

JACOBUS KOELMANSCHOOL



SCHOOLGIDS

2023 - 2024

SCHOOLGIDS 2023 - 2024

WELKOM OP DE JACOBUS KOELMANSCHOOL!

Jacobus Koelman (Utrecht, 1632 – Utrecht, 1695) was een Nederlands predikant (vooral bekend als vertegenwoordiger van de Nadere Reformatie), schrijver en vertaler. Hij kan beschouwd worden als een vroeg voorbeeld van een pedagoog van de moderne tijd. Hij legde veel nadruk op het belang van het gesprek tussen ouders en kinderen. Hij studeerde theologie aan de Universiteit in zijn geboortestad Utrecht onder Gisbertus Voetius, promoveerde in de wijsbegeerte, werd o.a. predikant in Sluis (Zeeuws-Vlaanderen) waar hij betrokken raakte bij een aantal conflicten die vooral de verhouding tussen kerk en overheid betroffen. Koelman vond namelijk dat de invloed van de overheid veel te groot was binnen de gereformeerde kerk. Dit leidde er onder meer toe dat hij uit zijn bediening werd gezet door de Staten-Generaal (1674). Een zwervend leven volgde. Overal waar hij zich vestigde begon hij met huisgodsdiensten, zeer tot ongenoegen van de plaatselijke predikanten. Na een tijdlang in Amsterdam te hebben gewoond keerde hij in 1691 terug naar Utrecht, waar zijn huisoefeningen werden gedoogd. Hij overleed in 1695 en liet vele geschriften na, waaronder *'De plichten der ouders in kinderen voor God op te voeden'*.

Schoolgrootte

De Jacobus Koelmanschool telde **202** leerlingen op 1 februari 2023 (teldatum). In het cursusjaar 2023-2024 wordt gewerkt met **8** groepen.



*'Leert uw kinderen toch
de natuur van het gebed,
die niet bestaat in woorden,
maar in een uitbrengen
van de begeerten des
harten tot God'.*

Jacobus Koelman

Inhoudsopgave

Pagina

Woord vooraf 3

Algemeen deel

1	Missie en visie	5
2	Organisatie	13
3	Leerlingenzorg	18
4	Verlofregeling	25
5	Toelating, schorsing, verwijdering	29
6	Klachtenprocedure	32
7	Praktische informatie	34
8	Overige externe instanties	36
9	Stichting Reformatorische Kinderopvang	37

Jacobus Koelmanschool

10	De organisatie van de school	39
11	De zorg voor de leerlingen	50
12	Het personeel	57
13	De ouders	64
14	De ontwikkeling van het onderwijs	69
15	Regeling schooltijden	71
16	Praktische informatie	72

Woord vooraf

Geachte ouder(s) en/of verzorger(s),

U hebt de schoolgids van de Jacobus Koelmanschool te Krimpen aan den IJssel in handen. In deze gids vindt u veel praktische informatie over de school. Ook leest u hierin over onze identiteit, ons werk en de kwaliteit van ons onderwijs.

De Jacobus Koelmanschool is een christelijke school op gereformeerde grondslag met de Bijbel en de Drie Formulieren van Enigheid als basis en leidraad voor ons handelen. Vanuit deze christelijke identiteit geven wij gestalte aan onderwijs en opvoeding. We zien het als onze opdracht om de kinderen met bewogenheid en betrokkenheid in de weg der zaligheid te onderwijzen. **“Welgelukzalig is een iegelijk die den HEERE vreest, die in Zijn wegen wandelt”** (Psalm 128:1).

Daarnaast hebben wij de taak om goed en compleet onderwijs te geven, zodat kinderen worden toegerust voor een plaats in de maatschappij, waarin ze zelfstandig en vaak in samenwerking met anderen en andersdenkenden hun taak moeten verrichten.

We weten ons daarin afhankelijk van Gods onmisbare zegen. Zonder die zegen is al ons werk vruchteloos. Daarom vragen we u ook om het werk op onze school in uw gebeden te gedenken.

Hebt u opmerkingen en/of vragen over de inhoud van onze schoolgids of over het onderwijs op onze school, schroom dan niet hierover contact met ons op te nemen. We stellen uw betrokkenheid en het onderlinge contact zeer op prijs!

Met vriendelijke groet,

Mede namens het team van de Jacobus Koelmanschool:

P.B. Keereweer
Directeur

Algemeen deel

1 Missie en visie

1.1 Wie zijn wij?

De Jacobus Koelmanschool gaat met de Admiraal De Ruyterschool en de Johannes Calvijn-school uit van de Vereniging tot het verstrekken van onderwijs op gereformeerde grondslag te Krimpen aan den IJssel.

De grondslag van de schoolvereniging luidt als volgt:

De vereniging belijdt en aanvaardt de Heilige Schrift, zijnde het onfeilbaar Woord van God, als enige grondslag voor leer en leven. Zij onderschrijft daarbij de Drie Formulieren van Enigheid, zoals deze zijn vastgesteld door de Nationale Synode, gehouden te Dordrecht in de jaren 1618 en 1619, als op de Heilige Schrift gegrond.

Iedere tijd kenmerkt zich door eigentijdse vraagstukken. Zaken, die lange tijd vertrouwd waren, roepen vragen op, ondervinden kritiek of vergen opnieuw doordinking. In onze tijd is dat zeker niet anders.

Vanuit de politiek klinkt herhaaldelijk de dreiging rond vrijheid van onderwijs, met name waar het betreft de identiteit en de toelating van leerlingen. Regels, die de school betreffen, komen onder spanning te staan, onderwijsmethoden vragen een bepaalde aanpak en uitleg, ouders en personeel komen op voor hun eigen verantwoordelijkheid. In dergelijke discussies wordt ook de grondslag van de school betrokken.

We hebben als schoolbestuur daar een en ander van ervaren. Met het beschrijven van onze visie en missie geven we aan waarvoor we staan, zeker als het gaat om vragen rond de identiteit.

Juist het onderwerp identiteit vraagt een heldere koers, die ook gehandhaafd moet worden. Als dat duidelijk is, voorkomen we dat steeds opnieuw beleid moet worden gemaakt op basis van incidenten die zich voordoen. Het is van belang in deze zaken principieel te handelen en tegelijkertijd een zeker evenwicht te bewaren. Zaken, die we persoonlijk anders zouden doen, behoeven niet zodanig uitvergroet te worden, dat het lijkt of dat het belangrijkste is, waarbij het vele goede dat er zijn mag, nauwelijks meer gezien wordt.

1.2 Waar staan wij voor?

In de identiteitsparagrafen in het school specifieke deel van deze gids staat al veel over de identiteit. We voegen daar vanuit een andere invalshoek het nodige aan toe.

Het spreekt vanzelf dat er regels zijn, die ons zeggen, dat we een aantal zaken niet doen, niet toestaan. Als dat echter de invulling is van ons reformatorisch onderwijs, dan is dat schamel. Juist in de dagelijkse praktijk van de school is er veel, in positieve zin, dat door de groepsleerkrachten aan onze kinderen wordt overgedragen en voorgeleefd, in de lijn van gezin en kerk.

Daarbij moet en mag rekening gehouden worden met de breedte van de achterban, waarbij de basis wordt gevonden in Schrift en belijdenis. Dat beperkt zich bepaald niet tot de Bijbellessen, maar doortrekt ieder vak.

Aan de kinderen wordt nadrukkelijk voorgehouden de Heere te zoeken en Hem te leren kennen, Hem van harte lief te hebben en te vrezen. De tien geboden zijn het uitgangspunt van onze 'normen en waarden'.

Het is ongepast om beelden, in welke vorm ook, te vereren en wij dienen ons te laten onderwijzen door het Woord van de Heere.

Het ijdel gebruik van Gods Naam, het vloeken, het gebruik van bastaardvloeken en schuttingtaal wordt bestreden.

De zondag staat in onze 24-uurs economie onder druk, leerlingen komen soms alleen te staan als zij zeggen op zondag naar de kerk te gaan.

Het gezag wordt aan alle kanten aangevochten. Dat geldt voor de ouders, maar niet minder voor andere gezagsdragers in kerk, school en maatschappij. Eerbied voor onze naaste, zijn persoon en zijn bezittingen, liefde tot de naaste, geduld en vriendelijkheid, zelfs onze vijanden goed doen, het is steeds nuttig hiervoor aandacht te vragen.

In een wereld, die bol staat van aandacht voor het uiterlijk en een beroep doet op gevoelens, mogen we onze jongeren voorhouden welke grote plaats het huwelijk inneemt en hoe goed het is ons lichaam rein te bewaren.

Een eerlijke handel en wandel zonder verkwisting en gierigheid siert een mens van alle tijden, daarbij trouw te zijn in ons werk en hulp te bieden aan degene, die daaraan behoefte heeft.

Laster en bedrog achterwege laten, de waarheid liefhebben en de eer van mijn naaste op het oog hebben, het zijn lessen, die we maar moeilijk leren.

De Heere vraagt van ons dat we geen lust of gedachte toelaten tegen één van Zijn geboden, een vijand zijn van de zonden en lust hebben tot alle gerechtigheid.

Het bovenstaande kan onderdeel voor onderdeel worden ingevuld met voorbeelden uit de schoolpraktijk. Daaronder ligt het fundament van ons reformatorisch onderwijs, onze kinderen via de scholen Gods heilige woorden inscherpen, opdat zij hun zonden des te meer leren kennen en meer en meer begeerte krijgen om vergeving van zonden te ontvangen en de gerechtigheid van Christus te zoeken. De Catechismus geeft ons allen hierin duidelijk en ontdekkend onderwijs.

De identiteit van de scholen komt vooral tot uitdrukking in het benoemingsbeleid voor het personeel, het toelatingsbeleid voor leerlingen en de keuze van de leermethoden. Deze zijn bepalend voor de inhoud van het onderwijs aan de leerlingen.

Levensstijl

Naast het vaste gegeven van grondslag en identiteit staan we nadrukkelijk ook in de traditie van de kerken van de Reformatie. Die traditie heeft waarde. Dat houdt in dat we op bepaalde terreinen regels hanteren zoals op het gebied van kleding.

Levensstijl, kleding en gezag hebben een uitstraling naar buiten en zijn uiterlijke kenmerken, die behoren bij het leefklimaat van onze scholen. Omdat ze van binnenuit komen, durven we met vrijmoedigheid uw aandacht daarvoor te vragen en gaan er vanuit dat we op uw steun mogen rekenen, ook als corrigerend moet worden opgetreden.

Ten aanzien van de kleding gaan we er vanuit dat meisjesleerlingen en vrouwelijke personeelsleden zich in rok of jurk in de school bevinden. Wij verwachten, ook vanuit de eenheid van pedagogisch klimaat, dat de ouders bij het brengen en halen van de kinderen zich daaraan conformeren. Vanuit de breedte van de achterban zijn hier soms vragen over. Wij vragen u rekening te houden met elkaar.

Wanneer moeders/vrouwen deelnemen aan schoolactiviteiten, binnen of buiten het gebouw, dienen zij zich te houden aan de kledingregels, die ook voor de leerlingen gelden. Dat geldt ook voor het bezoeken van ouderavonden etc. Overigens geldt ook voor jongens en mannen dat zij correct gekleed gaan.

Bij de opvoeding is van groot belang dat onze kinderen wordt geleerd dat het gezag van God gegeven is. Het is van groot belang dat ouders hun kinderen laten zien dat zij achter het gezag van de groepsleerkracht staan.

School en maatschappij

Tot het wezen van het reformatorisch onderwijs hoort zeker ook, dat we onze kinderen voorbereiden op een plaats in de maatschappij. Vanuit lesmethoden en vanuit vragen van kinderen wordt ingegaan op verschijnselen in onze tijd, worden ze weerbaar gemaakt, geconfronteerd met wat om ons heen gebeurt, wat in ons eigen hart leeft en wat de Bijbel daarover te zeggen heeft. Daarbij is het van zeer groot belang dat de groepsleerkracht op zijn taak berekend is, hij/zij van harte achter onze beginselen staat en in de dagelijkse lespraktijk een voorbeeld is voor onze kinderen.

Ook bij dit begeleid confronteren speelt de breedte van de achterban een rol. Dat vertaalt zich in zorg over de toenemende invloed van de moderne media in de gezinnen. Ook als scholen worstelen we hiermee. Laat het toch onze gezamenlijke strijd zijn en blijven om hierin voorzichtig te wandelen en kritisch te blijven.

Ten aanzien van de keuze van de lesmethoden is er de afspraak tussen bestuur en directies dat bij beschikbaarheid van een reformatorische lesmethode, deze in de keuze duidelijk voorrang krijgt. Wanneer niet gekozen wordt voor een beschikbare reformatorische lesmethode, moeten daarvoor grondige redenen aan te voeren zijn en wordt die afwijkende keuze besproken door het uitvoerend orgaan. Indien het uitvoerend orgaan akkoord gaat met de keuze voor de betreffende methode, kan tot aanschaf worden overgegaan. CvB en RvT worden hierover geïnformeerd. Als er geen reformatorische methode te koop is, dan beslist de directeur, waarbij zo nodig teksten worden aangepast.

1.3 Hoe bewaken wij onze identiteit?

Kunnen we dat allemaal zelf realiseren en bewaken? De vraag stellen, is hem beantwoorden. Niet bij ons zelf, bij de Heere is kracht en wijsheid. Dat vraagt gebed om Gods Zegen bij alles wat we doen, als ouders, als groepsleerkrachten, directie en als bestuur.

Dat vraagt ook vertrouwen van ouders en bestuur in ons personeel. We spreken dat vertrouwen volmondig uit.

Mochten er vragen zijn over beleid en organisatie en/of er is opbouwende kritiek, dan willen we daar graag naar luisteren en er ons voordeel mee doen, maar wel vanuit die grondhouding. Dan kan er iets zichtbaar worden van de school als christelijke leefgemeenschap, waarin de Heere gezocht en gevreesd wordt, waarin we met respect met elkaar omgaan en geduld hebben met elkaars zwakheden.

We hebben er behoefte aan in de discussies rond grondslag en identiteit, waaronder ook begrepen zijn regels over kleding en keuze van lesmethoden, u te informeren over ons beleid, niet alleen in de zin van regels, die gehanteerd worden, maar vooral vanuit de intentie onze kinderen Schriftgetrouw onderwijs te willen geven en als ouders, groepsleerkrachten en collectief hun in woord en daad een voorbeeld te zijn.

Wij hopen en verwachten dat u als ouders ons als bestuur, schoolleiding en groepsleerkrachten met uw gebed wilt omringen, opdat we het reformatorische karakter van onze scholen mogen behouden.

Aanmelding

Bij aanmelding van nieuwe leerlingen wordt onderscheid gemaakt tussen hen die wel behoren tot de vijf in bestuur participerende kerken, te weten de (Oud) Gereformeerde Gemeenten (in Ned.), de Protestantse Kerk in Nederland (Hervormde Gemeente van Gereformeerde signatuur) en de Hersteld Hervormde Kerk, en degenen die daartoe niet behoren. Tevens worden onze scholen bezocht door leerlingen van de gemeente van het Hervormd Lokaal en de Christelijke Gereformeerde Kerk (Bewaar het Pand).

De toelating zonder identiteitsgesprek beperkt zich tot kinderen van ouders die behoren tot de participerende kerken, het Hervormd Lokaal en de Christelijke Gereformeerde Kerk (Bewaar het Pand), die de grondslagverklaring ondertekenen. Wanneer ouders niet behoren tot één

van voornoemde kerkgenootschappen en zij hun kind toch aan willen melden, vindt een gesprek plaats met de toelatingscommissie. Dit geldt tevens voor ouders die reeds één of meer kinderen hebben die onderwijs volgen op één van onze scholen, tussentijds overgestapt zijn naar een kerk die niet behoort tot de participerende kerken zoals voornoemd, en een volgend kind op dezelfde school aan willen melden.

Slechts in uitzonderlijke gevallen kan toelating van andere dan bovengenoemde leerlingen plaatsvinden. Er dient dan sprake te zijn van geestelijke nood in de eigen kerk, een thuislees-situatie, een toegroeien naar een meer behoudende kerkelijke richting en het ontbreken van een school van eigen richting. Met zulke ouders vindt een identiteitsgesprek plaats, tenzij vanuit hetzelfde gezin eerder kinderen zijn toegelaten met wie goede ervaringen zijn.

Ter bescherming van de identiteit van onze scholen is bepaald dat tijdens het inschrijfmoment (jaarlijks in februari) de directie met de ouder(s) spreekt over o.a. hun betrokkenheid t.o.v. de grondslag. In de meeste gevallen kan het formulier, waarin gevraagd wordt of u de grondslag (Gods Woord en de daarop gebaseerde Drie Formulieren van Enigheid) kunt onderschrijven, zonder meer ondertekend worden. Kan dat niet, dan wordt de ouder(s) verzocht de grondslag te respecteren en alle verplichtingen die daaruit voortvloeien (zoals het leren van het psalmversje en de vragen van de Heidelbergse Catechismus) te aanvaarden.

Het identiteitsgesprek

Het identiteitsgesprek wordt gevoerd door de toelatingscommissie. Ook de directeur van de school waar de leerling(en) is/zijn aangemeld, is daarbij aanwezig.

Het identiteitsgesprek moet in ieder geval duidelijkheid geven over de volgende zaken:

- * visie op de Heilige Schrift en de Drie Formulieren van Enigheid;
- * kerkgang en zondagsbeleving;
- * de motivatie van de schoolkeuze;
- * het inzicht in het karakter van de school;
- * het besef van verschillen tussen de thuissituatie en de schoolsituatie;
- * de mate waarin de leerling zich thuis kan voelen op de school;
- * de bereidheid om de door de school aangeboden leerstof te laten leren en zich te conformeren aan de regels van de school.

Verder wordt dit hoofdstuk van de schoolgids tijdens dit gesprek aan de orde gesteld.

Belangrijke criteria zijn:

- * is er een Schriftuurlijke opvatting over de Bijbel als het Woord van God?
- * is er een goede kerkgang en zondagsheiliging?
- * worden de noties van wedergeboorte / bekering gehonoreerd?

Aandachtspunt

In gevallen waarbij toelating plaatsvindt na een identiteitsgesprek kan in een later stadium van de schoolloopbaan een vervolgesprek plaatsvinden, dat een evaluatief karakter draagt.

Besluitvorming

De beslissing op een verzoek om toelating wordt genomen door de toelatingscommissie die bestaat uit het CvB dat geadviseerd wordt door een lid van de RvT.

Ook de directeur van de betreffende school is bij het gesprek aanwezig. De RvT wordt via de verslagen van de toelatingsgesprekken geïnformeerd over verzoek, gesprek en besluit.

1.4 Doel en opdracht

Doel: wettelijk en school specifiek

Wettelijk: conform artikel 8 van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) volgen we de kinderen zodanig in hun onderwijsleerproces dat zij een ononderbroken ontwikkeling kunnen doormaken. We richten ons daarbij op de emotionele en verstandelijke ontwikkeling en op het ontwikkelen van creativiteit, verwerven van kennis en van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden. In de keuze van methoden geven we concreet gestalte aan het uitgangspunt dat onze leerlingen opgroeien in een multiculturele samenleving.

Specifiek: De school stelt zich ten doel de leerlingen op te voeden en te onderwijzen vanuit en overeenkomstig Gods Woord en de daarop gegronde Drie Formulieren van Enigheid. Dit houdt concreet in dat in de groepen 1 - 4 er per week $2 \frac{1}{2}$ uur en in de groepen 5 - 8 $2 \frac{3}{4}$ uur aan godsdienstonderwijs besteed wordt. Zij geeft dit onderwijs met de kerndoelen die voor het Reformatorisch onderwijs gelden.

Werken vanuit een opdracht

De opdracht tot het geven van onderwijs vinden wij in de Heilige Schrift. Ps. 78 : 1 - 7 noemt in het kort weergegeven de volgende zaken:

- a. De opdracht tot 'lering' (= onderwijs);
- b. De godsdienstige inkleuring van de onderwijsinhoud;
- c. De nadruk op continuïteit in de 'overdracht';
- d. Het doel van het onderwijs;
- e. De waarschuwing voor de gevolgen van ongehoorzaamheid.

Het gaat in Psalm 78 niet alleen om godsdienstonderwijs in beperkte zin, d.w.z. het overdragen van de leer van de Heilige Schrift en de daarop gebaseerde Drie formulieren van Enigheid, de roeping van ouders m.b.t. de doopbelofte of het schoolvak Bijbelse geschiedenis, maar hier staat centraal de oproep aan het volk de leer te verkondigen. Bijbels gefundeerd onderwijs is vooral gericht op het doorgeven van de leer, het getuigenis, met het oog op:

- geestelijke toerusting;
- lofprijzing;
- ontwikkeling / vorming van de jongeren als leden van de samenleving;
- vormgeving en zingeving van denken en handelen in de samenleving.

De keuze voor deze benadering heeft ingrijpende gevolgen voor de inhoud van het onderwijs:

1. Het maakt duidelijk dat het reformatorisch onderwijs altijd zal staan in het spanningsveld tussen de Bijbelse invulling en de heersende maatschappelijke eisen.
2. Er is steeds moed en volharding nodig om de vertaling van het eigen karakter, de eigen identiteit in de volle breedte waar te maken tegenover de druk van buitenaf.

Het Bijbels fundament

De Bijbel is de bron en het fundament van onze levensbeschouwing, van opvoeding en onderwijs. Deze bron heeft Goddelijk gezag.

De belijdenisgeschriften, zoals de Drie Formulieren van Enigheid, zijn van grote betekenis voor de reformatorische levensbeschouwing. Daarin wordt o.a. ingegaan op de Bijbelse antropologie, die van belang is voor opvoeding en onderwijs. Deze levensbeschouwelijke bron heeft een uniek kerkelijk gezag.

