

## Voorwoord

Een nieuw schooljaar gaat starten. Fijn dat we u deze schoolgids in handen kunnen geven. Dat betekent dat De Wegwijzer voor u van belang is en daar zijn we blij mee. We zijn blij dat we ook komend jaar samen met de kinderen, als team en met u er een mooi onderwijsjaar van kunnen gaan maken, waarin we b(l)oeiend onderwijs willen aanbieden waardoor ieder tot ontplooiing kan komen. We voelen ons gezegend dat we dit mogen doen vanuit onze rotsvaste basis: ons geloof in God en in Zijn onvoorwaardelijke liefde voor ons. Zijn liefde willen we ook dit jaar zichtbaar en tastbaar maken voor iedereen die op of rond De Wegwijzer zijn plekje heeft.

In deze schoolgids vindt u de informatie van 'De Wegwijzer'.

Alles wat u moet weten over de organisatie, de planning en vrije dagen, gegevens van LEV-WN, van leerkrachten en leerlingen enz.

Alle privacygevoelige gegevens zijn gebundeld in hoofdstuk 9.

We hebben ook schoolgidsen gedrukt zonder hoofdstuk 9, bedoeld voor geïnteresseerden. Deze versie zal ook op de website te vinden zijn.

We hopen u hiermee voldoende informatie te hebben gegeven, anders kunt u het aan de leerkrachten vragen.

Colofon

Uitgave:

Het bestuur van LEV Scholengroep West-Nederland. Onderwijs met de bijbel als basis.

Coördinatie/informatie:

Directie school

## Inhoudsopgave

1. De school	7
1.1 Naam en adresgegevens	7
1.2 LEV-WN	7
1.3 De school	8
1.4 Het schoolteam	8
1.5 Situering van de school	8
1.6 De groepen	8
1.7 Beeld op het Hoofdland	9
2. Visie en kernwaarden	10
2.1 Visie	10
2.1.1 De identiteitscommissie	11
2.1.2 De identiteitswerkgroep	11
2.2 Onze kernwaarden	11
2.2.1 Liefde	11
2.2.2 Passie	12
2.2.3 Verbinding	12
2.2.4 Vertrouwen	12
2.2.5 Eigenaarschap	13
3. Het onderwijs	14
3.1 De inrichting van ons onderwijs	14
3.1.1 Bijbelonderwijs	14
3.1.2 Handelingsgericht werken	14
3.1.3 Kernvakken	15
	2



3.1.4 Thematisch werken	15
3.1.5 Bewegingsonderwijs en schrijven	15
3.1.6 Onderwijs en ICT	16
3.1.6.1 Mediawijsheid	16
3.1.6.2 Algemene Informatie over ICT	17
3.2 Passend onderwijs	18
3.2.1 Leerlingvolgsysteem	18
3.2.2 Samenwerkingsverband 'Drechtsteden' (SWV 29.01)	18
3.2.2.1 Passend onderwijs	18
3.2.2.2 De school heeft zorgplicht	18
3.2.2.3 Uw kind aanmelden bij een school naar keuze	18
3.2.2.4 Binnen 6 tot 10 weken na aanmelding een passend aanbod voor uw kind	19
3.2.2.5 Schoolondersteuningsprofiel	19
3.2.2.6 Uw kind aanmelden bij een school naar keuze	19
3.2.2.7 Ontwikkelingsperspectief	19
3.2.3 Dyslexie, dyscalculie	20
3.2.4 Meer- en hoogbegaafdheid	20
3.2.5 Leerlingdossier	20
3.2.6 Schoolmaatschappelijk werk	20
4. Organisatie van het onderwijs	22
4.1 Schooltijden	22
4.2 Tussenschoolse opvang (TSO)	22
4.2.1 Boetebeleid TSO	23
4.3 Aanmelden nieuwe leerlingen	23
4.3.1 Aanmelding	23
4.3.2 Wanneer aan school	24

4.3.3 Herfstleerlingen	24
4.4 Schoolvervoer	24
4.5 Inspectie	25
4.6 Privacy en leerlinggegevens scholen LEV-WN	25
4.7 Leerplicht	26
4.8 Richtlijnen vrijstelling schoolbezoek	27
4.8.1 Vakantieverlof	27
4.8.2 Gewichtige omstandigheden tien schooldagen of minder	27
4.9 Medezeggenschapsraad	28
4.9.1 Missie	28
4.9.2 Visie	28
5. Resultaten en kengetallen	30
5.1 Leerlingaantallen	30
5.2 Uitstroomgegevens naar VO	30
5.3 Doorstroomgegevens	31
5.4 Resultaten Eindtoets Cito	31
6. Ouders en de school	32
6.1 Contact met de school	32
6.2 Schriftelijke informatie	32
6.2.1 De schoolgids	32
6.2.2 Het wegwijzertje	33
6.2.3 De rapporten	33
6.3 Gesprekken	33
6.3.1 Oudervertelmomenten	33
6.3.2 Tien minuten gesprekken	33
6.3.3 Adviesgesprekken	33
6.4 Ouderportaal ParnasSys	33

6.5 Ouders in de school	34
6.5.1 Ouderavonden	34
6.5.2 Activiteitencommissie (AC)	34
6.5.3 Wegwijzertje	34
6.5.4 Groep 9	34
6.5.5 Schoolschoonmaak	34
6.5.6 Contactouders	34
6.6 Informatievoorziening gescheiden ouders	35
6.7 Financiële lasten	35
6.7.1 Ouderbijdrage	35
6.7.2 Lidmaatschap LEV-WN (schoolvereniging)	36
6.7.3 Overige kosten	37
7. Veiligheid	38
7.1 Pedagogisch klimaat	38
7.2 Arbo	38
7.3 Gedragscode	38
7.4 Parkeren rond de scholen	38
7.5 Klachtenregeling	38
7.5.1 “Gewone klachten”	39
7.5.2 “Ernstige klachten”	40
7.6 Regels schorsing en verwijdering van leerlingen	41
7.7 Het veiligheidsbeleid	41
8. Diversen van A tot Z	41
A.	41
Adviezen voortgezet onderwijs	41
Afscheid groep 8	41
B.	42

BSO	42
G.	42
Gebedsgroep	42
Gevonden voorwerpen	42
M.	42
Materialen	42
Middageten	42
S.	43
Schoolarts/Jeugdgezondheidszorg	43
Schoolfotograaf	43
Schoolkamp	43
Schoolapp	43
Schoolreisje	44
Snappets	44
Sinterklaas vieren	44
Sponsorbeleid	44
V.	44
Verjaardagen	44
Verkeersexamen	45
Verzekeringen	45
Videobegeleiding	46
9. Bijlagen	47
9.1 Adressenlijst	47
9.1.1 Adressen LEV-WN	47
9.1.2 Identiteitscommissie	48
9.1.3 Medezeggenschapsraad	48
9.1.4 Onderwijsteam	49

9.1.5 Leden Commissie van vervoer	52
9.1.6 TSO coördinatoren	52
9.1.7 Activiteitencommissie	52
9.1.8 Schoolmaatschappelijk werk	52
9.2 Leerkrachten per groep	53
9.3 Planning	54
9.3.1 Vakanties	54
9.3.2 Vrije dagen	54
9.3.4 Jaaragenda	55

# 1. De school

## 1.1 Naam en adresgegevens

Onze basisschool heet 'De Wegwijzer'. De naam is de verwijzing naar de Bijbel, het Woord dat ons de weg wijst.

Algemene adresgegevens:

Postadres: Postbus 116

3330 AC Zwijndrecht

E-mail: [administratiedewegwijzer@levwn.nl](mailto:administratiedewegwijzer@levwn.nl)

Website: [www.dewegwijzer-levwn.nl](http://www.dewegwijzer-levwn.nl)

Telefoon: 078 6129393

We geven les op 2 locaties:

### Groep 1 – 3

Hoofdland 2

3332 RG Zwijndrecht

Tel. 078 6129393

### Groep 4 – 8

Van Karnebeekpad 6

3332 CS Zwijndrecht

Tel. 078 2040162

De Driemaster in Ridderkerk is onze nevenvestiging.

Zij geven een eigen schoolgids uit.

Adres: De Driemaster

Platanenstraat 6

2982 CR Ridderkerk

Tel.: 0180 411500

*In geval van urgente situaties in het weekend en tijdens vakanties kunt u bellen met onze directeur **Erik van Pijkeren. 06 10991977***



## 1.2 LEV-WN

'De Wegwijzer' maakt deel uit van de vereniging voor LEV Scholengroep West Nederland. (LEV-WN). De 26 scholen van deze vereniging zijn verspreid over heel West Nederland ([www.levwn.nl](http://www.levwn.nl)). Verdere gegevens vindt u in hoofdstuk 9.

## 1.3 De school

Basisschool 'de Wegwijzer' is een school met 420 - 440 leerlingen, gelegen in Zwijndrecht. De naam van onze school 'De Wegwijzer' is de verwijzing naar de Bijbel, het Woord dat ons de weg wijst. Op 'De Wegwijzer' leren de kinderen dat God er is, er altijd was en er altijd zal zijn en dat we ons hele leven aan Hem mogen toevertrouwen. De school bestaat sinds 1959. De ouders die voor onze school kiezen vinden het belangrijk dat hun kind onderwijs krijgt dat aansluit bij hun christelijke levensovertuiging. Wij vinden het belangrijk dat ouders zich thuis voelen en elkaar respecteren vanuit de gezamenlijk gedragen christelijke waarden en normen.

Wat onze school uniek maakt is dat wij vanuit onze christelijke identiteit de gaven en talenten van alle kinderen helpen ontwikkelen, waardoor er naast de nadruk op taal en rekenen ook aandacht is voor creatieve (denk)vaardigheden en wordt kunst en creativiteit in toenemende mate geïntegreerd in ons onderwijs.

## 1.4 Het schoolteam

Op onze school werken leerkrachten, onderwijsassistenten, administratief medewerkers en een conciërge. Wij zien onze medewerkers als identiteitsdragers en voeren daarom een zorgvuldig aannamebeleid. De eindverantwoordelijkheid voor de dagelijkse leiding en de aansturing van het team ligt bij de directeur. Samen met de teamleiders vormt hij het managementteam.

## 1.5 Situering van de school

De leerlingen komen uit Zwijndrecht, Hendrik Ido Ambacht, Dordrecht, Alblasterdam, Nieuw-Lekkerland, Papendrecht en Zevenbergen. Onze kinderen wonen in dorpen en steden, in hoogbouw en laagbouw. Ze behoren overwegend tot de kerkgenootschappen Nederlandse Gereformeerde Kerken, Christelijk Gereformeerde kerk, Evangelische gemeenten, Protestantse Kerk Nederland.

## 1.6 De groepen

'De Wegwijzer' werkt met 18 groepen waarin leerlingen van (ongeveer) dezelfde leeftijd bij elkaar zitten. Er zijn 5 onderbouwgroepen (1/2), 7 middenbouwgroepen (3/4/5) en 6 bovenbouwgroepen (6/7/8).

## 1.7 Beeld op het Hoofdland

Op het plein van ons gebouw aan het Hoofdland staat een wit beeld van drie figuren die een kring vormen, dat gemaakt is door Frans van der Veld.

Het beeld, beter gezegd, het 'speelplastic' heet 'Ontmoeting'.

Het beeld is geplaatst op 9 juni 1972, de foto is toen gemaakt. De school heette toen De Ontmoeting. Het is aangekocht in het kader van de 1% regeling die toen gold voor scholen. Momenteel is het opgenomen in de Beeldenroute van Zwijndrecht.



## 2. Visie en kernwaarden

### 2.1 Visie

LEV-WN heeft in haar Koersplan verwoord wat haar visie is op onderwijs. Binnen LEV-WN is alle inzet erop gericht om alle leerlingen mede te vormen tot jonge mensen die in geloof en met plezier in het leven staan. Onze kinderen mogen weten wie ze zijn, wat hun unieke plek is en wat ze in de maatschappij kunnen betekenen. De oorsprong van deze visie vinden we in de bevrijdende boodschap van Gods genade. De leerlingen en medewerkers zijn Gods geliefde kinderen. Wij kennen Gods liefde en gaan daardoor met plezier en ontspannen naar school en werk. Vanuit deze grondhouding werken we samen aan nieuwe manieren om leerlingen toe te rusten voor hun toekomst in een dynamische samenleving.

Binnen LEV-WN is het belangrijk dat elke leerling en elke medewerker zijn van God gekregen gaven en talenten ontwikkelt. Bij dit alles geloven we dat onze eigenwaarde ligt in de relatie met onze Schepper. In die verhouding ontvangen we liefde en genade. Op onze beurt delen wij dit met hoofd, hart en handen uit naar elkaar.

Binnen LEV-WN is de volgende belofte geformuleerd: we beloven onze leerlingen te helpen ontwikkelen tot jonge mensen die met hun passies en talenten willen bijdragen aan een menswaardige samenleving. Zij kunnen dit omdat ze op school geleerd hebben vanuit wisselend perspectief te denken en vanuit verwondering voor Gods schepping. Ze hebben geleerd welke betekenis God in hun leven kan hebben en zijn in staat om vanuit de relatie met God hun leven vorm te geven, zo leren ze hoe ze een bijdrage kunnen leveren aan de samenleving. Om deze belofte waar te maken is een goede samenwerking met ouders nodig.

Op De Wegwijzer hebben we vanuit de LEV-WN-visie onze eigen schoolvisie op onderwijs geformuleerd. Deze luidt als volgt:

Op De Wegwijzer hebben we hart voor alle kinderen.

