

Schoolgids

Calvijnschool
Ederveen



Jaargang 2025-2026

Inhoudsopgave	2	5. Organisatie	24
Inleiding	5	5.1 Schooltijden	24
1. De school	6	5.2 Verlofregeling	24
1.1 Vereniging	6	5.3 Verzuimprotocol	25
1.2 Het bestuur	6	5.4 Kleuters	25
Ledenvergadering	6	5.5 Verkeer rondom schoolgebouw	25
Bestuurlijke samenwerking	6	5.6 Fietzers	25
1.3 Schoolgrootte	7	5.7 Eten en drinken	25
1.4 Organisatiestructuur	7	5.8 Overblijven	26
1.5 Plattegrond van de school	8	5.9 Pleinwacht	26
2. Identiteit van de school	10	5.10 Schoolbibliotheek en VVE	26
2.1 De grondslag van het onderwijs	10	5.11 Boeken	26
2.2 Identiteit	10	5.12 Verjaardagen	26
2.3 Identiteitsverklaring	10	5.13 Hoofdluis	27
Identiteitsbrief	10	5.14 Schoolfotograaf	27
2.4 Feestdagen	11	5.15 Foto's	27
2.5 Kleding en uiterlijk	11	5.16 Gevonden voorwerpen	27
2.6 Leer- en hulpmiddelen	11	5.17 Ontruimingsplan	28
2.7 Media	11	5.18 Lichamelijk en/of zintuiglijk gehandicapte leerlingen	28
2.8 Buitenschoolse opvang	12	5.19 Leerlingenvervoer	28
2.9 Zendingsgeld en overige acties	12	6. Het personeel	29
3. Het onderwijs	13	6.1 Functies en taken binnen de schoolorganisatie	29
3.1 Doelstelling	13	6.2 Stagiaires	29
3.2 Kerndoelen	13	7. Onderwijstijd	30
3.3 Onderwijsaanbod	13	7.1 Effectieve besteding van de onderwijstijd	30
3.4 Bijbelonderwijs	13	7.2 Tabel van lesurenclusters per schoolweek	31
3.5 Leerstofjaarklassensysteem	14	8. Contacten met de ouders	32
3.6 Het onderwijs in de onderbouw	14	8.1 Aanmelding 4-jarige leerlingen	32
3.7 Basisvaardigheden	14	8.2 Contacten betreffende het toelatingsbeleid	32
Taal	15	8.3 Schoolgids	32
Engels	15	8.4 Schoolkrant	32
Rekenen	15	8.5 (Nieuws)brieven	32
3.8 Wereldoriënterende vakken	15	8.6 Contactavonden	33
3.9 Expressievakken	16	8.7 Ouderbezoek	33
3.10 Bewegingsonderwijs	16	8.8 Ouderavond	33
3.11 ICT, Informatie en communicatietechnologie	16	8.9 Afscheidsavond leerlingen van groep 8	33
3.12 Voorschoolse en Vroegschoolse Educatie (VVE)	16	8.10 Verstrekken onderwijskundige rapporten	33
3.13 Speerpunten en doelstellingen	17	8.11 Contact en e-mail	33
3.14 Huiswerk	17	8.12 Betrokkenheid van de ouders	34
4. De zorg voor de kinderen	18	8.13 Medezeggenschap/Adviesraad	34
4.1 Algemeen	18	8.14 Omgaan met privacygevoelige gegevens	34
4.2 De zorg op school	19	8.15 Vrijstelling van het onderwijs	34
4.3 Doubleren en versnellen	21	8.16 Regels voor schorsing en verwijdering van school	34
4.4 Begeleiding van kinderen naar het voortgezet onderwijs	21	8.17 Klachtenprocedure voor ouders	35
4.6 Koffiemorgens	22	8.18 Klachtenprocedure	36
4.7 Opvoedingsondersteuning	23		

8.19 Klachtencommissie	36
8.20 Vertrouwenspersonen	37
9. Externe contacten	38
9.1 Inspectie van het Onderwijs	38
9.2 VBSO	38
9.3 Berséba	38
9.4 Schoolbegeleidingsdienst	38
9.5 Logopedie	38
9.6 Ergotherapie	39
9.7 Schoolarts en de GGD (VGGM)	39
9.8 Centrum Jeugd en Gezin Ede (CJG)	39
9.9 Speciaal (basis)onderwijs	39
10. Financiën	40
10.1 Lumpsum-bekostiging	40
10.2 Ouderbijdrage	40
10.3 Giften en collecten	40
10.4 Sponsoring	40
10.5 Schade en wettelijke aansprakelijkheid	40
11. Zaken aangaande cursusjaar 2024/2025	41
11.1 Vakantierooster en vrije dagen	41
11.2 Activiteitenkalender	41
11.3 Groepsverdeling en leerlingenlijsten	41
11.4 Namen en adressen	41
De school	41



U heeft de schoolgids van de Calvijnschool Ederveen in handen. In deze gids informeren wij u graag over de belangrijke aspecten van ons onderwijs. Het gaat hierbij voornamelijk over zaken rond de identiteit, de organisatie, de kwaliteit van het onderwijs en hoe wij deze borgen.

Het belangrijkste uitgangspunt bij het geven van onderwijs op de Calvijnschool is Gods Woord. De identiteit van de school is doortrokken in het dagelijks handelen van leerkrachten en ondersteunende collega's. Gods Woord en de daarop gebaseerde Drie Formulieren van Enigheid, vormen de grondslag. Vanuit die grondslag is ons onderwijs opgezet. Dat is merkbaar in onze school. Dat moet merkbaar zijn in de gezinnen. Het is alleen mogelijk dat ouders hun kinderen op onze school willen aanmelden als ze de identiteit van de school onderschrijven. De eenheid gezin – kerk – school is voor ons van wezenlijk belang. We hebben elkaar nodig als het gaat om de opvoeding van en het onderwijs aan onze kinderen. Kinderen zijn een groot gedeelte van hun jonge leven op school. De wens is dat het onderwijs dat gegeven wordt, mag zijn onder de zegen des Heeren. Alleen dan kan het zijn tot winst voor de tijd en de eeuwigheid.

In de komende schoolplanperiode hopen we verschillende thema's zoals benoemd in het schoolplan verder uit te werken. In hoofdlijnen zijn dit de onderwerpen: 'Burgerschap', 'passend onderwijs', 'vakmanschap' en 'personeel en organisatie'. Qua onderwerpen een goede balans tussen enerzijds de meer (vak)inhoudelijke ontwikkeling, anderzijds een (door)ontwikkeling van de organisatie als geheel. De Calvijnschool heeft van oudsher veel aandacht voor zorgleerlingen. De daarbij behorende randvoorwaarden (beschikbare faciliteiten en gekwalificeerd personeel) zijn ingevuld. Het welbevinden van de leerlingen is een belangrijke voorwaarde om te komen tot goede prestaties. We proberen dagelijks voor beide voldoende oog te hebben.

Wilt u -na het lezen van deze schoolgids- meer weten over onze school? Neem gerust contact met ons op!

Ontvang een hartelijke groet namens het team van de Calvijnschool.

H.J. Dekker, directeur-bestuurder



1. De school

1.1 Vereniging

De Calvijnschool gaat uit van de Vereniging tot Stichting en Instandhouding van Scholen met de Bijbel te Edeveen en Hilversum.

Deze vereniging is opgericht in 1928. In dat jaar is ook de School met de Bijbel gestart. Deze school kreeg in 1970 de naam

Calvijnschool. Met ingang van januari 2017 valt ook de Petrus Dathenuschool in Hilversum onder de vereniging.

De Vereniging heeft als grondslag "het Woord Gods, te weten de Heilige Schrift, naar de opvatting van de belijdenis, uitgedrukt in de Drie Formulieren van Enigheid, zoals deze zijn vastgesteld op de Nationale Synode, gehouden te Dordrecht in de jaren 1618-1619".

De Calvijnschool is een school voor christelijk basisonderwijs op gereformeerde grondslag. Ter onderscheiding van de protestants-christelijke scholen wordt de school ook wel een reformatische school genoemd.

Vanzelfsprekend is het van het grootste belang dat de richting van de school tot uitdrukking wordt gebracht in het onderwijs. Daarbij moet vast staan dat de ouders zich in principeel opzicht onvoorwaardelijk verbonden weten aan en verenigd weten met de gemeenschap waarvoor de school als onderwijsvoorziening functioneert. Zie paragraaf 3.3.

De Calvijnschool functioneert als school voor basisonderwijs ten behoeve van een schoolgemeenschap die in kerkelijk opzicht hoofdzakelijk deel uitmaakt van:

- de Gereformeerde Gemeenten in Nederland
- de Gereformeerde Gemeenten
- de Oud Gereformeerde Gemeenten in Nederland en
- de Hersteld Hervormde Kerk.

Bij de schoolkeuze is het de ouders in de eerste plaats en voor alles te doen om de identiteit van de school. Zie paragraaf 3.3. De statuten van de vereniging liggen ter inzage op school.

1.2 Het bestuur

Het bestuur bestaat tenminste uit een zevental leden waarvan de meerderheid lid behoort te zijn van de (Oud) Gereformeerde Gemeente (in Nederland) en de Hersteld Hervormde Kerk. De overige bestuursleden dienen lid te zijn van één van de overige kerkverbanden waarvan een significant aantal van de kinderen die de school bezoeken lid zijn. Het bestuur vertegenwoordigt de Vereniging in en buiten rechte en is belast met het besturen van de school.

In 2022 is de bestuursstructuur gewijzigd en heeft het bestuur de feitelijke uitoefening van bestuurstaken door middel van mandatering opgedragen aan de uitvoerend bestuurder. De uitvoerend bestuurder, die tevens directeur is van de Calvijnschool, is verantwoordelijk voor de gang van zaken op de school, de uitvoering van het beleid, de kwaliteit van het onderwijs en de bedrijfsvoering op de school. Hij draagt de daartoe behorende bevoegdheden. De verdeling van deze taken is vastgelegd in het managementstatuut, dat deel uitmaakt van de strategisch bestuurlijke beleidsdocumenten. Deze ligt ter inzage op school.

Ledenvergadering

In de eerste helft van het kalenderjaar, als regel in de maand mei, roept het bestuur de leden op voor de jaarlijkse algemene ledenvergadering.

Op deze vergadering komen in elk geval de periodieke bestuursverkiezing en het jaarverslag van de penningmeester aan de orde. Van de kant van de directie wordt als regel een overzicht gegeven van de ontwikkelingen in het onderwijs en de stand van zaken op school.

Bestuurlijke samenwerking

Op bestuurlijk niveau is de school aangesloten bij een landelijk georganiseerde scholenbond, de Vereniging tot Bevordering van Schoolonderwijs op Gereformeerde Grondslag (VBSO).

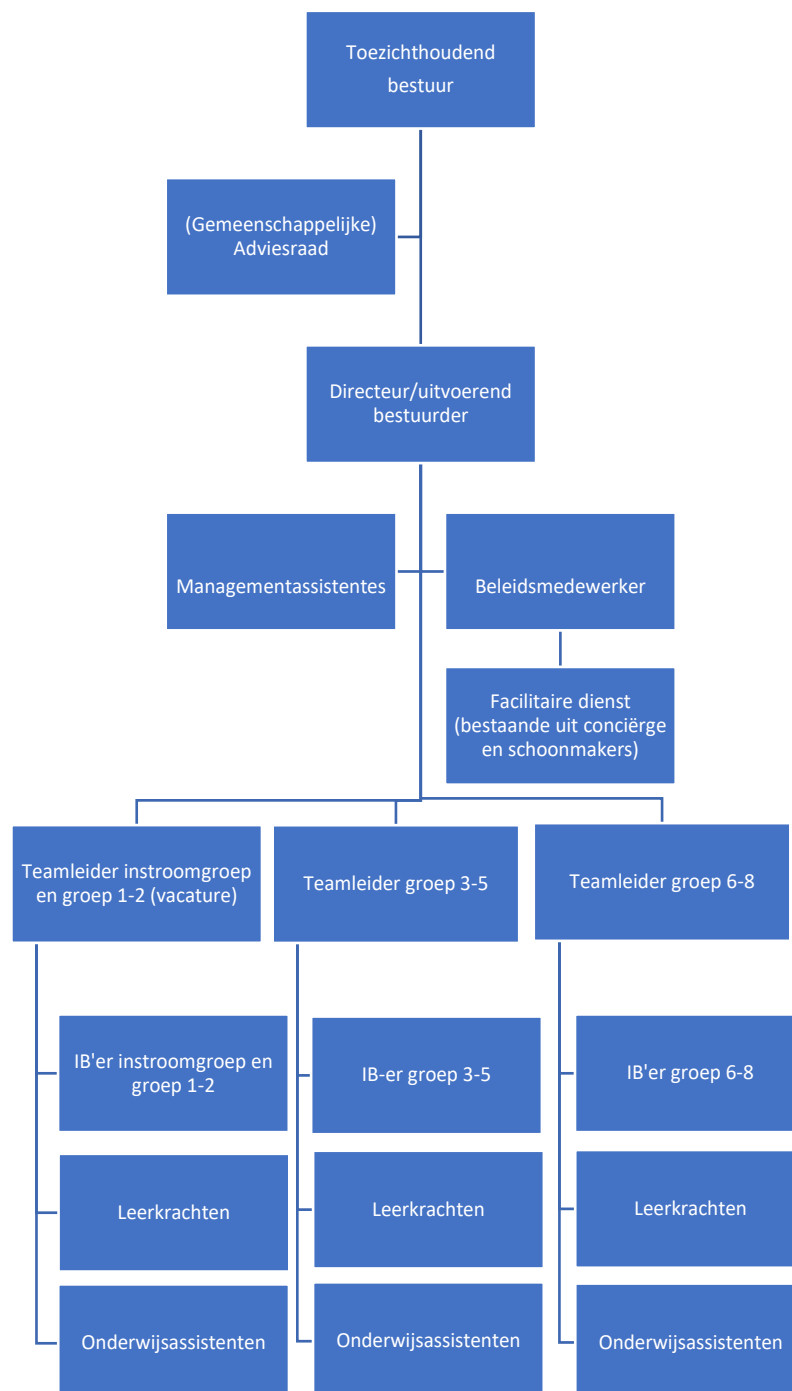
In het kader van Passend Onderwijs is het bestuur toegetreden tot het landelijke samenwerkingsverband van reformatische scholen, Berséba.

1.3 Schoolgrootte

De school heeft voornamelijk als voedingsgebied Ederveen, Renswoude, De Klomp, en Lunteren. De school telt 494 leerlingen (teldatum 1-02-2025). Momenteel zijn er ruim 60 personeelsleden verbonden aan onze school, hetzij in een fulltime dan wel in een parttime aanstelling. De leerlingen zijn verdeeld over 20 groepen, waarvan 3 zorggroepen.

1.4 Organisatiestructuur

In de achterliggende jaren heeft de school een forse groei doorgemaakt. We hebben geprobeerd om de organisatiestructuur van de school aan te passen aan de grootte van de school. In het organogram op de volgende pagina kunt u zien hoe de organisatiestructuur er in het cursusjaar 2025-2026 uit ziet.

