



Johannes
Calvijn
school
Educatis

Schoolgids

2025-2026



INHOUDSOPGAVE

WOORD VOORAF	5
1. ALGEMEEN	6
1.1 Naam	6
1.2 Schoolgebouw	6
1.3 Locatie	6
2. VISIE EN IDENTITEIT	7
2.1 Grondslag	7
2.2 Mensvisie	7
2.3 Visie en identiteit	7
2.4 Doelen van ons onderwijs	8
2.5 Pedagogisch klimaat	8
2.6 Logo van de school	8
2.7 Identiteit in de dagelijkse schoolpraktijk	9
3. VERENIGING EDUCATIS	12
3.1 Educatis	12
3.2 Samenstelling Raad van Toezicht	13
3.3 Lidmaatschap en contributie	13
3.4 Lokale Identiteitscommissie	15
3.5 GMR en MR	15
3.6 Activiteitencommissie	16
3.7 Lidmaatschap VGS	17
3.8 Arbo-preventiemedewerker	17
3.9 Buitenschoolse opvang BSO	17
3.10 Overblijfmedewerker	17
3.11 Schoolveiligheidsplan	18
3.12 Communicatie	18
3.13 Interne vertrouwenspersoon	18
3.14 Externe vertrouwenspersonen	19
3.15 Klachtenprocedure	19
3.16 Strafbbaar feit	21
3.17 Schorsing en verwijdering	21
3.18 Bedrijfs hulpverlening	22
3.19 Verzekeringen	23
3.20 Verlofregeling	23
3.21 Privacyregeling foto / film / social media	24
3.22 Gebruik van persoonsgegevens LVS voor NCO	25
4. PERSONEEL	27
4.1 Directeur	27
4.2 Groepsleerkrachten	27
4.3 Overige teamleden	28
4.4 Intern begeleider	29
4.5 Onderwijsondersteunend personeel	29
5. SCHOOL EN OUDERS	30

5.1	Contacten met de school	30
5.2	Ouderhulp	34
5.3	Verschillende soorten ouderhulp	34
5.4	Ouderbijdragen en giften	37
5.5	Samenwerking school en ouders	37
56.	LEERLINGEN	38
6.1	Plaatselijke herkomst	38
6.2	Kerkelijke achtergrond	38
6.3	Aanmelding en toelating	38
6.4	Werving en PR	39
7.	LEERLINGENZORG	40
7.1	Visie op onderwijs en zorg	40
7.2	inschrijving leerlingen	40
7.3	De zorg voor het jonge kind	41
7.4	Kinderen met specifieke zorgbehoeften	41
7.5	Leerlingvolgsysteem en dossier	43
7.6	Samenwerkingsverband	43
7.7	Basisondersteuning en extra ondersteuning	43
7.8	Opgeleide specialisten in de school	45
7.9	Samen met de ouders	45
7.10	Samen met de leerling	45
7.11	Ondersteuningsstructuur	46
7.12	Verwijzing naar het SBO	47
7.13	Pestprotocol	48
7.14	Vertrouwenspersoon	48
7.15	Dyslexie	49
8.	SCHOOL EN VAKANTIE	51
8.1	Verplichte lestijd	51
8.2	Onderwijstijd onder- en bovenbouw	51
8.3	Schooltijden en pauzes	51
8.4	Vakantierooster en vrije dagen	52
8.5	Schoolverzuim	52
8.6	Lesuitval	53
9.	ONDERWIJSORGANISATIE	54
9.1	Leerstofjaarklassensysteem	54
9.2	Doubleren en versnellen	54
9.3	Groep 1 en 2	54
9.4	Groep 3	55
9.5	Groep 4 en 5	56
9.6	Groep 6, 7 en 8	56
9.7	Combinatiegroepen	56
9.8	Multimedia	57
9.9	Bewegingsonderwijs	57
9.10	Engels	58
9.11	Seksuele voorlichting	58
9.12	Overzicht gebruikte methoden	59
10.	ONDERWIJSONTWIKKELING	60

10.1	Schoolplan	60
10.2	Jaarplan	60
10.3	Vernieuwing van methoden	61
10.4	Nascholing	61
10.5	Kwaliteitszorg	62
11.	EVALUATIE EN RAPPORTAGE	62
11.1	Bezoek inspectie	62
11.2	Enquête onder ouders	62
11.3	Teamvergaderingen	63
11.4	Toetsen	63
11.5	Dagelijkse evaluatie in de klas	64
11.6	Groepsbespreking	64
11.7	Rapportage	64
11.8	Onderwijskundig rapport	64
11.9	Leerlingendossier	65
12.	VOORTGEZET ONDERWIJS	66
12.1	Uitstroom	66
12.2	Verwijzing en toelating	66
12.3	Doorstroomtoets groep 8	67
13.	PRAKTISCHE INFORMATIE	68
13.1	Instroom nieuwe leerlingen	68
13.2	Mutaties	68
13.3	Zendingsgeld	68
13.4	Excursies, schoolreisjes, schoolkamp	69
13.5	Huiswerk	69
13.6	Schoolbibliotheek	69
13.7	Vieringen en evenementen	69
13.8	Verjaardagen en traktaties	70
13.9	Het merken van eigendommen	70
13.10	Overblijven	70
13.11	Schoolvervoer en vergoeding	70
13.12	Met de fiets naar school	70
13.13	Schade en/of diefstal	71
13.14	Besmettelijke ziekten	71
13.15	Hoofdluis	71
13.16	Bedrijfshulpverleners	72
13.17	Speelgoed	72
13.18	Telefoneren met de school	72
13.19	Geboorte/ziekte/overlijden	72
13.20	Stagiaires	72
13.21	Schoolfotograaf	73
13.22	Fruitdag	73
13.23	Schoolarts	73
13.24	Peuteropvang/ buitenschoolse opvang	74
14.	SCHOOLREGLEMENT	75
15.	NUTTIGE ADRESSEN	79

Woord vooraf

Dit is de schoolgids 2025-2026 van de Johannes Calvijnsschool in Amersfoort. Wij zijn een prachtige, kleine school aan de rand van Amersfoort. In deze schoolgids vindt u allerlei belangrijke informatie over de school.

Op de Johannes Calvijnsschool wordt Bijbelgetrouw onderwijs gegeven. Het Woord van God gaat open aan het begin van de dag, er worden liederen en psalmen gezongen en dagelijks wordt er gebeden met de kinderen. In de dagelijkse lessen en de onderlinge omgang is de Bijbel ons leidraad.

Het doel van ons onderwijs is om kinderen onderwijs te geven en op te voeden dat zij zichzelf vinden en van waarde zijn, voor henzelf, anderen en als burger in deze maatschappij. God liefhebben boven alles en onze naasten als onszelf; daar zijn de onderlinge omgang, onze normen, waarden en gedragsregels binnen onze school op gebaseerd! We vinden het belangrijk dat de opvoeding thuis, in de kerk en op school zo veel mogelijk één geheel vormt. Onze missie is iedere leerling te laten groeien en bloeien!

De bloem in ons logo wijst op het groeien en bloeien van de leerlingen binnen onze school.. Een bloem wendt zich heen naar het licht. Zonder de stralen van de zon kan zij niet groeien. De zon geeft energie, levenskracht. Zo is onze kracht van de Heere en zo is ons gezicht gewend tot God om alles van Hem te verwachten. Alleen met Het Licht van boven kan ons leven tot volle bloei komen. Dat geeft perspectief voor de toekomst. We hopen in dat Licht ook in de toekomst de kinderen op school een veilige plaats te bieden, waarin ze kunnen ontwikkelen tot zelfstandig functionerende individuen. Daarvoor hebben we een goede samenwerking en afstemming met de ouders nodig. In gezamenlijkheid willen wij zorgdragen voor onze kinderen!

Namens het personeel,

Erna Molenaar,
directeur

1

Algemeen

1.1 Naam

Onze school draagt de naam van Johannes Calvijn. Johannes Calvijn werd op 10 juli 1509 in Noyon (Frankrijk) geboren en is op 27 mei 1564 in Genève (Zwitserland) gestorven. Hij was één van de belangrijkste vertegenwoordigers van de Reformatie. De Reformatie benadrukt vooral drie zaken: alleen het geloof, alleen genade en alleen de Heilige Schrift. In navolging van Calvijn wordt geprobeerd deze leer op onze school aan de kinderen door te geven, zodat zij hun hoop op God zouden stellen.

1.2 Schoolgebouw

Onze school is gehuisvest in een schoolgebouw dat in 1992 in gebruik werd genomen. Het gebouw ligt in een rustige, bosrijke, verkeersarme en daardoor voor kinderen veilige omgeving. Het gebouw biedt ruimte aan tien groepen. Dit betekent dat het gebouw op dit moment voor ons te groot is. Daarom verhuren wij ruimtes aan medegebruikers. Dit zijn op dit moment aan het onderwijs gerelateerde instanties, zoals het bestuurskantoor van Educatis en BijdeHandjes, zowel aan de peuter- als aan de buitenschoolse opvang.

1.3 Locatie

Onze school staat in het Leusderkwartier, een wijk in Amersfoort-Zuid.

De adresgegevens zijn:

Waterdaal 3

3817 GV Amersfoort

Tel. : 033-4614713

E-mail : e.molenaar@educatis-rpo.nl

Website : www.calvijnschool.educatis-rpo.nl



2

Visie en identiteit

2.1 Grondslag

De grondslag van het onderwijs op onze school is het Woord van God. Onze visie op opvoeding en onderwijs is gegrond op de Bijbel. Binnen onze school gebruiken wij de Statenvertaling.

De Drie formulieren van Enigheid (Heidelbergse Catechismus, Nederlandse Geloofsbelijdenis, Dordtse leerregels), vastgesteld tijdens de Nationale Synode van Dordrecht (1618/19), worden als leidraad genomen bij het onderwijs op onze school. Wij zijn van mening dat daarin de leer van de Heilige Schrift op een juiste wijze beknopt wordt verwoord.

2.2 Mensvisie

Onze mensvisie, ontleend aan de Bijbel, is dat wij belijden dat de mens goed door God is geschapen. Door de zondeval in het paradijs is de mens in een staat van ellende terechtgekomen, waaruit hij zichzelf niet meer wil en kan verlossen. Verlossing is mogelijk door de komst van Christus op aarde. Hij wilde lijden en sterven en met Zijn bloed voor de zonde betalen. Christus is de Weg, de Waarheid en het Leven (Joh. 14:6). Hij is gekomen om zondaren zalig te maken. Dat is ook de kern van de Bijbelse boodschap die wij de kinderen meegeven.

2.3 Visie

Op de Johannes Calvijnsschool staat de Bijbel, Gods Woord, centraal. In ons onderwijs en dagelijks handelen wordt zichtbaar dat we God en onze naaste moeten liefhebben, zoals de Heere Jezus ons heeft voorgeleefd. Op school staat de Bijbelse boodschap van zonde, genade en de verlossing door Gods Zoon, de Heere Jezus, centraal. We willen samen met de kinderen leren te leven vanuit de afhankelijkheid van God en naar de Bijbelse normen en waarden. Het is ons verlangen dat kinderen een levende relatie met God hebben. Ons onderwijs is erop gericht om hen te leren om als christen in de maatschappij te staan. Elk kind is een uniek schepsel, geschapen naar Gods beeld en verdient respect, veiligheid en aandacht. Hiermee willen we bijdragen aan het ontwikkelen van hun talenten.

2.4 Doelen van ons onderwijs

Het belangrijkste doel van ons Bijbelgetrouwe onderwijs is de kinderen te vormen tot zelfstandigheid en verantwoordelijkheid, tot mensen, die God naar Zijn Woord willen dienen. We leren de kinderen om al hun gaven, die zij van hun Schepper ontvangen, te besteden tot Zijn eer en voor de mensen om hen heen. Wij zijn hierin afhankelijk van Gods genade. De leerkrachten mogen daarbij als middelen in Gods hand gebruikt worden.

Daarnaast streven we een ononderbroken ontwikkelingsproces na, zodat een leerling in principe de school in acht jaar kan doorlopen. Daarbij gaat het om de ontwikkeling van (Bijbelse) waarden en normen, de zintuigen, gevoelens, het verstand en de creativiteit. Het leren van kennis en sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden zien wij als een belangrijke opdracht van onze school.

Wij gebruiken voor de diverse ontwikkelings- en vakgebieden de door de overheid vastgestelde (kern)doelen als leidraad voor ons onderwijs.

2.5 Pedagogisch klimaat

Het realiseren van bovenstaande doelstellingen is alleen mogelijk binnen een goed opvoedkundig klimaat. Dan alleen zullen kinderen met plezier naar school gaan en tegelijkertijd veel leren. Een goed pedagogisch klimaat is een voorwaarde om tot leren te komen. Onder een goed pedagogisch klimaat verstaan wij een klimaat waarbinnen ieder kind rust, veiligheid en structuur wordt geboden, gezag wordt uitgeoefend en geaccepteerd, leerkrachten rekening houden met de eigen aard van ieder kind en leerlingen elkaar respectvol behandelen. Begrippen als liefde en saamhorigheid staan in de omgang met elkaar centraal.

2.6 Logo van de school

In het logo van de school zijn een bloem, een boek en spelende kinderen verwerkt.

- Het boek is een verwijzing naar het Woord van God. We onderwijzen onze leerlingen vanuit de Bijbel. Wij en onze leerlingen leven door God, onze Schepper, die ieder mens uniek heeft geschapen. We wijzen elkaar dagelijks op God, die Zijn eigen Zoon gaf in deze wereld tot verzoening van zondaren. In het dagelijks schoolleven willen we leven naar het voorbeeld van Christus.

- De spelende kinderen wijzen op het veilige klimaat waarin we onze leerlingen willen vormen. Iedere leerling heeft zijn eigen gaven en talenten van God gekregen. We bereiden de kinderen voor op een plaats in de maatschappij in een sociaal, veilig en opvoedkundig klimaat waarin kinderen worden ondersteund en uitgedaagd hun gaven en talenten te ontwikkelen.

2.7 Identiteit in de dagelijkse schoolpraktijk

Door de Lokale Identiteitscommissie en de personeelsleden is nagedacht over hoe we onze identiteit gestalte geven in de dagelijkse onderwijspraktijk. Op de onderstaande punten mag u ons altijd aanspreken.

Algemeen

- De op school geldende (gedrags) regels zijn gebaseerd op het gebod: God liefhebben boven alles en de naaste als jezelf.
- De Bijbelse zaken als zonde en genade krijgen evenwichtig aandacht in de vertellingen. De onwil en de onmacht van de mens tot het goede en daar tegenover de gewilligheid van de Heere om zondaren zalig te maken en de mogelijkheid tot zalig worden.
- In ons onderwijs willen wij voortbouwen op het fundament naar de gereformeerde belijdenis, dat door de ouders en door de kerken in het leven van de leerlingen gelegd is. Hiermee bieden we een veilige en herkenbare basis.
- De Bijbel benadrukt het onderscheid tussen mannen en vrouwen. We vragen van ouders en leerlingen om in kleding en haardracht dit onderscheid zichtbaar te laten zijn. Van vrouwelijke leerkrachten (en stagiaires) wordt gevraagd zich in een rok of jurk te kleden.

Leerkrachten

- Het personeel vervult een voorbeeldfunctie en vertegenwoordigt Bijbelse waarden en normen conform het karakter van onze school, waarmee de leerling zich kan identificeren.
- Met loyaliteitsconflicten wordt zorgvuldig omgegaan.
- Iedere week houdt het team een weekopening. Hierbij wordt uit de Bijbel gelezen en gebeden.
- De leerkracht is degene die een bijdrage levert aan het opvoeden van de kinderen in de 'lering en vermaning des Heeren', zoals genoemd in Efeze 6 vers 4.
- Binnen de school wordt rekening gehouden met de verscheidenheid aan talenten. De leerkrachten waarderen de gaven van hart, hoofd en handen.
- Er mag geen duidelijke kloof bestaan tussen dat wat op school regel is en het privéleven van de personeelsleden.
- Het personeel houdt rekening met de kerkelijke verscheidenheid in de achterban.

- Het personeel houdt rekening met de kerkelijke verscheidenheid in de achterban.

Omgaan met elkaar

- De leerkrachten gaan op een positieve manier met de kinderen om en benaderen de kinderen als unieke schepselen van God.
- Onze leerlingen worden gewezen op hun verantwoordelijkheid in gedrag en taalgebruik voor, tijdens en na schooltijd.
- Op school gebruiken we een pestprotocol om pesten tegen te gaan. We leren de kinderen met elkaar om te gaan zoals zij willen dat er met hen wordt omgegaan, naar Matth.7 vers 12.
- De gezagsrelatie tussen leerling en leerkracht is van groot belang. Kinderen behoren leerkrachten in alle redelijkheid te gehoorzamen.

Christelijke feest- en gedenkdagen

- We vieren met de kinderen (en soms hun ouders) de Christelijke feesten: Kerstfeest, Goede Vrijdag, Paasfeest, Hemelvaartsdag en Pinksterfeest.
- Op school is aandacht voor Dankdag, Biddag, Koningsdag en Hervormingsdag.

Onderwijs

- De mondelinge overdracht door de leerkracht is van groot belang, daarnaast is de interactie tussen de leerkracht en de leerling en de leerlingen onderling belangrijk. Beelden zijn ter ondersteuning van het gesproken woord.
- Iedere schooldag wordt begonnen met het zingen van één of meer psalmen en eventueel geestelijke liederen en het gebed door de leerkracht. Iedere schooltijd wordt beëindigd met dankgebed (en evt. met zingen van een psalm) door de leerkracht.
- Minimaal drie keer per week krijgen de kinderen een Bijbelvertelling te horen. Binnen de school wordt gebruik gemaakt van de Statenvertaling en de Herziene Statenvertaling. Als kinderen in het gezin en/of de kerk gebruik maken van de Herziene Statenvertaling kunnen zij deze op school ook gebruiken. In de groepen 7 en 8 worden de vertellingen afgewisseld met bijbelleslessen, waarbij het Bijbelgedeelte bestudeerd en besproken wordt met de leerlingen. Dit gebeurt aan de hand van de Bijbel met Uitleg. De andere dagen wordt een Psalm (groep 1-8) en/of Kort Begrip (groep 8) aangeboden of in de onderbouw een verwerking bij de Bijbelverhalen. In de bo-

venbouwgroepen wordt dan aandacht besteed aan kerkgeschiedenis en wereldgodsdiensten.

- De kinderen in groep 0, 1, en 2 leren iedere week afwisselend een psalm, Bijbeltekst en christelijk lied. Vanaf groep 3 leren de kinderen wekelijks een psalm en een Bijbeltekst.
- Het christelijke lied dat wij aanleren, verwoordt hetzelfde als datgene wat de psalmen verwoorden. In de 150 psalmen is sprake van evenwicht tussen Bijbelse noties als schuld-genade, verootmoediging-lofprijzing, etc. Liederen die een remonstrantse sfeer ademen of een sfeer van algemene verzoening oproepen worden vermeden.
- Vanaf groep 5 leren de kinderen wekelijks Bijbelse kennis m.b.v. de methode Leer het Woord.
- In groep 8 leren de kinderen de vragen en antwoorden van Kort Begrip.
- De kinderen uit groep 8 krijgen naar keuze een Bijbel met uitleg, Bijbel met kanttekeningen, een Bijbel in de Herziene Statenvertaling of een Bijbel in het Engels mee bij het verlaten van de school.
- Binnen de school worden moderne media en film ingezet met een educatief doel, passend bij de identiteit van de school.
- Iedere maand wordt er een gezamenlijke maandopening gehouden met alle kinderen van de school. Voor deze bijeenkomsten wordt een Bijbels jaarthema gekozen, aan de hand waarvan alle groepen bij toerbeurt een deelthema presenteren aan de andere kinderen. Kinderen leren op deze wijze een Bijbelgedeelte praktisch handen en voeten geven en aan andere kinderen presenteren wat ze geleerd hebben.



3 Vereniging Educatis

Educatis

Educatis is een vereniging voor Christelijk Onderwijs op Reformatorische Grondslag, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 30204999. Tot deze vereniging behoren de volgende scholen:

- Johannes Bogermanschool te Houten
- De Akker te Amstelveen
- Eben-Haëzerschool te Utrecht
- Johannes Calvijnschool te Amersfoort
- Willem Farelschool te Hoevelaken
- Verhoeff-Rollmanschool te Bodegraven
- De Lelie te Driebruggen
- Daniëlschool te Soest
- School met de Bijbel te Nieuwer Ter Aa
- Rehobôthschool te Zeist
- Timotheïsschool, Lelystad

Communicatie

Het streven is steeds meer via de website te communiceren. Agenda's, statuten en reglementen zijn daarop te vinden. Maar ook per telefoon (033-3033123) of per mail is het bestuurskantoor bereikbaar en bereid in te gaan op uw vragen.