We creëren een onderwijsklimaat waarin kinderen genieten en worden uitgedaagd hun van God gekregen mogelijkheden te ontdekken en ontwikkelen in een betekenisvolle, rijke leeromgeving.

We werken samen en ieder draagt verantwoordelijkheid voor zijn deel van het leerproces.

Ieder haalt het beste uit zichzelf in verbinding met de wereld om zich heen.

De komende jaren ligt, vanuit deze visie, onze focus op het doorontwikkelen van het thematische, betekenisvolle onderwijs. Dit willen we zichtbaar maken in

themahoeken, verschillende presentatievormen, onderzoeksmatig werken en experiment pleinen. Binnen het thematiseren willen we meer leren in cultuuronderwijs, zaakvakonderwijs, techniek, wetenschap, oefenen we met de 21e-eeuwse vaardigheden en worden kinderen taalvaardiger op de verschillende gebieden. Ook talentontwikkeling en leren leren vindt hierbinnen zijn plek. We werken er naar toe dat er een goede balans ontstaat tussen de inbreng van de kinderen en de inbreng van de leerkrachten.

### **2.1.1 De werkgroep identiteit op school (WIOS)**

Om het management te ondersteunen bij identiteit gerelateerde zaken is er op school een werkgroep identiteit ingesteld. Deze commissie bestaat uit ouders, de directeur en teamleiders. De commissie gaat in gesprek met leerkrachten en medewerkers van de school over identiteit.

De werkgroep identiteit houdt zich verder bezig met de aankleding van algemene ruimten in de school met als doel het zichtbaar maken van de identiteit van 'de Wegwijzer'.

Zij denken mee over een mogelijk schoolbreed jaarthema en bijvoorbeeld de invulling van het identiteits thema.

Leden van de werkgroep kunnen geworven worden onder alle ouders.

## **2.2 Onze kernwaarden**

Kernwaarden zijn de basisprincipes voor een organisatie. Onze kernwaarden kenmerken het gedrag van personeel en directie en daardoor indirect ook de leerlingen. Kernwaarden geven antwoord op de vraag wat ons als LEV-WN 'ers beweegt om met hart voor alle kinderen onderwijs van betekenis te bieden.

De kernwaarden van LEV-WN en daarmee van De Wegwijzer zijn liefde, passie, verbinding, vertrouwen, eigenaarschap. Hieronder lichten we ze stuk voor stuk toe.

### **2.2.1 Liefde**

Liefde staat aan de basis van al onze kernwaarden. Liefde manifesteert zich in de manier waarop we met elkaar omgaan, als medewerkers, kinderen en ouders. We kunnen de ander liefhebben omdat God ons eerst heeft liefgehad. Wij zijn allen geschapen naar het beeld van God en als zodanig verschillend en toch

gelijkwaardig. Ons onderwijs sluit zo veel mogelijk aan bij de behoeften en talenten van het unieke kind.

Liefde betekent dat ook de organisatie zoveel mogelijk aansluit bij de behoeften van medewerkers en ouders. Liefde is direct en open communiceren. Liefde maakt dat de mening van de ander, ook het kind, ertoe doet en van invloed is op de manier waarop je met elkaar omgaat. Liefde in Christus helpt om bij verschil van mening tot een oplossing te komen en ons (weer) verbonden met elkaar te weten. Liefde betekent ook dat je kunt vergeven.

### **2.2.2 Passie**

Onderwijs vraagt medewerkers met passie. Passie voor God, passie voor kinderen, passie voor het onderwijsvak en passie voor de doelen van LEV-WN. Medewerkers van LEV-WN worden door de organisatie voldoende toegerust en gesteund om hun passie handen en voeten te geven.

Passie wordt gevraagd voor het onderling samenwerken als collega's en het leidinggeven aan de schoolteams. We waarderen, respecteren en stimuleren elkaar vanuit onze verbondenheid met God. Van Hem hebben we allemaal onze eigen unieke plek gekregen, levend van genade.

### **2.2.3 Verbinding**

Wij willen onze kinderen meegeven dat hun leven zinvol is. Zij kunnen stuk voor stuk, met hun eigen talenten, van betekenis zijn voor de samenleving. Daarvoor moeten kinderen leren zich in een veilige omgeving te verbinden met anderen. De school kan zo'n omgeving zijn en daarom geeft ons schoolpersoneel allereerst zelf het goede voorbeeld.

We laten het belang zien van respect voor eigen en andermans grenzen en behoeften. We zijn erop gericht anderen tot hun recht te laten komen. We respecteren de ander, ongeacht hun godsdienst of geaardheid. We worden hierbij geïnspireerd door Jezus, met wie we ons verbonden weten. Hij hield onvoorwaardelijk van ons en verbond zich met anderen door het tonen van dienstbaarheid.

Verbinding is er in onze organisatie tussen alle partners, dat wil zeggen tussen kinderen en personeel, tussen personeel en ouders, tussen personeel onderling, maar ook in de samenleving.

#### **2.2.4 Vertrouwen**

Vertrouwen is binnen LEV-WN een codewoord. Vertrouwen in onze Schepper, dat allereerst. Hij is Degene die voor ons zorgt en ons toerust voor de taken die we hebben gekregen. Hij leert ons ook om vertrouwen te geven aan de kinderen, zodat zij tot bloei komen in een veilige omgeving die duidelijke kaders biedt. Zonder grenzen is er immers geen vrijheid voor groei.

Als LEV-WN geven wij medewerkers het vertrouwen, om te doen wat ze graag willen.

Bij vertrouwen hoort ook transparantie: helderheid binnen de organisatie over taken en verantwoordelijkheden. We houden daarbij vast aan een open communicatiestijl en durven ons kwetsbaar op te stellen.

#### **2.2.5 Eigenaarschap**

Als professionals binnen LEV-WN zijn we eigenaar van onze gaven en talenten die we van God ontvangen hebben. Dit eigenaarschap mag ons prikkelen onze gaven en talenten met plezier in te zetten en te ontwikkelen. Samen willen we hierdoor uiteindelijk met elkaar het beste bereiken voor de kinderen. Dit omvat ook het onderhoud van onze deskundigheid, onder meer door relevante ontwikkelingen in onderwijs en maatschappij op de voet te volgen.

Ook onze kinderen leren we eigenaar te worden van hun kwaliteiten en het eigen leerproces.

## 3. Het onderwijs

### 3.1 De inrichting van ons onderwijs

#### 3.1.1 Bijbelonderwijs

Voor ons bijbelonderwijs gebruiken we de methode 'Levend water'. Informatie kunt u vinden op [www.bijbelonderwijs.nl](http://www.bijbelonderwijs.nl). Elke dag wordt er bijbelonderwijs gegeven. Dit onderwijs bestaat uit bijbelverhalen, gesprekken, bespreken van een les uit het les- en/of werkboek. In de bovenbouw wordt wekelijks een les uit het werkboek geleerd. In de groepen 7 en 8 wordt kerkgeschiedenis gegeven.

#### 3.1.2 Handelingsgericht werken

Op onze school werken we handelingsgericht. Kort gezegd komt het erop neer dat we bij handelingsgericht werken niet uitgaan van het denken in achterstand in ontwikkeling bij leerlingen, maar dat we juist kijken naar de unieke mogelijkheden en capaciteiten die elk kind heeft en daarbij aansluiten. De uitgangspunten op een rijtje:

- de onderwijsbehoeften van het kind staan centraal
- systematisch en transparant werken bij het diagnosticeren
- doelgericht werken: d.w.z. alleen die informatie verzamelen die relevant is. Van 'willen weten om te weten' naar 'willen weten om te adviseren'
- niet alleen richten op sec het kind, maar op het kind in interactie met zijn omgeving
- constructief samenwerken met alle betrokkenen, dus met ouders en evt. externe instanties én het kind zelf(!)
- letten op positieve kenmerken van het kind

Er wordt cyclisch gewerkt naar een gesteld doel. Na elke periode van ongeveer 10 weken wordt de cyclus van waarnemen, begrijpen, plannen en realiseren weer doorlopen. De afgenomen toetsen worden dan bekeken en op grond daarvan wordt het groepsplan weer bijgesteld. Die groepsplannen zijn het middel voor de leerkracht om het onderwijsaanbod zo goed mogelijk af te stemmen op wat de groep nodig heeft. Om het voor de leerkracht werkbaar te houden worden de leerlingen van de groep meestal in 3 niveaugroepen ingedeeld: een gemiddelde groep die het standaard leerstofaanbod krijgt, een bovengroep die minder instructie en meer uitdaging krijgt en een ondergroep die een verlengde instructie en evt. extra

oefenstof krijgt. Steeds wordt uitgegaan van een gezamenlijke start met alle niveaus bij elkaar. Naast deze 3 niveaus kunnen er ook 1 of enkele kinderen zijn die een individueel programma volgen voor een bepaald vak, maar dat proberen we zoveel mogelijk te beperken.

### 3.1.3 Kernvakken

Voor het onderwijs in de kernvakken (taal, lezen en rekenen) maken we gebruik van methoden.

Vak	Methode
Rekenen	Wereld in getallen 4
Taal	Taaljournaal
Spelling	Taaljournaal Spelling
Aanvankelijk lezen (groep 3)	Zin in lezen

Voor het voortgezet technisch lezen maken we gebruik van teksten waarin aan te bieden categorieën voorkomen en die zoveel mogelijk aansluiten bij het thema van het onderwijs op dat moment. Het leesonderwijs wordt jaarlijks besproken en vernieuwd/veranderd waar nodig.

### 3.1.4 Thematisch werken

Voor de zogenaamde zaakvakken werken we vanaf groep 4 met de Noordwijkse methode. De Noordwijkse methode is een innovatieve manier waarmee we ons thematisch onderwijs vorm geven. Met deze manier van werken willen we ook aan de slag met talentontwikkeling bij kinderen. Dat doen we door middel van de keuzeateliers.

### 3.1.5 Bewegingsonderwijs en schrijven

De groepen 1 en 2 bewegen doelgericht in het speellokaal. Voor het gymmen heeft elke kleuter op school een tas (met naam) met gymschoenen (ook met naam). De groepen 3 – 8 gaan één keer in de week naar een gymzaal in de buurt. De kinderen nemen dan hun gymtas met shirtje/broekje/gymschoenen mee. De groepen



3 – 5 mogen de gymtas op school laten, vóór elke vakantie nemen zij de gymkleden mee naar huis om het te kunnen wassen. De groepen 6 – 8 nemen hun gymkleden na elke gymles weer mee naar huis.

De groepen aan het Hoofdland hebben bewegingsonderwijs in de Welhorst. De bovenbouw in de Walburghal en aan de Prins Bernhardstraat.

Voor het schrijfonderwijs gebruiken we op school de methode “Schrijven op de basisschool”. Het voorbereidend schrijven vindt plaats in de onderbouw. Het methodisch schrift wordt aangeleerd vanaf groep 3. In de bovenbouw is er ook aandacht voor blokletters en creatief schrift.

In groep 3 schrijven de kinderen met een potlood, in de loop van groep 4 gaan de kinderen met pen schrijven. Elk volgend schooljaar krijgen de kinderen bij de start van het jaar een nieuwe pen.

### **3.1.6 Onderwijs en ICT**

ICT is niet meer weg te denken uit de maatschappij en is een onderdeel van ons onderwijsprogramma. Op De Wegwijzer speelt ICT een belangrijke rol. In de klas, bij de speciale zorg, voor de administratie van de leerkracht en directie gebruiken we graag stimulerende, tijdbesparende en ondersteunende mogelijkheden die ICT ons biedt. We maken onderscheid in OICT (onderwijskundig ICT) en ICT.

Onderwijskundige ICT is gericht op de inzet van ICT voor onderwijskundige doeleinden zoals programma's voor de kinderen om de leerstof te ondersteunen of te verwerken. Onder ICT vallen meer de mogelijkheden om deze programma's in te kunnen zetten (computers, ontwikkelingen, digiborden enz.).

Hieronder staat beschreven hoe dit in de praktijk te werk gaat en wat onze speerpunten zijn met de inzet van (O)ICT. Bent u geïnteresseerd in de details, dan kunt u contact opnemen met de school of met de (O)ICT-coördinatoren van onze school.

(O)ICT kan bij de uitvoering van onze schoolvisie als middel fungeren om doelen te bereiken. Ons onderwijs is te allen tijde 'de kapstok voor (O)ICT-beleid'. Gestreefd dient te worden naar het bevorderen van het gebruik van (O)ICT als integraal onderdeel van het leerproces. We noemen dat op onze school vaak 'het dagelijks gebruik van ICT'. In de volgende alinea's geven we aan hoe we daar op onze school vorm aan geven.