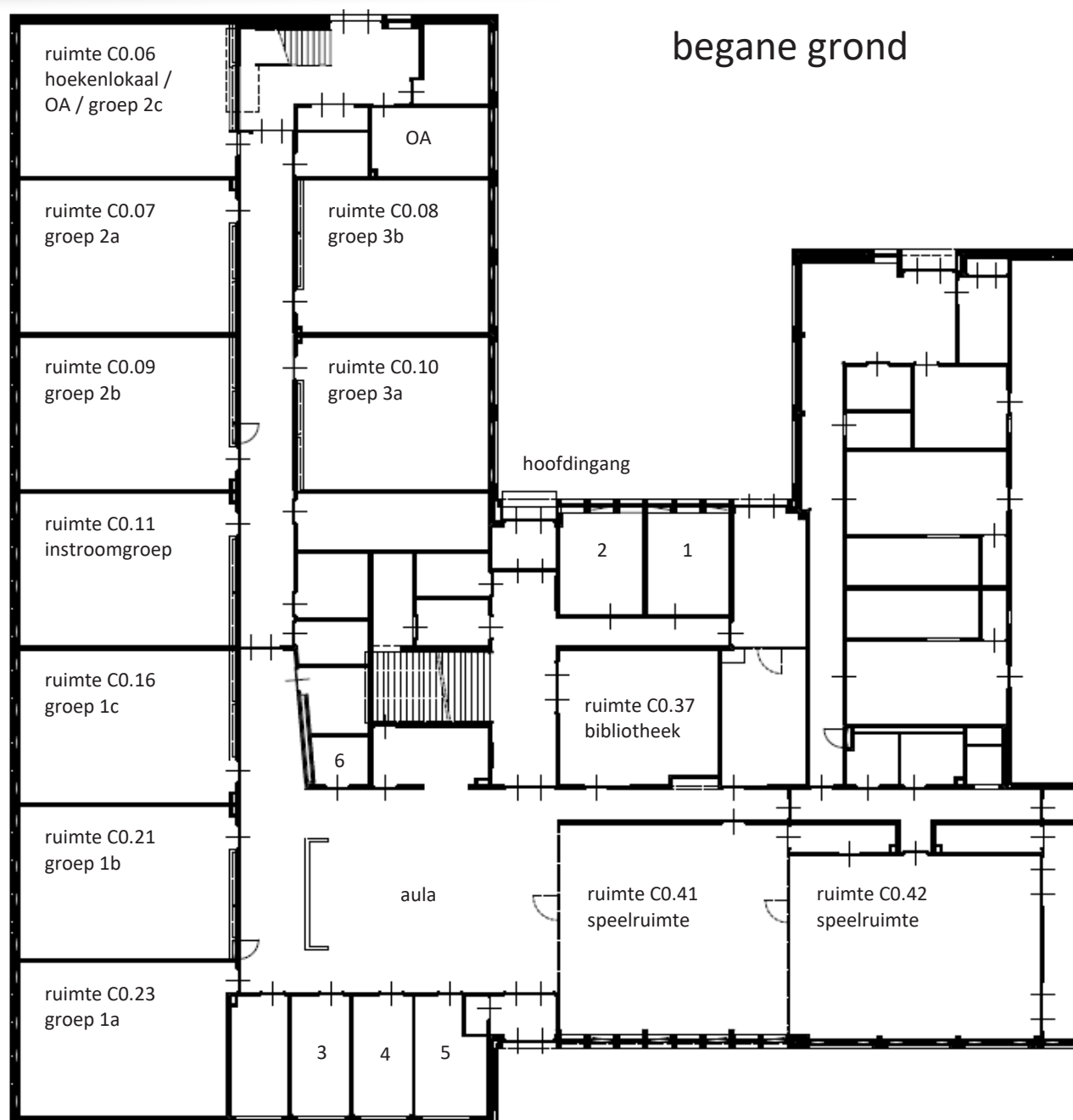


1.5 Plattegrond van de school

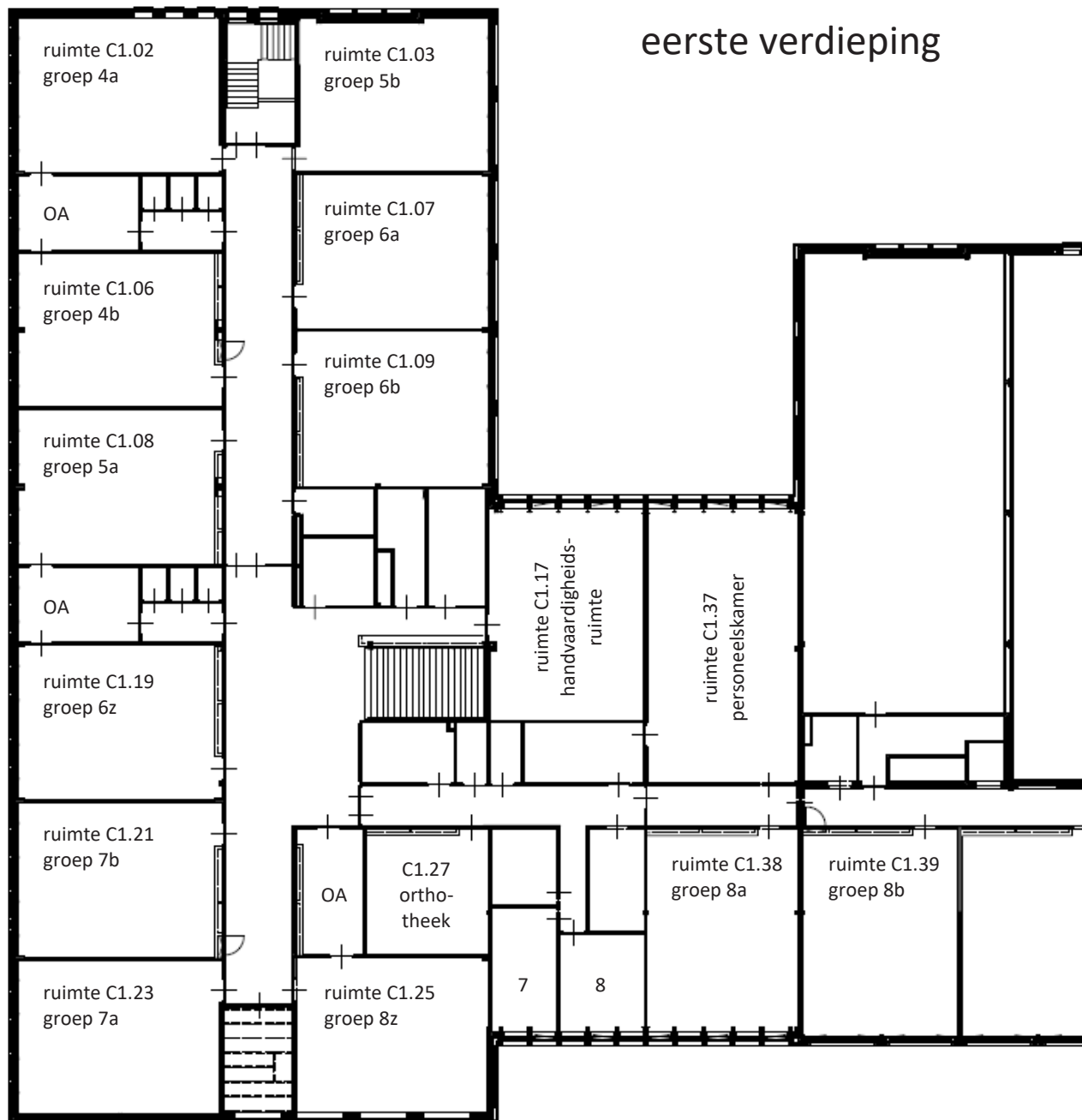


Lokaalverdeling 2025-2026

begane grond



eerste verdieping



	Ruimte	Naam
1	C0.36	Kamer directeur-bestuurder
2	C0.35	Kamer administratie
3	C0.25	Kamer beleidsmedewerker
4	C0.26	Kamer teamleiders / IB'ers

	Ruimte	Naam
5	C0.27	Kamer teamleiders / IB'ers
6	C0.18	Mindervalidentoilet
7	C1.33	Kamer teamleiders / IB'ers
8	C1.34	Kamer teamleiders / IB'ers

2. Identiteit van de school

2.1 De grondslag van het onderwijs

De grondslag van het onderwijs op de Calvijnsschool is de onveranderlijke waarheid, die in Gods Woord is geopenbaard en wordt verklaard in de "Drie Formulieren van Enigheid", zoals die zijn vastgelegd op de Nationale Synode van Dordrecht in de jaren 1618 en 1619. De Herziene Statenvertaling wordt afgewezen.

2.2 Identiteit

De identiteit van de school is gegeven met de godsdienstige en levensbeschouwelijke richting van het onderwijs. Uitgangspunt daarbij is dat de grondslag van onze school van beslissende betekenis is voor de inrichting van het onderwijs en de voortgaande ontwikkeling van het schoolbeleid.

In dit verband is het ook van het grootste belang dat ouders zonder enige bedenking of voorbehoud instemmen met de identiteit van de school. Vandaar dat van de ouders bij de toelating van hun kinderen de ondertekening van de identiteitsverklaring wordt gevraagd. Zie paragraaf 2.3.

Bovendien dient in dit verband te worden opgemerkt dat de identiteit van de schoolgemeenschap in de relatie kerk-school tot uitdrukking wordt gebracht. Kenmerkend voor de schoolgemeenschap is het grondmotief van de onderlinge relatie van gezin, kerk en school, waaraan niet alleen formeel, maar ook feitelijk invulling wordt gegeven.

2.3 Identiteitsverklaring

In de identiteitsverklaring is hieraan nadere uitwerking gegeven en in hoofdzaak verwoord wat van belang is met betrekking tot de identiteit van onze school. De aangegeven zaken komen bij een toelatingsgesprek aan de orde. Alleen kinderen van ouders die deze verklaring kunnen ondertekenen worden op onze school toegelaten.

De tekst van de identiteitsverklaring is als volgt:

Identiteitsbrief

De Calvijnsschool is toegankelijk voor leerlingen van wie de ouder(s)/verzorger(s) het christelijk onderwijs op gereformeerde grondslag principieel noodzakelijk achten.

Van de ouders wordt dan ook verwacht dat zij onvoorwaardelijk instemmen met hetgeen is bepaald omtrent principiële aangelegenheden zoals die onder meer in de Statuten en het Huishoudelijke Reglement van de Schoolvereniging zijn verwoord.

Ter omschrijving van de identiteit van de school zijn de volgende uitgangspunten van toepassing:

1. De grondslag van de vereniging is het Woord Gods, te weten de Heilige Schrift, naar de opvatting van de belijdenis, uitgedrukt in de Drie Formulieren van Enigheid, zoals deze zijn vastgesteld op de Nationale Synode, gehouden te Dordrecht in de jaren 1618-1619.
2. Bij het onderwijs wordt het reformatisch beginsel bevorderd door onder meer het gebruik van de Statenvertaling in de versie van de GBS, de Psalmberijming van 1773 en de Psalmberijming van Datheen.
3. In gedrag en levensstijl dient de leerling zich te houden aan de op school geldende regels, zowel betreffende de identiteit van de school als de meer in het algemeen geldende regels. Met name wordt in dit verband genoemd:
 - 3.1 Het Bijbelse onderscheid tussen jongens en meisjes moet tot uitdrukking komen in kleding en haardracht met dien verstande dat bijvoorbeeld meisjes gekleed dienen te zijn in gepaste jurk of rok, maar ook jongens in verzorgde kleding op school behoren te verschijnen;
 - 3.2 Zorgvuldigheid behoort in acht te worden genomen jegens een ander persoon of zijn goed. Schade die wordt aangebracht, dient te worden vergoed;
 - 3.3 Gezagsondermijnende activiteiten worden veroordeeld en geweerd;
 - 3.4 Er wordt niet meegedaan aan sportevenementen;
4. Op godsdienstige en levensbeschouwelijke gronden wordt afwijzend geoordeeld over de vorming van een medezeggenschapsraad als bedoeld in de Wet Medezeggenschap Onderwijs. Op de Calvijnsschool functioneert daarom een adviesraad die alleen adviesbevoegdheden heeft.
5. De voortgaande deconfessionalisering (het loslaten van de belijdenis) en de toenemende normvervaging onder meer als gevolg van de verderfelijke invloed van televisie, open internet en

moderne lectuur worden zoveel mogelijk tegengegaan. In verband hiermee wordt ook het televisiegebruik en het gebruik van open internet voor privédoeleinden principieel afgewezen.

6. Aan feesten als het sinterklaasfeest (een van oorsprong rooms feest) wordt geen aandacht besteed.
7. Instemming met voornoemde uitgangspunten is een uitdrukkelijke voorwaarde voor toelating en indien hiermee in strijd wordt gehandeld, is het bestuur bevoegd uit dien hoofde de leerling te verwijderen. Het bestuur zal daar overigens niet toe over gaan dan nadat ouders of verzorgers genoegzaam in de gelegenheid zijn gesteld alsnog aan die voorwaarden te voldoen.

2.4 Feestdagen

De christelijke feestdagen en hun wezenlijke betekenis krijgen op school uitgebreid aandacht. Rond deze dagen worden er passende psalmen en geestelijke liederen gezongen. Met de kinderen komen we met de Kerst samen in de gemeenschapsruimte.

Ook aan nationale feest- en gedenkdagen wordt op gepaste wijze aandacht geschonken. Er worden dan onder andere algemene en vaderlandse liederen gezongen die betrekking hebben op die speciale gedenkdag.

Zoals in de identiteitsbrief nadrukkelijk is vermeld, wordt om principiële redenen aan feesten zoals het sinterklaasfeest geen aandacht besteed.

2.5 Kleding en uiterlijk

De levensstijl en daarmee ook het uiterlijk voorkomen van de leerlingen dient in overeenstemming te zijn met de christelijke waarden en normen en als zodanig geen afbreuk te doen aan de opvattingen die hieromtrent binnen de school gelden. Uitgangspunten die in dit verband worden gehanteerd zijn: eerbaarheid, netheid en eenvoud. De school is de plaats waar ieder, zowel leerkrachten, leerlingen als ouders eerbaar en netjes gekleed en verzorgd dienen te verschijnen. Daarbij dient ook het Bijbelse onderscheid tussen jongens en meisjes zowel in kleding als in haardracht duidelijk tot uiting te komen. Vandaar dat het dragen van broeken, broekrokken, leggings, mouwloze kleding en minirokken door de meisjes op school niet is toegestaan. In verband met het bovenstaande kunnen we het dragen van oorbellen voor meisjes en het dragen van sieraden, zoals kettingen en armbanden, bij jongens ook niet accepteren.

2.6 Leer- en hulpmiddelen

Bij de aanschaf van leer- en hulpmiddelen wordt nadrukkelijk gezien of deze acceptabel zijn met het oog op de identiteit van de school. Voor zover er niet aan kan worden voorbijgegaan dat deze op onderdelen afbreuk doen aan de principes en uitgangspunten van de school behoort het tot de taak van de leerkrachten corrigerend op te treden en dit zo nodig voor de leerlingen overtuigend toe te lichten. Wanneer de leerlingen op gepaste en overtuigende wijze worden geïnformeerd over de desbetreffende principiële bezwaren, kan aan een en ander uiteindelijk toch een positieve invulling worden gegeven. Niettemin is in dit opzicht terughoudendheid geboden omdat ook hier overdaad onmiskkenbaar schaaft.

Op school wordt gebruik gemaakt van digitale middelen om (de organisatie van) het onderwijs te ondersteunen. De computers worden niet alleen voor administratieve doeleinden gebruikt, maar ook in het kader van het onderwijsaanbod aan de leerlingen, met name voor de groepen 3 t/m 8. In dit verband maken we ook gebruik van digitale schoolborden.

Overeenkomstig de identiteitsverklaring wordt het gebruik van schoolradio en schooltelevisie nadrukkelijk afgewezen.

2.7 Media

De moderne communicatiemedia beïnvloeden het geestelijk klimaat van de samenleving in hoge mate. De christelijke beginselen, waarden en normen worden hierdoor in toenemende mate uitgehold en genivelleerd. Waar mogelijk wordt de doorwerking van de geest die de moderne communicatiemiddelen uitademen uit het schoolleven geweerd. In het verlengde van de afwijzing van deze communicatiemedia zullen de onderwijsgevenden ook met liefde en tact waarschuwen tegen de gevaren van deze media.

2.8 Buitenschoolse opvang

De opvang van kinderen voor en na schooltijd zien wij als de primaire taak van ouders. Het gezin is de veilige basis voor kinderen. We zijn er dan ook blij om dat niemand van onze ouders gebruik maakt van de regeling dat scholen kinderopvang moeten regelen voor ouders die dat willen. Mocht iemand door omstandigheden (bijvoorbeeld ziekte) in de problemen komen en moeite hebben om de kinderen voor en/of na schooltijd op te vangen, dan kunt u uiteraard een beroep op school doen. We nodigen u dan uit om contact op te nemen met de directeur. In gezamenlijkheid kan dan gekeken worden naar een oplossing (bijv. een gastgezin).

2.9 Zendingsgeld en overige acties

Het is goed dat kinderen al op jonge leeftijd leren iets van hun overvloed te geven ten behoeve van armen en noodduftigen alsook om gehoor te geven aan de zendingsofdracht en zodoende bij te dragen aan de verkondiging van het Evangelie over het rond der aarde. Mede om deze reden wordt er elke maandagmorgen geld opgehaald voor de zending. Het geld is bestemd voor:

- de MBUMA zending (60%)
- de Zending Gereformeerde Gemeente (30%)
- Stephanos (10%)

Aan financiële acties wordt alleen deelgenomen voor zover een relatie met een plaatselijke instelling of organisatie binnen de schoolgemeenschap aanwezig is, met drie instellingen op jaarbasis als maximum. In de praktijk betekent dit onder andere dat per jaar een actie wordt gehouden voor de Schutse, terwijl ook medewerking wordt verleend aan een actie voor Adullam.