ANBI notering

Educatis is een ANBI geregistreerde vereniging. Dit houdt in dat giften aan Educatis voor de inkomstenbelasting aftrekbaar zijn.

Bij het bestuurskantoor zijn werkzaam:

Raad van bestuur:

J.A. van Hell MSc

a.vanhell@educatis-rpo.nl

Beleidsmedewerker:

Mw. M. van Twillert- van de Kamp

m.vantwillert@educatis-rpo.nl

Medewerker FZ en PSA:

Mw. J.M. Brons-Versluis

j.brons@educatis-rpo.nl



Directiesecretaresse:

Mw. M.J. van Veldhuizen - Bosman

m.vanveldhuizen@educatis-rpo.nl

Medewerker financieel-administratief

Mw. L.M. Naaktgeboren-Leertouwer

m.naaktgeboren@educatis-rpo.nl

Gegevens kantoor (tevens correspondentieadres):

Educatis

Waterdaal 3

3817 GV Amersfoort

Tel: 033-3033123 (kantoor)

Tel: 033-3033120 of 06-17368480 (J.A. van Hell)

e-mail: info@educatis-rpo.nl

Website: www.educatis-rpo.nl

3.2 Samenstelling Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht van Educatis bestaat uit 5 leden. In de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering, die in juni wordt gehouden en waarvoor alle leden worden uitgenodigd, worden nieuwe leden van de Raad van Toezicht, die als enkelvoudige kandidaten voorgedragen zijn door de Raad van Toezicht, door de leden benoemd. De benoeming is voor een termijn van 4 jaar. De leden kunnen zich herkiesbaar stellen voor een volgende termijn van 4 jaar. Er geldt sinds 2021 een maximale zittingsduur van 8 jaar.

De Raad van Toezicht bestaat uit de volgende personen:

Dhr. T. van de Bospoort, voorzitter	Barneveld
Dhr. R. Okken	Doornspijk
Dhr. W. Notenboom van der Net	Papendrecht
Dhr. J. Möhlmann	Gouda
Mevr. M. van den Berg-Molenaar	Gouda

3.3 Lidmaatschap en contributie

Algemene ledenvergadering

In juni wordt de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering (ALV) gehouden, waarvoor alle leden schriftelijk worden uitgenodigd. Voorafgaand aan de ALV ontvangen alle leden het jaarverslag en de financiële gegevens conform de statutaire verplichting. Het is mogelijk de stukken digitaal te ontvangen. Dit kan alleen als een lid daar via het aanmeldingsformulier toestemming voor heeft gegeven. Bij de aanmelding van nieuwe leerlingen verstrekt de directeur informatie over de vereniging Educatis. Er is bewust gekozen voor de verenigingsvorm waarbij leden direct betrokken zijn bij de school, waar zij voor gekozen hebben en bij het onderwijs aan hun kinderen. De leden van de Raad van Toezicht van de vereniging Educatis worden grotendeels benoemd uit de leden. Maximaal twee leden van de Raad van Toezicht kunnen van buiten de vereniging als lid van de Raad van Toezicht worden benoemd.

Het lidmaatschap van de vereniging staat volgens artikel 8 van de statuten open voor personen:

- die zich schriftelijk hebben aangemeld
- die het doel en grondslag zoals omschreven in artikel 3 en 4 onderschrijven en dit door middel van een handtekening op het aanmeldingsformulier bekrachtigen
- die de grondslag in leer en leven voorstaan
- die meerderjarig zijn

Het lidmaatschap staat dus open voor beide ouders. Eén of beide ouders kunnen ervoor kiezen lid te worden. Het betreft een persoonlijk lidmaatschap, dus een lid kan zich niet laten vertegenwoordigen door zijn/haar partner. Stemmen op de Algemene Leden Vergadering (ALV) bij volmacht is niet toegestaan.

Aanmeldingsformulieren ontvangt u via de directeur die de aanmelding verder verzorgt. Nadat de Raad van Bestuur over de toelating beslist, ontvangt het lid een bevestiging van lidmaatschap en op aanvraag een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement.

Bij de aanmelding kan het lid aangeven bij welke school hij/zij zich het meest betrokken weet.

De contributie is vastgesteld op € 17,50 per lid, per kalenderjaar. De contributie wordt jaarlijks in het voorjaar geïnd.

Het lidmaatschap eindigt door schriftelijk (of per e-mail) opzeggen van het lid met inachtneming van een opzegtermijn van vier weken. Het lidmaatschap is persoonlijk en tot wederopzegging. Het stopt dus niet automatisch als de kinderen van het betreffende lid de basisschool verlaten.



3.4 Lokale Identiteitscommissie

Aan de Johannes Calvijnschool is een Lokale Identiteitscommissie verbonden. De commissieleden worden gekozen uit de leden van Educatis die verbonden zijn aan de Johannes Calvijnschool. Deze commissie bestaat uit ouders van de school en heeft een aantal taken op het gebied van de lokale identiteit. Zo zijn zij betrokken bij het toelaten van leerlingen, adviseren zij bij te benoemen personeel en zijn zij betrokken bij het vaststellen van schoolregels op het gebied van de identiteit van de school. De commissieleden overleggen regelmatig met de directeur over de gang van zaken op de scholen. Incidenteel wordt er overleg gevoerd met andere geledingen binnen de school, zoals de MR.

Leden van LI:

dhr. G.P. Breddels (voorzitter) g.breddels@educatis-rpo.nl

dhr. L. Vogelaar (secretaris) l.vogelaar@educatis-rpo.nl

dhr. H. Kappe h.kappe@educatis-rpo.nl

Leden van de vereniging Educatis, betrokken bij de Johannes Calvijnschool kunnen bij verkiezingen nieuwe LI-leden kiezen.

Contact met de lokale identiteitscommissie kunt u opnemen via bovenstaande mailadressen

3.5 GMR en MR

Op onze school is een MR actief. Hierover kunt u meer lezen in hoofdstuk 5 van deze schoolgids. De GMR bestaat uit leden die deelnemen aan de lokale medezeggenschapsraad. De voorzitter is Françoise van der Maas uit Houten.

In de Wet WMS wordt de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS genoemd.

Het adres van deze commissie is:

Stichting Onderwijsgeschillen

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

Tel 030- 2809590

De MR bestaat uit drie ouders en drie personeelsleden. De leden van de MR worden gekozen vanuit en door de ouders en het personeel. De MR komt tweemaal delijks in vergadering bijeen om een veelheid van zaken af te stemmen met de directie, die namens het bestuur aanwezig is bij de MR-vergadering.

De vergadering van de MR is openbaar, belangstellende ouders mogen een vergadering bijwonen. De MR houdt zich bezig met thema's als:

- Veiligheid van personeel en leerlingen
- Ouderbetrokkenheid en ouderhulp
- Communicatie en PR-beleid
- Besteding van financiële middelen
- Kwaliteit van onderwijs en verdeling van groepen
- Huisvesting en onderhoud
- Beleid rondom overige schoolactiviteiten

De MR heeft een aantal wettelijke taken en bevoegdheden:

- De MR heeft initiatiefbevoegdheid. Dat betekent dat de raad bevoegd is tot bespreking van alle zaken die de school betreffen. De MR mag over alle punten voorstellen doen aan de directie en het bestuur van Educatis.
- De MR heeft instemmingsbevoegdheid over een aantal zaken, zoals de verandering van de onderwijskundige doelstelling van de school, het vaststellen van het schoolplan, het vaststellen van de regeling ouderhulp, etc.
- De MR heeft adviesbevoegdheid over een aantal zaken, zoals de schooltijden, het financieel beleid, de aanstelling en het ontslag van de schoolleiding en de eventuele verbouw van de school.

U kunt contact opnemen met de MR via hun mailadressen.

We willen hier duidelijk aangeven dat de MR geen klachtencommissie is. De eerste weg om bepaalde zaken op school aan de orde te stellen is via de leerkracht of de directeur. Zaken die het schoolbeleid als geheel aangaan, kunnen via de MR geagendeerd worden.

Vanuit het personeel hebben zitting in de MR:

- mw. E. Huijzer (e.huijzer@educatis-rpo.nl)
- mw. C. van Wageningen (c.vanwageningen@educatis-rpo.nl)
- Dhr. H. Bax (h.bax@educatis-rpo.nl)

De MR bestaat uit de volgende ouders:

- mw. D. van Looijengoed-Schilt (d.vanlooijengoed@educatis-rpo.nl)
- mw. J. Pekaar-Westerink (j.pekaar@educatis-rpo.nl)
- Dhr. M. J. Clements (m.clements@educatis-rpo.nl)

3.6 activiteitencommissie

De activiteitencommissie heeft tot taak om ouders te betrekken bij de dagelijkse operationele zaken. De AC coördineert de hulp van ouders bij de diverse activiteiten, dit ontlast het schoolteam en zorgt er voor dat allerlei activiteiten soepel verlopen.

De AC bestaat uit de volgende ouders:

- mw. D. de Graaf-Van Den Berg
- Mw. A. Franken-van Engelenhoven
- mw. P. Verloop-Jongeneel
- mw. J. Blitterswijk-van Ravenhorst
- Mw. P. Oosterwijk– Kooijman
- Mw. H. Lindhout-van Hell
- mw. A.C. Klerk-Jol

U kunt hen bereiken via het mailadres: ac.calvijschool@educatis-rpo.nl

3.7 Lidmaatschap VGS

Onze school is lid van de Vereniging Gereformeerd Schoolonderwijs. Deze vereniging, opgericht in 1921, zet zich al ruim een eeuw in voor het christelijk-reformatorisch onderwijs. De VGS behartigt onze belangen bij het ministerie, de Tweede Kamer, de Inspectie van het Onderwijs en bij andere organisaties. Bij de VGS zijn ongeveer 200 scholen en ruim 170 kerkenraden aangesloten. Kijk voor meer informatie op www.vgs.nl.

3.8 Arbo-preventiemedewerker

Aan de verplichting tot instellen van een preventiemedewerker is voldaan doordat alle directeurs tot preventiemedewerker zijn aangesteld. Zij zien toe op een gezonde werkomgeving voor alle medewerkers en staan in contact met de arbo-dienst.

3.9 Buitenschoolse opvang - BSO

Op iedere school is een BSO contactpersoon aangesteld. Deze contactpersoon is het eerste aanspreekpunt voor ouders die geïnformeerd willen worden over opvangmogelijkheden. Op onze school is dat de directeur. Binnen ons schoolgebouw is de buitenschoolse opvang BijdeHandjes gevestigd. Zij bieden op maandag- dinsdag- en donderdagmiddag buitenschoolse opvang. Leerlingen van onze school maken daarnaast gebruik van de service van o.a. BSO Bzzzonder en 100% Thuis. Ook zijn er ouders die de opvang van hun kinderen regelen via een gastouder van school die aangesloten is bij gastouderbureau De Herberg. De ouders zijn zelf aansprakelijk en verantwoordelijk voor de invulling die zij geven aan kinderopvang. De school, c.q. contactpersoon geeft daarin desgewenst advies, maar draagt daarvoor geen verantwoording.

3.10 Overblijfmedewerkers

Op onze school is de tussenschoolse opvang geregeld door de inzet van overblijfmedewerkers. Dit zijn de ouders van de kinderen die overblijven. Omdat professionaliteit hoog in het Educatisvaandel staat, is in de achterliggende jaren op alle scholen de opleiding van overblijfmedewerkers gerealiseerd. We streven naar een percentage van 50% van de medewerkers dat geschoold is. Aan verdergaande professionalisering wordt blijvend gewerkt.

Educatis biedt om de paar jaar een cursus aan waarmee het diploma overblijfmee-dewerker behaald kan worden. Tevens zorgt de school jaarlijks voor een evaluatie van het overblijven.

3.11 Schoolveiligheidsplan

Bovenschools is er een schoolveiligheidsplan opgesteld waar gezamenlijke onderwerpen op het vlak van veiligheid, zowel fysiek als sociaal-emotioneel, in zijn verwerkt. Voor het overige wordt dit plan jaarlijks per locatie aangepast aan de school-specifieke situatie. Ook worden de veranderende gemeentelijke bepalingen hierin verwerkt. Jaarlijks wordt dit schoolveiligheidsplan geëvalueerd in het management-team en aangepast aan de door de overheid gestelde eisen. In dit plan zijn protocollen vastgelegd die de fysieke gezondheid betreffen, waaronder voorschriften voor de gebouwen, ruimten en arbeidsvoorwaarden. Tevens is er veel aandacht voor de bevordering van de sociale- en emotionele gezondheid van personeel en leerlingen. Het is van belang dat ouders op de hoogte zijn van protocollen zoals het pestprotocol, het protocol time-out en schorsing, de gehanteerde klachtenprocedure en b.v. omgangsafspraken van personeel en leerlingen onderling.

3.12 Communicatie

Er zijn diverse partijen van belang bij de communicatie tussen school, ouders en leerlingen. Juist bij het vaststellen van procedures en bij het omgaan met elkaar én met procedures is een goede communicatie van groot belang. De directeur is verantwoordelijk voor de school en informeert u op vele manieren. Ook de leerkrachten kunnen u informeren over zaken waar u vragen over heeft. Vaak voorkomt een goede communicatie een 'echte' klacht. Maar er zijn ook nog andere personen binnen de school die o.a. aan communicatie bij kunnen dragen, zoals de interne - en externe vertrouwenspersonen.

3.13 Interne vertrouwenspersoon

Op alle Educatis-scholen zijn interne vertrouwenspersonen aangesteld. Hun taken zijn vooral van preventieve aard en zijn in overleg met de directeur vastgesteld. Deze interne vertrouwenspersonen hebben een specifieke opleiding gevolgd. Het ging in deze cursus om het vroegtijdig leren signaleren van seksueel misbruik en andere vormen van machtsmisbruik en het preventief werken aan het voorkomen van situaties die ongewenst zijn. Op iedere school wordt aan de interne vertrouwenspersonen de mogelijkheid geboden om iedere week op een vast tijdstip aanspreekpunt te zijn voor de leerlingen. De bedoeling is dat kinderen zodanig vertrouwd raken met deze mogelijkheid dat zij, als zij een probleem hebben, dit met deze persoon durven bespreken en er wellicht een oplossing gevonden kan wor-

den. De interne vertrouwenspersoon kent de procedures en weet indien nodig de weg naar de externe vertrouwenspersonen. Op onze school zijn dat juf Van Gorsel en meester Bax. Ieder schooljaar maakt de vertrouwenspersoon o.a. een ronde langs de klassen om de taak en beschikbaarheid bekend te maken aan de leerlingen. Ook geven zij informatie mee en bespreken zij de manieren waarop kinderen contact kunnen zoeken met hen. Niet alleen leerlingen en leerkrachten maar ook ouders kunnen de IVP-ers in vertrouwen benaderen.

3.14 Externe vertrouwenspersonen

Externe vertrouwenspersonen

Voor Educatis werken de volgende personen als externe vertrouwenspersonen:

Mw. F. ten Hove-Roubos 06-36135793

Dhr. drs. W. de Kloe 0348-502352

Elk van deze vertrouwenspersonen kan als aanspreekpunt fungeren. Als aan één van hen om hulp wordt gevraagd zal hij/zij in eerste instantie bemiddelend optreden tussen klager en aangeklaagde en zoeken naar herstel van contact en vertrouwen om tot een oplossing van het probleem te komen. Hij/zij kan ook adviseren bij eventuele vervolgstappen richting klachtencommissie of doorverwijzen naar externe relaties (b.v. maatschappelijk werk).

Privacywetgeving

U heeft als ouders wel/geen toestemming gegeven voor het gebruik van foto's en/of video's waarop uw kind(eren) staan. Op elk moment kunt u contact opnemen met de school om de toestemming te wijzigen.

3.15 Klachtenprocedure

Iedere school heeft de door de Educatis gehanteerde klachtenprocedure, opgesteld door de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs (VGS), ter inzage. Ook op de Educatis website kunt u deze klachtenprocedure vinden.

Formeel geeft deze klachtenregeling u de wettelijke mogelijkheid om een uitspraak te vragen op uw klacht van een onafhankelijke commissie. Deze klacht kan betrekking hebben op gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag en personeel of juist op het nalaten daarvan en ook op gedragingen van ieder die in betrekking staat tot de school. Alleen klachten die onder geen enkele andere regeling vallen worden hier behandeld.

Voordat er tot een klacht indienen wordt besloten, zullen er eerst andere stappen gezet zijn. Een klacht dient z.s.m. doch uiterlijk binnen drie maanden na de gedraging en/of beslissing te worden ingediend. De klachtencommissie reformatorisch onderwijs is aangesloten bij de GCBO (Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs).

U kunt zich wenden tot de ambtelijk secretaris. Omdat de landelijke klachtencommissie werkt met verschillende kamers kunt u hieronder nagaan tot welke ambtelijk secretaris u zich (uitsluitend schriftelijk) moet wenden: <http://www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl/commissies/klachten/klachtencommissie-reformatorisch-onderwijs>

Het adres is Postbus 394 AJ Woerden. E-mailadres: info@gcbo.nl

Deze korte samenvatting van de procedure om een formele klachtenprocedure te starten is afgeleid van de VGS klachtenregeling zoals die door onze scholen gebruikt wordt.

In de klachtenregeling staat ook uitgebreid besproken wat de aangewezen weg is om een klacht kenbaar te maken voordat u tot het besluit komt tot een formele (langdurige) procedure.

Altijd dient het uitgangspunt te zijn dat er een juiste procedure wordt gevolgd en dat we op een juiste, communicatieve manier met elkaar omgaan met als doel te komen tot een bevredigende oplossing in het belang van de betrokken leerling.

Aanwijzingen hoe om te gaan met elkaar vinden wij in Mattheüs 18.

Een klacht hoort in eerste instantie besproken te worden met degene waartegen u een klacht hebt. Meestal zal het een leraar betreffen.

Komt u in een gesprek daar samen niet uit, dan is de volgende stap dat u zich tot de directeur richt en die zich door beide partijen op de hoogte laat stellen.

Leidt dit niet tot het gewenste resultaat, dan is de volgende stap de vertegenwoordiger van het bevoegd gezag te raadplegen.

Er kan ook sprake zijn van een klacht die volgens u thuishoort bij het bevoegd gezag. In dat geval kunt u zich rechtstreeks tot de vertegenwoordiger van het bevoegd gezag wenden. Bij voorkeur schriftelijk zodat de klacht duidelijk verwoord wordt.

J.A. van Hell is verantwoordelijk de klacht te communiceren met directeur en/of het bevoegd gezag.

Bovenstaande manier van communiceren laat onverlet dat iedereen het wettelijke recht heeft zich direct met een klacht tot de landelijke klachtencommissie – eerder vermeld – te wenden.

3.16 Strafbaar feit

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

3.17 Schorsing en verwijdering

In het protocol schorsing en verwijdering van leerlingen staat beschreven onder welke voorwaarden er een time-out bij leerlingen kan worden toegepast en wanneer er sprake is van schorsing.

SCHORSING

- De beslissing over de schorsing van een leerling wordt genomen door het bestuur.
- Een schorsing wordt schriftelijk aan de ouders gecommuniceerd, met motivering. Ook worden de ouders in dit schrijven gewezen op de mogelijkheid om bezwaar te maken.
- Een schorsing mag maximaal 5 aaneengesloten schooldagen duren. Een leerling kan meerdere keren geschorst worden.
- De school moet zorgen voor de voortgang van het onderwijs tijdens de schorsingsperiode, bijvoorbeeld door het meegeven van huiswerk.
- Bij een schorsing van langer dan een dag meldt de school dit bij de inspectie in het internet-schooldossier.
- De school informeert de afdeling leerplicht van de gemeente waar de leerling woont.

VERWIJDERING

- Als de school verwijdering van een leerling overweegt, wordt eerst het ontwikkelingsperspectief aangepast, gebaseerd op deskundig onderzoek, waarbij de school ook het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs zal betrekken. Over de aanpassingen van het ontwikkelingsperspectief wordt met de ouders overleg gevoerd, waarbij ook de overwegingen rond de mogelijke verwijdering worden besproken.
- Het aangepaste ontwikkelingsperspectief wordt ten minste een half jaar in praktijk gebracht en daarna geëvalueerd. Als de school van mening is, na de periode waarin met het aangepaste ontwikkelingsperspectief is gewerkt, dat verwijdering noodzakelijk wordt, zal het bestuur hierover eerst met de ouders en met de groepsleiding spreken en daarbij naar hun mening luisteren.