### 3.1.6.1 Mediawijsheid

Onder invloed van (O)ICT volgen nieuwe ontwikkelingen in de maatschappij elkaar in hoog tempo op. Kennis en inzichten zijn steeds van korte levensduur. Er komt een ongekende hoeveelheid informatie in beeld en geluid op ons af. Als school willen wij de leerlingen leren om hier veilig en zinvol mee om te gaan. Selecteren, reguleren, ordenen, bewerken, gebruiken, maar vooral ook kiezen, vraagt van de leerkracht en het kind een grote mate van zelfsturing. Zelfstandig kunnen werken en leren, in staat zijn eigen initiatieven te ontplooiën en over het vermogen beschikken om nieuwe ideeën en oplossingen in samenwerking met anderen te ontwikkelen, is essentieel in onze visie op (O)ICT inzet. De volgende driedeling is daarbij onze leidraad:

1. Sociaal: voorbereiden op de samenleving. Computers en tablets zijn niet meer weg te denken uit de huidige maatschappij. Wij bereiden de kinderen voor op die maatschappij. Hierbij is ook aandacht voor een veilig gebruik van ICT-middelen in ons onderwijs. Als christenen willen we ons hierin ook onderscheiden van een maatschappij waarin consumenten soms een doel lijkt te zijn. Waar nodig begeleiden we kinderen, bespreken we beelden of ontwikkelingen die ze tegenkomen en we belichten deze altijd vanuit onze christelijke identiteit.
2. Pedagogisch/didactisch: als medium/middel bij het onderwijzen en studeren. (O)ICT sluit goed aan bij de huidige ontwikkelingen binnen onze school. Onderwijs op maat, zorg op maat, zelfstandig werken, leren leren en samenwerkend leren. Keuzes die gemaakt worden in het gebruik en inzet van Snappet, chromebooks, lpads, aanschaf van software, inzet methode mediawijsheid, gebruik van computer (tablet of chromebook) en inzet van ICT-middelen moeten hier in belangrijke mate toe bijdragen.
3. Organisatorisch: analyse, registratie en toetsing zijn belangrijke middelen om de kwaliteit van het onderwijs te bevorderen. Vanaf groep 4 werken we bij een geselecteerd aantal vakken met een krachtig middel op dit gebied: Snappet ([www.snappet.org](http://www.snappet.org)). Ook beschikken we over een aantal administratieve en educatieve softwarepakketten om kinderen en leerkrachten binnen het onderwijs van iedere dag te ondersteunen, uitdagen, etc.

Om de kinderen voor te bereiden op een wereld vol media en informatie, hebben we een methode voor mediawijsheid. Deze methode is gebaseerd op 7 thema's/lessen in een jaar en daarin komen alle aspecten van mediawijsheid aan bod. Deze methode zorgt voor een doorgaande leerlijn van de groep 1 tot en met 8 en sluit aan bij de kerndoelen voor het basisonderwijs. Wij volgen de lessen van het: 'Nationaal Media Paspoort'.

### 3.1.6.2 Algemene informatie over ICT

- We werken samen met stichting Snappet om tabletonderwijs op onze school zorgvuldig vorm te geven. Iedere leerling vanaf groep 4 tot en met 8 heeft de beschikking over zijn eigen tablet met de onderwijskundige kracht van Snappet onder de motorkap. Voor meer informatie: [www.snappet.org](http://www.snappet.org)
- Het beheer van de netwerkomgeving wordt zoveel mogelijk gedaan door een extern bedrijf.
- Voorheen hadden we altijd filternet om te voorkomen dat kinderen op ongewenste sites komen. In de praktijk blijkt dat filternet niet alles weg kan filteren en ook is onze visie dat we kinderen zoveel mogelijk willen voorbereiden op de maatschappij van morgen. Dit betekent dat we hen door middel van de methode mediawijsheid, inzicht willen geven en willen leren hoe je op de juiste manier informatie zoekt.
- De school heeft twee (O)ICT coördinatoren die zich intensief bezighouden met (O)ICT en de motoren zijn achter de (O)ICT-ontwikkeling en innovatie op onze school. Bij hen kun je ook terecht met vragen over (O)ICT.
- De school beschikt over een snel netwerk, moderne ICT-middelen (computers, tablets, Ipads, chromebooks), digitale schoolborden met losse beamers. Leerkrachten geven instructie met behulp van de digitale schoolborden en bij groep 4-8 met behulp van een tablet (toegang tot internet en applicaties) en de kinderen werken vervolgens met die applicaties gericht aan reken-, taal- en leesvaardigheden.
- Leerkrachten worden regelmatig op de hoogte gehouden op het gebied van (O)ICT-ontwikkelingen (software, ICT-toepassingen enz.)
- Op school wordt gewerkt met een protocol voor leerlingen en leerkrachten gericht op het gebruik van internet, Social Media en (O)ICT-netwerk.

- We scholen de kinderen structureel in het gebruik van (kantoor)applicaties en het algemene gebruik van computers (tablets, chromebooks, Ipads), internet en nieuwe media. Dit doen we, onder andere, door gebruik te maken van een methode voor mediawijsheid. Ook hebben we als school hier een leerlijn voor ontwikkeld om een doorgaande leerlijn in onze school te waarborgen. Deze leerlijn sluit aan bij de kerndoelen van het basisonderwijs.

## **3.2 Passend onderwijs**

### **3.2.1 Leerlingvolgsysteem**

Om de leerlingen en het onderwijs te volgen nemen we methode-onafhankelijke toetsen af. Grotendeels zijn die toetsen door het Cito gemaakt. Na analyse van de toetsen worden de groepsplannen geëvalueerd en besproken tijdens de groepsbespreking. In dit gesprek wordt ook het onderwijs van de leerkracht besproken.

We nemen de toetsen af volgens een vastgestelde toetskalender, op de gebieden technisch en begrijpend lezen, rekenen en spelling.

### **3.2.2 Samenwerkingsverband 'Drechtsteden' (SWV 29.01)**

#### **3.2.2.1 Passend onderwijs**

Op 1 augustus 2014 is de Wet Passend Onderwijs van kracht. Passend onderwijs betekent dat ieder kind het onderwijs en de ondersteuning krijgt die het nodig heeft. De onderwijsbehoefte van het kind staat centraal. Scholen in de regio werken samen om alle kinderen de beste onderwijsplek te bieden. De beste onderwijsplek voor een kind kan zijn in het basisonderwijs, het speciaal basisonderwijs of het speciaal onderwijs.

#### **3.2.2.2 De school heeft zorgplicht**

Met de invoering van de wet 'Passend onderwijs' melden de ouders hun kind aan bij de school die hun voorkeur heeft. Deze school moet een zo passend mogelijk onderwijsaanbod bieden. Kan de school uw kind niet voldoende ondersteuning bieden, dan is het de verantwoordelijkheid van de school een andere basisschool of school voor speciaal (basis)onderwijs aan te bieden, die beter tegemoet kan komen aan de onderwijsbehoeften van het kind.

### **3.2.2.3 Uw kind aanmelden bij een school naar keuze**

Heeft u in ons de school gevonden die voldoet aan uw wensen, dan meldt u uw kind minimaal 10 weken, (liefst voor 1 april van het schooljaar voordat uw kind 4 jaar wordt) aan door het inschrijfformulier, verkrijgbaar bij de administratie, in te vullen. Bij een tussentijdse aanmelding (bijv. een verhuizing) doet u dit zo mogelijk 10 weken voordat uw kind op school begint.

Als u denkt dat uw kind extra hulp nodig heeft, dan is het belangrijk dat u dit bij de aanmelding doorgeeft. Hierbij kunt u ook denken aan informatie of adviezen, die u m.b.t. uw kind heeft gekregen vanuit het consultatiebureau, de peuterspeelzaal of kinderopvang. De school kan dan onderzoeken welke ondersteuning en begeleiding uw kind nodig heeft. Bij een verhuizing ontvangen we ook het onderwijskundig rapport van de vorige school.

### **3.2.2.4 Binnen 6 tot 10 weken na aanmelding een passend aanbod voor uw kind**

Binnen 6 weken na uw aanmelding doen we u een passend aanbod. Als we uw kind niet voldoende zelf kunnen ondersteunen, zoeken we binnen diezelfde 6 weken een betere plek. We mogen deze termijn 1 keer met maximaal 4 weken verlengen. Uw kind blijft ingeschreven bij ons op school, totdat we een geschikte andere school hebben gevonden.

### **3.2.2.5 Schoolondersteuningsprofiel**

Informatie over de onderwijsondersteuning die onze school biedt, kunt u vinden in het ondersteuningsprofiel. Dit kunt u bij ons opvragen.

### **3.2.2.6 Uw kind aanmelden bij een school naar keuze**

Wanneer de school waar een kind is aangemeld niet zelf de benodigde onderwijsondersteuning kan geven, dan wordt – in overleg met u – gezocht naar een passende plek op een andere school in het samenwerkingsverband. Deze school zal voldoende expertise hebben om voldoende tegemoet te komen aan de onderwijsbehoeften van uw kind. We houden zoveel mogelijk rekening met uw voorkeuren, bijvoorbeeld voor een bepaalde schoolrichting of de maximale afstand tussen uw huis en de school. Als u uw kind op tijd hebt ingeschreven en uw kind binnen de termijn van maximaal tien weken nog niet is toegelaten, heeft hij of zij recht op een tijdelijke plaatsing op de school van aanmelding.

### **3.2.2.7 Ontwikkelingsperspectief**

Heeft uw kind bij plaatsing op onze school extra ondersteuning nodig en volgt hij of zij een afwijkend onderwijsprogramma, dan is het prettig om zijn of haar

ontwikkelingsmogelijkheden te kennen. Daarvoor stelt de school in overleg met u (binnen 6 weken na plaatsing) het ontwikkelingsperspectief op, waarin staat welke onderwijsdoelen uw kind zal kunnen halen. We gebruiken hiervoor ook de medische gegevens, informatie over eerder verleende hulp en ondersteuning en de behaalde leerresultaten. Indien nodig wordt gekeken naar de thuissituatie en worden eventueel aanvullende observaties en/of onderzoeken gedaan.

Indien u het niet eens bent met het beschreven perspectief, dan bespreekt u dit met de school. Wanneer dit gesprek niet tot overeenstemming leidt, kunt u een second opinion aanvragen bij het Samenwerkingsverband van de school. Blijkt het geschil niet oplosbaar dan kunt u een en ander voorleggen aan de geschillencommissie 'toelating en verwijdering'. Deze commissie geeft binnen 10 weken een oordeel aan het schoolbestuur.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met onze school of ga naar [www.swv-drechtsteden.nl](http://www.swv-drechtsteden.nl).

### **3.2.3 Dyslexie, dyscalculie**

Voor technisch lezen en voor rekenen maken we gebruik van protocollen als het gaat om dyslexie en dyscalculie.

We passen deze toe bij het afnemen van toetsen en het adviseren of aanvragen van onderzoeken. Tevens geven de protocollen ons advies over het onderwijs dat kinderen met problemen op het gebied van lezen en/of rekenen nodig hebben.

### **3.2.4 Meer- en hoogbegaafdheid**

Vanaf het schooljaar 2018-2019 gaan we beleid dat is geschreven om begaafde kinderen passend onderwijs te geven, systematisch implementeren in de school. Wat we altijd al deden blijven we dit jaar doen, en vanuit de huidige situatie gaan we steeds meer in elke groep op dezelfde wijze het onderwijs passend maken. Voor kinderen die verdieping nodig hebben naast het reguliere aanbod, maken we nu gebruik van compactinglijnen binnen methodes en bieden we de kinderen binnen Snappet en waar nodig met ander materiaal extra leerstof aan. Extra uitdagende opdrachten vinden voornamelijk binnen het thema hun plek.

We vinden het belangrijk dat deze kinderen leren leren/denken/reflecteren, leren doorzetten en leren samenwerken.

We hebben op school een ploetergroep voor meer- en hoogbegaafde leerlingen.

### 3.2.5 Leerlingdossier

Elk kind heeft op school een eigen dossier, waarin de meest relevante gegevens worden opgeslagen. Dit dossier wordt digitaal middels het webbased systeem 'ParnasSys' opgebouwd. De leerkracht wordt geacht kennis te nemen van de inhoud. Zo kunnen we als school garanderen dat nieuwe leerkrachten de vastgelegde informatie over uw kind ter beschikking hebben. Ouders hebben het recht het dossier in te zien onder begeleiding van de teamleider.

Ouders hebben inlogcodes om in het ouderportaal van ParnasSys de resultaten van methode-onafhankelijke toetsen, verslagen van oudergesprekken en verslagen van gesprekken met extern deskundigen te bekijken. Tevens kunt u zien of de gegevens van uw kind(eren), zoals bij ons op school bekend, nog up-to-date zijn. Met een mail naar de administratie kunt u de gegevens in ParnasSys laten veranderen.

### 3.2.6 Schoolmaatschappelijk werk

Vanuit Vivenz is er een schoolmaatschappelijk werker verbonden aan de school. Het Schoolmaatschappelijk werk kan (kortdurende) vrijwillige hulp bieden bij vragen rondom kinderen en het gezin. Schoolmaatschappelijk werkers informeren, adviseren en begeleiden met betrekking tot de opvoeding en de sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind.

U kunt onder meer terecht met vragen over:

- Onzekerheid
- Angsten
- Omgaan met emoties
- Pesten of gepest worden
- Scheidingsproblematiek
- Rouwverwerking
- Opvallend gedrag (thuis of op school)

Mocht u vragen hebben aan de schoolmaatschappelijk werkster, dan kunt u bellen of mailen.

Adresgegevens vindt u in hoofdstuk 9.

## 4. Organisatie van het onderwijs

### 4.1 Schooltijden

De schooltijden voor het hoofdgebouw aan Hoofdland 2 zijn 8.25 – 14.50 uur. Op woensdag gaat de school om 12.10 uur uit.

De begin- en eindtijd voor de dislocatie Het Pad, Van Karnebeekpad 6, is 10 minuten later dan op de hoofdvestiging, dus 8.35 – 15.00 uur. En op de woensdag zijn de kinderen om 12.20 uur vrij.

De ochtendpauze is op het Hoofdland 10.10 – 10.25 uur. Op het Van Karnebeekpad is de kleine pauze gesplitst voor de groepen 5/6 en 7/8 om resp. 10.15 – 10.30 uur en 10.30 – 10.45 uur.