Het is niet aan de school een eigen, "privé"-levensbeschouwing te formuleren. Het is wel de taak van de school om vanuit de Bijbelse levensbeschouwing een visie op onderwijs te ontwikkelen en in de praktijk vorm te geven. Denk maar aan de drie belangrijkste thema's van de Reformatie.

In deze thema's wordt de weg der zaligheid nader omschreven:

- a. sola scriptura: de Schrift alleen;
- b. sola gratia: door genade alleen;
- c. sola fide: door het geloof alleen.

De Reformatie heeft de Heilige Schrift herontdekt in haar unieke betekenis voor heel het leven. Hiermee is de gereformeerde traditie begonnen, die bestaat en herkenbaar is aan:

- het belijden van het gezag van de Bijbel over heel het leven;
- het uitdragen van waarden en normen, ontleend aan Schrift en belijdenis.

De grondslag van onze reformatorische school is niet bedoeld als een vlag die de lading moet dekken of als een eerbiedwaardig restant van het verleden, maar openbaart zich in het mens- en kindbeeld, doortrekt ons hele leven en heeft daardoor alles te maken met de visie op opvoeding en onderwijs. Vanzelfsprekend komt de grondslag naar voren in het toelatingsbeleid van leerlingen, benoemingsbeleid van groepsleerkrachten, uit deze zich in het pedagogisch klimaat van de school en is ze de bron van waaruit vorm gegeven wordt aan het primaire proces.

1.5 Gezag

Bij de reformatorische identiteit hoort een Bijbels zicht op de van God gegeven gezagsverhoudingen tussen bestuur, ouders en kinderen, personeel en leerlingen.

Zonder dit nu op deze plaats tot in de finesses in te vullen, dienen we er wel op toe te zien dat binnen de school gezag en orde heersen en dienen we als ouders en school(bestuur) te staan voor het handhaven daarvan.

1.6 Burgerschapsvorming

Visie

De school heeft een duidelijke visie op burgerschap, zoals verwoord op de website www.leerlijnburgerschap.nl en in het schoolplan. De visie op burgerschap wordt m.n. tijdens de godsdienstles, maar ook tijdens de andere lessen en activiteiten voorgeleefd en doorgegeven.

Belangrijke kernthema's zijn:

- God liefhebben boven alles en je naaste als jezelf;
- respect voor de medemens;
- omgaan met verschillen;
- orde en regelmaat.

Doelstellingen

We voeden de leerlingen op tot burgers van twee werelden. Wij voeden de leerlingen op in een wereld die in het boze ligt. Van nature zijn we daar allemaal burgers van. Op grond van, en door de dagelijkse vertellingen uit de Bijbel leren wij dat het noodzaak is dat we allemaal burgers van het Koninkrijk der Hemelen worden. Een Koninkrijk dat niet door politieke grenzen wordt onderverdeeld, maar waar de drie-enige God alleen Koning is.

We moeten het kind wijzen op het feit dat het onderdeel is of behoort te zijn van de gemeenschap van alle christenen in verleden, heden en toekomst op onze aarde. Hiervoor vertellen we dagelijks uit Gods Woord, de Bijbel. Opvoeden is een wisselwerking tussen volwassenen en kinderen, maar bij deze opvoeding is Gods Geest onmisbaar en nodig.

Daarnaast bereiden we de kinderen voor op deelname aan de Nederlandse samenleving. Een samenleving die een pluriform karakter heeft.

De overheid vraagt van de scholen een focus op de basisvakken rekenen, lezen, taal en burgerschap.

Met de op onze identiteit gebaseerde (school specifieke) leerlijn burgerschap (zie visie) werken we planmatig, doelgericht en samenhangend aan het bijbrengen van respect vóór en kennis van de basiswaarden van de democratische rechtsstaat en aan het ontwikkelen van de sociale en maatschappelijke competenties. Met de vragenlijst burgerschap van Zien+ volgen en monitoren we de 'opbrengsten' van dit onderwijs. We organiseren 'oefenplaatsen' met verschillende interne en externe activiteiten en maken burgerschapsvorming tot een regelmatig terugkerend onderwerp op onze studiedagen.

Voor seksuele vorming (SeVo) gebruiken we de nieuwste versie van de methode '*Wonderlijk Gemaakt*'.

De VVOGG vindt dat er een goede balans moet zijn tussen deze focus op basisvakken/ burgerschap en zaakvakken als geschiedenis, biologie, aardrijkskunde en natuur en techniek. Deze laatste vakken zijn namelijk van groot belang in de vorming van het kind. Vooral voor geschiedenis geldt dat kennisoverdracht d.m.v. vertellen de voorkeur geniet. Filmpjes dienen kort en ondersteunend te zijn en niet ter vervanging van het verhaal.

Het gezamenlijk herdenken en beleven van de Heilsfeiten is van groot belang. Gewetensvorming is essentieel binnen onze scholen. De Heere heeft ons in Zijn Woord de kaders aangereikt in de samenvatting van de Tien Geboden: Lukas 10 : 26 en 27. Deze kaders gelden zowel de sociale vaardigheden (SoVa) als ook de seksuele vorming. (SeVo).

Er worden tal van activiteiten georganiseerd, zoals excursies naar musea, contacten met statushouders, acties voor stichtingen zoals Ontmoeting (dak- en thuislozen) en Adullam (gehandicaptenzorg). In een van onze scholen is een woongroep van Adullam gevestigd. Ook ouders worden/zijn nauw betrokken bij ons onderwijs.

Het is ons doel om kinderen begrip voor andere culturen, godsdiensten en opvattingen bij te brengen. We organiseren hiervoor activiteiten en oefenplaatsen. Dit betekent niet dat dat moet leiden tot een samensmelten van allerlei culturen, tot een nietszeggende grijze massa. De eigenheid van onze Nederlandse cultuur en tradities hoeft niet te worden ingeruild voor nieuwe compromissen. Juist het in vrede naast elkaar leven, waarin er respect en begrip is ook voor de eigenheid van culturen, is een belangrijke opgave voor ons.

Praktijk:

- We werken met de leerlijn burgerschap via leerlijnburgerschap.nl. Aan de hand van de thema's 'samen', 'verschillen', 'schepping', 'digitaal', 'democratie' en 'wereld' worden in alle groepen kennis, vaardigheden en attitudes bijgebracht. Er is geen apart vak Burgerschapsvorming. Burgerschapsvorming krijgt een plaats in bijna alle vakken en activiteiten.
- Bij de godsdienstles komt de visie op burgerschap elke dag aan de orde.
- We gebruiken het PLVS Zien en Zien+ om het welbevinden en gedrag van de leerlingen te volgen en te begeleiden en de resultaten van ons burgerschapsonderwijs te monitoren.
- We geven lessen SoVa (sociale vaardigheden), zodat kinderen de juiste vaardigheden worden aangeleerd m.b.t. tot hun sociaal handelen t.o.v. zichzelf en de naaste.
- We gebruiken de methode *Wonderlijk Gemaakt* (nieuwste versie).

- In de onderbouw werken we regelmatig met maatschappelijke thema's. De leerlingen wordt zodoende vroeg geleerd hun blikveld te verruimen.
- In de midden- en bovenbouw wordt op grond van de methodes van de zaakvakken structureel aandacht besteed aan maatschappelijke thema's en waar mogelijk ook aansluiting gezocht bij de actualiteit.
- Er zijn duidelijke regels m.b.t. omgangsvormen en fatsoen, zoals verwoord in het schoolveiligheidsplan.

De beleidsvoornemens zijn opgenomen in het schoolplan 2023 - 2027.



2 ORGANISATIE

2.1 Raad van toezicht (RvT)



P. (Pieter) Bernouw



P.N.T. (Thomas) Boeren
Penningmeester



C.H. (Kees) Brand
Voorzitter RvT
k.brand@sggkrimpen.nl
0180-510423



D. (David) Brinkman



L. (Leendert) van der Ham



L. (Leendert) Slobbe
2^e voorzitter RvT



J. (Hans) Soet



C. (Cees) Spek
Secretaris
c.spek@sggkrimpen.nl
06-53595490



T.G. (Toine) Stigter

2.2 College van Bestuur (CvB)



T.R.W. (Ronald) Hogendoorn
Lid



P.C. (Peter) Wiersma
Voorzitter

De heren Hogendoorn en Wiersma zijn tevens directeur van resp. de Admiraal De Ruyterschool en de Johannes Calvijnschool.

2.3 Stafbureau



W. (Wilma) Kooiman
Managementassistent
w.kooiman@sggkrimpen.nl

2.4 Algemeen Managementteam (AMT)



T.R.W. (Ronald) Hogendoorn
Directeur Adm. De Ruyterschool
r.hogendoorn@adr.sggkrimpen.nl



P.B. (Pim) Keereweer
Directeur Jac. Koelmanschool
p.keereweer@jk.sggkrimpen.nl
Voorzitter



P.C. (Peter) Wiersma
Directeur Joh. Calvijnschool
p.wiersma@jc.sggkrimpen.nl

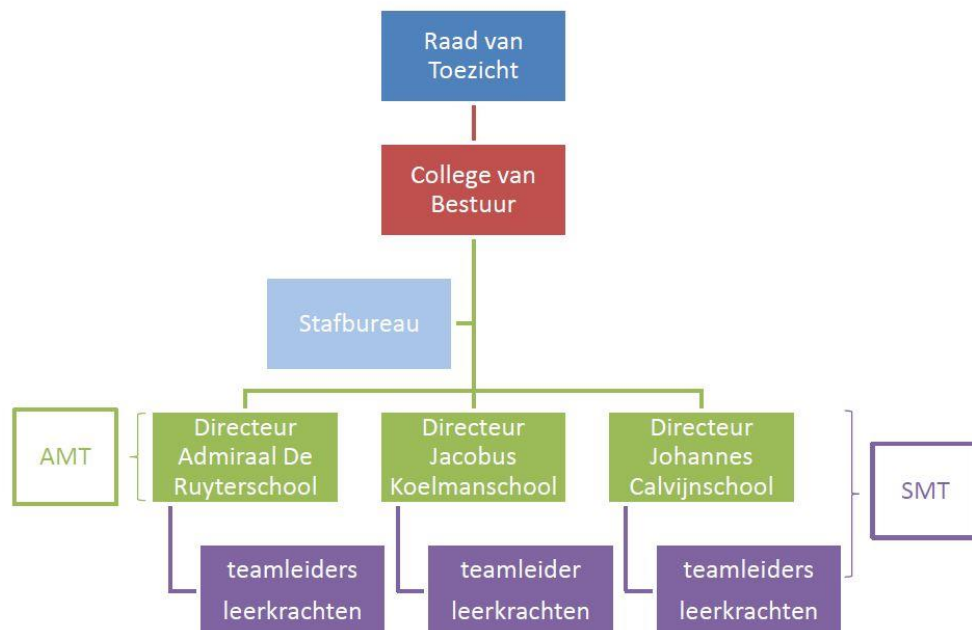
Leden van de RvT bezoeken elke school jaarlijks een keer, het CvB meerdere keren per jaar. Als leerlingen in groep 3/4 zitten, krijgen ze een Psalmboekje (m.u.v. de leerlingen van de Johannes Calvijnschool). Tijdens de afscheidsavond van groep 8 krijgen de schoolverlaters een Bijbel in de Statenvertaling (incl. kanttekeningen).

Het CvB geeft zin en inhoud aan de band met de ouders, niet alleen in het bieden van de gelegenheid tot het stellen van vragen tijdens de ledenvergadering, maar ook tijdens de ouderavond(en) en via de medezeggenschapsraden.

De managementassistent heeft een kamer in het gebouw van de Johannes Calvijnschool naast de bestuurskamer. Zij is telefonisch te bereiken via het nummer van die school. Post met bestemming CvB en/of RvT kan verzonden worden naar Postbus 173, 2920 AD Krimpen aan den IJssel.

2.5 Organisatiestructuur

Sinds 1 augustus 2019 wordt gewerkt met een College van Bestuur (tevens het bevoegd gezag van de vereniging) en een Raad van Toezicht.



De directeuren samen vormen het Algemeen Managementteam (AMT).

Directeur en teamleider(s) samen vormen per school een School Managementteam (SMT).

CvB en RvT worden ondersteund door de managementassistent.

De directeuren van de scholen worden elk ondersteund door (een) secretaresses.

De teamleiders worden ondersteund door de staffunctionarissen IB en ICT.

2.6 Lidmaatschap schoolvereniging

Zij, die lid willen worden van de schoolvereniging, kunnen het formulier ‘Aanmelden lidmaatschap VVOGG’ downloaden via de website of opvragen bij de secretaresse van de school. Het ingevulde en ondertekende formulier kan verzonden worden naar mevrouw W. Kooiman, managementassistent, via [✉ w.kooiman@sggkrimpen.nl](mailto:w.kooiman@sggkrimpen.nl) of per post verzonden worden naar de VVOGG, Postbus 173, 2920 AD Krimpen aan den IJssel. De jaarlijkse contributie bedraagt € 12,50. Overbetalen wordt gewaardeerd. Leden ontvangen bij de uitnodiging voor de reguliere ledenvergadering (jaarlijks in juni) een verzoek hun contributie voor 1 augustus te willen voldoen.

Het CvB wordt in kennis gesteld van de namen van de personen die zich aanmelden. De aanmeldingen kunnen daarna officieel bekrachtigd worden. Nadat de aanmelding is bekrachtigd, ontvangen de aangemelde personen een bevestiging van hun lidmaatschap. Dit betekent dat zij in het vervolg de uitnodiging met de stukken voor de ledenvergadering ontvangen en stemrecht hebben tijdens deze vergadering.

Vrouwen kunnen zich aanmelden als begunstiger van de vereniging. Zij ontvangen dan ook de uitnodiging met de stukken voor de ledenvergadering(en), maar hebben geen stemrecht.

Tijdens de ledenvergadering legt het bestuur verantwoording af over het gevoerde beleid aan de leden c.q. begunstigers van de vereniging. Alle leden c.q. begunstigers ontvangen voorafgaand aan de vergadering, die in principe jaarlijks op de laatste woensdag van juni wordt belegd, een uitnodiging met daarbij de nodige stukken waaronder het jaarverslag. De datum van de vergadering wordt gepubliceerd op de website en tevens opgenomen in de vooraankondiging die via de nieuwsbrieven van de scholen wordt verspreid voor de leden met (een) kind(eren) op onze scholen.

2.7 Medezeggenschap

Binnen de Bijbelse visie op gezag en de wettelijke kaders functioneert op elke school een medezeggenschapsraad (MR) en voor de drie scholen samen een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Afhankelijk van de wetgeving en de reglementen heeft de MR advies- of instemmingsbevoegdheid inzake beslissingen voor de school. De GMR brengt advies uit over/stemt in met zaken die de drie scholen samen betreffen, zoals het vakantierooster en nieuw c.q. aangepast beleid. Inzake de wijziging van de identiteit/ grondslag van de scholen ligt de bevoegdheid te allen tijde bij CvB en RvT waarbij het CvB in alle zaken het bevoegd gezag vertegenwoordigt met eindverantwoordelijkheid.

Samenstelling GMR:**J.B. Tuinier**

Lid oudergeleding MR
Adm. De Ruyterschool
hansbauke@hoveniertuinier.nl

**M.C. Noordergraaf**

Lid oudergeleding MR
Jac. Koelmanschool
maartennoordergraaf@hotmail.com

**D.G. Hoogerbrug-van de Pol**

Lid oudergeleding MR
Joh. Calvijnschool
h.hoogerbrug@klinksafe.nl

**A.E.T. Kreuk**

Lid personeelsgeleding MR
Adm. De Ruyterschool
r.kreuk@adr.sggkrimpen.nl

**E. van der Slik-Kreuk**

Lid personeelsgeleding MR
Jac. Koelmanschool
e.vanderslik@jk.sggkrimpen.nl

**P. van Nieuwkoop-Slappendel**

Lid personeelsgeleding MR
Joh. Calvijnschool
e.vannieuwkoop@jc.sggkrimpen.nl

2.8 DOK

In het kader van het lokaal onderwijsbeleid neemt de school deel aan het Directie Overleg Krimpen (DOK). Dit is een overlegplatform waarvoor alle scholen in Krimpen aan den IJssel een directielid afvaardigen om te praten over o.a.:

- Sociaal emotionele ontwikkeling;
- Jeugd Maatschappelijk Werk;
- Logopedie;
- Huisvesting;
- Absentiebeleid binnen de gemeente Krimpen aan den IJssel
- en verder tal van andere onderwerpen die alle scholen betreffen.

Namens het AMT is de heer T.R.W. Hogendoorn, directeur Adm. De Ruyterschool, afgevaardigd. Hij woont de vergaderingen van het DOK bij en informeert het AMT over dat wat besproken is/wordt. Verder is dit overlegorgaan een gesprekspartner met de gemeente om het lokale onderwijsbeleid concreet vorm te geven.

3 LEERLINGENZORG

3.1 Dyslexie

Indien er sprake is van ernstige problemen op het gebied van lezen en spelling vindt verwijzing voor diagnostiek en behandeling via de KrimpenWijzer plaats. Dit omdat de gemeente de kosten voor diagnostiek en behandeling vergoedt. Om voor de vergoede diagnostiek en behandeling in aanmerking te komen, moeten er ernstige problemen zijn op het gebied van lezen. Een kind moet op het gebied van lezen minstens drie opeenvolgende keren een E-score hebben. Onderzoek en behandeling van dyslexie worden door Driestar educatief verzorgd.

3.2 Logopedische hulp

Ieder jaar vindt er in de eerste 3 maanden na de zomervakantie een logopedische screening plaats bij leerlingen van groep 2. Er wordt dan gekeken of er problemen zijn op het gebied van stem, spraak, taal, gehoor, auditieve vaardigheden, stotteren, broddelen, neusspraak en mondgewoonten.

De logopedische screening in Krimpen aan den IJssel is een gemeentelijke voorziening: er zijn geen kosten aan verbonden.

De resultaten worden besproken met de leerkracht en indien noodzakelijk met de ouders/verzorgers. Als blijkt dat een leerling logopedische hulp nodig heeft, wordt door de ouders/verzorgers een verwijfsbrief ontvangen voor een vrijgevestigde logopedist. Logopedische behandelingen worden gedeeltelijk vergoed door de zorgverzekeraar.

Indien ouders/verzorgers bezwaar hebben tegen dit onderzoek, vullen zij geen toestemmingsformulier in. De intern begeleider en/of de schoolleiding wordt hiervan op de hoogte gesteld.

3.3 Jeugd Maatschappelijk Werk

De gemeente Krimpen aan den IJssel en de school zelf bekostigen samen het Jeugd Maatschappelijk Werk (JMW). Het JMW heeft een brugfunctie tussen leerling/ouders/school enerzijds en hulpverleningsinstellingen anderzijds. De hulpverleningsinstellingen werken samen binnen het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG). De Jeugdmaatschappelijk werker maakt daar deel van uit. Als ouders kunt u bij de jeugdmaatschappelijk werker terecht voor consultaties, informatie en advies.

De doelstelling van het jeugdmaatschappelijk werk is het leveren van een bijdrage aan een gezond en veilig leefklimaat thuis en binnen en buiten de school, zodat het welbevinden van de leerlingen wordt bevorderd.

Het jeugdmaatschappelijk werk is een onderdeel van de structuur voor leerlingenzorg op onze school. Mw. E. Heurter-van den Bos is vanuit "Agathos" op onze school werkzaam als jeugdmaatschappelijk werker (JMW'er).

Zij is bereikbaar per e-mail: evelienheurter@krimpenwijzer.nl, telefoonnummer: 06-30379047. Ook via de IB'ers kunt u een afspraak maken met de JMW'er. De data waarop zij op school aanwezig is, worden via de Inform@il/ website met de ouders gecommuniceerd.

3.4 Passend onderwijs

Scholen hebben de wettelijke taak om aan leerlingen passend onderwijs te geven of voor leerlingen een passende onderwijsplek te vinden. Om deze taak te kunnen uitvoeren is het noodzakelijk, dat scholen samenwerken in een samenwerkingsverband. Onze school is aangesloten bij het samenwerkingsverband Berséba. Hierbij zijn alle reformatorische basisscholen en speciale (basis)scholen aangesloten. Het samenwerkingsverband is opgesplitst in vier regio's. Onze school ligt in de regio Randstad.

Zorgplicht

Een kernbegrip bij passend onderwijs is 'zorgplicht'. Zorgplicht betekent dat de school verplicht is om te zorgen voor een passende onderwijsplek voor iedere aangemelde of ingeschreven leerling. De school onderzoekt samen met de ouders welke ondersteuningsbehoeften een leerling heeft en hoe de school hieraan tegemoet kan komen. Als op grond van objectieve argumenten blijkt dat dit niet mogelijk is, dan heeft de school de opdracht om samen met de ouders een passende plaats op een andere school te zoeken.

Schoolondersteuningsprofiel

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

Ondersteuningsteam

Heel vaak kan de ondersteuning door onze school zelf georganiseerd en gegeven worden. Op onze school is de leerkracht als eerste verantwoordelijk voor de begeleiding en ondersteuning van de leerlingen. Als hij/zij er zelf niet uitkomt, zal advies gevraagd worden aan collega's of de intern begeleider. Zo nodig voert de leerkracht een uitgebreider gesprek over de leerling met de intern begeleider.

Onze school heeft een ondersteuningsteam. Als de situatie rondom een leerling daar aanleiding toe geeft, zal de leerling in het ondersteuningsteam besproken worden. In dit ondersteuningsteam zitten de intern begeleider, een externe orthopedagoog en (op afroep) een jeugdhulpmedewerker (in de meeste gevallen de jeugdmaatschappelijk werker). In het ondersteuningsteam wordt in samenspraak met de ouders bepaald welke ondersteuning een leerling nodig heeft. Hierbij wil de school intensief samenwerken met Jeugdhulp. De school geeft aan op welke manier ze dit gaat doen. Als het voor de school niet (meer) mogelijk is om de juiste ondersteuning te geven, wordt met de ouders besproken welke school dan een passende plek kan bieden.

