



# Schoolgids

2021-2022



Johannes Calvijn school  
*koersvast en kindgericht*



**Johannes Calvijnsschool  
voor reformatorisch basisonderwijs**

*Bezoekadres groep 1 t/m 4*

Geerseweg 2  
3905 AS Veenendaal

*Bezoekadres groep 5 t/m 8*

Duivenwal-West 301  
3905 AV Veenendaal

*Telefoon/fax*

tel.: (0318) 55 37 33

*Postadres*

Postbus 873  
3900 AW Veenendaal

*E-mail*

[info@calvijnschoolveenendaal.nl](mailto:info@calvijnschoolveenendaal.nl)

*Website*

[www.calvijnschoolveenendaal.nl](http://www.calvijnschoolveenendaal.nl)

## Een woord vooraf

Geachte ouder(s)/verzorgers(s),

U heeft hierbij weer een digitale schoolgids voor u. Een schoolgids geeft veel informatie over de school en is bestemd voor iedereen die geïnteresseerd is in onze school. Deze schoolgids geeft een beschrijving van wat er op school plaatsvindt, wat onze visie is en hoe deze praktisch uitgewerkt wordt.

We verwijzen u naar de inhoudsopgave voor de verschillende onderwerpen die aan de orde komen. Met nadruk willen we u wijzen op de beschrijving van de identiteit. We hopen dat deze beschrijving gestalte krijgt in het opvoeden van onze kinderen in de gezinnen, binnen de kerk en op school.

Naast deze schoolgids ontvangen de ouders een gedrukt boekje met praktische informatie zoals adressen en data. Ook krijgen zij maandelijks een nieuwsbrief. Voor vragen of meer informatie kunt u uiteraard altijd contact met ons opnemen.

Laten we ons ook in dit nieuwe schooljaar laten leiden door de volmaakte Gids, de Bijbel, als het onfeilbare Woord van God. In die Gids kunnen we lezen wat nodig is voor de tijd en voor de eeuwigheid.

Namens bestuur, directie en personeel,



A stylized, handwritten signature in black ink, consisting of several sweeping, connected strokes that form a unique, abstract shape.

D. van Wijngaarden, *directeur*



## Inhoudsopgave

### **1. Wie zijn wij? 5**

- 1.1 Naam en richting 5
- 1.2 Enkele identiteitsbepalingen 5
- 1.3 Lidmaatschap schoolvereniging / contribuanten 6
- 1.4 Onze school 7
- 1.5 Schoolgrootte 7

### **2. Waar staan wij voor? 8**

- 2.1 Ons opvoedingsdoel 8
- 2.2 Onze uitgangspunten 8
- 2.3 Visie en missie 9
- 2.4 Klimaat van de school 10
- 2.5 Beleid moderne media 12

### **3. De organisatie van het onderwijs 13**


- 3.1 Onze manier van onderwijs geven 13
- 3.2 Groepering/groeps grootte 13
- 3.3 De opvang van nieuwe leerlingen in de school 15
- 3.4 Kwaliteitszorg 15
- 3.5 Opbrengsten 16
- 3.6 Medezeggenschapsraad 16
- 3.7 Taakverdeling binnen het team 17
- 3.8 Onderwijsactiviteiten 19

### **4. Leerlingenondersteuning 24**

- 4.1 Inleiding 24
- 4.2 Volgen van leerlingen 27
- 4.3 Extra ondersteuning 30

### **5. Contact ouders en school 36**

- 5.1 Inleiding 36
- 5.2 Informatie vanuit school 37
- 5.3 Rapporten 38
- 5.4 Verzuim en verlof 38
- 5.5 Informatievoorziening gescheiden ouders 40

- 
- 5.6 Vragen en/of problemen (klachtenregeling) 40
  - 5.7 Oudermorgen 42
  - 5.8 Activiteitenmiddagen 42
  - 5.9 Ouderparticipatie 42
  - 5.10 Voor- en naschoolse opvang 43
  - 5.11 Bijzondere evenementen 43
  - 5.12 Voorleesmorgens 43

## **6. Praktische informatie 45**

- 6.1 Zending 45
- 6.2 Naamgeving eigendommen 45
- 6.3 Fietsen 45
- 6.4 Vernielingen/aansprakelijkheid 45
- 6.5 Speelgoedmorgen in groep 1 en 2 45
- 6.6 Plakboeken in groep 1 en 2 45
- 6.7 Verjaardagen en traktaties 45
- 6.8 Eten en drinken 46
- 6.9 Gymkleding 46
- 6.10 Overblijven op school 46
- 6.11 Verkeerssituatie 46
- 6.12 In- en uitgangen van de school 47
- 6.13 Lege cartridges, oude gsm's 48
- 6.14 Hoofdluisbestrijding 48



## 1. Wie zijn wij?


### 1.1 Naam en richting

De Johannes Calvijnsschool te Veenendaal gaat uit van de Vereniging tot het verstrekken van schoolonderwijs op reformatorische grondslag. De grondslag voor alle facetten van het onderwijs op onze school is Gods onveranderlijk Woord. Aan dat Woord worden de beginselen voor de opvoeding en het onderwijs ontleend, overeenkomstig de uitleg in de 'Drie Formulieren van Enigheid'.

### 1.2 Enkele identiteitsbepalingen

Hier volgen enkele identiteitsbepalingen, ontleend aan de statuten van de vereniging en regels van de school:


- De vereniging heeft als grondslag de Heilige Schrift als het onfeilbaar Woord van God, zoals daarvan belijdenis wordt gedaan in de artikelen 2 tot en met 7 van de Nederlandse Geloofsbelijdenis. Daarbij onderschrijft de vereniging geheel en onvoorwaardelijk de Drie formulieren van enigheid, zoals deze zijn vastgesteld door de Nationale Synode, gehouden te Dordrecht in de jaren 1618 en 1619. De vereniging maakt gebruik van de getrouwe overzetting van de Heilige Schrift uit de oorspronkelijke talen in de Nederlandse taal volgens het besluit van voornoemde synode.
- Bij het onderwijs wordt het reformatorisch beginsel bevorderd door onder meer het gebruik van de Statenvertaling en de Psalmberijming van 1773.
- De toelating is mogelijk voor leerlingen uit gezinnen waarvan de ouders meelevende, belijdende leden zijn van één van de reformatorische kerkgenootschappen.  
Wanneer een kind aangemeld wordt, waarvan de ouders niet tot een van deze kerkgenootschappen behoren, beslist het bestuur.
- Elke toelating wordt geacht te geschieden onder de voorwaarde dat ouder(s) en/of verzorger(s) van de leerlingen zich onderwerpen aan de statuten van de school. We verwijzen naar het Identiteitsprofiel en schoolprofiel van VGS.

- 
- Indien door ouder(s) en/of verzorger(s) van de leerling wordt gehandeld in strijd met de voorwaarde, waaronder de toelating is geschied (zie 4), is het bestuur bevoegd uit dien hoofde de leerling te verwijderen. Door het bestuur is voldaan aan de wettelijke verplichting een stappenplan vast te stellen dat wordt toegepast bij eventuele schorsing of verwijdering van leerlingen. U kunt dat op school inzien.
  - Het gedrag en de levensstijl van de leerlingen dienen zodanig te zijn dat geen inbreuk wordt gemaakt op de opvattingen die in de kring van de leden van de vereniging in het algemeen gelden. Het bestuur is, op grond van Gods Woord, van mening dat het onderscheid tussen jongens en meisjes wat kleding en haardracht betreft, duidelijk tot uitdrukking behoort te komen. Het bestuur vertrouwt er dan ook op dat meisjes in schoolverband in jurk of rok verschijnen. We verwachten van de leerlingen dat zij ook in de zomer in nette kleding naar school komen, concreet betekent dit dat we van onze leerlingen verwachten dat ze geen mouwloze kleding dragen.
  - In opvoeding en onderwijs wordt van de ouder(s), eventueel de voogd(en) of verzorger(s), verwacht dat zij grote waarde hechten aan de eenheid van gezin, kerk en school. De opvattingen van de school en het gezin dienen derhalve overeen te komen, ook in een eenparig afwijzen van alle normvervaging, deconfessionalisering (het loslaten van de belijdenis), gezagsondermijning, sportverdwazing, modegrillen en de verderfelijke invloed, die kan uitgaan van o.a. radio, televisie, internet en moderne lectuur.

### **1.3 Lidmaatschap schoolvereniging / contribuanten**

Onze school gaat uit van een vereniging. Ouders (en anderen die de school een warm hart toedragen) vormen de leden van deze vereniging. De leden van de vereniging worden uitgenodigd voor de jaarvergadering en kunnen daar blijk geven van hun betrokkenheid bij de schoolvereniging.

Opgaveformulieren zijn op school verkrijgbaar. Indien u geen lid wilt of kunt worden, wordt u automatisch ingeschreven als contribuant. Deze contributie is vrijwillig. Op de ledenvergadering wordt hiervoor jaarlijks een richtbedrag afgesproken. Uit de contributie worden zaken betaald, die niet door het Rijk vergoed worden en toch nodig zijn op school. Denk bijvoorbeeld aan de uitreiking van de Bijbels in groep 8, boekjes op het kerstfeest voor groep 1 en 2, boekjes of psalmboekjes op het kerstfeest in groep 3, traktaties op Koninginnedag, kosten van ouderavonden,



bestuurskosten enz. Voor nadere informatie verwijzen we u naar de brochure 'ouderbijdrage', een uitgave van het ministerie van O&W ([www.ocw.nl](http://www.ocw.nl)). Deze is ook bij de directeur in te zien.

Naast deze contributie wordt er een geldelijke bijdrage gevraagd voor o.a. de schoolreis. Hierbij willen we opmerken dat alle kinderen met alle activiteiten mee mogen doen, ongeacht de financiële positie van de ouder(s) en/of verzorger(s).

#### 1.4 Onze school

Wij zijn een grote reformatorische basisschool. Onze school is in twee gebouwen gehuisvest: de groepen 1 tot en met 4 in het gebouw aan de Geerseweg en de groepen 5 tot en met 8 in het gebouw aan de Duivenwal-West.

De leerlingen van onze school komen voornamelijk uit Veenendaal, al zijn er ook leerlingen uit omliggende plaatsen die onze school bezoeken.

#### Geschiedenis

Onze school kent een lange geschiedenis. Al sinds 1931 wordt dag in, dag uit onderwijs gegeven aan onze leerlingen. Duizenden leerlingen gingen door onze schoolpoort. Onze school heette vroeger de 'Kokse school', genoemd naar de oprichter ds. R. Kok.

#### 1.5 Schoolgrootte

Op de teldatum van 1 oktober 2020 (waar het aantal groepen in het volgend cursusjaar van wordt afgeleid) waren er 529 leerlingen ingeschreven. Elke maand komen daar nog jonge kleuters bij. In het cursusjaar 2021/2022 starten we met 22 groepen. In de loop van het jaar komen daar nog een instroomgroep bij. |

Met opmerkingen [BG1]: Actualiseren

Met opmerkingen [Ga2R1]: ik heb dit aangevuld. Dick





## 2. Waar staan wij voor?

### 2.1 Ons opvoedingsdoel

Onze school wil de kinderen naar ons vermogen "helpen onderwijzen in de voorzeide leer" (zie het doopformulier), voorbereiden op een taak in de maatschappij en voorbereiden op een plaats in een multiculturele samenleving.