Pas hierna zal het bestuur het besluit nemen tot verwijdering. Daarbij zal het bestuur een andere passende school voor de leerling moeten vinden, waarbij een redelijke reisafstand in acht genomen zal worden. Als dit al niet eerder gedaan is, zal de school nu de leerplichtambtenaar van de gemeente inschakelen.

- Het besluit tot de verwijdering en de gevonden passende school zullen schriftelijk met de ouders worden gecommuniceerd, met een motivatie waarom de verwijdering noodzakelijk geacht wordt. Tevens zullen de ouders in dit schrijven worden gewezen op de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen.
- De ouders kunnen schriftelijk bezwaar indienen bij het bestuur. Dit moet binnen een termijn van 6 weken. Het bestuur zal dan binnen 4 weken een beslissing nemen op dit bezwaar, nadat de ouders gelegenheid gekregen hebben om hun bezwaar mondeling toe te lichten.
- Tijdens de bezwaarprocedure hoeft de school de leerling niet toe te laten. Hier-
tegen kunnen de ouders een kort geding aanspannen bij de civiele rechter, waarbij zij zich moeten laten vertegenwoordigen door een advocaat.
- Als het bestuur, na het behandelen van het bezwaar van de ouders, vasthoudt aan de verwijdering kunnen de ouders een kort geding aanspannen bij de civiele rechter, waarbij zij zich moeten laten vertegenwoordigen door een advocaat.

NB. Er is een geschillencommissie Passend Onderwijs. Ouders kunnen ook bij deze geschillencommissie (en desgewenst tegelijk bij het schoolbestuur) bezwaar aantekenen, tegelijk met het bezwaar bij het bestuur. De commissie moet binnen 10 weken een oordeel uitbrengen. Dit oordeel is niet bindend. Het schoolbestuur moet zowel aan de ouders als aan de commissie aangeven wat het met het oordeel van de commissie doet.

1. Als er binnen de gemeente afspraken zijn over betrokkenheid van de afdeling leerplicht, dan wordt het protocol daarop afgestemd.
2. Normaal gesproken hebben school en ouders met elkaar overleg en worden zij het eens over de noodzaak dat een leerling op een andere (speciale) school wordt geplaatst. Dan is er dus geen sprake van een verwijderingsprocedure.

3.18 Bedrijfshulpverlening

Op school zijn er gediplomeerde BHV-ers die met de opleiding voldoen aan de wettelijke eisen die gesteld worden. Op onze school hebben verschillende collega's de cursus BHV gevolgd. Zij volgen tevens de jaarlijkse bijscholingsstraining.

3.19 Verzekeringen

Bovenschools is er voor alle scholen een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Ook vrijwilligers zijn tijdens de uitvoering van activiteiten in de school mede-verzekerd. Het blijft van belang dat ouders zelf een Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering hebben. De school kan niet altijd aansprakelijk gesteld worden, vooral als blijkt dat er geen sprake is van nalatigheid door de school. In veel gevallen wordt dan uitsluitend of eerst een beroep gedaan op de individuele verzekering.

3.20 Verlofregeling

Vakantie onder schooltijd

Voor vakantie buiten de vastgestelde data om, wordt geen extra verlof gegeven. Ook niet voor eerder vertrek of latere terugkomst van een vakantie. Onder vakantie wordt ook familiebezoek in het buitenland verstaan, evenals midweekaanbiedingen van (groot)ouders, afwijkende vakantieroosters in het gezin of vanwege financiële redenen een eerder of later tijdstip. De leerplichtambtenaar schaaft dergelijke zaken onder de noemer luxeverzuim.

Een uitzondering vormt de situatie waarin (één van de) ouders wegens hun specifieke beroep niet binnen de vastgestelde schoolvakanties weg kunnen. In dit geval mag de directeur éénmaal per schooljaar uw kind vrijgeven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaats hebben. Het moet dus de enige gezinsvakantie in dat schooljaar betreffen. Bij een aanvraag van dien aard dient er een werkgeversverklaring te worden afgegeven waaruit de termijn en de aard van het beroep blijken. Dit verzoek moet tenminste acht weken voor vertrek worden ingediend. De verlofperiode mag maximaal 10 schooldagen beslaan en niet in de eerste twee weken van het nieuwe schooljaar vallen.

Ongeoorloofd verzuim:

Verlof dat zonder toestemming van de directeur of leerplichtambtenaar wordt opgenomen, wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De directeur is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. Die bepaalt of er een proces-verbaal wordt opge maakt.

Uiteraard geldt dat verlof ruim van te voren per mail of parro moet worden aangevraagd bij de directeur.

De procedure hierbij is als volgt:

- De ouder stuurt per mail of parro een aanvraag voor het verlof.
- De directeur pleegt indien nodig met de aanvrager overleg over het verzoek.
- De directeur neemt een beslissing over het verzoek.

De directeur geeft binnen redelijk termijn aan of er verlof kan worden verleend.

Verlof in geval van 'andere gewichtige omstandigheden':

- Verhuizing van het gezin
- Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad
- Overlijden van bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad
- Ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad
- Viering van een 25- 40- of 50 jarig ambtsjubileum en het 12 ½- 25-40-50-60-jarig huwelijksjubileum van bloed- en aanverwanten tot en met de vierde graad
- Andere dan hierboven genoemde omstandigheden in zeer bijzondere gevallen, ter beoordeling aan de directeur.

3.21 Privacyregeling foto/ film/ social media

Privacywetgeving

Binnen Parro kunt u aangeven voor welke zaken u toestemming geeft wat betreft het delen van beeldmateriaal van uw kind. Dit gaat om Parro (besloten ouderapp), nieuwsbrief, schoolgids, socialmedia, website (openbaar gedeelte) en deelname aan onderzoeken. Op elk moment kunt u dit via Parro wijzigen.



3.22 Gebruik van persoonsgegevens LVS voor NCO

Het verbeteren van het onderwijs van onze school en wetenschappelijk onderzoek

Onze school legt in het leerlingvolgsysteem gegevens over de schoolresultaten van de leerlingen vast. Die gegevens zijn belangrijk om het onderwijs van onze school te verbeteren en voor onze gesprekken met bijvoorbeeld de Inspectie van het Onderwijs. Sommige van deze gegevens zijn ook belangrijk voor wetenschappelijk onderzoek. Vooral de resultaten van taal- en rekentoetsen kunnen hiervoor belangrijk zijn. Door de resultaten van taal- en rekentoetsen te analyseren weten we wat de ontwikkeling van onze leerlingen is en hoe goed onze school het doet. Dit is belangrijk, omdat dit ons helpt om het onderwijs op onze school beter te maken, maar ook om het onderwijs in heel Nederland te helpen verbeteren.

Nationaal Cohortonderzoek Onderwijs

De school stuurt de resultaten van de taal- en rekentoetsen naar het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) (www.cbs.nl), zodat het gebruikt kan worden voor onderzoek naar de ontwikkeling van onze leerlingen. Voor de koppeling bij het CBS is het nodig dat er ook identificerende gegevens van uw kind worden meegeleverd. Het gaat hier om het burgerservicenummer, onderwijsnummer, geslacht, geboortedatum, volledige naam, postcode en huisnummer. Het CBS gebruikt deze identificerende gegevens alleen voor de koppeling aan onderwijsdata van het Nationaal Cohortonderzoek Onderwijs (www.nationaalcohortonderzoek.nl).

Na koppeling worden deze identificerende gegevens vernietigd. Het CBS zorgt ervoor dat deze onderwijsdata in een veilige omgeving worden opgeslagen. Daarnaast zorgt het CBS ervoor dat leerlingen nooit herkenbaar zijn voor andere mensen. Onderzoekers zien dus nooit om wie het gaat. Dit betekent dat onderzoekers nooit een leerling of school kunnen herkennen. Wij ontvangen twee keer per jaar een rapport over de ontwikkeling van onze eigen leerlingen. Wij kunnen in deze rapporten ook nooit leerlingen herkennen. Ook in openbare publicaties zullen leerlingen of scholen nooit te herkennen zijn. De verwerking van persoonsgegevens vindt alleen plaats binnen de beveiligde omgeving van het CBS, volgens de wettelijke regels en de strenge regels van het CBS. Het CBS doet dit ook voor alle andere statistieken die zij maakt.

Bezwaar tegen het delen van de gegevens van uw kind?

Scholen mogen gegevens over taal en rekenen aan het CBS sturen zonder dat de school hiervoor expliciet uw toestemming moet vragen. Dat geldt ook voor de hierboven genoemde identificerende persoonsgegevens. Dat komt omdat deze gegevens niet beschouwd worden als 'bijzondere' persoonsgegevens (zoals bijvoorbeeld gegevens over de fysieke en mentale gezondheid van leerlingen wel bijzonder zijn). Doordat scholen volgens de onderwijswetgeving de plicht hebben hun onderwijs te verbeteren, mogen scholen de daarvoor verzamelde niet-bijzondere persoonsgegevens delen met het CBS voor wetenschappelijk onderzoek en statistische doeleinden. Mocht u toch bezwaar hebben tegen het gebruik van de gegevens van uw eigen kind, dan kunt u dit laten weten bij de school. De school zorgt er dan voor dat de gegevens van uw kind niet aan (naar) het CBS gestuurd worden.

Voor het gebruik van bijzondere persoonsgegevens stelt de wet strengere eisen en moet u wél actief toestemming geven. Dit is vooralsnog niet aan de orde. Mocht er in de toekomst wel bijzondere persoonsgegevens worden verzameld voor het NCO, dan wordt u hiervan op de hoogte gebracht.



4

Personeel

4.1 Directeur

De directeur is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van (aan) de school. Zij bereidt beleid voor en voert het vastgestelde beleid uit. Dit gebeurt in overleg met het team van de school, het managementteam van Educatis, de MR en de LI. Als u zaken wilt bespreken, kunt u contact opnemen om een afspraak te maken.

Directie

EM

Mw. G.A. Molenaar

tel. 06-48487668

e.molenaar@educatis-rpo.nl

4.2 Groepsleerkrachten

In de meeste groepen op onze school geven twee leerkrachten les. Leerkrachten zijn verantwoordelijk voor de gang van zaken op hun werkdagen. Onderling maken de leerkrachten die in één groep lesgeven goede afspraken. Verder wordt iedere dag genoteerd welke lesstof is behandeld. Zo zorgen we voor een goede overdracht en proberen we verschil in pedagogische aanpak te voorkomen. Het streven is om niet meer dan twee leerkrachten per groep te laten werken.

Zie 5.1 voor meer informatie over telefonische contact tussen ouders en leerkrachten.

groep 0/1/2

E.J. Knook-Gunst

i.knook@educatis-rpo.nl

di, woe, do

G.D. Bunk-Visser

g.bunk@educatis-rpo.nl

ma, vr

groep 3

E.J. ten Voorde
ej.tenvoorde@educatis-rpo.nl
ma, woe, don

groep 4/5

H. Bax
h.bax@educatis-rpo.nl
ma, di, woe + do (schooltaken)

groep 4/5

M.A. van Braak-de Kruijf
m.vanbraak@educatis-rpo.nl
do, vr

groep 6

S.A.F. Vergunst
s.vergunst@educatis-rpo.nl
ma, di, wo, vr

groep 6

L. Stigter-Arens
l.stigter@educatis-rpo.nl
do

groep 7/8

C. van Wageningen
c.vanwageningen@educatis-rpo.nl
ma, di, woe, do,

groep 7/8

E.,Huijzer
E.huijzer@educatis-rpo.nl
vr

4.3 Overige teamleaden

De onderwijsassistentes Juf Tineke Blok en Juf Thirza Seppenwoolde geven extra hulp en begeleiding aan individuele leerlingen, zowel binnen als buiten de klas.

OA

T.Blok-Franken
t.blok@educatis-rpo.nl
di mo, woe, don mo

OA

T. Seppenwoolde-Oskam
t.seppenwoolde@educatis-rpo.nl
ma, di, woe, don

4.4 Intern begeleider / Hb-specialist

De ib-er is verantwoordelijk voor de coördinatie van de leerlingzorg. Dit houdt in dat zij de leerlingzorg begeleidt, groepsbesprekingen houdt met de leerkrachten, gesprekken voert met ouders en contacten onderhoudt met externe zorginstanties. Juf Ellianne van Gorsel begeleidt meer- en hoogbegaafde leerlingen.

IB-er school

C.J. van der Grond-van Laar
c.vandergrond@educatis-rpo.nl
di, do mo

HB- specialist

P.J. van Gorsel-de Korte
e.vangorsel@educatis-rpo.nl
do, vr mo

4.5 Onderwijsondersteunend personeel

Op onze school verricht een management assistente twee halve dagen per week werkzaamheden ter ondersteuning van directie en teamleden.

Managementassistente

A.C. Booij-Doornenbal
a.booij@educatis-rpo.nl
di mo, do mo



5

School en ouders

De Johannes Calvijnsschool vindt het belangrijk om vanuit gezamenlijkheid te communiceren met ouders. Een professionele communicatie waarbij een goede samenwerking tussen gezin en school centraal staat, is daarbij het uitgangspunt. We vinden het belangrijk dat onze wederzijdse communicatie respectvol, open en duidelijk is. We respecteren elkaars privacy en gaan vertrouwelijk om met informatie.

5.1 Contacten met de school

Op school maken we onderscheid tussen de formele en informele communicatie. Formeel zijn de momenten waarop er structureel communicatie plaatsvindt tussen school en ouders. Dit is niet gericht op het individuele kind maar is algemeen van karakter. Wij houden formeel contact met ouders door:

- een informatieavond aan het begin van het schooljaar, waarop we het werken binnen de klas aan de orde stellen;
- de maandelijkse nieuwsbrief;
- de schoolgids;
- de website;
- ouderbezoeken; op afspraak;
- contactavonden (2x per jaar); startgesprek in oktober/ rapportgesprek in februari;
- een ouderavond rond een thema;
- een panelgesprek met ouders;
- een vierjaarlijkse ouderenquête;
- gesprekken met ouders rondom zorg voor leerlingen;
- het organiseren van diverse activiteiten;
- de Parro-app;
- het ouderportaal van ons digitaal leerlingstelsel ParnasSys.



Als ouder zult u beseffen dat bovengenoemde zaken veel aandacht vergen om uw schoolgaande kind te faciliteren. Het is het streven om open en duidelijk te communiceren. De aanmeldprocedure is als volgt:

-U downloadt het inschrijfformulier via de website van de school of u vraagt telefonisch of per email een aanmeldformulier aan bij de school.

-Het ingevulde formulier kunt u verzenden aan de management assistente van de school: a.booijs@educatis-rpo.nl. Wilt u uw eerste kind aanmelden op school dan neemt de directeur, nadat het formulier ontvangen is, contact met u op om een kennismakingsbezoek af te spreken. Na of bij dit bezoek worden drie documenten meegegeven / toegezonden. Dit betreft het vragenformulier ter voorbereiding op het gesprek dat bij de toelating hoort, het document 'identiteit in de dagelijkse schoolpraktijk' waarin de praktische invulling van de identiteit van de school beschreven staat. Ook krijgt u een lidmaatschapsformulier van Educatis toegezonden.

- Met alle ouders, die hun eerste kind aanmelden, wordt naast een kennismakingsgesprek een toelatingsgesprek gevoerd door de directeur en een lid van de lokale identiteitscommissie. U wordt gevraagd vooraf, het vragenformulier wat is toegezonden, in te vullen en met de school te delen. Tijdens het gesprek kunnen ouders hun keuze voor de school toelichten. Ook worden zaken als ouderparticipatie, de schoolregels en het lidmaatschap van Educatis tijdens dit gesprek met ouders besproken. Bij het toelatingsbesluit n.a.v. dit gesprek speelt de samenhang tussen gezin, school en kerk een belangrijke rol.

- Als blijkt dat u de grondslag en de levensbeschouwelijke identiteit van de school onderschrijft, kan er over worden gegaan tot definitieve aanmelding van uw kind. Kinderen van ouders die de grondslag van de school respecteren worden toegelaten na een positief besluit door de directeur en leden van de lokale identiteitscommissie. U krijgt hierover binnen 4 weken bericht. Is het besluit afwijzend, dan krijgt u hierover schriftelijk bericht; het is mogelijk om hier bezwaar tegen te maken.

De school heeft een zorgplicht: voor een aangemelde leerling met extra ondersteuningsbehoeften onderzoeken we of de passende ondersteuning binnen onze school mogelijk is. Als dat niet mogelijk is in de school dan zoeken we met u naar een geschikte plek op een andere school.

Aanmeldingen leerlingen ouder dan 4 jaar

Mocht u een school zoeken voor uw kind dat al ouder is dan 4 jaar, neem dan contact op voor een kennismakingsgesprek met de directeur. Hierbij geldt, net als bij andere nieuwe gezinnen, dat er een toelatingsgesprek wordt gevoerd met de directeur en een lid van de lokale identiteitscommissie.

Er wordt door de school contact gelegd met de school waar de leerling(en) vandaan komen om zicht te krijgen op de ondersteuningsbehoeften van de leerling(en). U krijgt hierover binnen 4 weken bericht.

Is het besluit afwijzend, dan krijgt u hierover schriftelijk bericht; het is mogelijk om hier bezwaar tegen te maken. De school heeft een zorgplicht: voor een aangemelde leerling met extra ondersteuningsbehoeften onderzoeken we of de passende ondersteuning binnen onze school mogelijk is. Als dat niet mogelijk is in de school dan zoeken we met u naar een geschikte plek op een andere school.

Waar nodig wordt met de ouders ook telefonisch overleg gepleegd over de resultaten van hun kind. U kunt zelf ook contact opnemen met de leerkracht of de directie als u vragen of opmerkingen heeft. Na schooltijd is een leerkracht te bereiken via de schooltelefoon. U kunt een mail of parro sturen om een afspraak te maken. Voor de ouderbezoeken geldt dat als een ouderbezoek meerwaarde lijkt te hebben voor u als ouders of voor de leerkracht zij contact opnemen om een afspraak te maken. Naast de formele communicatie vindt er in onze school ook veel informele communicatie plaats tussen school en ouders. Daarbij denken we met name aan (op leerlingenniveau) alle communicatie die er spontaan plaatsvindt tussen leerkrachten en ouders op diverse momenten en diverse wijzen, gericht op het welbevinden van het kind. Dit kan zijn voor of na schooltijd, face-to-face, per mail, telefonisch, etc. Op beleidsniveau kan er gedacht worden aan het gesprek tussen ouders en de schoolleiding.

Richtlijnen communicatie

• Gesprek

Bij het delen van zorg verdient een gesprek altijd de voorkeur. Bij voortdurende zorg of toename van zorg is het wenselijk dat de intern begeleider aanschuift.

Het is van belang dat tijdens het gesprek het doel, de verwachtingen en de kaders duidelijk aangegeven worden. Daarnaast is het wenselijk dat een gesprek ook evaluerend ? • In het kader van de wet op de privacy gebruiken leerkrachten een schoolaccount. We gaan ervan uit dat per mail verstrekte vertrouwelijke informatie ook vertrouwelijk behandeld wordt. Na het versturen van een e-mail mag de andere partij binnen een redelijke termijn (bijv. 2 werkdagen (van de betreffende leerkracht) een eerste reactie verwachten. Er mag echter niet van uitgegaan worden dat een leerkracht voor schooltijd zijn of haar mailbox controleert.

• Ouderportaal

Het ouderportaal is bedoeld als informatie voor de ouders, om de leerontwikkeling van hun kind(eren) te volgen. U kunt hierin de naw-gegevens van uw kind(eren) aanpassen. Wij gaan ervan uit dat ouders met een zekere regelmaat het ouderportaal bekijken.

In de ouderportaal zijn de volgende zaken zichtbaar:

- Methodetoetsen en de toetsen van het leerlingvolgstysteem (CITO)
- Individuele hulpplannen van de kinderen
- Absenties van kinderen
- Overdrachtsnotitie per kind
- Gegevens van klasgenoten en leerkracht(en)
- **Telefonisch contact**

Ouders kunnen collega's telefonisch voor of na schooltijd op school telefonisch bereiken. Alleen in uiterste noodgevallen mogen leerkrachten 's avonds telefonisch benaderd worden. Wel is het mogelijk om (per mail/ Parro of mondeling) een bezorging bij een leerkracht neer te leggen.

- **Social media en whats-app**

Het is niet de bedoeling dat communicatie via social media of whats-app tussen ouders en leerkrachten plaatsvindt.

Het is in het kader van de wet op de privacy niet de bedoeling dat informatie of beeldmateriaal van leerkrachten en/ of leerlingen gedeeld wordt op social media.