Het loket van Berséba regio Randstad

Het loket staat open voor vragen rond de ondersteuning aan leerlingen. De school kan advies vragen in allerlei situaties die met de ondersteuning voor leerlingen te maken hebben. Ouders mogen ook zelf contact opnemen met het loket, als zij advies of informatie willen.

School en ouders kunnen samen een aanvraag doen voor een extra ondersteuningsarrangement om kinderen met specifieke ondersteuningsvragen (bijv. rondom zeer moeilijk leren, een lichamelijke handicap of langdurig ziekte, gedragsproblemen, hoogbegaafdheid) op de basisschool extra begeleiding te geven.

Soms komt het ondersteuningsteam tot de conclusie, dat het voor de ontwikkeling van een leerling beter is om naar een speciale (basis)school te gaan. In dat geval vraagt de school samen

met de ouders bij het loket van Berséba regio Randstad een toelaatbaarheidsverklaring voor zo'n school aan. Als dit loket besluit om de toelaatbaarheidsverklaring toe te kennen, dan kan de leerling aangemeld worden bij een speciale (basis)school.

Ouderbetrokkenheid

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

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

Contactgegevens loket Randstad

De zorgmakelaar van het loket Randstad is Mw. E. van Pelt. Zij is bereikbaar via telefoonnummer 0180-442617 of per e-mail via loket-randstad@berseba.nl.

Op de website www.berseba.nl kunt u meer informatie vinden over het samenwerkingsverband Berséba en de regio Randstad.

Onderzoeken

Zoals al gezegd is, is het uitgangspunt bij passend onderwijs niet wat het kind heeft, maar wat het kind nodig heeft. Dit betekent dat onderzoek naar 'wat een kind heeft' niet altijd noodzakelijk is om tot een goed aanbod voor een leerling te komen.

Toch kan er altijd een moment aanbreken, dat een onderzoek wel nodig is. Ons uitgangspunt is dat we hierin graag samen met de ouders optrekken. Het formuleren van een gezamenlijke onderzoeksvraag is belangrijk om ook samen het gesprek over de leerling verder te voeren. We hechten er waarde aan, dat in een verslag van een onderzoek niet wordt geconcludeerd welke vorm van onderwijs de leerling nodig heeft, maar vooral welke begeleiding hij/zij nodig heeft. Dat is de kern van passend onderwijs. Als school zullen we dan in alle openheid met u bespreken, wat de mogelijkheden voor ondersteuning bij ons op school zijn.

Hoewel we ouders niet het recht willen en mogen ontzeggen om zelf stappen te nemen voor een onderzoek, heeft dit niet onze voorkeur. U kunt uw redenen hebben om dit wel te doen. We stellen het op prijs dat u dit dan aan ons doorgeeft met de redenen waarom u deze stap neemt.

Blind of slechtziend/doof of slechthorend/taal-spraakproblemen

Onze school wil zich ook inspannen om slechtziende en blinde kinderen, slechthorende en dove kinderen en kinderen met taal-spraakproblemen op onze school een plaats te geven. Voor hen is ook extra ondersteuning beschikbaar. Deze ondersteuning valt echter niet onder de bevoegdheid van het samenwerkingsverband. De intern begeleider weet op welke manier die extra ondersteuning wél beschikbaar kan komen.

3.5 Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

Basisschoolkinderen ontwikkelen zich volop. Dat is leuk, maar je kan er ook onzeker van worden. Met al je vragen over opgroeien, opvoeden en gezondheid kan je terecht Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) Rijnmond. Het CJG kijkt ook op verschillende momenten of kinderen zich goed ontwikkelen, vanaf de zwangerschap totdat je kind 18 jaar is. Dat doen we op school, bij jou thuis, via (beeld)bellen of op onze CJG-locaties.

Hoe zie je als ouder het verschil tussen gezonde en ongezonde spanning? Welke sport past bij je kind? Wat moet je doen als je kind wordt gepest, of als je kind zelf pest? Allemaal vragen waar onze professionals bij kunnen helpen. Door te adviseren, ondersteunen en mee te denken. Samen zoeken we naar een antwoord of naar de juiste deskundige die je verder kan helpen. Zo maken we met jou gezond en veilig opgroeien mogelijk.

5 jaar consult

Alle kinderen worden als zij 5 jaar zijn samen met hun ouders uitgenodigd voor [een afspraak](#). We meten en wegen je kind in ondergoed, bekijken de groei en onderzoeken de ontwikkeling. Ook doen we een ogentest. Heb je vragen over de opvoeding, thuis- of schoolsituatie of gezondheid van je kind, dan kun je hiervoor een extra afspraak maken.

9 jaar consult

Ook in het jaar dat je kind 9 jaar wordt, krijg je een uitnodiging om samen voor [een afspraak](#) op het CJG langs te komen. Tijdens het consult meet en weegt de jeugdverpleegkundige je kind en kijkt naar de ontwikkeling en gezondheid. Ook geeft de jeugdverpleegkundige samen met de doktersassistent de DTP- en/of BMR-vaccinatie. Zo voorkomen we dat jouw kind ernstige infectieziekten krijgt. Heb je vragen over bijvoorbeeld slapen, (sociale) mediagebruik of over gedrag? Stel ze gerust.

Het zorgteam

Het zorgteam bestaat uit verschillende deskundigen die verbonden zijn aan de school. Samen bespreken zij leerlingen. Afhankelijk van de vraag kan school de jeugdverpleegkundige van het CJG uitnodigen om deel te nemen aan het zorgteam. Hiervan word je altijd op de hoogte gebracht.

De jeugdverpleegkundige op school

Aan iedere school is een jeugdverpleegkundige verbonden, waar je altijd jouw vragen aan kan stellen. Bijvoorbeeld over voeding, beweging, slapen, luisteren of (faal)angst. Geen vraag is ons te gek!

Voor de **Admiraal De Ruyterschool** en de **Jacobus Koelmanschool** is dit **Mariska Vos**.

Telefoonnummer: 088 - 20 10 000 of 06 – 22 49 08 79.

E-mail: m.vos@cjgrijnmond.nl.

Voor de **Johannes Calvijnschool** is dit **Elsbeth Spoormaker**.

Telefoonnummer: 088 – 20 10 000 of 06 – 52 74 98 89.

E-mail: e.spoormaker@cjgrijnmond.nl

Kloppen jouw contactgegevens nog?

Geef jouw telefoonnummer en/of e-mailadres aan ons door als deze niet bij ons bekend zijn of in het afgelopen jaar veranderd zijn. Dat kan op de manier die jij prettig vindt. Bijvoorbeeld via mijn.cjgrijnmond.nl waarop je inlogt met jouw DigiD. Alle andere manieren vind je op cjgrijnmond.nl/contact. Zo kunnen we je uitnodigen voor afspraken en contact opnemen als dat nodig is.

CJG Rijnmond. Ondersteuning bij de grootste opgave in een mensenleven

Onze jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, (dokters)assistenten, (ortho)pedagogen en andere deskundigen staan voor alle gezinnen klaar. Wil je meer weten over CJG Rijnmond, wat je kunt verwachten van de afspraken waarvoor we jou en jouw kind uitnodigen of contact met ons opnemen? Kijk dan op cjrijnmond.nl. Ook vind je hier een overzicht van gratis webinars en (online) cursussen die wij geven, zoals Praten met je kind, Mediaopvoeding, Positief opvoeden en nog veel meer.

N.B. De informatie in deze paragraaf is samengesteld door het CJG. Aan de inhoud kunnen geen rechten worden ontleend.

3.6 Kinderen en echtscheiding

Wanneer ouders gaan scheiden, heeft dit een grote impact op een kind. Ook op school wordt dit gemerkt, bijvoorbeeld aan de leerprestaties, aan het welbevinden of aan de sociale relaties van een kind. Tijdige begeleiding kan problemen voorkomen of verkleinen. Daarom hanteren we als school, in samenwerking met het jeugdmaatschappelijk werk, een protocol rondom echtscheiding van ouders.

Ouders die gaan scheiden of gescheiden zijn, krijgen informatie over de begeleiding van kinderen in een echtscheidingssituatie. In gesprekken tussen de ouders en de jeugdmaatschappelijk werker staat de vraag centraal: "Hoe kunnen we met elkaar het kind zo begeleiden dat hij/zij zo min mogelijk lijdt onder de situatie?" Een kind in een echtscheidings-situatie heeft vaak behoefte aan een gesprekspartner die buiten de situatie staat. In overleg met de ouders gaat de jeugdmaatschappelijk werker met hem/haar in gesprek. De jeugdmaatschappelijk werker maakt daarbij een inschatting of er daarnaast verdere hulp nodig lijkt te zijn.

Ook na een echtscheiding dragen beide ouders verantwoordelijkheid voor hun kind en blijven zij partners in de opvoeding. Beide ouders zijn dan ook welkom op school. Bij gesprekken over een bepaald onderwerp, gaan we in principe één keer het gesprek aan met één of beide ouders en niet twee keer, afzonderlijk van elkaar. Bij een tienminutengesprek na het rapport, wordt er in principe ook slechts één tijd voor een kind ingeroosterd en geen twee. Omdat ouders wettelijk gezien beiden recht hebben op een gesprek over hun kind, kunnen zij, wanneer zij dit wensen, wel twee gesprekken aanvragen.

In de communicatie met de ouders gaan we ervan uit dat, wanneer slechts één ouder ons spreekt, deze ouder de informatie ook doorgeeft aan de andere ouder. Nieuwsbrieven e.d. worden aan beide ouders gestuurd.

3.7 Kindermishandeling en huiselijk geweld

Op school kunnen we te maken krijgen met signalen van kindermishandeling en/of huiselijk geweld. Hoe we hiermee omgaan, kunt u lezen in ons protocol kindermishandeling en huiselijk geweld. Dit protocol is geënt op de wettelijk verplichte landelijke meldcode en is op school in te zien. Communicatie met de betrokken ouders vormt een heel belangrijk onderdeel van dit protocol.

3.8 SISA

Soms heeft uw kind ondersteuning nodig tijdens het opgroeien. Dan kan het gebeuren dat meerdere professionals tegelijkertijd bij uw kind betrokken zijn of ondersteuning bieden. Het is belangrijk dat zij dit van elkaar weten, zodat zij met elkaar kunnen samenwerken om u en uw kind op de juiste manier te ondersteunen of te begeleiden. De professionals die bij uw kind

betrokken zijn, signaleren daarom in SISA. Met SISA wordt alleen bijgehouden of meerdere professionals op hetzelfde moment betrokken zijn bij uw kind. Dit om bijvoorbeeld te voorkomen dat u steeds hetzelfde verhaal moet doen. Onze school is aangesloten bij SISA. We betrekken u als ouders bij een eventuele signalering in SISA.

Wat is SISA?

SISA staat voor Signaleren en Samenwerken. Het is een computersysteem waarin professionals kunnen signaleren dat zij betrokken zijn bij een kind/jongere van 0 tot 23 jaar. Op deze manier kunnen professionals met elkaar afstemmen om u en uw kind zo de best mogelijke begeleiding te bieden.

Wat staat er in SISA?

Met SISA wordt alleen bijgehouden of meerdere professionals op hetzelfde moment bij uw kind betrokken zijn. Er staat in SISA niet vermeld wat die betrokkenheid inhoudt. Alleen naam, geslacht en geboortedatum van het kind en de gegevens van de professional worden er in opgenomen. SISA weet nooit wat er aan de hand is met uw kind, alleen dát er professionals bij betrokken zijn en wie dit zijn.

Hoe werkt SISA?

Wanneer er twee signalen vanuit verschillende organisaties bij SISA binnenkomen, ontstaat er in SISA een match. De betrokken professionals krijgen van SISA een e-mail dat ook een andere professional ondersteuning biedt. Zij kunnen dan contact met elkaar opnemen voor verdere afstemming. Uiteraard speelt ook u als ouder hierin een rol.

SISA en privacy?

SISA is goed beveiligd. Dit moet ook volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De professional informeert u wanneer hij/zij een signaal gaat afgeven bij SISA. Wanneer de professional na een match inhoudelijke informatie wil delen met een andere professional dient er eerst toestemming aan u als ouder gevraagd te worden. Meer informatie vindt u op www.sisa.rotterdam.nl.

3.9 Vertrouwensinspecteur

Ouders, leerlingen, docenten, directies, besturen, maar ook vertrouwenspersonen kunnen de vertrouwensinspecteur van de Onderwijsinspectie raadplegen wanneer zich in of rond de school (ernstige) problemen voordoen op het gebied van:

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik (zedemisdrijven);
- psychisch en fysiek geweld;
- discriminatie en radicalisering.

Meldingen die binnen deze bovengenoemde categorieën vallen, kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal luisteren, informeren en zo nodig adviseren. Uw melding wordt geregistreerd in een vertrouwelijk dossier van de vertrouwensinspecteur. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook adviseren in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte.

In geval dat er een vermoeden is van seksueel misbruik (zedemisdrijf) dan geldt in een aantal gevallen de meld-, overleg- en aangifteplicht.

De vertrouwensinspecteurs zijn alle werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur) bereikbaar op het nummer: ☎ 0900-1113111 (lokaal tarief).

3.10 Inspectie van het onderwijs

Voor vragen over het onderwijs kunt u zich richten tot Informatie Rijksoverheid via ☎1400 (bereikbaar op werkdagen tussen 08.00-20.00 uur) of u raadpleegt de website van de onderwijsinspectie www.onderwijsinspectie.nl of www.rijksoverheid.nl. Wanneer u bij veel gestelde vragen geen antwoord kunt vinden op uw vraag, dan kunt u het contact-formulier op deze site invullen of telefonisch contact opnemen.



4 VERLOFREGELING

4.1 Vakanties en vrije dagen

Vakanties	Periode
Herfstvakantie	ma 16 okt t/m vr 20 okt 2023
Kerstvakantie	ma 25 dec 2023 t/m vr 5 jan 2024
Voorjaarsvakantie	ma 19 febr t/m vr 23 febr 2024
Goede Vrijdag / Pasen	vr 29 mrt en ma 1 apr 2024
Meivakantie (incl. Hemelvaart)	ma 29 apr t/m vr 10 mei 2024
Pinksteren	ma 20 mei 2024
Juni-break	ma 10 juni t/m vr 14 juni 2024
Zomervakantie	vr 12 juli t/m vr 23 aug 2024
Overige vrije dagen	
Dankdag	wo 1 november 2023
Biddag	wo 13 maart 2024
Nascholing personeel	Zie Inform@il

4.2 Verlof wegens andere gewichtige omstandigheden

Ouder(s)/verzorger(s) hebben de mogelijkheid om verlof aan te vragen wegens andere gewichtige omstandigheden voor situaties die buiten de wil of de invloed van ouder(s)/verzorger(s) en/of het kind liggen.

Een verlofaanvraag wegens andere gewichtige omstandigheden kan voor dezelfde periode nooit worden ingediend in combinatie met verlof wegens de aard van het beroep van één van de ouders.

Voor de toestemming voor verlof wegens andere gewichtige omstandigheden geldt het volgende:

- Tot en met 10 schooldagen beslist de directeur van de school/onderwijsinstelling of er toestemming gegeven wordt. Indien er per schooljaar meerdere keren verlof wordt aangevraagd moet het aantal dagen bij elkaar worden opgeteld. De directeur moet de aanvraag bij meer dan 10 schooldagen doorsturen naar de leerplichtambtenaar.
- Bij aanvragen van meer dan 10 schooldagen moeten de ouder(s)/verzorger(s) dit verzoek indienen bij de leerplichtambtenaar.

Onder verlof wegens andere gewichtige omstandigheden kan vallen:

Soort verzuim	Aantal schooldagen*)
Verhuizing	Maximaal 1 schooldag
Voldoen aan wettelijke verplichtingen, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden	Maximaal 10 schooldagen
Bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad	- in Nederland maximaal 1-2 schooldagen - in het buitenland maximaal 5 schooldagen

Soort bewijs: trouwkaart (indien twijfelachtig kopie trouwakte)

Bij ernstige levensbedreigende ziekte zonder uitzicht op herstel van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad

Maximaal 10 schooldagen

Soort bewijs: doktersverklaring (waar ernstige ziekte uit blijkt)

Bij overlijden van bloed- of aanverwant:
- in de 1e graad (ouder(s)/verzorger(s))
- in de 2e graad (broers, zussen of grootouders)

- maximaal 5 schooldagen

- maximaal 2 schooldagen

- maximaal 1 schooldag

- maximaal 5 schooldagen

- in de 3e en 4e graad

- in het buitenland: 1e t/m 4e graad

Soort bewijs: rouwkaart (indien twijfelachtig akte van overlijden)

Bij 25, 40 of 50 jarig ambtsjubileum en het 12 ½, 25, 40, 50 en 60 jarig huwelijksjubileum van ouders(s)/verzorger(s) of grootouder(s)

Maximaal 1 schooldag

Voor andere naar het oordeel van de directeuren/leerplichtambtenaren gewichtige omstandigheden

Maximaal 10 schooldagen

*) Aantal schooldagen is een richtlijn, hiervan kan worden afgeweken.

Bij verlofaanvragen geldt het volgende:

- Verlofaanvragen dienen schriftelijke en tenminste acht weken van tevoren bij de directeur/leerplichtambtenaar te worden ingediend. Indien deze termijn niet is aangehouden, moet door de aanvrager worden beargumenteerd waarom dit niet is gebeurd. Indien de periode tussen de ontvangst van de aanvraag en de aanvang van het gevraagde verlof korter is dan de termijn die redelijkerwijs nodig is om tot een besluit te komen, dan moet aan ouder(s)/verzorger(s) worden meegedeeld dat er een mogelijkheid is dat de ouders de wet overtreden indien de aanvraag niet of niet geheel wordt gehonoreerd;
- Bij een niet volledig ingediende aanvraag krijgen de ouder(s)/verzorger(s) een termijn van ten minste een week en ten hoogste drie weken om een onvolledig ingediende aanvraag aan te vullen;
- Bij aanvraag van meer dan 10 schooldagen zal de leerplichtambtenaar contact opnemen met de directeur en het oordeel van de directeur meenemen in het besluit;
- Er kunnen voorwaarden gesteld worden aan het toekennen van verlof (bijvoorbeeld achteraf tonen van bepaalde bescheiden);
- De toestemming of afwijzing moet schriftelijk worden vastgelegd en in geval van afwijzing goed worden gemotiveerd door de directeur/leerplichtambtenaar;
- Verlof moet altijd zo kort mogelijk worden gehouden;
- Alle aanvragen dienen, voor zover in redelijkerwijze mogelijk, te worden vergezeld van bewijsmiddelen;
- Verlof vanwege gewichtige omstandigheden *kan* ook worden toegekend in de eerste twee weken na de zomervakantie, hier moet spaarzaam mee worden omgegaan.

Wanneer mag er geen toestemming worden gegeven voor verlof:

- Familiebezoek in het buitenland;
- Goedkope tickets in het laagseizoen;

- Omdat de tickets al gekocht zijn of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode;
- Vakantiespreiding van verschillende regio's;
- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn;
- Eerder vertrek of latere terugkomst in verband met verkeersdrukte;
- Samen reizen/in konvooi rijden door bijvoorbeeld de Balkan;
- Kroonjaren;
- Sabbatical;
- Wereldreis/verre reis.

4.3 Verlof wegens de aard van het beroep van één van de ouders

Verlof wegens de aard van het beroep van één van de ouders kan worden toegekend, indien het door de specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers niet mogelijk is om binnen enige schoolvakantie over het gehele schooljaar 2 aaneengesloten weken met het gezin op vakantie te gaan.

Voor de toestemming voor verlof wegens andere gewichtige omstandigheden geldt het volgende:

- Verlof mag één keer per schooljaar plaatsvinden en mag niet langer zijn dan 10 schooldagen. Verlof mag nooit plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het nieuwe schooljaar na de zomervakantie. Bij verlofaanvragen geldt het volgende:
- Verlofaanvragen dienen schriftelijke en tenminste acht weken van tevoren bij de directeur te worden ingediend. Indien deze termijn niet is aangehouden, moet door de aanvrager worden beargumenteerd waarom dit niet is gebeurd. Indien de periode tussen de ontvangst van de aanvraag en de aanvang van het gevraagde verlof korter is dan de termijn die redelijkerwijs nodig is om tot een besluit te komen, dan moet aan ouder(s)/verzorger(s) worden meegedeeld dat er een mogelijkheid is dat de ouders de wet overtreden indien de aanvraag niet of niet geheel wordt gehonoreerd;
- Bij een niet volledig ingediende aanvraag krijgen de ouder(s)/verzorger(s) een termijn van ten minste een week en ten hoogste drie weken om een onvolledig ingediende aanvraag aan te vullen;
- Bij de aanvraag is een werkgeversverklaring verplicht. Ook als de ouder/verzorger directeur is van het bedrijf moet er een verklaring aanwezig zijn, dit kan dan een accountantsverklaring zijn. Het moet redelijkerwijs te voorzien zijn (en/of worden aangetoond) dat een vakantie in de schoolvakanties tot onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen zal leiden. Slechts het gegeven dat gedurende de schoolvakanties een belangrijk deel van de omzet wordt behaald is onvoldoende;
- De toestemming of afwijzing moet schriftelijk worden vastgelegd en in geval van afwijzing goed worden gemotiveerd door de directeur;
- Verlof moet altijd zo kort mogelijk worden gehouden.

4.4 Bezwaar

Mochten ouder(s)/verzorger(s) bezwaar willen maken tegen het besluit van de directeur van de school/onderwijsinstelling over een verlofaanvraag, dan wordt het bezwaar behandeld door het bevoegd gezag van de school zelf. Wordt het verzoek wederom afgewezen dan kunnen ouders in beroep gaan bij de Rechtbank, Sector Bestuursrecht in Rotterdam.