Kortom, als doel van de opvoeding zien wij:

*"De vorming van de mens tot een zelfstandige, God naar Zijn Woord dienende persoonlijkheid, geschikt en bereid al de gaven, die hij van God ontving, te besteden tot Gods eer en tot heil van het schepsel, in alle levensverbanden waarin God hem plaatst" (citaat van de pedagoog J. Waterink).*

De wettelijke opdrachten zijn omschreven in ons schoolplan. In overleg met het MT kan het schoolplan worden ingezien.

### 2.2 Onze uitgangspunten

- Samenvattend kunnen we zeggen dat elk mens door God geschapen is "opdat hij God Zijn Schepper recht kennen, Hem van harte liefhebben en met Hem in de eeuwige zaligheid leven zou, om Hem te loven en te prijzen" (HC. vr. en antw. 6), als beeldrager Gods. Door onze zonde(n) echter, al begonnen in het paradijs, voldoet niemand hier meer aan, tenzij hij/zij wederom geboren wordt.  
Als ouders en school moeten we de kinderen daarom al jong onderwijzen uit Gods Woord (zie ook Deut. 6, Psalm 78 en Spr.22:6).
- Elk kind heeft zijn eigen talenten en gaven gekregen. Dat betekent ook dat niet aan elk kind dezelfde eisen gesteld kunnen worden.  
We geven les in een leerstofjaarklassensysteem met daarbinnen aanpassingen aan de talenten van de kinderen indien nodig en voor zo ver mogelijk (zie ook hoofdstuk 5).
- Onze school heeft als taak een bepaald minimum aan leerdoelen na te streven voor alle kinderen. Er zijn daarvoor speciaal voor het reformatorisch onderwijs vastgestelde kerndoelen.



## 2.3 Visie en missie

### **Koersvast**

Met ons christelijk onderwijs willen wij koersvast en kindgericht zijn, dat is onze missie.

Met koersvast bedoelen we dat we willen varen op het kompas van Gods Woord, de Bijbel. Wij zijn niet vrijblijvend op deze aarde, maar wij en onze kinderen hebben een taak en opdracht van onze Schepper gekregen. Die opdracht is: God lief te hebben boven alles en onze naaste als onszelf.

Tegelijkertijd belijden wij dat wij en onze leerlingen dit van onszelf niet kunnen, omdat we mensen met zonde, fouten en gebreken zijn. Maar ook geloven we dat de Heere Jezus als Zoon van God ons kan en wil redden en het eeuwige leven geven. Dit willen we onze leerlingen elke dag voorhouden.

Wij vinden dit zo belangrijk, dat wij elke dag met de kinderen bezig zijn rond het Woord van God. Zo worden er Bijbelverhalen verteld, zingen we Psalmen en geestelijke liederen en bidden we meerdere keren per dag. Wij zien het als een groot voorrecht dat wij vanuit dit (eeuwige) perspectief met de kinderen bezig mogen zijn.

### **Kindgericht**

Met kindgericht doelen we op ons streven om elk kind met zijn of haar gegeven talenten onderwijs te willen aanbieden, als uniek schepsel van God. We willen ervoor zorgen dat elk kind zich veilig en begrepen voelt bij zijn of haar meester of juf en bij de medeleerlingen. Kinderen kunnen zich namelijk pas écht ontwikkelen als er veiligheid en geborgenheid is.

### **Metafoor**

Wij vergelijken onze school met een schip. Ons doel is om de leerlingen zoveel mogelijk een veilige plaats te geven en hen te laten groeien in hun ontwikkeling. Onze school wil verder een vaste koers varen, waarbij de Bijbel ons kompas is.

### **Logo**

Dit beeld van het schip komt ook terug in ons logo. In het beeldmerk kunt u namelijk de zeilen van een schip terugzien. De primaire kleuren wijzen op de vrolijkheid en verscheidenheid van onze leerlingen. Ook de begrippen groei en ontwikkeling kunnen verbonden worden aan wat wij willen uitstralen met het logo.



## 2.4 Klimaat van de school

### Omgangsstijlen en interactiepatronen

In de groep is de leerkracht de gezagsdrager waaraan de leerlingen behoren te gehoorzamen. Hij/zij stelt regels en let op de naleving ervan. De leerkracht ontleent zijn gezag aan het vijfde gebod. Dit betekent ook dat hij niet gehoorzaamd kan worden, als hij iets zou eisen dat tegen de Bijbelse normen en waarden ingaat.

De leerkracht is geroepen zijn gezag op een zodanige manier vorm te geven dat de kinderen (elk met hun gaven en talenten) hem kunnen vertrouwen, zich veilig voelen, zich laten corrigeren indien nodig, enzovoort. Kortom: de leerkracht heeft liefde voor de hem toevertrouwde kinderen.

Binnen het team zijn afspraken gemaakt t.a.v. organisatie en leerstof. Die bepalen mede het klimaat in de school. Toch is niet alles over interactiepatronen tussen leerkracht en leerling(en) vast te leggen en te 'meten'. Elke leerkracht heeft zijn eigen stijl, karakter en manier van werken, waardoor er in elke groep een specifieke sfeer aanwezig is.


Voor zowel de omgang tussen leerkrachten en leerlingen als leerkrachten en leerlingen onder elkaar geldt dat er een christelijke levensstijl zichtbaar dient te zijn. Gezin, kerk en school horen daarin bij elkaar. Voor de omgang met elkaar zijn concreet enkele regels afgesproken, die allemaal samenkomen in onze hoofdregel; God liefhebben boven alles, en onze naaste als onszelf.

#### Dit betekent concreet voor de 'Geersegeweg':

- We zorgen goed voor elkaar
- We zijn beleefd tegen volwassenen
- We zorgen voor netheid op het plein
- We zorgen voor rust in de school
- We zorgen dat er niet gepest wordt

#### Dit betekent concreet voor de 'Duivenwal':

- Nette gangen, jas ophangen
- Buitensluiten, uitlachen en roddelen vinden we niet goed.
- Fietsenhoek, tuin en magazijn, daar hoef je niet te zijn.
- Wij gebruiken geen scheldwoorden en noemen elkaar bij de voornaam
- Wij gaan goed om met de spullen van school en van elkaar.
- Slaan, trekken, duwen doen wij niet aan en met stop hou je op!
- Open pas je mond, als je weet wat eruit komt.
- Wij zeggen het de leerkracht als ik of iemand wordt gepest.

- 
- Wees beleefd en heb respect.
  - Wij luisteren goed naar elkaar..
  - Ben je buiten, blijf je buiten.
  - Wij ontvangen nieuwe kinderen goed.
  - Blijf niet op het schoolplein staan, ga direct na schooltijd naar huis.
  - Wij praten ruzie uit, waarna we elkaar vergeven.
  - Wil je naar binnen gaan, vraag bij de pleinwacht toestemming aan.
  - Wij accepteren elkaar zoals we zijn en verschillen horen daarbij.
  - Pijn is voor niemand fijn.
  - Met onze woorden en gebaren zijn we aardig voor elkaar.

Wij hanteren een gedragslijst. Als de leerlingen een ontoelaatbaar gedrag vertonen, moeten zij hun naam noteren op de gedragslijst. Zo nodig zullen we sancties toepassen.

Tussentijds worden de leerlingen aan deze regels herinnerd. We beseffen heel goed dat niemand van ons deze regels volmaakt kan houden. Ook in dit opzicht geldt dat wij van nature geneigd zijn om God en onze naaste te haten. De norm die Gods Woord aan ons stelt is echter duidelijk en geeft ons een verantwoordelijkheid.

### **Veiligheid**

Zowel en fysieke als de sociale veiligheid van uw kind is voor ons van groot belang. God zelf geeft ons de opdracht om God lief te hebben boven alles en onze naaste lief te hebben als onszelf.

In de praktijk van elke dag blijkt dat een sociaal veilig klimaat niet vanzelfsprekend is. Hierin zien we de gevolgen van de zonde die elk mens met zich meedraagt. Preventief werken aan positieve groepssfeer en een positief pedagogisch klimaat is van groot belang. Adequaat optreden van de leerkracht vinden we erg belangrijk en daarbij is de samenwerking met ouders onmisbaar. Meer hierover kunt u lezen in ons veiligheidsplan en anti-pest beleid op de website van de school. Op school is een anti-pestprotocol aanwezig. Dit protocol is bedoeld om pesten te voorkomen. Mocht er toch sprake zijn van pesten, dan biedt het protocol handvatten om dit adequaat op te pakken. Juf A. de Vries is anti-pestcoördinator op onze school.



## 2.5 Beleid moderne media

We hebben beleid geformuleerd m.b.t. het gebruik van moderne media op school. Dit beleid kunt u vinden op onze website; [www.calvijschoolveenendaal.nl](http://www.calvijschoolveenendaal.nl). Een samenvatting hiervan staat hieronder.

Onze school wil bewust omgaan met media. We zien positieve aspecten van moderne media, maar ook gevaren. Daarom vraagt dit om kaders, die gestoeld zijn op de Tien Geboden van de Heere. Als christelijke opvoeders hebben we hierin een voorbeeldfunctie naar onze kinderen.

Tegelijk willen wij niet in detail vastleggen wat wel en niet mag. We gaan ervan uit dat elke leerkracht op een professionele wijze met de ruimte binnen de kaders omgaat. Globaal zijn deze kaders en uitgangspunten geldend:

- We willen de leescultuur positief bevorderen, videogebruik is alleen ondersteunend.
- We gebruiken een strenge filter om ongewenste informatie buiten te houden.
- Leerlingen maken geen enkel gebruik van sociale media binnen de school.
- Leerkrachten gaan bewust met hun mediagebruik om en beseffen het belang van hun voorbeeldgedrag.
- Video's die getoond worden, worden altijd van tevoren getoetst aan de kaders en hebben altijd een aantoonbare didactische meerwaarde.
- Speelfilms worden vanwege principiële bezwaren niet getoond.
- Het bekijken van nieuwsberichten en nieuwsvideo's gebeurt binnen een context van duiding en gesprek.
- Leerlingen mogen alleen onder begeleiding van een leerkracht op internet.
- Het gebruik van mobieltjes door leerlingen is niet toegestaan op school.

## 3. De organisatie van het onderwijs

### 3.1 Onze manier van onderwijs geven

Op de basisschool volgen de kinderen onderwijs in een ononderbroken ontwikkelingslijn zodat de leerlingen in principe na acht jaar aan de eisen van de wettelijke kerndoelen voldoen. De manier van onderwijs geven, hangt dan ook samen met de ontwikkeling van het kind.

#### Thematisch

In groep 1 en 2 wordt thematisch gewerkt. De nadruk ligt op spelend leren. Er wordt nadrukkelijk aangesloten bij de belevingswereld van het jonge kind. Bij oudere leerlingen staat de leerstof steeds meer centraal. We stimuleren tot en met groep 8 het zelfontdekkend leren (bijv. door middel van het maken van werkstukken en presentaties). Op andere momenten streven we ernaar om activerende werkvormen in te zetten.

#### Leerstofjaarklassensysteem

Vanaf groep 3 wordt er gewerkt in een leerstofjaarklassensysteem.

Binnen dat systeem werken we met drie verschillende leerstofniveaus zodat er recht gedaan kan worden aan de eigen gaven en talenten van de kinderen.

### 3.2 Groepering/groeps grootte


Onze school is verdeeld in jaargroepen. Deze jaargroepen zijn weer onderverdeeld in klassen. De groeps grootte van deze klassen varieert van 22 tot ruim 30 leerlingen per groep.

Op onze school streven we ernaar om kleine groepen te vormen. Dit vinden we belangrijk, omdat in kleine groepen vaak meer tijd en aandacht voor het individuele kind is. Een kleine groep definiëren we als een groep van 25 leerlingen of minder.

