruik	30
3.8.9 Buslijst	26	3.18.5 Veiligheid	30
3.9 Vrijwillige ouderbijdragen	27	3.18.6 Wat neemt uw kind mee tijdens excursies?	30
3.10 Gymkleding	27	3.19 Schoolfotograaf	31
3.11 Overblijven	27	3.20 Hoofdluis	31
3.12 Pleinwacht	27	3.21 Verjaardagen	31
3.13 Jaaropening en jaarsluiting	28	3.22 Arbozorg	31
3.14 Goede doelen	28	3.23 Sponsors	32
3.15 Financiën	29	3.24 Advertenties	32
3.16 Acties voor de school	29	3.25 Gevonden voorwerpen	32
3.16.1 Oud papier	29	3.26 Kerkbibliotheek	32
3.16.2 Batterijen	29	Bijlage 1. Personeel	33
3.17 Typecursus	29	Bijlage 2. Adviesraad	45
3.18 Excursies	29	Bijlage 3. Overige namen, adressen en	
3.18.1 Voor welke leerlingen?	30	telefoonnummers	47
3.18.2 Frequentie	30		

Voorwoord

Geachte ouder(s)/verzorger(s),

Voor u ligt de schoolgids voor het schooljaar 2025-2026. Deze schoolgids bestaat uit twee delen. Een praktisch deel en een deel met meer achtergrondinformatie. Het praktische deel wordt nog gedrukt en het andere deel plaatsen we alleen op onze website. Dit doen we omdat u de praktische informatie het meest nodig hebt en deze informatie ook jaarlijks verandert. De achtergrondinformatie blijft vaak langer hetzelfde.

Alle informatie in beide gedeelten van de schoolgids biedt u inzicht in onze school met betrekking tot de identiteit, het bestuur, de organisatie, het onderwijs en het personeel.

Van harte hoop ik dat we het komende jaar in goede samenwerking er mogen zijn voor onze kinderen. De opvoeding is in de eerste plaats een taak van u als

ouders. Tegelijk stopt dat niet bij de voordeur. U vertrouwt uw kind aan ons toe. Hoe belangrijk is het om dan met elkaar een eenheid te vormen. In de eerste plaats voor het heil van de kinderzielen. Daarnaast ook om onze kinderen voor te bereiden voor een plek in deze maatschappij. Als school willen we goed onderwijs bieden, maar ook de kinderen ondersteunen die extra ondersteuning nodig hebben.

Van harte welkom op onze school!

Met vriendelijke groet,
namens bestuur en personeel,

L. (Lennard) de Vos
Directeur-bestuurder

1. De school

1.1 De naam

De naam van de school is ontleend aan de Bijbel, wat we kunnen vinden in 1 Samuël 7. In deze geschiedenis staat beschreven hoe het volk Israël uit haar nood tot de Heere riep toen de Filistijnen haar onderdrukte. Het volk beleed haar zonden en schuld voor de Heere. Toen de Filistijnen haar belegerden, riep Samuël tot de Heere en Hij verhoorde hem. De vijanden werden verslagen voor het aangezicht van Israël. Samuël maakte een gedenkteken die hij 'Eben-Haëzer' (Steen der hulp)

noemde en zei: "Tot hiertoe heeft de Heere ons geholpen".

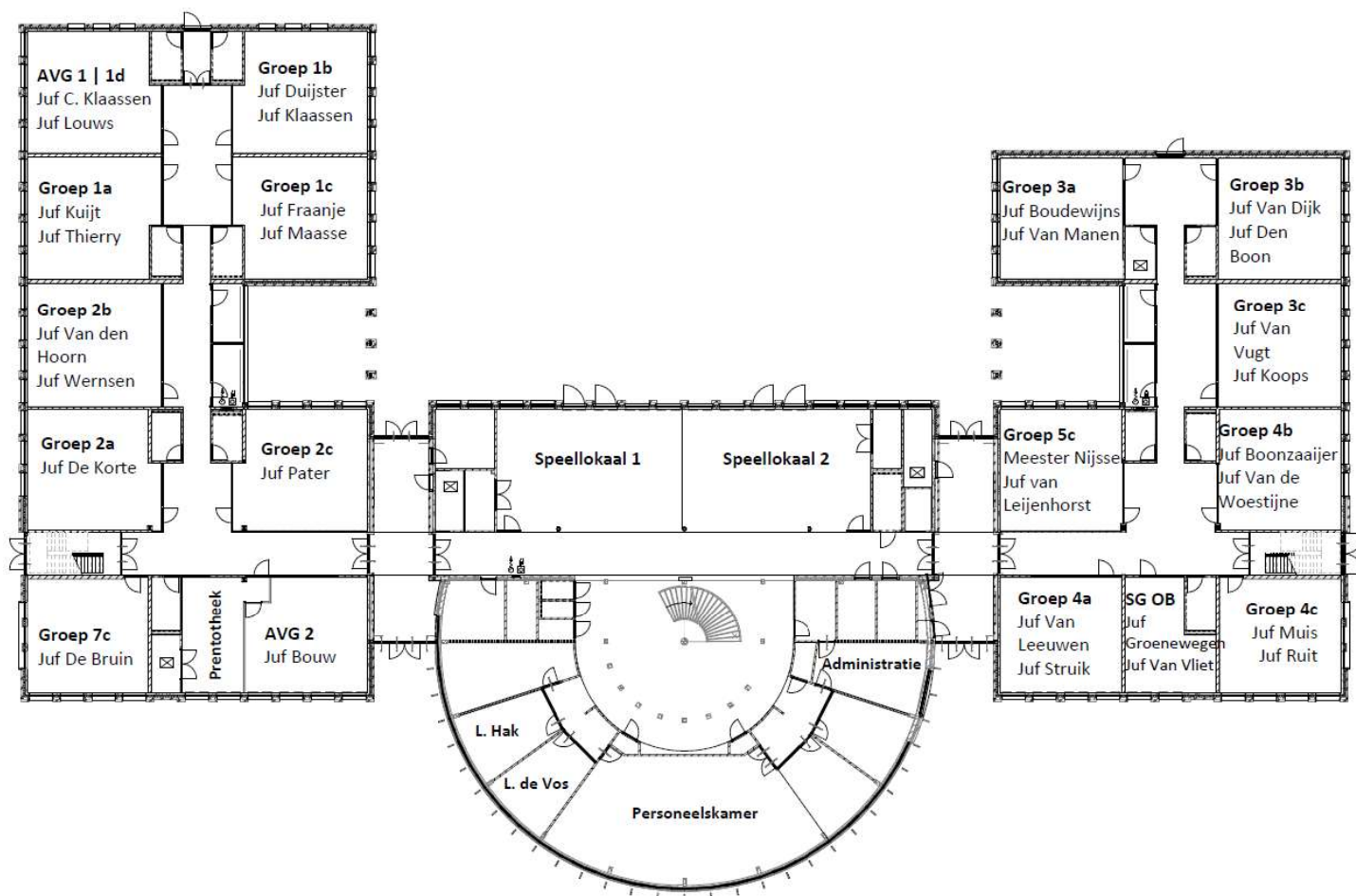
1.2 De geschiedenis van de school

De school is in 1971 gestart met 167 leerlingen en 5 leerkrachten. In 1975 is er met een kleuterschool gestart. In 1985 is de kleuterschool met de lagere school samengevoegd tot de basisschool. Intussen groeide de school flink. Anno 2025 wordt de school bezocht door zo'n 750 leerlingen en werken er ongeveer 100 personeelsleden.