Gemeente Krimpen aan den IJssel

Sector Samenleving

Leerlingzaken

Bezoekadres: Raadhuisplein 2, Krimpen aan den IJssel

Postadres: Postbus 200, 2920 AE Krimpen aan den IJssel

☎ 14 0180 / 0180-540655

✉ leerlingzaken@krimpenaandenijssel.nl

🌐 www.krimpenaandenijssel.nl

N.B. De informatie in de paragrafen 4.2 t/m 4.4 is samengesteld door de gemeente Krimpen aan den IJssel. Aan de inhoud kunnen geen rechten worden ontleend.



5 TOELATING, SCHORSING en VERWIJDERING

5.1 De opvang van nieuwe leerlingen in de school

Na aanmelding van uw kind op onze school ontvangt u een bevestiging van inschrijving. Ongeveer een maand voor de vierde verjaardag verstuurt de leerkracht een uitnodigingskaart waarop staat wanneer uw kind verwacht wordt. Nieuwe kleuters moeten eerst even wennen. Daarom bieden wij u de mogelijkheid uw kleuter één of meer dagdelen (dit kan per school verschillen) voor de werkelijke eerste schooldag op de school te komen wennen.

De kleuters die net voor of in de zomervakantie jarig zijn, kunnen voor de zomervakantie uitgenodigd worden om te komen wennen, maar dat is niet op alle scholen zo. Bij de uitnodiging ontvangt u ook een intakelijst met allerlei vragen over (de voorschoolse periode van) uw kind. We verzoeken u deze lijst zo volledig mogelijk in te vullen en per omgaande in te leveren bij de leerkracht of de intern begeleider van de onderbouw. Door deze informatie kunnen we vanaf de start van de schoolloopbaan goed afstemmen op de behoeften van uw kind.

5.2 Inschrijving van nieuwe leerlingen

Voor kinderen die het volgende cursusjaar 4 jaar worden, is er jaarlijks een inschrijfmoment in februari. In het december- of januarinumnummer van de kerkbodes die door de meeste ouders gelezen worden, worden datum en tijd van dit moment bekend gemaakt, evenals op de website.

Tijdens het eerste contact met onze school wordt aan u gevraagd om de nodige formulieren in te vullen. Wij vertrouwen erop dat u ons daarin alle informatie geeft die van belang kan zijn als uw kind bij ons op school komt. Als er geen problemen te verwachten zijn, wordt de leerling voorlopig ingeschreven. Deze inschrijving wordt bij de eerste schooldag van uw kind automatisch definitief.

Als er naar aanleiding van de ingevulde formulieren vragen zijn, wordt u uitgenodigd voor een gesprek. Op grond van dit gesprek wordt binnen 6 weken de beslissing genomen of uw kind wel of niet toegelaten wordt op onze school.

Als de vragen op het terrein van de zorg liggen, worden ook de IB'er en de teamleider van de onderbouw bij dit gesprek betrokken. Het zou kunnen zijn dat een reguliere basisschool niet de beste plek is voor een kind dat een specifieke zorgvraag heeft. In dat geval zal het kind niet definitief ingeschreven kunnen worden, maar zal er een school gezocht worden waar het kind beter op zijn plaats is met zijn/haar zorgvraag.

Ook als er van een gezin al kinderen op school zitten, wordt er eerst voorlopig ingeschreven en wordt bovenstaande procedure gevolgd.

5.3 Instroombeleid kleuters

Leerlingen mogen vanaf hun vierde verjaardag naar school. Vanuit de school ontvangt u bericht als uw kind mag komen wennen (elke school heeft hiervoor eigen 'regels').

Leerlingen die in de maanden oktober, november, december vier jaar worden, stromen ook in groep 1 in en mogen daarom vanaf hun vierde verjaardag de hele week naar school. Met andere woorden: de 1 januari grens wordt gehanteerd. Afhankelijk van hun ontwikkeling gaan deze kinderen na de zomervakantie naar groep 1 of naar groep 2.

De kinderen die vanaf januari tot de zomervakantie vier jaar worden, stromen in groep 1i en mogen in principe 2,5 dag naar school. Het is per jaar verschillend en afhankelijk van de schoolorganisatie welke dagdelen uw kind naar school kan. Deze kinderen gaan na de zomervakantie naar groep 1.

We observeren *alle* kinderen nauwgezet om te bepalen of het kind een lang of kort kleutertraject kan gaan volgen.

Onder een lang traject verstaan we de leerlingen die 2,5 - 3 jaar in de kleuterbouw blijven.

Onder een kort traject verstaan we de leerlingen die 1,5 - 2 jaar in de kleuterbouw blijven. We spreken pas van *doubleren* als een leerling voor de teldatum van 1 oktober in groep 3 zit en al 7 jaar of ouder is.

Wanneer er geen sprake is van vervroegd doorstromen is er sprake van verlenging; *dit is niet blijven zitten of doubleren!* De kinderen die verlengen en die dus langer dan 2,5 jaar in de kleutergroep blijven, krijgen een extra jaar om hun algehele ontwikkeling verder te laten rijpen. Zij doen dus in eerste instantie gewoon mee met het groepsaanbod. De leerkracht observeert echter voortdurend of deze leerlingen voldoende hebben aan het groepsaanbod en waar evt. (na verloop van tijd) verbreding/verdieping nodig is.

We hebben criteria opgesteld om deze beslissing op beredeneerde wijze te kunnen nemen. Daarnaast kunt u altijd contact opnemen met de teamleider van de onderbouw, mocht u hier verder over door willen praten.

Kinderen zijn tijdens het cursusjaar dat zij vier jaar worden nog niet leerplichtig. Zij zijn leerplichtig vanaf de eerste dag van de maand na hun 5^e verjaardag.

5.4 Toelatingsbeleid leerlingen

Met het oog op een evenredige verdeling van leerlingen over de scholen is er door het bestuur toelatingsbeleid geformuleerd. Hierin zijn de voedingsgebieden niet bepalend, maar richtinggevend.

Voedingsgebieden

- a. **Johannes Calvijnsschool:** Wijk Kortland-Zuid; de woningen ten zuiden van de Weteringsingel, Nachtegaalstraat en Parkzoom; de lijn Groenendaal, Zuidwest van de Landszoom (singel) en Zuidwest zijde Weegbree. Lijn Akkerwinde, Van Ostadelaan. Gebied Krimpen aan de Lek: Lekdijk, Noord, Molendijk tot aan de Molenweg.
- b. **Admiraal De Ruyterschool:** Wijk Kortland Noord; dit zijn de woningen ten noorden van de Weteringsingel, en de lijn Tuinstraat vanaf nummer 30 en lager Poldersedijk. Lijn Weteringsingel Nachtegaalstraat en Parkzoom en ten westen van de Groenendaal. Lijn Groenendaal, IJsseldijk tot en met afslag Veerpad / Kokerstraat. Capelle aan den IJssel.
- c. **Jacobus Koelmanschool:** Wijk Langeland; dit zijn de woningen ten oosten van de lijn Groenendaal, Noordoost van de Landszoom (singel) en Noordoostzijde Weegbree; Wijk Lansingh-Zuid, Ouderkerk aan den IJssel, Gouderak, Bergambacht, Lekkerkerk en Krimpen aan de Lek ten oosten van de Molenweg.

Gedurende het cursusjaar kan overschrijving van leerlingen in principe alleen plaatsvinden in de volgende gevallen:

- a. Wegens verhuizing naar een andere wijk.
- b. Wegens het verlaten van het internaat door schipperskinderen die om welke reden dan ook aan de wal bij hun ouders gaan wonen. In dit geval neemt de directeur waar aangemeld wordt contact op met de directeur van de Admiraal De Ruyterschool. Deze regel geldt ook in het omgekeerde geval.
- c. Wegens dringende onderwijskundige en sociaal emotionele redenen.
Hiervoor is nodig:
 - overleg tussen de betrokken directies en informatie naar het CvB, voordat overschrijving plaatsvindt
 - bespreking door het AMT
 - overeenstemming van beide directeuren
 - extern advies

Als betrokken directies geen overeenstemming bereiken, neemt het CvB een besluit.

- d. Van het bepaalde onder a, b en c en andere dan onder c genoemde redenen, kan alleen met toestemming van het CvB worden afgeweken.

Procedure voor aanmelden

Omdat er een maximum aantal kinderen per school wordt toegelaten (i.v.m. de capaciteit in ruimte, leerkrachten en onderwijs) zijn er een paar belangrijke uitgangspunten:

1. Kinderen die wonen in de directe omgeving van de school hebben voorrang.
2. Kinderen die al één of meer broertjes of zusjes op één van onze scholen hebben, krijgen voorrang (mits tijdig aangemeld).
3. Kinderen die niet voldoen aan de uitgangspunten 1 en 2 kunnen uiteraard ook aangemeld worden. De geboortedatum is dan leidend bij het toelatingsbeleid. Mocht het nodig zijn dan wordt er geloot.

Ouders kunnen op het inschrijfformulier van de school van hun eerste keuze een tweede keuze opgeven.

5.5 Schorsing en verwijdering

Onze school hanteert het protocol schorsen en verwijderen, zoals dat in overleg tussen de besturenorganisatie VGS en SWV Berséba is opgesteld. Dit protocol staat op onze website.

Schorsen en verwijderen zijn ingrijpende maatregelen. Meestentijds zullen deze maatregelen genomen worden als de veiligheid van kinderen en/of van onderwijzend personeel in het geding is. We willen een veilige school zijn voor alle betrokkenen binnen onze school.

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

5.6 Overig

Als er wijzigingen optreden inzake uw beroep, kerkelijke gezindte of adres, wilt u dit dan s.v.p. schriftelijk of persoonlijk doorgeven aan de secretaresse?

6 KLACHTENPROCEDURE

6.1 Klachtenprocedure

Klachten moeten op een goede wijze behandeld worden. Wij vinden in de Bijbel richtlijnen voor het afhandelen van klachten en wel in Mattheüs 18. Elke klacht dient in de eerste plaats met de aangeklaagde (bijv. de groepsleerkracht) besproken te worden. Indien dit niet tot resultaat of overeenstemming leidt, staat de weg open om hierover het bevoegd gezag, de directeur of één van de vertrouwenspersonen te benaderen. Hoewel het de klager vrijstaat om naar eigen keuze het bevoegd gezag, de directeur of de vertrouwenspersoon te benaderen, ligt het ons inziens voor de hand dat bijvoorbeeld klachten op onderwijskundig terrein bij de directeur aan de orde gesteld worden en klachten op bestuurlijk terrein bij het bevoegd gezag. In eerste instantie worden klachten langs deze weg afgehandeld. Leidt ook dit overleg niet tot resultaat of overeenstemming, dan staat de weg naar de klachtencommissie open (zie 6.5.3). Het indienen van een klacht bij de klachtencommissie verloopt via het bevoegd gezag, de directeur of de vertrouwenspersoon.

6.2 Het indienen van een klacht

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

Indien de klacht naar het oordeel van het bevoegd gezag, de directeur of de vertrouwenspersoon betrekking heeft op een vermoeden van schuld aan enig strafbaar feit, wordt de klacht doorgezonden naar de klachtencommissie.

Het doorzenden van de klacht geschiedt binnen uiterlijk twee weken na het indienen of het blijkt geven van de wens de klacht door te zenden.

6.3 Vertrouwenspersoon

Indien het niet mogelijk is de klacht met betrokkene te bespreken, kunt u zich onder andere tot (één van) de vertrouwenspersonen wenden:

Mevrouw A. den Hartog-de Koning

Wilhelminahoeve 16
2924 BE Krimpen aan den IJssel
☎ 0180-787769 / 06-46990589
✉ adenhartog@driestarwartburg.nl

De heer E.P. Ruit

Rigoletto 30
2926 PH Krimpen aan den IJssel
☎ 0180-550784 / 06-12805394
✉ epruit@solcon.nl

U kunt uw klacht met hem/haar bespreken, waarbij gekeken wordt of hij/zij de klacht probeert op te lossen of de klacht doorstuurt naar de klachtencommissie. De vertrouwenspersoon heeft een brugfunctie tussen u en de school en/of tussen u en de klachtencommissie. Indien leerlingen gevoelige zaken willen bespreken (bijv. pestgedrag of problemen met de eigen groepsleerkracht), kunnen zij de directeur, één van de teamleiders of een andere groepsleerkracht aanspreken. Zij kunnen daarbij een keuze maken voor de persoon in wie zij vertrouwen stellen.

6.4 Klachtencommissie

Onze school is aangesloten bij de door de VGS ingestelde klachtencommissie, die is ondergebracht bij de stichting GCBO, een samenwerkingsverband van geschillencommissies in het bijzonder onderwijs. GCBO doet de administratieve afwikkeling van een klacht, en ook kunt u daar met uw vragen terecht bij een mogelijke klacht.

U kunt uw klacht indienen door een brief of een mail te sturen naar GCBO.

Bij het in behandeling nemen van uw klacht gebruikt GCBO een vragenformulier, dat is te downloaden op de site van GCBO. Dit dient ter ondersteuning van de door u zelf opgestelde klachtbrief, en die kunt u dus gelijk meesturen.

Contactgegevens:

Postbus 394, 3440 AJ Woerden, ☎ 070-3861697 (09.00 – 16.30 uur).

info@gcbo.nl / www.gcbo.nl

6.5 Klachtenregeling

Het bevoegd gezag, de directeur, de vertrouwenspersoon en de klachtencommissie doen hun werk binnen de kaders van een klachtenregeling. De volledige klachtenregeling ligt ter inzage op school. U kunt via het bevoegd gezag, de directeur of de vertrouwenspersoon inzage krijgen in deze klachtenregeling.

6.6 Reikwijdte van de klachtenregeling

De klachtencommissie heeft op basis van de klachtenregeling de bevoegdheid een oordeel te geven over klachten betreffende gedragingen en/of beslissingen, waaronder discriminatie, dan wel over het nalaten van gedragingen en/of het niet nemen van beslissingen van het bevoegd gezag, de personeelsleden en de leerlingen.

6.7 Klachtentermijn

Klachten dienen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen een termijn van drie maanden, na de gedragingen en/of beslissingen of het niet nemen van een beslissing ingediend te worden. Enkele klachten kunnen ook na de termijn van drie maanden ingediend worden. Zie hiervoor de klachtenregeling.

6.8 Klachtenafhandeling

Bij de behandeling van de klacht kan de klager zich op eigen kosten laten bijstaan door een raadsman. De klachtencommissie heeft het recht bestuursleden, personeelsleden en leerlingen te horen. Degenen die opgeroepen worden, hebben de plicht aan de oproep gehoor te geven. De klachtencommissie brengt een schriftelijk oordeel uit aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag heeft de plicht binnen vier weken na binnenkomst van het schriftelijk oordeel de klager, de aangeklaagde, de klachtencommissie, de directeur en de vertrouwenspersoon mee te delen of zij het oordeel over de gegrondheid van de klacht delen en welke maatregelen zij, indien nodig, zullen nemen.

6.9 Strafbaar feit

Indien de klacht betrekking heeft op een zedenmisdrijf, is de directeur verplicht in overleg te treden met de vertrouwensinspecteur. Afhankelijk van dit overleg is er de plicht aangifte daarvan te doen bij een opsporingsambtenaar. Aan de onderwijsinspecteur wordt gemeld, dat aangifte gedaan is.

7 PRAKTISCHE INFORMATIE

7.1 Privacy leerlingen

Op onze school gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. 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 (zoals bij de inschrijving op onze school). Daarnaast registreren leraren en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze 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 leerling gegevens en de vorderingen worden vastgelegd in ons (digitale) administratiesysteem ParnasSys. Dit programma is beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school.

Voor ons foto-, video- en ander mediabeleid wordt u als ouder(s)/verzorger(s) persoonlijk per brief om toestemming gevraagd voor het afbeelden van uw kind(eren) op de website, in de schoolgids, het jaarverslag, (personeelswerfings)advertenties en dergelijke.

7.2 Zindelijkheid

Wij verwachten van een 4-jarige dat hij/zij zelfstandig naar het toilet kan gaan. Voor een leerkracht is het bijna onmogelijk om, naast de lesgevende taak die hij/zij heeft, leerlingen te helpen bij hun toiletbezoek. De leerkracht zal zeker begrip hebben voor kinderen die af en toe een 'ongelukje' hebben, wanneer zij niet tijdig het toilet bereiken. Dat hoort bij deze leeftijd.

Mocht uw kind nog niet zindelijk zijn, dan is het nodig dat dit een maand voor plaatsing op school wordt gemeld. We kunnen dan besluiten om de plaatsing uit te stellen of we vragen de ouders om tussentijds naar school te komen om hun kind zelf te komen helpen c.q. te verschonen.

Wanneer er medische redenen zijn voor het feit dat een kind nog niet zindelijk is, zal daar, in overleg met de school en evt. hulpverleners (schoolarts), een oplossing voor gezocht worden.

7.3 Social Media

Uitlatingen via social media die de school kunnen schaden zijn niet toegestaan. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar leerlingen en/of ouders/verzorgers toe maatregelen getroffen die kunnen variëren van waarschuwen tot schorsen of verwijderen van school.

Indien de uitlating van leerlingen en/of ouders/verzorgers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt, zal door de directie van de school aangifte worden gedaan bij de politie.

7.4 Veiligheidsbeleid

Voor onze schoolgebouwen is/wordt een Risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E) opgesteld. Punten ter verbetering zijn hierdoor bij de directie bekend. Afhankelijk van het belang van de betreffende punten, worden deze direct, later in het jaar of in de komende jaren aangepakt.

Jaarlijks worden de speeltoestellen op het plein nagezien en worden evt. gebreken verholpen. Ook de brandveiligheid wordt jaarlijks gecontroleerd. Een aantal collega's is naast Bedrijfshulpverlener (BHV'er) ook EHBO'er. Er is een ontruimingsplan op school aanwezig. Plattegronden met looproutes hangen in de lokalen en op diverse andere plaatsen in de school. Er wordt naar gestreefd jaarlijks minstens één keer een ontruimingsoefening te houden. Alle regels en afspraken zijn vastgelegd in het Schoolveiligheidsplan.

7.5 Verplichte ongevallen-inzittenden-verzekering inzake vervoer tijdens excursies

Zoals u weet, doet het personeel van de school in de loop van het cursusjaar regelmatig een beroep op ouders, om tijdens een excursie kinderen te vervoeren. U bewijst daar de school een grote dienst mee, omdat de hoge kosten, die professioneel vervoer met zich meebrengt, op deze wijze bespaard kunnen worden.

Het spreekwoord: een ongeluk zit in een klein hoekje, geldt echter ook voor de rit van en naar een excursieplaats. Ouders, die goedwillig hun hulp aan de school aanbieden, maar geen ongevallen-inzittenden-verzekering hebben, nemen een groot onvoorzienbaar risico. Al bij een klein ongeluk, waarbij een inzittende minder valide zou raken, komt de hele gevolgschade t.l.v. de bestuurder. Hierbij moet men niet alleen denken aan dokterskosten voor de gewonden direct na een ongeval, maar ook aan alle kosten die in de verre toekomst voortvloeien uit dit ongeval, zoals alle kosten bij bijv. blijvende arbeidsongeschiktheid en het dus niet uit kunnen voeren van een functie, die men misschien graag had willen hebben.

Bovenstaande geldt overigens ook als u met een vriend of vriendin in uw auto een rit maakt.

De school kan de verantwoording van de ouder/bestuurder niet overnemen middels een verzekering. Dit is bij wet onmogelijk. Een bestuurder van een motorvoertuig blijft te allen tijde zélf verantwoordelijk voor zijn/haar gedrag en moet de risico's, die dit met zich meebrengt, zelf verzekeren. Om deze reden kunnen en willen wij slechts gebruik maken van uw bereidwilligheid, indien u persoonlijk een ongevallen-inzittenden-verzekering heeft.

7.6 Buitenschoolse Opvang (BSO)

Inzake BSO zijn er afspraken gemaakt met Royal Kids Home in Krimpen aan den IJssel. Zie voor meer informatie en aanmelding <https://www.royalkidshome-krimpen.nl/>. Hier vindt u allerlei informatie over tarieven, tijden en vervoer. Heeft u vragen over deze uitbesteding, dan kunt u contact opnemen met de directie van de school, telefonisch via ☎ 0180-515078 of ✉ p.wiersma@jc.sggkrimpen.nl.

7.7 Ouderbijdragen

Op onze school is een ouderbijdrage niet verplicht, maar u zult begrijpen dat een dergelijke bijdrage zeer welkom is. Tijdens een schooljaar zijn er altijd uitgaven die niet betaald kunnen worden van de van overheidswege ontvangen gelden. De betreffende uitgaven worden daarom betaald vanuit het schoolfonds. U kunt daarbij denken aan:

- Kerstboeken
- Meerkosten schoolreisje
- Kosten die gemaakt worden t.b.v. de Koningsspelen, de projectweek e.d.
- Attenties voor vrijwilligers
- Kosten EHBO-lessen
- Spelmateriaal voor in de pauze

Ons uitgangspunt bij de besteding blijft natuurlijk dat het aan alle kinderen besteed wordt.

Het schoolfonds ontvangt middelen uit acties (bijv. het sparen van batterijen), maar voornamelijk uit giften van ouders. Uw gift is zeer welkom! Uiteraard bepaalt u de hoogte daarvan zelf. Ter indicatie noemen we de volgende bedragen: voor het 1^e kind € 40, voor het 2^e kind € 30, voor het 3^e kind € 20 en voor het 4^e kind en evt. volgend(e) kind(eren) € 10 per kind.

We werken met WIS Collect, een digitaal betalingssysteem. U ontvangt een e-mail van WIS Collect (factuur) met daarin een link naar iDEAL. U kunt betalen met uw mobiel, tablet of computer. Zelf (bank)gegevens invullen is dus niet meer nodig; de betaling staat al klaar. Deze manier van betalen gebruiken we ook voor de betaling van schoolreis en schoolkamp.