- **E-mail**

Het is altijd mogelijk de leerkrachten een e-mail te sturen. E-mail is een prima instrument om iets zakelijks te delen. Het is echter niet het instrument om gevoelige zaken, emoties of ontevredenheid te delen. In dat geval kan via de mail een (telefonisch) gesprek met de leerkracht aangevraagd worden.

- **Parro**

- Parro is in eerste instantie bedoeld om vanuit school op groepsniveau een klein berichtje of een aantal foto's spontaan te versturen.

- Parro wordt gebruikt voor het inroosteren van contact- en gespreksavonden

- Parro wordt door school gebruikt voor mededelingen m.b.t. ziektevervangende of uitval van lessen. Er wordt vanuit gegaan dat ouders dagelijks Parro checken. Het wordt dan ook gewaardeerd wanneer ouders 's morgens voor de zekerheid op de Parro-app kijken, met name in een periode van griep. Als er 's morgens berichten worden geplaatst, zullen ouders gebeld worden wanneer dit bericht niet is gelezen.

- Het is mogelijk voor ouders om onderling een Parrogesprek te starten, bijvoorbeeld met het oog op het organiseren van feestjes etc. We vragen ouders hier beperkt en functioneel gebruik van te maken.

- Parro wordt functioneel ingezet. We vragen ouders zo min mogelijk te reageren op een schoolbericht. Dit om 'vervuiling' van Parro te voorkomen.

- Ouders kunnen de functie 'Parrogesprek starten met leerkracht' gebruiken om een gesprek met leerkrachten te starten. Bij zorgen over leerlingen gaan we graag in gesprek. Persoonlijk contact wordt dan op prijs gesteld. U kunt Parro gebruiken om een gesprek aan te vragen.

5.2 Ouderhulp

Als school waarderen we de hulp van ouders die zich inzetten voor de school. De ouderhulp wordt gecoördineerd door daarvoor aangestelde commissies en coördinatoren. Op dit moment verlenen ouders hulp bij onder andere de volgende activiteiten:

- overblijven tussen de middag in de groepen 1 t/m 8;
- schoolbibliotheek;
- hoofdluiscontrole;
- begeleiding bij schoolreizen en excursies;
- onderhoud schoolinventaris en schooltuin;
- schoolschoonmaak;
- als klassenouder
- Atelier Plezier



5.3 verschillende soorten ouderhulp

Ouders zijn vaak de olie die de schoolmachine soepel laat lopen. Veel taken worden vervuld door de ouders. Aan het einde van het schooljaar wordt een inventarisatie gemaakt, waarbij de ouders zich voor het komende schooljaar kunnen opgeven voor de taken die hen op het lijf geschreven zijn. Enige uitzondering is de overblijfgeregeling, waar alle ouders, omdat alle kinderen op school eten, aan mee moeten werken. Alle ouderhulp wordt gecoördineerd door leden van de activiteitencommissie. Zij maken ook de planningen en roosters. Wanneer ouders zijn ingeroosterd voor een taak, is het hun verantwoordelijkheid om ervoor zorg te dragen dat deze taak door hen vervuld wordt. Indien men onverwacht verhinderd is, dient men zelf voor vervanging te zorgen. Dit wordt onderling door de ouders zelf geregeld.

Overblijven

Het overblijven is een taak van de ouders die hun kind laten overblijven. In alle klassen wordt door een ouder overgebleven. De ouders worden ingeroosterd op een rooster dat wordt opgesteld door de coördinator. Bij de opstelling van het rooster wordt gekeken naar een zo goed mogelijke verdeling. Ouders met meer kinderen op school zullen dan ook vaker moeten overblijven. Dhr. W. Uijl is overblijfcoördinator. Hij is telefonisch en per mail bereikbaar. Zijn gegevens mailt hij aan het begin van het nieuwe schooljaar naar alle ouders.

Taken en aandachtspunten bij het overblijven:

- Aanwezig bij de klas om 11.55 uur;
- Kinderen blijven op hun plek zitten tot de maaltijd gereed is;

- Aan het einde van de maaltijd wordt een Bijbelgedeelte gelezen;
- De ouder eindigt met dankgebed;
- Kinderen mogen naar het schoolplein na de bel van 12.20 uur;
- Ouder blijft tot 12.30 op het schoolplein aanwezig tot er een leerkracht is die de pleinwacht overneemt.

In de klas is een map aanwezig waarin de ouder opmerkingen kan plaatsen. Zowel positief als negatief. Indien er waarschuwingen gegeven moeten worden, zal dit in het schrift vermeld worden. De leerkracht kijkt dagelijks het schrift na. Eventueel wordt contact met de ouders opgenomen door de overblijfcoördinator. Alle praktische informatie m.b.t. overblijven staat in uitgebreide vorm op de website van de school: www.calvijnschool.educatis-rpo.nl

Schoolbibliotheek

De schoolbieb wordt door een vaste groep ouders verzorgd. Reden hiervoor is dat de organisatie een bepaalde continuïteit moet hebben, in verband met boeken die worden uitgeleend en de termijn dat de kinderen een boek mogen lenen. Tevens is vaardigheid in het omgaan met het bijbehorende computerprogramma vereist. De schoolbibliotheek is op maandagmiddag open en de klassen mogen volgens een rooster (dat bij de leerkrachten bekend is) boeken komen uitzoeken. Er zijn altijd twee ouders die worden ingeroosterd volgens een bepaald schema, dat de ouders zelf bepalen. Aan het begin van het schooljaar ontvangen de kinderen een flyer met informatie over de schoolbieb.

Tuinonderhoud

Rond de school ligt een groot terrein dat er netjes uit moet zien. Er worden ouders ingeroosterd die er in een bepaalde week voor zorgen dat de schooltuin er netjes bij ligt. De koppels bepalen gezamenlijk welk dagdeel zij aanwezig zijn. Het kan op een zaterdag, maar ook op een doordeweekse dag of avond. Men is dus vrij om te bepalen wanneer men het in die week doet. Voor aanvang van de week waarin men aan de beurt is, ontvangt men een app met een herinnering van de coördinator (dhr. P. van den Bosch) en enkele aanwijzingen m.b.t. de werkzaamheden die aan de beurt zijn om verricht te worden. Op school zijn schoffels, harken, bezems, schoppen en een kruiwagen aanwezig. De schuur bevindt zich aan de zijkant van de school, naast het lokaal van groep 1. Snoeischaren dient men zelf mee te nemen. De sleutels die opgehaald worden kun je opvragen bij dhr. van den Bosch. Met deze sleutels wordt ook toegang verkregen tot de school. Ouders zijn vrij om zichzelf te voorzien van koffie.

Gangbare taken bij tuinonderhoud:

- Perkes onkruid- en bladvrij maken;
- Fietsenhok vegen en onkruid- en bladvrij maken;
- Schoolplein onkruid- en bladvrij maken;
- Snoeien van perken indien nodig;

Eventuele onvolkomenheden melden bij de coördinator. Sleutel inleveren via dhr. **vVan** den Bosch. Het tuinafval kan in het bos of in de gft bak worden gedeponeerd. Houd hierbij rekening met het terugwaaien van bladeren. Ander afval, zoals lege pakjes melk, plastic etc. deponeren in de afval-container in het fietsenhok. Eens in de zoveel tijd zal er groot onderhoud moeten plaatsvinden. Hiervoor zal tegen die tijd een aparte oproep plaatsvinden aan degenen die zich voor tuinonderhoud beschikbaar hebben gesteld en aan overige vrijwilligers.

Schoonmaak

In januari is een schoonmaakavond gepland voor de lokalen van groep 1 t/m 8. Aan het eind van het jaar wordt de hele school schoongemaakt. Daarvoor hebben we de hulp van ouders nodig. U wordt hier tijdig voor ingeroosterd. We streven ernaar dat alle ouders hun bijdrage leveren. In de lokalen/algemene ruimten zullen leerkrachten aanwezig zijn die instructies geven over de taken die gedaan moeten worden.

Gangbare taken bij de schoolschoonmaak

- Schoonmaken van de lokalen
- Schoonmaken van het meubilair
- Ramen zemen
- Stofzuigen

De ouders nemen zelf een emmer, stofdoek, spons etc. mee. De school zorgt uiteraard voor de reinigingsmiddelen, maar ook voor koffie en iets lekkers.

Klassenouder

De klassenouder draagt mede zorg voor de groepsleerkracht, ouders en kinderen uit de groep. Aan het begin van het schooljaar wordt een korte bijeenkomst gehouden waarin de taak wordt toegelicht. Denk hierbij aan:

- oog voor elkaar; Het betrekken van alle ouders bij de groep en waar mogelijk is zicht houden op het welbevinden van ouders. De klassenouder mag ook een andere ouder vragen om als maatje contact op te nemen met een andere ouder, wanneer men denkt dat hier behoefte aan is.
- cadeaus; de klassenouder zamelt geld in en regelt een verjaardagscadeau voor de leerkracht indien gewenst.
- Activiteiten; de klassenouder denkt/helpt mee bij het opzetten en organiseren van activiteiten voor de groep.

5.4 Ouderbijdragen en giften

Jaarlijks wordt van de ouders een vrijwillige ouderbijdrage gevraagd. De regeling van de vrijwillige ouderbijdrage komt er op neer dat een vrijwillige gift wordt gevraagd voor die zaken waarvoor geen overheidsgelden beschikbaar worden gesteld. Hierbij kan gedacht worden aan de aanschaf van de Bijbels voor gebruik op school, een deel van de excursie- en schoolreis-kosten, boeken voor de kinderen ter gelegenheid van het Kerstfeest, e.d. In deze vrijwillige ouderbijdrage is ook een bedrag opgenomen in het geval dat ouders de bijdrage niet of niet in zijn geheel kunnen betalen. Het niet betalen van de vrijwillige ouderbijdrage leidt niet tot het uitsluiten van leerlingen van deelname aan activiteiten. Het richtbedrag voor de ouderbijdrage is € 55,00 per jaar per gezin, ongeacht het aantal kinderen dat de school bezoekt. Voor kinderen die na 1 januari voor het eerst naar school gaan, bedraagt de ouderbijdrage € 28,00. In de loop van het jaar ontvangt u één brief voor de betaling van de schoolreis en de vraag voor de vrijwillige ouderbijdrage. U kunt dit overmaken op rekeningnummer NL66 RABO 0152 3258 24 van de Johannes Calvijnsschool te Amersfoort. We willen hierbij benadrukken dat leerlingen niet van activiteiten worden uitgesloten als de ouderbijdrage niet betaald (kan) worden en deze bijdrage vrijwillig is.

5.5 Samenwerking school en ouders

Leerlingen hebben baat bij een goede relatie tussen ouders en de school. Samenhang in de opvoeding thuis en op school is daarbij erg belangrijk. Dat heeft een positief effect op het welbevinden van de kinderen en zo op de schoolprestaties. Een goede samenwerking tussen school en ouders komt onder andere tot uiting in de informatievoorziening en het bevragen van ouders over diverse school(beleids)zaken door middel van panelgesprekken. Het is belangrijk dat duidelijk is wie welke verantwoordelijkheden heeft en wat de ouders van de school mogen verwachten en andersom.

Ouders en school kunnen elkaar hierop aanspreken. Deze verantwoordelijkheden hebben we vastgelegd in een afspraken document, het zogenaamde oudercontract. De inhoud hiervan wordt besproken tijdens het toelatingsgesprek, voorafgaand aan de toelating. Aan alle ouders die een kind aanmelden, wordt ondertekening van dit document gevraagd. Namens de school wordt ook getekend.



6

Leerlingen

6.1 Plaatselijke herkomst

Onze school telde per 1 februari 2025 104 leerlingen. Het merendeel van de leerlingen die onze school bezoeken is woonachtig in de gemeente Amersfoort (75%). De meeste overige leerlingen komen uit de gemeente Leusden (25%). Het komt erop neer dat kinderen die woonachtig zijn binnen de gemeentegrenzen van Amersfoort en Leusden de Johannes Calvijnsschool bezoeken. Enkele gezinnen komen uit Soest, Zeewolde of Woudenberg. De ouders die (gaan) wonen in de wijk Vathorst kunnen kiezen tussen de Johannes Calvijnsschool en de Willem Farelschool. Onze school wil echter zoveel mogelijk stimuleren dat kinderen die woonachtig zijn in Amersfoort(-Noord), daar vandaan ook naar onze school gaan en is daarom sterk wervend bezig.

6.2 Kerkelijke achtergrond

De leerlingen van onze school zijn lid van diverse kerkgenootschappen. Zoals de Gereformeerde Gemeenten, PKN (Herv. Gem.), Hersteld Hervormde Kerk, Oud Gereformeerde Gemeente, Christelijk Gereformeerde Kerk, Gereformeerde Kerk Hersteld en een aantal andere kerkgenootschappen.

6.3 Aanmelding en toelating

Voor het eerst naar de basisschool

Als uw kind 4 jaar oud is kan het in Nederland naar de basisschool. Het aanmelden voor onze school kan vanaf het moment dat uw kind 3 jaar is. Het is voor de groepsverdeling van belang om vroegtijdig zicht te hebben op de aanmeldingen. Daarom willen we u vragen om uw kind aan te melden voordat het de leeftijd van 3,5 jaar bereikt. Het aanmelden verloopt op de volgende wijze:

Als u wilt oriënteren of kennis wilt maken met de school neemt u contact op met de directeur van de school. U bent van harte welkom voor een vrijblijvend kennismakingsbezoek. Door het bezoeken van de school krijgt u goed zicht op het dagelijkse reilen en zeilen van onze school. U kunt contact opnemen met de directeur van de school, Erna Molenaar, e.molenaar@educatis-rpo.nl, voor meer informatie, voor een gesprek of een vrijblijvend bezoek. Op onze school hebben we niet te maken met een wachtlijst of te weinig plaats om aangemelde leerlingen te plaatsen. Alle kinderen van ouders die de grondslag van de school onderschrijven en/of respecteren kunnen wij een plaats bieden. Mits we aan de onderwijsbehoefte kunnen voldoen.

6.4 Werving en PR

Onze school is een relatief kleine school. Alle leerkrachten kennen alle leerlingen. Daardoor heerst er een sfeer van gemoedelijkheid en persoonlijke aandacht. Ondanks het feit dat wij dit belangrijk vinden, neemt het niet weg dat de school mag groeien. Het leerlingaantal van onze school is dit jaar gedaald. We verwachten de komende jaren een leerlingaantal rond de 100 leerlingen. Iedere extra leerling verwelkomen wij dan ook graag. De school voert een actief wervingsbeleid. Van alle potentiële nieuwe gezinnen uit ons voedingsgebied en de ons bekende kerkelijke gemeenten krijgt het oudste kind voor zijn of haar tweede verjaardag een broodtrommel met daarop het logo van de school en de naam van het kind gedrukt. In de broodtrommel zit onze fleurige, eigentijdse promotiefolder met daarin de belangrijkste speerpunten van de school. Elk volgende kind uit een gezin dat inmiddels is aangemeld, ontvangt de broodtrommel wanneer het op school komt kijken om te wennen.

We zien het als onze missie dat ieder kind, waarvan de ouders graag Bijbelgetrouw onderwijs willen volgen in Amersfoort, onze school weet te vinden! Daarvoor hebben we ook u, als ouders nodig. Kent u gezinnen die een school zoeken voor hun kind, verwijs ze gerust naar onze school, website of wijs hen op de mogelijkheid om vrijblijvend een kennismakingsbezoek te brengen. Ook potentiële leerlingen voor onze broodtrommelactie zijn welkom! De ouders zijn de beste ambassadeurs van de school.



7

Leerlingenzorg

7.1 Visie op onderwijs en zorg

De school heeft een centrale rol in het tegemoetkomen aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van kinderen. Om dit vorm te geven werkt de school vanuit de uitgangspunten van Opbrengstgericht werken (OGW) en Handelingsgericht Werken (HGW). We geven een beknopte toelichting op deze onderwijsconcepten en onze visie daarop.

OGW - opbrengstgericht werken

Opbrengstgericht werken in de praktijk houdt in dat we op onze school streven naar een gestructureerde en transparante cyclus van toetsing – analyse – conclusie – onderwijsaanbod – evaluatie van ons onderwijs en de resultaten ervan. In onze visie is opbrengstgericht werken een manier van werken om zo goed mogelijk vorm te geven aan de opdracht dat wij kinderen stimuleren en ondersteunen om hun van God ontvangen talenten zo goed mogelijk te gebruiken.

HGW - handelingsgericht werken

Handelingsgericht werken is het principe waarbij uitgegaan wordt van de behoeften van een kind. Als een kind extra ondersteuning nodig heeft, wordt niet in de eerste plaats gekeken naar wat het kind heeft, maar naar wat het kind nodig heeft. Om dat in kaart te brengen wordt het gehele kind in beeld gebracht, met al zijn of haar belemmerende en stimulerende factoren. Dit gebeurt in gesprek en samenwerking met ouders, ook het kind heeft hierin een rol.

7.2 Inschrijving leerlingen

De inschrijving van leerlingen vindt plaats als er aan de volgende voorwaarden voldaan wordt:

1. Het kind is vier jaar
2. Het overdrachtsformulier van de peuterspeelzaal/kinderdagverblijf is afgegeven aan de school
3. Het onderwijskundig rapport van de andere school/instelling is afgegeven aan de school

4. Het (voorlopige) inschrijfformulier is ingevuld en ingeleverd
5. Het inschrijfformulier is getekend door de beide ouders/verzorgers en de directie van de school

De directie behoudt zich het recht voor om niet over te gaan op inschrijving als:

1. Aan het bovenstaande niet voldaan is
2. Het kind niet zindelijk is
3. De school niet is ingericht op de handicap van het kind
4. De school geen passend onderwijs kan verzorgen (zie grenzen passend onderwijs)

7.3 De zorg voor het jonge kind

Wij vinden het van groot belang veel zorg en aandacht te besteden aan het jonge kind binnen onze school. Hoe wij hieraan concreet gestalte geven, blijkt uit de volgende zaken:

Vragenlijst bij aanmelding van 4-jarige kinderen

We vinden het erg belangrijk te weten hoe de voorschoolse periode van het kind is verlopen en wat de (on)mogelijkheden van het kind zijn op het moment dat het bij ons op school instroomt. Daarom krijgen ouders die hun kind aanmelden een vragenlijst voorgelegd waarin zij aangeven hoe de ontwikkeling in diverse opzichten is verlopen. Deze gegevens, die vertrouwelijk worden bewaard, zijn van groot belang om 'zorg op maat' te kunnen leveren. Ze vormen tevens de start van het leerlingdossier.

Onderwijs aan het jonge kind

De kwaliteit van het onderwijs aan vooral het jonge kind heeft op onze school veel aandacht. Daar wordt namelijk de basis gelegd voor het vervolgonderwijs. Wij werken in de kleutergroepen volgens het concept van ontwikkelingsgericht onderwijs. Dit komt onder andere tot uiting in het doelgericht inzetten van ontwikkelingsmaterialen van gedifferentieerd niveau, het werken in verschillende niveaus, het aanspreken van voorkennis, verbeelding en creatief talent en het gericht observeren van de kinderen door middel van het observatiesysteem Leerlijnen jonge kind.

7.4 Kinderen met specifieke zorgbehoeften

Alle kinderen hebben recht op goede leerlingzorg. Kinderen kunnen extra of specifieke zorg nodig hebben. De volgende personen zijn daarbij betrokken:

Groepsleerkracht

De groepsleerkracht is eindverantwoordelijk voor de zorg aan kinderen met specifieke onderwijsbehoeften. Hij/zij kent deze kinderen het best en zal hen dan ook in eerste instantie binnen de groep extra zorg en aandacht proberen te geven.

Remedial teacher (RT-er) en Onderwijsassistentie (OA-er)

Binnen onze school zijn een aantal RT-ers en OA-ers werkzaam. Dit zijn teamleden die individuele leerlingen of groepjes leerlingen extra hulp, uitdaging en aandacht geven, buiten of binnen de klas. Daarbij wordt gewerkt aan de hand van zogenaamde handelingsplannen. Hierin staat beschreven aan welk onderwijsbehoefte (n) wordt gewerkt, hoe dit gebeurt, welke materialen daarbij worden ingezet en voor hoe lang. Deze plannen worden tussentijds geëvalueerd. Naast RT buiten de klas, wordt er door de leerkracht zelf ook RT in de klas gegeven.

Of een kind door een RT-er begeleid wordt, hangt af van de aard en omvang van de onderwijsbehoefte(n), de leeftijd van het kind (we leggen het accent op kinderen uit de onderbouw) en de beschikbare tijd. Op onze school is afgesproken dat de groepsleerkracht in overleg met de ouders een kind aanmeldt voor RT. Uiteraard kunnen de ouders ook zelf hiervoor een verzoek bij de groepsleerkracht indienen. De ouders waarvan de kinderen extra hulp krijgen, worden op de hoogte gehouden over de vorderingen van hun kind.