Bij het samenstellen van de kleutergroepen is dit dan ook één van de uitgangspunten. Natuurlijk moet dit binnen de financiële ruimte vallen die de school heeft.

Gedurende de tijd kan de samenstelling van een groep echter wel veranderen, bijvoorbeeld door verhuizingen of kinderen die blijven zitten in een groep. Er kunnen verschillende redenen zijn om groepen opnieuw te verdelen. Wanneer in een klas veel leerlingen zitten die veel aandacht nodig hebben op cognitief of sociaal emotioneel niveau of wanneer de groep te groot of te klein wordt, kan hiervoor

Met opmerkingen [BG3]: Klopt dat?



gekozen worden. Dit kan omdat op onze school van elke jaargroep er meerdere groepen zijn.

Wanneer er gekozen wordt om groepen samen te voegen, te splitsen of her te verdelen, zullen wij dit vroegtijdig met de ouders van de betreffende groepen communiceren. We proberen na groep 5 niet meer te wijzigen in de samenstelling van de groepen.

Bij grotere groepen streven we ernaar om iedere leerlingen de aandacht te geven die nodig is. Indien nodig zetten we daar ook onderwijsassistentes voor in.

De groepen zijn verdeeld over twee locaties. Aan de Geerseweg zijn veertien groepslokalen, twee speellokalen en daarnaast een aantal multifunctionele ruimtes. Aan de Duivenwal zijn zestien groepslokalen en een handvaardigheidslokaal.



### 3.3 De opvang van nieuwe leerlingen in de school

#### a. Plaatsing van jongste kleuters

Op de inschrijfavonden in februari kunt u uw kind aanmelden voor het volgend cursusjaar. Er liggen dan inschrijfformulieren klaar. Als u een inschrijfformulier ondertekend ingeleverd heeft, krijgt u na verloop van tijd, samen met andere ouders, een uitnodiging voor een kennismakingsavond. Deze avond is bedoeld voor ouders die hun eerste kind hebben ingeschreven.

Ongeveer een maand voor uw kind naar school mag, ontvangt hij/zij een uitnodigingskaart van de nieuwe juf met daarop vermeld:

- De eerste dag dat uw kind echt naar school mag. Wanneer dit is, is afhankelijk van het aantal aanmeldingen. Wij streven ernaar uw kind zo snel mogelijk na de vierde verjaardag in een groep te plaatsen.
- De morgen of middag, waarop het van tevoren al een keer mag komen kijken. U brengt uw kind dan in de klas en haalt het aan het eind van de morgen of middag weer op.

De kinderen, die direct na de zomervakantie naar school komen, krijgen hun uitnodigingskaart half juni, als de groepsindeling definitief is. Zij mogen een morgen of middag in de maand juni komen kijken.

#### b. Plaatsing van kinderen die door verhuizing nieuw komen

Komt u door verhuizing nieuw in Veenendaal, dan nodigen we u van harte uit voor een kennismakingsbezoek op school. Daarnaast krijgt u de schoolgids toegestuurd, samen met een aanmeldingsformulier. De teamleider neemt contact met u op om een datum af te spreken wanneer uw kind(eren) kennis kunnen maken met hun toekomstige groep en leerkracht.

### 3.4 Kwaliteitszorg

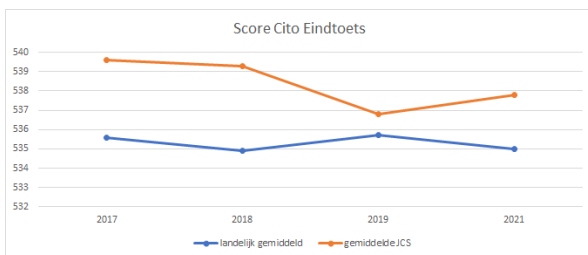
Op onze school hanteren we een verbeterplan kwaliteitszorg. Dit plan is opgesteld voor een periode van vier jaar. Jaarlijks wordt dit plan geëvalueerd en bijgesteld. Deze periode loopt parallel met de termijn van ons zorgplan van het samenwerkingsverband Passend Onderwijs regio Ede (Berseba).

Binnen de school hebben we een auditcommissie die jaarlijks verschillende onderdelen binnen de school meet en rapporteert aan de directeur.



### 3.5 Opbrengsten

Het eindresultaat van de school wordt gemeten met de Centrale Eindtoets. De afgelopen jaren waren de opbrengsten van onze school als volgt:



In 2020 is er landelijk geen Eindtoets afgenomen i.v.m. corona.

### 3.6 Medezeggenschapsraad

Naar aanleiding van de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS) is op de Joh. Calvijnschool in het voorjaar van 2009 een MR ingesteld. Deze raad bestaat uit een oudergeleding (vier ouders) en een personeelsgeleding (vier leerkrachten). In nauwe samenwerking met directie en bestuur wil de MR bijdragen aan de kwaliteit van het onderwijs en het welzijn op school. De MR heeft zich middels een preambule op het Medezeggenschapstatuut geconformeerd aan de grondstelling en doelstelling van de school.

De MR geeft volgens de wettelijke voorschriften instemming en/of advies over allerlei zaken die met de school te maken hebben. Daarnaast kan de MR eventueel zelf ook met initiatieven komen naar directie en bestuur. De MR stelt het op prijs als ouders en personeel actief meedenken. Voor meer gedetailleerde informatie over de taken en verantwoordelijkheden van de MR kunt u terecht op de webpagina [www.calvijnschoolveenendaal.nl/mr](http://www.calvijnschoolveenendaal.nl/mr). U kunt contact opnemen met de MR via de contact-button op de website, via e-mail ([mr@calvijnschool-veenendaal.nl](mailto:mr@calvijnschool-veenendaal.nl)). Uiteraard kunt u ook één van de leden rechtstreeks benaderen. De MR bestaat uit de volgende personen:

#### Oudergeleding:

Mw. A. Boeder

Mevr. R. van Egdom

Dhr. Van der Sluijs

Dhr. M.C. de Wilde (voorzitter)

#### Personeelsgeleding

Mw. R. Jansen

Mw. J. van der Lee

Mw. C. Luteijn

Mw. J. Valkenburg (secretaris)

### **3.7 Taakverdeling binnen het team**

#### **Directie**

De directeur is belast met de (algemene) leiding van de school en eindverantwoordelijk voor de totale gang van zaken op school. Hij is verantwoordelijk voor de uitvoering van het door het bestuur vastgestelde beleid.

#### **Teamleiders**


De school is verdeeld in twee locaties: de Geerseweg (groep 1-4) en de Duivenwal (groep 5-8). Er zijn drie teamleiders (groep 1-4, 5/6 en 7/8). Deze teamleider leidt de bouwgroepvergaderingen en verder bewaken zij mede de uitvoering en voortgang van genomen besluiten op het gebied van leerlingenzorg. De teamleiders zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken binnen hun team.

#### **Groepsleerkrachten**

De meesters en de jufs zijn verantwoordelijk voor het onderwijsproces in de groep. De groepsleerkracht geeft vorm aan het onderwijsprogramma, houdt de resultaten bij en rapporteert intern naar de IB-er en teamleider en extern aan de ouder(s)/verzorger(s). De leerkracht zien wij als eerste contactpersoon tussen gezin en school.

Het bestuur acht het van belang om zoveel mogelijk één leerkracht voor de klas te hebben. In de praktijk is dat echter (o.a. door de duobanen) niet mogelijk. In dat geval staan er (behoudens situaties van overmacht) structureel maximaal twee gezichten voor de klas.

#### **IB-ers en OA-ers**



De intern begeleiders (IB-ers) coördineren de leerlingbegeleiding. Er is voor elke bouwgroep een Intern Begeleider. De leerkrachten en de OA-ers (onderwijs assistenten) zijn gezamenlijk betrokken bij de uitvoering van de extra zorg voor de leerlingen.

#### **ICT-er**

De ICT-er draagt zorg voor een goede integratie van het digitaal onderwijs binnen ons onderwijssysteem. Op school wordt volgens een ICT-beleidsplan gewerkt.

#### **Vakleerkracht**

In verschillende groepen wordt de vakken **bewegingsonderwijs** en **muziek** door een vakleerkracht gegeven.

#### **Onderwijsassistente**

De school zet in alle groepen onderwijsassistentie in om de leerkracht en de kinderen te ondersteunen. Deze onderwijsassistentes begeleiden groepjes leerlingen in hun werk of neemt de (gedeelte van de) groep tijdelijk over ter ondersteuning van de leerkracht.

#### **Managementassistente**

Deze ondersteunt het MT en het team bij de uitvoering van een aantal administratieve en financiële werkzaamheden.

#### **Vervangingscoördinator**

Deze coördineert samen met de directeur en teamleiders de vervangingen bij o.a. ziekte en verlof.


#### **Conciërge**

Voert verschillende ondersteunende taken uit op beide locaties. Verricht daarnaast ook onderhoud aan gebouwen/materiaal.

**Met opmerkingen [BvH4]:** Hier ook muziekonderwijs bij noemen

**Met opmerkingen [BvH5]:** Moet je deze hier echt als aparte taak noemen? Je zou ook bij managementassistente – hierboven – dat als voorbeeld kunnen geven. En moet Rudy als conciërge ook niet in dit rijtje?

### **3.8 Onderwijsactiviteiten**



### **De onderbouw (groep 1 en 2)**

In de onderbouw wordt het onderwijs vormgegeven vanuit ontwikkelingsgebieden, waaronder zintuiglijke ontwikkeling, taalactiviteiten, werken met ontwikkelingsmateriaal, bewegingsactiviteiten, expressieactiviteiten en sociale ontwikkeling. De dagactiviteiten zijn in grote lijnen als volgt: ontvangstgesprek, vertelling uit de Bijbel, spelen en werken, eten en drinken, bewegingsonderwijs en opnieuw spelen en werken, afgewisseld met liedjes, taalspelletjes enzovoort. Het onderwijs heeft een projectmatig karakter.

### **Midden- en bovenbouw (groep 3 t/m 8)**

Nadat in de groepen 1 en 2 gewerkt is aan de voorbereiding voor de basisvaardigheden, wordt vanaf groep 3 het accent gelegd op de vakgebieden lezen, schrijven, taal en rekenen. Vanaf groep 5 komen daar steeds meer zaakvakken bij.

### **Godsdienstonderwijs**

Elke dag staat een half uur godsdienstonderwijs op het rooster. Op maandag wordt in groep 1 t/m 6 een psalm (of in groep 1 en 2 een geestelijk lied of Bijbeltekst) aangeleerd. In groep 3 t/m 6 wordt de psalm van de vorige week ook overhoord en in groep 7 en 8 worden de vragen van de Heidelbergse Catechismus aangeleerd en overhoord.


De andere dagen van de week wordt uit de Bijbel verteld volgens een vast rooster. Op dit rooster is soms ruimte gelaten voor een verwerking. Dat gebeurt meestal op vrijdag. Daarnaast wordt er aandacht besteed aan Kerk- en zendingsgeschiedenis.

We gebruiken de methode 'Hoor Het Woord' als handreiking en bronnenboek bij ons godsdienstonderwijs.

### **Lezen en taal**

Lezen is één van de basisactiviteiten op onze school; we besteden veel aandacht aan goed leesonderwijs. Naast het standaard taal/leesaanbod is een leescommissie aanwezig die het leesonderwijs bevordert en in de gaten houdt. Elk jaar organiseren zij een grote leesactiviteit zoals een voorleeswedstrijd, de Kinderboekenweek of een bezoek van een schrijver.