8 OVERIGE EXTERNE INSTANTIES

Internaat voor schipperskinderen Limena, locatie De Driemaster

Veel van de mogelijke momenten in het contact tussen school en schippers komen ook voor bij de contacten tussen school en internaat. De leiding van het internaat neemt immers tijdelijk de plaats in van de ouders bij de opvoeding van hun kind. Om tot een goed begrip te komen voor elkaars werksituatie vinden er tweemaal per jaar contacten plaats tussen de directie van de school en de directie van het internaat. Ook het personeel van de school en de groepsleiding streven door middel van mondelinge contacten en e-mailcontact, hetzij op school of internaat, tot goed wederzijds begrip te komen.

Adres: Boezemdreef 2, 2922 BA Krimpen aan den IJssel, ☎ 0180-591920.

BSOS

De Admiraal De Ruyterschool telt een relatief groot aantal schipperskinderen. Daarom zijn we aangesloten bij de landelijke vereniging Basis Scholen Onderwijs Schipperskinderen (BSOS). Deze vereniging behartigt op landelijk niveau de belangen van onze schipperskinderen. Directeur, de heer T.R.W. Hogendoorn, is sinds 2018 bestuurslid van het BSOS en woont een aantal keer per jaar vergaderingen bij. De landelijke netwerkdagen van het BSOS worden zo mogelijk jaarlijks door enkele groepsleerkrachten van de Admiraal De Ruyterschool bezocht.

Coördinatie en secretariaat: ✉ info@bsos.nl, ☎ 078-6124165.

LOVK

Op de Admiraal De Ruyterschool heeft men verder ook op regelmatige basis contact met de stichting LOVK (Landelijk Onderwijs aan Varende Kleuters). De LOVK wil voor varende kleuters van 3 tot 7 jaar het recht op onderwijs dat zij hebben, zo goed mogelijk invullen qua inhoud en vorm. Dit houdt in: een probleemloze doorstroming naar regulier basisonderwijs waarbij rekening wordt gehouden met hun specifieke situatie. Deze stichting spant zich ook in om een netwerk van peuterspeelzalen en basisscholen te ontwikkelen waar varende kinderen korter of langer welkom zijn.

Adres: Papeterspad 5, 3311 WT Dordrecht, ☎ 078-2003333 / 06-30230437

✉ landelijk.bureau@lovk.nl.

Driestar Educatief

De Christelijke Hogeschool (Pabo) en kenniscentrum. Het personeel volgt nascholingscursussen via o.a. dit instituut. Verder worden er ook consultaties verricht door medewerkers van Driestar Educatief en vindt van hieruit de begeleiding van stagiaires plaats.

Adres: Burg. Jamessingel 2, 2803 PD Gouda, ☎ 0182-540333, ✉ info@driestar-educatief.nl.

Hoornbeek College

Er wordt medewerking verleend aan stageweken van onderwijsassistentes (MBO-OA).

Adres: Carnissesingel 210, 3084 NA Rotterdam, ☎ 010-2937877, ✉ info@hoornbeek.nl.

Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs (VGS)

Onze school is lid van de VGS. Deze vereniging, opgericht in 1921, zet zich al bijna een eeuw in voor groei en bloei van het christelijk-reformatorisch onderwijs. De VGS behartigt onze belangen bij het Ministerie, de Tweede Kamer, de Inspectie van het Onderwijs en bij andere organisaties. Daarnaast adviseert de VGS scholen bij financiën en personeelsvraagstukken en verzorgt ze hun financiële-, personeels- en salarisadministratie. Bij de VGS zijn een kleine 200 scholen en ruim 170 kerkenraden aangesloten. Kijk voor meer informatie op www.vgs.nl.

Adres: Kastanjelaan 10, 2982 CM Ridderkerk, ☎ 0180-442675, ✉ secretariaat@vgs.nl.

9 REFORMATORISCHE KINDEROPVANG

De Stichting Reformatorische Kinderopvang heeft drie peuterspeelzalen die gevestigd zijn in de scholen van de VVOGG. Peuterspeelzaal 'Het Ruytertje' in de Admiraal De Ruyterschool, peuterspeelzaal 'De Leeuwerik' in de Johannes Calvijnschool en peuterspeelzaal 'De Vlinder' in de Jacobus Koelmanschool.

Peuters in de leeftijd vanaf 2½ jaar zijn van harte welkom. Ze krijgen de kans om volop met leeftijdgenootjes om te gaan. De peuterspeelzaal biedt een veilige speelplek in een vertrouwde sfeer om met andere kinderen en met diverse materialen te spelen onder leiding van twee gediplomeerde pedagogisch medewerkers. De peuterspeelzaal betekent ook een verrijking van de belevingswereld van het jonge kind.

We werken met de methode 'Bas in de klas – voorschoolse editie' en met het observatiesysteem 'Konnect', de peuterversie van ParnasSys, het leerlingvolgsysteem van de basisscholen. De observaties lopen op deze manier door van de peuterspeelzaal tot en met groep 8 van de basisschool. Kinderen met een mogelijke achterstand in de ontwikkeling, bijvoorbeeld op het gebied van taal, krijgen via het consultatiebureau een verwijzing voor VVE (Voor- en vroegschoolse educatie).

Als u uw kind(eren) wilt aanmelden voor één van onze peuterspeelzalen, kijk dan op onze website. Daar zijn alle belangrijke gegevens vermeld. U kunt daar o.a. ook iets lezen over de ouderbijdrage.

Heel wat kinderen die op een van onze basisscholen starten, hebben één van deze peuterspeelzalen bezocht. De intern begeleiders van de scholen hebben regelmatig overleg met de leidsters en de intern begeleider van de peuterspeelzalen. Op de basisschool is inzake die kinderen dus meestal reeds bekend hoe het kind zich ontwikkelt, wat diens favoriete bezigheden zijn en wat het kind allemaal al kan. Hiermee streven wij naar een vloeiende doorgaande lijn tussen peuterspeelzaal en basisschool en dat komt ten goede aan uw kind. Er is nauw contact met de basisscholen. Als het om individuele informatie gaat inzake peuters, is er alleen contact met de school wanneer de ouders daarvoor toestemming hebben gegeven.

Let op!

De inschrijving van uw kind(eren) bij een basisschool gebeurt niet automatisch. U dient zelf uw kind(eren) in te schrijven bij de school van uw keuze.

Meer informatie?

- U kunt bellen naar Johanneke Vis, teamleidster, (06) 19 93 91 10 of een e-mail sturen naar srk@sggkrimpen.nl.
- Ook kunt u bellen naar 'Het Ruytertje' (0180) 59 46 99, 'De Leeuwerik' (0180) 51 81 50 of 'De Vlinder' (0180) 58 06 08.
- Kijk ook eens op de website: www.sggkrimpen.nl > *Kinderopvang*.



**Stichting Reformatorische
Kinderopvang**

Jacobus Koelmanschool

10 DE ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

10.1 Onze kernwaarden

Als team hebben we vier kernwaarden geformuleerd: *groei, doelgericht, waarde(n)vol en plezier*. Deze waarden doortrekken, net als een vloerwarming, het hele huis. Bij alles wat we doen spiegelen we ons aan deze kernwaarden. Dit betekent dat we willen werken vanuit deze waarden. Dit komt tot uiting in ons gedrag en onze woorden. Bijvoorbeeld bij een vernieuwing/verandering op school vragen we onszelf af: 'Hoe verhoudt deze verandering/vernieuwing zich tot onze waarden?'

Groei

Het bestaansrecht van de school is kennisoverdracht. Dit geeft meteen richting aan de taak van de school om maximale leerling-resultaten te behalen die van de kinderen verwacht mag. Daarom is er een duidelijke focus op de basisvakken met *rust, reinheid, regelmaat en respect* hoog in het vaandel. Tegelijkertijd heeft iedere organisatie twee doelen: enerzijds haar eigen visie nastreven en groei realiseren, anderzijds overleven door zich aan te passen aan de steeds veranderende buitenwereld. Vooral dat laatste dwingt ons om kritisch naar ons onderwijs te blijven kijken en het veranderkapitaal te vergroten door o.a. scholing, innovatie en het ontwikkelen van optimale steunstructuren en didactisch handelen van de leerkrachten.

Doelgericht

Wij geven kwalitatief hoogwaardige lessen. De leerkracht speelt een centrale rol bij het begeleiden van de leerlingen. Door een goede instructie waarbij de concepten en de vaardigheden in de leerdoelen expliciet onderwezen worden, leren leerlingen beter en sneller. De leraar bepaalt tijdens deze lessen in hoge mate wat de leerlingen zullen leren (de doelen van het onderwijs), hoe de leerlingen dit zullen leren (de middelen of strategieën om de doelen te bereiken), of de leerlingen geleerd hebben wat ze dienen te leren (het bepalen van de leerresultaten) en welke feedback de leerlingen krijgen op hun vorderingen.

Waarde(n)vol

De school heeft herkenbare, reformatorische waarden, waarvan de personeelsleden dragers zijn. In onze visie is het identiteitsbeleid een wezenlijk onderdeel van ons kwaliteitsbeleid. Wij werken in een gestructureerde pedagogisch-didactische omgeving en een positief pedagogisch klimaat. Onze school is een adaptieve organisatie en ontwikkelt de zelfstandigheid van leerlingen. We geven effectief en overwegend programmagericht onderwijs. In de onderbouw wordt thematisch onderwijs gegeven. We werken met hoge verwachtingen en behalen goede resultaten.

Plezier

Aandacht voor het hebben van plezier in ons werk vinden wij belangrijk, omdat dit bijdraagt aan de productiviteit, ziekteverzuim voorkomt en ervoor zorgt dat collega's zich binden. Het draait bij ons op school niet alleen maar om werk. Teamleden die goed samenwerken en genieten van elkaars gezelschap zijn betrokken op het werk en ervaren een beperkte werkdruk.

10.2 Onze ontwikkelthema's

Hoe we onze missie en visie vanuit de bovengenoemde kernwaarden in de praktijk concreet gestalte willen geven, hebben we samengevat in drie ontwikkelthema's.

Deze ontwikkelthema's zijn nieuw. De thema's met streefbeeld zijn vastgesteld tijdens de schoolplandag in 2023 voor de beleidsperiode 2023-2027 en vragen om een nadere uitwerking.

- **Ontwikkelthema 1: Leergemeenschap**

Op de Jac. Koelmanschool kunnen de kinderen m.b.v. samenwerkingsvormen de leerstof eigen maken.

- **Ontwikkelthema 2: Eigenaarschap**

Op de Jac. Koelmanschool kunnen de kinderen op vaste momenten zelfstandig en zelfverantwoordelijk kennis verwerven, op een manier die aansluit bij hun talent.

- **Ontwikkelthema 3: Toetsing**

Op de Jac. Koelmanschool is groei in brede ontwikkeling van hoofd, hart en handen inzichtelijk voor het kind, de leerkracht en ouders.

10.3 Schoolorganisatie

De schoolorganisatie gaat uit van een leerstofjaarklassensysteem. In essentie betekent dat, dat in elk leerjaar een afgesproken leerstofpakket geleerd moet worden door de leerlingen. Wij hanteren echter een gematigd leerstofjaarklassensysteem, waarbij er ruimte is om verschillen tussen leerlingen te accepteren en het ook zeer goed mogelijk is, dat kinderen (zodanig) binnen dit systeem een eigen leerroute volgen.

Waar dat zinvol is en niet strijdig met de grondslag van de school, willen wij nieuwere inzichten op het gebied van onderwijs aan kinderen van 4 tot 12 jaar een plaats geven binnen onze school.

We hechten er veel waarde aan, dat het onderwijsleerproces van groep 1 t/m groep 8 een duidelijk herkenbare doorgaande lijn vertoont.

Zelfstandigheid staat bij ons hoog in het vaandel. Elke leeftijd en daarbij elke groep biedt mogelijkheden om deze zelfstandigheid te helpen ontwikkelen.

Wij hechten veel waarde aan effectief onderwijs. Dit geeft ordelijkheid en overzicht. Het biedt de groepsleerkracht gelegenheid een goede instructie te geven over de leerstof die aan de orde is. De groepsleerkracht biedt dezelfde leerstof aan alle leerlingen van de groep aan. Dit ontslaat de groepsleerkracht niet van de opdracht om te gaan met de verschillen tussen leerlingen. De groepsleerkracht wordt daarbij gesteund door de methoden die op school worden gebruikt.

De zorg voor leerlingen die aanpassingen op de reguliere leerroutes behoeven, berust zoveel mogelijk bij de groepsleerkracht(en) van de groep. Deze worden hierbij gesteund door andere collega's die zich hierin gespecialiseerd hebben of door externe deskundigen.

Wat wordt er geleerd?

In de wet primair onderwijs staat welke vakken de kinderen moeten leren. Bij elk vak zijn kerndoelen aangegeven. Ons onderwijs voldoet aan de kerndoelen. Voor muzikale vorming, bewegingsonderwijs en tekenen volgen we de kerndoelen zoals deze geformuleerd zijn voor het reformatorisch primair onderwijs. Wij hebben heel zorgvuldig methoden bij de kerndoelen gekozen, waarin de verplichte leerstof staat. In het activiteitenplan wordt beschreven hoe het leerjaar wordt ingedeeld en dat er voldoende tijd besteed wordt aan alle leerstof. Een uitgebreid toets- en registratiesysteem zorgt ervoor dat er goed zicht is op de vorderingen van elk kind. Aan het eind van de basisschool hebben alle kinderen de verplichte leerstof gehad. Sommige kinderen lukt dat niet. Daarover leest u hierna meer.

10.3.1 Groepering

In het algemeen zijn de leerlingen ingedeeld in leeftijdsgroepen en wordt er zoveel als mogelijk gestreefd naar homogene groepen. Indien noodzakelijk worden er combinatiegroepen geformeerd.

De school kiest voor het vormen van kleine groepen wanneer dit tot de mogelijkheden behoort. Hierdoor zijn de groepsleerkrachten in de gelegenheid leerlingen veel aandacht te geven en zelf extra leerlingenzorg in hun groep te bieden. Middelen voor groepsverkleining óf het bieden van extra handen in de klas worden in eerste instantie in de groepen 1 t/m 4 ingezet.

We beseffen dat een geringe groepsgrootte alléén geen garantie is voor kwalitatief goed onderwijs. Daarom vinden we het ook belangrijk om tijd en formatie in te zetten voor begeleiding van groepsleerkrachten. Beginnende groepsleerkrachten worden gecoacht door een ervaren groepsleerkracht. De groepsleerkrachten zullen in en rondom de leerlingenzorg begeleiding krijgen van de IB'er. Ook Ambulant Begeleiders vanuit het samenwerkingsverband zullen de groepsleerkrachten bekwamen in de specifieke leerlingenzorg.

10.3.2 Het onderwijs in de groep

Groep 1 en 2

Voor het onderwijs in de groepen 1 en 2 geldt, dat er ons veel aan gelegen is dat de kinderen nog kleuter mogen zijn. Het spel (binnen, buiten, alleen of samen) neemt een belangrijke plaats in. De ontwikkeling van de kinderen wordt nauwkeurig bijgehouden. We gaan daarbij uit van het totale functioneren van het kind.

In deze brede basisontwikkeling vinden wij het een fundamentele voorwaarde om binnen de groepen een goed pedagogisch didactisch klimaat te scheppen. Daarbij moeten veiligheid en geborgenheid garant staan voor een harmonieuze ontwikkeling van de leerlingen. Daarmee bedoelen wij:

- vrij zijn van emotionele belemmeringen;
- nieuwsgierig en ondernemend zijn;
- zelfvertrouwen hebben.

Een essentiële voorwaarde van de leerling om tot ontwikkeling te komen is de mate van betrokkenheid. We vinden het een taak van de school om in en rondom de kleutergroepen een uitdagende leeromgeving te scheppen.

We kennen in onze kleutergroepen de volgende kernactiviteiten:

- spelactiviteiten;
- constructieve en beeldende activiteiten;
- gespreks-taalactiviteiten;
- lees-schrijfactiviteiten;
- reken-wiskunde activiteiten;
- inhouden en thema's.

In een gestructureerde en veilige omgeving komen we tegemoet aan de natuurlijke drang tot leren die juist kleuters zo kenmerkt. Taal/lees- reken- en schrijfactiviteiten worden geïntegreerd in een betekenisvolle context zoals themahoeken. Zo wordt tegemoetgekomen aan de "ontluikende geletterdheid" waarbij het flexibel leren lezen ook een plaats krijgt in opdrachten die voor de leerlingen zinvol zijn in een betekenisvolle context.

Dit houdt in dat de leerlingen in verschillende niveaus groep 3 binnenkomen. De groepsleerkracht van groep 3 krijgt hiervan de gegevens en zal hierop aansluiten.

Groep 3

In de groepen 1 en 2 is, aansluitend bij de eigen ontwikkeling van het kind, planmatig gewerkt aan de voorbereiding voor het methodisch leren lezen, schrijven en rekenen dat in groep 3

plaatsvindt. Dat vraagt in deze groep veel energie van kinderen, vandaar dat er in de eerste helft van het jaar nog veel ruimte gegeven wordt voor (buiten)spel. Ook is er het hele jaar door nog veel herkenning van groep 2:

- achter in het lokaal zijn hoeken ingericht, waar de kinderen zelf kunnen werken;
- de kring blijft een belangrijke plaats innemen;
- we beschikken over heel veel (oefen)materialen waarmee de kinderen zelf aan de slag kunnen;
- wereldoriëntatie doet sterk denken aan "het werken over..." in de groepen 1 en 2;
- alle expressieactiviteiten gaan gewoon door.

In groep 3 worden per jaar enkele thema's uitgewerkt, die er voor zorgen dat de overgang naar programmagericht onderwijs vloeiend verloopt. De keuze van deze thema's in groep 3 ligt vast en is gekoppeld aan de taalmethode.

Groep 4

Het uitgangspunt van de doorgaande lijn zorgt ervoor dat er tussen de groepen 3 en 4 geen drempel is. Nu sluiten we aan bij groep 3, wat betreft:

- het werken met de kring;
- het gebruik van oefenmaterialen waarmee zelfstandig kan worden gewerkt;
- de wijze waarop wereldoriëntatie gestalte krijgt;
- de doorgaande lijn in de expressie activiteiten.

Wat in groep 3 aanvankelijk geleerd is, m.n. op het gebied van schrijven, lezen en rekenen wordt verder uitgebouwd qua inhoud en tempo.

Groep 4 t/m 8

Vanaf groep 5 wordt in alle schoolvakken lesgegeven. In groep 5 en 6 krijgen de leerlingen (Bijbelse) Namen en Feiten aangeboden. In groep 7 en 8 leren de leerlingen de Heidelbergse Catechismus en krijgen les in het vak kerkgeschiedenis. In groep 8 worden er als aanvulling op het vak Natuur & Techniek lessen jeugd-EHBO gegeven.

Ook in de bovenbouw hechten we aan:

- een goed pedagogisch klimaat;
- een prettige leeromgeving;
- de inzet van veel materiaal en verschillende werkvormen om tot leren te komen.

Vanaf groep 4 krijgen de leerlingen geleidelijk aan meer huiswerk mee naar huis. Door de opbouwende lijn in het huiswerk stimuleren we bij de leerlingen eigenaarschap in hun persoonlijke ontwikkeling. Door middel van het weeknieuws, een agenda of een "Plenda" stimuleren we bij de leerlingen het vermogen tot het maken van en werken met een planning.

Om ouders goed inzicht te geven in wat de school bereiken wil, wordt er jaarlijks, aan het begin van de cursus, voor elke groep een klassenkrant uitgegeven. Die krant wordt vervolgens op een informatieavond toegelicht.

Laptops

Vanaf groep 3 hebben de leerlingen de beschikking over een 'Chromebook' die d.m.v. online software optimale ondersteuning biedt bij de lessen. Voornamelijk wordt de adaptieve software bij de rekenmethode gebruikt, die direct inzicht geeft in de opbrengsten en het kind en de leerkracht voorziet van directe feedback op het werk. Ook kunnen de Chromebooks worden

gebruikt voor het verzamelen van informatie en het maken van teksten, opstellen, werkstukjes, etc. bij diverse vakken.

Huiswerk

In elke groep krijgen de kinderen huiswerk te leren of te maken:

Groep 1	Alleen bij uitval worden opdrachtjes (oefenen met bijv. motoriek, rijmen, etc.) meegegeven. (Ouderhulp is dan heel belangrijk!).
Groep 2	Alleen bij uitval worden opdrachtjes (oefenen met bijv. motoriek, rijmen, etc.) meegegeven. (Ouderhulp is dan heel belangrijk!).
Groep 3	- Psalm - Per 3 weken krijgen ze een blad met woordjes mee om thuis te oefenen - Vanaf de voorjaarsvakantie: alle lln. krijgen een leeskaart; ongeveer 1 boek per week lezen
Groep 4	- Psalm - Tafels - Leeskaart (1 boek per week lezen) - Huiswerkboekje voor taal, rekenen en spelling.
Groep 5	- Psalm - Repetitie (Topo, Namen en Feiten of Bijbelboeken of anders), gemiddeld 1 per 2 weken - Tafels (incidenteel) - Tentoonstelling/spreekbeurt voorbereiden (1x per jaar) - Engels (incidenteel) - Woordpakket
Groep 6	- Psalm - Woordpakket: 2x schrijven - Repetitie (verschillende vakgebieden), gemiddeld 1 per week - Elk kind per jaar 1 boekbespreking - Engels (1x per maand)
Groep 7	- Heidelbergse Catechismus - Repetitie (verschillende vakgebieden), gemiddeld 1 per week - Elk kind per jaar 1 boekbespreking en 1 werkstuk - Engels (wekelijks)
Groep 8	<i>Differentiatie: eventueel meer/minder huiswerk na overleg met ouders.</i> - Heidelbergse Catechismus - Repetitie (verschillende vakgebieden), gemiddeld 1 á 2 per week - Elk kind per jaar 1 boekbespreking, 1 spreekbeurt en 1 werkstuk - Maakwerk: (werkwoord)spelling (Ambrasoft) - Engels (1x per week)
Algemeen	<i>Differentiatie: eventueel meer/minder huiswerk na overleg met ouders.</i> Bij speciale onderwijsbehoeften van de leerling kunnen er in iedere groep extra huiswerkopdrachten worden meegegeven.