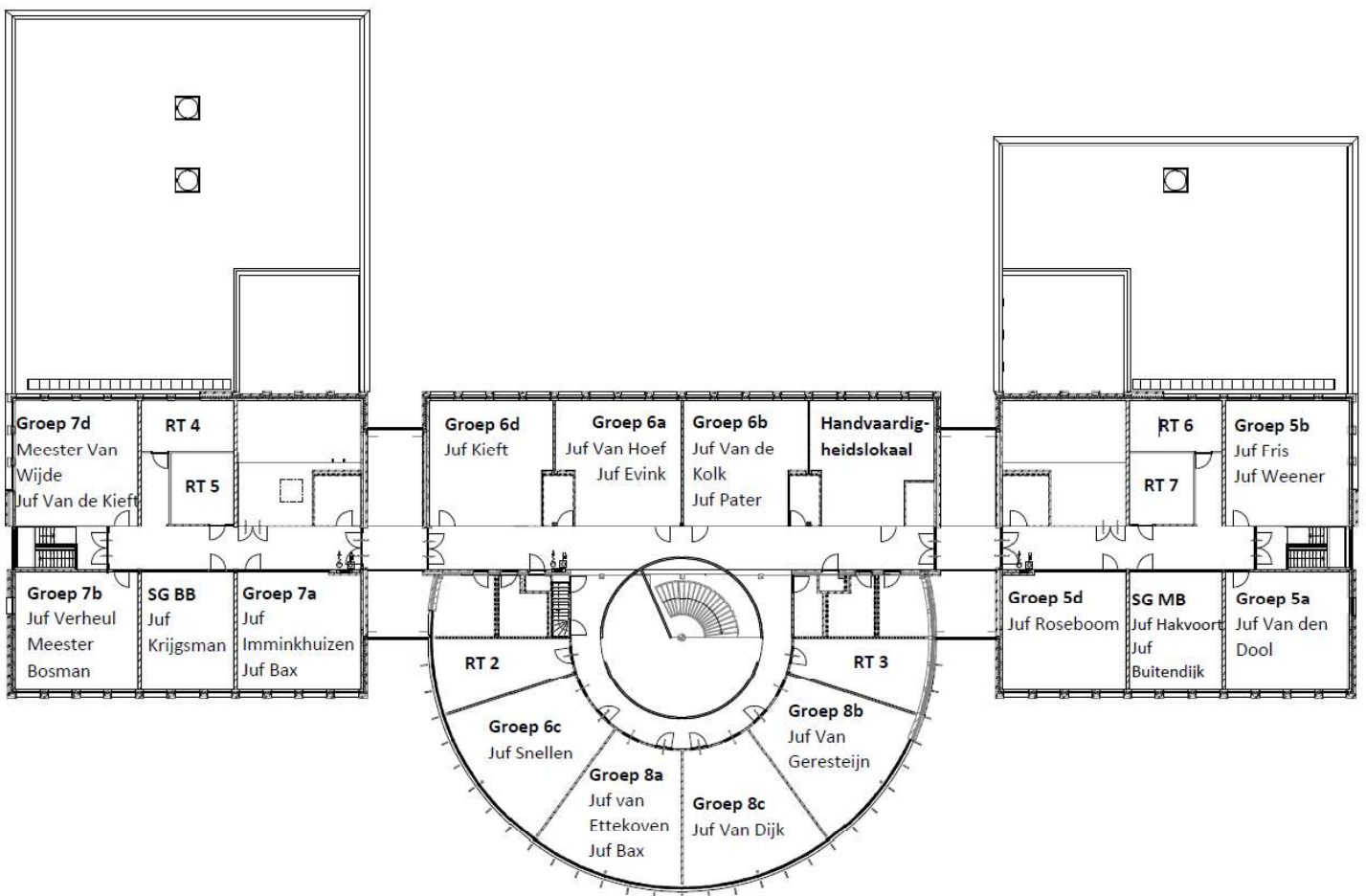


1.3 Plattegronden

1.3.1 Begane grond



1.3.2 Verdieping



2. Bevoegd gezag en personeel

2.1 De Stichting

De school wordt beheerd door de Stichting tot het verstrekken van Onderwijs op Gereformeerde Grondslag, uitgaande van de Gereformeerde Gemeente in Nederland te Barneveld.

2.2 Scheiding bestuur en toezicht

Overeenkomstig de code Goed Bestuur is de scheiding tussen bestuur en toezicht binnen onze organisatie ingevuld door het functionele model. In dit model is de scheiding van bestuur en toezicht gerealiseerd doordat binnen het bevoegd gezag, bepaalde functionarissen belast zijn met de uitoefening van het dagelijks bestuur en anderen met de uitoefening van intern toezicht. Het bestuur onderschrijft de code Goed Bestuur.

2.2.1 Toezichthouders

Het toezichthoudend deel van het bestuur bestaat uit vijf leden en is belast met toezicht houden op het dagelijks bestuur. Het vervult daarmee de rol van intern toezichthouder, zoals bedoeld in de wet. Intern toezicht als het toezicht houden op en beoordelen

van de kwaliteit van het bestuurlijk handelen is steeds gericht op de verantwoordelijkheden van de dagelijks bestuurders.

2.2.2 Dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur wordt gevormd door de directeur-bestuurder, samen met drie vrijwillige bestuurders. Eén van de bestuurders is tevens kerkenraads-lid. De hoofdtaak van het dagelijks bestuur is het bestuurlijk leidinggeven, met de teamleiders de koers bepalen en verantwoording aan de toezichthouders afleggen over de realisatie van het beleid. De directeur-bestuurder heeft daarin een belangrijke regisseursrol om beide organen (MT en het dagelijks bestuur) op de juiste momenten te betrekken en in te zetten.

Toezicht

Dhr. A. van den Dool, <i>voorzitter</i>	Vellerselaan 9, 3772 PP Barneveld	0342-700125
Dhr. G. Klaassen	Raesfeltlaan 2, 3771 XH Barneveld	0342-422131
Dhr. C. van Rijswijk	Livingstonestraat 71, 3772 KH Barneveld	0342-421583
Dhr. A.R. Pluimers	Vaarkampseweg 1, 6741 LW Lunteren	0318-485633
Dhr. G.C. Verdouw	Kallenbroekerweg 12-A, 3771 DD Barneveld	0342-745422

Dagelijks bestuur

Dhr. M. van Ekeveld	Herfsttuin 1, 3772 VJ Barneveld	0342-417727
Dhr. E. van de Glind	Gooswilligen 21, 3925 MH Scherpenzeel	033-2588789
Dhr. G. Klaassen	Schijndelaarlaan 18, 3772 PM Barneveld	0342-417190
Dhr. L. de Vos, <i>directeur-bestuurder</i>	A.J. van der Wielstraat 136, 3771 WD Barneveld	06-25150712

2.3 Schoolleiding

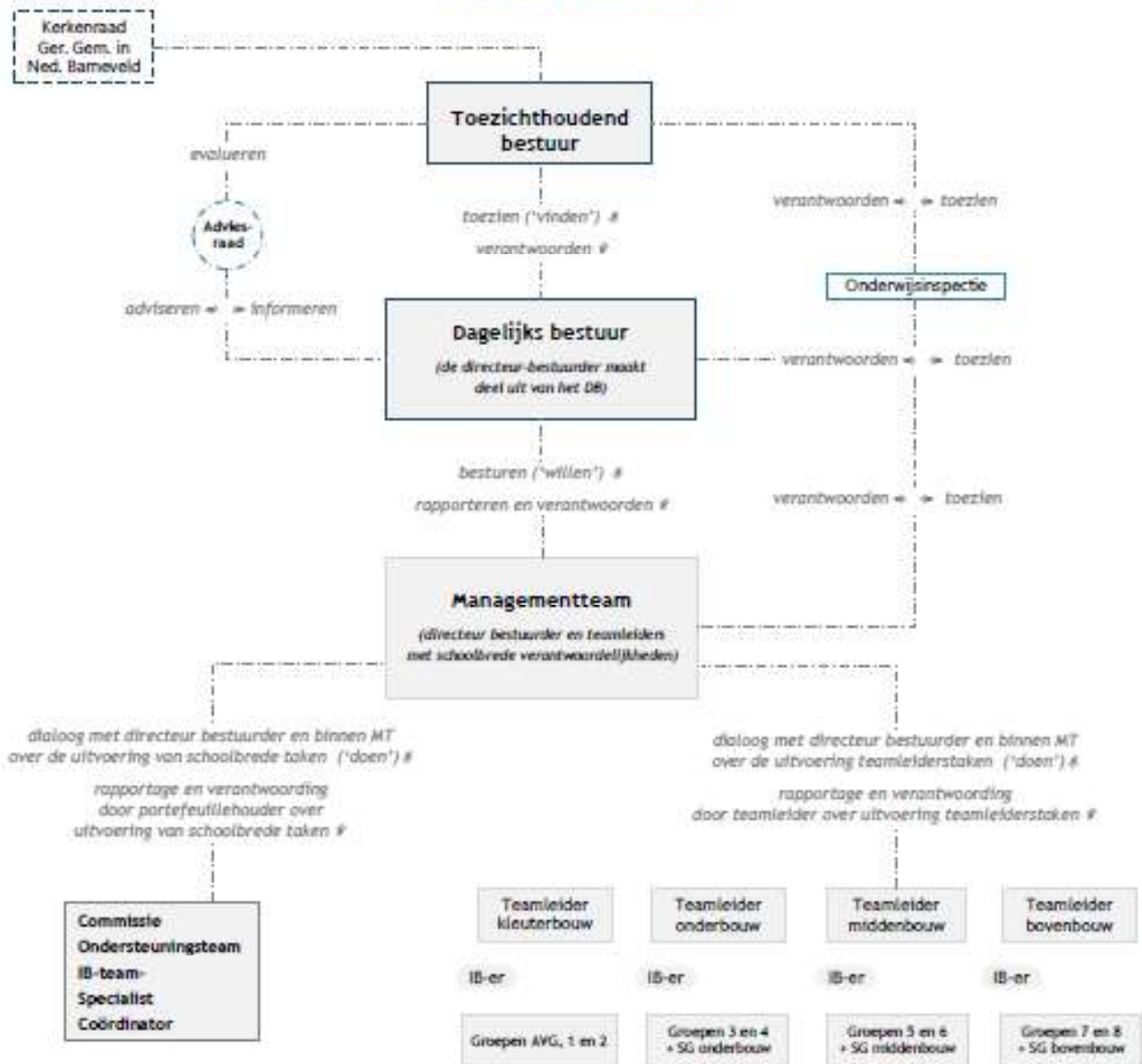
De schoolleiding wordt gevormd door de directeur-bestuurder en de teamleiders. De teamleiders zijn verantwoordelijk voor de leiding aan hun bouw. De directeur-bestuurder draagt de eindverantwoordelijkheid.