In de kleutergroepen wordt spelenderwijs kennis gemaakt met lezen. In groep 3 werken we met de methode Lijn 3! voor taal/lezen en spelling. In groep 3 wordt ook in groepjes extra leesondersteuning gegeven door ouders. Kinderen met hetzelfde leesniveau komen bijvoorbeeld bij elkaar in de groep om onder leiding van een ouder te lezen. De kinderen kunnen op deze manier in hun eigen tempo lezen en krijgen bovendien vaker een beurt.



In groep 4 -8 is de methode Taal Actief recent ingevoerd. Voor lezen wordt in de groepen 5 t/m 8 de methode Leesfontein gebruikt.

#### **Rekenen**

We werken in de groepen 3 t/m 8 met de methode van Wereld in Getallen. Deze methode heeft veel aandacht voor automatisering en differentiatie.

Om goed rekenonderwijs te waarborgen hebben we al enkele jaren een rekencoördinator. Deze begeleidt het rekenonderwijs in de groepen 3 t/m 8.

#### **Wereldoriëntatie**

Vanaf groep 3 wordt apart aandacht besteed aan verkeer en biologie. We beginnen dicht bij het kind. Vanaf groep 5 gebeurt dat ook bij geschiedenis en aardrijkskunde. In de bovenbouw komt een vergroting van de onderwerpkeuzes naar voren en wordt aandacht geschonken aan het uit het hoofd leren van plaatsnamen, feiten enzovoort. Bij aardrijkskunde werken we met de methode Wereldzaken. Met biologie volgen we de methode Wondering the World. Bij het vak geschiedenis krijgen onze leerlingen les uit de methode Venster op Nederland. We gebruiken de methode My name is Tom om het vak Engels te geven.

#### **Expressieactiviteiten**

De lessen tekenen en handvaardigheid staan vanaf groep 3 ook als een apart vak op het rooster. Voor deze vakken wordt gebruik gemaakt van de methode 'Uit de Kunst'. Voor het zingen en aanleren van geestelijke liederen gebruiken wij een selectie uit de bundels 'Uit de mond der kinderen' (deel 1, 2 en 3), 'Alles wordt nieuw' en de zangbundel 'Tot Zijn eer'. De liederen worden beperkt mee naar huis gegeven, zolang het auteursrecht dit toelaat. Wilt u alle aangeleerde liederen met uw kind(eren) zingen, dan kunt u zelf deze bundels aanschaffen.


Voor muziek wordt gebruik gemaakt van de methode Meer met Muziek.

#### **Lichamelijke opvoeding en bewegingsonderwijs**

Hierin is door de school een geleidelijke opbouw te ontdekken van leren omgaan met materialen tot sportspelen met spelregels. We gebruiken bij de lessen Lichamelijke opvoeding een bronnenboek als leidraad.

#### **Brede ontwikkeling**

In de klassen wordt naast de godsdienstige vorming en de hoofdvakken veel aandacht besteed aan de brede ontwikkeling van kinderen. Dit houdt in dat we met de kinderen nadenken over hoe ze met zichzelf, hun medemens en de omgeving om



zich heen omgaan. Dit gebeurt door gesprekken en lessen sociale vaardigheden uit de methode SOEMO. We werken met Wonderlijk Gemaakt, een methode seksuele vorming. Bij deze laatste methode verwachten we dat ouders hier thuis ook met hun over in gesprek gaan. Er is een ouderbrochure op school te verkrijgen.

**Tijdsindeling van de verschillende vakken**

Op de volgende bladzijde vindt u een tijdsindeling van de verschillende vakken per jaargroep.

## Urentabel


Vakken	1	2	3	4	5	6	7	8
Bijbel Geschiedenis	2,00	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50
Expressie: Gym	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50
Buitenspelen	3,25	4,00						
Pauze			1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25
Ned. Taal: ontvangst gesprek	1,00	1,25	1,25	1,25	0,75	0,75	1,00	1,00
Ned. Taal: spelling	2,75	3,00		3,75	4,75	4,75	4,75	4,75
Ned.Taal: begrijpend lezen					1,00	1,00	1,25	1,25
Ned. Taal: technisch lezen				2,50	2,00	2,00	2,00	2,00
Ned. Taal (totaal)			6,75					
Speel-werk moment	2,25	3,50						
Schrijven		0,50	2,00	2,00	0,50	0,50	0,50	0,50
Rekenen en wiskunde	1,25	1,50	4,50	5,25	5,25	5,25	5,00	5,00
Engelse taal	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	1,00	1,00
Natuuronderwijs			0,50	0,50	0,75	0,75	1,00	1,00
Geschiedenis					0,75	0,75	1,00	1,00
Aardrijkskunde					1,00	1,00	0,75	0,75
Bevord. van gezond gedrag	0,50	0,50	0,50	0,50	0,75	0,75	0,50	0,50
Expressie: Handvaardigheid			0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75
Expressie: Tekenen			0,50	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75
Expressie: Muziek	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,50	0,50
Keuzevak	1,50	1,75	1,00	0,50	1,00	1,00	0,75	0,75
Hoekenwerk	3,50	3,00						
<b>Totaal uren:</b>	<b>21,00</b>	<b>24,50</b>	<b>24,50</b>	<b>24,50</b>	<b>26,75</b>	<b>26,75</b>	<b>26,75</b>	<b>26,75</b>

## Huiswerkbeleid

Voornamelijk in de bovenbouw wordt regelmatig huiswerk opgegeven. Het huiswerkbeleid is vrij nauwkeurig omschreven voor de verschillende leerjaren. De leerlingen worden op school geholpen bij het maken/leren van hun huiswerk. We gebruiken hiervoor in de groepen 6 t/m 8 een planningsagenda.

Ook u kunt hieraan meewerken. Hier volgen enkele tips voor het maken/leren van huiswerk:

- Doe je huiswerk zoveel mogelijk op een vast moment van de dag, bijvoorbeeld na het avondeten.
- Zorg ervoor dat je rustig kunt werken, zonder afleiding. Heb je een eigen kamer, ga daar dan zitten.
- Meestal is het werk al langer van te voren bekend, zodat je het kunt uitsmeren over meerdere dagen. Alles wat je op deze manier leert, onthoud je langer.

- 
- Spreek met jezelf af hoeveel tijd je over een het werk gaat doen. Als je de begin- en eindtijd opschrijft, zul je zien dat je vaak eerder klaar bent dan je dacht.
  - Het is de bedoeling dat je gemiddeld per dag niet meer dan 15-30 minuten met je huiswerk bezig bent.
  - Laat, als het even kan, iemand je overhoren. Je weet dan of je de les goed kent, maar ook wat je nog moet nakijken.
  - Nog een belangrijk punt: houd je spullen netjes bij elkaar, dan kun je alles gemakkelijk vinden. Zoeken kost meestal veel tijd.





## 4. Leerlingenondersteuning

### 4.1 Inleiding

Alle leerlingen op onze school hebben onze zorg nodig. Dit is vooral de taak van de leerkracht. Hij of zij streeft naar een optimale ontwikkeling van ieder kind. De leerkracht verkrijgt informatie over het kind door observaties, de gesprekken met ouders, het corrigeren van het werk van het kind en gegevens uit methode- en niet-methode gebonden toetsen. Mede op grond van die gegevens geeft de leerkracht onderwijs aan de groep.

In dit hoofdstuk zal het voornamelijk gaan over onze werkwijze schoolbreed, in de klas en individueel voor kinderen die extra zorg nodig hebben met betrekking tot leerprestaties, gedrag of werkhouding. Het doel van deze extra begeleiding is om meer aan te kunnen sluiten bij de mogelijkheden die ieder kind heeft. Ieder kind is immers geschapen met zijn of haar eigen gaven en talenten en heeft unieke onderwijsbehoeften.


De intern begeleiders coördineren de extra ondersteuning rond leerlingen. Zij zijn op de achtergrond aanwezig en kennen, naast de leerkracht, de zorgbehoeften van deze kinderen. De leerkracht van het kind blijft altijd de eerst verantwoordelijke en het eerste aanspreekpunt voor ouders in de communicatie over de zorg voor het kind.

### HOGW

De Calvijnsschool werkt volgens het principe van Handelings- en Opbrengstgericht Werken (HOGW). Dit betekent dat het onderwijs zoveel mogelijk aansluit op de kenmerken en behoeften van de leerlingen. We willen ons niet focussen op eventuele problemen, maar we willen vooral, samen met de ouders, kijken naar oplossingen en kansen voor ieder kind. Het onderwijsaanbod sluit zoveel mogelijk aan op verschillen in leren, niveau en tempo.

### Passend onderwijs

Vanaf 1 augustus 2014 hebben alle basisscholen de wettelijke taak om passend onderwijs te geven. Omdat scholen dit niet alleen kunnen, zijn alle scholen aangesloten bij een samenwerkingsverband. Onze school is aangesloten bij het samenwerkings-verband Berséba voor reformatorische basisscholen en speciale scholen. Niet alleen alle reformatorische scholen in Nederland zijn hierbij aangesloten, maar ook de reformatorische scholen voor speciaal basisonderwijs en



speciaal onderwijs. Het samenwerkingsverband is opgesplitst in vier regio's. Onze school ligt in de regio Midden.

Passend onderwijs is een passend aanbod aan onderwijs en begeleiding, voorzieningen en structuren, zodat alle kinderen en jongeren tot 23 jaar zich optimaal ontwikkelen, en onder gunstige condities en ingebed in een sluitende, functionele en effectieve samenwerking van besturen die zorgplicht hebben.

### **Zorgplicht**


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

### **Ondersteuningsprofiel**

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

### **Samenwerking met CJG**

Onze school werkt samen met het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG). Het CJG is een instantie voor ouders, kinderen, andere opvoeders en professionals. Iedereen in Veenendaal kan met vragen over opvoeden en opgroeien terecht bij een medewerker van het Centrum Jeugd en Gezin in zijn eigen wijk. U kunt binnenlopen op adres Verlaat 20E, maar ook een mailtje met vragen sturen via [info@cjgveenendaal.nl](mailto:info@cjgveenendaal.nl). Neem ook gerust even een kijkje op [www.cjgveenendaal.nl](http://www.cjgveenendaal.nl). Indien u buiten gemeente Veenendaal woont, kunt u kijken bij het CJG van uw eigen gemeente; ieder gemeente heeft een CJG.



Vanuit ieder wijkteam van het CJG zijn er voor de basisscholen vaste contactpersonen aangesteld. De scholen kunnen deze contactpersonen benaderen voor advies of vragen. De contactpersoon neemt op onze school zitting binnen het ondersteuningsteam (OT). Het OT vergadert ongeveer eens per maand. Vanuit het jeugdteam Noord West- Centrum zijn sociaal pedagogisch hulpverleners Nathalie Wind en Marieke Koppejan betrokken bij onze school. Zij gaan na of in de thuissituatie extra ondersteuning gewenst is en kunnen ouders helpen om de ondersteuning aan te vragen en te realiseren. Zo wordt onderwijs en zorg met elkaar verbonden worden en zijn er korte lijnen in de samenwerking. School en CJG zullen samen met ouders een plan maken over wie wat gaat doen om de situatie voor het kind te verbeteren.

Naast vragen en zorgen over individuele kinderen, hebben scholen soms ook meer groepsgerichte vragen. Bijvoorbeeld als veel kinderen op hun school een scheiding meemaken, of wanneer veel kinderen op een school moeite hebben met sociale vaardigheden. Ook dan kan het CJG meedenken of helpen om de situatie voor de kinderen te optimaliseren.