De kinderen van de groepen 6 t/m 8 ontvangen van de school een agenda. Het is dan ook de bedoeling dat alleen met deze agenda's wordt gewerkt.

Het huiswerk dient meegenomen te worden in een tas of rugzak.

Schoolreis / excursie

Gedurende de cursus vinden in alle groepen een of meer buitenschoolse activiteiten plaats. Te denken valt daarbij aan: bezoek kinderboerderij, roesteiland e.d.

De groepen 3 tot en met 7 gaan jaarlijks op schoolreis en voor groep 8 wordt een tweedaags schoolkamp georganiseerd. Naast een educatief onderdeel proberen we ook altijd een recreatief gedeelte in het reisplan op te nemen. Verder kunnen elk jaar excursies worden georganiseerd.

10.4 De samenstelling van het team

Wie werken er in de school?

Inzake de benoeming van personeel wordt een zorgvuldige procedure in acht genomen. Deze procedure is, indien gewenst, verkrijgbaar bij de managementassistent.

Directeur

De directeur is belast met de dagelijkse leiding van de school. Hij is verantwoordelijk voor de uitvoering van het door het bestuur vastgesteld beleid. Zijn eerste verantwoordelijkheid is dan ook het voeren van goed management. Om deze taak naar behoren te kunnen uitvoeren, heeft de directeur in principe geen lesgevende taken.

Teamleiders

De directeur wordt terzijde gestaan door twee teamleiders, waarvan er één plaatsvervangend directeur is. Samen met de directeur vormen zij het schoolmanagementteam (SMT). De teamleider van de onderbouw is verantwoordelijk voor onderwijsinhoudelijke zaken van groep 1 t/m 4 en de teamleider van de bovenbouw voor groep 5 t/m 8.

Groepsleerkracht

De groepsleerkracht is de eerstverantwoordelijke voor het onderwijsleerproces in de groep. Hij/zij creëert een pedagogisch klimaat in de groep, zoals eerder omschreven is. De groepsleerkracht geeft vorm aan het onderwijsprogramma, houdt de leervorderingen bij en rapporteert intern aan de directie en IB'er en extern aan de ouders. De groepsleerkracht is het eerste aanspreekpunt voor de ouders als het gaat over het onderwijs aan hun kind.

Elke groepsleerkracht heeft naast het werk binnen de groep ook nog andere taken binnen de school. Zo is er een groepsleerkracht gedragsspecialist, anderen zijn BHV'er.

Elke groepsleerkracht heeft zitting in een werkgroep die verantwoordelijk is voor de veiligheid binnen de school, de ontwikkeling van bepaalde vakgebieden, de voorbereiding van de schoolreis en dergelijke.

Invalkracht

Als een groepsleerkracht afwezig is vanwege ziekte of andere redenen, zal geprobeerd worden allereerst intern vervanging te regelen voor de betreffende groep. Lukt dat niet, dan kan een invalkracht worden opgeroepen. Alle invalkrachten (waaronder o.a. oud-collega's) hebben, net als de overige personeelsleden, een bestuursbenoeming. Dit houdt in dat zij in principe op alle scholen inzetbaar zijn. Het is mogelijk dat zij vervanging voor een enkele dag op zich nemen of gedurende een bepaalde periode (bijv. zwangerschapsverlof).

Wijze van vervanging

Verscheidene groepen hebben twee groepsleerkrachten. Duo groepsleerkrachten onderhouden goede contacten over de afstemming van allerlei zaken binnen de groep. Lesvrije (mid)dagen of ander verlof wordt zoveel mogelijk door steeds dezelfde groepsleerkracht vervangen. Dit wordt ook geprobeerd bij ziekte van de groepsleerkracht. U zult begrijpen dat dit niet altijd lukt.

Intern begeleider (IB'er)

De intern begeleider is belast met de coördinatie van de totale leerlingenzorg. Dat betekent dat zij het overzicht houdt over het leerlingvolgsysteem en leerling besprekingen leidt. Samen met de groepsleerkracht(en) wordt dan bepaald welke extra begeleiding een leerling nodig heeft.

De intern begeleider coördineert en bewaakt deze hulp en onderhoudt contacten met allen die bij de leerlingenzorg betrokken zijn binnen de school en met externe hulpverleners, zoals ambulante begeleiders, orthopedagogen, logopedisten, e.d.

Gedragsspecialist

Deze leerkracht die gespecialiseerd is op het gebied van gedrag heeft tot taak collega's te adviseren en te ondersteunen bij de aanpak van leerlingen die om een specifieke benadering vragen. Ook denkt de gedragsspecialist mee met leerkrachten bij het maken van groepsplannen en individuele plannen gericht op gedrag. De gedragsspecialist onderhoudt nauwe contacten met de IB-ers van de school.

Remedial teacher (RT'er)

De remedial teacher geeft hulp aan de door de intern begeleider aangewezen leerlingen. De remedial teacher geeft onder andere hernieuwde instructie en oefent met leerstof die reeds in de groep is behandeld.

ICT-coördinator (Informatie- en communicatietechnicus)

Op onze school is een ICT-coördinator aangesteld. Hij onderhoudt, in samenwerking met een automatiseringsbedrijf, de hardware en de software. Tevens wordt beleid gemaakt op de manier waarop aan ICT in de komende jaren zal worden vormgegeven. De ICT'ers van de drie scholen hebben regelmatig contact met elkaar.

Onderwijsassistent

Een onderwijsassistent zet zich in voor groep gebonden werkzaamheden en individuele begeleiding van leerlingen onder verantwoording van de groepsleerkracht.

Secretaresse

De secretaresse ondersteunt het schoolmanagement (en team) en vervangt, indien nodig, de managementassistent.

Stagiaires

Met Hogeschool Driestar Educatief in Gouda is een afspraak gemaakt om, indien mogelijk, jaarlijks studenten bij ons op school stage te laten lopen. Dit houdt in dat een stagiaire in een groep activiteiten verricht om het lesgeven te leren onder toezicht van de groepsleerkracht. Deze stagiaires worden zo mogelijk in alle groepen ingezet. Wanneer een groepsleerkracht zelf voor het eerste jaar voor de groep staat of wanneer binnen een groep sprake is van veel leer- en gedragsproblemen worden stagiaires bij voorkeur niet in die groepen geplaatst. De studenten van het laatste studiejaar aan de Pabo (LIO'ers – leraren in opleiding -) komen een langere periode achtereen zelfstandig lesgeven. De eigen groepsleerkracht zal in dat geval veelal buiten het klaslokaal aanwezig zijn en andere taken binnen de school verrichten.

Diversen

Opvoeding ondersteunende activiteiten zullen we alleen aanbieden via stichtingen of adviesbureaus die in onze achterban bekendheid genieten en ook Gods Woord als uitgangspunt hebben voor hun visie op gezin en opvoeding.

10.5 De activiteiten voor de kinderen**10.5.1 Activiteiten in de onderbouw**

In de onderbouw wordt het onderwijs vormgegeven vanuit ontwikkelingsgebieden, zodat aan de kerndoelen wordt voldaan.

De dagactiviteiten zijn in grote lijnen als volgt: ontvangstgesprek, Bijbelverhaal, speel-/ werk-les, iets eten, leer-les, bewegingsonderwijs/buitenspel, middagpauze, taal-/rekenontwikkeling, speel-/ werk-les, leer-les en spel-les / buitenspel.

10.5.2 Basisvaardigheden (lezen, schrijven, taal en rekenen)

In de groepen 1 en 2 ontwikkelen de kinderen in een zinvolle context de basisvaardigheden die nodig zijn om tot lezen, schrijven en rekenen te komen.

In groep 3 wordt gewerkt met het systematisch (d.w.z. methodisch) leren lezen en schrijven, waarbij lezen en taal een sterke eenheid vormen. Evenals het methodisch rekenen wordt ingezet. Natuurlijk houden we rekening met de niveaueverschillen die in de groep aanwezig zijn (bijvoorbeeld met kinderen die al kunnen lezen). Hiervoor zijn materialen beschikbaar om daar aan tegemoet te komen. In het onderwijs op onze school nemen de basisvaardigheden een belangrijke plaats in.

10.5.3 Wereldoriënterende vakken

De wereldoriënterende vakken komen in de groepen 1 t/m 4 geïntegreerd aan de orde.

Vanaf groep 5 worden de vakken afzonderlijk aangeboden. Het gaat om de volgende gebieden:

- aardrijkskunde;
- geschiedenis;
- natuur en techniek;
- bevordering van sociale redzaamheid.

Maatschappelijke verhoudingen, waaronder "staatsinrichting" krijgt een plaats binnen het geschiedenisonderwijs. "Geestelijke stromingen" krijgt een plaats binnen de lessen aardrijkskunde en kerkgeschiedenis. "Gezond gedrag" komt ter sprake tijdens de lessen natuur en techniek. In groep 8 is er ook aandacht voor EHBO.

10.5.4 Expressievakken

Het onderwijs in tekenen, handvaardigheid en muziek is erop gericht, dat de leerlingen kennis, inzicht en vaardigheden verwerven waarmee ze hun gedachten, gevoelens, waarnemingen en ervaringen op persoonlijke wijze kunnen vormgeven in beeldende werkstukken, muziek en zang. Ook willen wij hen leren reflecteren op beeldende producten en inzicht leren verwerven in de wereld om ons heen; gebouwde omgeving, interieurs, mode en kleding, alledaagse gebruiksvoorwerpen, beeldende kunst en muziek.

10.5.5 Bewegingsonderwijs

Het onderwijs in beweging is erop gericht, dat leerlingen kennis, inzicht en vaardigheden verwerven om hun bewegingsmogelijkheden te vergroten. Ook dienen zij enige kenmerkende hulpmiddelen en bijbehorende begrippen te kunnen gebruiken.

Voor alle lesactiviteiten geldt dat ze moeten voldoen aan de kerndoelen, zoals die voor het reformatorisch basisonderwijs zijn vastgesteld. Het speellokaal is bedoeld voor muziek-, spel- en bewegingsactiviteiten voor groep 1 en 2. De groepen 3 t/m 8 maken voor de lessen bewegingsonderwijs gebruik van één van de gemeentelijke gymzalen (sporthal 'De Populier'). Onze school maakt gebruik van externe vakleerkrachten voor de lessen bewegingsonderwijs aan de groepen 1 t/m 8.

10.6 Lestijdentabel

GROEP:	1	2	3	3	4	5	6	7	8
			Aug- Dec	Jan- Juli					
OMSCHRIJVING:									
Godsdienstige vorming									
Bijbelse geschiedenis / Psalm / HC / NF	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50
Zintuiglijke / lichamelijke oef.									
Bewegingsonderwijs / Schoolzwemmen	0,75	0,75	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00
Buitenspel	5,00	5,00							
Thematisch werken in hoeken	6,50	5,75	2,00	2,00					
Werken met ontwikkelingsmateriaal	1,00	1,00							
Nederlandse taal									
Taalontwikkeling / geletterdheid	2,00	2,00							
Kringgesprek / Nederlandse taal	1,75	1,75	5,00	5,00	4,00	3,50	3,25	3,50	3,50
Spelling					2,00	2,00	2,25	2,00	2,00
Leesonderwijs: Technisch lezen / Stillezen / Interactief voorlezen	1,25	1,25	3,00	2,50	2,50	2,50	1,75	1,00	1,00
Begrijpend lezen / Studievaardigheden					0,75	1,25	1,25	1,25	1,25
Spreekbeurten / Boekbespreking								0,50	0,50
ICT-vaardigheden						0,50	0,75	0,75	0,75
(Voorbereidend) Schrijven		0,75	3,00	2,50	1,50	1,00	0,50		
Engelse taal	0,25	0,25	0,25	0,25	0,50	0,75	0,75	1,00	1,00
Rekenen	1,75	1,75	3,50	4,50	5,00	5,75	5,75	6,00	6,00
Wereldoriëntatie									
Aardrijkskunde / Wereldoriëntatie			0,75	0,75	0,75	0,50	0,75	0,75	0,75
Geschiedenis / Staatsinrichting						0,50	0,75	0,75	0,75
Natuur & Techniek						0,50	0,75	0,75	0,75
Sociale redzaamheid									
SoVa / SeVo	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,50	0,50	0,50	0,50
Verkeer / Jeugd-EHBO	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,50	0,75	0,75
Expressie									
Muziek	1,00	1,00	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50
Tekenen / handvaardigheid					0,50	0,75	0,75	0,75	0,75
Pauze			1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25
Totaal uren per week	24,25	24,25	24,25	24,25	24,25	26,50	26,50	26,50	26,50

10.7 Overlegsituaties

10.7.1 Voortgangsgesprekken

Drie maal per jaar vinden er groepsbesprekingen plaats tussen de groepsleerkracht en de IB'er. Deze worden gehouden aan het eind van een planperiode. Een planperiode omvat 12 à 13 weken.

Het groepsplan van de vorige periode wordt geëvalueerd en een plan voor de komende periode wordt opgesteld aan de hand van de uitkomst van de methodetoetsen en de observaties. Voor elk hoofdvakgebied wordt gekeken in hoeverre er, naast het basisaanbod, nog verbijzonderingen nodig zijn in de vorm van clusterplannen/individuele hulpplannen.

10.7.2 Leerlingbespreking

Tijdens de groepsbespreking kan de groepsleerkracht bij de IB'er aangeven welke leerlingen in aanmerking komen voor de leerlingbespreking. Tijdens deze bespreking wordt gekeken welke onderwijsbehoeften deze leerlingen nodig hebben.

De onderwijsbehoeften kunnen leiden tot:

- het opstellen van een plan van aanpak;
- het bieden van zorg in een clusterhulpplan van 6 tot 13 weken;
- het bieden van zorg in een individueel hulpplan van 6 tot 13 weken;
- het inschakelen van externe hulp.

10.7.3 Bouwvergadering

De groepen zijn ondergebracht in bouwen. Tweemaal per jaar zijn er vergaderingen met het team van een bouw. Tijdens deze vergaderingen bespreken we onderwerpen die uiteindelijk het beleid van de school bepalen. Ook zijn we bezig met specifieke onderwerpen die, naast huishoudelijke regelzaken, het doel hebben om de kwaliteit van ons onderwijs op een hoger plan te brengen.

10.7.4 Werkgroep

Er zijn enkele werkgroepen samengesteld die ten aanzien van in te voeren methoden of planmatige invoeringen gericht vooronderzoek doen. Veelal wordt de werkgroep opgeheven als zij haar voorbereidend werk heeft gedaan en het gehele team hierover is geïnformeerd. Verder hebben de werkgroepen tot doel om vieringen voor te bereiden, een speciale dag of taak voor te bereiden.

10.7.5 Studiedagen

Gedurende het cursusjaar staan vijf à zes studiedagen gepland voor het personeel. De leerlingen zijn op deze dagen vrij. Voor de data verwijzen wij u naar de jaaragenda.

11 DE ZORG VOOR DE LEERLINGEN

11.1 Het volgen van de ontwikkeling

Niet alle kinderen hebben dezelfde ontwikkeling. Sommige kinderen hebben moeite om goed te luisteren, andere kinderen hebben een zeer grote woordenschat, weer anderen kunnen nauwelijks spelen. Terwijl er ook kinderen zijn die veel interesse voor letters en cijfers hebben. Dit betekent dat het van belang is om de ontwikkeling van de kinderen goed te volgen.

11.1.1 Het volgen van de ontwikkelingen van leerlingen in groep 1-2

We volgen de kinderen door goed naar ze te kijken en te luisteren. Aan de hand van onze observaties noteren we waar uw kind zich bevindt in zijn/haar ontwikkeling. Dit betekent dat we dagelijks consequent observaties uitvoeren t.a.v. een aantal ontwikkelingsgebieden tijdens alle activiteiten van de dag. Tweemaal per jaar worden de notities die we hierbij maken digitaal verwerkt in ons leerlingvolgsysteem volgens de leerlijnen van Driestar educatief. Zo kunnen we zien hoe de ontwikkeling verloopt en of deze leeftijdsadequaat is.

Als voorwaarde voor een goede ontwikkeling vinden we daarbij de mate van *betrokkenheid* belangrijk. Deze wordt gemeten naar een beslissingsschaal voor het bepalen van het niveau van betrokkenheid. Is deze betrokkenheid onvoldoende (schaal 1 en 2) dan zien wij dit ook als een alarmsignaal om interne en/of externe hulp in te schakelen. Verdere risicofactoren worden ook meegenomen bij de beoordeling van een leerling.

Onze leerlingen volgen wij ook in hun sociaal emotionele ontwikkeling. In een groeps- of individueel plan wordt aan de verbetering van de basiskenmerken gewerkt. Zoals: vrij zijn van emotionele belemmeringen, nieuwsgierig en ondernemend zijn en zelfvertrouwen hebben.

Ook nemen wij toetsen af die ons een indruk geven over het ontwikkelingsniveau van het kind. Daarnaast worden van uw kind notities bijgehouden in ons digitale leerlingvolgsysteem ParnasSys. Hierin worden gegevens opgenomen als: belemmerende en stimulerende factoren, maar ook de onderwijsbehoeften die hieruit voortvloeien. Ook worden notities gemaakt t.a.v. logopedie, medische zaken, persoonlijke gegevens, contactavonden, voortgangsgesprekken, overgangsbesluiten, leerling-overdracht, etc.

11.1.2 Het volgen van de ontwikkelingen van leerlingen in groep 3-8

Observeren en toetsen

Ons uitgangspunt en basisgedachte is: een goed pedagogisch-didactisch klimaat en een goede school- en klassenorganisatie zorgen voor zo min mogelijk problemen. Binnen de groep ontstaat voor iedere leerling ruimte om, binnen bepaalde grenzen op niveau te helpen. Voor leerlingen die meer nodig hebben dan het basisaanbod van de groep, wordt een hulpplan opgesteld of wordt op een andere manier hulp gezocht of geboden.

Om de ontwikkelingen (inclusief de sociaal-emotionele) en de leervorderingen van uw kind te volgen, wordt op school gebruik gemaakt van een observatie- en toets systeem:

Leerlingvolgsysteem (LOVS). De verzamelde gegevens geven een beeld van de ontwikkeling van uw kind en geven de groepsleerkracht zicht op eventuele aandachtspunten.

Welke toetsen?

Voor de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen uit de groepen 3 t/m 8 wordt eenmaal per jaar een observatielijst 'ZIEN' ingevuld. Soms is daarop een handelingsgerichte aanpak op groeps- of individueel niveau noodzakelijk. Ook dit pedagogisch leerlingvolgsysteem is geïntegreerd in het programma ParnasSys.

Op vooraf vastgelegde momenten worden toetsen voor lezen, spelling en rekenen afgenomen. Het betreffen landelijk genormeerde toetsen, de zgn. Cito toetsen.

Bij de methoden voor (aanvankelijk) lezen, rekenen, taal en begrijpend lezen horen methode gebonden toetsen, die aan het einde van een blok/hoofdstuk van een leerstofdeel worden afgenomen. Deze worden gebruikt om te signaleren welke onderdelen de leerlingen nog niet (voldoende) beheersen. Aan de hand hiervan wordt materiaal ingezet om het te verhelpen.

Verslaglegging

Alle toets gegevens worden door de groepsleerkracht met de computer verwerkt en vormen samen de basis voor het leerlingvolgsysteem. In het dossier worden tevens die zaken opgenomen die in de verdere schoolloopbaan van het kind van belang kunnen zijn, zoals verslagen van gesprekken, verslagen van onderzoeken door de intern begeleider of door externe instanties. Ook hulpplannen maken deel uit van het dossier. Voor elke leerling worden ook belemmerende en stimulerende factoren vermeld, die inzicht geven in de onderwijsbehoeften. Ook de **onderwijsbehoeften** worden driemaal in een jaar besproken en genoteerd.

Wat hoort u daarvan?

De school heeft twee geplande gespreksavonden waarvan u gebruik kunt maken om u te informeren over de ontwikkeling van uw kind. Aan de hand van de uitkomsten van de observaties en toetsen kunnen we inzichtelijk maken en aantonen waar uw kind zich op dat moment bevindt in de ontwikkeling. Daarbij worden ook de onderwijsbehoeften inzichtelijk en het sociaal emotioneel functioneren.

Bij leerachterstanden of problemen nemen we tussentijds contact met u op. We geven vervolgens aan wat op school hier aan gedaan wordt en soms zullen we u vragen thuis aan te sluiten bij de begeleiding.

Soms heeft uw kind extra hulp nodig op een bepaald gebied. Deze extra hulp geven we voor een periode van zes of twaalf weken. In een hulpplan wordt aangegeven aan welk doel gewerkt gaat worden. Wanneer uw kind een hulpplan nodig heeft wordt u hiervan altijd in kennis gesteld.

11.2 Welke hulp bieden we op school?

Als een kind problemen in de ontwikkeling heeft die het niet zelf kan verhelpen, dan is speciale begeleiding nodig. De speciale hulp vindt meestal gewoon in de klas plaats. In een aantal gevallen wordt de hulp gevraagd van de RT'er. Wanneer deskundige hulp nodig zou zijn, van bijvoorbeeld een orthopedagoog, dan overleggen wij dit met u.

Wat kunt u eraan doen?

Wanneer bij uw kind sprake is van achterstand of een ontwikkelingsprobleem, dan is het voor uw kind belangrijk dat de hulp op school en thuis bij elkaar aansluiten. In de meeste gevallen is de extra hulp die op school geboden wordt afdoende. In een aantal gevallen geven de ouderbrieven, die wij op school voor u hebben, voor bepaalde problemen richtlijnen wat u thuis voor uw kind kunt doen.