Groepen	Leidinggevende
AVG, 1 en 2	Mevr. W. de Blaeij-Bouw
3 en 4	Dhr. A. Van Steenberg
5 en 6	Dhr. T. den Boon
7 en 8	Dhr. L. Hak
Algemene leiding	Dhr. L. de Vos



Een compleet overzicht van de organisatiestructuur is in bijgevoegde organogram opgenomen.

BESTUUR EN TOEZICHT – EBEN HAËZERSCHOOL - BARNEVELD
AANSTURING EN VERANTWOORDING



2.4 Portefeuilleverdeling

Om de taken binnen de schoolleiding zo goed mogelijk te verdelen heeft de schoolleiding de taken verdeeld in portefeuilles. Elke portefeuillehouder is binnen de schoolleiding verantwoordelijk voor zijn of haar portefeuille.

Portefeuille	Verantwoordelijk
Identiteit	L. de Vos
Kwaliteitszorg en ambitie	L. Hak L. de Vos
Communicatie en externe relaties	L. de Vos W. de Blaeij
Onderwijsaanbod i.c.m. bestellingen	T. den Boon W. de Blaeij
Onderwijs-ondersteuning	L. Hak
Schoolklimaat	T. den Boon
Onderwijsresultaten	L. Hak
Personeel	L. de Vos
Financiën	A. van Steenbergen L. de Vos

2.5 Bij wie kunt u terecht voor uw vragen?

Wij vinden het erg belangrijk en ook fijn als u met uw vragen bij ons komt. U kunt voor uw vragen terecht bij:

- Met betrekking tot de dagelijkse gang van zaken in de klas: De leerkracht.
- Met betrekking tot de leerlingenzorg: De leerkracht of de intern begeleider van de bouw.
- Met betrekking tot sociale veiligheid of schoolklimaat: De leerkracht en vervolgens de sociale veiligheidscoördinator (Juf Mulder).
- Met betrekking tot schoolbeleid in de bouw: De teamleider en vervolgens de directeur-bestuurder.
- Met betrekking tot identiteit en algemeen schoolbeleid: De directeur-bestuurder.

Voelt u zich niet gehoord? Dan hebben we hiervoor een officiële klachtenregeling. Zie verder paragraaf 4.10 in het digitale deel van de schoolgids.

2.6 Vergaderingen

De schoolleiding vergadert wekelijks. Regelmatig zijn de interne begeleiders hier ook bij betrokken. Elke 'bouw' vergadert ongeveer eenmaal per

maand. Daarnaast zijn er algemene teamvergaderingen (plenaire vergaderingen) en tal van andere overlegmomenten.

2.7 Personeel

Achter in deze gids vindt u in bijlage 2 de namen, adressen en telefoonnummers van het personeel.

2.8 Inzet personeel

Dit cursusjaar worden de groepen als volgt ingevuld:

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Mw. C. Klaassen-Huibers			1d		AVG 1 1d
Mw. L.P. Louws	1d	AVG 1 1d		OA KB	OA KB
Mw. C. Bouw-Pul	AVG 2		VVE	AVG 2	
Mw. G. Thierry-Bouman	1a	1a			
Mw. H. Kuijt-van Wijngaarden			1a		1a
Mw. B.A. Duijster	IB KB	IB KB	1b		1b
Mw. J. Klaassen-van Veldhuizen	1b	1b			
Mw. M. Maasse-Blankestijn	1c	1c			
Mw. D.E. Fraanje-Gerritsen			1c		1c
Mw. J.M. de Korte-van de Kieft	2a	2a		2a	2a
Mw. M. van den Hoorn-van Harten	2b	2b			
Mw. J. Wernsen				2b	2b
Mw. B.E. Pater	2c	2c		2c	2c
Mw. W. de Blaeij-Bouw	TL KB				TL KB
Mw. J.G. van Beek-Hazeleger ¹	OA KB	OA KB			
Mw. R.H.H. van Geresteijn	KA	KA	KA		KA
Mw. M. van Manen-van Reenen	3a		3a		
Mw. E.A. Boudewijns		3a		3a	3a
Mw. A.E. van Dijk	3b	3b	3b	3b	

¹ Na zwangerschapsverlof

Mw. P. den Boon-van den Bosch					3b
Mw. A. van Vugt-de Jong	3c	3c		3c	
Mw. J.G. Koops-van de Kieft			3c		3c
Mw. H.J. van Leeuwen	4a	4a	4a		4a
Mw. F.J. Struik-van den Brink				4a	
Mw. J.G. Boonzaaijer	4b	4b			4b
Mw. G.A. van de Woestijne-v/d Haar			4b	4b	
Mw. P. Muis	4c	4c	4c	4c	
Mw. J. Ruit-van der Vlist					4c
Mw. J. Groenewegen	SG OB	SG OB	SG OB		SG OB
Mw. A.J. van Vliet-Cromwijk				SG OB	
Dhr. A. van Steenbergen	TL OB	TL OB		TL OB	TL OB
Mw. T.E. van Leijenhorst	IB OB	IB OB	5c ²		PG BB
Mw. M. Oosterwijk ³	OA KB	OA OB	OA OB	OA OB	OA OB
Mw. A.M. Zwaan-Landwaart ⁴		OA OB	OA OB	OA OB	
Mw. W.A.C. van de Brug-Ploeg ⁴				OA OB	OA OB
Mw. R.J. van den Dool	5a	5a	5a	5a	5a
Mw. K. Fris	5b	5b	5b		5b
Mw. H. Weener-van Klaveren				5b	
Dhr. R.J. Nijssse	5c	5c	5c ²	5c	5c
Mw. C. Roseboom	5d	5d	5d	5d	5d
Mw. J. Evink-Van de Woestijne	6a	6a	6a		
Mw. J.A. van Hoef-van Beek				6a	6a
Mw. W.A. van de Kolk-Anker	6b	6b	6b ¹		
Mw. J.C. Pater-Wisse			6b ¹	6b	6b
Mw. G.A. Snellen	6c	6c	6c	6c	6c
Mw. B.I. Kieft	6d	6d	6d	6d	6d

² Om de week

³ Tot de kerstvakantie

⁴ Na zwangerschapsverlof

Mw. J.A.A. Buitendijk	SG MB	SG MB	TG		TG
Mw. A. Hakvoort	IB MB	IB MB		SG MB	SG MB
Mw. C.A.C. Oudendorp-Kooijmans	OA MB	OA MB		OA MB ⁵	OA MB ⁵
Mw. J. de Wit	OA OB	OA OB		OA MB	OA MB
Dhr. T. den Boon	TL MB	TL MB	TL MB	TL MB	TL MB
Mw. L. Imminkhuizen-v. Engelenhoven		7a	7a	7a	7a
Mw. A.T. Bax-de Korte	7a				8a
Mw. E. Verheul-de Leeuw	7b	7b			
Dhr. H. Bosman			7b	7b	7b
Mw. J. de Bruin	7c	7c	7c	7c	7c
Dhr. R. van Wijde	7d	7d	7d	Gym	7d
Mw. M. van de Kieft-van Driesten ⁶				7d	
Mw. H.A.P. van Ettehoven	8a	8a	8a	8a	Gym
Mw. R.C. van Geresteijn	8b	8b	8b	8b	8b
Mw. N. van Dijk-Zeeman	8c	8c	8c	8c	8c
Mw. E. Krijgsman	SG BB	SG BB	SG BB	SG BB	SG BB
Mw. J. Donkersteeg	OA BB	OA BB		OA BB	OA BB
Mw. A.H. Groenewegen-Veenendaal ⁷	OA BB	OA BB			
Mw. W. Hardeman-van Ginkel ⁶		OA BB	OA BB		
Mw. H.M. Sinke-Huisman	IB BB	IB BB			IB BB
Dhr. L. Hak	TL BB		TL BB	TL BB	TL BB
Mw. G. Wessels		PG			PG
Mw. A. Hazeleger-Davelaar	Schoolopleider				
Mw. G. Mulder- van Ginkel		SV-coördinator		Schoolopleider	
Mw. J. Roskam-Van Woerden	Native speaker	Native speaker			
Mw. G. de Blaeij-Kruijsse	Handwerken			Handwerken	
Mw. N. Struik-Smith		Managementass.		Managementass.	