Intern begeleider (IB-er)

Onze school heeft een intern begeleider: mw. C. van der Grond-van Laar. De taak van de intern begeleider is de speciale zorg voor kinderen op schoolniveau te coördineren en bewaken. Zij beheert de orthotheek, de leerlingdossiers en het digitale leerlingvolgsysteem.

Ze voert overleg met de RT-ers, coacht de groepsleerkrachten, heeft gesprekken met de schoolbegeleiders, verzamelt toetsgegevens en leidt de leerlingenbesprekingen met de leerkrachten. Ook leidt zij besprekingen met ouders en de leerling-zorgvergaderingen met het team.

Meer- en hoogbegaafdheid

Meer- en hoogbegaafde leerlingen volgen bij ons op school een programma op maat. Dit houdt veelal in dat de reguliere lesstof gecompact wordt en er daarnaast extra stof en materialen aangeboden worden ter verrijking en verdieping. In onze visie zijn deze leerlingen net zo goed leerlingen die extra zorg nodig hebben, evenals kinderen die moeite hebben met leren. De school maakt gebruik van observaties via leerlijnen begaafdheid voor de screening en selectie van leerlingen op het gebied van meer- en hoogbegaafdheid. De IB-er is eindverantwoordelijk, de uitvoering vindt plaats door een leerkracht / HB specialist. De prestaties die deze kinderen op dit gebied leveren, worden zichtbaar op het rapport en besproken tijdens de contactavonden. Een uitgebreid HB-plan is te lezen via onze website.

7.5 Leerlingvolgsysteem en dossier

Om problemen bij kinderen vroegtijdig te signaleren, heeft onze school een zogenaamd leerlingvolgsysteem. Een leerling wordt gevolgd bij een aantal belangrijke onderdelen van het onderwijs (zoals lezen, spelling, rekenen en sociaal-emotionele ontwikkeling). In de groepen 1 en 2 worden toetsen afgenomen indien de informatie noodzakelijk is voor bijv. gesprekken rondom overgang of versnellen. Daarnaast worden de ontwikkelingen in kaart gebracht middels het observatiesysteem leerlijnen jonge kind! (zie ook 7.2). Het helpt leerkrachten bij het voortdurend in de gaten houden van de ontwikkeling, de leerprestaties en het gedrag van de leerlingen. Al vanaf groep 3 hanteren wij het leerlingvolgsysteem, omdat we vroegtijdige signalering van extra ondersteuningsbehoeften op een bepaald gebied erg belangrijk vinden. Vervolgens kunnen we doelgericht aan de slag gaan. De gegevens van uw kind zijn in te zien via het ouderportaal van ons leerlingvolgsysteem in ParnasSys.

7.6 Samenwerkingsverband

Onze school heeft zorgplicht om onze leerlingen passende ondersteuning te bieden. Als de ondersteuning op onze school niet meer toereikend is, zoeken we samen met de ouders naar een passende school of een andere voorziening.

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

We beschrijven hierna het ondersteuningsaanbod van onze school.

7.7 Basisondersteuning en extra ondersteuning

Iedere leerling krijgt binnen de school de basisondersteuning. Wat dit inhoudt vindt u onder andere op de website van Berséba. www.berseba.nl/ondersteuning/basisondersteuning. Leerlingen die dat nodig hebben krijgen extra ondersteuning als ze meer begeleiding nodig hebben.

De school ontvangt van Berséba een budget om extra ondersteuning te bieden. De school beslist zelf hoe ze dit budget voor extra ondersteuning besteedt. We besteden dit voornamelijk aan extra individuele hulp door de inzet van onderwijsassistenten, extra ondersteuning in en naast de groep, het opzetten van plusgroepjes, in inzetten van sociaal emotionele begeleiding en het zo klein mogelijk houden van de groepen (gemiddelde groepsgrootte van rond de 20 leerlingen). De extra ondersteuning wordt ingezet om het onderwijs zo passend mogelijk te maken voor de leerling, met daarbij oog voor het geheel van de groep en de school.

HB voorziening

Vanaf het schooljaar 2015-2016 zijn de Johannes Calvijnschool, de Willem Farelschool en de Daniëlschool (Soest) gestart met een Bovenschoolse HB-voorziening. De HB-voorziening is bedoeld voor leerlingen uit groep 5-8 voor wie het onderwijsaanbod op hun eigen school ontoereikend is om in hun onderwijsbehoeften te voorzien. De HB-voorziening ontvangt op twee dagen in de week leerlingen. Op dinsdag leerlingen uit groep 8 en op donderdag uit groep 5-7. Bij het plaatsen van een leerling in de HB-voorziening is het belangrijk om rekening te houden met de grote diversiteit die onder (hoog)begaafde leerlingen te vinden is. Verschillende wetenschappelijk aanvaarde modellen maken duidelijk dat er geen eenduidige definitie is als het gaat om (hoog) begaafdheid. Binnen de HB-voorziening is aandacht voor deze grote diversiteit. Het onderwijsaanbod binnen de HB-voorziening richt zich op drie pijlers: leren leren, leren denken en leren leven. Door samenwerking met Berséba binnen een pilot is de Bovenschoolse HB-voorziening vanaf het schooljaar 2020-2021 ook toegankelijk voor leerlingen van de scholen van het samenwerkingsverband Berséba, regio Midden. Leerlingen van de Johannes Calvijnschool, de Daniëlschool, de Rehobothschool en de Willem Farelschool worden door de school en ouders aangemeld bij de beleidsmedewerker/hoofd bestuurskantoor van Educatis (m.vantwillert@educatis-rpo.nl). Meer informatie over de HB-voorziening is te vinden op: www.plusklas.educatis-rpo.nl

Schoolbegeleidingsdienst

Soms kunnen (leer)problemen van dien aard zijn dat er hulp van buiten de school ingeschakeld moet worden. Dit gebeurt dan meestal via de schoolbegeleidingsdienst, Driestar Educatief en de Rehobothschool dienstverlening te Barneveld. De schoolbegeleider geeft deskundig advies als er extra ondersteuningsbehoeften zijn bij leren of gedrag. Ook verricht zij nader onderzoek of schakelt andere deskundigen in. Alleen de school (en dus niet de ouders) kan de hulp van de schoolbegeleidingsdienst inschakelen. Aan onze school is orthopedagoog mw. C. Versteeg verbonden en drs. B. Ordeman als orthodidact.

Ambulante begeleiding via de speciale basisschool

Een andere mogelijkheid die er is om een leerling te helpen, is het inschakelen van de ambulante begeleider van Rehoboth dienstverlening. Bij ambulante begeleiding gaat het erom dat de ambulant begeleider zijn deskundigheid overdraagt aan de groepsleerkracht en de intern begeleider van de basisschool. Om tot een goede keuze van de extra ondersteuning te komen, is er soms ook een psychologisch en/of didactisch onderzoek nodig. De school zal in zo'n situatie met u bespreken op welke wijze dit zal gebeuren.

7.8 Opgeleide specialisten in de school

Op onze school zijn specialisten aanwezig. Zij hebben een opleiding gevolgd. Hun kennis en vaardigheden zetten ze in voor de leerlingen op onze school. Een van onze leerkrachten is HB specialist, twee collega's hebben de Master Passend Meesterschap gevolgd, de leerkrachten jonge kind hebben zich gespecialiseerd in het onderwijs aan het jonge kind. Het team en enkele leerkrachten in het bijzonder hebben training gevolgd om traumasensitief te handelen binnen hun onderwijs. We werken onderling nauw samen en onze theoretisch en praktische expertise zetten we binnen het team in voor het welbevinden en onderwijs van alle kinderen van onze school.

7.9 Samen met de 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.

7.10 Samen met de leerling

Met ingang van schooljaar 2025-2026 geldt dat we uw kind (nog) meer gaan betrekken als het ondersteuning nodig heeft. Dit noemen we het hoorrecht van een kind. Het is de bedoeling om van uw kind te horen wat het zelf belangrijk vindt voor zijn of haar ontwikkeling en wat het nodig heeft om zichzelf te ontwikkelen. De mening van uw kind krijgt een plaats in het dossier en wordt meegenomen in de begeleiding van uw kind.

7.11 Ondersteuningsstructuur

Om de ondersteuning aan onze leerlingen goed te laten verlopen, volgen we verschillende stappen in onze ondersteuningsstructuur. 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. Bijlage 3 van het ondersteuningsplan van Berséba (Zie: <https://berseba.nl/over-berseba/beleid/ondersteuningsplan/#cb2>).

Een aanvraag rondom een leerling 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.

Randvoorwaarden om extra ondersteuning te bieden

Alle kinderen zijn welkom op onze school. Dat is ons uitgangspunt. Onze school kan kinderen basisondersteuning geven en in veel gevallen extra ondersteuning. In deze paragraaf formuleren we een paar randvoorwaarden om extra ondersteuning te kunnen bieden. We geven daarmee onze huidige grenzen aan m.b.t. de extra ondersteuning die we kunnen geven. We streven er als school naar om het onderwijs zo passend mogelijk te maken, hierbij kijken we naar de vier p's: prestatie, participatie, plezier en presentie. Samengevat: gaat een kind met plezier naar school, groeit een kind, is het voldoende aanwezig en kan het voldoende meedoen met en aansluiten bij de groep of zijn er extra oplossingen nodig om dit te stimuleren?

Voor onze school zijn de volgende randvoorwaarden en grenzen belangrijk:

1. Leerlingen die vanwege hun gedrag een gevaar vormen voor de medeleerlingen. Het gaat hierbij om de veiligheid van de groep, individuele leerlingen en leerkrachten.
2. Leerlingen die vanwege hun gedrag een gevaar vormen voor de leraren/medewerkers.
3. Leerlingen die zeer specialistische medische hulp en ondersteuning nodig hebben, teveel 1-op-1 begeleiding nodig hebben en daardoor niet in een klas of groep kunnen werken.
4. Leerlingen waarbij de ontwikkeling dusdanig stagneert terwijl alle, op school aanwezige, ondersteuning geboden is.
5. Leerlingen met psychiatrische problematiek die te veel onrust geven in de groep.

Toelaatbaarheidsverklaring

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 overleggen en vragen dan het Loket te bepalen of de aanvraag terecht is of dat we als school nog mogelijkheden voor het bieden van extra ondersteuning kunnen uitbouwen. Wanneer de begeleiding van een kind meer ondersteuning en zorg vraagt dan wij wellicht kunnen bieden, gaan we altijd het gesprek aan met ouders, Berseba en jeugdhulp.

7.12 Verwijzing naar het SBO

Als alle extra hulp binnen de reguliere basisschool niet het gewenste resultaat heeft, zal een eventueel onderzoek moeten uitwijzen of een kind meer gebaat is bij plaatsing op een school voor speciaal basisonderwijs. De vraag of een dergelijk onderzoek nodig is, wordt voorgelegd aan een beoordelingscommissie, de zogenaamde Commissie voor Onderzoek (CvO). In deze onafhankelijke commissie zitten experts op het gebied van zorg en (speciaal) basisonderwijs. De commissie besluit of een kind onderzocht moet worden op gedrag en/of intelligentie. Een psychologisch onderzoek wordt veelal afgenomen door iemand van de schoolbegeleidingsdienst. Als een kind onderzocht wordt, vindt dit altijd plaats in overleg met de ouders. Het streven om kinderen zo lang mogelijk binnen het gewone basisonderwijs te houden, ondersteunen wij van harte.

Toch zullen er altijd kinderen blijven die op de school voor speciaal basisonderwijs het best geholpen kunnen worden en daar dan ook het meest tot hun recht komen. Wanneer de CvO een toelaatbaarheidsverklaring voor het speciaal basisonderwijs afgeeft, kunnen ouders in overleg met de school bepalen of hun kind hier naartoe gaat. Wanneer is gebleken en aangetoond dat de reguliere school voor basisonderwijs de benodigde extra ondersteuning niet (meer) kan bieden, zal de school samen met de ouders zoeken naar de meest geschikte alternatieve school voor (speciaal) basisonderwijs.

Het Loket mag niet voor alle vormen van speciaal onderwijs een toelaatbaarheidsverklaring afgeven of extra ondersteuning binnen de basisschool toekennen. Voor slechtziende en blinde kinderen, slechthorende en dove kinderen en voor kinderen met taalproblemen is het Loket daartoe niet bevoegd. Toch wil onze school zich ook inspannen om deze kinderen met extra ondersteuning op de basisschool te houden.

De IB-er weet op welke manier die extra ondersteuning beschikbaar kan komen.

7.13 Pestprotocol

Ook op onze school komt pesten wel eens voor. Binnen onze school werken wij met een pestprotocol: een document om pesten te voorkomen en om als leerkrachten één lijn te hanteren bij de aanpak van een eventueel pestprobleem. Het complete protocol ligt op school ter inzage. Onze school heeft tevens een pestcoördinator. Deze persoon zet zich in om pesten te voorkomen, te signaleren en te verhelpen. Leerlingen kunnen hier terecht met vragen en problemen. De pestcoördinator werkt in een geval van pesten nauw samen met de groepsleerkracht(en) en de ouders van een leerling. Op onze school vervult meester Bax deze functie.

In het kader van preventie en signalering doet onze school iedere jaar een meting naar de sociale veiligheidsbeleving van leerlingen. De uitkomsten van deze meting worden nauwkeurig geanalyseerd en besproken. Ook voeren de leerkrachten ieder jaar met een bepaalde frequentie met elke leerling gesprekken. Hierin wordt onder andere gevraagd naar het welbevinden op school en de plaats en rol in de groep. Ook zgn. 'meidenvenijn' kan een onderdeel vormen van pesten. Op onze school maken wij in voorkomende gevallen in de midden/bovenbouw gebruik van de materialen van 'meidenvenijn'. Wanneer deze interventie niet voldoende verbetering oplevert wordt een intensievere training ingezet.

Pesten kan geniepige vormen aannemen, doordat het plaatsvindt op allerlei manieren en momenten waarop de leerkrachten het niet kunnen zien of horen. Daarom willen we de ouders nadrukkelijk vragen om, bij het opvangen van signalen van pestgedrag, de school hiervan in kennis te stellen. Als school en ouders moeten we samen de schouders onder het welbevinden van onze kinderen zetten.

7.14 Vertrouwenspersonen

In het kader van preventie en bestrijding van machtsmisbruik op school (zoals seksuele intimidatie, mishandeling en pesten) zijn twee personeelsleden opgeleid tot intern vertrouwenspersoon. Zij fungeren binnen de school als meldpunt en brengt degene die een klacht heeft indien nodig in contact met de externe vertrouwenspersoon. De contactpersoon is ook voorlichter. Zij informeren teamleden, ouders en leerlingen over wegen die open staan om bijvoorbeeld seksuele intimidatie te voorkomen en/of te melden. De contactpersonen zijn Juf Van Gorsel en Meester Bax. Bij hen kunt u en kunnen de leerlingen terecht voor allerlei zaken en problemen die een vertrouwelijk karakter hebben.

7.15 Dyslexie

Dyslexie betekent dat iemand 'ernstige en hardnekkige problemen bij de automatisering van het lezen en/of de spelling' heeft. Dyslectici hebben, ook als zij extra hulp krijgen, moeite met foutloos en vlot leren lezen en spellen. In het basisonderwijs moet een leerling aan de volgende voorwaarden voldoen om voor een dyslexieverklaring in aanmerking te komen:

- Een leerling heeft bij twee opeenvolgende toetsmomenten van CITO (midden en eind) een achterstand van meer dan 40% bij lezen en/of spelling ten opzichte van zijn leeftijdgenoten (CITO score E);
- Er is zes maanden lang drie keer in de week met een leerling geoefend en de achterstand is nog steeds meer dan 40%.

Als aan deze twee eisen wordt voldaan, kan een dyslexieverklaring worden afgegeven. Als een kind niet aan deze eisen voldoet, zullen wij (zonder verklaring) dezelfde hulp geven als met verklaring. Er worden ons soms vragen gesteld over deze dyslexieonderzoeken. Het komt namelijk wel eens voor dat op het voortgezet onderwijs dyslexie geconstateerd wordt bij een oud-leerling van onze school, terwijl wij voor deze leerling geen dyslexieonderzoek hebben laten uitvoeren.

In klas 1 van het VO is er een screening volgens het landelijk dyslexieprotocol voortgezet onderwijs, waaraan alle leerlingen moeten meedoen. Deze screening is gericht op de vakgebieden lezen en spelling. Deze leerlingen worden een half jaar geholpen. Deze hulp richt zich op spelling of lezen, al naar gelang de uitslag van de signaleringstest. Vervolgens krijgen ze wel of geen dyslexieverklaring. Ook hier geldt een achterstand van 40%.

Hoe komt het dat een oud-leerling van onze school op het voortgezet onderwijs soms wel een dyslexieverklaring krijgt? Dit kan de volgende redenen hebben:

- De leerling heeft zijn "handicap" op het basisonderwijs kunnen compenseren. Dit kan bijvoorbeeld door een hoge intelligentie of doordat hij zichzelf bepaalde strategieën heeft aangeleerd;
- De leerling loopt in het VO vast door de lange en moeilijke teksten of bij het leren van de diverse talen, Engels, Duits en Frans;
- De leerling loopt vast door het abstracte niveau in het voortgezet onderwijs;
- De criteria voor vaststelling van dyslexie in het VO zijn ruimer dan de criteria hiervoor in het PO.

Wat moet u doen met deze informatie?

Als uw kind een achterstand heeft van 40% dan zal de school zeker een dyslexie-onderzoek uit laten voeren. Wij zijn echter gebonden aan het officiële dyslexieprotocol voor basisscholen. We hopen op uw begrip dat wij het onderzoek niet uit kunnen laten voeren als een leerling niet aan de eisen voldoet. Mocht u toch besluiten dat een onderzoek gewenst is, dan kunt u zich richten tot een van de particuliere onderzoeksbureaus.

Wat als mijn kind dyslexie heeft?

Als een onderzoeksbureau heeft vastgesteld dat er sprake is van dyslexie bij uw kind, kan er tevens worden ingezet op intensieve training op het gebied van spelen en lezen. Deze training wordt door meerdere instanties en personen aangeboden. De intern begeleider kan u in contact brengen met de instanties waarmee de school samenwerkt. Een goede partner hierin is het Regionaal Dyslexie Instituut, gevestigd in Amersfoort.



8

School en vakantie

8.1 Verplichte lestijd

Op onze school wordt aan de wettelijke regels en verplichtingen qua onderwijstijd voldaan. In acht jaren moet een kind 7520 uur les krijgen. De verdeling van deze uren over de verschillende leerjaren is ter invulling aan de school. Op onze school is ervoor gekozen dat de onderbouwleerlingen (groep 1-4) minder uren maken dan de bovenbouwleerlingen (groep 5-8).

8.2 Onderwijstijd onder- en bovenbouw

De onderwijstijd voor de onder- en bovenbouwgroepen is als volgt verdeeld over de schooldagen:

Groep 0: maandag, dinsdag en donderdag.

Groep 1: maandag, dinsdag, donderdag en vrijdagochtend

Groep 2-4: maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdagochtend

Groep 5-8: maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag

8.3 Schooltijden en pauzes

Op *maandag, dinsdag* en *donderdag* gelden voor *alle groepen* de volgende schooltijden:

's morgens: 08.30 uur - 12.00 uur, 's middags: 13.00 uur - 15.15 uur

Op *woensdag* eindigt de school om 12.00 uur

Op *vrijdag* eindigt de school voor de kinderen uit de groepen 1 t/m 4 om 12.00 uur. Voor de kinderen uit de groepen 5 t/m 8 is dit om 15.15 uur.

De *pauzes* zijn elke dag van 10.15 uur-10.30 uur en van 12.00 uur-13.00 uur. De schoolbel gaat 's morgens om 8.25 uur en tussen de middag om 12.55 uur, zodat de lessen precies op tijd kunnen beginnen. Het spreekt vanzelf dat de kinderen op tijd op school dienen te zijn. Indien dit om één of andere reden niet lukt, dienen de ouders de school hiervan in kennis te stellen.

Wilt u er rekening mee houden dat er vanaf 8.25 uur toezicht op de kinderen wordt gehouden? Ouders die hun kinderen komen ophalen, dienen om 15.15 uur, of 12.00 uur (woensdag/vrijdag) bij school aanwezig te zijn, vanaf dat moment bent u verantwoordelijk voor uw kinderen. Wilt u ervoor zorgen dat u er ook op die tijd bent?