#### **Jeugdgezondheidszorg GGD Midden-Nederland**

Elk kind maakt een grote lichamelijke en geestelijke ontwikkeling door. Tijdens dit groeiproces wil de afdeling Jeugdgezondheidszorg van de GGD graag samen met de leerkrachten de gezondheid, de groei en de ontwikkeling begeleiden.

In groep 2 en groep 6 van de basisschool wordt u samen met uw kind uitgenodigd door de jeugdverpleegkundige. Tijdens het onderzoek bekijkt zij de groei van uw kind, bespreekt met u de psychosociale aspecten van de ontwikkeling en testen zo nodig het gezichtsvermogen en het gehoor. Ook als uw kind niet in groep 2 of groep 6 zit, kunt u contact opnemen met de GGD. Bijvoorbeeld als u vragen heeft over inentingen, de gezondheid of de ontwikkeling van uw kind. U kunt de jeugdarts, de jeugdverpleegkundige en de logopedist bereiken op:

GGD Midden-Nederland

Verlaat 20e

3901 RG Veenendaal

tel. 0318 – 51 4000



### **Logopedist**

In groep 1 komt de logopedist een dagdeel meedraaien in de groep. Kinderen die tijdens dit dagdeel opvallen, worden door hem/haar gescreend. U krijgt als ouders bericht over de uitslag van de screening. Voor de screening wordt u vooraf toestemming gevraagd.

### **Verwijsindex**

Onze school is aangesloten bij de Verwijsindex Regio FoodValley. De Verwijsindex is een hulpmiddel voor hulpverleners die met kinderen en jeugdigen werken. Samen kunnen zij zorg dragen voor adequate hulp. Er wordt gewerkt met een digitaal systeem waarin professionals zoals intern begeleiders, leerkrachten en hulpverleners een signaal kunnen afgeven wanneer zij zich zorgen maken over een kind of jongere. Wanneer meerdere hulpverleners een signaal over hetzelfde kind afgeven in de Verwijsindex, dan krijgen zij elkaars contactgegevens. Zo kunnen de verschillende hulpverleners elkaar makkelijker en sneller vinden, hulp en zorg afstemmen en samenwerken.

## **4.2 Volgen van leerlingen**


Het leerlingontwikkelingsvolgsysteem (LOVS) is een systeem waarmee een leerling op verschillende onderdelen van het onderwijs (lezen, rekenen, spelling en gedrag) gevolgd kan worden. Een LOVS helpt de leerkrachten bij het volgen van de ontwikkeling, de leerprestaties en het gedrag van de kinderen.

### **Leerlijnen**

In de groepen 1 en 2 wordt er dagelijks door de leerkrachten geobserveerd. De ontwikkeling van het kind wordt digitaal bijgehouden met het observatiesysteem Leerlijnen. Ouders krijgen hiervan een verkorte weergave in het rapport van hun kind. Het eerste rapport krijgen de kinderen van groep 1 en 2 medio februari. Het tweede rapport krijgen de kinderen aan het eind van het schooljaar. De kinderen die na 1 oktober 4 jaar zijn geworden en zijn ingestroomd, krijgen aan het einde van het schooljaar een kort verhaaltjesrapport. Precieze data van het uitreiken van de rapporten vindt u in de nieuwsbrief en op de website.

### **CITO-LOVS**

In de groepen 3 tot en met 8 maken we gebruik van de LOVS-toetsen van het toetsinstituut Cito. Dit zijn methodeonafhankelijke toetsen die landelijk genormeerd zijn. We kunnen op deze manier zien of een kind overeenkomstig, onder of boven het gemiddelde niveau presteert. De gegevens die we uit deze toetsen verkrijgen, gebruiken we om inzicht te krijgen in het verloop van de vorderingen en de



ontwikkeling van het kind. Tijdens de leerlingbespreking die volgt op de toetsweken wordt er door de leerkracht en de intern begeleider gekeken op welke onderdelen een leerling of een groep specifieke aandacht nodig heeft. De toetsen worden eveneens gebruikt om vast te stellen of de onderwijsbehoefte van een leerling op een ander niveau ligt. We gebruiken op school de toetsen Technisch Lezen, Rekenen en Wiskunde, Spelling, Begrijpend Lezen en Engels. De uitslagen van de toetsen worden met het rapport meegegeven of kunt u inzien via het ouderportaal Parnassys. De uitslag is bedoeld als informatie voor de ouder(s)/verzorger(s) om hen op de hoogte te houden van de resultaten van het kind bij een landelijk genormeerde toets. De uitslag dient altijd geplaatst te worden in een bepaalde context. Motivatie, inzet, werkhouding en dergelijke zijn factoren die eveneens van groot belang zijn en niet af te lezen zijn uit een toetsscore.

Op de contactavonden wordt er onder andere gesproken over het schriftelijk werk van de leerlingen. U krijgt dan ook de gelegenheid om de toetsresultaten en de rapportagekaarten van uw kind te bespreken.

De resultaten van onder andere methodetoetsen en Cito-toetsen worden ingevoerd in het digitale LOVS-systeem Parnassys. Via dit programma kan er op verschillende niveaus naar scores gekeken worden.

#### **Pedagogisch leerlingvolgsysteem**

In ParnasSys is ook een pedagogisch leerlingvolgsysteem te vinden. We vinden het van groot belang dat niet alleen de cognitieve, maar ook de sociaal-emotionele vaardigheden van een leerling worden gevolgd. Dit doen we door middel van het pedagogisch leerlingvolgsysteem 'ZIEN!' in de groepen 3 t/m 8. Dit systeem richt zich op de aspecten betrokkenheid, welbevinden, sociaal initiatief, sociale flexibiliteit, sociale autonomie (eigenheid), impulsbeheersing en inlevingsvermogen. De leerkracht krijgt handelingsadviezen aangereikt als een leerling op één van deze aspecten uitvalt.

Bij de kinderen van de groepen 1 en 2 wordt er in de Leerlijnen naar het sociaal-emotionele welbevinden gekeken.

### **Groepsbespreking**

Op drie momenten in het jaar worden de groep en de leerlingen besproken door de leerkracht en de IB'er. Dit gebeurt naar aanleiding van de observatie- en toetsgegevens. In juni worden op de overgangsvergadering de leerlingen besproken die eventueel in aanmerking komen voor doublure of versnelling. Na de overgangsvergadering is de overdrachtsbespreking. Die leerkracht draagt dan de groep over naar de volgende leerkracht.

Op de bouwgroepvergaderingen is de leerlingbespreking een vast agendapunt. Er worden dan leerlingen besproken die specifieke onderwijsbehoeften hebben.



### **Leerling dossier**

Van elk kind op school is een digitaal leerlingdossier aanwezig. Dit staat in het programma ParnasSys. In het dossier worden die zaken opgenomen, die voor de verdere schoolloopbaan van het kind van belang kunnen zijn. Dit zijn onder anderen observaties, toetsresultaten, gespreksverslagen en hulpplannen. Dit leerlingdossier wordt ook gebruikt bij het opstellen van een onderwijskundig rapport als een leerling de school verlaat.


### **Communicatie:**

Van de gesprekken wordt door de IB'er of leerkracht een kort verslag geschreven dat u één week later kunt lezen in ouderportaal. Vindt u het nodig om het gesprek op te nemen, dan graag melden bij de gespreksleider.

### **Privacy**

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen en medewerkers. Om dit goed te kunnen doen hebben wij een privacy reglement waar we ons aan houden. Dit document kunt u vinden op de website.

Uw privacy voorkeuren liggen vast, deze heeft u in kunnen vullen bij de aanmelding van uw kind, of heeft u tussentijds in kunnen vullen. Jaarlijks wordt u in de



gelegenheid gesteld om deze te wijzigen. Als school zullen we altijd zorgvuldig met privacygevoelige informatie omgaan. Doet u dit ook?

### **Differentiatie**

In de klassen werken wij met groepsplannen waarin 3 niveaus naar voren komen; de vierkantgroep (basisgroep), driehoekgroep (kinderen die meer aankunnen) en cirkelgroep (kinderen die extra ondersteuning nodig hebben). Aan de hand van deze groepsplannen stellen we hoge, reële doelen aan de leeropbrengsten van de kinderen. Voor ieder niveau gelden andere doelen, waardoor ieder kind op zijn of haar eigen niveau kan werken. De niveau-indeling vindt plaats aan de hand van toetsresultaten en de kindkenmerken, zoals intelligentie, belangstelling, werktempo, en doorzettingsvermogen.

In de kleutergroepen werken we met themaplannen. Voor elk thema waarover gewerkt maakt de leerkracht een plan. Hierin verantwoordt zij wat er gedaan wordt (en met welk doel) bij elk thema. Zijn er kinderen die deze doelen niet halen, dan krijgen zij extra begeleiding in 'de kleine kring'.


### **Meerbegaafdheid**

In iedere klas zitten leerlingen die meer aankunnen dan de gemiddelde lesstof. De extra stof die deze leerlingen krijgen aangeboden, biedt hen onvoldoende uitdaging. Voor deze meerbegaafde leerlingen is materiaal aangeschaft. Ook kunnen zij een plek krijgen in de speergroep. De meerbegaafdheidscoördinator geeft les aan deze klassen.

### **Begeleiding bij schoolkeuze Voortgezet Onderwijs**

In het kader van de advisering naar het Voortgezet Onderwijs doen leerlingen uit groep 7 mee aan de Entreetoets van Cito. In groep 8 wordt de Cito-eindtoets afgenomen, die niet meer meeweegt met het advies. In het najaar wordt er een voorlichtingsavond georganiseerd voor de ouder(s)/verzorger(s) van de leerlingen van groep 8. Op deze avond komen de volgende punten aan de orde: het traject dat voorafgaat aan het advies voor het Voortgezet Onderwijs, de scholen waar onze leerlingen naar toe gaan en de toelatingseisen en interpretatie van de uitslag van de LOVS-toetsen en de Cito-eindtoets. Eind januari wordt er een schriftelijk advies meegegeven aan de leerlingen. Nadat de uitslag van de Cito Eindtoets binnen is, kan er een gesprek met de leerkracht aangevraagd worden naar aanleiding van het gegeven advies.

## **4.3 Extra ondersteuning**



De leerlingenondersteuning op individueel niveau werkt volgens het onderstaande stappenplan.

#### **Signaleren**

De leerkracht signaleert dat een kind een specifiek onderwijsbehoefte heeft door observatie van de leerlingen of door gegevens die hij of zij verzamelt vanuit het klassenwerk of toetsen.

#### **Wegen en plannen**

De leerkracht weegt af welke hulp nodig is en bespreekt dit eventueel met de IB'er. In bepaalde gevallen wordt de situatie besproken op een (deel)team-vergadering. Indien nodig wordt de directeur op de hoogte gesteld. De aanpak wordt bepaald en in het groepsplan of hulplan opgenomen.

#### **Handelen**

In veel gevallen kan er al extra hulp gegeven worden binnen de klassensituatie. De leerkracht of onderwijsassistente neemt het kind regelmatig even apart om extra te oefenen. De leerkracht zoekt oefenmateriaal op of krijgt dit aangeboden door de IB'er of de RT'er. Als de hulp meerdere leerlingen betreft, wordt in een groepje extra hulp gegeven.