⁵ Ochtend

⁶ Na zwangerschapsverlof

⁷ Tot de kerstvakantie

Mw. A. van den Hoorn	Managementass.	Managementass.	Managementass.	Managementass.	Managementass.
Mw. A.J. Gerritsen-Adams	Beheerder (o)	Beheerder	Beheerder (o)	Beheerder (o)	Beheerder
Dhr. T. Roelofsen	Conciërge (o)				Conciërge (o)
Dhr. K. Zwanepol	Interieurverz.	Interieurverz.	Interieurverz.	Interieurverz.	Interieurverz.
Mw. C. Zwanepol-den Nederlanden	Interieurverz.	Interieurverz.	Interieurverz.	Interieurverz.	Interieurverz.
Dhr. L. de Vos	Directeur- bestuurder	Directeur- bestuurder	Directeur- bestuurder	Directeur- bestuurder	Directeur- bestuurder

Legenda

KB	Kleuterbouw	TL	Teamleider
OB	Onderbouw	IB	Intern Begeleider
MB	Middenbouw	OA	Onderwijsassistent
BB	Bovenbouw	KA	Klassenassistent
VVE	Voor- en Vroegschoolse Educatie	TG	Talentgroep
SG	Schakelgroep	PG	Plusgroep

2.9 Extra lesvrije dagen

Naast de algemeen geplande lesvrije dagen voor de hele school (zie hiervoor het vakantierooster), heeft elke fulltime leerkracht maximaal recht op veertien lesvrije werkdagen (voorheen compensatieverlof). Niet elke leerkracht maakt hier volledig gebruik van. We proberen de wisseling van leerkrachten zoveel mogelijk te beperken.

2.10 Stagiaires

Onze school is stageschool van Pabo De Driestar en van de Christelijke Hogeschool Ede. In overleg

met beide scholen worden er alleen studenten geplaatst die wat betreft de identiteit bij onze school passen. Sommige studenten vervullen hun Lio-stage op onze school. Lio betekent: leraar in opleiding. Van een Lio-stagiair(e) wordt verwacht dat hij of zij 18 weken onafgebroken voor de groep staat. De student kan ook in twee groepen stagelopen; hij of zij staat dan 9 weken voor elke groep. Er bestaat ook een mogelijkheid dat de student aangesteld wordt voor 5 maanden. Wordt er een Lio-stagiair(e) in de groep geplaatst waarin uw kind zit, dan wordt u daarvan tijdig op de hoogte

gebracht. Daarnaast zijn er ook regelmatig stagiaires van het Hoornbeek College en van het Van Lodenstein College.

2.11 Onderwijsassistenten

Onze school zet onderwijsassistenten in ter ondersteuning van de groepsleerkracht. Een onderwijsassistente heeft haar taak grotendeels in de groep. Verder heeft zij tal van taken in en rondom de groep.

We hebben soms ook een aantal stagiaires van het Hoornbeek College van de opleiding Onderwijsassistente. Ook deze stagiaires worden vooral ingezet om de leerkracht in de groep te ondersteunen.

2.12 Sollicitatiecode

In de advertenties van onze school staat altijd vermeld dat de sollicitatiecode van de VBSO van toepassing is. Deze code omvat artikelen die betrekking hebben op de werving en de keuze van sollicitanten. Dat zijn bijvoorbeeld voorschriften over

de bekendmaking van de vacature, het behandelen van binnengekomen sollicitatiebrieven en de daarin verstrekte gegevens. Verder gaan de voorschriften bijv. over het sollicitatiegesprek, een werkbezoek en het geven van een proefles.

Naast de rechten worden in deze code ook de verplichtingen genoemd van een sollicitant.

Sollicitanten kunnen de volledige sollicitatiecode op verzoek krijgen toegestuurd.

2.13 Onderhoud en interieurverzorging

Mw. A.J. Gerritsen is als conciërge/beheerder voor een hele weektaak aan de school verbonden. Zij krijgt twee ochtenden ondersteuning van dhr. T. Roelofsen. Daarnaast werken dhr. en mw. Zwanepol als interieurverzorger binnen de school.

Omdat het schoolgebouw groot is, doen we voor de grote schoonmaak van de school een beroep op de ouders. De schoonmaak vindt 2 keer per jaar plaats: in januari en in juni. Alle ouders worden jaarlijks op 1 van de 4 avonden ingedeeld.

3. Organisatie

3.1 Aanmelding leerlingen

In januari wordt er een aanmeldingsavond georganiseerd voor ouders die voor de eerste keer hun kind aanmelden. Tijdens deze avond zal er naast het verstrekken van zakelijke informatie ruime gelegenheid zijn voor ontmoeting. Via de nieuwsbrief, 'Kerkespraak', een afkondiging in de GGiN en via de kerkbode van de OGGiN wordt de aanmeldingsavond bekend gemaakt.

3.2 Lestijden

Kleuterbouw	Ma, di, do, vr	08.40 - 15.10 uur
	Woensdag	08.40 - 12.25 uur
Groep 3 t/m 8	Ma, di, do, vr	08.40 - 15.15 uur
	Woensdag	08.40 - 12.30 uur

3.3 Vakantierooster 2025/2026

Hiernaast vindt u het vakantierooster voor het schooljaar 2025/2026.

Vakantie/vrije dagen	Eerste dag	Laatste dag
Lesvrije dag 1	6 oktober	
Herfstvakantie	20 oktober	24 oktober
Dankdag	5 november	
Lesvrije dag 2	26 november	
Kerstvakantie	22 december	2 januari
Lesvrije dag 3	14 januari	
Lesvrije dag 4	10 februari	
Voorjaarsvakantie	16 februari	20 februari
Biddag	11 maart	
Lesvrije dag 5	12 maart	
Goede vrijdag	3 april	
Pasen	6 april	8 april
Meivakantie	27 april	5 mei
Hemelvaart	14 mei	15 mei
Lesvrije dag 6	22 mei	
Pinksteren	25 mei	26 mei
Lesvrije dag 7	27 mei	
Lesvrije dag 8	7 juli	
Zomervakantie	20 juli	28 augustus

3.4 Verdeling van de onderwijstijd

Hieronder hebben we een jaaruren-berekening opgenomen voor het schooljaar 2025-2026.

	Groep 1	Groep 2	Groep 3-8
Weekuren	20,73	22,64	26,75
Totaal p/jr	1077,96	1177,28	1391,00
Af: vakan- tie-uren	320,00	330,28	399,25
Totaal jaaruren	757,96	847	991,75

3.5 Groepsgrootte

Groep	Aantal lln.	Groep	Aantal lln.
AVG 2	27	5a	24
AVG 1 1d	28	5b	24
1a	26	5c	24
1b	27	5d	23
1c	26	6a	24
2a	25	6b	23
2b	25	6c	28
2c	25	6d	25
3a	28	7a	25
3b	29	7b	21
3c	28	7c	26
4a	26	7d	20
4b	30	8a	23
4c	29	8b	26
		8c	26

3.6 Leerplicht en verzuimregeling

3.6.1 Ziekteverzuim

Indien uw kind door ziekte niet naar school kan, dient u dit op school telefonisch te melden. Wilt u dit doen tussen 8.15 uur en 8.45 uur? Een mondelinge mededeling van een broertje of zusje is niet voldoende.

3.6.2 Voorkoming van lesuitval

Bij ziekte van leerkrachten wordt geprobeerd te voorkomen dat er een groep vrij moet worden gegeven. Lukt het niet om vervanging te organiseren, dan proberen we drie parallelgroepen samen te voegen tot twee. Alleen in uitzonderlijke situaties geven we een groep vrij.

3.6.3 Vervangende onderwijsactiviteiten

Wanneer een leerling door omstandigheden niet mee kan of mag doen met activiteiten, zorgt de leerkracht ervoor dat de betreffende leerling op school ander nuttig werk kan doen; dit onder toezicht van een leerkracht. Een vrijstelling van onderwijsactiviteiten wordt alleen verleend na schriftelijke aanvraag van de ouders.

3.6.4 Vakanties

Alle ouders moeten zich voor wat betreft hun eigen vakantieplanning houden aan de vastgestelde

schoolvakanties. In heel uitzonderlijke gevallen mag de directeur-bestuurder een leerling vrijgeven om met de ouders op vakantie te gaan buiten de schoolvakanties. U dient dan tijdig uw verzoek in te dienen bij de directeur-bestuurder. Een extra vakantie kan alleen verleend worden:

- Op grond van sociale of medische indicatie. Er moet dan een bewijs van een arts overlegd worden.
- Wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders.