8.4 Vakantierooster en vrije dagen

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

Vakantieplanning 2025/2026

Herfstvakantie	20-10-2025 t/m 24-10-2025
Kerstvakantie	22-12-2025 t/m 02-01-2026
Voorjaarsvakantie	16-02-2026 t/m 20-02-2026
Goede Vrijdag en Pasen	03-04-2026 t/m 06-04-2026
Meivakantie	27-04-2026 t/m 08-05-2026
Hemelvaartsdag	14-05-2026 t/m 15-05-2026
Pinksteren	25-05-2026
Zomervakantie	20-07-2026 t/m 30-08-2026

Naast deze vakantieweken hebben de leerlingen nog dagen vrij. Deze data worden u via de nieuwsbrief en de schooljaarkalender meegedeeld, inclusief alle andere belangrijke momenten in het schooljaar. Eventuele wijzigingen worden via de nieuwsbrief en website meegedeeld.

Wij willen u vriendelijk doch dringend verzoeken bij het maken van uw vakantieplannen met het bovenstaande vakantierooster rekening te houden. Van dit rooster mag namelijk niet worden afgeweken. Het is de school niet geoorloofd om extra verlof te geven omdat ouders graag eerder op vakantie gaan of later terugkomen.

8.5 Schoolverzuim

Het spreekt vanzelf dat in het belang van het onderwijs aan de leerlingen, zij wettelijk verplicht zijn alle lessen te volgen. Zowel de ouders als de school dienen er alles aan te doen om schoolverzuim tot het minimum te beperken. Onze school is wettelijk verplicht een verzuimadministratie bij te houden. Tijdstip (periode), aard en reden van het verzuim worden hierbij geregistreerd. Zie verder hoofdstuk 3.19 in deze schoolgids.

Ziekmeldingen

Mocht uw kind door ziekte de school niet kunnen bezoeken dan vragen we u de school daarvan zo spoedig mogelijk per parro of telefonisch in kennis te stellen. Ziekmeldingen dienen bij voorkeur 's morgens voor 8.30 uur doorgegeven te worden ('s maandags graag na 8.20 uur i.v.m. de weekopening). Wij vragen u de melding niet door een broertje of zusje te laten doen, omdat het voorkomt dat het vergeten wordt door te geven.

Bezoek aan huisarts, specialist, tandarts en dergelijke

Het bezoeken van een huisarts, specialist, tandarts e.d. dient zoveel mogelijk buiten de schooltijden plaats te vinden om onnodig schoolverzuim te voorkomen. Indien dit onmogelijk is dan dienen de ouders dit tijdig aan de groepsleerkracht door te geven. Deze weet dan waarom het kind niet op school zal verschijnen.

Aanvragen van verlof (zie ook pagina 22)

Er kunnen zich omstandigheden voordoen die het aanvragen van verlof noodzakelijk maken. Voor het vrij vragen verzoeken wij u gebruik te maken van de bijlage bij deze schoolgids: aanvraag verlof (pagina 87). We vragen u de aanvraag minimaal een week voor de aanvang van het gevraagde verlof per mail aan te vragen bij de directeur.

Ongeoorloofd verzuim

Ouders die hun kind(eren) zonder toestemming thuis houden zijn strafbaar. De school meldt dit aan de leerplichtambtenaar van de gemeente waar het kind woonachtig is, die vervolgens nagaat welke (juridische) stappen genomen moeten worden. De schooldirectie mag beslissen over 10 dagen verlof. Verzoeken voor verlof van meer dan 10 dagen worden altijd voorgelegd aan de leerplichtambtenaar.

8.6 Lesuitval

Er wordt bij ons op school alles aan gedaan om lesuitval zoveel mogelijk te voorkomen. Mocht een leerkracht als gevolg van ziekte of door andere omstandigheden geen les in zijn/haar groep kunnen geven, dan wordt alles in het werk gesteld deze leerkracht te vervangen. Mocht dit niet mogelijk zijn dan worden groepen gecombineerd of worden de leerlingen van een groep over andere groepen verdeeld. Slechts in bijzondere omstandigheden vervallen de lessen en krijgt een groep vrij.



9 Onderwijsorganisatie

9.1 Leerstofjaarklassensysteem

Op onze school wordt, vanaf groep 3, gewerkt met het zogenaamde leerstofjaarklassensysteem. Dit betekent dat kinderen van ongeveer dezelfde leeftijd bij elkaar in (jaar)groepen worden geplaatst. Binnen een jaar dienen zij zich een bepaalde hoeveelheid leerstof eigen te maken om daarna door te kunnen stromen naar een hogere jaargroep. Binnen een jaargroep houden we zoveel mogelijk rekening met de verschillen in gaven en talenten van de kinderen. We doen dat doordat we gedifferentieerd onderwijs aanbieden. Dit betekent dat de instructie en verwerking van de leerstof betreffende de kernvakken (rekenen, taal/spelling, (begrijpend) lezen) op 3 niveaus wordt aangeboden. Daarnaast stellen we aan de meerbegaafde leerlingen hogere eisen door hen bijvoorbeeld meer en moeilijker leerstof aan te bieden. De minderbegaafde leerlingen krijgen minder en eenvoudiger leerstof aangeboden.

9.2 Doubleren en versnellen

Door rekening te houden met verschillen tussen leerlingen binnen de groep streven we een ononderbroken ontwikkeling van ieder kind na. Wij zijn van mening dat in bepaalde gevallen doubleren of -in een enkel geval- versnellen een verantwoorde keuze kan zijn. Indien wij vinden dat uw kind in aanmerking komt voor zittenblijven of een groep overslaan, zal dit vroegtijdig met u worden overlegd. Het is een beslissing die de school in samenspraak met de ouders, weloverwogen en in het belang van het kind, neemt.

9.3 Groep 1 en 2 (jonge kind)

Jonge kinderen zijn geïnteresseerd in en nieuwsgierig naar de wereld om hen heen. Om daarbij aan te sluiten kiezen we ervoor om ons aanbod thematisch aan te bieden. De inrichting van het lokaal speelt hierbij een belangrijke rol: het lokaal wordt overzichtelijk ingedeeld en is een weerspiegeling van het thema. De hoeken geven de kinderen ruimte om het thematische spel zelfstandig te kunnen spelen en komen tegemoet aan hun exploratiedrang. Belangrijk is daarbij dat we materialen inzetten die uitnodigen om te spelen, te ontdekken, te oefenen en te experimenteren. Het doel van de rijke leeromgeving is: dat de kinderen samen spelen, samen werken, samen leren en samen ontwikkelen. Bij de kleuters gebruiken we

thema's om de ontwikkeling te stimuleren. Het onderwijs in de verschillende vakgebieden wordt daarbij thematisch aangeboden. Binnen het thema vormen de activiteiten en de doelen een samenhangend geheel en wordt het wereldbeeld en de kennis van de kleuter uitgebreid.

Binnen het thematisch werken geven we de kinderen bepaalde vrijheden, waardoor ze leren om binnen vastgestelde kaders eigen keuzes te maken, om zo de vastgestelde doelen te bereiken. Hierbij maken we gebruik van het planbord om zo de kinderen stapsgewijs meer verantwoordelijkheden te laten ontwikkelen. Daarnaast leren kinderen ook om zich aan bepaalde opdrachten te houden en binnen bepaalde afgesproken kaders te experimenteren, te ontdekken, fouten te maken en van hun fouten te leren.

Binnen het thema observeren we de volgende gebieden: sociale ontwikkeling, spel, motoriek, rekenen en taal. Bij de opzet van een nieuw thema maakt de leerkracht een afweging aan de hand van de vorige observaties, welke kinderen aan welke doelen gaan werken. De leerkrachten kiezen ongeveer twee doelen per leergebied uit die voor de héle klas belangrijk zijn. Daarnaast kiezen de leerkrachten doelen uit voor kinderen die extra ondersteuning nodig hebben (die hebben bepaalde doelen nog niet gehaald die al wel vaak aangeboden zijn), en/of voor kinderen die extra uitdaging nodig hebben ("plusgroepje"). De doelen die niet voor de hele groep zijn, worden aangeboden in de zogenaamde kleine kring en in een speelse vorm. De kleine kring kan plaatsvinden in en buiten de klas. De begeleiding door de leerkracht is er vooral op gericht om te kijken waar het kind mee bezig is, daarbij aan te sluiten en dan dingen toe te voegen.

9.4 Groep 3

In groep 3 wordt gestart met het aanvankelijk taal/lees-, schrijf-, en rekenonderwijs. Er wordt voortgebouwd op de voorbereidende activiteiten die vooral in groep 2 hebben plaatsgevonden. Ook in groep 3 wordt in de middagen veel thematisch gewerkt en wordt de werkwijze van ontwikkelingsgericht onderwijs waar mogelijk toegepast. In groep 3 leren de kinderen verder regelmatig een psalmversje of een Bijbeltekst. Naast de vakken Bijbelse geschiedenis, taal, lezen, schrijven, rekenen, Engels, sociale vaardigheden en bewegingsonderwijs wordt er thematisch gewerkt en komen natuuronderwijs, verkeeronderwijs, muziek en tekenen aan de orde. In groep 3 mogen de kinderen ter afwisseling nog af en toe binnen of buiten spelen en leren en ontdekken in verschillende, op leren ingerichte hoeken in de klas.

9.5 Groep 4 en 5

Het onderwijs in groep 4 bouwt uiteraard voort op dat van groep 3. Er worden dezelfde vakken gegeven, zij het dat taal en lezen nu als twee afzonderlijke vakken worden aangeboden. Bij het leesonderwijs wordt bovendien onderscheid gemaakt tussen technisch lezen en begrijpend lezen. In groep 5 komen enkele nieuwe vakken aan de orde, namelijk voorbereidend aardrijkskunde- en geschiedenisonderwijs. Ook leren de kinderen in deze groep naast het wekelijkse psalmversje en de Bijbeltekst elke week een lesje Bijbelse namen en feiten. In groep 5 wordt gestart met het houden van spreekbeurten. Dit is ook het eerste leerjaar waarbij de kinderen af en toe huiswerk hebben.

9.6 Groep 6, 7 en 8

In de groepen 6, 7 en 8 vindt uitbreiding en verdieping van de leerstof plaats op alle vakgebieden. Ook in groep 6, 7 en 8 krijgen de kinderen Engels. De hoeveelheid huiswerk wordt vanaf groep 6 langzaam opgevoerd.

In groep 8 krijgen de leerlingen vrijwel elke dag voor één of twee vakken huiswerk. Het onderwijs in groep 8 bereidt de kinderen voor op de overgang naar het VO. Hiertoe behoren ook het houden van spreekbeurten en boekbesprekingen en het maken van werkstukken. In groep 6, 7 en 8 krijgen de leerlingen tevens kerkgeschiedenis en wereldgodsdiensten.

9.7 Combinatiegroepen

Er wordt op onze school gewerkt met combinatiegroepen. Wij beseffen dat het voor sommige kinderen nadelig kan lijken om in een combinatiegroep te zitten. Onderzoek heeft echter uitgewezen dat combinatieklassen niet minder effectief zijn voor de leerresultaten van kinderen dan enkele groepen. Ook wordt het welbevinden van kinderen niet negatief beïnvloed. Wel is het van belang dat leerkrachten beschikken over goede instructievaardigheden en een effectief klassenmanagement kunnen voeren. Op onze school hebben we inmiddels heel wat ervaring in het werken met combinatiegroepen. Ook hebben de leerkrachten door de jaren heen scholingstrajecten gevolgd. Een leerkracht probeert in een klas de aandacht zo evenredig mogelijk te verdelen. Leerlingen leren daarbij, vooral in een combinatieklas, om te gaan met het principe van uitgestelde aandacht. In een combinatiegroep worden kinderen zelfstandigheid en verantwoordelijkheid aangeleerd. Daarmee maken we al vroeg een begin, door in de kleutergroepen te werken met het stoplichtmodel en het planbord. Naast gecombineerde lessen zijn er echter ook

klassikale lessen, waarbij alle kinderen hetzelfde doen. Tevens proberen we steeds tegemoet te komen aan de verschillen tussen kinderen, onder andere door het werken in niveaugroepen en door het splitsen van de groepen bij een aantal vakken. Dit schooljaar werken we met de 5 (combinatie)groepen 0/1/2 - 3 -4/5 - 6 en 7/8.

9.8 Multimedia

Vanaf groep 1 leren wij de kinderen om te gaan met de computer. De computer beschouwen we als een belangrijk leer- en hulpmiddel waarmee kinderen (op den duur) zelfstandig moeten kunnen omgaan. Binnen News to learn hebben we in de groepen 5 tot en met 8 een leerlijn mediawijsheid. De lokalen zijn uitgerust met een digitaal schoolbord. Voor de leerlingen zijn chromebooks beschikbaar die door middel van een draadloos netwerk verbonden zijn. Deze zijn flexibel in te zetten. Verder gebruiken wij als ondersteuning bij de lessen filmfragmenten vanuit bijv. onze methodes. Deze hebben uiteraard een toegevoegde educatieve waarde. De vertoonde beelden worden voor gebruik zorgvuldig geselecteerd.

9.9 Bewegingsonderwijs

Met ingang van 1 augustus 2023 moet elke school voldoen aan twee uur bewegingsonderwijs per week voor elke leerling. Naast de uren die ingepland staan voor bewegingsonderwijs, mag deze lestijd worden aangevuld met bijvoorbeeld spel van de week of bewegend leren in de klas. Een procesbegeleider van Educatis heeft bij alle scholen dit traject begeleid. Voor onze school zijn daarbij de volgende afspraken gemaakt.

De groepen 3 t/m 5 hebben een gymles van 60 minuten per week in de gymzaal aan de Woestijgerweg, waar de kinderen lopend naar toe gaan. Zij krijgen bewegingsonderwijs van een bevoegd leerkracht/vakdocent. Dit betreft 60 minuten effectieve gymtijd waarbij omkleden niet wordt meegerekend. De groepen 6 t/m 8 hebben een gymles van 60 minuten per week in de gymzaal aan de Juliana van Stolbergweg, de leerlingen gaan hier onder begeleiding van leerkracht en ouder op de fiets naar toe. Zij krijgen bewegingsonderwijs van een bevoegd leerkracht/vakdocent.

Daarnaast wordt de effectieve gymtijd aangevuld met een 'Spel van de week' van 30 minuten. Dit vindt plaats volgens een vast rooster. Tijdens de gymlessen of het 'Spel van de week' wordt een doorlopende leerlijn bewegingsonderwijs gewaarborgd. Daarbij komen alle domeinen, te weten: balanceren, klimmen, zwaaien, over de kop gaan, springen, jongleren, stoeispelen, bewegen op muziek, mikken, doelspelen, tikspelen en hardlopen aan bod. Vorderingen worden bijgehouden en 2x per jaar op het rapport vermeld.

9.10 Engels

Engels is een belangrijke taal en dus een belangrijk vak. Engels is een wereldtaal en de verdergaande internationalisering doet een beroep op onze vaardigheden. Dat is realiteit en in de toekomst zal dat niet minder worden. Dat betekent dat onze kinderen in hun toekomstige studie, werk, ontmoetingen en dagelijks leven veel met Engels te maken zullen krijgen. Dat vraagt een bepaalde mate van beheersing van hen. We werken met de methode Stepping Stones.

Tevens realiseren we een sluitend aanbod met een doorgaande leerlijn van groep 1 tot en met groep 8. Vroeg beginnen met Engels levert het grootste rendement op. Het is bewezen dat een kind tot het zevende levensjaar vrijwel moeiteloos een vreemde taal kan leren. Dit komt omdat het talencentrum in de hersenen in de periode van 0-7 jaar heel actief is.

Een kind leert dan snel en spelenderwijs een taal en kan dit ook nog eens vrijwel accentloos leren, mits het goed wordt aangeboden. Na het zevende levensjaar kost dit beduidend meer moeite en zal een kind ook niet meer accentloos leren spreken. De effecten van meer jaren Engels in het basisonderwijs leiden langzamerhand tot merkbaar verbeterde scores op de toetsen. Uiteindelijk moet 8 jaar Engels gaan leiden tot een beduidend hoger eindniveau. Onze school heeft zich ten doel gesteld dat de leerlingen op de Citotoetsen Engels in groep 7 en 8 op of boven het landelijk gemiddelde scores. Daarbij moet het beheersingsniveau van Engels overeen komen met het beheersingsniveau van de andere vakken, op basis waarvan de verwijzing naar het VO plaatsvindt.

9.11 Seksuele voorlichting

Op onze school geven we seksuele vorming in groep 1 tot en met groep 8. We vinden het belangrijk dat kinderen op een positieve wijze leren over seksualiteit en alles wat daarmee samenhangt. Seksuele voorlichting zien we primair als een taak van de opvoeders. Daarom lichten we de ouders vooraf in over het moment en de inhoud van de lessen. Zij kunnen, indien gewenst, hun kinderen thuis hierop voorbereiden. Iedere ouder ontvangt hiervoor een boekje met de inhoud van de lessen. Ook benoemen we een aantal weken van tevoren in de nieuwsbrief dat we deze lessen gaan behandelen. De meerwaarde van de bespreking van deze onderwerpen in de klas is het gesprek hierover met leeftijdsgenoten en de mogelijkheid die kinderen hebben om (eventueel anoniem) al hun vragen te stellen. Voor de lessen seksuele vorming gebruiken wij de christelijke methode 'Wonderlijk gemaakt'.

Deze belicht seksualiteit en daarmee samenhangende onderwerpen vanuit een Bijbelse visie. In deze lessen gaat de Bijbel open en lezen we wat God hierover zegt, maar ook wat er rondom seksualiteit soms verkeerd gaat in de Bijbel. Naast de anatomie, geslachtsgemeenschap, voortplanting, zwangerschap, geboorte en groei, wordt ook aandacht besteed aan onderwerpen als allerlei vormen van misbruik, taalgebruik, verseksualisering van de maatschappij en homoseksualiteit.

Dit laatste is tevens een onderwerp dat in de kerndoelen van het basisonderwijs staat beschreven. In onze lessen seksuele voorlichting had dit onderwerp reeds een plaats. Wij leren de kinderen het verschil tussen homofilie en homoseksualiteit en plaatsen dit in een Bijbels kader. Tevens brengen we hen het belang bij van het hebben van respect voor ieder door God geschapen mens, ongeacht de geaardheid. Ook besteden we aandacht aan seksuele diversiteit. Alle onderwerpen die in het kader van deze lessen besproken worden, zijn uiteraard toegesneden op de leeftijd en het niveau van de kinderen, waarbij de Bijbelse normen het fundament zijn.

9.12 Overzicht gebruikte methoden

Hieronder volgt een overzicht van de verschillende vakgebieden met de naam van de methode die wij daarvoor gebruiken.

Vakgebied	Methode
Bijbelse geschiedenis	Hoor het Woord
Rekenen	Pluspunt
Taal/Spelling	Taal actief/ Staal
Aanvankelijk lezen	Lijn 3
Begrijpend lezen	News2Learn
Aardrijkskunde	Travelling the world
Geschiedenis	Venster op NL
Natuuronderwijs	Wondering the World
Schrijven	Klinkers
Engels	Stepping Stones
Sociale vaardigheden	Kwink
Seksuele voorlichting	Wonderlijk gemaakt
Verkeer	Op voeten en fietsen, Jeugdverkeerskrant

10 Onderwijs

ontwikkeling

10.1 Schoolplan

In het onderwijs wordt het te volgen beleid uitgezet in een schoolplan. Een schoolplan bevat alle beleidsvoornemens voor vier onderwijsjaren. In het schoolplan staan onder andere de volgende onderwerpen beschreven: het onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid en de inrichting van de kwaliteitszorg. Bij onderwijskundig beleid valt te denken aan de wijze waarop de onderwijskundige doelen van de school vertaald worden in een aanbod, activiteiten, methoden en werkwijzen. Bij personeelsbeleid gaat het om de wijze waarop de school de ontwikkeling van het onderwijs ondersteunt door maatregelen met betrekking tot het personeel, scholing, etc. Bij de inrichting van de kwaliteitszorg gaat het erom op welke wijze de school vaststelt welke resultaten geboekt worden en tevens hoe de besluitvorming over de vaststelling van het kwaliteitsbeleid verloopt. Het schoolplan dient eens in de vier jaar door de inspectie goedgekeurd te worden. Aan de uitvoering van het schoolplan wordt doorlopend gewerkt, omdat het onderwijs niet stilstaat. Het huidige schoolplan heeft betrekking op de jaren 2023-2027.