Een voorwaarde binnen de leerlingenzorg is dat wij met u als ouders goede contacten over uw kind onderhouden. Soms vinden wij het prettig om regelmatig contact met u te onderhouden. Dit kan telefonisch, of bijvoorbeeld met een schrift. In het belang van uw kind verwachten wij een houding van partnerschap zowel bij de ouders als de groepsleerkrachten. Met klem verzoeken wij u om in geval van teleurstellingen rondom de begeleiding hierover contact op te nemen met in eerste instantie de groepsleerkracht en in tweede instantie de IB'er.

Ook wanneer u zorgen of vragen heeft kunt u altijd bij ons terecht. Het is wel aan te bevelen om hiervoor een afspraak te maken.

11.3 Doubleren

Volgens de wet is het de taak van de school om, in overleg met de ouders, beslissingen te nemen over de ontwikkeling van het kind binnen de school. Dat kan betekenen dat de school (groepsleerkracht en IB'er) soms beslist dat het beter is dat een kind doubleert. Bij overschrijving naar één van de zusterscholen wordt deze beslissing door de ontvangende school (van de vorige school) overgenomen. Hetzelfde geldt voor specifieke extra onderzoeken of hulp, als de mogelijkheden daarvoor op de ontvangende school aanwezig zijn.

11.4 Verschillen in begaafdheid

Wij proberen steeds meer rekening te houden met het feit, dat kinderen verschillende gaven en talenten gekregen hebben. Dat kan betekenen, dat de reguliere leerstof voor kinderen erg moeilijk is. Desondanks is het ons doel om alle kinderen zo lang mogelijk bij de groepsdoelen te houden. Sommige kinderen hebben hiervoor wel extra aanpassingen nodig in de vorm van bijv. extra instructie, andere materialen of meer inoefentijd. Als blijkt dat alle extra geboden ondersteuning onvoldoende effect heeft en de leerproblemen blijkbaar veroorzaakt worden door kind kenmerken (zoals bijv. een lagere intelligentie), kan het gebeuren dat we een kind 'loskoppelen' van de groep. Hij/zij gaat dan verder op een eigen leerlijn voor een bepaald vakgebied of vakgebieden. Dit doen we doorgaans pas vanaf groep 5 en in nauw overleg met de ouders en de orthopedagoog. Voor deze kinderen zal de intern begeleider een ontwikkelingsperspectief opstellen. Hierin wordt aangegeven wat het uitstroomniveau naar het Voortgezet Onderwijs zal zijn en de tussenliggende doelen worden beschreven. Ongeveer 2 keer per jaar wordt het perspectief geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

Het kan ook voorkomen dat de reguliere leerstof te weinig uitdaging biedt. Wij proberen dan leerstof op maat te bieden door de lesstof uit de methode te compacten en door verdiepings-/of verrijksstof aan te bieden. Soms is het voor bepaalde kinderen beter om te doubleren of een groep te versnellen om de leerstof beter aan te laten sluiten bij hun niveau. Dit gebeurt altijd in nauw overleg met de ouders (en de orthopedagoog).

Als school proberen we voortdurend aandacht te hebben voor mogelijke signalen die zouden kunnen wijzen op een ontwikkelingsvoorsprong/hoogbegaafdheid. In de klas proberen we zoveel mogelijk tegemoet te komen aan de behoeften van deze kinderen.

Daarnaast kunnen we extra ondersteuning bieden d.m.v. onze plusklassen:

- voor groep 3 (vanaf de voorjaarsvakantie) t/m groep 6 (tot de voorjaarsvakantie) hebben we onze interne plusklas: de Kangoeroeklas, die een dagdeel per week op onze school draait;
- voor groep 6 (vanaf de voorjaarsvakantie)- 7 en 8 (tot de voorjaarsvakantie) hebben we de bovenschoolse plusklas 'Het Leerplein' die één dagdeel per week in onze schoolvereniging draait.

In het 'visie- en borgingsdocument meer- en hoogbegaafdheid' kunt u lezen hoe we omgaan met deze doelgroep. Dit beleidsdocument kunt u vinden op de website onder downloads.

11.5 Schoolbibliotheek

We hebben een schoolbibliotheek waar de leerlingen (van de groepen 3 t/m 8) één keer in de week boeken kunnen lenen. De boeken zijn ingedeeld in vijf categorieën, maar elk kind mag

boeken kiezen uit de categorie die aansluit bij zijn/haar AVI-niveau. We beogen hiermee de leesbevordering(en) van onze kinderen.

De leerlingen uit de groepen 1 en 2 gaan een keer in de twee weken naar de schoolbibliotheek

11.6 Speciale leerlingenzorg

Bij kinderen die extra zorg behoeven, heeft de intern begeleider een cruciale rol.

De intern begeleider:

- draagt er zorg voor dat de toetsen (volgens een toetskalender) worden afgenomen;
- interpreteert de toetsen, in overleg met de groepsleerkracht;
- draagt er zorg voor dat zo nodig een hulplan, in overleg met de groepsleerkracht, wordt opgesteld en bewaakt de uitvoering daarvan;
- plant een eindevaluatie met de groepsleerkracht voor een leerlingbespreking;
- verantwoordt de geboden zorg en hulp intern met het bijhouden van een overzichtslijst;
- bespreekt deze in het interne IB-overleg;
- zorgt ervoor dat ouders voldoende geïnformeerd worden;
- onderhoudt contacten met personen en instanties die bij de leerlingenzorg betrokken zijn.

Onze school heeft twee intern begeleiders die werken in de onder- of bovenbouw. Hulplannen worden in de klas uitgevoerd. Dit noemen wij de extra zorg binnen de groep. Wij kennen daarnaast ook de speciale zorg in of buiten de groep. Hierbij wordt de remedial teacher of onderwijsassistent ingeschakeld.

Ook kan gewerkt worden met maatjes leren, waarbij leerlingen elkaar helpen. De intern begeleider kan zich, b.v. bij het opstellen van een hulplan, laten adviseren door een orthopedagoog of ambulante begeleider. Deze hulp wordt alleen gevraagd nadat u daar toestemming voor heeft gegeven.

Verscheidene groepsleerkrachten vervullen naast lesgevende ook nog andere taken. Zo is er een gedragspecialist en een dyslexiespecialist.

11.7 Plaatsing en integratie van leerlingen met specifieke behoeften

Op onze school zijn binnen het toelatingsbeleid in principe alle leerlingen welkom die aangesloten zijn bij één van de binnen het schoolbestuur participerende kerken. Wel wordt bij de aanmelding gekeken of verwacht kan worden dat wij uw kind kunnen begeleiden zonder dat het kind of de andere kinderen daardoor te kort komen. Plaatsing van een kind met extra behoefte aan zorg en aandacht is immers alleen goed wanneer dit echt verantwoord is. Dit hangt dus af van de mogelijkheden die er op school zijn en welke externe hulp geboden kan worden.

Leerlingen met extra zorg en aandacht vallen onder speciale leerlingbegeleiding. Een indicatiecommissie doet binnen ons samenwerkingsverband uitspraak over het wel of niet toekennen van extra financiële middelen om deze leerlingen en hun leerkracht extra te kunnen begeleiden. Wanneer de school geen passend aanbod (meer) kan bieden, zal gezocht worden naar een passend onderwijsaanbod op een andere school.

Steeds opnieuw zal bekeken worden of de leerling nog op zijn plaats is bij ons op school. Dit doen wij indien er twijfels bestaan rondom de ontwikkeling van de leerling aan de hand van een aantal door ons opgestelde criteria die halfjaarlijks worden getoetst. Het kind moet namelijk voortdurend ontwikkeling doormaken en zich veilig voelen binnen de school. Ook mag de aanwezigheid van een leerling met specifieke zorgbehoeften in de groep geen belemmering vormen voor de overige leerlingen. Wanneer dit niet meer of onvoldoende het geval is, dan zal in overleg met de ouders gezocht worden naar een passend onderwijsaanbod op een andere school.

11.8 Sociale Veiligheid

Elke school is wettelijk verplicht om beleid te voeren op 'sociale veiligheid'. Een veilige school is een school waar *voortdurend serieus aandacht* wordt gegeven aan het realiseren van een veilig schoolklimaat en aan het *voorkomen, herkennen en aanpakken* van grensoverschrijdend gedrag.

We hebben enige tijd geleden uitgebreid stilgestaan bij dit onderwerp en hier beleid op ontwikkeld. We vinden het belangrijk om preventief te werken aan een veilig en prettig schoolklimaat. Een goed welbevinden van de leerling is immers voorwaarde om tot ontwikkeling te komen. Om structureel én van groep 1 t/m 8 in een doorgaande lijn te werken aan sociale veiligheid, hanteren we verschillende middelen en methoden. U kunt hier meer over lezen in het beleidsdocument 'sociale veiligheid' en in ons pestprotocol. Beide documenten zijn terug te vinden op onze website onder 'downloads'.

Het kan voorkomen dat leerlingen bepaalde zaken niet met hun ouders of de eigen leerkracht willen/durven bespreken. Zij moeten dan terecht kunnen bij een interne vertrouwenspersoon. Ook dit is een wettelijke verplichting. Op onze school is dit juf De Jong. Aan het begin van een cursusjaar hoopt juf De Jong meer informatie te geven aan de leerlingen van de midden- en bovenbouw over het hoe en wat als je 'vastloopt' en wanneer en waar ze dan terecht kunnen.

11.9 Aanmelding van een leerling op school voor speciaal basisonderwijs

Aanmelding van een leerling op een school voor speciaal basisonderwijs heeft alleen plaats na overleg met u en verloopt via een vaste procedure, waarbij de school een toelaatbaarheidsverklaring aanvraagt bij het samenwerkingsverband.

11.10 De begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs

Tot die jaar maakten de leerlingen eind groep 7 de Cito Entreetoets waarna ouders in een rapportage op de hoogte werden gebracht van hoe hun kind er, landelijk gezien, op dat moment voor stond op het gebied van Taal, Rekenen-Wiskunde en Studievaardigheden.

Daarbij ontvingen ze een 'vooruitblik' waarop te zien was welk brugklatype het best bij het kind past op basis van de score op de Cito Entreetoets groep 7.

Dit jaar zal dit veranderen omdat de Cito Entreetoets is komen te vervallen. Om een beeld te krijgen van het best passende vervolgonderwijs hoeven we geen aparte (Entree-) toets meer af te nemen. Het advies is namelijk gewoon onderdeel van het E7-toetsmoment geworden. Als we bij de leerlingen van groep 7 tijdens het E-moment in mei/juni de toetsen Begrijpend lezen, Rekenen-Wiskunde en Taalverzorging afnemen, genereert Leerling in beeld automatisch een **verwacht toetsadvies voor het best passend vervolgonderwijs**. Dit vermindert voor de leerlingen de toetsdruk en geeft een verwachting van de richting van het advies wat in groep 8 gegeven zal worden.

In groep 8 ontvangen alle leerlingen in januari het 'voorlopig VO-advies'. Dit 'voorlopig VO-advies' wordt samengesteld door school en is gebaseerd op:

- gegevens uit het leerlingvolgsysteem;
- het verloop van de schoolloopbaan;
- overleg met de Intern Begeleider;
- observaties van de diverse leerkrachten;
- uitslag van de Cito B8 toets.

We kijken bij het samenstellen van het advies dus niet alleen naar leerprestaties maar naar het totale kind.

Eind januari volgen de adviseringsgesprekken waarbij het 'voorlopige VO-advies' verder met u doorgesproken en vastgesteld zal worden. U kunt dan samen met uw kind op basis van de beschikbare gegevens een keuze gaan maken voor een school voor vervolgonderwijs.

In de eerste twee weken van februari zal groep 8 de 'doorstroomtoets' maken. De uitslag van de doorstroomtoets wordt halverwege maart bekend gemaakt. Uiterlijk eind maart ontvangt u van ons het 'definitieve VO-advies'.

Als uw kind de 'doorstroomtoets' beter heeft gemaakt dan wij, gezien het 'voorlopige VO-advies' hadden verwacht, dan zullen wij het VO-advies heroverwegen. De basisschool is verantwoordelijk voor deze heroverweging, in overleg met de ouders/verzorgers. Mocht uw kind na het maken van de 'doorstroomtoets' in aanmerking komen voor een andere VO-richting, dan wordt er door ons met u contact opgenomen. Tijdens een gesprek met u op school kan het VO-advies gewijzigd worden. Wij zullen deze wijziging dan doorgeven aan de betreffende VO-school. Soms is het resultaat van de 'doorstroomtoets' minder goed dan verwacht. In dat geval mag de school het 'voorlopige VO-advies' niet aanpassen en blijft de aanmelding op de VO-school ongewijzigd.

Tussen D.V. 25 maart en 31 maart dient uw kind aangemeld te worden op de VO-school van uw keuze. De aanmeldingsgegevens worden, met het advies van de school betreffende de plaatsing, door ons aan de school voor voortgezet onderwijs verstrekt. Als het om een leerling gaat die binnen onze school een speciale leerroute heeft doorlopen, treden wij in nader overleg met het voortgezet onderwijs.

11.10.1 De resultaten van het onderwijs

Hieronder wordt de uitstroom naar het voortgezet onderwijs van de jaren 2019 tot en met 2023 weergegeven:

	2019	2020	2021	2022	2023
PrO	-	-	-	-	-
VMBO-LWOO	-	-	-	-	-
VMBO-BK	5	4	2	9	1
VMBO-GT	3	4	3	2	5
VMBO-GT/HAVO	1	1	6	1	4
HAVO/VWO	12	10	6	10	13
VWO+/ TTO	-	-	1	4	-
	21	19	18	26	23

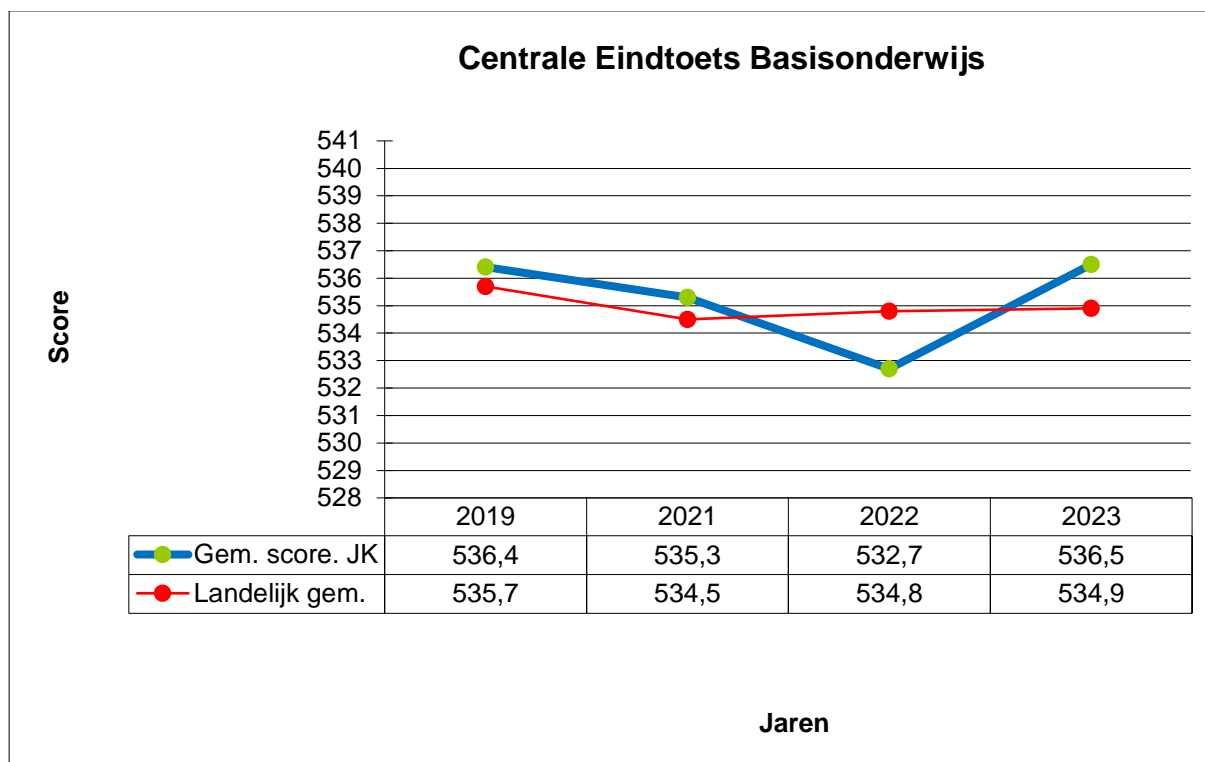
Resultaten Centrale Eindtoets Jacobus Koelmanschool

Onze school scoorde 536,5 met de Centrale Eindtoets. Dat is ruim boven het gemiddelde van alle deelnemende basisscholen (534,9) aan de Centrale Eindtoets. Ook wat betreft de referentiewaarden scoorden we boven de door de onderwijsinspectie gehanteerde normen. We zijn blij met dit resultaat!

Naar aanleiding van de behaalde resultaten is er met diverse ouders contact geweest over het gegeven schooladvies en is het advies heroverwogen. Dit heeft bij 3 leerlingen geresulteerd in een gewijzigd advies. Vanaf komend schooljaar zal er geen Eindtoets meer zijn, maar een zgn. 'Doorstroomtoets' in februari 2024.

De komende jaren zullen we als team de focus blijven houden op het onderwijs van de basisvakken en de daarbij horende opbrengsten. De resultaten worden regelmatig met het team besproken en geanalyseerd om, indien nodig, ons onderwijsaanbod bij te stellen.

2023		Aantal ln. behaald	% Schoolscore	% Landelijk
Lezen	1F	23	100	99
	2F	20	87	78
Taalverzorging	1F	23	100	97
	2F	14	61	60
Rekenen	1F	22	96	94
	1S	12	52	48



12 HET PERSONEEL

12.1 Personeel

Hieronder volgt een lijst met alle namen van schoolleiding, groepsleerkrachten en overige medewerkers, hun e-mailadressen, evt. telefoonnummers en functies.

Leden schoolmanagementteam

P.B. Keereweer

directeur

☎ 06-10628092 (*alléén in geval van nood*)

✉ p.keereweer@jk.sggkrimpen.nl



L.A. Goudriaan-de Hon

✉ h.goudriaan@jk.sggkrimpen.nl

plaatsvervangend directeur
teamleider groep 1-4
leerkracht groep 1b-2



C. van der Velden

✉ c.vandervelden@jk.sggkrimpen.nl

teamleider groep 5-8
leerkracht groep 8



Groepsleerkrachten

A. de Blois-den Besten

✉ a.deblois@jk.sggkrimpen.nl

leerkracht groep 1a-1i



J.C. Donker-Goudriaan

📧 j.donker@jk.sggkrimpen.nl

leerkracht groep 1a-1i
IB'er groep 1 t/m 3



C.J. van der Ham

📧 c.j.vanderham@jk.sggkrimpen.nl

leerkracht groep 1b-2



L. Hoogendoorn-Verboom

📧 l.hoogendoorn@jk.sggkrimpen.nl

leerkracht groep 3



P.T. Joosse-Otterspeer

📧 l.otterspeer@jk.sggkrimpen.nl

leerkracht groep 3



M.C. Gorter-van der Ham

📧 m.vanderham@jk.sggkrimpen.nl

leerkracht groep 4



J.C. Slingerland-Olieman

✉ j.slingerland@jk.sggkrimpen.nl

leerkracht groep 4



M.W. Roodhorst

✉ m.roodhorst@jk.sggkrimpen.nl

leerkracht groep 5



S.C. de Jong-Kieviet

✉ s.dejong@jk.sggkrimpen.nl

leerkracht groep 6
interne vertrouwenspersoon
gedragsspecialist



E. van der Slik-Kreuk

✉ e.vanderslik@jk.sggkrimpen.nl

leerkracht groep 6



G.Th. Lensink

✉ g.lensink@jk.sggkrimpen.nl

leerkracht groep 7
ICT-coördinator



L.D. Veenema-Vruggink

📧 l.veenema@jk.sggkrimpen.nl

leerkracht groep 8



A. Honkoop-de Kat

📧 a.honkoop@sggkrimpen.nl

leerkracht Leerplein en
Kangoeroeklas



M. Paul-de Vin

📧 m.paul@jk.sggkrimpen.nl

IB'er groep 4 t/m 8



Onderwijsondersteunend personeel

P.M. Baars

📧 p.m.baars@jk.sggkrimpen.nl



J.M. de Deugd

📧 m.dedeugd@jk.sggkrimpen.nl

onderwijsassistent



L. van der Giessen

📧 l.vandergiessen@jk.sggkrimpen.nl

onderwijsassistent (in opl.)