3.1 Doelstelling

De Calvijnsschool draagt er als onderwijsinstituut zorg voor de haar toevertrouwde kinderen, in overeenstemming met Gods Woord en de belijdenisgeschriften der kerk, die daarop gegrond zijn, te leiden, te vormen, hulp te verlenen en te begeleiden op hun weg naar de volwassenheid. Als instelling voor primair onderwijs legt onze school daarmee de grondslag voor het volgen van aansluitend voortgezet onderwijs, opdat de leerlingen uiteindelijk hun taak en opdracht in gezin, kerk, staat en maatschappelijke samenleving zoeken te vervullen naar de eis van Gods Woord.

3.2 Kerndoelen

Van overheidswege zijn voor het primair onderwijs kerndoelen opgesteld waaraan door de scholen moet worden voldaan bij het voorzien in onderwijs. Bij het vaststellen van onze onderwijsdoelstellingen zijn die kerndoelen ook als uitgangspunt genomen. Van beslissende betekenis bij de nadere invulling hiervan en de verdere uitwerking in de onderwijspraktijk is uiteraard de godsdienstige en levensbeschouwelijke richting van onze school en de identiteit van ons onderwijs.

De kerndoelen waarin ons onderwijs voorziet, zijn streefdoelen. Aan het eind van hun schoolloopbaan in het primair onderwijs dient zo mogelijk ieder kind in staat te zijn daaraan te voldoen. Het is niet altijd voor alle kinderen mogelijk om deze doelen te halen. Tegelijk streven wij er naar dat dit voor zoveel mogelijk kinderen wel het geval zal zijn. Daarop is ook met name ons zorgbeleid en onze kwaliteitszorg gericht. Daarnaast is er ook een groep kinderen die meer aankan dan de kerndoelen voorschrijven. We proberen ook voor deze kinderen een passend onderwijsaanbod te verzorgen.

3.3 Onderwijsaanbod

Overeenkomstig de hiervoor aangegeven doelstelling voorziet de Calvijnsschool in een onderwijsaanbod dat is omschreven in het schoolplan. Zie voor een korte uitwerking in de volgende paragrafen.

3.4 Bijbelonderwijs

Omgang met Gods woord

Op onze school wordt de Statenvertaling van de Bijbel gehanteerd, naar de uitgave van de G.B.S. Elke morgen volgt na het zingen van een psalm en het gebed de Bijbelles. Daarin staat de vertelling centraal. In de bovenbouw wordt er ook met regelmaat een Bijbelles gegeven. Tijdens deze les lezen de kinderen zelf uit de Bijbel. In de middenbouw gebeurt dit af en toe. De kinderen krijgen vanaf groep 5 iedere week een verwerking van de Bijbelles mee naar huis om te maken en te leren. De geleerde les wordt vervolgens op school overhoord. Voor de Bijbellessen maken we gebruik van de methode 'Vertel het Woord'.

Bij het overblijven wordt na de maaltijd uit de Bijbel gelezen. In groep 7 en 8 leert men elke week één of meerdere vragen en antwoorden van de Heidelbergse Catechismus.

Gebod

Het gebed vraagt de grootst mogelijke eerbied van alle betrokkenen. Zowel aan het begin als aan het eind van iedere schooltijd gaat de leerkracht de klas voor in het gebed. Ook de maaltijd wordt met gebed begonnen en beëindigd.

Psalmen, gezangen en geestelijke liederen

Elke schooltijd wordt begonnen en beëindigd met het zingen van een vers uit de psalmen of een van de 12 gezangen naar de berijming van 1773. Er wordt niet-ritmisch gezongen.

Overeenkomstig het jaarrooster van de methode Vertel het Woord wordt in iedere groep wekelijks een vers van een psalm of gezang aangeleerd en de desbetreffende melodie ingeoefend, waarbij er naar wordt gestreefd dat aan het eind van groep 6 alle melodieën als bekend kunnen worden verondersteld.

Jaarlijks wordt tenminste één psalmvers in de psalmberijming van Petrus Datheen aangeleerd.

Ook worden tijdens de muzieklessen verantwoorde geestelijke liederen aangeleerd en gezongen. Deze liederen zijn vastgelegd in de zogenaamde liedlijst. Een commissie van collega's heeft deze liederen geselecteerd en deze lijst is door de directie vastgesteld.

3.5 Leerstofjaarklassensysteem

Op onze school hanteren we het zogenaamde leerstofjaarklassensysteem. Daarmee wordt bedoeld dat een leerling als regel de basisschool in acht jaren doorloopt. Jaarlijks wordt de overgang van de ene naar de andere groep gezien aan de hand van de vorderingen bij het ontwikkelingsleerproces.

Voor zover mogelijk kan de instroom van de leerlingen plaats hebben op vierjarige leeftijd. Bij de instroom in de instroomgroep en groep 1 wordt de 1 oktobergrens als uitgangspunt gehanteerd: leerlingen die voor 1 oktober vier jaar worden, mogen naar groep 1. Kinderen die later vier jaar worden, gaan eerst naar instroomgroep. Zie verder paragraaf 4.3.

3.6 Het onderwijs in de onderbouw

In groep 1 en 2 wordt het onderwijs afgestemd op ontwikkelingsgebieden. en wordt thematisch gewerkt. Het onderwijs voor deze groepen is gericht op de totale ontwikkeling van het kind. Kleuters leren al doende, onder andere tijdens hun spel.

De kleuters spelen veel; in de klas, buiten en in het speellokaal. Dit spelen is heel belangrijk voor het aanleren van o.a. sociale en motorische vaardigheden.

Het onderwijs aan kleuters is thematisch. Dat wil zeggen dat de dagactiviteiten zoveel mogelijk worden afgestemd op de thema's.

We werken in deze groepen vanuit ontwikkelingsleerlijnen. De verschillende ontwikkelingsaspecten die worden geobserveerd zijn:

- Grote en kleine motoriek
- Ontluikende geletterdheid: taalgebruik, mondelinge en auditieve vaardigheden
- Ontluikende gecijferdheid: meten, meetkunde en getalbegrip

De leerkracht observeert de kinderen voortdurend om te bezien of hun ontwikkelingsproces leeftijdsadequaat verloopt. De bevindingen worden steeds bijgehouden. Indien zich een achterstand of vertraagde ontwikkeling voordoet, wordt dit besproken met de intern begeleider om nader te bezien of, en zo ja op welke wijze een verbetering kan worden bereikt. Als de problematiek die zich voordoet van meer structurele aard blijkt te zijn, brengt de intern begeleider dit ter sprake in het ondersteuningsteam om te bezien of aanvullende zorgmaatregelen moeten worden getroffen.

Bij de kleuters staat o.a. de taalontwikkeling centraal. Een belangrijk element daarvan is de woordenschatontwikkeling, beginnende geletterdheid en het correct uitspreken van woorden. Deze zaken komen met name aan de orde tijdens spel (binnen en buiten) en kringactiviteiten.

Voor meer informatie over het onderwijs aan de kleuters verwijzen we u naar de instapgids.

3.7 Basisvaardigheden

Onder basisvaardigheden worden lezen, schrijven, taal en rekenen verstaan.

Groep 1 en 2

In groep 1 wordt al een begin gemaakt met het voorbereidend leesonderwijs als onderdeel van de taalontwikkeling, waarbij met name aandacht wordt besteed aan de ontwikkeling van het fonemisch bewustzijn. In groep 2 worden letters spelenderwijs aangeboden. De fijn-motorische ontwikkeling is in deze groep onder andere toegepast op het voorbereidend schrijfonderwijs. In de groepen 1 en 2 start ook het aanvankelijk rekenonderwijs.

Groep 3 t/m 8

Lezen

In groep 3 wordt het leesonderwijs op een systematische wijze aangepakt. Er wordt gebruik gemaakt van de methode 'TaalOceaan'. Voor voortgezet technisch lezen gebruiken we vooral de Ralfi-methodiek. Daarnaast wordt er in de groepen 3 en 4 gelezen in groepjes op eigen niveau en groepsdoorbrekend.

Voor begrijpend lezen wordt gebruik gemaakt van de methode "Nieuwsbegrip", vanaf de tweede helft van groep 4. Daarbij wordt uitgegaan van actuele teksten en worden er strategieën aangeleerd om een tekst te lezen en te leren begrijpen. Daarbij is er ook ruim aandacht voor de woordenschatontwikkeling.

Schrijven

In groep 3 wordt met het eigenlijke schrijfonderwijs begonnen. Deze is gekoppeld aan het leesonderwijs. De

woorden die de kinderen leren lezen, leren ze ook schrijven. In het begin gebeurt dat met losse schrijffletters, later leren de kinderen ook aan elkaar te schrijven. Het is belangrijk dat kinderen een verzorgd handschrift hebben en de voortgang van het schrijfonderwijs is hier ook nadrukkelijk op gericht. In groep 3 tot en met 5 wordt er gebruik gemaakt van Schrijfocean en in groep 6 wordt gebruik gemaakt van Schrijffontein.

Taal

In aansluiting op het voorbereidend en aanvankelijk taalonderwijs in de groepen 1 tot en met 3 wordt met het methodische taalonderwijs in groep 4 begonnen. In groep 3 leren de kinderen de spelling van de eenvoudige, meest klankzuivere woorden schrijven. Het methodisch spellingonderwijs is gericht op het foutloos leren schrijven. Behalve spelling valt ook het spreken en luisteren, het stellen en de grammatica onder het methodisch taalonderwijs. In groep 3 wordt de methode 'TaalOceaan' gebruikt. In de groepen 4-8 wordt er gewerkt met de christelijke versie van de methode 'Taal Actief'.

Engels

In de groepen 1 tot en met 4 staat het vak Engels niet op het rooster. Het aanbod van Engels beperkt zich in deze groepen tot het aanleren van een aantal liedjes en zaken zoals de dagen van de week en het tellen. Vanaf groep 5 wordt er methodisch gewerkt. We gebruiken hiervoor de methode Stepping Up.

In cursusjaar 2023/2024 is er een pilot geweest met de methode 'My name is Thom', om een doorgaande leerlijn Engels te realiseren. In het cursusjaar 2024/2025 wordt besloten hoe hier mee verder te gaan.

Rekenen

In aansluiting op het voorbereidend rekenonderwijs in de groepen 1 en 2 wordt met het aanvankelijk rekenonderwijs in groep 3 begonnen. Voor het aanvankelijk en het voortgezet rekenonderwijs wordt de nieuwste versie van de methode "De wereld in getallen" gebruikt. Naast de methodes gebruiken we nog zelf ontwikkelde module met betrekking tot automatiseren, het leren van tafelsommen, cijferen, hoofdrekenen en redactierekenen. In enkele gevallen wordt gewerkt met 'Rekenroute'.

3.8 Wereldoriënterende vakken

Met de wereldoriënterende vakken bedoelen we de vakken aardrijkskunde, geschiedenis, natuur en techniek en verkeer. In groep 1 tot en met 3 worden deze vakken geïntegreerd gegeven. Dat wil zeggen, dat deze vakken niet als losse vakken gegeven worden, maar binnen een project (allemaal) aan de orde komen. Vanaf groep 5 worden deze vakken apart gegeven.

Aardrijkskunde

Voor aardrijkskunde gebruiken we de vierde editie van de methode 'Wondering the World'. Deze methode wordt gebruikt vanaf groep 4. Vanaf groep 5 wordt er ook topografie gegeven vanuit deze methode, wat ook in de loop van dat jaar thuis geleerd moet worden.

Geschiedenis

Voor geschiedenis is er een specifiek voor het reformatorisch onderwijs geschreven methode beschikbaar: 'Vertel het door'. Deze lessen worden gegeven in de groepen 5 tot en met 8. In deze methode wordt de gouden draad van de leiding van de Heere in de geschiedenis van Nederland aan de orde gesteld. We hechten er grote waarde aan dat dit op deze wijze aan de orde komt. Tijdens de lessen geschiedenis wordt ook aandacht besteed aan de geschiedenis van de kerk.

Burgerschap

We vinden het belangrijk dat kinderen hun identiteit leren kennen en uitdragen als christelijk burger in een democratische maatschappij. Kinderen leren zich daarbij te verhouden tot God, tot zichzelf, tot anderen en het andere (de schepping). Wij geven burgerschap om kinderen te leren handelen naar de leefregels gegrond op de Bijbel en de Drie Formulieren van Enigheid. Dit is kernachtig beschreven in Mattheüs 22:37-40. De volgende kernwaarden staan daarbij centraal: gehoorzaamheid, verantwoordelijkheid, weerbaarheid, respect en dienstbaarheid.

Natuur en techniek

Voor natuur en techniek gebruiken we de methode 'Wondering the world' (aangepaste versie). In deze methode komen zowel biologie als natuurkunde en techniek aan de orde.

Verkeer

Bij het vak verkeer gebruiken we de methode 'Wegwijs'. Naast het aanleren van de verkeersregels en de verkeersborden wordt er ook stilgestaan bij het gedrag in het verkeer. In groep 7 wordt het verkeersexamen afgenomen. Dit examen bestaat uit een theoretisch en een praktisch gedeelte.

3.9 Expressievakken

Onder de expressievakken worden tekenen, handvaardigheid en muziek verstaan.

Tekenen, handvaardigheid en handwerken

Voor de expressievakken tekenen, handvaardigheid en handwerken gebruiken we de methode 'Uit de kunst' en 'Laat maar leren'. In aanvulling hierop krijgen de meisjes van groep 7 en 8 handwerken onder leiding van een handwerklerkracht.

Muziek

Muziek is, naast de muziektheorie, onderverdeeld in het 'gewone' lied, het geestelijk lied en het vaderlandse lied. Voor het gewone lied en de muziektheorie gebruiken we de methode 'Meer met muziek'. Voor de overige liederen wordt met name geput uit de bundel 'Uit Sions Zalen' en 'Elk zing Zijn lof'. De geestelijke liederen zijn opgenomen in een vastgestelde liedlijst (voor groep 3-8).

3.10 Bewegingsonderwijs

Voor bewegingsonderwijs aan de kleuters beschikken we over twee speellokalen. Voor de groepen 3 t/m 8 maken we gebruik van de gymzaal bij de school.

Gymschoenen dragen is verplicht, dit om voetwraten en eczeem te voorkomen. De gym schoenen mogen niet buiten de gymzaal gedragen worden en moeten een witte zool hebben. Indien gebruik gemaakt wordt van gymkleding gelden de volgende regels:

- Voor jongens een gymbroek of korte broek
- Voor meisjes een gymrokje met daaronder een gymbroekje (het broekje mag niet onder het rokje uitkomen).

3.11 ICT, Informatie en communicatietechnologie

De leerlingen van groep 3 t/m 8 worden door middel van educatieve software vertrouwd gemaakt met de computer. Wij maken vooral gebruik van computerprogramma's voor rekenen en taal. Daarnaast zijn er nog een aantal programma's waarvan gebruik wordt gemaakt om aanvullend zorgbeleid te ontwikkelen.

Hoewel de computer vele gebruiksmogelijkheden en voordelen heeft, zullen de leerkrachten de kinderen ook de schaduwzijden van de computer voorhouden, met name bij (gewelddadige) spelletjes, gevaren van internet, computerverslaving etc.

Vanaf groep 3 wordt in alle groepen gebruik gemaakt van een digitaal schoolbord.

De voortdurende zorg is om te komen tot een principieel verantwoord ICT-beleid en dit ook verantwoord te houden. Waar dit verantwoord is, dient het ICT-beleid ook efficiënt te zijn. Vandaar dat er een goed functionerend netwerk is aangelegd.

Het gebruik van internet voor kinderen wordt afgewezen. Naast de principiële bezwaren is het bekend dat kinderen in de basisschoolleeftijd te jong zijn om met een medium als internet om te gaan. Wel werken de kinderen met een aantal geselecteerde webbased programma's.

3.12 Voorschoolse en Vroegschoolse Educatie (VVE)

De ontwikkeling van kinderen start niet op het moment dat ze de school binnen komen. Juist in de voorschoolse periode leren de kinderen veel. Het is dan ook voor de kinderen belangrijk dat ze hierin gestimuleerd worden. Ouders, en dan met name de moeders, hebben hierin een verantwoordelijke, maar ook mooie taak. Het is altijd weer goed om te zien dat de opvoedingskracht van de ouders erg groot is. Graag ondersteunen we ouders door een aantal activiteiten aan te bieden, zoals de voorleesmorgen en de uitleen van prentenboeken

en speelgoed. Deze activiteiten zijn er op gericht dat de ouders zelf met hun kinderen aan de slag gaan. Dit hoeven geen aparte dingen te zijn, maar moeten juist opgenomen zijn in de praktijk van alledag. Bij het stimuleren van onze jonge kinderen willen we ook nadrukkelijk aandacht vragen voor het aanleren van de Psalmen. In veel gezinnen is het inmiddels een goede gewoonte om elke avond na het eten de te leren Psalmen te zingen en daarbij ook een Psalm te kiezen voor de kinderen van 2 en 3 jaar oud.