10.2 Jaarplan

Het schoolplan, dat een periode van vier jaar bestrijkt, wordt praktisch vertaald in een jaarplan, dat een periode van een schooljaar beslaat. Het afgelopen schooljaar (2024/2025) hebben we gewerkt aan de volgende ontwikkelpunten:

- Het voeren van de kindgesprekken waarbij we expliciet aandacht besteden aan de executieve functies (bootmetafoor) van de kinderen
 - Meer kennis en vaardigheden verkrijgen waardoor we nog beter aan kunnen sluiten bij de behoeften van individuele kinderen en groepen (inclusievere school)
 - Kennis opdoen in het traumasensitief lesgeven
 - Kennis en vaardigheden ontwikkelen om doelgericht met niveauverschillen om te gaan (differentiatie), toegespitst op onze praktijk met veelal combinatiegroepen
- Dit schooljaar (2025-2026) gaan we o.a. (verder) werken aan:
- Verbeteren onderwijsresultaten en didactische vaardigheden
 - De leerlingen coachen op het gebied van executieve functies en het voeren van kindgesprekken

10.3 Vernieuwing van methoden

Lesmethoden verouderen in de loop der jaren en dienen daarom regelmatig te worden vervangen door een nieuwe, actuele methode. In het schooljaar 2025/2026 starten we met een nieuwe methode spelling, Staal.

10.4 Nascholing

Ook in het onderwijs is stilstand achteruitgang. Daarom is permanente nascholing absoluut noodzakelijk. We kunnen in dit verband onderscheid maken tussen team-gerichte nascholing waaraan het hele team of een deel van het team deelneemt en individuele nascholing waaraan individuele leerkrachten deelnemen. Het afgelopen schooljaar heeft een aantal collega's individuele scholing/uitwisseling gevolgd voor muziek, hoogbegaafdheid en jonge kind. Ook komend jaar zullen een aantal collega's een studie gaan doen. Als team hebben we in 2025/2026 scholingsmomenten rondom Staal (onze nieuwe methode voor spelling), didactische vaardigheden, en over het thema kindgesprekken en executieve functies. Ook volgen de leerkrachten jonge kind een scholing over het thema mee naar buiten. We schrijven een verbeterplan rondom onze basisvaardigheden waaraan ook scholing verbonden is. Binnen Educatis worden diverse cursussen aangeboden waar collega's gebruik van maken.

10.5 Kwaliteitszorg

Iedere school zal de kwaliteit van het onderwijs voortdurend dienen te evalueren en te verbeteren. Kwaliteitszorg is daarom blijvend noodzakelijk. Daarbij betrekken we het begrip 'kwaliteit' in de eerste plaats op onze identiteit. Het gaat er immers om dat we 'goed', dat wil zeggen Bijbels verantwoord onderwijs geven. Daarnaast gaat het er ook om dat we 'goed', dat wil zeggen effectief onderwijs geven met optimale resultaten. Het goed volgen van de leerlingen door middel van het leerlingvolgsysteem (zie ook 7.4) en het geven van speciale hulp en aandacht aan de kinderen die dit nodig hebben, vinden wij vanzelfsprekend ook een belangrijk aspect van de kwaliteit van ons onderwijs. In dit cursusjaar zullen we verder werken aan onze kwaliteit. Wij doen dit met de input van ouders (panelgesprek), leerlingen (leerlingenraad), de leerkrachten, de directie en het MT (management team Educatisscholen).

11 Evaluatie en rapportage

11.1 Bezoek inspectie

Het laatste inspectiebezoek aan onze school heeft plaatsgevonden in het schooljaar 2022/2023, dit betrof een bestuursbezoek. Het laatste inspectierapport is van april 2015. Daarbij is het onderwijs op onze school getoetst aan de doelstellingen zoals die in de wet zijn vastgelegd. De school heeft vooraf een zelfevaluatie-rapportage ingevuld, onderbouwd met diverse documenten. Deze rapportage is vervolgens door de inspectie aan de praktijk getoetst. Er werden diverse groepen bezocht en gesprekken met leerkrachten gevoerd. Daarnaast werd een aantal zaken met de directie en de intern begeleider besproken. Afsluitend werden de bevindingen aan het team en de bovenschoolse directeur teruggekoppeld. Het rapport is te vinden op onze website. De beoordeling van onze school was zeer positief. De inspecteur was tevreden en gaf aan dat de school een goed beeld heeft van haar eigen kwaliteit en gericht werkt aan de verbeterpunten. De bevindingen van de directie en de inspectie kwamen op vrijwel alle punten overeen. De verbeterpunten zijn onder andere verwerkt in het schoolplan en de jaarplannen voor de komende schooljaren. Daarbij evalueert en rapporteert de school haar eigen kwaliteit frequent. Het volgende inspectiebezoek zal waarschijnlijk plaatsvinden binnen 4 jaar.

11.2 Enquête onder ouders

In 2022 is op alle scholen van Educatis een beknopte enquête onder de ouders en leerlingen afgenomen betreffende de sociale veiligheid van leerlingen op onze school. De uitslag is binnen het MT, de LI, de MR en het team besproken. We waren blij met de bovengemiddeld positieve uitkomst. De ouders zijn geïnformeerd over de uitkomsten. Hieruit zijn verbeterpunten geformuleerd voor het nieuwe schooljaar.

11.3 Teamvergaderingen

Het onderwijs op onze school wordt regelmatig geëvalueerd op onze teamvergaderingen. We spreken dan over methoden, leer- en hulpmiddelen en werkwijzen. Didactiek, pedagogiek, organisatie en identiteit zijn tevens onderwerp van bespreking. Ook de teamgerichte nascholing is bedoeld om ons onderwijs te evalueren en te verbeteren.

11.4 Toetsen

Om na te gaan met welke resultaten de kinderen het onderwijs hebben gevolgd, worden in elke jaargroep voor diverse onderdelen toetsen afgenomen. Bij de meeste methoden worden deze na een periode van +/- 3 weken afgenomen. Daarnaast zijn er methodeonafhankelijke toetsen. Deze toetsen vormen zoals eerder gezegd samen het leerlingvolgsysteem.

De volgende methodeonafhankelijke toetsen van Cito worden op onze school afgenomen:

Soort toets	Groep(en)	Periode
Rekentoets	3 t/m 8	januari en juni
Spellingtoets	3 t/m 8	januari en juni
Leestoets	3	november, april, juni
Leestoets	4 t/m 8	oktober, maart, mei
Leestempo en leestechiek	4 t/m 8	januari, juni
Begrijpend leestoets	4 t/m 8	januari, juni
Engels	7 en 8	januari, juni
Doorstroomtoets	8	februari

De laatstgenoemde toets richt zich op de schoolvorderingen in brede zin, dat wil zeggen de resultaten van de vakken taal, rekenen, begrijpend lezen, aardrijkskunde, geschiedenis en biologie. De scores behaald op de doorstroomtoets zijn mede van belang voor de verwijzing naar het voortgezet onderwijs. De resultaten van de methodetoetsen, de Cito toetsen en de Doorstroomtoets, zijn voor de ouders zichtbaar in het ouderportaal van ParnasSys. Via dit portaal zijn ouders altijd op de hoogte van de actuele stand van zaken met betrekking tot de scores van hun kind(eren).

De toetsuitslagen worden tevens besproken in het overleg dat de groepsleerkracht heeft met de intern begeleider. Bekeken wordt wat er precies aan de hand is en waar eventueel extra hulp op welke wijze geboden dient te worden. Het afnemen van toetsen is dus geen doel op zich. Er dient ook wat mee gedaan te worden.

Het is goed te bedenken dat toetsen altijd momentopnames zijn en daarom een betrouwbare waarde kunnen hebben. Tegelijk geeft een doorgaande lijn van toetsresultaten goed inzicht in de capaciteiten van leerlingen op cognitief vlak.

11.5 Dagelijkse evaluatie in de klas

Hoewel we het belang van toetsen niet willen ontkennen, hechten we ook veel waarde aan de evaluatie door de groepsleerkracht. Hij/zij observeert het kind da-

gelijks, geeft mondelinge en schriftelijke opdrachten, beziet het werk van de leerlingen en de wijze waarop het tot stand gekomen is. Op deze wijze komt de leerkracht veel te weten over de resultaten van de kinderen, de werkhouding, inzet, motivatie en dergelijke. De bevindingen van de leerkracht vormen mede met toetsuitslagen een beeld van de vorderingen van een kind. Dit algehele beeld van het kind zullen wij met de ouders bespreken tijdens de contactavonden en andere daarvoor geplande momenten.

11.6 Groepsbespreking

De leerresultaten en het welbevinden van de (zorg)leerlingen worden vier keer per jaar besproken binnen de groepsbespreking. Doel hiervan is na te gaan wat de aard van eventuele problemen is en wat daaraan, mede op advies van anderen, gedaan is en gedaan kan worden. Soms vormen het gedrag, de prestaties in de groep, of de uitslagen van de toetsen aanleiding tot het nemen van extra maatregelen. Van de acties van de groepsbespreking wordt een verslag gemaakt. Daarnaast vinden er tussentijds regelmatig overleggen rondom (zorg)leerlingen plaats tussen de interne begeleider en de groepsleerkracht. Vaak zijn de ouders en evt. betrokken externen hier ook bij aanwezig.

11.7 Rapportage

Ouders kunnen uiteraard te allen tijde contact met de groepsleerkracht(en) opnemen om te informeren hoe het met hun kind(eren) gaat. Wij stellen het zeker op prijs als u dit doet. Anderzijds mag u ook van ons verwachten dat wij u regelmatig informeren over de prestaties, de werkhouding en het gedrag van uw kind(eren). In ieder geval zullen wij u informeren wanneer uw kind speciale aandacht nodig heeft en hoe wij denken dat deze aandacht het best gegeven kan worden (bijv. een apart programma, eigen leerlijn, meer of minder leerstof). Dat geldt ook wanneer uw kind moeilijk is in zijn/haar gedrag. Indien uw kind buiten de groep (op eigen niveau) extra geholpen moet worden stellen wij u daarvan op de hoogte, evenals over de resultaten die deze vorm van hulp heeft gehad. De leerlingen krijgen 2 keer per schooljaar een rapport.

11.8 Onderwijskundig rapport

Van alle kinderen die de school (tussentijds) verlaten, wordt een onderwijskundig rapport opgesteld. Dit rapport wordt digitaal overgedragen aan de ontvangende school. Dit gebeurt niet zonder inzage en/of toestemming van de ouders.

Over het opstellen van een onderwijskundig rapport voor de aanvraag van extra zorgmiddelen of een eventuele verwijzing naar het S(B)O, zal overleg met de ou-

ders plaatsvinden. Zij vullen in dat geval een deel van het rapport in en hebben tevens inzage in wat de school formuleert betreffende hun kind.

11.9 Leerlingendossier

Van elk kind is een leerlingdossier op school aanwezig. In het dossier worden de leerlinggegevens, de rapportcijfers en toetsuitslagen opgenomen. Ook verslagen van eventuele onderzoeken en besprekingen worden in het dossier bewaard (zie ook 7.4). Het leerlingdossier is digitaal. Ouders hebben altijd toegang tot (delen van) dit dossier middels het ouderportaal van ParnasSys. Ouders hebben tevens het recht om inzage in het volledige dossier te vragen. Hiervoor kunt u contact opnemen met de IB-er. We zijn wettelijk verplicht de in het dossier verzamelde leerlinggegevens 5 jaar te bewaren na het verlaten van de school. Daarna worden ze vernietigd.



12

Voortgezet onderwijs

12.1 Uitstroom

De leerlingen van groep 8 stromen aan het einde van het cursusjaar door naar het voortgezet onderwijs. Een groot deel daarvan stroomt gewoonlijk door naar het Van Lodensteincollege, locatie Amersfoort (VMBO, HAVO, VWO). Een ander deel van de leerlingen bezoekt na onze school de Guido de Brès scholengemeenschap of het Coderiuscollege in Amersfoort. Hieronder de verschillende schooltypen en de percentages leerlingen die hiernaar doorstromen. Onze school kent gemiddeld genomen een hoge uitstroom naar HAVO/VWO.

12.2 Verwijzing en toelating

Eind groep 7 worden de ouders van de toekomstige schoolverlaters geïnformeerd over de gang van zaken met betrekking tot de verwijzings- en aanmeldingsproce-

Type VO	2020	2021	2022	2023	2024	2025
VWO	35%	33%	39%	29%	38%	36%
HAVO	40%	42%	22%	57%	31%	29%
VMBO TL / GL	20%	9%	28%	7%	8%	29%
VMBO KB / BB / LWO	5%	16%	11%	7%	23%	6%

dure voor het voortgezet onderwijs. Tijdens de contactavond in oktober wordt het beeld van de leerkracht met betrekking tot het schooladvies met de ouders besproken. In februari wordt vervolgens het (definitieve) schooladvies voor het niveau van vervolgonderwijs gegeven, op basis van de uitslagen van citotoetsen die gemaakt zijn in groep 3-8 (M-toetsen, januari). Hierbij worden ook de resultaten van methodetoetsen betrokken en het totaalbeeld dat de leerkracht van het kind heeft. Hierbij valt te denken aan zaken als werkhouding, concentratie en netheid. De school geeft een advies aan de ouders. Dit advies zal in de meeste gevallen overeenkomen met de keuze die de ouders ook reeds samen met hun kind hebben gemaakt. De ouders melden vervolgens hun kind aan via een aanmeldingsformu-

lier. De school voegt daar via een digitale overdracht de testuitslagen en de benodigde informatie aan toe.

Aanmeldingen moeten voor 1 maart binnen zijn bij het VO. De directeur is uiteindelijk verantwoordelijk voor de verwijzing. Over de toelating beslist de toelatingscommissie van de school voor voortgezet onderwijs. In principe zijn er drie mogelijkheden: het kind wordt toegelaten, de keuze wordt ontraden of het kind wordt op grond van identiteit en/of niveau afgewezen. Tegen deze laatste beslissing kunnen de ouders bij de desbetreffende school in beroep gaan.

12.3 Doorstroomtoets groep 8

De nieuwe wetgeving stelt dat elke basisschool in Nederland een doorstroomtoets dient af te nemen in februari. Onze school neemt sinds 7 jaar de toets van A-Vision af, deze heet: Route 8. Dit doen wij om een objectief beeld te krijgen van de prestaties van uw kind, afgezet tegen een landelijk gemiddelde. De uitslag van deze toets komt in maart en wordt gezien als een tweede gegeven bij de onderbouwing van het verwijzingsadvies. Mocht de uitslag van de Centrale Doorstroomtoets lager dan verwacht zijn, dan passen wij het advies richting het VO niet aan. Het kind heeft dan immers op andere momenten in een consistent beeld laten zien dat het meer kan. Mocht de uitslag van de Centrale Doorstroomtoets significant hoger dan verwacht, dan is het de bedoeling dat de school het advies verhoogt als dit in het belang van het kind is. De school neemt dan contact op met de ouders over het advies. Wanneer school en ouders overeenkomen dat het advies moet worden aangepast, communiceert de school dit richting het VO. Hieronder treft u de scores van onze school, afgezet tegen het landelijk gemiddelde. Het betreft de ruwe, ongecorrigeerde scores op de doorstroomtoets.

Score Cito Eindtoets	2019	2021	2022	2023	2024	2025
Landelijk gemiddelde	205*	208	200	200	200	200
gemiddelde JCS	215,5	208,7	191,5	230	212	205

13

Praktische info

13.1 Instroom nieuwe leerlingen

Onze school hanteert de volgende regels m.b.t. de instroom van nieuwe leerlingen: elk kind dat 4 jaar wordt, mag naar school in de tweede week na de schoolvakantie die het dichtst bij zijn/haar verjaardag ligt. Sommige kinderen moeten dan wat langer wachten, andere kinderen gaan een paar weken eerder naar school. Na de schoolvakantie zijn de kinderen welkom op **donderdagmiddag** om te wennen **punt**, de maandag erna starten zij dan op school. Alle kinderen die na de kerstvakantie op school komen, beginnen in groep 0. Leerlingen die vlak voor, in of na de zomervakantie jarig zijn (juni, juli, augustus, september) starten op de eerste dag na de zomervakantie. Leerlingen die in de periode van zomervakantie tot kerstvakantie op school komen, zitten in groep 1. Nieuwe leerlingen (ouders) ontvangen altijd een uitnodiging van school, zodat vroegtijdig helder is wanneer een kind voor het eerst mag komen. Wanneer het in bijzondere gevallen in het belang is van de ontwikkeling van een kind om een uitzondering te maken op de instroomregel, dan kan dit plaatsvinden in overleg tussen ouders en de school.

13.2 Mutaties

Wij verzoeken u veranderingen in uw persoonlijke gegevens, zoals adres, telefoonnummer etc. graag tijdig aan de school door te geven. Ook maken wij graag gebruik van uw e-mailadres voor informatie vanuit school. U kunt deze gegevens wijzigen in het ouderportaal of per e-mail doorgeven aan: a.booi@educatis-rpo.nl

13.3 Zendingsgeld

Iedere maandagmorgen kunnen de kinderen zendingsgeld inleveren. Dit kan contant meegenomen worden of er kunnen 'collecte'bonnen worden besteld, via a.booi@educatis-rpo.nl. Op deze manier leren we de kinderen aandacht te hebben voor onze naaste. We verdelen dit geld naar rato van het aantal leerlingen afkomstig uit een bepaalde kerkelijke denominatie, over diverse zendingsorganisaties. Daarnaast worden ook projecten van andere stichtingen gesteund, doorgaans in combinatie met een voorlichting of actie die op school gehouden wordt. We verantwoorden de opgehaalde gelden in de nieuwsbrief.

13.4 Excursies, schoolreisjes, schoolkamp

Gedurende een schooljaar worden door de groepsleerkracht in het kader van bepaalde lessen soms één of meerdere excursies georganiseerd. Voor het vervoer van de kinderen wordt meestal een beroep op ouders gedaan. De kosten van de excursies worden deels door de ouders en deels door de school gedragen. Daarnaast worden aan het einde van het schooljaar voor de kinderen uit de groepen 0 t/m 7 schoolreisjes georganiseerd en voor de kinderen uit groep 8 een driedaags schoolkamp. De kosten hiervan worden voor het grootste deel door ouders betaald, via een vrijwillige bijdrage. Indien ouders niet (kunnen) betalen mogen kinderen wel aan alle activiteiten deelnemen.

13.5 Huiswerk

De leerlingen van de school ontvangen huiswerk. Uiteraard is dit afhankelijk van de leeftijdsgroep. Als school proberen we hierin een doorgaande lijn te ontwikkelen door de groepen heen. Dit heeft als voordeel dat de overgang naar het voortgezet onderwijs soepeler verloopt. Het huiswerk wordt via de website van de school getoond.

13.6 Schoolbibliotheek

Onze school heeft een eigen bibliotheek waaruit de kinderen eens per week maximaal twee boeken mogen lenen. Geleende boeken mogen twee weken worden gehouden. Bij vermissing van een boek dienen de kosten voor een nieuw exemplaar vergoed te worden. Wij verzoeken u erop toe te zien dat de boeken zorgvuldig worden behandeld. Eventuele schade dient te worden gemeld en tevens vergoed. Kinderen uit de groepen 4 t/m 8 kunnen lid worden van de bibliotheek. De lidmaatschapskosten bedragen € 5,- voor het oudste kind. De andere kinderen uit het gezin betalen € 2,50 (per kind). De kinderen uit groep 3 mogen na de herfstvakantie per week gratis een boek lenen.

13.7 Vieringen en evenementen

Op school besteden we uiteraard aandacht aan het viere van alle christelijke feesten. De kerstfeestviering, samen met de kinderen, vindt 's avonds plaats in aanwezigheid van de ouders en andere belangstellenden. Ook de paasviering en de pinksterviering (om en om) doen we met de kinderen en ouders in de kerk, dit organiseren we gewoonlijk om half 9 bij de start van de schooldag. Verder wordt er aandacht besteed aan Koningsdag, meestal kort voor 27 april, omdat de kinderen op die datum vrij zijn.

13.8 Verjaardagen en traktaties

Kinderen die jarig zijn mogen op school trakteren. Zij doen dit in hun eigen groep. Verder mogen ze in de pauze bij de verjaardagstafel in de gang gaan staan. De leerkrachten komen het jarige kind feliciteren en het kind kan trakteren. Tip: er zijn vele variaties te bedenken met "gezond" trakteren.

13.9 Het merken van eigendommen

Ieder jaar raken diverse kinderen allerlei spullen kwijt. Wij willen u daarom dringend adviseren om kledingstukken (jassen, wanten, sjaals, mutsen, gymkleden, regenpakken, zwemkleden) te voorzien van de naam van uw kind. Dat geldt ook voor bekers, broodtrommels en niet te vergeten gym schoenen en laarzen. Gevonden voorwerpen worden een aantal maanden bewaard in de daarvoor bestemde bak voor gevonden voorwerpen bij de hoofdingang. Voor een schoolvakantie worden ze weggegeven of weggegooid.