De tijden van de middagpauze is op het Hoofdland: 12.00 – 12.50 uur. Op het Van Karnebeekpad is de middagpauze van 12.10 – 13.00 uur.

### 4.2 Tussenschoolse opvang (TSO)

Het toezicht tijdens het overblijven tussen de middag, ofwel TSO, wordt geregeld door onze TSO-coördinator. ([tsowegwijzer@levwn.nl](mailto:tsowegwijzer@levwn.nl))

Het toezicht houden op het plein gebeurt door ouders:

De helft van de toeziende ouders bestaat uit geschoolde en betaalde vrijwilligers. Zij lopen 1 of 2 keer per 2 weken en vormen de “vaste gezichten” voor de kinderen. De andere helft bestaat uit niet betaalde vrijwilligers. Zij zijn 1 keer in de 4/5/6 weken aan de beurt om te lopen.

Ouders die niet aan deze vorm van participatie kunnen of willen deelnemen, dienen dit tijdig kenbaar te maken. Zij kunnen hun beurten afkopen met een jaarlijks bedrag van € 100,-.

Vooralsnog proberen we, vanwege onze streekschool functie, de TSO zonder extra kosten voor ouders te realiseren.

Aan het einde van ieder schooljaar kunnen ouders opnieuw aangeven van welke mogelijkheid zij gebruik gaan maken in het nieuwe schooljaar.

Er wordt volgens een vast rooster pleinwacht gelopen. Het TSO rooster wordt meegestuurd met het wegwijzertje. We verwachten iedereen 5 minuten voor aanvang van de pauzes op het schoolplein!



Indien mogelijk zijn er vaste TSO-ers aanwezig, herkenbaar aan het gele hesje. Zij hebben iedere week of om de week pleinwacht, en vormen hierdoor de vaste gezichten voor de kinderen.

Ook wijzen zij de vrijwillige TSO-ers de plek op het plein aan waar u tijdens de pleinwacht in de buurt loopt. Dit laatste heeft te maken met zichtlijnen op het plein en is ingesteld om de veiligheid te verhogen. We voorkomen hiermee ook dat er plaatsen zonder pleinwacht zijn op het plein. Wanneer er geen vaste TSO-ers aanwezig zijn is het belangrijk dat de vrijwilligers dit goed met elkaar bespreken.

De vaste TSO-ers lopen zoveel mogelijk rond over het hele plein. Bij hen kunt u ook terecht voor vragen.

De TSO tijden zijn:

Het Hoofdland van 11:55-12:50 uur op maandag, dinsdag en donderdag en op vrijdag van 11:55-12:25 uur.

Het Van Karnebeekpad van 12.05 – 13.00 uur op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag.

Zorgt u dat u op tijd bent?

#### **4.2.1 Boetebeleid TSO**

We zijn heel blij met alle ouders die elke dag tussen de middag op school komen om op hun beurt mee te helpen bij de TSO. Fijn om zo samen de verantwoordelijkheid voor de kinderen te dragen en ervoor te zorgen dat er toezicht is zodat ze veilig kunnen spelen en de nodige aandacht, stimulans en waar nodig correctie krijgen van u als ouders.

Vanaf 2016 hebben we gecommuniceerd over het boetebeleid dat we toepassen bij het niet op komen dagen voor de TSO beurt. De aanleiding daarvoor was dat we een trend zagen dat er steeds vaker mensen niet kwamen opdagen, waardoor er regelmatig te weinig toezicht was op het plein tijdens het buitenspelen tussen de middag. Dat is niet goed voor de kinderen en ook niet fijn voor de ouders die wel komen. Het boetebeleid wordt sinds 2016 toegepast: bij het missen van een beurt komt er eerst een waarschuwingsbrief dat er bij het missen van nóg een beurt 100 euro boete volgt.

Dat geldt voor het hele schooljaar. Dus krijgt u na één keer verzuim een aanmaning. Pas bij een tweede keer niet komen volgt er een boete van € 100 . Na een 3e en 4e keer verzuim volgt er opnieuw een boete.

## **4.3 Aanmelden nieuwe leerlingen**

### **4.3.1 Aanmelding**

Kinderen mogen naar school als ze 4 jaar zijn. Ongeveer een jaar voor die tijd zijn de ouders welkom op een informatieavond, datum en tijd kunt u vinden op de website van de school. Het doel van deze avond is op informele wijze kennismaken met de school. U krijgt informatie over het onderwijs, de identiteit en de organisatie op school. Er is ruime gelegenheid tot het stellen van vragen en er vindt een rondleiding door de school plaats. Hoe verloopt de daadwerkelijke aanmelding: Met elke ouder die belangstelling heeft voor de Wegwijzer wordt een kennismakingsgesprek gevoerd door het management. In dat gesprek wordt duidelijk of ouders en school goed bij elkaar passen. Is dat het geval dan worden de gegevens van de ouders doorgegeven aan de administratie. Zij verzorgen het toesturen van de benodigde inschrijfformulieren. Wij ontvangen de formulieren graag voor 1 april terug in verband met de klassenindelingen. Valt de keuze van de ouders niet op De Wegwijzer, dan horen we dat ook graag.

### **4.3.2 Wennen aan school**

Kinderen mogen, voordat ze echt naar school gaan, eerst een 'dagje' meedraaien. Hiervoor is een vaste dag gekozen, nl. de woensdag voor ze op school komen. De betreffende leerkracht nodigt u met uw kind vóór die tijd uit om op school te komen kennismaken.

### **4.3.3 Herfstleerlingen**

Is uw kind tussen oktober en januari geboren, dan zit het, als het op school komt, officieel in groep 1. Dit is een landelijke regel. Dit betekent dat uw kind na de eerstvolgende zomervakantie overgaat naar groep 2. Dit houdt in dat we in dat schooljaar gaan kijken of uw kind na de daaropvolgende zomervakantie naar groep 3 kan. De ontwikkeling van uw kind wordt bijgehouden met het observatiesysteem KIIK!. We volgen en stimuleren de ontwikkeling van uw kind. Soms zal uw kind meedoen met de eisen voor groep 2, soms met die van groep 1. Op meerdere momenten in het schooljaar kunnen we samen met u een besluit nemen over de

overgang. Als school moeten we kunnen verantwoorden en onderbouwen wat de meerwaarde is als een leerling langer in groep 1 of 2 blijft.

Het is in de praktijk zo dat niet alle kinderen overgaan naar groep 3. De lesstof van groep 3 begint ongeveer bij een ontwikkelingsleeftijd van 6 jaar. Uw kind zal, bij anderhalf jaar kleuteren, jonger zijn. Dit betekent dat uw kind een voorsprong moet hebben in zijn ontwikkeling om na de zomervakantie te kunnen starten in groep 3.

#### **4.4 Schoolvervoer**

Het voedingsgebied voor de school bestaat uit de volgende gemeenten: Alblasserdam, Nieuw-Lekkerland, Dordrecht, Papendrecht, Zevenbergen, Zwijndrecht en H.I. Ambacht.

‘De Wegwijzer’ is een streekschool waarvan een deel van de leerlingen dus niet uit de plaats Zwijndrecht komt. Voor deze leerlingen is busvervoer geregeld. De organisatie en/of coördinatie van het leerlingenvervoer worden verzorgd door de vervoerscommissie. Busjes vanuit de plaatsen Alblasserdam, Nieuw-Lekkerland en Zevenbergen, worden geregeld door de burgerlijke gemeenten. De vervoerscommissie coördineert hierbij en bemiddelt in het financiële gedeelte van dit vervoer.

Voor Dordrecht en Papendrecht organiseert de vervoerscommissie zelf het busvervoer. Speciaal hiervoor is ‘Stichting Schoolbus De Wegwijzer’ opgericht.

De plaatselijke commissieleden kunnen u alle inlichtingen geven over de vertrektijden, opstapplaatsen en de kosten van het vervoer.

Het leerlingenvervoer wordt bekostigd door een eigen bijdrage per kind, subsidie van de overheid en verder ook door middel van donaties uit de diverse kerkelijke achterbannen.

Adresgegevens van de leden van de commissie van vervoer vindt u in hoofdstuk 9.

## 4.5 Inspectie

Het toezicht van de inspectie werkt op basis van risicoanalyses. Het bevoegd gezag (LEV-WN) is direct gesprekspartner van de inspectie. Op basis van de analyse besluit de inspectie op welke school risico's bestaan en zal het bevoegd gezag sommeren hierop actie te ondernemen. De inspectie spreekt in dit geval van 'toezichtarrangement' en 'risicogericht toezicht'.

## 4.6 Privacy en leerlinggegevens scholen LEV-WN

De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. In het privacyreglement van LEV-WN ([www.levwn.nl](http://www.levwn.nl)) is beschreven hoe de school omgaat met persoonsgegevens, en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen. Dit reglement is met instemming van de GMR vastgesteld.

Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders/verzorgers bij de inschrijving op onze school. Daarnaast registreren leerkrachten en ondersteunend personeel gegevens over leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD). De leerlinggegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem ParnasSys. Dit programma is beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van LEV-WN die de gegevens strikt noodzakelijk nodig hebben voor de uitvoering van hun werkzaamheden.

Tijdens de lessen maken wij gebruik van digitale leermiddelen. Hiervoor wordt een beperkte set met persoonsgegevens uitgewisseld met leveranciers om bijvoorbeeld een leerling te identificeren als die inlogt.

Wij hebben met leveranciers van toetsen en digitale leermiddelen duidelijke afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. De leverancier mag de leerling gegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven. Een lijst van de leveranciers waar de school afspraken mee heeft gemaakt, is op te vragen bij de school.

Daarnaast kan het nodig zijn dat wij gegevens uitwisselen met andere externe partijen, denk aan zorginstanties. Deze zijn vermeld in het privacyreglement. Als

voor de uitwisseling geen wettelijke grond bestaat, dan vragen wij vooraf toestemming aan de ouders/verzorgers om met deze partijen gegevens te mogen uitwisselen.

Bij de inschrijving van uw kind(eren) vragen wij u om toestemming voor het gebruik van foto- en videomateriaal, het delen van uw contactgegevens met andere ouders/verzorgers en het gebruik van sociale media door uw kind(eren). U hebt te allen tijde het recht om deze toestemming te wijzigen. U kunt dit kenbaar maken door een mail te sturen naar [administratiedewegwijzer@levwn.nl](mailto:administratiedewegwijzer@levwn.nl)

De school vraagt ouders nadrukkelijk om terughoudend te zijn met het maken van foto's en video's binnen de school. Het is voor ouders niet toegestaan om foto's/video's die gemaakt zijn op school te delen via sociale media of te gebruiken voor commerciële doeleinden.

## 4.7 Leerplicht

De leerplichtwet regelt dat alle kinderen naar school moeten gaan. De leerplicht geldt voor kinderen vanaf 5 jaar.

Kinderen van 4 jaar hoeven dus niet naar school. En als ze wel naar school gaan, mogen ze gerust een dagje thuisblijven als dat zo uitkomt.

Kinderen van 5 jaar zijn dus wel leerplichtig, maar mogen voor bijzondere omstandigheden vijf uur in de week (dat is één schooldag), met instemming van de school thuisblijven.

Als uw kind thuis blijft, wil de school dit graag op tijd horen.

Vanaf 6 jaar geldt (ook voor kinderen van groep 2) dat vrij tijdens schooltijd niet meer mogelijk is zonder toestemming van de directeur. Aanvragen voor verlof kunt u met een daarvoor bestemd formulier indienen bij de administratie. U kunt dit formulier downloaden van de website of ophalen bij de administratie.

De leerplichtwet geeft hiervoor duidelijke richtlijnen, die wij hieronder opnemen.

## 4.8 Richtlijnen vrijstelling schoolbezoek

### 4.8.1 Vakantieverlof

Een verzoek om vakantieverlof op grond van art. 13a van de leerplichtwet dient minimaal zes weken van tevoren schriftelijk aan de directeur van de school te worden voorgelegd. Verlof wordt verleend indien:

- \* het wegens de specifieke aard van het beroep van een van de ouders slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan (hierbij wordt gedacht aan seizoensgebonden beroepen als agrarische en toeristische beroepen);
- \* een werkgeversverklaring wordt overlegd, waaruit blijkt dat de werknemer geen vakantieverlof binnen de officiële schoolvakanties kan krijgen.

Vakantieverlof mag:

- \* één maal per schooljaar worden verleend;
- \* niet langer duren dan tien schooldagen;
- \* niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

### 4.8.2 Gewichtige omstandigheden tien schooldagen of minder

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van het gestelde in art. 14, lid 1 voor tien schooldagen per schooljaar of minder, dient vooraf aan de directeur van de school worden voorgelegd.

Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:

- a. voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de uren kan geschieden;
- b. voor verhuizing voor ten hoogste één dag;
- c. voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de derde graad voor één of ten hoogste twee dagen, afhankelijk of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van belanghebbende;
- d. bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten t/m de derde graad, duur in overleg met de directeur;
- e. bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de eerste graad voor ten hoogste vier dagen; van bloed- of aanverwanten in de tweede graad voor ten hoogste twee dagen; van bloed- en aanverwanten in de derde of vierde graad van ten hoogste één dag;

- f. bij 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor één dag;
- g. voor andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof.

De vraag is alleen: wat zijn “belangrijke redenen” en wie bepaalt dit?