3.13 Speerpunten en doelstellingen

De doelen die we met ons onderwijs willen bereiken, zijn vastgelegd in het schoolplan. Dit plan loopt van 2023 tot 2027. In dit plan staan de volgende doelen beschreven, waaraan we de komende jaren hopen te werken:

- **Burgerschap:** We besteden structureel aandacht aan burgerschapsvorming vanuit onze christelijke identiteit, waarbij de Bijbel ons uitgangspunt is. Onderdelen hiervan zijn persoonsvorming van leerlingen als christelijk burger en de toerusting van leerkrachten.
- **Passend Onderwijs:** Onze visie op Passend Onderwijs ontwikkelen we de komende jaren verder. Hierbij houden we rekening met de verschillende onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van de leerlingen. Een randvoorwaarde is een goede toerusting van leerkrachten.
- **Vakmanschap:** We investeren in kwalitatief goed onderwijs, waarbij er veel aandacht is voor de professionaliteit van de leerkrachten. Het doel is dat de resultaten bij de basisvakken gemiddeld uitkomen op of boven het landelijk gemiddelde. Hierbij betrekken we ook de structuren in de klassen en het pedagogisch klimaat.
- **Personeel en organisatie:** We blijven ons ontwikkelen als een professionele en lerende organisatie, met een prettig werkklimaat. We besteden aandacht aan de begeleiding van studenten en startende leerkrachten en ontwikkelen dit verder.

Deze doelen zijn breed geformuleerd en zijn verder uitgewerkt in jaarplannen. Wanneer u deze graag wilt inzien, kunt u contact opnemen met het management.

3.14 Huiswerk

Naarmate de kinderen ouder worden, is het van belang dat zij een taakgerichte werkhouding ontwikkelen. In toenemende mate moeten zij leren zelfstandig te werken om bepaalde taken tot een goed einde te brengen. Mede daarom is het goed dat de kinderen huiswerk meekrijgen.

Vanzelfsprekend worden de jongste kinderen niet echt met huiswerk belast, met uitzondering van de aan te leren psalmen en Bijbelteksten.

Als huiswerk in groep 3 en 4 komt het leren van het psalmversje en Bijbelteksten aan de orde. In groep 3 krijgen de kinderen huiswerk mee om technisch lezen te oefenen. In groep 4 krijgen de kinderen elke week een aantal opdrachten om thuis te maken. Dit ondersteunt de lessen die in de klas gegeven worden.

Vanaf groep 5 neemt de hoeveelheid huiswerk geleidelijk toe. De kinderen krijgen op deze manier gelegenheid de op school aangeboden en verwerkte leerstof te herhalen. Bovendien zijn wij van mening dat het maken van huiswerk voor het kind een goede voorbereiding is op de situatie in het vervolgonderwijs. De leerkrachten geven via de nieuwsbrief door voor welk vak de leerlingen huiswerk mee naar huis krijgen. Voor elke groep geldt dat ze de psalm/catechismus moeten leren en een bladzijde uit Vertel het Woord (de verwerking van de Bijbelverhalen). Daarnaast kan er huiswerk gegeven worden voor taal, Engels, verkeer, geschiedenis, aardrijkskunde en topografie.

Vooraf wanneer huiswerk wordt gegeven om al te grote achterstanden te voorkomen, is het van belang dat hier ook thuis de grootste aandacht aan wordt geschonken. In het algemeen geldt het zeker ook dat belangstelling voor en meeleven met het schoolwerk van de kinderen duidelijk een positieve invloed heeft op de prestaties die worden geleverd.

4. De zorg voor de kinderen

4.1 Algemeen

Alle basisscholen hebben de wettelijke taak om passend onderwijs te geven. Bij passend onderwijs wordt er naar gestreefd rekening te houden met de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerlingen. Zo kunnen leerlingen bijvoorbeeld aangepaste leerstof aangeboden krijgen. Dit geldt met name voor de basisvaardigheden taal, lezen en rekenen. Het doel hierbij is dat het intelligentieniveau en de schoolprestaties van de leerlingen in een goede verhouding ten opzichte van elkaar komen te staan. Omdat scholen dit niet alleen kunnen, zijn alle scholen aangesloten bij een samenwerkingsverband. Onze school is aangesloten bij het landelijke samenwerkingsverband Berséba, het samenwerkingsverband voor reformatorische basisscholen en reformatorische scholen voor speciaal (basis)onderwijs. Het samenwerkingsverband is opgesplitst in vier regio's. Onze school ligt in de regio Midden.

Zorgplicht

Een kernbegrip bij passend onderwijs is 'zorgplicht'. Zorgplicht betekent dat de school samen met de ouders onderzoekt of de basisschool aan een leerling passende ondersteuning kan bieden. Als blijkt dat dit niet mogelijk is, heeft de school de opdracht om met de ouders een passende plaats te zoeken.

Ondersteuningsprofiel

De school heeft een centrale rol in het tegemoetkomen aan de ontwikkelbehoeften van kinderen. Hiervoor is een ondersteuningsprofiel geschreven. Dit document ligt ter inzage op school. Hierin 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 wordt gekeken naar wat het kind nodig heeft. Hierbij is de afstemming met ouders en andere deskundigen van groot belang.

Zorgoverleg en ondersteuningsteam

Heel vaak kan de ondersteuning aan de leerlingen door de school zelf georganiseerd en gegeven worden. De leerkracht is als eerste verantwoordelijk voor de begeleiding en ondersteuning van de leerlingen. Wanneer deze er niet uitkomt, zal advies gevraagd worden aan de intern begeleider. De intern begeleider heeft de mogelijkheid om te overleggen met de orthopedagoog vanuit het Kerstencentrum. Dit overleg vindt plaats tijdens het zorgoverleg. Tijdens dit overleg zijn, naast de intern begeleiders, ook de directeur, de orthopedagoog, de schoolmaatschappelijk werker en de jeugdverpleegkundige aanwezig. Het zorgoverleg heeft een adviserende rol als het gaat over vragen van leerkrachten m.b.t. het leren of het gedrag van kinderen. Ook wordt de plaatsing van een leerling in een zorggroep, het besluit om een leerling te laten doubleren en het aanvragen van een arrangement besproken. Daarnaast bereidt het zorgoverleg de besprekingen voor van het Ondersteuningsteam. Een leerling wordt in het Ondersteuningsteam besproken als de situatie daar aanleiding toe geeft, dit kan gaan om zowel leer-, gedrags- en/of opvoedingsproblemen. Het Ondersteuningsteam bestaat uit een kernteam, te weten de directeur (voorzitter), orthopedagoog, en de betrokken intern begeleider van onze school.

Het kernteam kan uitgebreid worden met de leerkracht, een ergotherapeut, fysiotherapeut of arts wanneer dat gewenst is. Bij problemen in het gedrag van de leerling of problemen in de opvoedingssituatie, schuift er bij het kernteam van het Ondersteuningsteam zo mogelijk iemand aan van het Centrum voor Jeugd en Gezin van de gemeente waarin het kind woont. Deze functionaris kan evt. doorverwijzen naar andere instanties.

Bespreking in het Ondersteuningsteam vindt normaal gesproken plaats na toestemming van ouders en ouders zijn ook bij de bespreking aanwezig. Aanmelding vindt plaats via de intern begeleider van uw kind.

Samenwerkingsverband Berséba

Wanneer er voor de leerling hulp van buitenaf nodig is, kan het Ondersteuningsteam besluiten om een aanvraag bij Het Loket van Berséba te doen. Gezien de huidige zorgstructuur zullen de meeste aanvragen bij het Loket gaan over zogenaamde 'arrangementen' en over eventuele toelaatbaarheid van leerlingen voor het speciaal (basis)onderwijs. Arrangementen zijn extra ondersteuningsbudgetten voor kinderen die bijvoorbeeld zeer moeilijk leren, hoogbegaafd zijn, een lichamelijke beperking hebben of langdurig ziek zijn. In sommige gevallen kent het Loket ambulante begeleiding toe, in andere gevallen krijgt de school (ook) financiële middelen om meer hulp aan de leerling te kunnen geven.

Het kan zijn dat we samen met u tot de conclusie komen, dat het voor uw kind beter is om het onderwijs verder te vervolgen in het gespecialiseerd onderwijs. Om in het gespecialiseerd onderwijs ingeschreven te worden, is een toelaatbaarheidsverklaring voor uw kind nodig.

De school vraagt deze toelaatbaarheidsverklaring aan bij Berséba. We doen dit op basis van het dossier van uw kind. We streven ernaar om met u overeenstemming te hebben over de aanvraag. Mocht dit onverhoopt niet lukken dan respecteren we uw standpunt. De school mag dan alsnog een toelaatbaarheidsverklaring aanvragen. We vragen in zo'n situatie aan u als ouders om uw visie op de aanvraag te verwoorden.

De aanvraag wordt besproken in het Loket van Berséba van onze regio. Voor deze Loket bespreking nodigen we de ouders uit. Ouders kunnen digitaal of fysiek aansluiten. Berséba beslist over de aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring.

4.2 De zorg op school

Iedere leerling heeft zijn eigen onderwijs- of ondersteuningsbehoeften. Deze kunnen klein zijn, maar het kan ook zijn dat een leerling duidelijk meer zorg dan gemiddeld nodig heeft. Ondersteuningsbehoeften kunnen liggen op het gebied van het leren, maar het komt ook voor dat een leerling op het gebied van gedrag of werkhouding meer zorg nodig heeft. Bij het kijken naar de ondersteuningsbehoeften van de leerlingen gaat het niet alleen om kinderen die beneden het gemiddelde zitten. Ook leerlingen die meerbegaafd zijn hebben specifieke ondersteuningsbehoeften en vragen om een andere aanpak dan veel andere leerlingen. Om voor al deze leerlingen een goede voortgang van de schoolloopbaan te stimuleren, is een functionele zorgstructuur van groot belang. Wanneer kinderen naar behoren presteren, verbetert immers ook hun welbevinden.

Voor de coördinatie van de leerlingenzorg is een aantal intern begeleiders aangesteld. Om de ondersteuning aan onze leerlingen goed te laten verlopen, volgen we verschillende stappen in onze ondersteunings-structuur. Deze structuur is gebaseerd op de ondersteuningsstructuur zoals die binnen Berséba wordt gehanteerd. U kunt als ouders informatie over dit onderwerp vinden op de website van Berséba, in bijlage 3 van het ondersteuningsplan (zie: <https://berseba.nl/over-berseba/beleid/ondersteuningsplan/#cb2>)

Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen

De vorderingen van de ontwikkeling van de leerlingen worden nauwkeurig gevolgd en in kaart gebracht. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van CITO Leerling in Beeld voor de kernvakken, SCOL voor de sociaal emotionele ontwikkeling en SiDi voor het signaleren van een ontwikkelingsvoorsprong of begaafdheid. Het leerlingvolgsysteem volgt op systematische wijze de vorderingen van de leerlingen. Problemen die de leerlingen bij de voortgang van het onderwijsleerproces ondervinden, kunnen zo tijdig gesignaleerd worden, zodat er zo snel mogelijk extra hulp geboden kan worden.

In de groepen 1 en 2 wordt vanaf het observatiesysteem Kleuter in Beeld ingevuld op de gebieden rekenen, taal en sociale vaardigheden. Vanaf groep 3 worden de vorderingen op het gebied van lezen (begrijpend en technisch), spelling, woordenschat en rekenen twee keer per jaar getoetst met landelijk genormeerde toetsen. Daarnaast zijn er in de groepen 3 t/m 8 toetsen die bij de gebruikte methodes horen. Naast de toetsresultaten zijn zaken als gedrag, werkhouding en concentratie van belang voor de ontwikkeling van een kind. Daarom worden bijzonderheden hierin ook vastgelegd. Elke tien weken is er een groepsbespreking tussen de leerkracht en de intern begeleider.

In dit overleg worden de resultaten van de toetsen en de observaties besproken, evenals de specifieke onderwijsbehoeften van de leerlingen.

Van iedere leerling wordt een dossier bijgehouden. Daarin worden gegevens opgenomen over het kind zelf, over het gezin, de leerlingbesprekingen, onderzoeken, toetsgegevens en rapportcijfers.

De leerlingen in de groepen 3 t/m 8 krijgen 2 keer per jaar een rapport. Op het rapport worden cijfers gegeven van 4 tot en met 10. De leerlingen in groep 1 en 2 krijgen een rapport met een beoordeling in letters met een toelichting. Dit rapport wordt in groep 1 aan het einde van het schooljaar meegegeven en in groep 2 op dezelfde momenten als in de hogere groepen.

Zorg voor kinderen met specifieke onderwijsbehoeften

We streven ernaar om alle leerlingen uit het voedingsgebied van de school passend onderwijs te bieden. De leerkracht neemt een belangrijke positie in bij het signaleren van ontwikkelingsachterstanden of -voorsprongen. In de meeste gevallen gaat het om problemen die in de klas opgelost kunnen worden, zoals het wegwerken van lichte achterstanden bij leerlingen, dan wel om het aanbieden van extra stof aan leerlingen die meer aankunnen. De leerkracht

kan hiervoor advies vragen aan de intern begeleider.

Wanneer de onderwijsbehoeften van de leerlingen in groep 1 en 2 duidelijk boven of beneden het gemiddelde niveau functioneren, wordt er zo mogelijk extra ondersteuning aan de klas toegevoegd. Meestal is dit een onderwijs-assistente, waardoor de mogelijkheid ontstaat in kleinere groepen te werken gedurende bepaalde momenten van de dag.

Ook vanaf groep 3 wordt er extra ondersteuning geboden aan leerlingen met een extra onderwijsbehoefte, dit kan zowel binnen als buiten de groep door een onderwijsassistent. Van een aantal groepen hebben we een zorggroep, binnen deze groep krijgen de leerlingen extra hulp aangeboden. Bij groep 3 hebben we een ondersteuningsgroep, kinderen krijgen dan 4 morgens in de week buiten de klas les met extra ondersteuning. Bij de overgang van het schooljaar wordt gekeken of een leerling eventueel overgeplaatst moet worden naar een zorg- of ondersteuningsgroep of teruggeplaatst naar een reguliere groep. In uitzonderlijke gevallen kan dit ook in de loop van het schooljaar. Over toelating tot en over terugplaatsing vanuit de zorg-/ondersteuningsgroep wordt beslist tijdens het zorgoverleg. De intern begeleider neemt hierover contact op met ouders.

Het kan voorkomen dat er problemen signaleerd zijn die om nader onderzoek door een externe instantie vragen. Dit kan bijvoorbeeld gaan over een logopedisch onderzoek of een onderzoek door de ergotherapeut. Wanneer dit (mogelijk) het geval is, neemt de intern begeleider contact op met ouders om dit door te spreken. Omdat logopedie en ergotherapie een eigen ruimte in de school hebben, vinden deze onderzoeken op school plaats. Daarnaast kan het nodig zijn dat een leerling onderzocht wordt door een orthopedagoog. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan een intelligentieonderzoek of een dyslexieonderzoek. Deze onderzoeken kunnen (deels) op school afgenomen worden.

Meer- en hoogbegaaftheid

Ieder kind heeft zijn eigen talenten ontvangen. Het is belangrijk dat ieder kind dit op zijn of haar wijze in kan zetten. Dit geldt ook voor meer- en hoogbegaafde kinderen. Door inzicht in zichzelf, werken aan vaardigheden en bieden van uitdagingen willen we hen voorbereiden op hun levenstaak. Kernachtig omschreven: kinderen ontdekken hun creatief denkvermogen en hun talenten om deze in te zetten voor Gods Koninkrijk, de maatschappij en voor zichzelf. We hechten daarom waarde aan het bieden van onderwijs dat aansluit bij de individuele behoeften en capaciteiten van (hoog)begaafde en intelligente leerlingen. Daarom is er de mogelijkheid voor hen om het werk in de klas in te korten (compacten) en verrijkend of verdiepend werk ervoor in de plaats te krijgen.

Het doel is om compacten en verrijken zoveel mogelijk binnen de reguliere klassensituatie te doen. In de klas passen de leerkrachten differentiatie toe en bieden uitdagende leeractiviteiten die de leerlingen motiveren en die hun creativiteit aanspreken. Zo kan de leerling die de reguliere lesstof beheerst, werken aan vaardigheden en doelen die nog niet beheerst worden.