Er mag geen toestemming worden verleend als het gaat om de eerste twee weken na de grote vakantie.

3.6.5 Extra vrij

Voor belangrijke familieverplichtingen, zoals een huwelijk, jubileum of begrafenis, kan uw kind altijd vrij krijgen. Dit moet via de directeur-bestuurder geregeld worden. Ook bij een verhuizing kan uw kind een dag vrij krijgen.

Als uw kind een dag vrij heeft gekregen voor een bruiloft, mag het de volgende dag tot 10.30 uur thuisblijven. Er wordt geen toestemming voor verzuim gegeven bij:

- de wens om eerder met vakantie te gaan of later terug te komen;
- het afleggen van familiebezoek;
- het bezoeken van tentoonstellingen e.d.

Indien mogelijk: graag het bezoek aan (tand)arts buiten schooltijd plannen.

3.6.6 Controle

De gemeente houdt toezicht d.m.v. een leerplichtambtenaar of de schoolleiding, of de ouders zich houden aan de regels van de leerplicht. Als schoolleiding zijn we verplicht ongeoorloofd verzuim aan de leerplichtambtenaar door te geven.

3.6.7 Verzuimbeleid

Er wordt een beleid gevoerd, zodat het verzuim zo min mogelijk voorkomt. Elk verzuim wordt in de ouderapp Kwieb geregistreerd. Indien een leerling veelvuldig verzuimt, wordt er contact met ouders opgenomen. Leerlingen die langdurig ziek zijn, worden door de leerkracht bezocht. Voor leerlingen die om andere redenen niet naar school komen heeft de school het protocol voor een (dreigende) thuiszitter.

3.6.8 Verwijdering

Onze school hanteert het protocol schorsen en verwijderen, zoals dat door SWV Berséba is opgesteld. Dit protocol staat op onze website.

Schorsen en verwijderen zijn ingrijpende maatregelen. Meestentijds zullen deze maatregelen genomen

worden als de veiligheid van kinderen en/of van onderwijzend personeel in het geding is. We willen een veilige school zijn voor alle betrokkenen binnen onze school.

Als we toch tot schorsing of verwijdering van een leerling moeten over gaan, zullen we dit secuur met ouders communiceren. We zullen ook de leerplichtambtenaar hierbij betrekken. Bij een schorsing zullen we er zorg voor dragen, dat er geen breuk ontstaat in de ontwikkeling van uw kind. Bij verwijdering van een leerling heeft de school de wettelijke taak een andere school te vinden, waar de leerling het onderwijs verder kan volgen.

3.7 Vervoer

Het bestuur heeft de beschikking over eigen schoolbussen. Met deze bussen wordt het vervoer verzorgd van leerlingen uit de gemeenten Barneveld, Nijkerk en Putten. Vanaf het schooljaar 2016-2017 zijn er ook leerlingen uit de gemeente Ede bijgekomen, omdat deze gemeente gestopt is met het zelf verzorgen van leerlingenvervoer. Het bestuur organiseert deels het vervoer als schoolbus met chauffeur en deels door het beschikbaar stellen van een busje waarbij de ouders ook chauffeur zijn.

Het bestuur en de vervoerscommissie onderzoeken samen de mogelijkheden om een betaalbare en toekomst-bestendige vorm van leerlingenvervoer in stand te houden. Wijzigingen in de opzet van het leerlingenvervoer zijn daarbij niet uit te sluiten. Het bestuur dringt er daarnaast op aan om de oudere leerlingen zoveel mogelijk te laten fietsen en aandacht op de mogelijkheid in een aantal gemeentes om een fietssubsidie aan te vragen.

Het streven is om, voor zover het redelijkerwijs mogelijk is, het vervoer van de leerlingen te verzorgen op basis van de navolgende uitgangspunten.

3.7.1 Voorwaarde

Alleen leerlingen waarbij de afstand tussen woning en school minstens 6 kilometer bedraagt, komen in aanmerking voor het schoolvervoer. Gezinnen die niet in de Gemeente Barneveld wonen en waarvan nog geen kinderen gebruik maken van het vervoer, dienen vooraf overleg te plegen met de schooldirectie.

Wanneer u in aanmerking komt voor het leerlingenvervoer, dient u jaarlijks vóór 1 juni bij de vervoerscoördinator aan te geven of u in het daaropvolgende cursusjaar gebruik wilt maken van het vervoer. Op

deze wijze kan tijdig een route- en capaciteitsplanning worden gemaakt. Wanneer een afmelding na 1 juni wordt ontvangen, wordt de ouderbijdrage als nog in rekening gebracht. De leerlingen die vorig schooljaar gebruik gemaakt hebben van het leerlingenvervoer hoeven niet opnieuw opgegeven te worden. Verondersteld wordt dat zij daar weer gebruik van zullen maken. Als leerlingen een volgend jaar geen gebruik meer zullen maken van het leerlingenvervoer, dient dit vóór 1 juni gemeld te worden.

3.7.2 Ouderbijdrage voor het vervoer

Voor leerlingen die gebruik maken van het leerlingenvervoer dient een ouderbijdrage aan het bestuur te worden voldaan.

Voor het schooljaar 2025-2026 zijn de ouderbijdragen van toepassing zoals aangegeven in onderstaande tabellen. Deze ouderbijdragen zijn ten opzichte van het vorige jaar iets gestegen.

Voor leerlingen uit de aanvangsgroep geldt dat de ouderbijdrage wordt vastgesteld naar rato van het gedeelte van het schooljaar dat gebruik wordt gemaakt van het vervoer.

Omdat in de kerk van de Gereformeerde Gemeenten in Nederland te Barneveld maandelijks een collecte wordt gehouden voor het schoolvervoer, betalen de desbetreffende ledenouders een lagere bijdrage. Ook zal voor het schooljaar 2025-2026 aan de ouders van de Oud Gereformeerde Gemeente te Barneveld een lagere bijdrage gevraagd worden, waarbij de toe te passen 'korting' afhankelijk zal zijn van de bijdrage welke de school in het voorafgaande kalenderjaar van de Oud Gereformeerde Gemeente te Barneveld ontvangen heeft.



Ouders die lid zijn van de Gereformeerde Gemeente in Nederland te Barneveld

Groep		Bedrag per jaar
7 en 8 (vast bedrag)	Per kind	€ 393,-
0 t/m 6 (staffel)	1 ^e kind	€ 328,-
	2 ^e kind	€ 262,-
	3 ^e kind	€ 192,-
	4 ^e kind	€ 131,-
	5 ^e of meerdere kind	Gratis

Aanvullend geldt dat de maximale bijdrage per gezin € 1.117,- per jaar bedraagt.

Ouders die geen lid zijn van de Gereformeerde Gemeente in Nederland te Barneveld

Groep		Bedrag per jaar
7 en 8 (vast bedrag)	Per kind	€ 786,-
0 t/m 6 (staffel)	1 ^e kind	€ 656,-
	2 ^e kind	€ 524,-
	3 ^e kind	€ 384,-
	4 ^e kind	€ 262,-
	5 ^e of meerdere kind	Gratis

Aanvullend geldt dat de maximale bijdrage per gezin € 2.234,- per jaar bedraagt.

- Als de eigen bijdrage voor ouders financieel bezwaarlijk is in verband met draagkracht, kunt u dit bespreken met de voorzitter van het schoolbestuur of met de diaconie van uw kerkelijke gemeente.
- Bij de factuur over schooljaar 2025-2026, die u

in oktober zult ontvangen, wordt u geïnformeerd over de mogelijkheden om gespreid te betalen.

3.7.3 Subsidiereregelingen voor het vervoer

In diverse gemeenten gelden subsidieregelingen waarmee een tegemoetkoming in de kosten kan

worden verkregen.

Wanneer er gebruik wordt gemaakt van het door het bestuur georganiseerde vervoer dient de ontvanger subsidie aan het bestuur te worden verstrekt. Het is van groot belang dat deze subsidie tijdig wordt aangevraagd. Wanneer de ouders een verzamelinkomen over 2023 van minder dan € 31.500,- hebben, dan wordt er ook subsidie verstrekt voor de eerste 6 kilometer. Hieronder is in hoofdlijnen aangegeven welke specifieke subsidieregelingen er in de verschillende gemeenten van toepassing zijn (voor zover bij ons bekend). Gedetailleerde informatie is beschikbaar op de websites van de gemeenten.