De directeur moet dit beoordelen en hij of zij zal bij dat oordeel altijd het schoolbelang van het kind zwaar laten wegen. Het kopen van nieuwe kleren, het wegbrengen van de hond, een dagje uit naar tante is geen gewichtige omstandigheid. De verjaardag van opa of oma of een weekendje naar een bungalowpark ook niet, hoewel in sommige gevallen daar toch wel eens een bijzondere reden voor kan bestaan.

Voor directeuren is dat vaak moeilijk in te schatten en voor ouders is het vervelend als in zo'n geval een kind op de ene school wel vrij krijgt en op de andere school niet. Daarom is er een onderlinge afspraak gemaakt, dat aanvragen voor buitengewoon verlof tot maximaal 2 dagen soepel zullen worden bekeken, teneinde het verlofbesluit zo uniform mogelijk uit te voeren.

## **4.9 Medezeggenschapsraad**

De medezeggenschapsraad (MR) is er voor leerkrachten en ouders in het belang van het onderwijs aan de kinderen. De MR betreft De Wegwijzer in Zwijndrecht en De Driemaster in Ridderkerk. Om het werk van de MR-vorm en inhoud te geven is een missie en vervolgens een visie opgesteld:

### **4.9.1 Missie**

Als medezeggenschapsraad willen wij bijdragen aan goed onderwijs in een school met een positieve, christelijke, open sfeer voor zowel de kinderen als leerkrachten.

### **4.9.2 Visie**

Wij willen werken vanuit ons vertrouwen op God en tot Zijn eer. De MR, raad van ouders en personeel, wil een actieve en positief- kritische raad zijn. De ontwikkeling van de school en het belang van uw en ons kind staat daarbij voorop. Wij willen actief meedenken met de schoolleiding en ook zelf initiatieven ontplooien die het onderwijs en de sfeer op school ten goede komen. Wij volgen de ontwikkelingen binnen de school met een positief kritische blik. Tegelijk willen we richting ouders, leerkrachten en schoolleiding helder en transparant zijn. Wij willen graag bijdragen aan een hoog kwaliteitsniveau van de school.

De MR bestaat uit drie ouders en drie personeelsleden; respectievelijk twee van De Wegwijzer en een van De Driemaster.

De MR heeft adviesrecht of instemmingsrecht op een aantal beleidszaken, zoals het schoolplan en het formatieplan. Daarnaast kiezen we jaarlijks zelf een aantal speerpunten die extra aandacht krijgen. Indien nodig verbreden we onze kennis door extra scholing.

De MR is aanspreekpunt voor ouders en personeel. Zijn er zaken waar u mee zit of wilt u bepaalde zaken door de MR laten beoordelen, zoekt u dan contact met ons: In hoofdstuk 9 vindt u onze gegevens.



## 5. Resultaten en kengetallen

### 5.1 Leerlingaantallen

(\*voorlopige aantallen)

	<b>1 oktober</b>	<b>1 juli</b>
2020/2021	407	447
2021/2022	399	432
2022/2023	401	437
2023/2024	379*	420*

### 5.2 Uitstroomgegevens naar VO

	2018 -	2019 -	2020 -	2021 -	2022 -
	2019	2020	2021	2022	2023
VWO	14	19	14	6	9
HAVO t/m VWO	13	5	9	7	10
HAVO	15	11	14	7	7
VMBO TL t/m HAVO	6	6	4	10	5
VMBO GL t/m VMBO TL	5				
VMBO KL t/m VMBO TL		1			
VMBO TL	4	5	8	12	6
VMBO BB			1		1
VMBO BL t/m VMBO KL, met LWOO			2		1
VMBO BL t/m VMBO KL	2	3		4	3
VMBO GL			1		
VMBO KL		1	3		1
VMBO KL, met LWOO			2	1	
Praktijkonderwijs					1

**5.3 Doorstroomgegevens**

	<b>VO</b>	<b>SBO</b>	<b>Andere BAO</b>	<b>Verhuizing</b>
2019/2020	52	4	0	5
2020/2021	58	5	6	5
2021/2022	47	1	1	4
2022/2023	44	1	12	8

**5.4 Resultaten Eindtoets Cito**

Eindtoets Primair Onderwijs 2019/2020: n.v.t.

Eindtoets Primair Onderwijs 2020/2021: 535,6 Landelijk gemiddelde: 534,5

Eindtoets Primair Onderwijs 2021/2022: 533,4 Landelijk gemiddelde: 534,8

Eindtoets Primair Onderwijs 2022/2023: 534,7 Landelijk gemiddelde: 543,9

## 6. Ouders en de school

### 6.1 Contact met de school

Het is voor velen de vraag wanneer de school het beste gebeld kan worden. Ziekmeldingen kunnen gedaan worden via Parro of per telefoon: Vragen, verzoeken, mededelingen etc. graag voor schooltijd per e-mail naar de leerkracht. Lukt u dat niet of wilt u een juf of meester zelf even spreken, dan graag bellen na schooltijd of in de grote pauze. Bellen tijdens de lessen brengt verstoring teweeg.

Hebt u vragen over of zorgen om uw kind, of zijn er andere zaken waar u over wilt spreken, schroom dan niet, bel en maak een afspraak. Denk niet bij 'moeite': 'laat maar zitten'. Het wel en wee van uw kind vinden we erg belangrijk.

De onderwijsgeevenden hebben allemaal een eigen school e-mailadres. Voor contact is het fijn als u de e-mail gebruikt, maar bel ook gerust als het nodig is!! Maar stoor hen niet thuis voor zaken die ook op andere tijdstippen geregeld kunnen worden.

Overigens geldt voor alle telefonische contacten met de school: mocht u een leerkracht willen spreken en hij/zij is op dat moment niet bereikbaar, aarzel dan niet om te vragen of u teruggebeld kunt worden.

Het kan voorkomen dat het contact met de leerkracht niet goed verloopt. U kunt dan terecht bij de teamleider. De teamleider kan met u en de leerkracht meedenken over het onderwijs aan uw kind.

Mocht ook dat contact niet naar tevredenheid zijn, dan kunt u zich wenden tot de directeur.

### 6.2 Schriftelijke informatie

#### 6.2.1 De schoolgids

Eén keer per jaar wordt de schoolgids uitgegeven. U ontvangt deze per mail.

De schoolgids vertelt u wie wij zijn, waar we voor staan en geeft u informatie over afspraken die binnen onze school gelden.

De schoolgids bestaat uit een algemeen en een jaar-specifiek deel (met adressen, groepsindelingen, jaarplanning enz).

De gids waarin behalve het algemene deel ook het jaar-specifieke deel is afgedrukt, is bestemd voor ouders en personeel van de school.

Extern geïnteresseerden krijgen een schoolgids met alleen het algemene deel.

### **6.2.2 Het wegwijzertje en Parro**

Eén keer in de vier weken ontvangt u “Het Wegwijzertje”. Dit is de communicatie vanuit de directie richting ouders waarin zij u op de hoogte houden over de ontwikkelingen op school. Het Wegwijzertje wordt per mail naar de ouders verstuurd.

Voor de communicatie over de gang van zaken in de groep van uw kind en allerlei praktische zaken gebruiken wij de Parro app. U kunt zich als ouder hiervoor aanmelden.

### **6.2.3 De rapporten**

Twee keer per jaar verschijnt het rapport.

In het rapport kunt u de vorderingen lezen van uw kind.

## **6.3 Gesprekken**

### **6.3.1 Ouder vertelmomenten**

Aan het begin van het schooljaar heeft de leerkracht met alle ouders een gesprek van 15 minuten over de leerling. Het doel van dat gesprek is dat de leerkracht inzicht krijgt in wat de leerling volgens de ouders nodig heeft. Ouders kennen hun kind het best, van die informatie willen we graag gebruik maken.

Bij kinderen die al langer op school zitten, wordt bij dit gesprek gebruikgemaakt van het verslag van het gesprek van het jaar ervoor. Waardevolle informatie gaat op deze manier niet verloren.

De data vindt u in hoofdstuk 9.

### **6.3.2 Tien minuten gesprekken**

Op twee momenten in het jaar is het mogelijk de leerkracht te spreken.

Rond het eerste rapport krijgt u een oproep waarmee u zich kunt opgeven.

Rond het tweede rapport kunt u met de leerkracht, als dat nodig is, een afspraak maken.

De data vindt u in hoofdstuk 9.

### **6.3.3 Adviesgesprekken**

In november worden er adviesgesprekken gevoerd door de leerkrachten van groep 8 met de ouders. Er wordt dan een voorlopig advies uitgebracht op basis van toetsgegevens, het Drempelonderzoek en de observaties van de leerkracht. De leerkrachten van groep 7 en de teamleider denken mee in dit proces. Met het voorlopig advies kunt u gericht open dagen van VO-scholen bezoeken.

## **6.4 Ouderportaal ParnasSys**

Alle ouders ontvangen een inlogcode voor ons administratiesysteem 'ParnasSys'. Daarin kunt u de resultaten van uw kind zien op de niet-methodetoetsen van het Cito-leerlingvolgsysteem en de verslagen van gesprekken die u of een extern deskundige met de school heeft gevoerd.

Bent u de inloggegevens kwijt, dan kunt u per mail bij de administratie een nieuw wachtwoord opvragen.

## **6.5 Ouders in de school**

### **6.5.1 Ouderavonden**

Op de planning van de school staan elk schooljaar één of meer ouderavonden. Samen met ouders willen we nadenken over onderwijs gerelateerde onderwerpen. Maar het is ook mogelijk onderwerpen te kiezen die niet direct met onderwijs, maar meer met opvoeding te maken hebben.

Als het nodig is, nodigt school u uit voor een ouderavond specifiek over de groep van uw kind. Soms is het goed met elkaar door te praten over situaties die er zijn, oplossingen te bespreken of een traject af te sluiten.

### **6.5.2 Activiteitencommissie (AC)**

Onder de AC vallen schoolbrede activiteiten zoals de werkgroepen: koningsdag, sinterklaas, avondvierdaagse, Verkerkloop, korfbaltoernooi en verhuur spelmateriaal. Het doel van de AC is het aansturen van werkgroepen, zorgen voor continuïteit van de werkgroepen en het opzetten van nieuwe activiteiten.

Namen en adresgegevens vindt u achterin de bijlagen.

### **6.5.3 Wegwijzertje**

Eén keer in de 4 weken, op vrijdag, ontvangt u het Wegwijzertje. Daarin staan schoolbrede zaken. Daarmee sturen we ook een gedeelte van het TSO rooster.

### **6.5.4 Groep 9**

Eén keer in de 4 weken zijn er een aantal ouders op school bezig met kopieerwerk, lamineren, plastificeren enz. Daarmee nemen ze veel tijdrovend werk van de leerkrachten uit handen.

### **6.5.5 Schoolschoonmaak**

Voor de reguliere schoonmaak heeft de school een interieurverzorgster en een schoonmaakbedrijf in de arm genomen.

Omdat zij niet bijvoorbeeld de kasten en spelletjes schoonmaken, is er een aantal data gepland en worden ouders op postcode ingeroosterd één avond (ongeveer twee uurtjes) per jaar te komen schoonmaken.

Zeker voor kinderen die gevoelig zijn voor stof is dit heel prettig.

### **6.5.6 Contactouders**

Elke groep heeft één of twee contactouders. Deze ouders helpen de leerkrachten bij het organiseren van activiteiten, zoals bijvoorbeeld het vervoer naar een excursie, de kerstmaaltijd enz.

De leerkracht zal aan het begin van het jaar u hiervoor benaderen.

## **6.6 Informatievoorziening gescheiden ouders**

Wanneer ouders gescheiden leven of gaan scheiden kan het voor ons als school moeilijk zijn om te bepalen welke positie wij bij het verstrekken van informatie moeten innemen. De wet biedt ons hierin echter een duidelijke richtlijn.

Wij zijn als school verplicht beide ouders op gelijke wijze te informeren. Dus ook die ouder die niet met het ouderlijk gezag is belast heeft recht op informatie. Alleen in het geval van zeer zwaarwegende argumenten kan van die richtlijn worden afgeweken.

De school zal de betreffende ouders ook op gelijke wijze de mogelijkheid bieden om deel te nemen aan schoolactiviteiten.

Om hierboven genoemde reden zal het adres van de niet met het ouderlijk gezag belast zijnde ouder eveneens in onze administratie worden opgenomen. Ook deze ouder krijgt inloggegevens voor het ouderportaal in ParnasSys.

Voor zover van toepassing wordt uw medewerking gevraagd bij het vastleggen van oudergegevens. Als informatieverstrekking aan de niet bij het kind wonende ouder niet is toegestaan (bijv. via een gerechtelijke uitspraak), moet het schriftelijk bewijs hiervan aan de directie worden overlegd.

Vanwege praktische overwegingen en belasting van de leerkracht is ons uitgangspunt dat beide ouders zoveel mogelijk samen naar de informatieavonden/oudergesprekken komen. Wanneer dit echt niet mogelijk is, bestaat de mogelijkheid voor een extra gesprek. Indien u van deze mogelijkheid gebruik wilt maken, dient u dit zelf vooraf kenbaar te maken bij de leerkracht van uw kind.

De schoolgids zal u jaarlijks worden toegestuurd.

## **6.7 Financiële lasten**

### **6.7.1 Ouderbijdrage**

Onze school maakt gebruik van WISCollect voor de facturatie van schoolkosten aan ouders. Vóór de herfstvakantie 2023 ontvangt u een factuur voor de ouderbijdrage, bestuursbijdrage en overige schoolkosten 2023/2024. Wanneer u meerdere schoolgaande kinderen op de Wegwijzer heeft, zijn de bedragen samengevoegd. De ouderbijdrage is een bijdrage voor de kosten waarvoor we vanuit de overheid geen vergoeding ontvangen. Te denken valt aan excursies, sinterklaasfeest, vieren van de Christelijke feestdagen etc.

De ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage. We hopen echter van harte dat u deze bijdrage wilt betalen om ervoor te zorgen dat we de genoemde activiteiten kunnen blijven organiseren. We begrijpen echter ook dat in deze tijden waarin alles duurder is het voor gezinnen ingewikkeld wordt om de eindjes aan elkaar te knopen. Voelt u zich dan vrij om een gedeelte van de bijdrage te betalen. Ook is er mogelijkheid om in meerdere termijnen te betalen. Om deze redenen zal de factuur u worden aangeboden als keuzefactuur.

We begrijpen heel goed dat het lastig is om aan te geven wanneer u iets niet kunt betalen. We hebben daar alle begrip voor. Voor onze administratie is het wel fijn als

u dit bij ons aan wilt geven. Daarnaast zijn er wellicht ook ouders die extra willen geven voor ouders die de ouderbijdrage niet kunnen betalen. Die mogelijkheid is er ook. Dit kunt u aangeven middels de loyaliteit bijdrage in WISCollect.

Mocht u vragen hebben over deze factuur dan kunt u contact opnemen met de directeur of de administratie van onze school.

Bestuursbijdrage: € 35,- (deze is ook vermeld bij 6.7.2 Lidmaatschap LEV-WN)

Ouderbijdrage: € 45,- per gezin

Schoolexcursies: € 12,50 per leerling

De contributie en de bijdrage aan het vervoersfonds is niet aftrekbaar van de belasting, maar de ouderbijdrage, en eventueel het meerdere dat u geeft, zijn aftrekbaar van de belasting als gift.

### **6.7.2 Lidmaatschap LEV-WN (schoolvereniging)**

LEV-WN is een vereniging en de vereniging houdt 25 scholen in stand. (Zonder de vereniging kunnen de scholen niet bestaan!)

Wanneer ouders hun kind aanmelden wordt gevraagd of ze lid of donateur willen worden.

De bestuursbijdrage voor zowel donateurs als leden is qua hoogte gelijk.

Omdat LEV-WN een vereniging met statuten en leden is en de richting van de scholen Gereformeerd is, zijn er aan het lidmaatschap voorwaarden verbonden. De ouders die lid zijn van GKC/CGK en NGK kunnen lid worden omdat dit in onze statuten beschreven staat en we daarom ook bij de richting horen.

Wanneer we deze richting juridisch loslaten zullen 14 scholen binnen LEV-WN opgeheven (moeten) worden, omdat zij qua leerlingenaantal onder de gemeentelijk opheffingsnorm zijn. Maar omdat deze scholen in een bepaald gebied de laatste van de richting zijn kunnen deze scholen blijven bestaan en ontvangen wij vanuit de overheid bekostiging hiervoor.

Als lid van de vereniging heb je inspraak in het beleid van de vereniging en zal er ook gevraagd worden te stemmen over allerlei zaken m.b.t. identiteit, maar ook bijv. het vaststellen van de jaarrekening.

Maar omdat we van de bestuursbijdrage extra dingen voor de scholen doen hebben we dit gelijk getrokken met leden/donateurs omdat deze zaken bijv. extra geld voor knelpunten in een school/formatie of extra begeleiding voor alle leerlingen is en niet alleen voor de kinderen van leden.



Als lid van de vereniging betaalt u contributie. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks vastgesteld door de leden van de vereniging.

Wat gebeurt er met uw bijdrage (contributie of bestuursbijdrage)?

Van dit bedrag worden kosten betaald voor lidmaatschappen van o.a. LVGS, PO-RAAD (LEV-WN wordt hiervoor aangeslagen per individuele leerling), bestuurskosten (vergaderingen, reiskosten, administratiekosten) en algemene kosten.

U ontvangt in het begin van het laatste kwartaal van 2023 per mail een gezamenlijke factuur voor contributie/bestuursbijdrage en ouderbijdrage via het facturatiesysteem WISCollect.

De factuur wordt aangeboden als

### 6.7.3 Overige kosten

Afscheid groep 8: Afscheidscadeau door de leerlingen van groep 8: € 5,-.

Jarige leerkracht: Voor de verjaardag van de leerkracht wordt geld ingezameld om als groep een cadeau te kopen.

Schoolreisje groep 7: De kosten voor het schoolreisje zijn voor dit jaar € 25,-

Kamp groep 8: De kosten voor het kamp bedragen € 65,-

Schoolfotograaf: Kopen van foto's is op vrijwillige basis. Eén keer per twee jaar.

Goede doelen: School houdt twee keer in het jaar een goede doelen actie, waarmee we met de kinderen geld ophalen op verschillende manieren.

## 7. Veiligheid

### 7.1 Pedagogisch klimaat

Een goed pedagogisch klimaat is een voorwaarde om kinderen te laten functioneren. Een klimaat gebaseerd op openheid, zorg, respect en naastenliefde is ook van groot belang voor het veiligheidsgevoel van de leerlingen. In een dergelijk klimaat zijn er betere kansen op een evenwichtige ontwikkeling.

### 7.2 Arbo

De arbo-wet heeft ervoor gezorgd dat er planmatig aan de veiligheid van de mensen op school moet worden gewerkt. Er is een Algemene Schoolverkenning uitgevoerd en een plan van aanpak opgesteld. Een aantal teamleden is geschoold als bedrijfshulpverlener.

### 7.3 Gedragscode

Naast het scheppen van een positief pedagogisch klimaat en fysieke maatregelen in de sfeer van BHV en EHBO helpt de gedragscode voor het personeel mee een veilig milieu te creëren. Het gaat hierbij om een geheel van gedragsregels voor de relatie leerkracht – leerling. Deze code ligt voor u op school ter inzage.

### 7.4 Parkeren rond de scholen

Onze leerlingen komen vooral op de fiets, met de auto of met de bus(jes). Bij de locatie aan het Hoofdland is het prettig als de busjes aan de kant van H.I. Ambacht parkeren. Als u met de auto aan de Doevelskerc parkeert, wilt u dan 's ochtends zo rijden dat u met de neus van de auto richting de school staat en 's middags net andersom. Zo voorkomen we dat overstekende kinderen en auto's tegelijk de straat aan de ingang van het schoolplein passeren. Bij het Van Karnebeekpad is het fijn als u parkeert op de parkeerplaats aan de Vliegenstraat. Daar is veel ruimte en u kunt veilig met de kinderen naar het schoolgebouw lopen.

## 7.5 Klachtenregeling

Het kan voorkomen dat er iets gebeurt op school of dat er iets aan de hand is, waarover iemand een klacht wil indienen. “Iemand”: dat kan een ouder zijn, een leerling, een leerkracht, een bestuurslid of een vrijwilliger.

Iedereen die bij de school betrokken is heeft de (wettelijke) mogelijkheid een klacht in te dienen over iets waar zij of hij het niet mee eens is.

Natuurlijk kunnen heel wat probleempjes en problemen door de school zelf worden opgelost. De directeur heeft hierin een taak en zo nodig kan er een vertrouwenspersoon worden ingeschakeld. Voorheen werd een vertrouwenspersoon alleen ingeschakeld bij ernstige klachten over (vermoedelijke) ongewenste intimiteiten in de seksuele sfeer. In de nieuwe klachtenregeling, zoals die nu geldt, ook voor onze school, is de mogelijkheid om een vertrouwenspersoon in te schakelen, uitgebreid.

Om een goede klachtenprocedure te waarborgen maken we onderscheid in het soort klachten: “gewone klachten” en “ernstige klachten”.

Om de verhoudingen christelijk en juridisch zuiver te houden is het noodzakelijk de verschillende stappen, zoals hieronder beschreven, te volgen.

Overigens gaan we ervan uit dat vrijwel alle problemen in een vroeg stadium in een gesprek opgelost worden.

De school is gericht op samenwerking en wil open staan voor elkaar.

### 7.5.1 “Gewone klachten”

Onder “gewone klachten” vallen bijvoorbeeld klachten over de gang van zaken in een groep, het lesgeven, de algemene gang van zaken op school, contact tussen ouders en leerkrachten, en alle niet al te ernstige klachten die niet te maken hebben met het strafrecht.

Hoe te handelen wanneer u zo’n klacht kwijt wilt?

\* Wanneer het de gang van zaken of een gebeurtenis in de groep betreft moet dit besproken worden met de groepsleerkracht.

\* Wanneer dit gesprek geen bevredigende oplossing biedt, of als het gaat om algemene schoolzaken, kan de zaak besproken worden met de teamleider; een eventueel betrokken leerkracht moet hiervan wel door de “klager” op de hoogte zijn gesteld.

\* Wanneer een gesprek met de teamleider onvoldoende oplevert is het mogelijk te spreken met de directeur.

\* Wanneer een gesprek met de directeur onvoldoende oplevert is het mogelijk te spreken met de algemeen directeur.

\* Indien dit geen bevredigend resultaat oplevert kunnen ouders met de externe vertrouwenspersoon spreken.

\* Blijft de klacht onopgelost, dan zijn er in uiterste instantie nog beroepsmogelijkheden: de Klachtencommissie voor het Gereformeerd Onderwijs, ingesteld door Concent/LVGS (Landelijk Verband van Gereformeerde Schoolverenigingen), een commissie met een wettelijke status.

Deze klachtencommissie van Concent zal dan het “bevoegd gezag” advies of aanwijzingen geven hoe verder te handelen.

### **7.5.2 “Ernstige klachten”**

Hierbij valt te denken aan problemen in de sfeer van ongewenste intimiteiten, seksuele intimidatie, ontucht, geweld, extreme vormen van pesten e.d. Vaak zal het gaan om problemen in de sfeer van het strafrecht.

Voor klachten over dit soort zaken kan de vertrouwenspersoon ingeschakeld worden.

De vertrouwenspersoon zal de zwaarte van de klacht beoordelen en vervolgens bemiddelen of de klager helpen de klacht verder te brengen, bijvoorbeeld naar de klachtencommissie. De klachtencommissie zal dan het centraal bestuur aanwijzingen geven hoe verder te handelen. De vertrouwenspersoon kan ook helpen bij het doen van aangifte bij politie of justitie.

Wanneer het gaat om strafbare feiten geldt voor het personeel van de school en het bevoegd gezag, als men weet van dergelijke feiten, een meldingsplicht naar de vertrouwensinspecteur (een door de overheid aangestelde inspecteur om in het onderwijs op deze zaken toe te zien en te helpen bij een goede afwikkeling) en justitie.

Ook kinderen kunnen gebruik maken van deze regeling, bijv. wanneer ze zich over een probleem thuis of op school onvoldoende kunnen uiten. Het is voor een kind natuurlijk erg moeilijk om de juiste weg te vinden.

Daarom zijn er op school contactpersonen aangesteld om kinderen of ouders daarbij te helpen. Een contactpersoon bemiddelt zelf niet, maar functioneert dus alleen als “wegwijzer”.

Hoe dus te handelen bij een klacht over een ernstig feit?

Een leerling gaat met het probleem naar de contactpersoon. Deze helpt het kind verder.

Vervolgens beoordeelt de vertrouwenspersoon de klacht, bemiddelt zo nodig, of helpt om de klacht neer te leggen bij de klachtencommissie en/of bij het doen van aangifte.

De klachtencommissie beoordeelt de klacht, stelt het bestuur van de klacht in kennis en geeft aanwijzingen aan het bestuur hoe verder te handelen.

De volledige klachtenregeling, met toelichting, is op school in te zien. In verband met de gevoeligheid van sommige zaken kan de regeling ook bij de vertrouwenspersoon worden aangevraagd.

Adresgegevens kunt u vinden in hoofdstuk 9.

## **7.6 Regels schorsing en verwijdering van leerlingen**

De directie zal in overleg met het bevoegd gezag en leerplicht bepalen of een leerling van school wordt geschorst of verwijderd. Hiervoor is een procedure ontwikkeld.

Deze kunt u inzien op school.

## **7.7 Het veiligheidsbeleid**

Het veiligheidsbeleid wordt een item bij het inspectiebezoek:

Zie stuk hierna uit mededelingen van de inspectie:

De schoolbesturen krijgen de volgende wettelijke verplichtingen:

- Voeren van beleid voor sociale veiligheid
- Aanwijzen van coördinator en aanspreekpunt voor beleid tegen pesten
- Monitoren van sociale veiligheid en welbevinden van leerlingen

Vanaf augustus 2016 ziet de Inspectie van Onderwijs toe op de naleving hiervan.

## 8. Diversen van A tot Z

### A.

#### **Adviezen voortgezet onderwijs**

In groep 8 moet de keuze plaatsvinden van de school voor voortgezet onderwijs waarheen straks gegaan zal worden. De school brengt daarover een advies uit. De ouders maken een keuze. Het advies is gebaseerd op de meningen van de leerkrachten van groep 7 en 8, de teamleider en van de directeur.

Het samenwerkingsverband heeft een plaatsingswijzer opgesteld, waarmee op basis van de toets gegevens in groep 6, 7 en 8 een advies wordt opgesteld. Naast de schoolresultaten spelen ook instelling, huiswerk organisatie en interesse een belangrijke rol.

Bovendien wordt in groep 7 de Entreetoets en in groep 8 de Drempeltoets afgenomen, die als objectief meetinstrument mede een hulpmiddel voor een goede keuze kunnen zijn.