Sommige leerlingen hebben behoefte aan extra uitdaging of specifieke begeleiding die niet altijd binnen de klasomgeving geboden kan worden. In die gevallen komt het kind in aanmerking voor verrijking buiten de klas. Deze verrijkingsgroepjes bieden een gelegenheid om extra uitdaging te bieden en intensiever te werken aan (sociale) vaardigheden. Voorbeelden van (sociale) vaardigheden zijn: samenwerken, leren omgaan met fouten, plannen en doorzetten. In de klas gaat de leerling hiermee verder doordat er opdrachten mee worden gegeven. Hierdoor ontstaat er een continuïteit in het werken aan vaardigheden en uitdaging.

Voor hoogbegaafde leerlingen is er de mogelijkheid om een dagdeel naar de plusklas te gaan. De plusklas is er om aan de specifieke behoeften van hoogbegaafde kinderen tegemoet te komen. Vaak hebben zij een sterk rechtvaardigheidsgevoel, zijn perfectionistisch, gevoelig en hebben een kritische instelling. Hebben zij hier hulp bij nodig, dan is de plusklas een mogelijkheid, waar specifiek aan deze hoogbegaafdheidskenmerken gewerkt kan worden. De plusklas is daarbij een omgeving waarin zij gelijkgestemden kunnen ontmoeten.

Om ervoor te zorgen dat we tegemoetkomen aan de behoeften van deze leerlingen, staat onze hb-coördinator klaar om op school te faciliteren. Ook als ouder kunt u daarmee contact opnemen als u specifieke vragen hebt op het gebied van hoogbegaafdheid. Wij hebben u als ouder weer nodig in het signaleren van (hoog)begaafdheid en bij het opstellen van doelen waaraan gewerkt kan worden bij het verrijkingswerk.

Zorg voor sociale veiligheid

Voor alle leerlingen is het van belang dat ze kunnen ontwikkelen in een veilige omgeving. Daarom zorgen we op school voor een veilig leef- en leerklimaat. Het is de wens om het Sociaal Emotioneel Leren te borgen in het hart van het onderwijs. Kinderen met een goed sociaal-emotioneel welbevinden komen ook beter tot preseteren. Ongewenst gedrag zoals intimidatie, pesten en agressie willen we voorkomen. Er is een beleidsplan waarin alle zaken op het

gebied van sociale veiligheid is gebundeld. Hierin staan alle afspraken en ook de bijbehorende protocollen op het gebied van de sociale veiligheid. De veiligheidsbeleving wordt jaarlijks gemonitord. De coördinatie hiervan ligt bij de sociale veiligheidcoördinator. Daarnaast zijn er ook twee vertrouwenspersonen voor kinderen. Kinderen kunnen in geval van sociale onveiligheid terecht bij één van deze twee vertrouwenspersonen.

Samen met ouders

We vinden samenwerking met de ouders cruciaal. We hechten aan uw inbreng om een goed beeld te krijgen van onze leerling en uw kind. U kunt met uw zorgen altijd bij ons terecht, ook als het zorgen zijn over het functioneren van uw kind in het gezin. Opvoeding en ontwikkeling thuis staan immers niet los van ontwikkelen en opvoeden op school.

Als uw kind extra ondersteuning nodig heeft, beschrijven we als school de stimulerende en belemmerende factoren van uw kind. Op basis daarvan formuleren we zijn of haar ondersteuningsbehoeften. Dit resulteert in een integratief beeld van uw kind. Dit is als het ware een foto van uw kind in woorden. Met deze informatie gaan de leerkracht en intern begeleider met u en met uw kind in gesprek. Samen vullen we de informatie aan, zodat er een goed beeld van uw kind ontstaat.

Als uw kind intensieve ondersteuning nodig heeft, stellen we voor uw kind een ontwikkelingsperspectief op. We nemen in dit document de informatie op die van uw kind beschikbaar is en vullen dit aan met het verwachte uitstroomperspectief aan het eind van de basisschool. Vervolgens bespreken we met u het ontwikkelingsperspectief. We richten ons erop om met u overeenstemming te krijgen over het ontwikkelingsperspectief. We leggen dit dan vast. Als het niet lukt om overeenstemming te krijgen, dan stellen we met elkaar vast waarin we met elkaar van mening verschillen.

De school stelt op basis van het ontwikkelingsperspectief een begeleidingsplan voor uw kind op. Voor het uitvoeren van de begeleiding vragen we uw instemming. We zetten ons als school in om instemming van u te krijgen. Als dit onverhoopt toch niet lukt, dan zullen we externen vragen om advies om uw kind toch passende begeleiding en ondersteuning te geven.

Voor elk gesprek over uw kind stellen we vooraf vast wat de bedoeling van het gesprek is, zodat we deze bedoeling met elkaar hebben. U ontvangt van dit gesprek een concrete terugkoppeling.



4.3 Doubleren en versnellen

Ondanks alle extra zorg die aan een leerling is besteed, kan het resultaat toch te gering zijn om een verantwoorde overgang naar de volgende groep mogelijk te maken. In zo'n geval kan tijdens het zorgoverleg worden besloten dat de leerling een jaar verlengt. Zodra er signalen zijn die in die richting doen denken, bespreekt de leerkracht dit met de intern begeleider. De intern begeleider stelt het in het zorgoverleg aan de orde. Zodra daar aanleiding toe bestaat, wordt dit bij de ouders aan de orde gesteld, zodat ook zij de situatie tijdig onder ogen kunnen zien.

In groep 2 kan het nog wel eens het geval zijn dat bepaalde leerlingen over de gehele linie een aantoonbare achterstand in hun ontwikkeling hebben. Op dat moment wordt in overleg met ouders, de leerkracht en de intern-begeleider gekeken wat de leerling nodig heeft. Indien nodig kan er besloten worden de leerlingen te laten doubleren in groep 2. Het kan ook zijn dat het de voorkeur heeft deze leerlingen toch naar groep 3 te bevorderen, waarbij wordt aangegeven dat zij als risicoleerlingen worden aangemerkt en wellicht in groep 3 moeten doubleren. Het doubleren beperkt zich als regel van de groepen 2 tot en met 6. Met name als zich hiaten gaan aftekenen in het leerproces van de kinderen moet alles erop gericht zijn om de meest essentiële aspecten van de basiskennis en de basisvaardigheden redelijk te beheersen. Het doel van het doubleren is uiteraard om het desbetreffende kind zoveel mogelijk in staat te stellen de basisschool op een acceptabel niveau volledig te doorlopen. Op die manier kan het kind zich een goede uitgangspositie verwerven



bij de overgang naar het voortgezet onderwijs.
 Naast doubleren kan het ook voorkomen dat een leerling de leerstof van een of meerdere volgende groepen al zo goed beheerst, dat de vraag rijst of het kind niet gebaat is bij versnellen. Wanneer deze vraag bij school of bij ouders opkomt, wordt dit in het zorgoverleg besproken. Vervolgens gaan school, ouders en mogelijk een externe hierover in gesprek. In de regel gaan leerlingen die op 1 oktober 4 jaar zijn naar groep 1 en leerlingen die na 1 oktober 4 jaar worden naar instroomgroep. Wanneer daar aanleiding toe is, kan hiervan afgeweken worden. In dat geval zal ook het protocol voor versnellen gevolgd worden.

4.4 Begeleiding van kinderen naar het voortgezet onderwijs

Het schooladvies voor het voortgezet onderwijs is met name afhankelijk van de intelligentie, de schoolprestaties en de motivatie van de leerlingen.

Bij de advisering is in de eerste plaats het oordeel van de groepsleerkracht in groep 8 van belang. Ter objectivering gebruiken we de informatie uit het leerlingvolgsysteem voor een goed beeld van het onderwijsleerproces van de leerlingen. Vanaf groep 6 worden de leeropbrengsten van de leerlingen ook gerelateerd aan de afgenomen intelligentietesten. Bovendien worden in groep 7 en 8 tenminste drie schoolvorderingentoetsen afgenomen die een redelijk betrouwbare indicatie geven van de leeropbrengsten en het prestatieniveau van de leerlingen.

Om ook in groep 8 de leerresultaten te kunnen vergelijken met de intelligentie van de leerlingen, wordt begin groep 8 de NIO afgenomen. Hiermee krijgen we een betrouwbare indicatie van de cognitieve mogelijkheden van de leerlingen. De NIO wordt aangevuld met een leermotivatietest, de NPV-J, waarmee bijvoorbeeld motivatie en doorzettingsvermogen in kaart gebracht worden. Deze testen worden door de schoolbegeleider van KOC Diensten afgenomen en beoordeeld. De ouders worden door KOC Diensten schriftelijk geïnformeerd over de uitslag van dit onderzoek.

Op grond van het oordeel van de leerkracht, informatie uit het leerlingvolgsysteem en de uitslag van de NIO en NPV-J, wordt het schooladvies vastgesteld. Hierbij zijn de leerkracht, de intern begeleider, de teamleider of directeur en de schoolbegeleider van het KOC betrokken. Dit schooladvies wordt, tegelijk met de uitslag van het onderzoek door de schoolbegeleider, schriftelijk meegedeeld aan de ouders.

Vanaf schooljaar 2024-2025 wordt in februari de doorstroomtoets afgenomen in groep 8. Deze toets komt in de plaats van de eindtoets. De uitslag van deze toets kan zorgen voor een heroverweging van het eerder gegeven advies.

De ouders beslissen bij welke school hun kind aangemeld wordt. Hoewel het advies van de basisschool leidend is bij de plaatsing van de kinderen, is het uiteindelijk de verantwoordelijkheid van het voortgezet onderwijs hoe de toelating en plaatsing geregeld wordt. De scholen voor voortgezet onderwijs organiseren elk jaar een of meerdere open dagen.

De leerlingen van groep 8 krijgen jaarlijks de mogelijkheid om een open middag op het Van Lodenstein College te Barneveld bij te wonen. Het staat iedere ouder vrij om open dagen van andere scholen te bezoeken. Wanneer dit bezoek onder schooltijd valt, wordt hiervoor vrij gegeven.

4.5 Verwijzing naar het voortgezet onderwijs

Aan het eind van de volgende achter ons liggende schooljaren was de advisering naar het voortgezet onderwijs in groep 8 als volgt:

Schooljaar	Praktijk-onderwijs		Leerweg-ondersteunend Onderwijs		Basis-/Kaderberoeps-gerichte leerweg		Gemengde/Theoretische leerweg		Havo/Vwo	
	I.L.	%	I.L.	%	I.L.	%	I.L.	%	I.L.	%
2020-2021	2	4	3	5,5	11	21	20	38	13	25
2021-2022	2	4	3	6	10	19	20	38	14	27
2022-2023	2	3	5	9	16	28	13	22	22	38
2023-2024	0	0	2	4	16	28	13	23	25	45
2024-2025	8	12	5	8	12	18	19	28	23	34

4.6 Koffiemorgens

In de opvoeding van de kinderen loopt iedere ouder tegen vragen aan. Vaak gaat het hierbij om relatief eenvoudige vragen. Te denken valt bijvoorbeeld aan de bedtijden van de kinderen of aan het stellen van regels in het gezin. In gesprekken met elkaar blijkt vaak dat andere ouders met dezelfde vragen zitten en dat een gewoon gesprek al een groot effect kan hebben. Een advies dat 'onder de koffie' gegeven wordt, past over het algemeen immers beter in het gezin dan allerlei opvoedadviezen uit tijdschriften of boeken. Om deze informele uitwisseling meer gestalte te geven, streven we ernaar om ieder schooljaar een of meerdere rondes 'koffiemorgens' te organiseren. Tijdens deze bijeenkomsten (die ca. 2 uur duren), wordt een (van tevoren vastgesteld) onderwerp besproken onder leiding van een orthopedagoog of pedagogisch werker van het Ds. G.H. Kerstencentrum en de coördinator van het VVE-programma. Zij geven informatie over het onderwerp. Een belangrijk deel van de tijd wordt ingeruimd voor de onderlinge uitwisseling tussen de ouders.

Wanneer u meer informatie hierover wilt, kunt u terecht bij juf Verhagen-Mulder, de coördinator van het VVE-programma.

4.7 Opvoedingsondersteuning

In een aantal gevallen hebben kinderen zulke grote problemen op sociaal-emotioneel gebied, dat ze niet meer tot een acceptabel gedragspatroon weten te komen. Ook ouders kunnen daarmee in de thuissituatie te kampen hebben. In voorkomende gevallen kan het Ds. G.H. Kerstencentrum opvoedingsondersteuning bieden aan ouders van leerlingen van onze school.

Ook Berséba heeft een ouder- en jeugdsteunpunt ingericht (www.berseba.nl/voor-ouders/ouder-en-jeugdsteunpunt). Als u vragen hebt, dan kunt u bellen met dit steunpunt. Het telefoonnummer vindt u op de website.

Ouders die op dit gebied problemen ondervinden, kunnen dit bespreken met de intern begeleider, ook wanneer u meer informatie wilt over de mogelijkheden die opvoedingsondersteuning te bieden heeft.



5. Organisatie

5.1 Schooltijden

Binnen de vastgestelde schooltijden behoren alle leerplichtige kinderen op school te zijn. De schooltijden zijn als volgt vastgesteld:

Groep 1 t/m 2*		
Maandag	8.25 – 12.15	13.05 – 15.00
Dinsdag	8.25 – 12.15	13.05 – 15.00
Woensdag	8.25 – 12.15	-
Donderdag	8.25 – 12.15	13.05 – 15.00
Vrijdag	-	-
Groep 3 t/m 5		
Maandag	8.25 – 12.15	13.05 – 15.00
Dinsdag	8.25 – 12.15	13.05 – 15.00
Woensdag	8.25 – 12.15	-
Donderdag	8.25 – 12.15	13.05 – 15.00
Vrijdag	8.25 – 12.15	13.05 – 15.00
Groep 6 t/m 8		
Maandag	8.25 – 11.55	12.45 – 15.00
Dinsdag	8.25 – 11.55	12.45 – 15.00
Woensdag	8.25 – 11.55	-
Donderdag	8.25 – 11.55	12.45 – 15.00
Vrijdag	8.25 – 11.55	12.45 – 15.00

* De eerste instroomgroep start na de Herfstvakantie met één dagdeel per week en gaat na de Kerstvakantie 2 dagen naar school. De tweede instroomgroep start na de Voorjaarsvakantie met minimaal anderhalve dag. De schooltijden van groep 1 t/m 5 worden aangehouden voor deze groepen.

In hoofdstuk 11 van deze schoolgids kunt u een overzicht vinden met vrije schooldagen. Hierin zijn ook de christelijke feestdagen en de bid- en dankdagen opgenomen. Als de bid- en dankdagen in uw kerk op een andere dag dan de landelijke vallen, dan kunt u hier verlof voor aanvragen.

5.2 Schoolverzuim en verlof

Schoolverzuim vanwege ziekte

Schoolverzuim van uw kind wegens ziekte kunt u melden via Parro. Ook kunt u een ondertekend briefje meegeven aan een ander kind uit uw gezin voor de leerkracht van het zieke kind. U kunt ook even bellen naar school, graag tussen 8.00 en 8.30 uur.

Schoolverzuim om andere gewichtige redenen

Op grond van artikel 14 van de Leerplichtwet 1969 kunt u voor maximaal 10 lesdagen per schooljaar verlof aanvragen. Een verzoek tot verlof dient vooraf of binnen 2 dagen na het ontstaan van de verhindering aan de directeur te worden voorgelegd. Liefst ontvangen we deze verzoeken minimaal 2 weken voor het verlof.

Verlof kan gegeven worden voor:

- een huwelijk van bloed- en aanverwanten (1 dag en volgende dag tot 10.30 uur);
- een ernstige ziekte bij bloed- en aanverwanten (dagen in overleg);
- het overlijden en de begrafenis van een familielid (dagen in overleg);
- een jubilea van ouders of (over)grootouders (1 dag);
- een verhuizing van het gezin (1 dag);
- de geboorte van een broertje of zusje (1 dag);
- bezoek van een arts (graag zoveel mogelijk buiten schooltijd plannen);
- bezoek aan een therapeut (aangeven als het een traject van meerdere keren is);
- of andere gewichtige omstandigheden in overleg.

Geen verlof kan gegeven worden voor:

- een tweede vakantie;
- enkele dagen eerder op vakantie gaan of enkele dagen later terug komen;

- het bezoeken van beurzen, tentoonstellingen, speeltuinen, en dergelijke;
- het meehelpen bij agrarische activiteiten;
- bezoek aan familie of kennissen.

Er kan voor maximaal 10 dagen verlof gegeven worden bij gewichtige redenen. Bij de aanvraag van extra verlof moet de verlofvraag minimaal 6 weken voor de verhindering, via de directeur, voorgelegd worden aan de leerplichtambtenaar.

Vakantieverlof

Op grond van artikel 13a van de Leerplichtwet 1969 kunt u vakantieverlof aanvragen buiten de schoolvakanties. Dit verlof kan aangevraagd worden als de specifieke aard van het beroep van één van de ouders het niet toelaat om binnen de schoolvakanties op vakantie te gaan, aan te tonen door middel van een werkgeversverklaring. Vakantieverlof vraagt u minimaal 6 weken van tevoren aan bij de directeur.