Gemeente Barneveld

- De gemeente Barneveld verstrekt subsidie wanneer de afstand tussen school en woning meer dan 6 kilometer bedraagt, waarbij geldt dat de eerste 6 kilometer niet voor vergoeding in aanmerking komt.
- Voor de leerlingen die gebruik maken van het door het bestuur georganiseerde vervoer, wordt deze subsidie rechtstreeks door de gemeente aan de school voldaan. De hoogte van dit bedrag is afhankelijk van het aantal leerlingen waarvoor subsidie is aangevraagd. Ingeval uw inkomen over 2023 onder de genoemde grens komt is het

ook van belang de desbetreffende inkomensverklaring te verstrekken, omdat dan een hogere subsidie verstrekt wordt. Het is daarom van belang dat de subsidie voor een volgend cursusjaar tijdig (dit jaar vóór 1 juni) wordt aangevraagd bij de gemeente Barneveld.

- Momenteel kan de subsidie alleen digitaal aangevraagd worden met behulp van de DigiD-code. Hebt u deze nog niet, dan is het aan te bevelen om deze zo spoedig mogelijk aan te vragen (www.digid.nl/aanvragen).
- Voor kinderen die meer dan 6 kilometer van school wonen en zelf fietsen, kan bij de gemeente ook een – zij het kleine – fietsvergoeding aangevraagd worden. Dit dient met hetzelfde aanvraagformulier te gebeuren.

Gemeente Ede

- De gemeente Ede heeft in een nieuwe verordening Leerlingenvervoer 2021 vastgelegd dat van vergoeding alleen sprake is wanneer de kinderen naar de dichtstbijzijnde toegankelijke school op reformatorische grondslag gaan. Deze regeling wordt vanaf het schooljaar 2022-2023 volledig toegepast waardoor aan ouders van kinderen, wonende in Ede, Harskamp en Lunteren vanaf schooljaar 2022-2023 geen subsidie meer wordt toegekend.

Gemeente Nijkerk

- Voor leerlingen uit de gemeente Nijkerk waarvan de afstand tussen school en woning meer dan zes kilometer bedraagt, wordt aan de hand van een aantal criteria (leeftijd leerling, hoogte inkomen ouders, persoonlijke situatie leerling) bepaald of de leerlingen in aanmerking komen voor vervoer of een subsidie.
- Wanneer er gebruik wordt gemaakt van het door het bestuur georganiseerde vervoer, dient de ontvangen subsidie aan de school te worden verstrekt. Wij vragen u dit spoedig na ontvangst van de subsidie te doen op de bankrekening van het schoolvervoer: NL80 RABO 0105 9246 52 t.n.v. St. Geref. Onderwijs Barneveld.
- Indien u een afwijzing van een subsidieaanvraag krijgt, of maar een zeer beperkt bedrag krijgt toegewezen, dan verzoeken wij u de beschikking (met toelichting) per mail naar de vervoerscommissie (vervoer@ehb.nu) te zenden. Graag willen wij dan bezien of er nog mogelijkheden zijn.

Gemeente Putten

- Voor leerlingen uit de gemeente Putten waarvan de afstand tussen school en woning meer dan 6 kilometer bedraagt wordt aan de hand van een aantal criteria (leeftijd leerling, hoogte inkomen ouders en feitelijke kosten) bepaald of

de leerlingen in aanmerking komen voor een subsidie.

- Doordat de Gemeente Putten de vergoeding niet rechtstreeks aan de school uitbetaalt, kan bij de facturering rekening gehouden worden met het zelf behouden van de gemeentelijke subsidie.
- Uit brieven van de gemeente Putten kan opge- maakt worden dat in de toekomst wellicht strenger gekeken gaat worden naar het criterium 'toegankelijke school'. Indien op basis hiervan correspondentie ontvangen wordt, of een afwijzende beschikking, dan verzoeken wij u de desbetreffende correspondentie spoedig na ontvangst door te sturen naar de vervoers- commissie (vervoer@ehb.nu), zodat bezien kan worden of formeel bezwaar wenselijk en zinvol is.

3.7.4 Bekostiging van het vervoer

De vervoerskosten bedroegen in 2024 per leerling ± € 1.282,- (2023: € 1.165,-). De ouderbijdragen en de gemeentelijke subsidie zijn onvoldoende om dit te bekostigen. Het bestuur hoopt het tekort op de vervoerexploitatie binnen te krijgen middels giften en de maandelijkse collecte in de kerk.

3.8 Vervoersreglement

Uit het oogpunt van duidelijkheid en veiligheid zetten we een aantal punten voor u op een rij.

3.8.1 Opstapplaatsen

Het kan voorkomen dat de kinderen om bijv. organisatorische redenen niet bij huis worden opgehaald. Wij vragen in voorkomende gevallen uw medewerking om zo de totale vervoerstijd zo kort mogelijk te houden. Uiteraard hebben we allen de plicht om de grenzen van redelijkheid in acht te nemen.

3.8.2 Regels in de bus

- Het is verplicht dat iedereen de veiligheidsgordel volgens de geldende voorschriften gebruikt. Dit houdt dus in dat iedereen strak in de gordel zit tijdens het rijden.
- De kinderen hebben in de bus een vaste zitplaats en dienen tijdens het vervoer op hun plaats te blijven.
- De chauffeur mag tijdens het rijden niet worden afgeleid.
- Ramen en deuren mogen alleen met toestemming van de chauffeur worden geopend.
- Zijn er tijdens het vervoer ramen geopend, dan is het streng verboden om uit het raam te hangen.
- Een bovenluik mag alleen door de chauffeur worden geopend.

- In de bus mag niet worden gedronken en koek, chips e.d. mag niet gegeten worden. Het eten van snoep of fruit mag alleen met toestemming van de chauffeur. Afval van snoep en fruit dient in de daarvoor geplaatste afvalzakken opgeborgen te worden.
- Kinderen worden geacht te luisteren naar de chauffeur en/of begeleider.

3.8.3 Ziekte

Bij ziekte van een leerling, dit graag via de ouderapp aan de dienstdoende chauffeur van de grote bus doorgeven. Voor (mobiele) telefoonnummers zie de lijst bij paragraaf 3.8.9. Gebruik van de mobiele bus-telefoon in verband met de veiligheid graag alleen beperken tot strikt noodzakelijke gevallen. Deze ziekmelding staat uiteraard los van de ziekmelding aan de school.

3.8.4 Meerrijden 's middags

Het kan voorkomen dat uw kind 's middags, om welke reden dan ook, niet met de bus mee rijdt. Wilt u dit als ouder tijdig aan zowel de chauffeur als de leerkracht van uw kind doorgeven? Wij verzoeken u dringend niet de boodschap door de kinderen te laten overbrengen; dat heeft afgelopen jaren voor verwarring gezorgd.

3.8.5 Verjaardagen

Bij het houden van verjaardagen is het niet mogelijk dat de kinderen met de bus mee rijden. U dient dan zelf voor vervoer te zorgen.

3.8.6 Calamiteiten

In geval van calamiteiten, bijv. als de bus kapot is, wordt dit door de vervoerscoördinator of chauffeur aan de ouders doorgegeven middels een bericht via de aangemaakte groepsapp. Wij vragen u als ouders om dit bericht door te geven aan de dichtstbijzijnde ouder die niet over deze mogelijkheid beschikt.

3.8.7 Risicoaansprakelijkheid

Zoals in deze gids onder het kopje wettelijke aansprakelijkheidsverzekering wordt vermeld, heeft het bestuur geen verzekering afgesloten voor de schoolbussen. Er rust dus een grote verantwoordelijkheid op het schoolbestuur voor wat betreft de veiligheid van het vervoer. Laten we daarom gezamenlijk proberen om de regels voor het vervoer te handhaven. Voor ouders geldt een risicoaansprakelijkheid voor

hun kinderen tot 14 jaar. U kunt dus aansprakelijk worden gesteld voor de misdragingen van uw kind(eren) tijdens het vervoer.

3.8.8 Vervoerscommissie

De vervoerscommissie doet er alles aan om het vervoer van de kinderen in goede banen te leiden. De leden van de commissie zijn:

Dhr. C. van de Woestijne (voorz.)	06-16 43 58 28
Dhr. H. van de Weerd (beheer)	06-53 81 68 71
Dhr. K. Zoetewij (administratie)	06-30 11 43 75
Dhr. W. Druijff (vervoer)	06-28 69 35 00

U kunt contact opnemen met de vervoerscommissie via het e-mailadres: vervoer@ehb.nu.

Voor vragen over routes en vervoersmogelijkheden kunt u contact opnemen met de vervoerscoördinator via zijn e-mailadres wdruijff@kliksafe.nl.