#### **Afscheid groep 8**

Aan het eind van het schooljaar hebben de leerlingen van groep 8 met hun ouders een afscheidsavond. Van de andere leerlingen nemen ze op de laatste schooldag bij de sluiting afscheid. Het is al een lange traditie dat de leerlingen van groep 8 de andere leerlingen trakteren. Dit wordt gecoördineerd door de contactouder van groep 8.

### B.

#### **BSO**

Vanaf 1 december 2022 zullen we IKC de Wegwijzer worden. Vanaf dat moment organiseren wij zelf in samenwerking met To Be Kind kinderopvang de voor en naschoolse opvang. Heeft u hierover vragen dan kunt u terecht bij onze administratie of via het mailadres [dewegwijzeropvang@levwn.nl](mailto:dewegwijzeropvang@levwn.nl)

## **G.**

### **Gebedsgroep**

Op initiatief van een aantal ouders is een gebedsgroep gestart. Tijdens deze gebedsgroep wordt gebeden en gedankt voor specifieke dingen die de school, de leerlingen of de leerkrachten betreffen. Eén keer per maand komt de gebedskring samen, afwisselend op dinsdag en woensdag om 8.45 uur. Het is steeds bij iemand thuis in de buurt van de school. U kunt kleine kinderen gewoon meenemen. De data worden van tevoren aangekondigd in het Wegwijzertje. Aan het begin van het seizoen wordt er een inloopochtend gehouden waar u meer te weten kunt komen.

### **Gevonden voorwerpen**

Regelmatig blijven er (dure) kledingstukken (soms wekenlang) op school liggen. Voorzie waardevolle voorwerpen daarom van de naam van uw kind. Op beide locaties is een verzamelpunt. Aan het einde van het schooljaar geven we de kleding aan een goed doel.

## **M.**

### **Materialen**

De leerlingen krijgen een pakketje schrijfmateriaal (pen, liniaal, gum, potlood e.d.) van de school. Bij normaal gebruik worden bij slijtage deze materialen vervangen. De tablet die de kinderen gebruiken, hebben we als school in bruikleen. Bij moedwillige vernieling of verregaande slordigheid zal vergoeding worden gevraagd.

### **Middageten**

De kinderen eten met de eigen leerkracht in het lokaal. Het toezicht op het plein in de middagpauze wordt door de TSO-ouders geregeld. Bij 'slecht' weer zijn de kinderen binnen, waar ze zich vermaken met lezen, tekenen en spelletjes.

## S.

### **Schoolarts/Jeugdgezondheidszorg**

Als school maken we gebruik van de diensten van de jeugdgezondheidszorg door de GGD te Dordrecht. Om te bereiken dat alle kinderen in Nederland dezelfde zorg krijgen, is een zogenaamd basispakket ontwikkeld. Dit houdt in dat:

- \* alle kinderen in groep 2 en hun ouders een uitnodiging krijgen voor een onderzoek door de jeugdarts en de assistente;
- \* de kinderen in groep 4 worden gemeten en gewogen;
- \* alle kinderen in groep 7 en hun ouders uitgenodigd worden voor een verpleegkundig onderzoek;
- \* alle 9-jarigen worden gevaccineerd.

In groep 2 en groep 7 krijgen de kinderen een Groeiboek: een boekje waarin allerlei wetenswaardigheden staan over de groei en ontwikkeling van kinderen van een bepaalde leeftijd.

De ouders krijgen van de dienst via de school bericht van onderzoek. U ontvangt bericht wanneer er iets niet in orde is. Wanneer u twijfelt aan gehoor of gezichtsvermogen van een van uw kinderen, dan kunt u altijd met deze diensten contact opnemen via

tel. (078) 632 18 32 (GGD Zuid-Holland Zuid, Maasplaza, Korte Parallelweg 51, Postbus 166, 3330 AD Dordrecht). Zij zullen desgewenst een onderzoek doen.

Ouders, school en hulpverleners (uiteeraard na verkregen toestemming van de ouders) kunnen bij de schoolarts een onderzoek aanvragen voor een bepaald kind.

### **Schoolfotograaf**

Om het jaar komt de fotograaf op school. Er is dan gelegenheid een gezinsfoto te laten maken. U bent vrij de foto's al dan niet te kopen.

### **Schoolkamp**

Aan het eind van de basisschool sluit groep 8 met een schoolkamp af. De saamhorigheid, de educatieve en vormende waarde, het samen iets afsluiten en samen rond een thema werken, de gezamenlijke Bijbelstudie etc. dragen er zorg voor dat een schoolkamp niet meer weg te denken is.



### **Schoolreisje**

We gaan één keer in de basisschool loopbaan op schoolreis en wel in groep 7.

Naast dit schoolreisje hebben wij per schooljaar twee of drie excursies gerelateerd aan de doelen van de thema's die worden behandeld.

Vaak wordt ouders gevraagd om mee te begeleiden of te rijden. Wij willen u wijzen op de verplichting van het gebruik van autogordels en de verplichte stoelverhoger voor kinderen onder de 1.35 meter. Daarom hanteren we ook de regel om niet meer kinderen te vervoeren dan het aantal beschikbare autogordels toelaat.

### **Snappets**

De groepen 4 t/m 8 werken met Sn@ppet (op tablets). Uiteraard verwachten we van de kinderen dat ze zorgvuldig omgaan met dit kostbaar materiaal. Bij onzorgvuldig gebruik, met schade als gevolg, zijn wij genoodzaakt dit in rekening te brengen bij de ouders. De kosten per tablet bedragen €150,-

### **Sinterklaas vieren**

In de jaargroepen 1 en 2 wordt het sinterklaasfeest uitgebreid gevierd met de aanwezigheid van Sinterklaas zelf als hoogtepunt. Ook is de Sint te gast bij de overige jaargroepen.

De lagere groepen krijgen een cadeautje van school. In de hogere groepen worden lootjes getrokken. Getracht wordt de kinderen te leren dat de verpakking (het werk van een medeleerling) eigenlijk belangrijker is dan het cadeautje zelf.

Ouders mogen het eerste deel van het feest meevieren. Wanneer de kinderen naar hun eigen lokaal gaan, mogen de ouders naar huis.

Het feest wordt georganiseerd door de sinterklaascommissie.

### **Sponsorbeleid**

Soms worden voor bepaalde activiteiten sponsoren gezocht. Daarbij hanteren we de volgende uitgangspunten:

De school mag en wil niet afhankelijk worden van sponsoring of van een specifiek bedrijf. De school zal ook geen tegenprestatie willen leveren die in strijd is met de doelstelling van het onderwijs.

## V.

### Verjaardagen

#### Ouders

Met verjaardagen van ouders mogen de kinderen van groep 1-2 een plaat kleuren. De leerkrachten maken daarvoor een kalender waar de namen van de ouders op staan. Daarvoor ontvangen de leerkrachten aan het begin van het schooljaar graag de data en namen van de jarige ouders. Anders kan het gebeuren dat sommige vaders en moeders meerdere keren per jaar jarig zijn. Een briefje voorkomt misverstanden.

#### Kinderen

Jarige kinderen hebben de gewoonte hun medeleerlingen te trakteren. Nu willen we de traktatie niet voorschrijven, want dan zouden we de ouders misschien op kosten jagen. Maar wilt u als het mogelijk is, snoep achterwege laten. Kauwgum en lolly's zijn niet toegestaan.

De jarigen mogen de klasgenootjes trakteren en de eigen juf. De kinderen van groep 3 t/m 8 mogen in de pauze met een mooie kaart langs de andere leerkrachten om de leerkrachten hun naam erop te laten zetten. De kinderen van groep 1 en 2 gaan 's middags tijdens het spelen alleen langs bij de kleutergroepen.

Het is dus niet de bedoeling dat alle meesters en juffen een traktatie krijgen van de kinderen.

#### Leerkrachten

Alle juffen en meesters die op het Hoofdland werken vieren hun verjaardagen op dezelfde dag. Vooraf krijgen ouders bericht wanneer dit feest is en wat er van de kinderen wordt verwacht w.b. cadeaus, verkleden en het wel/niet meenemen van eigen eten.

Bij de verjaardag van de leerkrachten, die werken op het van Karnebeekpad, geeft hij/zij een eigen invulling aan die dag. De kinderen verheugen zich er altijd erg op. Enkele dagen van tevoren nemen de kinderen wat geld mee om de jarige leerkracht een cadeau te kunnen aanbieden.

### Verkeersexamen

In groep 7 wordt het theoretisch en praktisch verkeersexamen afgenomen. Dit examen wordt door de politie Zuid-Holland-Zuid georganiseerd. Leerlingen die in groep 7 voor één of beide delen zakken, krijgen in groep 8 een herkansing.

## **Verzekeringen**

Door het bestuur zijn twee verzekeringen afgesloten, nl. een aansprakelijkheidsverzekering voor scholen en een scholierenongevallenverzekering. Omdat het onderwijzend personeel volgens de wet verantwoordelijk is voor schade die door hun leerlingen wordt veroorzaakt, is een aansprakelijkheidsverzekering noodzakelijk. Aansprakelijkheid kan ontstaan door het toebrengen van lichamelijk letsel aan derden en/of door beschadiging van stoffelijke goederen van derden. Bij de meeste ongevallen die de leerlingen overkomen, is er geen sprake van schuld of nalatigheid van de leerkrachten. Dan volgt uitkering op grond van de scholierenongevallenverzekering. Hiervoor geldt:

- \* uitkering bij algehele invaliditeit
- \* uitkering bij overlijden
- \* tandheeskundige behandeling per element
- \* kosten geneeskundige behandeling.

Deze collectieve verzekering geeft alleen dekking gedurende de periode dat de kinderen op school zijn, tijdens schoolexcursies, zwemlessen e.d., en wanneer de kinderen op weg van huis naar school zijn en omgekeerd.

De aangifteformulieren voor schade bij ongevallen zijn via de school verkrijgbaar.

## **Videobegeleiding**

We maken op school gebruik van videobegeleiding. Dit doen we in het kader van School Video Interactie Begeleiding (SVIB) waar onze school aan meedoet. SVIB is een methode van leerkrachtbegeleiding waarbij korte video-opnames in de groep worden gemaakt met als doel leerkrachten te begeleiden bij hun onderwijskundige taak. Er worden slechts korte fragmenten van de opname gebruikt. Belangrijke uitgangspunten zijn: de sfeer in de klas, hulp aan individuele leerlingen, de manier waarop de groep werkt, de wijze waarop de leerkracht lesgeeft.

De video-opnames worden met de leerkracht besproken en samen met de begeleider gaan ze na hoe een en ander in de klas verloopt. Soms zullen er dingen worden veranderd.

## 9. Bijlagen

### 9.1 Adressenlijst

#### 9.1.1 Adressen LEV-WN

LEV-WN Bestuurskantoor	
LEV-WN 's-Molenaarsweg 1 2401 LL Alphen aan den Rijn T (0172) 41 88 30, F (0172) 41 88 39  W <a href="http://www.levwn.nl">www.levwn.nl</a>  Ledenadministratie: @ <a href="mailto:ledenadministratie@levwn.nl">ledenadministratie@levwn.nl</a>	LEV-WN bestuursnummer 41646 Kamer van Koophandel nr. 28113126 Rekeningnummer NL29 Rabo 037 49 43 818 Ouderbijdrage rekening NL16RABO 035 32 36 713 BIC RABO NL2U 23001808610008 Aansluitingsnummer UWV 817271545L01 Loonheffingsnummer 6041646 BTW nummer 8172.71.545.B.01 LEV-WN Kinderopvang KVK 78764025
Directeur-bestuurder	Directeur LEV-WN Academie en projecten
Dhr. H. Eilander (Henk) M 06 27 00 36 10, @ <a href="mailto:h.eilander@levwn.nl">h.eilander@levwn.nl</a> @ <a href="mailto:bestuurssecretaris@levwn.nl">bestuurssecretaris@levwn.nl</a>	vacature
Schoolopleider/Coach	Coach
Dhr. P.J. van Oudheusden (Paul) M 06 43 01 60 71, @ <a href="mailto:pj.vanoudheusden@levwn.nl">pj.vanoudheusden@levwn.nl</a>	Mw. A.L. Vuijk-Sturm (Arian) Supervisor&Begeleidingskundige M 06 39 89 37 41, @ <a href="mailto:a.vuijk@levwn.nl">a.vuijk@levwn.nl</a>
Mw. G. Muis (Geerte) schoolopleider M 06 55 33 87 57, @ <a href="mailto:g.muis@levwn.nl">g.muis@levwn.nl</a>	

Raad van Toezicht LEV-WN	
De Raad van Toezicht is te bereiken via <a href="mailto:raadvantoezicht@levwn.nl">raadvantoezicht@levwn.nl</a>	
Leden van de Raad van Toezicht zijn :	
Dhr. C. van der Brugge (Cock) voorzitter	<a href="mailto:c.vdbruggervt@levwn.nl">c.vdbruggervt@levwn.nl</a>
Mevr. P van den Bosch (Paula) vice- voorzitter	<a href="mailto:p.vdboschrvt@levwn.nl">p.vdboschrvt@levwn.nl</a>
Dhr.C. Prins (Arco)	<a href="mailto:a.prinsrvt@levwn.nl">a.prinsrvt@levwn.nl</a>
Mw J.G.M. Tiegelaar (Jannet)	<a href="mailto:j.tiegelaarrvt@levwn.nl">j.tiegelaarrvt@levwn.nl</a>