Dit verlof maar één keer per jaar worden toegekend, voor maximaal 10 schooldagen en niet in de eerste twee weken van het schooljaar.

Verlof aanvragen

Voor het aanvragen van verlof, zoals hierboven beschreven, stuurt u een mail naar administratie@calvijn-school-ederveen.com met het verzoek en de eventuele onderbouwing daarvan. In het geval van een bezoek aan een arts (wanneer het buiten schooltijd niet mogelijk is), mag u uw verlofaanvraag ook sturen naar de leerkracht van uw kind.

Ongeoorloofd schoolverzuim

De directeur is verplicht om ongeoorloofd verzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Tegen ouders die hun kind(eren) zonder verlof thuis houden, kan proces-verbaal worden opgemaakt door de leerplichtambtenaar.

5.3 Kleuters

Er zijn tal van zaken bij de kleuters die specifiek voor deze kinderen zijn geregeld. Wij verwijzen hiervoor naar de 'Instapgids' waarin u veel wetenswaardigheden aantreft over de wijze van werken in de instroomgroep en groep 1 en 2.

5.4 Verkeer rondom schoolgebouw

In verband met de verkeersveiligheid zouden we graag zien dat ouders die kinderen brengen of ophalen alleen vanaf de Hoofdweg de Schoolstraat inrijden en dan achter de Hervormde kerk links de Kiss & Ride zone op. U neemt de tweede inrit omdat de Kiss & Ride zone éénrichtingsverkeer is. Alleen dan is het mogelijk de kinderen veilig in en uit te laten stappen. Na het uitzetten van uw kind rijdt u terug naar de Hoofdweg. Het is niet de bedoeling dat u door de wijk Veldjesgraaf richting Schras rijdt, dit is alleen toegestaan als u in de wijk Veldjesgraaf woont. De fietsers rijden verder de Schoolstraat in en parkeren hun fiets aan de rechterzijde van het schoolgebouw.

5.5 Fietsers

Bij het schoolgebouw is er niet voldoende ruimte voor de fietsen als alle leerlingen per fiets naar school komen. Kinderen die voorbij de Hortensiastraat, Azaleastraat en/of Leesonweg wonen mogen met de fiets komen. We verwachten dat de kinderen die dichterbij school wonen lopend komen.



5.6 Eten en drinken

De kinderen mogen 's morgens een beker melk of iets anders om te drinken meenemen naar school met wat fruit, een koekje of iets dergelijks. Wilt u wel denken om de gezondheid van uw kind?

5.7 Overblijven

Ons schoolplein is niet groot. In verband hiermee hebben we in 2021-2022 het besluit genomen de pauzetijden voor de groepen 0 t/m 5 en de groepen 6 t/m 8 te splitsen en de middagpauze in te korten.

Dit betekent dat in principe alle kinderen tussen de middag op school blijven eten. Voor kinderen die dichtbij school wonen en die binnen 50 minuten thuis kunnen eten, bieden we de mogelijkheid om tussen de middag naar huis te gaan.

5.8 Pleinwacht

's Morgens voor schooltijd, in de morgenpauze, in de middagpauze en na schooltijd zijn er leerkrachten aangewezen om toezicht te houden op de kinderen die op het plein spelen. Bij regenachtig weer spelen de kinderen onder toezicht binnen. Voor schooltijd en tussen de middag mogen de kinderen **niet eerder** op school komen dan **kwart over acht**. Vóór die tijd staan er geen brigadiers aan de Hoofdweg. We zien dan ook graag dat alle ouders zich aan deze tijden houden!

5.9 Schoolbibliotheek en VVE

De schoolbibliotheek bestaat uit een viertal takken. Een abonnement op één onderdeel kost € 10,00, op twee onderdelen € 15,00, op drie onderdelen € 17,50 en op alle onderdelen € 20,00.

Lezen: de bibliotheek

Voor de kinderen van de groepen 3 t/m 8 bestaat de mogelijkheid om leesboeken te lenen. Zij kunnen op dinsdag- en vrijdagmorgen boeken uitzoeken in de bibliotheek. Als regel worden er maximaal twee boeken per kind uitgeleend. Als er door feestdagen maar één leenmoment in de week plaatsvindt, kunnen er vier boeken geleend worden. Een aantal ouders verzorgt de uitleen.

Lezen en kijken: de prentenboekenbibliotheek

Voor de kinderen van 0 jaar tot en met 6 jaar, met inbegrip van de leerlingen in groep 3, functioneert de prentenboekenbibliotheek. De ouders kunnen hiervoor op woensdagmorgen boeken komen lenen in de bibliotheek vanaf 8.30 uur (na de tweede bel) tot en met 9.30 uur.

Taal: de voorleesmorgens

Voor kinderen in de leeftijd vanaf 3 jaar tot het moment dat ze naar school gaan, zijn er de voorleesmorgens. De kinderen komen samen met één van de ouders 5 of 10 keer per jaar een morgen naar school. Dit ontwikkelings- en taalstimuleringsprogramma heet 'Taal in Zicht'. Tijdens deze morgen wordt onder andere gebruik gemaakt van het programma Opstapje.

Spel: de speel-o-theek

Naast het stimuleren van de spraak-/taalontwikkeling van kinderen is het ook belangrijk om de spelontwikkeling te bevorderen. Om dat te bereiken is het wel van belang om te beschikken over goede spelmaterialen. Daarom wordt op onze school gewerkt met Spel in Zicht: de uitleen van spel- en ontwikkelingsmateriaal.

5.10 Boeken

Vanaf groep 3 nemen leerlingen (bibliotheek)boeken en/of huiswerk mee naar huis. Wilt u erop toezien dat dit netjes wordt verzorgd? De boeken behoren in elk geval in een stevige boekentas vervoerd te worden (dus niet zomaar onder de snelbinders of in een plastic tasje). De school kan de ouders aansprakelijk stellen voor toegebrachte schade aan boeken en zal dat zo nodig ook doen.

5.11 Verjaardagen

Een jarig kind mag in de eigen groep trakteren. We stellen een "verstandige/gezonde traktatie" zeer op prijs, ook voor de leerkrachten. Er mag beslist niet op lolly's, zuurstokken en kauwgom getrakteerd worden. De jarige wordt toegezongen in de klas en mag daarna trakteren. Ook mag de jarige langsgaan bij de andere leerkrachten uit de jaargroep, zodat deze leerkrachten hen kunnen feliciteren. In groep 8 gaan de jarigen alle leerkrachten langs om gefeliciteerd te worden. De verjaardagen van de leerkrachten worden in de eigen groep gehouden. De kinderen mogen een klein bedrag aan



geld meebrengen voor een gezamenlijk cadeau. Een en ander wordt steeds geregeld door een collega van de jarige leerkracht. De verjaardag van de directeur wordt als regel in schoolverband gevierd.

5.12 Hoofdluis

Elke dinsdag na een grotere vakantie (zomer-, herfst-, kerst-, voorjaars- en meivakantie) worden de kinderen door ouders gecontroleerd op luizen.

Ouders van kinderen met hoofdluis worden na de controle gebeld door de luizencoördinator.

De klassen waarin hoofdluis geconstateerd is, krijgen hier bericht over. Controlerende ouders krijgen vooraf een instructie over opsporing, afhandeling en privacy.

Mocht u bij uw kind thuis hoofdluis ontdekken, dan verwachten wij dat u dit doorgeeft aan de leerkracht of aan de managementassistente van de school.

5.13 Schoolfotograaf

Jaarlijks in oktober komt de schoolfotograaf bij ons op school voor de gebruikelijke groeps- en portretfoto's. Eens in de twee jaar is het ook mogelijk om met alle kinderen van het gezin op de foto te gaan. Er is voor de rust in de school bewust gekozen om de gezinsfoto's op woensdagmiddag te maken. Met de schoolfotograaf is een regeling getroffen dat van groep 8 ieder jaar een groeps- en afscheidsfoto wordt gemaakt.

5.14 Foto's

Van de leerlingen worden gedurende hun schoolloopbaan foto's gemaakt. Deze foto's kunnen, indien u daar toestemming voor heeft gegeven, gebruikt worden in o.a. folders, schoolkranten en de schoolgids van onze school. Indien ouders niet willen dat foto's van hun kind hiervoor worden gebruikt, worden ze verzocht om dat kenbaar te maken bij de managementassistentes.

5.15 Gevonden voorwerpen

Het komt nog al eens voor dat allerlei voorwerpen worden achtergelaten op het schoolplein of in de school, die niet bij de eigenaar zijn terug te bezorgen, gewoon omdat die onbekend is. Als u of uw kind iets mist, is het verstandig om te vragen of het op school ligt. Tijdens de contactavonden worden de voorwerpen bij de hoofdingang uitgesteld. Eens per jaar worden de niet opgehaalde spullen aan een goed doel gegeven.

5.16 Ontruimingsplan

Onze school heeft een ontruimingsplan. Hierin staat aangegeven op welke wijze het personeel en de kinderen zo snel en veilig mogelijk het gebouw kunnen verlaten in geval van brand of een andere calamiteit. Het is de bedoeling dat we elk schooljaar twee keer een ontruimingsoefening doen.

5.17 Lichamelijk en/of zintuiglijk gehandicapte leerlingen

Voor lichamelijk en zintuiglijk gehandicapte leerlingen heeft onze school de volgende voorzieningen getroffen. Zowel de ingang bij de kleuters als de hoofdingang is rolstoeltoegankelijk. Ook is het invalidentoilet in school rolstoeltoegankelijk.

5.18 Leerlingenvervoer

Er rijden drie bussen voor het vervoer van leerlingen naar de school. De bussen worden gereden door vrijwilligers. Zoveel mogelijk worden de kinderen thuis opgehaald. Er wordt naar gestreefd om de kinderen binnen drie kwartier voor schooltijd op te halen en binnen drie kwartier na schooltijd weer thuis te brengen. Voor het eerste kind uit een gezin wordt een vergoeding van € 600,- per jaar gevraagd, voor het tweede kind € 300,- en voor het derde kind € 100,-. Eventuele volgende kinderen gaan gratis mee. Op deze manier zijn de maximale kosten voor een gezin € 1.000,- per jaar. Ouders die van de gemeente subsidie krijgen, worden verzocht om dat geld ter beschikking te stellen aan de Stichting Leerlingenvervoer, die speciaal is opgericht voor het vervoer van kinderen van onze school. Het zal duidelijk zijn dat de bedragen die de ouders betalen niet kostendekkend zijn. Het uitgangspunt is dat de lasten van het leerlingenvervoer gezamenlijk worden gedragen.

Het bestuur van het leerlingenvervoer bestaat uit de volgende leden:

Secretaris: Dhr. G. Brandsen

A.G.W. Mulder

Penningmeester: J. van Holland

Routeplanner: Dhr. J. Mouw



Bankrekeningnummer
leerlingenvervoer:
NL66 RABO 033.75.27.245 EUR

6.1 Functies en taken binnen de schoolorganisatie

Hieronder ziet u welke functies er binnen de school zijn en welke werkzaamheden bij deze functies horen.

Directeur

De directeur heeft de dagelijkse leiding binnen de school. Hij is verantwoordelijk voor het opstellen en uitvoeren van het beleid en de verdere ontwikkeling van dat beleid.

Intern begeleider

De intern begeleider (IB-er) coördineert de zorg met betrekking tot leerlingen met leer- en/of gedragsproblemen op school. De intern begeleider onderhoudt o.a. contacten met ouders, externe begeleiders (ambulante begeleider en schoolbegeleider) en deskundigen. Op bladzijde 42 kunt u hun contactgegevens vinden.

Teamleider

De schoolorganisatie kent drie 'bouwen', de onderbouw, de middenbouw, en de bovenbouw. De teamleider is degene die leiding geeft aan een bouwteam. Hij coördineert de activiteiten die plaatsvinden in de betreffende bouw en stuurt de collega's van die bouw aan. Op bladzijde 42 kunt u hun contactgegevens vinden.

Groepsleerkracht

De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het onderwijsproces in de groep. Door middel van instructie, observatie en toetsing geeft hij vorm aan het onderwijsprogramma. Tevens rapporteert de groepsleerkracht over de vorderingen intern aan directie en interne begeleider en extern aan de ouders.

Onderwijsassistent

De onderwijsassistent assisteert bij het geven van onderwijs onder leiding van een groepsleerkracht of de intern begeleider. Hij verricht allerlei ondersteunende activiteiten ten behoeve van de zorgstructuur.

Beleidsmedewerker

Zoals de naam al zegt is de beleidsmedewerker vooral bezig om beleid voor te bereiden en te begeleiden, onder andere op het gebied van huisvesting en financiën.

Managementassistent

De managementassistent is werkzaam op administratief en secretariaal gebied ten behoeve van de schoolorganisatie in het algemeen en ter ondersteuning van de directie in het bijzonder.

Conciërge

De conciërge is belast met taken betreffende de schoolorganisatie in huishoudelijk opzicht. Hij coördineert de activiteiten en verricht werkzaamheden in het kader van het onderhoudsbeheer en de dienstverlening op huishoudelijk gebied.

Huishoudelijk personeel

Het huishoudelijk personeel is belast met de zorg voor de dagelijkse reiniging van het schoolgebouw en het schoolplein.

6.2 Stagiaires

Als school hebben we de eerste stappen gezet om een officiële erkende opleidingsschool te worden. Dit traject wordt begeleidt door Driestar Educatief, waarbij wij ook een stageovereenkomst hebben met hen voor de plaatsing van stagiaires die daar studeren aan de PABO.

Daarnaast is er ook contact met het Hoornbeeck College in het kader van de plaatsing van stagiaires. Bij het Hoornbeeck college betreft het met name de studenten van de opleiding voor onderwijsassistent.

7. Onderwijstijd

7.1 Effectieve besteding van de onderwijstijd

Als kinderen aan het eind van groep 8 de basisschool verlaten, hebben ze daar minimaal 7200 uur doorgebracht. Daarom is het belangrijk de beschikbare leertijd zo effectief mogelijk te besteden.

Allereerst letten we er goed op dat we op tijd beginnen. Ook houden we de pauzes niet langer dan voorgeschreven. Daarnaast is orde, rust en geborgenheid erg belangrijk, zodat kinderen hun aandacht beter bij de les kunnen houden en daardoor meer profiteren van het onderwijs. Het is belangrijk dat de kinderen de regels van de school goed kennen en dat ze worden nageleefd.

Verder is het belangrijk dat er in de klas een goed klassenmanagement is. Dat betekent concreet dat boeken, schriften, (schrijf)materialen e.d. die nodig zijn voor de les klaar liggen. Klassenregels en vaste gewoontes moeten ingeslepen worden zodat er zo weinig mogelijk tijd verloren gaat met bijvoorbeeld leswisselingen, materialen pakken en opruimen.



7.2 Tabel van lesurenclusters per schoolweek

In de hierna volgende tabel wordt aangegeven hoe de lesurentabel voor het onderwijsaanbod is ingevuld.