In specifieke gevallen gaat een kind één of meerdere keren per week naar de RT'er, die gericht aan het probleem gaat werken. Driemaal per jaar start er een nieuwe RT-periode. De leerkrachten melden het kind via een bespreking aan voor RT. De ouders worden daarvan altijd op de hoogte gesteld. Als een kind voor het eerst RT krijgt, worden de ouders in de gelegenheid gesteld om kennis te maken met de RT'er. De RT'er licht toe wat zij de komende tijd met het kind gaat doen en wat er eventueel van de ouders verwacht wordt.

De RT'er stelt in overleg met de leerkracht een hulplan op, waarin de extra hulp beschreven wordt. Aan het einde van een RT-periode wordt dit hulplan geëvalueerd.

De ouders kunnen het hulplan inzien in het ouderportaal.

#### **SOVA en faalangst**

Binnen de school hebben we een bevoegde trainer voor faalangst. Binnen kleine groepjes kan er extra ondersteuning worden gegeven. Heeft een kind baat bij een SoVa-training, dan bekijken we samen met ouders en leerkracht of op school c.q. een individueel traject gestart wordt, of we verwijzen door naar de SoVa-training die binnen de gemeente gegeven wordt door het CJG.





### **Ondersteuningsteam**

Onze school heeft een ondersteuningsteam. In dit ondersteuningsteam zitten de leerkracht, de orthopedagoog van de school, een medewerker van het Centrum voor Jeugd en Gezin, de intern begeleider en de directeur als voorzitter van het ondersteuningsteam. In het ondersteuningsteam wordt in samenspraak met de ouders bepaald welke ondersteuning een leerling nodig heeft en waar deze het beste plaats kan vinden.

### **Externe hulp**

In sommige gevallen is het toch nodig om externe hulp in te schakelen. We melden dan, in overleg met de ouders, het kind aan bij de schoolbegeleidingsdienst (Driestar Educatief) of voor ambulante begeleiding (vanuit de Rehobothschool in Barneveld). De school beschrijft het probleem en formuleert een (voorlopige) hulpvraag. Er komt dan een schoolbegeleider of een orthopedagoog met wie het probleem besproken wordt. Soms is alleen advies van de schoolbegeleider of orthopedagoog voldoende, andere keren vindt er ook een observatie of een oudergesprek plaats.


Na overleg met externen, kan het nodig zijn dat er verder onderzoek gedaan wordt. In overleg met ouders wordt afgesproken welke instantie dit onderzoek gaat uitvoeren.

Na een onderzoek volgt er vaak een gesprek met de medewerker van de schoolbegeleidingsdienst, de ouders, de leerkracht en de IB-er waarin de resultaten aan de hand van een verslag besproken worden. Het onderzoek geeft aan of het kind geholpen kan worden binnen het reguliere basisonderwijs of dat verwijzing naar het speciaal onderwijs beter is.

### **Grenzen van de leerlingondersteuning**

De Johannes Calvijnschool wil graag zo veel mogelijk kinderen zo goed mogelijk onderwijs bieden, zeker ook de leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Er zijn echter grenzen aan de zorg die de school kan bieden. Deze grenzen zijn als volgt geformuleerd.

1. De veiligheid van het kind, medeleerlingen en het personeel moet gegarandeerd zijn.
2. Het kind moet het gezag van de volwassenen accepteren (leerkracht, overblijfouders en bijv. conciërge) zoals wij dat zien vanuit het Bijbels perspectief op gezagsverhoudingen.

- 
3. Het niveau van de leerling is voldoende voor begeleiding in de klas. De leerling moet minimaal 80% van de lestijd volgen met de klas. Leerlingen met een IQ van 75 of lager worden besproken op het overleg van het ondersteuningsteam op de school.

Als één of meerdere punten niet behaald worden, kan het ondersteuningsteam (OT) adviseerders een aanvraag bij het Loket te doen om de leerling door te verwijzen.


#### **Het Loket**

Berséba heeft een onafhankelijk onderwijszorgloket. Bij dit Loket kunnen scholen (en ouders) hun vragen neerleggen waar ze op schoolniveau niet uitkomen. De centrale figuur is de zorgmakelaar, die de contacten onderhoudt met de ondersteuningsteams van de scholen en indien nodig met de gemeentelijke jeugdhulpstructuur. De zorgmakelaar beheert ook de sociale zorg- en ondersteuningskaart. De zorgmakelaar van Berseba regio midden is Mevr. Van Dam. De verantwoordelijkheid voor het functioneren van Het Loket ligt bij de regiomanager, Dhr. Van Roekel.

Het Loket gaat uit van handelingsgerichte diagnostiek. De onderwijs-ondersteuningsvraag van de leerling staat centraal: wat heeft deze leerling in deze situatie nodig, hoe gaan we dat organiseren en arrangeren, wie hebben we daarvoor nodig en hoeveel kost het? Dit vereist een flexibele inzet van expertise en voorzieningen. Daarbij wordt niet alleen gekeken naar bestaande voorzieningen, maar er wordt ook gezocht naar arrangementen die hiaten vullen in het huidige aanbod. Het Loket kent indien nodig verschillende arrangementen toe. De school vraagt die aan in samenspraak met ouders. Dat kunnen arrangementen zijn in natura (ambulante begeleiding) met of zonder middelen (geldbedrag). Het meest 'zware' arrangement is plaatsing op het SBO of SO. De school vraagt daar dan een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor aan.

Als het ondersteuningsteam tot de conclusie komt, dat het voor de ontwikkeling van een leerling beter is om naar het speciaal (basis) onderwijs te gaan, vraagt de school in samenspraak met de ouders een toelaatbaarheidsverklaring voor zo'n school aan. Dit doet de school bij Het Loket van regio Midden. Als dit Loket besluit om de toelaatbaarheidsverklaring toe te kennen, dan kan de leerling geplaatst worden in het speciaal (basis) onderwijs. Bij dit Loket kunnen we ook met andere vragen terecht:

- het samen met ouders aanvragen van een extra ondersteuningsarrangement voor kinderen die zeer moeilijk leren, een lichamelijk handicap hebben,



langdurig ziek zijn of voor kinderen met ernstige gedrags-, werkhoudings- of sociaal-emotionele problemen.

- het inwinnen van advies en vragen van informatie, wanneer het ondersteuningsteam er zelf niet uitkomt.

### **Ouderbetrokkenheid**

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

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

### **Oudercommunicatie**


Als school hechten we belang aan een goede communicatie. Hieronder een aantal regels en richtlijnen om de contacten helder, duidelijk en prettig te laten verlopen.

*Vanuit school naar u als ouders:*

- ✚ Schoolbrede informatie ontvangt u via Parro. Dit geldt bijvoorbeeld ook voor de nieuwsbrief.
- ✚ Veel informatie is voor u ook terug te vinden op de website. Hierbij denken we bijvoorbeeld aan de schoolgids, protocollen, etc.
- ✚ Voor de organisatie van schoolbrede activiteiten wordt ook gebruik gemaakt van e-mail.
- ✚ Informatie over/vanuit de klas van uw kind, ontvangt u via Parro.
- ✚ Als het gaat om één leerling informeren we mondeling of per e-mail.

Bij ziekte van een leerkracht waarbij geen vervanging is gevonden, gaan we zo te werk:

1. Ouders worden zo vroeg mogelijk op de hoogte gebracht via Parro.

- 
2. Minimaal een kwartier voor aanvang van de school wordt gekeken welke ouders het bericht nog niet hebben gezien. Deze ouders worden gebeld.
  3. Als er ouders niet zijn bereikt, vangen we betreffend(e) kind(eren) op bij het lokaal en bekijken we de mogelijkheden

*Vanuit ouders naar school:*

- ✦ Over schoolbrede zaken kunt u terecht bij het MT; via e-mail, telefoon of 'binnen lopen'.
- ✦ Over inhoudelijke zaken rondom uw kind heeft het de voorkeur dat u belt naar de betreffende leerkracht of bijvoorbeeld na schooltijd even binnen loopt. Voor een uitgebreide omschrijving kan eventueel gebruik worden gemaakt van e-mail. Gebruikt u hier alstublieft geen Parro voor.
- ✦ Voor korte regelzaken kan Parro worden gebruikt. Hierbij denken we aan bijvoorbeeld het melden van een tandartsbezoek.

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

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


**Contactgegevens Het Loket, regio Midden**

De zorgmakelaar van Het Loket Midden is mw. drs. K.C. van Dam. Het Loket is bereikbaar via telefoonnummer 0900-2233449 b.g.g. 0318-665266 of per e-mail via [loket-midden@berseba.nl](mailto:loket-midden@berseba.nl). U kunt via dit e-mailadres ook een folder aanvragen betreffende de werkwijze van Het Loket.

Het Loket van regio Midden is gevestigd aan de Nieuweweg-noord 251, 3905 LW Veenendaal. Het postadres van Het Loket is Postbus 560, 6710 BN Ede.

*Contactgegevens algemeen, regio Midden*

Berséba is gevestigd aan de Kastanjelaan 12, 2982 CM Ridderkerk. Het postadres is Postbus 433, 2980 AK Ridderkerk. De regiomanager van onze Passend Onderwijs-regio



is dhr. G. van Roekel. Hij is bereikbaar via telefoonnummer 06-23505041 of per e-mail via [G.vanRoekel@berseba.nl](mailto:G.vanRoekel@berseba.nl).

Op de website [www.berseba.nl/midden](http://www.berseba.nl/midden) kunt u meer informatie vinden over het samenwerkingsverband Berséba en de regio Midden.

## 5. Contact ouders en school

### 5.1 Inleiding

In hoofdstuk 2 is het doel van de opvoeding al ter sprake gekomen. Daarin zien we ook het belang van het contact tussen ouders en school. De opvoeding thuis mag en kan niet in hoofdzaak losstaan van datgene wat het kind op school mee krijgt aan normen, waarden en onderwijs. Daarom hechten wij er grote waarde aan het samen optrekken van kerk, school en gezin. Het contact tussen ouders en school is onmisbaar. Dat contact is er dan in eerste plaats rond uw kind, dat zich een deel van de dag op school bevindt en voor wie de leerkracht op dat moment verantwoordelijkheid draagt. Daarnaast zijn er allerlei praktische communicatiemiddelen waarin er contacten tussen ouders en school zijn. Een aantal van die praktische zaken kunt u hieronder vinden.

Als ouders wordt u regelmatig op de hoogte gesteld van het welbevinden en/of de leervorderingen van uw kind en de gang van zaken op school.

#### Welkom

Op de eerste schooldag bent u van harte welkom om even te komen kijken in de klas van uw kind en om de leerkracht de hand te schudden. Om 12.30 uur zijn alle leerkrachten bij hun lokaal aanwezig. Om 12.45 uur wil de leerkracht dan beginnen met de les.



#### Startgesprekken

We zullen aan het begin van het schooljaar (derde schoolweek) op twee avonden startgesprekken voeren. Op deze avonden worden alle ouders verwacht voor een gesprek van 10 minuten waarin we het vooral belangrijk vinden wat u graag met ons wilt delen over uw kind. Natuurlijk hebben leerkrachten nog geen zicht op resultaten zo vroeg in het schooljaar. Deze gesprekken zijn vooral gericht op het bevorderen van welbevinden van kinderen en het (eerste) contact leggen tussen ouders en leerkracht(en).

Voorafgaand aan het gesprek ontvangt u een formulier dat als leidraad dient voor het gesprek. Dit formulier kunt u digitaal invullen en mailen naar de betreffende leerkracht(en).