3.8.9 Buslijst

Busnummer	Chauffeurs	Telefoonnummer
Kleine bus, rit EH-22	Mw. H. de Groot-Gerritsen	06-12 42 69 59
OPEL 86-TG-TH	Dhr. E. van Hierden	06-46 24 35 25
	Dhr. D. van den Brink	06-53 81 78 16
Kleine bus, rit EH-23	Dhr. W. de Leeuw	06-12 85 14 67
OPEL NS-792-S	Mw. A. de Leeuw-Gerritsen	06-42 60 59 81
	Mw. I. Huijbertsen-Moerman	06-13 71 21 53
Kleine bus, rit EH-31	Mw. G. Evers-van der Zouwen	06-20 59 56 35
OPEL 64-GNJ-8	Mw. E. de Jong-Verhoef	06-57 15 93 51
Grote bus, rit EH-10	Dhr. W. Hazeleger	06-46 22 46 31
VOLVO BZ-VF-98	Dhr. G. van den Hoorn	06-15 17 61 60
	Dhr. J. Kok	06-40 34 31 07
	Dhr. P. de Kruif	06-53 37 37 68
	Dhr. H. van de Weerd	06-53 81 68 71
	Dhr. P. van de Woestijne	06-53 14 73 08
Busbegeleiders	Mw. G. van den Brink-Copier (maandagmorgen)	06-12 35 83 17
	Mw. K. van Welie-van den Brink (maandagmiddag)	06-21 91 17 16
	Mw. M. Verhoeks-van den Berg (dinsdagmorgen)	06-27 36 75 35
	Mw. C. Van Ee-Westerbroek (dinsdagmiddag bij toerbeurt)	06-43 86 15 06
	Mw. A. Goorhuis-van Veldhuizen (dinsdagmiddag bij toerbeurt)	06-42 90 20 57
	Mw. A. Goorhuis-van der Graaf (dinsdagmiddag bij toerbeurt)	06-24 85 28 81
	Mw. E. van Hierden-van Ee (dinsdagmiddag bij toerbeurt)	06-22 62 21 88
	Dhr. J.C. den Hertog (woensdag- en vrijdagmorgen)	06-37 18 03 38
	<i>Vacature</i> (woensdagmiddag)	
	Mw. H. Hazeleger-van Veluw (donderdagmorgen)	06-42 98 86 64
	Mw. W. van den Top-Wernsen (donderdag- en vrijdagmiddag 2x in 4 weken)	06-29 91 86 67
	Mw. C. Geresteijn-Top (donderdagmiddag bij toerbeurt)	0342-44 22 37
	Mw. H. de Kruif-van Varenkamp (donderdagmiddag bij toerbeurt)	06-30 70 51 29
	Mw. H. Gerritsen-van Maanen (vrijdagmiddag bij toerbeurt)	06-12 25 65 20
	Mw. M. en dhr. B. Nieuwenhuis (invallers voor een middag)	06-13 47 45 58
	Mw. J. Ploeg-Pater (invaller voor woensdag- en vrijdagmorgen)	06 50 54 56 61

3.9 Vrijwillige ouderbijdragen

Primair onderwijs in Nederland is kosteloos. Onze school ontvangt bekostiging vanuit de overheid. Wij krijgen echter geen geld voor extra activiteiten zoals excursies, schoolreisjes en bijvoorbeeld het bekostigen van gymkleding. Onze buitenschoolse activiteiten zijn een waardevolle en vormende aanvulling op ons lesprogramma. Wij mogen voor onze buitenschoolse activiteiten (en voor gymkleding) aan u een ouderbijdrage vragen. Hierbij onderstrepen we dat uw bijdrage in principe vrijwillig is. Uiteraard stellen wij uw bijdrage wel op prijs. U krijgt via het betalingssysteem WIS-Collect *automatisch* tweemaal een betalingsherinnering, maar u ontvangt echter van ons geen aanmaning.

Wij vragen een bijdrage voor de volgende gelegenheden:

- Alle kinderen: bijdrage aan het verjaardagscadeau voor de leerkracht.
- Kinderen die gebruik maken van het vervoer: zie § 3.7.
- Alle kinderen van groep 6 t/m 8: excursiegeld: € 15,- per jaar.
- Groep 8: bijdrage eindexcursie + traktatie.
- Kinderen uit de groepen 6 t/m 8: bijdrage gymkleding € 15,- per kind (eenmalig).
- Cursusgeld typen: na aanmelding.

3.10 Gymkleding

De leerlingen uit groep 6, 7 en 8 gymmen in gymkleding. Deze gymkleding bestaat voor de jongens uit een korte broek met een wit T-shirt. Voor de meisjes is er een gymrokje met een wit T-shirt. De kleding is het eigendom van school; de leerlingen lenen deze kleding. Als de leerlingen van school gaan moet de kleding daarom ook weer worden ingeleverd. Er zijn pasmomenten waarop te kleine kleding kan worden omgeruild. We vragen van de ouders een eenmalige vergoeding van € 15,-. Ook als deze kleding beschadigd of kwijtraakt vragen wij van u een vergoeding.

3.11 Overblijven

Door de streekfunctie van de school blijven veel leerlingen in de middagpauze over. De leerkrachten houden in hun eigen groep toezicht tijdens het eten.

Wanneer de kinderen dicht bij school wonen, willen we stimuleren dat ze thuis gaan eten! In de kleuterbouw wordt aan ouders gevraagd te helpen bij het toezicht houden op het plein.

3.12 Pleinwacht

Een goede toezichtregeling is noodzakelijk. Vanaf het moment dat de kinderen op school komen is er een pleinwacht aanwezig. De leerlingen worden na 8.30 uur op school verwacht.

Enkele leerkrachten houden tijdens de pauzes toezicht. Ook bij het uitgaan van de school houdt de pleinwacht toezicht bij het oversteken en bij de uitgangen waar de fietsers vertrekken.

3.13 Jaaropening en jaarsluiting

Het schooljaar wordt geopend met een kerkdienst in het kerkgebouw van de Gereformeerde Gemeente in Nederland te Barneveld door ds. J. Roos.

Op de laatste schooldag voor de kerstvakantie wordt het jaar afgesloten met een meditatieve toespraak in de kerk.

Op de laatste dag voor de zomervakantie beëindigt een ouderling het schooljaar.

3.14 Goede doelen

Elke maandag wordt er in alle klassen zendingsgeld opgehaald. Wij verdelen het totaalbedrag over verschillende doelen.

De vaste doelen zijn Mbuma-zending en Woord en Daad (voor enkele geadopteerde kinderen). Het resterende bedrag wordt verdeeld over wisselende doelen. De verantwoording van de besteding van het zendingsgeld wordt in de nieuwsbrief bekend gemaakt.

MBUMA	30%
Woord en Daad (sponsorkinderen)	30%
Wisselende doelen	40%

Daarnaast voeren we regelmatig acties voor goede doelen. Hiervoor gelden de volgende kaders:

- We voeren acties voor stichtingen / organisaties die de Bijbel en de Drie Formulieren van Enigheid als grondslag hebben of die daar een duidelijk aanwijsbare verbondenheid mee hebben.
- Stichtingen uit de kerkelijke achterban van de (Oud) Gereformeerde gemeenten (in Nederland) krijgen in voorkomende gevallen een prioriteit voor ondersteuning.
- Alleen bij voorlichting zonder een daaraan gekoppelde actie, kunnen we iets ruimer zijn ten aanzien van de principiële kaders (denk aan Stichting Voorkom, muziekschool). Deze stichtingen moeten wel een overtuigend pedagogisch en maatschappelijk nut hebben en niet strijdig zijn met de grondslag van de school.

Inkomsten worden volgens vastgestelde procedures gestort op een bankrekening van de school en vervolgens overgemaakt naar de desbetreffende stichtingen. Jaarlijks vindt via de nieuwsbrief verantwoording plaats van de overgemaakte gelden.

3.15 Financiën

Op financieel gebied zijn er voor de school grofweg twee geldstromen te onderscheiden: de private middelen en de publieke middelen.

De private middelen zijn de middelen die grotendeels gebruikt worden om het vervoer te bekostigen. Deze geldstroom is strikt gescheiden van de publieke middelen. De publieke middelen worden gevormd door de bijdragen van de overheid voor het realiseren van onderwijs.

Het grootste gedeelte van de publieke middelen is bestemd voor de salarissen van het personeel (86%). De overige 14% is bestemd voor de exploitatie van de school op het gebied van o.a. onderwijsmiddelen, huisvesting en energielasten.

3.16 Acties voor de school

3.16.1 Oud papier

Er staat permanent een container op het parkeerterrein bij het kerkgebouw aan de Vellerselaan. In de wijk Veller wordt om de vier weken door vrijwilligers oud papier opgehaald t.b.v. de school.

3.16.2 Batterijen

Er kunnen helaas geen lege batterijen meer op school worden ingeleverd.



3.17 Typecursus

Op school wordt geen typeles gegeven door de leerkrachten. Wel vinden we het belangrijk dat leerlingen leren typen. Daarom wordt aan het begin van het schooljaar een overzicht van de mogelijkheden meegegeven.