Groep:	1	2	3	4	5	6	7	8
Leeftijdsindicatie:	4-5	5-6	6-7	7-8	8-9	9-10	10-11	11-12
Bijbels Onderwijs	2.00	2.00	2.30	2.30	2.30	2.30	2.30	2.30
subtotaal:	2.00	2.00	2.30	2.30	2.30	2.30	2.30	2.30
Taalontwikkelingsactiviteiten								
Hoekenspel/ taalontwikkeling	1.00	1.15	0.45					
Taalontw.	3.05	2.50						
Lezen (technisch)			3.50	3.50	2.55	2.55	2.25	2.25
Schrijven			2.30	2.15	1.10	0.30		
Taal m.i.v. taalgebruik en begr.lezen			6.00	6.15	6.25	6.10	6.00	6.10
Engels					0.30	0.30	1.20	1.20
subtotaal:	4.25	4.05	13.05	12.20	11.00	10.05	9.45	9.55
Rekenen en wiskunde								
Hoekenspel/ rekenen	0.40	0.40	0.45					
Rekenen en wiskunde	0.45	0.30	5.05	5.25	6.00	5.50	5.50	5.50
subtotaal:	1.25	1.10	5.50	5.25	6.00	5.50	5.50	5.50
Kennisgebieden e.d.								
Geschiedenis					0.50	1.25	1.25	1.30
Wereldoriëntatie / aardrijkskunde	0.30	0.40	0.15	0.45	0.50	1.25	1.25	1.30
Natuur			0.15	0.45	0.50	0.50	0.50	0.50
Verkeersgedrag			0.10	0.15	0.20	0.20	0.40	0.20
sociale redzaamheid	1.45	1.55	0.20	0.30	0.25	0.20	0.20	0.20
subtotaal:	2.15	2.35	1.00	2.15	3.15	4.20	4.40	4.30
Expressie-activiteiten								
Arb. met ontw.mat. - spel en	3.15	3.00						
Muzikale vorm. m.i.v. spel en	0.40	1.00	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30
Tekenen			0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45
Handvaardigheid - handwerken			0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45
subtotaal:	3.55	4.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
Zintuigl. en lichamelijke oefening								
Hoekenspel + handelingsmotoriek	1.00	1.00						
Lichamelijke oef. m.i.v.	5.05	5.15	1.20	1.15	1.00	1.00	1.00	1.00
subtotaal:	6.05	6.15	1.20	1.15	1.00	1.00	1.00	1.00
Pauze								
subtotaal:	1.00	1.00	1.05	1.05	1.05	1.05	1.05	1.05
Activiteitenoverzicht								
weektotaal:	21.05	21.05	26.50	26.50	26.50	26.50	26.50	26.50

8. Contacten met de ouders

8.1 Aanmelding 4-jarige leerlingen

Op de eerste schooldag na hun vierde verjaardag zijn kinderen van harte welkom op school, uiteraard als de huisvesting en de personeelsbezetting dit toelaten. Vierjarige kleuters zijn niet leerplichtig, al kan het voor de ontwikkeling van uw kind beter zijn als het vanaf het vierde jaar naar school gaat. Vanaf de 1e van de maand nadat uw kind 5 jaar is geworden is uw kind volgens de leerplichtwet verplicht een school te bezoeken.

Voorafgaand aan de schoolgang kan uw kind een dagdeel op school te gast zijn om al vast eens kennis te maken met de klas en de leerkracht. U wordt hiervoor uitgenodigd door de kleuterjuf van de instroomgroep of groep 1.

Om te kunnen inschatten hoeveel leerlingen in de loop van het nieuwe leerjaar kunnen worden verwacht, vindt een schriftelijke vooraanmelding van deze leerlingen plaats. Aan de hand hiervan worden de ouders in een later stadium uitgenodigd om de inschrijving van hun kinderen te regelen. Voor de inschrijving worden de volgende formulieren ingevuld en ondertekend:

- inschrijfkaart nieuwe leerling
- identiteitsformulier
- toestemmingsverklaring gegevensbeheer
- verklaring medezeggenschap
- vragenlijst over de ontwikkeling van uw kind

Vaders die lid wensen te worden van de schoolvereniging krijgen:

- statuten van de Vereniging
- huishoudelijk reglement van de Vereniging
- formulier aanmelding lidmaatschap

Ouders die hun kind laten inschrijven, geven daarmee te kennen dat zij het eens zijn met de grondslag en de identiteit van de school, zoals ook verwoord in de Statuten van de Vereniging.

Tot inschrijving wordt overgegaan wanneer de ouders het identiteitsformulier hebben ondertekend en het bestuur toestemming heeft verleend voor de toelating. Ouders van nieuwe gezinnen worden uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek.

8.2 Contacten betreffende het toelatingsbeleid

Veel ouders zijn voor de officiële toelating van hun kinderen al bekend op school. Het percentage ouders dat gebruik maakt van een voorschoolse voorziening (voorleesmorgen, prentenbibliotheek of speltheek) van onze school is gelukkig erg hoog. De contacten betreffende de toelating zijn in de meeste gevallen wel de eerste officiële contacten met ouders. Het eerste gesprek is er met name op gericht om over en weer de nodige informatie betreffende de identiteit uit te wisselen. Het is belangrijk dat hierover geen misverstand is. Ouders moeten de school kunnen aanspreken over de wijze waarop hier invulling aan wordt gegeven en de school moet zich er van overtuigd weten dat ouders zich hierin zonder enige reserve kunnen vinden.

8.3 Schoolgids

De schoolgids wordt, indien mogelijk, in de week voor de zomervakantie uitgereikt aan de ouders die al kinderen op school hebben. Ook ouders die voor het eerst hun kind aanmelden ontvangen de schoolgids. De schoolgids wordt jaarlijks aangepast en zo nodig aangevuld.

8.4 Schoolkrant

De schoolkrant verschijnt twee maal (in december en in juli) per jaar. Hierin wordt informatie opgenomen over de dagelijkse gang van zaken op school, informatie van de zijde van het bestuur, van de kant van het personeel en natuurlijk ook bijdragen van de kinderen.

Het is ook mogelijk dat ouders een bijdrage voor de schoolkrant leveren, bijvoorbeeld een ingezonden stuk. Als er twijfel bestaat over de vraag of een publicatie in de schoolkrant al dan niet voor plaatsing in aanmerking komt, beslist de directeur.

Onder dezelfde voorwaarden is het ook mogelijk in de schoolkrant een advertentie te laten opnemen.

8.5 (Nieuws)brieven

Iedere laatste week van de maand verschijnt er een nieuwsbrief aan ouders. Allerlei aangelegenheden die binnen de schoolgemeenschap vermeldenswaard zijn, worden hierin opgenomen, zodat ouders zoveel mogelijk op

de hoogte zijn van de actuele ontwikkelingen.

Behalve door middel van de schoolkrant en de nieuwsbrieven worden ouders over actuele ontwikkelingen per brief geïnformeerd.

8.6 Contactavonden

In schoolweek 4/5 worden luisteravonden gehouden. In schoolweek 22/23 worden contactavonden gehouden naar aanleiding van het eerste rapport. In schoolweek 40 is er nog een contactavond naar aanleiding van het tweede rapport. De ouder(s)/verzorger(s) krijgen dan de gelegenheid om 10 minuten met de leerkracht(en) van hun kind(eren) te spreken. Voor leerlingen uit de zorggroepen staat 15 minuten gepland. Van elk gesprek op de contactavond worden aantekeningen gemaakt in ParnasSys. Voor zover nodig kan op zo'n avond een afspraak worden gemaakt om over bepaalde zaken verder door te spreken.

Als er al eerder vragen over het functioneren zijn, dan zal er door school eerder contact met u worden opgenomen om dit te bespreken. Het is belangrijk dat ouder(s)/verzorger(s) dit initiatief ook nemen als er dingen niet goed gaan.

Tijdens contactavonden zijn veel ouder(s)/verzorger(s) gewend om een verrassing in het laatste van hun kind(eren) te doen. Vanwege teleurgestelde kinderen die niets kregen of hun verrassing als 'minder' ervaren dan dat van andere kinderen en vanwege de soms grote hoeveelheid snoepgoed willen we niet meer dat er tijdens deze avond iets in de laatste van kinderen gestopt wordt. We vragen u de waardering thuis uit te spreken en thuis hier eventueel iets voor te geven. We rekenen op uw medewerking hierin.

8.7 Ouderbezoek

Ouderbezoek door de leerkracht vindt drie keer in de schoolloopbaan plaats; 1 keer in groep 1 of 2, 1 keer in groep 3, 4 of 5 en 1 keer in groep 6, 7 of 8. De ouderbezoeken hebben als doel het kind nog beter te leren kennen. Uiteraard mogen de kinderen er best even bij zijn, maar we hebben ook graag gelegenheid om alleen met u te praten.

8.8 Ouderavond

Een keer per jaar wordt de jaarlijkse ouderavond gehouden. Voor deze avond wordt een spreker uitgenodigd.

8.9 Afscheidsavond leerlingen van groep 8

Wanneer de leerlingen in groep 8 aan het eind van het schooljaar zijn gekomen, is het tijdstip aangebroken waarop zij onze school gaan verlaten. Na al die schooljaren is dat ongetwijfeld een ingrijpend moment en is het van betekenis daar toch even nadrukkelijk bij stil te staan.

Vandaar dat in de laatste schoolweek speciaal een avond wordt belegd, waarop deze leerlingen afscheid nemen van de school. Van de kant van de school zijn het bestuur, de directie en de leerkrachten voor zover mogelijk aanwezig, terwijl van de zijde der leerlingen ouder(s)/verzorger(s) en, zo mogelijk, familie van harte welkom zijn.

Op die avond wordt aan de leerlingen onder andere een Bijbel overhandigd en een getuigschrift uitgereikt.

8.10 Verstrekken onderwijskundige rapporten

Onderwijskundige rapporten en andere persoonlijke informatie wordt alleen aan derden verstrekt als hiervoor schriftelijk toestemming is verleend door de ouders. Bij vertrek van een kind naar een andere school wordt, na toestemming van ouders, een onderwijskundig rapport verstrekt aan de ontvangende school. De ouders ontvangen, indien gewenst, een kopie van dit onderwijskundig rapport.

8.11 Contact en e-mail

Veel contacten vinden plaats op school of via de telefoon. In de laatste jaren is de e-mail ook een steeds gebruikelijker manier geworden om met elkaar contact te hebben. Veel mailadressen van leerkrachten zijn dan ook al bekend. Daarom zijn de mailadressen van de werknemers opgenomen in de schoolgids. De reden hiervan is dat ouders de leerkrachten op een gemakkelijke manier kunnen bereiken voor zakelijke vragen, zonder tussenkomst van andere personen in de school. We willen hier professioneel mee omgaan. Dit betekent het volgende:

- Stuur alleen een e-mail voor zakelijke opmerkingen of vragen, zoals ziekmeldingen, afspraken over trakteren, het maken van een afspraak e.d. Ook van ons mag u verwachten dat we de e-mail alleen hier voor gebruiken.

- We vragen u om de e-mail niet te gebruiken om te communiceren over het functioneren van uw kind. Wel kunt u een mail sturen om een afspraak te maken om dit met een leerkracht te bespreken. Van ons mag u ook verwachten dat wij dit doen.
- Als laatste kunt u van ons verwachten dat wij op onze werkdagen reageren op de mail. Als een mail buiten de werkdagen valt, ook als iemand twee dagen werkt, dan kan het soms een aantal dagen duren voor u een reactie ontvangt.

8.12 Betrokkenheid van de ouders

Wij stellen het erg op prijs als ouders betrokken zijn bij de school. In de eerste plaats kan dat door lid te worden van de vereniging waarvan de school uitgaat en het bezoeken van de ledenvergaderingen.

In meer praktische zin verdient het aanbeveling als ouders een luisterend oor hebben voor de dagelijkse belevenissen van hun kind op school. Van grote betekenis is het dat ouders belangstelling tonen en derhalve steeds weer informeren naar de schoolvorderingen. Ook het stimuleren bij het schoolwerk en het helpen bij het huiswerk is van groot belang.

Van belang is het ook dat die betrokkenheid blijkt in het bezoeken van de contactavonden, de informatieavonden en de jaarlijkse ouderavond. In het schooljaar 2024-2025 wordt in dit kader nagedacht over het protocol informatievoorziening gescheiden ouders. Deze zal dan vastgesteld worden en opgenomen in de schoolgids. Graag zien wij de ouderlijke betrokkenheid bij de schoolgemeenschap ook ingevuld als er een oproep wordt gedaan om bepaalde werkzaamheden voor de school te verrichten. In dit verband kunnen o.a. de vrijwilligersactiviteiten bij de schoolbibliotheek worden genoemd, de vrijwilligersbijdrage als brigadiermoeder, schoonmaken, onderhoudscommissie of de vervoersregeling bij excursies.

8.13 Medezeggenschap/Adviesraad

Ingevolge de Wet Medezeggenschap Onderwijs moet aan iedere school een medezeggenschapsraad zijn verbonden, bestaande uit een tweetal geledingen, namelijk een vertegenwoordiging van de ouders en van het personeel. In de wet is een mogelijkheid opgenomen om de medezeggenschapsraad om te zetten in een adviesraad. Daarvoor is een tweederde meerderheid van de ouders en het personeel nodig. Op onze school hebben alle personeelsleden en nagenoeg alle ouders hiervoor getekend. In de adviesraad hebben een tweetal ouders en een tweetal personeelsleden zitting. Nadat de Petrus Dathenuschool in Hilversum onder hetzelfde bestuur is gekomen als de Calvijnschool in Ederveen is er ook een gemeenschappelijke adviesraad geïnstalleerd.

8.14 Omgaan met privacygevoelige gegevens

Binnen school zijn veel privacy gevoelige gegevens van kinderen en gezinnen bekend. Deze gegevens worden behandeld zoals beschreven in de Wet Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De school heeft een functionaris gegevensbescherming (FG) aangesteld, die toeziet op het naleven van de AVG. Hij is ook aangemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). Periodiek worden er op school audits uitgevoerd om te bezien of de AVG wordt nageleefd. De contactgegevens van de FG zijn:

Dhr. M. Modderkolk
marco@arboneel.nl
Tel: 06-30 24 48 11

8.15 Vrijstelling van het onderwijs

In bepaalde gevallen kan het bestuur ontheffing verlenen voor het volgen van activiteiten op grond van gewetensbezwaren. Een dergelijk verzoek dient schriftelijk en met redenen omkleed bij het bestuur te worden ingediend. Het bestuur beslist hierover, de directeur gehoord hebbende.

8.16 Regels voor schorsing en verwijdering van school

In gevallen dat er niet aan kan worden ontkomen, zal een leerling van school moeten worden verwijderd. Deze maatregel kan alleen worden genomen door de directeur. Zonder een leerling definitief uit te schrijven, kan het noodzakelijk blijken als strafmaatregel over te gaan tot tijdelijke verwijdering. Een dergelijke maatregel moet gezien worden als een tijdelijke schorsing van het schoolbezoek, waardoor het niet mogelijk is de lessen bij te wonen.

Identiteitsgebonden kaders

Ouders van ingeschreven leerlingen die in leer en/of leven blijf geven zich niet in de identiteit van de school te kunnen vinden, bijvoorbeeld door de aanschaf van een televisie, worden gewezen op de consequenties die daarmee samenhangen. Televisiebezit is een besliste reden tot het weigeren van toelating. Wanneer ouders tijdens de schoolperiode van hun kinderen overgaan tot de aanschaf en ingebruikname van dit medium worden zij door het bestuur nadrukkelijk verzocht hun kinderen van school te halen. Het bestuur verplicht de ouders evenwel hier niet toe. Wel is het voor de desbetreffende ouders onmogelijk een volgend kind op school te laten inschrijven.

Praktische regelgeving

Uit jurisprudentie blijkt dat de volgende redenen kunnen worden aangevoerd om tot verwijdering over te gaan:

- voortdurend storend agressief gedrag, waardoor de voortgang van het onderwijs wordt verstoord;
- de leerling legt een onevenredig grote claim op het functioneren van de schoolorganisatie, waarbij niet of nauwelijks doelen worden bereikt;
- bedreigend of agressief gedrag van de ouders, waarbij herhaling niet is uitgesloten en waardoor gegronde vrees is ontstaan voor de veiligheid van het personeel of de leerlingen of voor de ongestoorde voortgang van het onderwijs.

Duidelijk omschreven, vaststaande criteria voor het verwijderen van leerlingen zijn moeilijk te geven, omdat in de beoordeling hiervan niet-constante indicatoren een rol spelen. Als regel zal tot verwijdering worden overgegaan wanneer onmiskenbaar blijkt dat het te verwijderen kind op school metterdaad onmogelijk is te handhaven, gezien de herhaalde pogingen die tevergeefs in het werk zijn gesteld.

Verwijderingsprotocol

Indien, naar het oordeel van de directeur, een leerling van school verwijderd dient te worden, verwittigt hij hiervan zo spoedig mogelijk het bevoegd gezag.

Het bevoegd gezag treedt, na overleg met de directeur, in gesprek met de groepsleerkracht en de ouder(s)/verzorger(s). In dit gesprek moet nadrukkelijk bezien worden of het uiterste middel van verwijdering wel noodzakelijk moet plaatsvinden.

Wenst het bevoegd gezag na overleg met de directeur over te gaan tot verwijdering van een leerling wegens wangedrag, dan wordt de ouders hiervan schriftelijk met redenen omkleed mededeling gedaan. De ouders worden gewezen op de mogelijkheid binnen zes weken tegen de bestuursbeslissing bezwaar te maken.

Het bevoegd gezag probeert binnen een termijn van acht weken plaatsing op een andere school voor de te verwijderen leerling mogelijk te maken. Het bevoegd gezag acht zich daarbij gebonden aan de regel dat er overeenstemming dient te bestaan tussen de grondslag van de verwijderende en de ontvangende school.

Indien de ouder(s)/verzorger(s) van de mogelijkheid tot bezwaar indienen gebruik maken, dient het bestuur hen te horen, alvorens het beslist over het bezwaar van de ouders tegen verwijdering. Beslist het bestuur tot uiteindelijke verwijdering, dan geeft het bestuur de ouders hiervan binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar schriftelijk en gemotiveerd bericht.