## Contactavonden

- November** Er is één contactavond. Deze is facultatief; als ouder wordt u hier niet automatisch voor ingepland. Het kan zijn dat u door een intern begeleider of door een leerkracht wordt uitgenodigd om te komen als er zorg is rondom prestaties of welbevinden.
- Februari** Er zijn twee contactavonden waarvoor alle ouders worden uitgenodigd en verwacht. Bij deze contactavond zijn de gegevens van de LOVS toetsen ook bekend.
- Juni** Er is één contactavond. Deze is facultatief; als ouder wordt u hier niet automatisch voor ingepland. Deze avond is vooral bedoeld als u specifieke vragen heeft over uw kind.

Op de contactavonden heeft u 10 minuten de tijd om met de leerkracht te praten over de vorderingen van uw kind. De schriften/plakboeken kunt u, vóór het gesprek met de leerkracht, inzien op de gang.

## 5.2 Informatie vanuit school

### Nieuwsbrief

Elke maand verschijnt er een geprinte schoolniewsbrief. Hierin staat actueel schoolnieuws. De nieuwsbrief wordt meegegeven met het oudste kind van het gezin en wordt tevens verstuurd via de e-mail. Deze nieuwsbrief verschijnt in principe de eerste dinsdag van de maand.

### Infobrief

Aan het begin van het schooljaar ontvangt u een infobrief waarin het reilen en zeilen van de groep waar uw kind in zit, staat beschreven.

### E-mail

Een aantal praktische dingen wordt via de mail gecommuniceerd. Hiervoor wordt het bij de school bekende mailadres gebruikt.

### Schoolgids en infoboekje

Deze schoolgids wordt jaarlijks aangepast aan de laatste ontwikkelingen in de school en wordt op rond de zomervakantie op de website geplaatst. Vlak voor de zomervakantie verschijnt er verder een boekje met praktische informatie zoals adressen, data e.d. Deze wordt aan de oudste kinderen uitgedeeld.



## Ouderportaal

We werken op school met Parnassys. Dit is een webbased administratieprogramma. We bieden de ouders van de school de mogelijkheid om gebruik te maken van het ouderportaal. Hierop zijn de persoonsgegevens, toetsresultaten, rapportcijfers, hulplannen en gespreksverslagen en verzuim van de leerlingen zichtbaar. Hieraan zijn geen kosten verbonden. Aanmelding is per e-mail mogelijk bij de managementassistent.

## Parro

In het afgelopen cursusjaar is het gebruik van Parro geëvalueerd. In het nieuwe schooljaar hopen we u in de nieuwsbrief op de hoogte te brengen over de voortgang in het gebruik van Parro. Over het algemeen is iedereen positief over Parro.

## 5.3 Rapporten

Vanaf dit schooljaar ontvangt uw kind twee keer een rapport. Het eerste rapport in februari en het tweede rapport in juni. Natuurlijk bent u tussentijds benieuwd hoe het gaat met de schoolprestaties van uw kind. Daarom zullen alle cijfers zichtbaar worden in het ouderportaal van Parnassys. Tot nu kon u alleen de LOVS toets gegevens en hulplannen bekijken, maar vanaf dan ook alle methodetoetsen. Wel vragen we uw begrip voor het feit dat leerkrachten niet verplicht zijn om op de dag van afname van de toets, de gegevens al online te zetten. Ook kan het zijn dat toetscijfers later worden aangepast (uitzondering) als er in een jaargroep wordt besloten dat de normering beter kan. We rekenen hierin op uw begrip.

## 5.4 Verzuim en verlof

We gaan er van uit dat alle leerlingen het gehele onderwijsprogramma volgen. Mocht uw kind door ziekte moeten verzuimen, wilt u ons dan vóór schooltijd inlichten? Wij hoeven ons dan geen zorgen te maken waar uw kind toch blijft en de lessen worden niet onnodig verstoort. U kunt uw kind afmelden via [afmelding@calvijnschoolveenendaal.nl](mailto:afmelding@calvijnschoolveenendaal.nl).

## Leidraad toepassing leerplichtwet

Kinderen moeten elke schooldag naar school. Alleen bij bepaalde bijzondere omstandigheden kunnen zij verlof krijgen, de Leerplichtwet kent geen 'snipperdagen'. Bijzonder verlof kunt u aanvragen bij de teamleider van uw kind, die elke aanvraag individueel beoordeelt. Om tijd te creëren voor open overleg of een eventuele bezwaarprocedure, moet de verlofaanvraag minimaal drie weken van tevoren bij de teamleider binnen zijn.



### **Vakantie**

De Leerplichtwet stelt dat vakantieverlof in principe niet mogelijk is. Alleen als u kunt aantonen dat u een speciaal beroep heeft waardoor het onmogelijk is om in de gewone schoolvakanties op vakantie te gaan, kan extra verlof worden verleend. Het dienstrooster van uw werkgever is geen reden om toestemming te krijgen. In twijfelgevallen wordt contact opgenomen met de leerplichtambtenaar.

### **Vrij door overmacht**


Er zijn andere gewichtige omstandigheden denkbaar waaronder de leerling vrijgesteld moet (kunnen) zijn van de plicht tot schoolbezoek. Het gaat hierbij om eenmalige gezins- en familiesituaties die buiten de wil en de invloed van de ouders en/of de jongere liggen. Bij een beslissing moeten de directeur van de school en/of de leerplichtambtenaar het algemeen onderwijsbelang afwegen tegen het persoonlijk belang van de jongere en zijn gezin. Extra verlof wordt gegeven als hiermee een onredelijke situatie wordt voorkomen.

### **Verlofmogelijkheden**

- Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van het kind.
- Huwelijksjubilea (12½, 25, 40, 50 of 60-jaar van ouders en/of grootouders
- 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum van ouders of grootouders.
- Ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van het kind.
- Overlijden van bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad van het kind.
- Verhuizing van gezin.

### **Geen extra vrij mogelijk**

- Activiteiten van verenigingen, zoals scouting- of voetbalkamp (zie ook bijzondere talenten).
- Vakantie buiten de vastgestelde schoolvakanties (ook in geval van speciale aanbiedingen in het laagseizoen).
- Voor vakantie eerder vertrekken of later arriveren vanwege (verkeers)drukke.
- Familiebezoek in het buitenland.
- Het argument 'mijn kind is nog jong'.
- Het argument 'vlak voor de vakantie wordt er toch (bijna) geen les meer gegeven'.



Formulieren en richtlijnen om verlof te kunnen verlenen, zijn op de website te downloaden.

#### **Vervanging van leerkrachten**

Als een leerkracht afwezig is, wordt er eerst een invalster voor de betreffende groep gezocht. Als er om een of andere reden geen invalster (meer) beschikbaar is, kijken we of het mogelijk is om de groep te verdelen over de paralelgroepen. Als dit niet lukt, zullen we de betreffende groep vrij geven. In iedere klas is een lesplanning aanwezig, zodat de lessen voor de groep gewoon door kunnen gaan.


#### **5.5 Informatievoorziening gescheiden ouders**

Onze school heeft een protocol 'Informatievoorziening aan gescheiden ouders'. Daarin staat beschreven hoe onze school omgaat met informatievoorziening in die situaties, waarin een kind te maken heeft met ouders die niet meer bij elkaar wonen. Het protocol bevat richtlijnen over bijvoorbeeld de informatievoorziening, wie een oudergesprek mag voeren, waar het thuisbezoek plaatsvindt en door wie van de ouders verlof kan worden aangevraagd. Het protocol is op te vragen bij de directeur. Indien een kind van gescheiden ouders op school wordt aangemeld, dient een vragenlijst te worden ingevuld, waarin praktische zaken worden vermeld over onder andere de verblijfplaats van het kind en de contactgegevens van de ouders. Als een kind al op school zit, verwachten we van ouders dat zij wijzigingen in de thuissituatie direct melden bij de directeur. Dit is namelijk van groot belang voor een goede communicatie tussen de school en de ouders en niet te vergeten voor het welzijn van het kind. Hiervoor dient gebruik gemaakt te worden van de vragenlijst, die samen met het protocol bij de directeur dient worden opgevraagd.

#### **5.6 Vragen en/of problemen (Vertrouwenspersoon en klachtenregeling)**

De groepsleerkracht van uw kind(eren) is in de eerste plaats de contactpersoon tussen school en gezin. Mochten zich zaken of problemen in het schoolleven voordoen waar u mee zit, zoek dan in eerste instantie contact met de groepsleerkracht.

Als er thuis ingrijpende zaken gebeuren waarmee het kind veel bezig is, waarden wij het als u ons op school op de hoogte stelt. We kunnen het kind dan ook op school proberen op te vangen.



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

#### **Het indienen van een klacht**

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

Ook als de klacht naar het oordeel van de directeur, het bevoegd gezag of de vertrouwenspersoon betrekking heeft op een vermoeden van schuld aan enig strafbaar feit wordt de klacht doorgezonden naar de klachtencommissie. Het doorzenden van de klacht geschiedt binnen uiterlijk twee weken na het indienen of het blij geven van de wens te gebeuren.


#### **Vertrouwenspersoon**

Indien het niet mogelijk is de klacht met de betrokkenen te bespreken, kunt u zich onder andere tot één van de vertrouwenspersonen wenden. Hun namen en adressen vindt u in het praktische informatieboekje.

U kunt uw klacht met een van hen bespreken waarbij gekeken wordt of de klacht zelf op te lossen is of dat de klacht doorgestuurd wordt naar de klachtencommissie. De vertrouwenspersoon heeft een brugfunctie tussen u en de school en/of tussen u en de klachtencommissie.

#### **Klachtencommissie**

De ingediende klachten worden behandeld door een klachtencommissie. Onze school volgt de richtlijnen van de klachtencommissie, zoals deze zijn opgesteld door



de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs te Ridderkerk. Het adres van de klachtencommissie is: Klachtencommissie VGS, Kastanjelaan 12, 2982 CM Ridderkerk. Postadres: Postbus 5, 2980 AA Ridderkerk, telefoon: 0180 - 442675. De volledige klachtenregeling ligt op school ter inzage.

### **5.7 Oudermorgen groep 1 t/m 8**

Ook dit schooljaar zullen we een schoolbrede oudermorgen organiseren voor alle groepen. De datum hiervoor vindt u in de praktische informatiegids.

Om de groepen niet te groot te laten worden, kan er per schooljaar één ouder komen kijken. Er zijn twee rondes van 45 minuten.

Ronde 1 van 9.15 – 10.00 uur

Ronde 2 van 10.30 – 11.15 uur

U kunt op deze ochtend dus maximaal in twee klassen gaan kijken. Tussentijds en na afloop gelegenheid voor ouders om koffie te drinken. Wij vragen u geen kleine kinderen mee te nemen. Verdere informatie over de invulling van deze morgen ontvangt u nog.

### **5.8 Activiteitenmiddagen**

Op de activiteitenmiddagen zijn de kinderen van de school creatief of hobbymatig bezig. In middenbouw en bovenbouw zijn er activiteiten die door de kinderen zelf gekozen kunnen worden. Op deze middagen geven ouders en leerkrachten workshops of helpen daarbij. Deze middagen organiseren we eens in de twee jaar.

### **5.9 Ouderparticipatie**

We hebben op onze school een zogenaamde 'vaste' hulpcommissie, waarin ongeveer zes ouders zitting hebben. Allerlei voorkomende werkzaamheden (onderhoud leermiddelen, kopiëren, assisteren bij evenementen enzovoort) worden door hen verricht in overleg met het MT. Verder assisteren ouders bij lezen (gr. 3), creatieve middag, schoonmaakavonden, vervoer bij excursies, begeleiden bij schoolreizen, onderhoud leermiddelen, schoonmaken kleutermaterialen, speldag, rommelmarkt en overige zaken.