13.10 Overblijven

Gelet op de reisafstand en de schooltijden blijven de meeste kinderen over op school. Alle ouders die hun kind laten overblijven draaien mee in het overblijfrooster, of zij betalen voor het overblijven (kosten 5x overblijven €6,00). Van deze inkomsten worden ouders die extra overblijven betaald. Het reglement voor overblijven is op de website van de school te vinden. Hier vindt u eveneens alle praktische informatie m.b.t. overblijven alsook het rooster dat gemaakt is n.a.v. de inventarisatie die elk schooljaar gehouden wordt onder de ouders. Dhr. Uijl is de overblijfcoördinator. Voor vragen over het overblijven kunt u bij hem terecht. E-mail: w.ujil@outlook.com

13.11 Schoolvervoer en vergoeding

De meeste ouders dragen zelf of gezamenlijk zorg voor het vervoer van en naar school, als hun kinderen niet op de fiets (kunnen) komen. Gezinnen die met de auto komen, rijden veelal met elkaar mee en rijden bij toerbeurt. Komt u nieuw op school en/of levert het vervoer van en naar school problemen op? De school hoort dat graag, zodat wij met u mee kunnen denken.

13.12 Met de fiets naar school

Veel kinderen komen met de fiets naar school. De fietsen dienen in de fietsenstalling te worden geplaatst bij het juiste groepsnummer. Deze stalling wordt tijdens

de schooluren niet afgesloten, omdat de vluchtweg vanuit de school via het fietsenhok loopt. Het is dus noodzakelijk dat de kinderen hun fietsen op slot zetten. Het blijkt dat er na schooltijd soms fietsen in het fietsenhok achterblijven. De school stelt zich niet aansprakelijk voor vermiste en beschadigde fietsen onder en na schooltijd (Schoolreglement artikel 12.2). Voor kinderen die een extra fiets op school hebben staan i.v.m. de wekelijkse gymles geldt dat zij die in de school mogen stallen.

13.13 Schade en/of diefstal

In verband met eventuele diefstal verzoeken wij u erop toe te zien dat er geen waardevolle spullen op school achterblijven. Voor gestolen eigendommen van de leerlingen kan de school niet aansprakelijk gesteld worden (Schoolreglement artikel 12.2.). Voor eventuele schade, door een leerling veroorzaakt, zijn de ouders verantwoordelijk. De school kan in dezen niet verantwoordelijk gesteld worden (Schoolreglement artikel 12.1. en 12.2). De school kan eveneens niet aansprakelijk gesteld worden voor schade die ontstaat tijdens vrijwilligerswerk door ouders.

13.14 Besmettelijke ziekten

Het is van groot belang dat u de school zo snel mogelijk informeert wanneer u bij uw kind(eren) een besmettelijke ziekte constateert. Op deze wijze kunnen wij de gewenste maatregelen treffen. Via de GGD ontvangen wij informatie over besmettelijke ziekten. Hierin staat ook beschreven of kinderen geweerd moeten worden van school of dat zij onder voorwaarde van een specifieke behandeling of tijds-spanne wel op school mogen komen. Op basis van deze informatie nemen wij een beslissing. Mocht u vragen hebben of uw kind met een bepaalde infectie naar school kan, neem dan gerust contact met ons op.

13.15 Hoofdluis

Ongeveer 4 à 5 keer per jaar wordt er door de ouderwerkgroep een schoolbrede controle uitgevoerd. Mocht u als ouders bij uw kind(eren) hoofdluis constateren, dan vragen we u vriendelijk dit z.s.m. aan de school door te geven. Voor vragen kunt u contact opnemen met mevr. P Hommersom, contactpersoon van de werkgroep. Als er op school hoofdluis geconstateerd wordt bij uw kind, neemt zij contact op met u als ouders. Wanneer er hoofdluis geconstateerd is, wordt er korte tijd later een herhalingscontrole in de groep uitgevoerd. Op de website van school is informatie te vinden over de bestrijding van hoofdluis.

13.16 Bedrijfs hulpverleners

Het is een wettelijke verplichting dat er op onze school Bedrijfs hulpverleners (BHV -er) aanwezig zijn. Verschillende collega's hebben de cursus hiervoor gevolgd. Jaarlijks wordt er een korte bijscholingscursus gevolgd. Ook worden er met regelmaat ontruimingsoefeningen gehouden op school.

13.17 Speelgoed

Voor de kinderen uit de groepen 0/1/2 worden speciale speelgoeddagen gepland, waarop zij eigen speelgoed mee naar school mogen nemen. Via parro worden deze dagen bekend gemaakt. Op andere dagen graag geen speelgoed meegeven naar school. Verder zijn pistolen, klappertjes, stinkbommetjes en messen op onze school verboden. Dit soort speelgoed hoort volgens ons op onze school niet thuis. We vragen de ouders zeer dringend hierop toezicht te houden.

13.18 Telefoneren met de school

Wilt u een leerkracht spreken dan kan dit het beste voor of na schooltijd of in de pauzes (zie schooltijden). Tijdens de lesuren bij voorkeur niet bellen, evenals op maandag tussen 8.10 uur en 8.20 uur (in verband met de weekopening). In zeer dringende gevallen zijn leerkrachten ook thuis te bereiken, bij voorkeur niet tussen 17.00 en 19.00 uur en niet na 21.30 uur. De directeur is telefonisch te spreken op vrijwel alle dagen, op school of anders op het mobiele telefoonnummer dat in de schoolgids vermeld staat.

13.19 Geboorte / ziekte / overlijden

Zowel van blijde als droeve gebeurtenissen in uw gezin of familie worden wij graag op de hoogte gesteld. We kunnen dan van ons meelevens blijk geven.

13.20 Stagiaires

Op onze school zijn studenten van Pabo 'De Driestar' in Gouda. Zij lopen bij ons stage, ook wel werkplekleren genoemd. Vanzelfsprekend worden de studenten door ons begeleid en houden wij supervisie op datgene wat er in de klas gebeurt. De leerkracht die de student begeleidt, blijft te allen tijde de eindverantwoordelijkheid houden. Ook loopt het hele jaar een student(e) stage van de opleiding voor onderwijsassistent. Voor deze stagiaires hebben wij contacten met het Hoornbeek College te Amersfoort.

13.21 Schoolfotograaf

Ieder jaar komt de schoolfotograaf op school om groepsfoto's te maken. Verder worden er om het jaar ook individuele foto's en gezinsfoto's gemaakt.

13.22 Fruitdag

We vinden het belangrijk om gezonde voeding te stimuleren. Iedere dag is verplicht fruitdag op onze school. Heeft uw kind hier te weinig aan, dan kunt u dit aanvullen met andere gezonde alternatieven bijv. nootjes. Op vrijdag mogen de kinderen een eigen gekozen pauzehap meenemen.

13.23 Schoolarts

Aan elke school is een jeugdgezondheidszorgteam van de GGD verbonden. Dit team bestaat uit een jeugdarts, een jeugdverpleegkundige en een doktersassistente. De afdeling Jeugdgezondheidszorg van GGD Midden-Nederland werkt preventief aan een gezonde groei en ontwikkeling van jeugdigen van 0 tot 19 jaar. Daarom onderzoekt de GGD alle kinderen op verschillende leeftijden, om zodoende mogelijke problemen in het opgroeien tijdig op te sporen. U krijgt van de school bericht als uw kind aan de beurt is voor onderzoek. De standaard preventieve onderzoeken vinden plaats op school in groep 2 en groep 7. Na het onderzoek worden de ouders schriftelijk geïnformeerd over de bevindingen. Hierbij staat ook vermeld of er nog een vervolcontact komt met een jeugdarts of jeugdverpleegkundige. U krijgt dan een uitnodiging om samen met uw kind naar het spreekuur te komen. Spreekuren vinden plaats in een wijkgebouw. Alle ouders en kinderen kunnen gebruik maken van het spreekuur. U kunt er terecht met vragen over de ontwikkeling of gezondheid van de kinderen of voor onderzoek of een gesprek. U kunt gebruik maken van het spreekuur als u zelf vragen hebt over de ontwikkeling of gezondheid van uw kind, het consultatiebureau aangeeft dat onderzoek of een gesprek gewenst is, de leerkracht zich zorgen maakt en in overleg met u een afspraak op het spreekuur voorstelt of het onderzoek op school aanleiding geeft tot extra onderzoek of een gesprek. In het eerste geval maakt u zelf een afspraak. In de overige drie gevallen ontvangt u een uitnodiging van de GGD.

Heeft u een vraag over de opvoeding of de ontwikkeling van uw kind, dan kunt u contact met de GGD opnemen van maandag t/m vrijdag tijdens kantoortijden. U kunt de GGD bereiken op telefoonnummer 033-4600046.

In het jaar dat uw kind negen jaar wordt, krijgt u een oproep om uw kind te laten vaccineren. Kinderen kunnen twee vaccinaties krijgen. De DTP prik tegen difterie,

tetanus en polio en de BMR-prik tegen bof, mazelen en rode hond. Voor meer informatie kunt u www.ggdmn.nl raadplegen of mailen naar jeugdgezondheidszorg@ggdmn.nl.

13.24 Peuteropvang/ buitenschoolse opvang

Binnen ons schoolgebouw biedt BijdeHandjes kleinschalige kinderopvang voor peuters (3 morgens per week) en basisschoolleerlingen (3 middagen na schooltijd). BijdeHandjes is een professionele organisatie die kleinschalige kinderopvang biedt vanuit christelijke waarden en normen.

Op de BSO in de Johannes Calvijnsschool wordt maandag- dinsdag- en donderdagmiddag na schooltijd tot 18:00 uur opvang geboden. In een veilige en liefdevolle omgeving krijgen de kinderen ruimte om zichzelf te zijn, uitdagingen aan te gaan en zich te ontwikkelen. Er worden allerlei activiteiten georganiseerd waarbij kinderen gestimuleerd worden hun talenten te ontwikkelen. Contact per e-mail: planning@bijdehandjes.info.

Op de peuteropvang worden kinderen van 2,5-4 jaar uitgenodigd om heerlijk te komen spelen. Met verrassende activiteiten creëren zij voor peuters steeds weer nieuwe kansen om de wereld te ontdekken. Samen spelen, knutselen, eten, zingen, leren en lekker buiten spelen zijn kenmerkend voor een heerlijke tijd op de peuteropvang. Door ontmoeting met leeftijdsgenootjes leren kinderen rekening te houden met anderen, samen te spelen en te wennen aan de structuur van een vaste dagindeling. Het geeft de peuter een sociaal sterke basis en maakt ze weerbaar. Dit versoepelt de overstap naar de basisschool. Zij werken met de methode PUK. PUK staat voor veel speelplezier en laat kinderen spelenderwijs ontdekken en leren. De Peuteropvang is geopend op dinsdag-, woensdag- en vrijdagmorgen.

Kijk voor meer informatie (voor zowel de peuteropvang als de Buitenschoolse Opvang) op de website: www.bijdehandjes.info of bel voor meer informatie 0342-440310

14 Schoolreglement

14.1 Uitgangspunten

Artikel 1

Alle bij het onderwijs betrokken personeelsleden dienen de in artikel 1b van de statuten genoemde grondslag van harte te onderschrijven en in hun onderwijs de daar beschreven beginselen te bevorderen, door onder meer het gebruik van de Statenvertaling en de psalmberijming van 1773.

Artikel 2

Alle personeelsleden laten in hun leer en leven zien en merken dat deze consistent is aan de overtuigingen, opvattingen, normen en waarden van de achterban van leden van de vereniging en de ouders van de leerlingen van de school.

Het gedrag van de personeelsleden, hun kleding en haardracht dienen in overeenstemming te zijn met de bovenbedoelde algemene opvattingen.

Artikel 3

Iedere schooltijd (morgen en middag) wordt begonnen met het gezamenlijk zingen van ten minste een psalmvers en een gebed door de leerkracht.

Iedere schooltijd (morgen en middag) wordt door de leerkracht beëindigd met dankgebed.

Artikel 4

Iedere week wordt minimaal drie keer aan de kinderen een verhaal uit Gods Woord verteld bij het begin van de schooldag.

14.2 Schoolorganisatie

Artikel 5

De directeur is belast met de dagelijkse leiding en is daarvoor aan het bestuur van Educatis verantwoording verschuldigd. Hij/zij adviseert de Lokale Identiteitscommissie en de Medezeggenschapsraad desgevraagd of uit eigen beweging in alle zaken die bevorderlijk zijn voor de belangen van de (leerlingen van de) school. Hij draagt zorg voor een zodanige informatie aan de verschillende geledingen, zodat die in staat zijn hun taak naar behoren te vervullen.

Artikel 6

De (eventuele) locatiecoördinator is aan de directeur verantwoording verschuldigd over de uitvoering van diens werkzaamheden, overeenkomstig de afgesproken taakverdeling.

Artikel 7

De directeur regelt de taakverdeling binnen de school. Deze taakverdeling moet zijn gericht op een doelmatige schoolorganisatie; de verantwoordelijkheden, het onderling overleg en de informatie-uitwisseling worden geheel daarop afgestemd.

14.3 Toelating van leerlingen

Artikel 8

Elke toelating wordt geacht plaats te hebben onder de voorwaarde dat ouders of verzorgers van harte instemmen met de doelstellingen en uitgangspunten van de school en dat zij er mede op toezien dat de leerlingen zich onderwerpen aan de bepalingen van de reglementen van de school. Eén en ander moet blijken door onder meer het ondertekenen van het identiteitsformulier.

De toelating is gedelegeerd aan een toelatingscommissie, bestaande uit een lid van de Lokale Identiteitscommissie en de directeur van de school; bij afwijzing kan het bestuur van Educatis om herziening van het besluit worden gevraagd.

Artikel 9

Indien door ouders of verzorgers van de leerling, of door de leerling zelf, wordt gehandeld in strijd met de voorwaarden waaronder de toelating is geschied, is het bestuur bevoegd uit dien hoofde de leerling te verwijderen. Het gaat daartoe niet over dan nadat de ouders of verzorgers genoegzaam in de gelegenheid zijn gesteld te bewerkstelligen, dat alsnog aan die voorwaarden wordt voldaan.

14.4 Overgang

Artikel 10

Wanneer de leerprestaties van een leerling zodanig zijn dat de overgang naar een volgende groep niet raadzaam is, worden de ouders of verzorgers hiervan tijdig in kennis gesteld. Behoudens bijzondere omstandigheden, zulks ter beoordeling van de directie, kan een leerling eenzelfde groep niet voor de derde maal volgen.

14.5 Financiële verplichtingen

Artikel 11

Voor verschuldigde bijdrage (kosten schoolreis etc.) wordt aan de ouders of wettelijke vertegenwoordigers een factuur gezonden met het verzoek deze binnen de gestelde termijn te voldoen. Indien het verschuldigde om welke reden dan ook niet (niet geheel of niet binnen de gestelde termijn) kan worden voldaan, dienen de ouders tijdig contact op te nemen met de directeur. De ouderbijdrage is een gift voor de school.

14.6 Aansprakelijkheid voor schade

Artikel 12

De ouders of wettelijke vertegenwoordigers zijn aansprakelijk voor schade door de leerling toegebracht aan eigendommen van de school, alsmede voor andere schade, waaronder die aan derden, die door een daad van de leerling wordt veroorzaakt.

Het bestuur is niet aansprakelijk voor diefstal of beschadiging van eigendommen van personeel of leerlingen. De school heeft een aansprakelijkheidsverzekering ten behoeve van de leerlingen afgesloten.

14.7 Leerlingen

Artikel 13

Elke (leerplichtige) leerling is verplicht de lessen te volgen, voor zover hij niet wegens ziekte of anderszins feitelijk daartoe verhinderd is. Op een gemotiveerd verzoek van de ouders (verzorgers) kan door de directeur vrijstelling worden verleend voor het volgen van bepaalde lessen. Door de directeur kan op een tijdig en gemotiveerd verzoek van de ouders of verzorgers verzuim van één of meer lessen of (maximaal 10) schooldagen worden toegelaten. Het is in het belang van het kind het verzuim om welke reden dan ook tot het minimum te beperken.

Indien een leerling wegens ziekte of andere feitelijke verhindering niet op school kan komen, geven de ouders of verzorgers dit voor schooltijd telefonisch door.

14.8 Maatregelen

Artikel 14

Tegen de leerling, die handelt in strijd met de voor hem geldende regels, of zich anderszins aan wangedrag schuldig maakt, kunnen in verband hiermede door of namens de directeur, dan wel door het bestuur, maatregelen worden genomen. De op te leggen maatregelen moeten zinvol zijn en in evenredigheid met het gepleegde verzuim; rekening wordt gehouden met de individuele omstandigheden van de leerling, dit ter beoordeling van degene die de maatregelen treft.

De directeur is bevoegd een leerling voor maximaal 2 dagen de toegang tot de school te ontzeggen. Hiervan wordt direct mededeling gedaan aan de ouders of verzorgers van de leerling en de bovenschoolse directeur van de Vereniging Educatis. Ontzegging van de toegang tot de school voor een langere tijd of definitieve verwijdering kan uitsluitend door het bestuur geschieden. Bij aanhoudende overtredingen van de orde en regels door de leerling kan de directeur het bestuur verzoeken de leerling niet meer tot het volgende schooljaar toe te laten.

14.9 Overige bepalingen

Artikel 15

De leerlingen zijn verplicht de aanwijzingen van de directie en de leerkrachten betreffende de orde in het schoolgebouw en op het schoolterrein, op te volgen.

Artikel 16

Het gedrag en de levensstijl van de leerlingen dienen zodanig te zijn dat geen inbreuk wordt gemaakt op opvattingen die in de kring van de leden van de Vereniging in het algemeen gelden. Het Bijbels onderscheid tussen jongens en meisjes dient zowel in kleding als haardracht tot uitdrukking te komen.

Artikel 17

Leerlingen dienen - met oog op het behoud van de boeken - voorzichtig om te gaan met de schoolboeken (leer- en leesboeken).

Artikel 18

Boeken, tijdschriften e.d., waarvan de inhoud naar het oordeel van het onderwijzend personeel ontoelaatbaar is, mogen niet in de school worden gebracht op straffe van inbeslagneming. Van zulk een inbeslagneming worden de ouders in kennis gesteld.

Artikel 19

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur.
2. In deze gevallen is het mogelijk zich te beroepen op het bestuur.



Nuttige adressen

Inspectie

Rijksinspectiekantoor Utrecht
Postbus 2730
3500 GS Utrecht
vragen over onderwijs: 0800-8051
www.onderwijsinspectie.nl

Schoolbegeleidingsdienst

Driestar Educatief
Regiokantoor Amersfoort
Disketteweg 11
3821 AR Amersfoort
Tel: 0182-540333
www.driestar-educatief.nl

Samenwerkingsverband

Berséba
Kastanjelaan 12
2982 CM Ridderkerk.
Postadres: Postbus 433, 2980 AK Ridderkerk
Website: www.berseba.nl/midden

Het Loket regio Midden

Nieuweweg-noord 251,
3905 LW Veenendaal
Postadres: Postbus 560, 6710 BN Ede
Zorgmakelaar: mw. Drs. K.C. van Dam
tel.: 0318-665266, 0900-2233449
e-mail: loket-midden@berseba.nl.
Regiomanager Passend Onderwijs: dhr. G. van Roekel
tel.: 06-23505041
e-mail: G.vanRoekel@berseba.nl.

GGD Midden-Nederland

Afd. jeugdgezondheidszorg en gezondheidsvoorlichting en -opvoeding
Zonnehof 10
3800 AM Amersfoort
tel.: 033-4600046
e-mail: jeugdgezondheidszorg@ggdru.nl.
website: www.ggdru.nl

Gemeente Amersfoort

Sector Welzijn, Sociale Zekerheid en Onderwijs
Stadhuisplein 1
Postbus 4000, 3800 EA Amersfoort
tel.: 033 - 4695111
tel.: 033 - 4694458 (ambtenaar leerplicht)

Interne vertrouwenspersoon

Mevr. E. van Gorsel e-mail: e.vangorstel@educatis-rpo.nl
Dhr. H. Bax e-mail: h.bax@educatis-rpo.nl

Externe vertrouwenspersonen

Mw. F. ten Hove-Roubos
tel. 06-36135793
Dhr. drs. W. de Kloe
tel. 0348-502352

Vertrouwensinspecteur:

tel. 0900-1113111