Na verwijdering wordt van de uitschrijving melding gedaan aan de leerplichtambtenaar.

8.17 Klachtenprocedure voor ouders

In het geval dat er klachten zijn over het functioneren van de school dient u te handelen overeenkomstig de in paragraaf 9.19 beschreven klachtenprocedure.

Indien de klachten liggen op het gebied van seksuele intimidatie kunt u zich wenden tot één van de daarvoor door het bestuur aangewezen vertrouwenspersonen.

Zo nodig kunt u zich met uw klachten wenden tot de voor de school functionerende klachtencommissie.

8.18 Klachtenprocedure

De klachtenprocedure die de school hanteert, is als volgt:

Stap 1:

Een ouder, voogd of verzorger die een klacht heeft over het functioneren van een leerkracht van de school wendt zich in eerste instantie tot de desbetreffende leerkracht. De leerkracht staat deze ouder op gepaste wijze te woord.

Stap 2:

Indien de ouder, voogd of verzorger en de desbetreffende leerkracht niet tot overeenstemming komen of een oplossing vinden betreffende het geschil, wendt deze zich tot de directeur van de school.

Stap 3:

Wanneer de directeur moet vaststellen dat de klacht wordt ingediend zonder dat de ouder, voogd of verzorger hierover gesproken heeft met de desbetreffende leerkracht, neemt hij de klacht niet eerder in behandeling dan nadat dit alsnog is gedaan en vervolgens nog nodig blijkt te zijn.

Stap 4:

De directeur stelt de betrokken leerkracht op de hoogte van het gesprek met de ouder, voogd of verzorger en verzoekt de leerkracht om informatie aangaande de klacht.

Stap 5:

De directeur neemt het initiatief tot een vervolgesprek met de ouder en de betrokken leerkracht teneinde tot overeenstemming of een oplossing te komen.

Stap 6:

Indien directeur, leerkracht en ouder niet tot overeenstemming of een oplossing komen, wendt de ouder zich tot het bevoegd gezag. Hiervan doet de ouder mededeling aan de directeur.

Stap 7:

Wanneer het bevoegd gezag moet vaststellen dat de klacht is ingediend zonder dat de ouder, voogd of verzorger hierover heeft gesproken met de directeur, neemt zij de klacht niet eerder in behandeling dan nadat dit alsnog is gedaan en vervolgens nog nodig blijkt te zijn.

Stap 8:

Het bevoegd gezag stelt de directeur op de hoogte van het gesprek met de ouder en verzoekt de directeur om informatie aangaande de klacht.

Stap 9:

Het bevoegd gezag neemt het initiatief tot een vervolgesprek met de ouder en de directeur teneinde tot overeenstemming of een oplossing te komen. Dit dient uiterlijk binnen 6 weken na het indienen van de klacht plaats te vinden.

Stap 10:

Indien het bevoegd gezag, directeur en ouder niet tot overeenstemming of oplossing komen, kan de ouder zich zo nodig tot de klachtencommissie wenden.

8.19 Klachtencommissie

De procedure bij de klachtencommissie is als volgt:

Stap 1:

De klacht bevat naast de naam van de klager en een dagtekening ten minste:

- een omschrijving van de gedraging en/of beslissing waartegen de klacht zich richt en het tijdstip of de periode waarop deze betrekking heeft.
- de naam van de aangeklaagde(n).
- een beschrijving van de door de klager ondernomen stappen en de daarop betrekking hebbende schriftelijke stukken, voor zover aanwezig. Deze stukken worden aan de commissie overhandigd.

Na binnenkomst van de klacht zendt de secretaris van de klachtencommissie binnen één week een ont-vangst-bevestiging. Hij deelt mee wanneer de zitting wordt gehouden. Deze vindt op een zodanig tijdstip plaats dat de commissie binnen zes weken na ontvangst van de klacht uitspraak kan doen. In bijzondere omstandigheden kan de commissie deze termijn verlengen met nog eens zes weken.

Stap 2:

Bij de behandeling van de klacht worden de volgende eisen in acht genomen:

- hoor en wederhoor van partijen zo mogelijk in elkaars bijzijn;
- beide partijen hebben recht van inzage;
- vergaderingen zijn niet openbaar;
- gedeeltelijke openbaarheid (jaarverslag);
- bescherming van de persoonlijke levenssfeer (geheimhoudingsplicht);
- mogelijkheid van bijstand en vertegenwoordiging van partijen;
- het bewijs wordt in beginsel door de klager geleverd;
- aan de behandeling van de klacht mag niet worden deelgenomen door een persoon op wiens gedraging de klacht rechtstreeks betrekking heeft.

Stap 3:

Binnen een termijn van zes weken dient er een advies of uitspraak te zijn. De eisen die hiervoor gelden zijn:

- er is geen sprake van bindend advies. Het bestuur kan de klachtencommissie vragen om een bindend advies.
- het advies van de commissie moet schriftelijk gemotiveerd zijn;
- het advies mag aanbevelingen bevatten;
- als het bevoegd gezag van het advies afwijkt, moet dat worden gemotiveerd;
- jaarlijkse rapportage van de behandelde klachten aan het bevoegd gezag;
- het bevoegd gezag doet een gemotiveerde uitspraak aan de hand van het advies;
- het bevoegd gezag neemt eventuele maatregelen;
- partijen krijgen afschrift van het advies en de uitspraak.

Adres Klachtencommissie:

VBSO

T.a.v. dhr. mr. A. Weggeman

Postbus 162

3900 AD Veenendaal

Tel: 0318-51 73 10

8.20 Vertrouwenspersonen

Intern:

Dhr. J. Westerbeke

Hoofdweg 179

6744 WK Ederveen

0318 – 57 40 93

jwesterbeke@calvijnschool-ederveen.com

Mw. C.H. van de Zandschulp

Mulderslaan 77

3905 GB Veenendaal

0318 – 52 39 44

zandschulp@calvijnschool-ederveen.com

Extern:

Drs. T. Dorresteyn

Hoofdweg 116

6744 WN Ederveen

06-12 51 46 36



9. Externe contacten

9.1 Inspectie van het Onderwijs

De Inspectie van het Onderwijs is belast met het schooltoezicht.

Kantoor Utrecht

Postbus 2730

3500 GS Utrecht

9.2 VBSO

De Calvijnschool is aangesloten bij een landelijke scholenbond, namelijk de Vereniging tot Bevordering van Schoolonderwijs op Gereformeerde Grondslag (VBSO).

Galileïlaan 23

6716 BP Ede

Tel: 0318-51 73 10

www.vbso.nu

9.3 Berséba

Elke school dient aangesloten te zijn bij een Samenwerkingsverband Passend Onderwijs. Onze school is aangesloten bij het landelijk georganiseerde reformatische Samenwerkingsverband Berséba.

Kastanjelaan 10-12
2982 CM Ridderkerk

Postbus 433
2980 AK Ridderkerk

9.4 Schoolbegeleidingsdienst

De Calvijnschool ontvangt schoolbegeleiding van KOC Diensten. Hierbij is de orthopedagoog mevr. T.A. Hoevenaren MSc betrokken. Deze dienst richt zich op onderzoek en begeleiding van kinderen op school en thuis. Daarnaast kunnen we ook een beroep op hen doen bij vragen rondom de invoering van methodes en de totale schoolontwikkeling.

Galileïlaan 23

6716 BP Ede

Tel: 0318-51 73 10

www.kocdiensten.nu

9.5 Logopedie

In het kader van Jeugdgezondheidszorg subsidieert de gemeente Ede een preventieve screening van kinderen op het gebied van logopedie. Ieder jaar worden de kinderen voor wie het nodig is tijdens een kort onderzoek gescreend. Dit onderzoek vindt plaats onder schooltijd op school door het Landelijk Logopedie Bedrijf. Naar aanleiding van de screening kan blijken dat een uitgebreider onderzoek nodig is. Hiervoor en voor de behandeling van eventuele stoornissen of achterstanden moet een vrijgevestigde logopedist worden ingeschakeld. Gegeven het belang van deze behandeling voor de voortgang van het onderwijsleerproces is het goed dat hierover intensief contact met school blijft bestaan. Wanneer logopedische behandeling nodig is, werken wij samen met logopediepraktijk Buma-Houtman. Zij geven therapie voor kinderen die problemen hebben met taal, spraak, eten, drinken, gehoor en stem. Ouders kunnen zich rechtstreeks bij hen aanmelden.

LLB Landelijk Logopedie Bedrijf
Hoflaan 3
6824 BN Arnhem
Tel: 06-52 43 83 68
www.landelijklogopediebedrijf.nl

Logopediepraktijk Buma-Houtman
Appelvink 1
3906 AD Veenendaal
Tel: 0318-55 61 16
www.logopediehoutman.nl

9.6 Ergotherapie

Binnen onze school zijn ergotherapeuten vanuit Paradocs, praktijk voor ergotherapie en kinderfysiotherapie, werkzaam. De ergotherapeut probeert belemmeringen in het lichamelijk functioneren van het kind geheel of zoveel mogelijk weg te nemen of compensatie technieken aan te leren. Vooraf wordt er een onderzoek gedaan om te bekijken wat het kind nodig heeft. Het is mogelijk om groepstherapie te volgen van ergotherapie in combinatie met logopedie, de LoEr-groep. Hierbij wordt de therapie door de logopedist en ergotherapeut samen gegeven aan een groepje kinderen van ongeveer dezelfde leeftijd.

Praktijk voor ergotherapie en fysiotherapie Paradocs
Appelvink 1
3906 AD Veenendaal
Tel: 0318-51 61 76
www.paradocs.nl

9.7 Schoolarts en de GGD (VGGM)

De GGD is een onderdeel van VGGM (Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden). De schoolarts, verpleegkundige en doktersassistente van de GGD onderzoeken jaarlijks een aantal kinderen. De ouders krijgen hierover tijdig bericht. Het is geheel vrijwillig om daaraan mee te doen. De schoolarts kijkt naar zowel de lichamelijke als sociaal-emotionele ontwikkeling. Vanuit het onderzoek kan de schoolarts ouders een advies geven. Voor vragen hierover kunt u contact opnemen met de intern begeleider.

VGGM (GGD)
Postbus 5364
6802 EJ Arnhem
Tel: 0800 - 8446 000
www.vggm.nl

9.8 Centrum Jeugd en Gezin Ede (CJG)

Vanuit het basisschoolteam CJG zijn een schoolmaatschappelijk werker en jeugdverpleegkundige bij de Calvijnschool betrokken. Zij werken vooral samen met de intern begeleiders rondom vraagstukken van kinderen. Kinderen worden anoniem met hen besproken. Het kan zijn dat naar aanleiding daarvan een afspraak met u gemaakt wordt op school of thuis. Ouders kunnen met hun vragen ook zelf contact met hen opnemen. Zij helpen bij vragen rondom opvoeding, gezondheid en gedrag van uw kind.

Centrum Jeugd en Gezin Ede
0318-74 57 57
www.cjgede.nl

Jeugdverpleegkundige Anja van der Garde
088-35 56 191
anja.van.der.Garde@vggm.nl

Schoolmaatschappelijk werker Andries Kuiper
06-46 44 28 55
andries.kuiper@cjgede.nl

Schoolmaatschappelijk werker Lize van Vliet
06-30 22 33 28
lize.van.vliet@cjgede.nl

9.9 Speciaal (basis)onderwijs

Soms moet een leerling verwezen worden naar het Speciaal (basis)onderwijs. Binnen ons samenwerkingsverband betreft dat de Rehobothschool te Barneveld. Verwijzing naar het Speciaal (basis)onderwijs vindt altijd plaats in overleg met de ouder(s)/verzorger(s).

Rehobothschool
Schoutenstraat 113
3771 CH Barneveld
Tel: 0342-200 300
www.rehobothoz.nl

Rehobothschool
Postbus 301
3770 AH Barneveld

10. Financiën

10.1 Lumpsum-bekostiging

Scholen ontvangen een min of meer op maat toegesneden financiële bijdrage, de lumpsum-bekostiging, waarmee zij in staat worden geacht alle noodzakelijke voorzieningen te regelen. Daarbij hebben scholen in bepaald opzicht enige beleidsvrijheid gekregen, maar eventuele tegenvallers, nadelige factoren of andere risico-aspecten komen ook volledig voor rekening van de schoolbesturen te liggen. Het is dan ook meer dan ooit van belang dat de scholen over een financiële buffer beschikken en een achterban hebben die in noodgevallen ook de school financieel wil ondersteunen.

10.2 Ouderbijdrage

De school heeft niet voorzien in een regeling om door een verplichte ouderbijdrage van ouder(s)/ verzorger(s) aan extra inkomsten te komen. Voor sommige excursies wordt een bijdrage gevraagd.

10.3 Giften en collecten

Naast alle dingen die we met de overheidsbijdrage kunnen bekostigen, zijn er een aantal zaken die uit eigen middelen moeten worden gefinancierd. Hierbij kan onder meer worden gedacht aan de Bijbels en de Psalmboekjes en de kerstboeken die aan de leerlingen worden uitgereikt. Vandaar dat jaarlijks van de leden en donateurs van de vereniging een vrijwillige bijdrage voor de vereniging wordt gevraagd. Uit het voorgaande mag duidelijk zijn dat giften bijzonder op prijs worden gesteld. Giften en collecten kunt u de penningmeester doen toekomen.

U kunt gebruik maken van rekeningnummer NL07 RABO 033.75.06.191 t.n.v. de Vereniging tot Stichting en Instandhouding van Scholen met de Bijbel te Ederveen en Hilversum.

10.4 Sponsoring

Door onze school worden geen bijdragen verkregen door middel van sponsoring.

10.5 Schade en wettelijke aansprakelijkheid

Als regel heeft het bevoegd gezag van een school de plicht om een verzekering voor de kinderen af te sluiten. In afwijking hiervan is het bestuur van onze school om principiële redenen ontheffing van die verplichting verleend. Uitgangspunt is dat als leerlingen op de een of andere manier schade veroorzaken, de ouder(s)/verzorger(s) zich hiervoor verantwoordelijk weten en de kosten voor hun rekening nemen.



11.1 Vakantierooster en vrije dagen

Het vakantierooster voor het schooljaar 2025-2026 ziet er als volgt uit:

Vakanties/vrije dagen	eerste dag	laatste dag
Lesvrije dagen gr. 3	10-09-2025 24-09-2025 08-10-2025	
Herfstvakantie	20-10-2025	24-10-2025
Studiedag	27-10-2025	
Dankdag	05-11-2025	
Kerstvakantie	22-12-2025	02-01-2026
Lesvrije dag alle groepen	28-01-2026	
Lesvrije dag i.v.m. Onderwijsdag KOC	14-01-2026	
Voorjaarsvakantie	16-02-2026	20-02-2026
Biddag	11-03-2026	
Goede Vrijdag en Paasvakantie	03-04-2026	07-04-2026
Meivakantie (incl. Bevrijdingsdag)	27-04-2026	08-05-2026
Hemelvaarstdag	14-05-2026	15-05-2026
Pinkstervakantie	25-05-2026	26-05-2026
Lesvrije dagen alle groepen	24-06-2026	
Excursie gr. 8 (gr.0-7 vrij)	14-07-2026	
Lesvrije dagen gr. 8	16-07-2026	17-07-2026
Laatste middag	17-07-2026	
Zomervakantie	20-07-2026	28-08-2026

11.2 Activiteitenkalender

De volgende data hebben we gepland. Natuurlijk kunnen er omstandigheden zijn waardoor er wijzingen ontstaan. Mocht dat gebeuren dan hopen we u te zijner tijd daarover te informeren.

Activiteit	Datum
Kennismakingsmiddag	10-09-2025
Luisteravond 1	25-09-2025
Luisteravond 2	30-09-2025

De activiteitenkalender vindt u verder digitaal in Parro.

11.3 Groepsverdeling en leerlingenlijsten

Voor de groepsverdeling en de leerlingenlijsten verwijzen we naar de leerlingenkatern 2025-2026 die als een afzonderlijke bijlage bij deze schoolgids verschijnt.

11.4 Namen en adressen

De school

Calvijnschool
Schoolstraat 9
6744 WS Ederveen
Tel: 0318-57 14 82

De schoolvereniging

Vereniging tot Stichting en Instandhouding van Scholen met de Bijbel te Ederveen en Hilversum
Schoolstraat 9
6744 WS Ederveen
Bankrekeningnummer NL07 RABO 033.75.06.191

De adviesraad van de school
Personeelsgeleding

Mevr. F.M. Sinke - Buijtenhuis

Dhr. J. Westerbeke (secretaris)

Oudergeleding Dhr. M.A Bouwheer
(voorzitter)

Dhr. A.J. van Ravenhorst