3.18 Excursies

Een excursie is een buitenschoolse activiteit van een groep (of enkele groepen) kinderen. Excursies binnen onze school hebben een educatief karakter, met uitzondering van de laagste groepen. Doordat tijdens excursies het aanschouwelijke element in hoge mate aanwezig is, verwachten we van deze buitenschoolse activiteit een hoog leerrendement. Er bestaat een sterke koppeling tussen theorie en praktijk. Excursies zullen doorgaans aansluiten bij het leerstofaanbod

van de groep. Ontspannende elementen tijdens een excursie zullen niet afwijken van wat we op school gewend zijn.

3.18.1 Voor welke leerlingen?

Excursies worden georganiseerd voor alle groepen van de school. Hoe jonger de kinderen zijn, hoe dichter we bij huis blijven.

3.18.2 Frequentie

De groepen 1 t/m 5 organiseren zo'n drie keer per jaar een excursie die binnen de schooltijden valt. Eén keer per jaar mag de schoolbus ingezet worden.

De groepen 6 t/m 8 mogen per jaar één excursie buiten de schooltijden organiseren (hierbij mag een touringcar gehuurd worden) en een aantal keer per jaar een excursie binnen de schooltijden (waarvan één keer met de schoolbus).

3.18.3 Kosten

Bij groepsvervoer door derden zullen de maximum kosten voor de ouders niet hoger mogen zijn dan € 15,- per leerling. Overige kosten zullen vanuit de exploitatie van de school worden aangevuld. Zie voor meer informatie paragraaf 4.8.

3.18.4 Videogebruik

Bij een georganiseerd programmaonderdeel is informatieverstrekking door middel van videoapparatuur alleen toegestaan wanneer dit verantwoord is. Bij 'terloopse' videopresentaties in bijvoorbeeld musea, kan deze vorm van informatieverstrekking niet worden vermeden.

3.18.5 Veiligheid

Een excursie dient zo te zijn georganiseerd dat de veiligheid van de kinderen in de middellijke weg maximaal wordt gewaarborgd. De organisatoren zorgen voor voldoende toezicht. Afhankelijk van de leeftijd is er gemiddeld één volwassene per 5 tot 8 kinderen vereist. Risicovolle plaatsen zullen worden vermeden.

Als school zijn we altijd erg blij met ouders die willen rijden tijdens excursies. Dit is echter wel op eigen risico. De school is niet verzekerd voor ongelukken. Ouders die rijden, mogen kilometervergoeding aanvragen bij de administratie.

3.18.6 Wat neemt uw kind mee tijdens excursies?

Tijdens de excursies wordt er door de kinderen geen geld meegenomen.

Als school zien we dat de kinderen soms heel veel snoep e.d. meenemen. Zakken van een halve kilo zijn

geen uitzondering. Natuurlijk beseffen we dat de kinderen een dagje uit zijn, maar overdaad is niet goed. Daarom willen we de volgende regel hanteren. Alleen bij de grote excursie, waarbij de kinderen de hele dag niet op school zijn, mogen de kinderen met mate iets meenemen. Geen energydrink en chips! Bij alle overige uitstapjes hoeft uw kind naast eten en drinken, niets mee te nemen. We hopen dat u deze regel met uw kinderen bespreekt en dat we merken, dat u als ouder achter het beleid van de school staat.

3.19 Schoolfotograaf

Elk jaar komt de schoolfotograaf op school. Het ene jaar worden er alleen groepsfoto's gemaakt, het andere jaar worden er naast de groepsfoto's ook pasfoto's en gezinsfoto's gemaakt.

3.20 Hoofdluis

Na elke vakantie worden alle kinderen gecontroleerd op hoofdluis. Dit doet de luizenwerkgroep, die bestaat uit verschillende moeders. Wordt er binnen een groep hoofdluis aangetroffen, dan worden de ouders hiervan in kennis gesteld. Uiteraard wordt aan de kinderen niets meegedeeld. Hebben twee of meer leerlingen in een groep hoofdluis, dan wordt de groep na enkele weken weer gecontroleerd. We vra-

gen ieders medewerking ter bestrijding van deze lastige beestjes. Hoofdluis hebben is geen schande, er niets tegen doen wel!

3.21 Verjaardagen

Kinderen die jarig zijn, mogen hun eigen klas trakteren. Wilt u er rekening mee houden dat niet alle kinderen alles mogen eten? Trakteren op kauwgum is niet toegestaan.

We zijn voorstander van matig snoepgedrag. Matigheid is een Bijbelse deugd.

Bij een verjaardag van een leerkracht wordt er gevraagd of de kinderen uit de betreffende groep geld mee mogen nemen. Hiervan koopt een collega dan een cadeau. Als de kinderen graag iets extra willen geven, is een zelfgemaakt cadeau ook erg leuk! Het is namelijk niet de bedoeling dat een kind nog een gekocht cadeau mee naar school neemt.

3.22 Arbozorg

Er is een Arboveiligheidsplan opgesteld waarin staat beschreven op welke wijze binnen de school de veiligheid, hygiëne, gezondheid en welzijn wordt nagestreefd. Op het gebied van veiligheid worden er regelmatig acties ondernomen zoals het keuren van de speeltoestellen op het schoolplein.

Verder is er een toezichtregeling tijdens de pauzes

en bij het uitgaan van de school.

Voor ernstige calamiteiten is er een ontruimingsplan gemaakt. Elk jaar wordt er een ontruimingsoefening gehouden. Er is door de gemeente een ontruimingsinstallatie in de school aangebracht. We hebben voor onze school een 'gebruikersvergunning' ontvangen, een vergunning voor een brandveilig gebruik van de school.

We voldoen jaarlijks aan de wettelijke verplichtingen voor wat betreft het aantal bedrijfshulpverleners (BHV'ers) en het aantal EHBO'ers binnen de school.

3.23 Sponsors

Er wordt zelden gebruik gemaakt van gesponsorde gelden. Alleen bij de realisering van onze fietsenstalling is gedeeltelijk gebruik gemaakt van gelden uit het bedrijfsleven. Gesponsorde gelden worden binnen onze school niet aangewend ten nutte van het onderwijsleerproces. Sponsoring is geheel vrijwillig, zonder dat de school verplicht is een tegenprestatie te leveren.

3.24 Advertenties

In verband met het beëindigen van de schoolkrant, is er geen mogelijkheid meer tot het plaatsen van advertenties.

3.25 Gevonden voorwerpen

De gevonden voorwerpen worden door ons enige tijd bewaard. Wilt u, als er iets kwijtraakt, dit zo snel mogelijk melden? Het is jammer dat er zoveel goede voorwerpen blijven liggen op school. Op een contactavond kunt u uitzoeken of er iets van uw kind bij ligt. Wat overblijft, gaat na verloop van tijd weg naar een goed doel.

3.26 Kerkbibliotheek

Alle gezinnen waarvan de kinderen op onze school het onderwijs (gaan) volgen, kunnen lid worden van de bibliotheek van de Gereformeerde Gemeente in Nederland te Barneveld.

De bibliotheek is elke vrijdagavond geopend van 18.30 tot 20.30 uur. Een gezinsabonnement kost € 27,50 per jaar. Voor vragen kunt u terecht bij juf Fris of kijk op www.bibliotheekgginb.nl.

Voor alle kinderen bevelen we het lezen aan. Voor groep 3 is bij het leesproces het maken van leeskilometers nodig. Voor de overige groepen is het nodig in deze tijd van ontleding en de invloed van media, dat zij hun plezier en ontspanning in het lezen van goede en mooie boeken zoeken.

Arbodienst:

Perspectief
Postbus 371
3840 AJ Harderwijk
Tel.: 0341-438700

Klachtencommissie:

Postbus 162
3900 AD Veenendaal
Tel.: 0318-517310

Onderwijsinspectie:

Postbus 2730
3500 GS Utrecht
Tel.: 030-669 06 00
Inspecteur:
Dhr. M. Oortwijn
Vragen over onderwijs: Tel.: 0800-8051 (gratis)
Klachtmelding over seksuele intimidatie, seksueel
misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: Tele-
foonnummer meldpunt vertrouwensinspecteurs:
0900-1113111 (lokaal tarief)

Centrum voor Jeugd en Gezin Barneveld:

Wilhelminastraat 10
3771 AR Barneveld
0342-414816
info@cjgbarneveld.nl

Berséba regio Midden:

Regiomanager:
G. van Roekel (06-23505041)
Brinkerweg 4
3774 BX Kootwijkerbroek
gertvanroekel@berseba.nl

Het Loket:

Bezoekadres: Copernicuslaan 30, 6716 BM Ede
Postadres: Postbus 560, 6710 BN Ede
E-mail: loket-midden@berseba.nl
Tel.: 085-0645451

Zorgmakelaar:

Mw. Drs. K.C. van Dam – Sabben
E-mail: k.c.vandam@berseba.nl
Tel.: 06-13143181

Functionaris gegevensbescherming:

Arboneel
Marco Modderkolk
marco@arboneel.nl
06-30244811