GMR Oudergeleding	GMR Personeelsgeleding
John de Voogd <a href="mailto:john.gmr@levwn.nl">john.gmr@levwn.nl</a> voorzitter vacature secretaris tijdelijk opgevuld door: Peter van der Velde Hanneke Feukes <a href="mailto:hanneke.gmr@levwn.nl">hanneke.gmr@levwn.nl</a> Leonie Verhoeven <a href="mailto:Leonie.gmr@levwn.nl">Leonie.gmr@levwn.nl</a> Ken Wan Wong <a href="mailto:kenwan.gmr@levwn.nl">kenwan.gmr@levwn.nl</a> Marco Korneef <a href="mailto:marco.gmr@levwn.nl">marco.gmr@levwn.nl</a>	Peter van der Velde <a href="mailto:p.vdvelde@levwn.nl">p.vdvelde@levwn.nl</a> vice- voorzitter Annemarie Vennik <a href="mailto:a.vennik@levwn.nl">a.vennik@levwn.nl</a> Ingeborg van Pijkeren <a href="mailto:i.vpijkeren@levwn.nl">i.vpijkeren@levwn.nl</a> Renske Vink <a href="mailto:r.vink@levwn.nl">r.vink@levwn.nl</a>

Adressen vertrouwenspersonen LEV-WN	
Dhr. G. Meuleman (Guus) T 06 40 70 00 71 @ <a href="mailto:g.meulemanvp@levwn.nl">g.meulemanvp@levwn.nl</a>  <i>Scholen Midden:</i> Alkmaar, Zoetermeer, Ridderkerk, Zwijndrecht, Rotterdam, Hardinxveld-Giessendam, Berkel en Rodenrijs, Best	Mw. J. Moerman ( Janneke) T 06 48 25 43 33 @ <a href="mailto:j.moermanvp@levwn.nl">j.moermanvp@levwn.nl</a>  <i>Scholen Zuid:</i> Goes, Axel, Middelburg, Oegstgeest, Vlaardingen, Almkerk, Spijkenisse, Triangel Capelle, Cirkel
Dhr D.J. Uithol-Kroes ( Dirk Jan) T 06 28 44 54 84 @ <a href="mailto:dj.uitholkroesvplevwn.nl">dj.uitholkroesvplevwn.nl</a>  <i>Scholen Noord:</i> Den Helder, Amsterdam, Utrecht, Houten, Alphen, Waddinxveen, Rijswijk, <i>Velserbroek</i>	

Klachtencommissie	Vertrouwensinspecteur
Klachtencommissie voor Gereformeerd Primair Onderwijs p/a GCBO, Postbus 82324, 2508 EH Den Haag	Landelijk meldnummer vertrouwensinspecteur T (0900) 11 13 111



### 9.1.3 Medezeggenschapsraad

#### Oudergeleding MR

Bas van Dijk
vacature

#### Personeelsgeleding MR

Marieke de Jonge
Lisan van der Wolf

Mailadres MR: [mrwegwijzerdriemaster@levwn.nl](mailto:mrwegwijzerdriemaster@levwn.nl)

### 9.1.4 Onderwijsteam

#### Directeur

Marion Amoureux	m.amoureux@levwn.nl
-----------------	---------------------

#### Teamleider bovenbouw

Marlies Zwaan	m.zwaan@levwn.nl
---------------	------------------

#### Teamleider onderbouw

Arjanne Molenaar	a.molenaar@levwn.nl
------------------	---------------------

#### Interne begeleider

Mirjan Miedema	m.dhartog@levwn.nl
----------------	--------------------

#### Praktijkklas

Marthina den Boer	m.dboer@levwn.nl
-------------------	------------------

#### Ploetergroep

Hannah Hoogerduijn	h.hoogerduijn@levwn.nl
--------------------	------------------------

#### Vakleerkracht gym

Gerdien van Arkel	g.varkel@levwn.nl
-------------------	-------------------

## Leerkrachten

Vincent Batenburg	v.batenburg@levwn.nl
Annelies Brik	a.brik@levwn.nl
Jeannet de Boer	j.dboer@levwn.nl
Grietje Dees	g.dees@levwn.nl
Sanne Eckhardt	s.eckhardt@levwn.nl
Sander Goodijk	s.goodijk@levwn.nl
Hanneke de Groot	h.dgroot@levwn.nl
Tjitske Heesterman	t.heesterman@levwn.nl
Marleen van Hemert	m.vhemert@levwn.nl
Hannah Hoogerduijn	h.hoogerduijn@levwn.nl
Gert Jonker	g.jonker@levwn.nl
Karin Jonker	k.jonker@levwn.nl
Charlotte Kamp	c.kamp@levwn.nl
Jennifer Kamp	j.kamp@levwn.nl
Annemiek Kasper	a.kasper@levwn.nl
Naomi Logmans	n.logmans@levwn.nl
Barbara Marsman	b.marsman@levwn.nl
Swanice Meems	s.meems@levwn.nl
Mirjan Miedema	m.hartog@levwn.nl
Arjanne Molenaar	a.molenaar@levwn.nl
Simone Noorland	s.noorland@levwn.nl
Suzanne de Penning	s.dpenning@levwn.nl

Rachel Quist	r.quist@levwn.nl
Mirjam de Rooi	m.drooi@levwn.nl
Francis Scholma	f.scholma@levwn.nl
Elisabeth Slagboom	e.slagboom@levwn.nl
Nienke Kok	n.sloof@levwn.nl
Yvonne Stegeman	y.stegeman@levwn.nl
Rianne Westra	r.westra@levwn.nl
Daniëlle Wieland	d.wieland@levwn.nl
Femke Vonk	f.vwilligen@levwn.nl
Marleen Willemse	m.willemse@levwn.nl
Jodie Vogelaar	j.vogelaar@levwn.nl
Mariëlle Vonck	m.dwit@levwn.nl
Lisan van der Wolf	l.vdwolf@levwn.nl

### Onderwijsassistenten

Wilma van den Berg	w.vdberg@levwn.nl
Marthina den Boer	m.dboer@levwn.nl
Marion Drost	m.drost@levwn.nl
Ingeborg van Houdt	i.vhoudt@levwn.nl
Marian Roth	m.roth@levwn.nl
Marianne Smidt	m.smidt@levwn.nl
Erna de Wit	e.dewit@levwn.nl

### Administratie



2023/2024

Henriëtte Bijl	administratiedewegwijzer@levwn.nl
Anneke Kooijman	administratiedewegwijzer@levwn.nl

Conciërge

Mandy Vermeulen	m.vermeulen@levwn.nl
-----------------	----------------------

### 9.1.5 Leden Commissie van vervoer

Dhr. G. den Arend* (voorzitter)
Mw. J.M. Slings* (secretaris)
Mevr. E. Niehof* (penningmeester)
Mw. M. de Jonge
Mw. H. Groen

\*) bestuur Stichting Schoolbus De Wegwijzer

### 9.1.6 TSO coördinatoren

Jolanda de Graaf	<a href="mailto:tsowegwijzer@levwn.nl">tsowegwijzer@levwn.nl</a>
vacature	

### 9.1.7 Activiteitencommissie

Karin Jonker	<a href="mailto:acdewegwijzer@levwn.nl">acdewegwijzer@levwn.nl</a>
Simone Noorland	
vacature	
vacature	

### 9.1.8 Schoolmaatschappelijk werk

Tessa Griffioen [tessa.griffioen@stzwijndrecht.nl](mailto:tessa.griffioen@stzwijndrecht.nl)

## 9.2 Leerkrachten per groep

Groep A	Nienke Sloof ( ma t/m do))	
Groep B	Juf Rianne Westra (ma-di)	Juf Yvonne Stegeman(wo-do)
Groep C	Juf Tjitske Heesterman (ma-di-wo-do)	Juf Elisabeth Slagboom (LIO) (ma-di-wo)
Groep D	Juf Lisan vd Wolf (ma-di)	Juf Grietje Dees( wo-do)
Groep E	Juf Jeannet de Boer (ma-di)	Sanne Eckhardt (wo-do)
Groep 3A	Juf Arjanne Molenaar (ma t/m wo)	Juf Swanice Meems(do-vrij)
Groep 3B	Juf Rachel Quist ( ma-di-wo)	Juf Barbara Marsman (wo-do-vrij)
Groep 3C	Juf Francis Scholma ( ma-di-wo) Juf Marleen Willemse ( di-wo)	Juf Hannah Hoogerduijn ( do-vrij)
Groep 4A	Juf Annemiek Kasper (ma-do)	Juf Arjanne Molenaar ( vrij)
Groep 4B	Juf Suzanne de Penning (ma-vrij)	
Groep 5A	Meester Sander Goodijk (ma-di-wo-do)	Juf Jodie Vogelaar (vrij)
Groep 5B	Juf Mirjam de Rooi (ma-di-wo-do-vrij)	
Groep 6A	Meester Vincent Batenburg (ma-di-wo)	Juf Annelies Brik ( wo-do-vrij)
Groep 6B	Juf Naomi Logmans (ma-di- wo-do)	Charlotte Kamp ( vrij)

Groep 7A	Juf Mariëlle Vonck (ma-di-wo)	Juf Daniëlle Wieland ( do-vrij)
Groep 7B	Juf Anne Korpershoek (ma- di-wo)	Juf Marleen v Hemert (wo=do-vrij)
Groep 8A	Meester Gert Jonker (mat/m vrij)	
Groep 8B	Juf Jennifer Kamp (ma) Juf Charlotte Kamp (ma)	Juf Femke v Willigen (di-wo-do-vrij)

### 9.3 Planning

#### 9.3.1 Vakanties

Zomervakantie	Maandag	10-07-2023	Vrijdag	18-08-2023
Herfstvakantie	Maandag	16-10-2023	Vrijdag	20-10-2023
Kerstvakantie	Maandag	25-12-2023	Vrijdag	05-01-2024
Voorjaarsvakantie	Maandag	19-02-2024	Vrijdag	23-02-2024
Goede Vrijdag en Pasen	Vrijdag	29-03-2024	Maandag	01-04-2024
Meivakantie incl Hemelvaart	Maandag	29-04-2024	Vrijdag	10-05-2024
Pinksteren	Maandag	20-05-2024		
Zomervakantie	Maandag	15-07-2024	Vrijdag	25-08-2024

#### 9.3.2 Vrije dagen en middagen

Datum	Dag	Groep(en)
21-08-2023	Maandag	Studiedag
22-09-2023	Vrijdag	Groepen 3-4 vrij
05-10-2023	Donderdag	Studiedag ( alle groepen vrij)



06-12-2023	Woensdag	Studiedag ( alle groepen vrij)
08-12-2023	Vrijdag	Groepen 3-4 vrij
22-12-2023	Vrijdagmiddag	Hoofdland 11.50u vrij Pad om 12u vrij
22-01-2024	Maandag	Studiedag ( alle groepen vrij)
02-02-2024	Vrijdag	Groepen 3-4 vrij
07-03-2024	Donderdag	Studiedag ( alle groepen vrij)
29-03-2024	Vrijdag	Goede Vrijdag vrij
01-04-2024	Maandag	2e Paasdag vrij
19-04-2024	Donderdag	Groep 1/2 vrij ivm koningsspelen op vrijdag
20-05-2024	Maandag	2e Pinksterdag vrij
31-05-2024	Vrijdag	Studiedag (alle groepen vrij)
11-06-2024	Dinsdag	Studiedag, (alle groepen vrij)
20-06-2024	Donderdag	Groep 8 vrij ( na kamp)
21-06-2024	Vrijdag	Groepen 3-4 vrij
10-07-2024	Woensdag	Groep 8 vrij ( wenoctend)
11-07-2024	Donderdag	Groep 8 vrij
11-07-2024	Donderdag	Groep 1/2 vrij ivm laatste schooldag
12-07-2024	Vrijdagmiddag	Hoofdland 11.30u vrij Pad om 12u vrij

## 9.3.4 Jaaragenda

Datum	Dag	Activiteit
21-08-2023	Maandag	Start gesprekken, 8.30-17u kinderen vrij
22-08-2023	Dinsdag	Opening Pad 14.00-14.15u Hoofdland 14.30-14.45u
28-08-2023	Maandag	Info avond alle ouders
20-09-2023	Woensdag	Schoolkorfbaltoernooi
14-11-2023	Dinsdag	Ouderavond groepen 3
05-12-2023	Dinsdag	Sinterklaas
20-12-2023	Woensdag	Kerstviering ONBO
21-12-2023	Donderdag	Kerstontbijt groepen ½ en 3
22-12-2023	Vrijdag	Kerstontbijt groepen 4-8
18-01-2024	Donderdag	Info-avond belangstellende ouders
07-02-2024	Woensdag	Doorstroom toets groep 8
08-02-2024	Donderdag	Doorstroomtoets groep 8
08-02-2024	Donderdag	1e Rapport mee
26-03-2024	Dinsdag	Paasviering BOBO
28-03-2024	Donderdag	Paaslunch alle groepen
19-04-2024	Vrijdag	Koningsspelen
17-06-2024	Maandag	Kamp groep 8
18-06-2024	Dinsdag	Kamp groep 8
19-06-2024	Woensdag	Kamp groep 8
03-07-2024	Woensdag	Musical groep 8

2023/2024

04-07-2024	Donderdag	Musical groep 8
04-07-2024	Donderdag	2e Rapport mee
10-07-2024	Woensdag	Wenochtend
12-07-2024	Vrijdag	Groep 1/2 school, jaarsluiting: Hoofdland: 8.30, kinderen 11.30 vrij. Pad: 11.45, kinderen 12.00 vrij
26-08-2024	Maandag	Eerste schooldag 2024/2025