We vinden het fijn als ouders daadwerkelijk bij de school betrokken worden. Via de maandelijkse nieuwsbrief of via een aparte brief worden ouders gevraagd ons te helpen.

Daarnaast hebben we ook een ouderpanel dat als klankbordgroep functioneert. Regelmatig komt dit panel met een aantal managementleden bij elkaar om na te denken over relevante thema's.

Met opmerkingen [BG6]: Misschien schoonmaakavond noemen  
1-8



## 5.10 Voor- en naschoolse opvang

Het schoolbestuur acht het een primaire taak van de ouders om de zorg voor de kinderen te dragen en eventueel te organiseren. Onze school zal in de voor- en naschoolse kinderopvang alleen een bemiddelende rol hebben. De betreffende ouders zullen we uitsluitend doorverwijzen naar een gastouderbureau.

## 5.11 Bijzondere evenementen

Ieder jaar wordt er iets 'bijzonders' op school gedaan. Te denken valt aan bijvoorbeeld:

- een zendingsproject of een actie voor een ander goed doel, in ons onderwijs besteden we ook aandacht aan het betreffende doel;
- een projectweek, in die week werken alle groepen rond een bepaald thema en elke groep vult dat op zijn eigen manier in, na afloop van die week is er 's avonds voor ouders en kinderen gelegenheid het werk van die week te bekijken op school;
- een ouderavond, op deze avond wordt een bepaald onderwerp door een spreker toegelicht;
- een speldag;
- een informatieavond over de dagelijkse gang van zaken;
- een rommelmarkt;
- een muziekavond in de Oude Kerk.

## 5.12 Functionaris Gegevensbescherming (FG)

Functionaris gegevensbescherming is een nieuwe taak op de Johannes Calvijnschool. De heer Jongeneel is door de Johannes Calvijnschool gevraagd om de FG te worden. De FG is een toezichthouder op de verwerking van de persoonsgegevens door de school. Het gaat dan niet alleen over de persoonsgegevens van de huidige leerlingen en werknemers, maar ook de persoonsgegevens uit het archief en de bewaartermijnen zijn een aandachtspunt van de functionaris gegevensbescherming. De FG adviseert het bevoegd gezag inzake de toepassing van de wet bescherming persoonsgegevens. De FG zal in de komende schooljaren regelmatig op school zijn om met de organisatie te overleggen en audits uit te voeren. De FG brengt jaarlijks verslag uit aan de school van zijn werkzaamheden en bevindingen. De FG heeft een geheimhoudingsplicht en is zelf ook weer verantwoording schuldig aan de autoriteit persoonsgegevens.

Adresgegevens van de heer Jongeneel: J.M.W. Jongeneel, [info@arboneel.nl](mailto:info@arboneel.nl)



## 6. Praktische informatie

### 6.1 Zending

Iedere maandagmorgen wordt op school zendingsgeld opgehaald. Dit geld wordt verdeeld over de zendingsorganisaties van de verschillende kerkgenootschappen waaruit de kinderen komen. Verder dragen wij zorg voor een adoptiekind van Woord en Daad. We hopen dat elk kind op maandagmorgen wat geld mee kan nemen naar school om hen zo al jong te leren geven voor de verre naaste.

### 6.2 Naamgeving eigendommen

Wilt u de spullen die door de kinderen mee worden genomen naar school voorzien van naam? Elk jaar houden we heel veel mooie spullen over, die nooit opgehaald worden. Als er namen op staan, kunnen de spullen teruggegeven worden. De gevonden voorwerpen worden in een mand bij de ingang van de school bewaard. Na het verschijnen van de maandelijkse nieuwsbrief wordt deze mand geleegd.

### 6.3 Fietsen

Er zijn veel kinderen die op de fiets naar school toe komen. De kinderen behoren hun fiets op slot te zetten en hun sleutel goed te bewaren. Op het kleuterplein alleen 'kleuterfietsen' plaatsen!

### 6.4 Vernielingen/aansprakelijkheid

U kunt de school niet aansprakelijk stellen voor vernielingen en/of diefstal van goederen. Bij diefstal van bijvoorbeeld een fiets op het plein, raden wij u aan aangifte te doen bij de politie.


### 6.5 Speelgoedmorgen in groep 1 en 2

De kinderen van **groep 1** mogen op woensdagmorgen iets van hun eigen speelgoed meenemen naar school om daar mee te spelen. Voor de kinderen van **groep 2** geldt dit alleen op de *laatste* woensdagmorgen van de maand.

### 6.6 Plakboeken in groep 1 en 2

De kinderen krijgen een plakboek van school. De leerkracht plakt hier regelmatig werk van het kind in. Aan het eind van groep 2 krijgt uw kind dit mee naar huis.

### 6.7 Verjaardagen en traktaties



Als uw kind jarig is, wordt dat vanzelfsprekend ook op school gevierd. We zingen de jarige toe en deze mag trakteren. Wilt u alstublieft uw kind niet laten trakteren voordat het jarig is? Daarnaast hopen we dat u meewerkt aan het uitdelen van een gezonde traktatie.

### **6.8 Eten en drinken**

Iedere morgen rond de morgenpauze wordt er met de kinderen gegeten en gedronken. Het is fijn als uw kind iets gezonds meekrijgt.

### **6.9 Gymkleding**

Het is fijn als kleuters gym schoenen zonder veters meekrijgen. Vanaf groep 3 is gymkleding gewenst. Helpt u uw kind onthouden zijn/haar gymkleding mee te nemen als dat nodig is? De gymtijden vindt u in de informatiebrief die u aan het begin van het cursusjaar ontvangt. Het is niet toegestaan om gym schoenen te dragen met zwarte zolen, deze laten sporen achter op de gymvloer.


### **6.10 Overblijven op school**

Onze school is een overblijfschool. Dat wil zeggen dat alle kinderen op school lunchen in het eigen lokaal onder begeleiding van de leerkracht. Na het lunchen spelen de kinderen buiten van 12.15 tot 12.45 uur onder toezicht van een leerkracht en meerdere zgn. (pleinwacht)ouders per plein.

Ouders zijn hierbij nodig zodat de leerkrachten een lunchpauze kunnen houden. De (pleinwacht)ouders zijn aanwezig van 12.05 tot 12.45 uur. Ouders kunnen hun voorkeursdag(en) doorgeven voor het inroosteren. Dit roosteren gebeurt twee keer per jaar. Het 1e rooster loopt vanaf start van het schooljaar tot aan de voorjaarsvakantie. Het 2e rooster vanaf de

voorjaarsvakantie tot het einde van het schooljaar. In verband met het maken van de roosters kunt u eventuele wijzigingen in uw voorkeursdag(en) doorgeven uiterlijk 15 juni (1e rooster) en/of uiterlijk 15 januari (2e rooster).





Gebruikelijk is dat ouders onderling beurten ruilen, indien nodig kunt u contact opnemen met de overblijfcommissie.

E-mailadres: [overblijven@calvijnschoolveenendaal.nl](mailto:overblijven@calvijnschoolveenendaal.nl).

Leden overblijfcommissie: Mevr. J. van de Burgt en Mevr. A. Landwaart.

## 6.11 Verkeerssituatie

### Geerseweg

Bij het brengen en ophalen van de kinderen zorgen we samen voor behoorlijk veel verkeersoverlast bij de school. Hierdoor kunnen er gevaarlijke situaties voor de ontstaan. Hier is regelmatig contact over met de buurtbewoners, gemeente en politie. Om een en ander te beperken, hebben we in het verleden onderling de volgende afspraak gemaakt t.a.v. het gebouw aan de Geerseweg:

Als ouders/verzorgers van de kinderen op onze school beschouwen we de Geerseweg (van twee kanten tot aan de Trommelaar) en de Trommelaar als eenrichtingsverkeersweg. U kunt dus alleen vanaf het PWA-park de route Geerseweg en verplicht de Trommelaar inrijden of vanaf de Korte Molenstraat de route Geerseweg en verplicht de Trommelaar inrijden. U verlaat de school door via de Trommelaar op de Weverij te komen of via de Duivenwal-West weer op het PWA-park.

Verder verzoeken wij u alleen te stoppen aan de zijde van de school. Omwonenden kunnen dan de rijbaan ook nog gebruiken. Er zijn overigens parkeerplaatsen achter de school, langs de Geerseweg en bij de flat tegenover de school (PWA-park).

De leerkrachten van groep 1 en 2 brengen de kinderen bij het uitgaan van de school tot aan het hek van het plein. Tot zo ver strekt ook hun verantwoordelijkheid. We verwachten dan ook dat u uw kind bij het hek ophaalt. Als u uw kind bijv. zelf naar de auto laat komen, is dat uw verantwoordelijkheid.

Graag de ingang en de rijbaan zoveel mogelijk vrij houden, ook als u met de fiets komt. Dit geldt zeker ook voor het fietspad achter de school. U kunt daar het beste op het trottoir aan de overkant van het fietspad wachten. We hopen op uw medewerking. Bij overtreding van de verkeersregels kan er door de politie worden bekeurd.



# Veilige schoolomgeving



## 6.12 In- en uitgangen van de school

### Geerseweg

De kinderen (ouders) van de lokalen 1 t/m 3 maken gebruik van de ingang bij lokaal 4 en de ingang van het kleuterplein aan de Trommelaarzijde. Met gele strepen is een gedeelte vrijgehouden voor wachtende ouders die met de fiets komen.

De kinderen (ouders) van de lokalen 4 t/m 6, 13 en 14 maken gebruik van de hoofdingang en de ingang van het grote plein aan de zijde van de Geerseweg. Ook hier is met gele strepen een gedeelte vrijgehouden voor wachtende ouders die met de fiets komen.

De kinderen (ouders) van de lokalen 7 t/m 11 maken gebruik van de ingangen aan de zijde van de Geerseweg en het fietspad achter de school.

Kinderen van de Geerseweg kunnen hun fietsen kwijt in het 'open' fietsenhok en de kinderen van lokaal 13 en 14 op het aangegeven gedeelte op het schoolplein bij de hoofdingang.



### **Duivenwal**

De kinderen van de groepen 5 maken gebruik van de ingang bij het fietspad achter het schoolgebouw. Deze kinderen stallen hun fietsen in het grote fietsenhok achter het gebouw van de 'Geerseweg'. Het voetpad tussen de oranje pionnen graag vrij houden voor de kinderen.

De kinderen van de groepen 6 t/m 8 maken gebruik van de ingang aan de zijde van de Duivenwal. Leerlingen die met de auto worden opgehaald, mogen ook aan de zijde van de Trommelaar het plein verlaten.

We proberen op bovengenoemde wijze de verkeersdrukte te spreiden en doen dit uiteraard voor de veiligheid van de kinderen.

### **6.13 Hoofdluisbestrijding**

Om de aanwezigheid van hoofdluis zoveel mogelijk tegen te gaan, hanteren we een luizenprotocol. Dit is te vinden op de website onder downloads. Er zijn twee luizencoördinatoren die de controle en acties organiseren.

### **6.14 Peuteropvang Kibeo**

Op school zijn we per september 2021 gestart met peuteropvang Kibeo. U kunt meer informatie vinden op [www.kibeo.nl](http://www.kibeo.nl). Het opgeven van een kind voor de peuteropvang kan ook via de website.



**Reformatrische school voor  
basisonderwijs Veenendaal**

*Telefoon*

0318-55 37 33

*Email*

[info@calvijnschoolveenendaal.nl](mailto:info@calvijnschoolveenendaal.nl)

*Website*

[www.calvijnschoolveenendaal.nl](http://www.calvijnschoolveenendaal.nl)