M.J. Goudswaard

📧 m.j.goudswaard@jk.sggkrimpen.nl

onderwijsassistent



E.C. de Graaf-Streefkerk

📧 e.degraaf@jk.sggkrimpen.nl

onderwijsassistent



R. Hoogendijk-van Welzen

📧 r.hoogendijk@jk.sggkrimpen.nl

onderwijsassistent



B. Roodhorst-de Gruij

📧 b.roodhorst@jk.sggkrimpen.nl

onderwijsassistent



M.M. Scheurwater

✉ m.scheurwater@jk.sggkrimpen.nl

onderwijsassistent



D. Schouten

✉ d.schouten@jk.sggkrimpen.nl

onderwijsassistent



L.J. van der Heijden-Trouwborst

✉ l.vanderheijden@jk.sggkrimpen.nl

secretaresse



W.M. Boeren-Taal

interieurverzorger



D. Hoogendoorn-Taal

interieurverzorger



M.C. van der Putten-van der Ham

interieurverzorger



13 DE OUDERS

13.1 Het belang van de betrokkenheid van ouders

Voor het goede verloop van het onderwijs aan uw kind is uw betrokkenheid op het onderwijs aan uw kind van groot belang. Vraag regelmatig aan uw kind hoe het gaat en wat erop school wordt gedaan. Spreek met uw kind over de bijbelvertelling, de catechismus en of er huiswerk moet worden gemaakt. Wij vinden het fijn als u uw kind indien nodig daarbij helpt. We beseffen dat voor betrokkenheid informatie belangrijk is. Daarom hechten wij er waarde aan u op allerlei manieren op de hoogte te houden van het reilen en zeilen binnen de school; van de ontwikkeling van uw kind, maar ook van de ontwikkelingen binnen het onderwijs

13.2 Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school

Naast het genoemde over contacten tussen ouders en groepsleerkrachten en/of intern begeleider over uw kind, noemen we:

- **Inschrijfmorgen**
Een morgen voor het inschrijven van nieuwe leerlingen waarbij u in een kennismakingsgesprek kennis maakt met de school. In sommige gevallen is het nodig dat na deze kennismaking een vervolgesprek plaatsvindt. Uitgangspunt blijft de informatie die u ook vanuit de schoolgids krijgt aangereikt.
- **Klassenkrant**
Aan het begin van een nieuw cursusjaar ontvangen alle ouders een klassenkrant. In deze klassenkrant staat alle informatie over het nieuwe leerjaar van hun kind. Deze klassenkrant wordt toegelicht tijdens de eerste informatieavond van een nieuw cursusjaar
- **Ouderinfo-avond**
Aan het begin van het nieuwe cursusjaar krijgt u een uitnodiging om door middel van een informatieavond te worden geïnformeerd over de groep waarin uw kind dat jaar les krijgt. Regels, gewoonten, afspraken e.d. worden verteld, kortom alles wat uw kind kan verwachten in die groep.
- **Ouderavond**
Deze avond, mogelijk georganiseerd in combinatie met de informatieavond, heeft een bepaald thema rondom onderwijs en/of opvoeding. Wellicht dat hiervoor ook een externe spreker wordt uitgenodigd.
- **Contactmoment 1: 'Welbevinden'**
In november voeren we met u een gesprek over het welbevinden van uw kind.
- **Contactmoment 2: 'Rapport 1'**
In februari/maart voeren we met u een gesprek n.a.v. het 1^e rapport.
- **Informail**
Ongeveer eens per maand ontvangt u onze nieuwsbrief met informatie over de maandelijkse schoolse activiteiten en wordt u soms aan eerder vermelde data herinnerd. De voortgang van onderwijskundige ontwikkelingen wordt ook toegelicht in deze nieuwsbrief.
- **Weeknieuws**
In de groepen 3 t/m 5 wordt er een weeknieuws verspreid.

- **Schoolgids**

In dit informatieboekje staat praktische informatie betreffende het nieuwe schooljaar. De schoolgids wordt op de website onder downloads geplaatst. [Link](https://jk.sggkrimpen.nl/over-ons/downloads) naar website: <https://jk.sggkrimpen.nl/over-ons/downloads>.

- **Agenda groep 6 t/m 8**

De groepen 6 t/m 8 krijgen een schoolagenda, waarin de afspraken komen te staan die van belang zijn. U kunt hierbij denken aan huiswerk, spreekbeurten, jarigen, excursies, enz. De leerlingen zijn verplicht deze agenda in te vullen en dagelijks bij zich te hebben.

- **Prikbord**

Belangrijke mededelingen, herinneringen, gevonden voorwerpen, tips, vragen, oproepen enz. vindt u op de prikboarden.

- **Website**

De invulling van de site wordt verzorgd door m.n. de ICT'er. Op de site treft u o.a. het vakantierooster en de nieuwsbrieven aan. Naast schoolzaken is een deel van de website ingericht voor informatie van de schoolvereniging en de peuterspeelzalen.

- **Parro-app**

Als school maken we gebruik van de oudercommunicatie-app "Parro". Deze app is AVG-proof en bedoeld voor zakelijke berichtgeving. Voor het gebruik van deze app is er op school beleid opgesteld.

Wij gebruiken Parro voor:

- het delen van agenda-items in de Parro-agenda;
- het sturen van de maandelijkse nieuwsbrief en andere schoolbrede nieuwsitems;
- het sturen van nieuwsberichtjes vanuit de klas en/of het delen van foto's van klasactiviteiten;
- het sturen van berichtjes als reminders m.b.t. activiteiten en de organisatie hiervan, alsook het vragen om hulp bij activiteiten;
- het plannen van oudergesprekken m.b.v. de Gespreksplanner;
- het sturen van korte, informatieve berichtjes.

*Wij gebruiken Parro **niet** voor:*

- het ontvangen van een ziek- of absentiemelding;
- het bieden van een communicatieplatform voor ouders onderling;

13.3 Ouderhulp en de Oudercommissie

Graag doen wij in voorkomende gevallen een beroep op uw hulp. U ontvangt van ons steeds een gerichte vraag en de nodige informatie.

In de onderbouw werken we met "groepsouders". Dat zijn ouders die door de juf benaderd kunnen worden om haar te helpen met allerlei voorkomende werkzaamheden in de groep. U kunt zich daarvoor opgeven bij de juf van uw kind.

Ook zijn er "overblijfmoeders", die kinderen die op school eten begeleiden. Voor het overblijven gelden aparte overblijfregels. De coördinatie is in handen van een overblijfmoeder. U vindt hierover in de schoolgids aparte informatie.

In de midden- en bovenbouw zijn wij dankbaar voor de hulp die moeders bieden op het gebied van lezen.

Sinds 2023 is er een Oudercommissie van start gegaan met enkele ouders die naast de bestaande ouderhulp andere ondersteunende activiteiten wil ontplooien. In 2023 hebben ze o.a. leerlingen van de school die deelnamen aan de avondvierdaagse voorzien van drinken en lekkers en hebben ze aan het einde van het schooljaar namens de ouders de personeelsleden van een originele attentie voorzien. Als vervolg zullen ze eerst een behoeftepeiling doen onder personeel en ouders en op basis daarvan in overleg met school tot een activiteitenplan komen.

Voor ouders die op enigerlei wijze de school hulp of assistentie verlenen, geldt dat:

- dit gebeurt onder verantwoordelijkheid van de school;
- dit gebeurt binnen de op school geldende (kleding)regels;
- de school geen aansprakelijkheid aanvaardt voor enige schade die geleden wordt in verband met of tijdens het verlenen van de hulp of assistentie;
- geen aanspraak gemaakt kan worden op enige financiële vergoeding, tenzij hier van tevoren afspraken over zijn gemaakt;
- zij geen toegang hebben tot (vertrouwelijke) informatie over leerlingen;
- zij informatie die zij uit hoofde van hun hulptaak of assistentie verkrijgen als vertrouwelijk beschouwen.

13.4 Medezeggenschapsraad

De MR van de Jacobus Koelmanschool vergadert meerdere keren per jaar over allerhande lopende zaken binnen de school. Dit gaat vooral over beleidszaken die de koers van de school bepalen. De MR bestaat uit 6 leden, te weten, drie personeelsleden en drie ouders.

De MR heeft algemene bevoegdheden, taken en informatierechten en tevens een aantal advies- en instemmingsrechten. Deze bevoegdheden zijn beschreven in de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) maar ook in het reglement van de MR.

Tot de algemene bevoegdheden en taken van de MR behoort bespreking van alle aangelegenheden die de school betreffen. De MR bevordert openheid en onderling overleg in de school. Aangaande het algemeen informatierecht; het bevoegd gezag voorziet de MR van alle inlichtingen die zij voor de vervulling van haar taak nodig heeft, zoals de jaarlijkse begroting en bijbehorende beleidsvoornemens, jaarverslag, formatieplan, de begroting schoolfonds, etc.

Bepaalde besluiten behoeven voorafgaande instemming van de MR. Afhankelijk van de aard van het besluit ligt die instemmingsbevoegdheid bij de MR in zijn geheel of bij het ouder- of personeelsdeel. Voorbeelden van instemming plichtige besluiten zijn: verandering van onderwijskundige doelstellingen van de school, de klachtenregeling of het schoolreglement (MR in geheel), regels omtrent nascholing of de verlofregeling (personeelsdeel MR), vaststelling of wijziging van de schoolgids, de onderwijstijd of van de middelen die van de ouders worden gevraagd (ouderdeel MR). De MR in zijn geheel heeft adviesrecht over onderwerpen als de hoofdlijnen van het meerjarig financieel beleid, fusies, nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school, aanstelling en ontslag van de schoolleiding.

De MR richt zich dus op onderwerpen op financieel, organisatorisch en beleidsmatig vlak. De MR behartigt geen individuele belangen van ouders, leerlingen of personeel. Een individueel geval kan wel aanleiding zijn tot bespreking van het algemeen beleid van de school.

Naast de MR bestaat er binnen Vereniging tot het verstrekken van onderwijs op gereformeerd grondslag te Krimpen aan den IJssel ook een Gemeenschappelijke MR (GMR). Aangelegenheden die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen of een meerderheid van scholen worden behandeld door de GMR en niet door de MR. Voorbeelden

van zulke onderwerpen zijn: regeling van de vakanties, het financieel beleid van de stichting en organisatorische wijzigingen binnen de stichting.

Om als MR goed te functioneren vinden we het belangrijk om zichtbaar zijn voor u. Daartoe zal de agenda vooraf beschikbaar worden gesteld op het prikbord in de school, evenals op de website. Ouders en leerkrachten zijn van harte uitgenodigd om agendapunten in te brengen via de mail (***mr-koelman@sggkrimpen.nl***). Tevens van iedere vergadering een verslag geplaatst worden zodra de nieuwe website er is. De MR is een onafhankelijk orgaan en wil graag op serieuze wijze invulling geven aan haar taken. Hierbij willen we ons voorstellen en hopen we dat zaken die we als MR kunnen meenemen ook bij ons terechtkomen.

M.C. Gorter-van der Ham

Personeelsgeleding

✉ m.vanderham@jk.sggkrimpen.nl



J.C. Slingerland-Olieman

Personeelsgeleding

✉ j.slingerland@jk.sggkrimpen.nl



E. van der Slik-Kreuk

Personeelsgeleding / afgevaardigde GMR

✉ e.vanderslik@jk.sggkrimpen.nl



W.M. Karels

Oudergeleding

✉ wmkarels@solcon.nl



J.N. van der Jagt – Burggraaf

Oudergeleding

✉ j.burggraaf@hotmail.com



M.C. Noordergraaf

Oudergeleding / voorzitter / afgevaardigde GMR

✉ maartennoordergraaf@hotmail.com



Het algemene e-mailadres is ✉ mr@jk.sggkrimpen.nl.



14 DE ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS

14.1 Werkplan

Het Ministerie van Onderwijs heeft ons enkele verplichtingen opgelegd om het werken aan kwaliteit op onze school helder te maken naar de overheid, het team en de ouders. Naar de overheid toe moet dat door een beleidsstuk te schrijven met daarin onze aanpak van het onderwijs zoals we ons dat voor de komende vier jaar hebben voorgenomen. Dat stuk heet het schoolplan. Dit schoolplan dient dus als leidraad voor ons werken aan onderwijs en kwaliteit. Dit plan hebben we bij de inspectie ingediend wat betekent dat ons schoolplan loopt van 2023-2027. De inspectie controleert de scholen op kwaliteit namens de minister. Het schoolplan ligt op school ter inzage. Uit dat schoolplan halen we alle belangrijke zaken voor het komende jaar. Het dient als werkdocument voor directie en team. Dit werkdocument noemen we ons werkplan. Kort vermelden we daar iets van in de schoolgids, zodat u als ouders daarvan op de hoogte bent.

14.1.1 Gerealiseerde verbeteringen

In de afgelopen periode is de kwaliteit van ons onderwijs op een aantal punten verbeterd. In het kort worden de belangrijkste punten toegelicht:

- Tijdens de studiedagen is er aandacht besteed aan **bezinning** op de identiteit van de school en het reformatische gedachtegoed a.d.h.v. de Nederlandse Geloofsbelijdenis;
- Tijdens de teamstudiedagen is er weer aandacht besteed aan **teamscholing** m.b.t.:
 - Burgerschapsonderwijs;
 - Rekenonderwijs en het gebruik van adaptieve verwerkingssoftware;
 - Een nieuwe methode voor het bevorderen van de sociaal-emotionele ontwikkeling en de sociale veiligheid in school;
- Tijdens een teamstudiedag in februari hebben we met het oog op de nieuwe schoolplanperiode onze **kernwaarden** vastgesteld en 3 grote ontwikkelthema's waarmee we de komende jaren aan de slag zullen gaan;



- We zijn verder gegaan met de doorontwikkeling van de zgn. 'structuurgroep', wat resulteerde in het openen van een groep voor de onderbouw;
- Voor het vak Engels is schoolbreed een nieuwe methode in gebruik genomen.

14.1.2 Plannen 2023-2024

Vanuit het schoolplan 2023-2027 hebben wij een jaarplan/werkplan opgesteld om de schoolontwikkeling verder te stimuleren. Daarin zijn (onder andere) de volgende beleidsvoornemens/doelstellingen opgenomen:

- Het uitwerken van de volgende 3 grote ontwikkelthema's met concrete doelen en acties voor de komende jaren:
 - **Leergemeenschap:** Op de Jacobus Koelmanschool kunnen de kinderen m.b.v. samenwerkingsvormen de leerstof eigen maken
 - **Leren:** Op de Jacobus Koelmanschool kunnen de kinderen op vaste momenten zelfstandig en zelfverantwoordelijk kennis verwerven, op een manier die aansluit bij hun talent
 - **Toetsing:** Op de Jacobus Koelmanschool is groei in brede ontwikkeling van hoofd, hart en handen inzichtelijk voor het kind, de leerkracht en ouders.
- Invoer **nieuwe lesmethode rekenen** en daaraan gekoppeld teamtrainingen en klasbezoeken o.l.v. een onderwijsadviseur;
- Het vernieuwen van ICT-toepassingen, zoals het vervangen van de **leerlinglaptops** en het gebruik van een nieuwe digitale leeromgeving;
- Invoer van de **nieuwe lesmethode voor het bevorderen van de sociaal-emotionele ontwikkeling en de sociale veiligheid van kinderen:** de PAD-methode;
- Actualiseren van het beleid **Burgerschapsonderwijs** m.b.v. de leerlijn van de SLRO.
- Verdere **professionalisering** op verschillende gebieden.

15 REGELING SCHOOLTIJDEN

15.1 Schooltijden

Alle groepen beginnen om 8.30 uur en eindigen 's middags om 15.15 uur. De kinderen spelen van 10.30-10.45 uur.

De middagpauze is van 12.00 uur tot 13.00 uur.

Op woensdag eindigt de schooldag om 12.00 uur voor alle groepen. Op vrijdag eindigt de schooldag voor de groepen 1a/1i-4 om 12.00 uur en zijn zij 's middags vrij.

15.1.1 Regels voor aanvang en einde schooltijd

Vanaf een kwartier voor schooltijd is een pleinwacht op het schoolplein aanwezig voor het houden van toezicht. Laat uw kind(eren) niet te vroeg naar school gaan, want de hekken gaan pas open als de pleinwacht er is. Aan het einde van de schooldag wordt erop toegezien dat de leerlingen het schoolplein ordelijk verlaten. De hekken gaan 's middags om 16.00 uur dicht, 's woensdags om 13.00 uur.



16 PRAKTISCHE INFORMATIE

16.1 Zendingsgeld en andere acties t.b.v. de medemens

Voor het zendingsgeld wordt iedere maandag de gelegenheid gegeven iets in het busje te doen. Het geld wordt overgemaakt naar de volgende zendingsgenootschappen: de Mbuma-zending, de Gereformeerde Zendingsbond (GZB) en de Zending der Gereformeerde Gemeenten (ZGG).

De verdeelsleutel, waarbij de kerkelijke gezindte als uitgangspunt wordt genomen, ziet er als volgt uit: Mbuma-50%; GZB-25%; ZGG-25%. Daarnaast hebben we 2 adoptiekinderen van Woord en Daad die we financieel ondersteunen.

De 8e jaargroep verleent medewerking aan de maandelijkse verspreiding van het Mbuma-blad. Aan het einde van het cursusjaar krijgen de kinderen, die meededen, een boekenbon.

16.2 Roosters

Gym en schoolzwemmen

Ieder kind is verplicht om tijdens de gymles (om hygiënische redenen) gymschoenen te dragen. Wilt u de gymschoenen voorzien van de naam van uw kind? Naast gymschoenen is het voor de leerlingen uit de groepen 3 t/m 8 ook noodzakelijk dat zij tijdens de gymles, gymkleding dragen. Gymkleding bevordert de veiligheid, het is hygiënischer en in veel gevallen ook netter. De kinderen van groep 3 t/m 8 gymmen in gymzaal 'De Populier'. De lessen worden gegeven door een vakleerkracht van SynerKri.

Het schoolzwemmen in groep 4 heeft als doel het verbeteren van de zwemvaardigheid en het evt. behalen van een (volgend) diploma.

Volgens het protocol 'Veiligheid Schoolzwemmen' is het verplicht dat er minimaal één ouder tijdens de zwemles aanwezig is (als begeleider naast de groepsleerkracht).

Daarnaast is het fijn als er meerdere ouders in het zwembad aanwezig kunnen zijn om te helpen bij het aan- en/of uitkleden.

Welke eisen worden er gesteld om het diploma te behalen?

In verband met het feit dat er zoveel eisen gesteld worden, verwijzen we u naar de groepsleerkracht die daar uitgebreide informatie over heeft. Hier vermelden we alleen de eisen die aan de kleding gesteld worden:

Kledingeisen diploma A:

- badkleding, T-shirt korte mouw, korte broek of rok, schoenen;

Kledingeisen diploma B:

- badkleding, shirt, blouse met lange mouwen of hemd, lange broek, schoenen;

Kledingeisen diploma C:

- badkleding, shirt, hemd of blouse met lange mouwen, lange broek, regen- of windjack, schoenen.

Bezoek kinderboerderij

Bijna alle groepen gaan twee keer per jaar naar de kinderboerderij 'Klein Boveneind'. Voor deze excursies wordt aangeraden laarzen te dragen.

16.3 Veilige school

16.3.1 Schoolregels

Voor schoolregels verwijzen we u naar de brochure '(Gedrags-)regels in en om school.'

16.3.2 Gang van zaken in de groepen

Voor info met betrekking tot de gang van zaken in de groepen verwijzen we u naar de klassenkrant die aan het begin van het cursusjaar tijdens een informatieavond zal worden gepresenteerd.

16.3.3 Verkeersbrigadiers

Het is noodzakelijk om met brigadiers de Vijverlaan over te steken. De brigadiers, bestaande uit leerlingen van groep 8 én een ouder die hierop toeziet, staan er om 8.15 uur, 12.00 uur, 12.45 uur en 15.15 uur. De verkeersbrigade wordt gecoördineerd door meester van der Velden.

16.3.4 Vergoeding schade

Als vaststaat dat er leermiddelen o.i.d. bewust kapot zijn gemaakt, dan is de regel dat de nieuwwaarde van het desbetreffende materiaal wordt vergoed. Gaat het om meubilair, dan hoeft alleen de waarde die het op dat moment heeft te worden vergoed. Wanneer er schade aan de gebouwen wordt veroorzaakt, wordt dit ook vergoed.

De school is niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of hun ouders indien de leerling jonger is dan 14 jaar) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten, door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar in de eerste plaats zelf (of hun ouders) verantwoordelijk voor. Of de ouders in dit kader een particuliere WA-verzekering afsluiten, is een keuze van de ouders zelf.

De school kan geen aansprakelijkheid aanvaarden voor diefstal, beschadiging of zoekraken van, in of bij het schoolgebouw aanwezige eigendommen van kinderen.

16.3.5 Gevonden voorwerpen

Regelmatig gebeurt het dat kinderen spullen kwijt zijn. Als deze spullen gevonden worden, worden ze in het magazijn opgeborgen. Als u iets kwijt bent, dan kunt u contact opnemen met een juf of meester.

16.3.6 Schade

De school is verzekerd voor schade en ongevallen tijdens schooluren. Gaat er iets mis en wilt u weten wat er in welke gevallen wel of niet vergoed wordt, dan kunt u contact opnemen met Wilma Kooiman, managementassistent, telefonisch via de Johannes Calvijnsschool 0180-515078 of per mail w.kooiman@sggkrimpen.nl.

16.3.7 Verkeer

Het verkeer is een heel gevaarlijke factor, zeker voor kinderen. Door middel van verkeersbrigadiers wordt veilig oversteken zo goed mogelijk begeleid. Naast het normale verkeer is er bij de aanvang en het uitgaan van de school een extra aanbod van auto's van ouders die hun kinderen brengen en halen. De ouders wordt gevraagd in de omgeving van de school de snelheid flink te matigen. Het gaat immers om de veiligheid van de kinderen en daaraan is alles ondergeschikt, zelfs al bent u aan de late kant. In dit kader wordt ook aandacht gevraagd voor het parkeren. Houdt u zich aan de regels. Omwonenden brengen soms snel ons verkeersgedrag in verband met de identiteit van de school.

16.4 Gezonde school

16.4.1 Overblijven

Scholen zijn sinds 1 augustus 2006 verplicht om tussen schoolse opvang (TSO) te faciliteren. Onze school hanteert het concept 'voor ouders, door ouders'. Dit houdt het volgende in:

- Deelname aan het overblijven is gratis;
- Iedereen die meer dan 3 keer per jaar gebruik maakt van het overblijven, is verplicht mee te draaien in het rooster;
- Zoals hierboven verwoord, wordt iedereen verplicht ingeroosterd. Voor ouders die niet in het rooster mee kunnen draaien is er de 'afkoopregeling'. Deze regeling houdt in dat u een andere ouder vraagt om uw beurt over te nemen tegen een vergoeding van € 15,- per keer;
- Indien de beurt vergeten/verzuimd wordt, zal het bedrag van €15,- betaald moeten worden aan de overblijf.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar het informatieboekje. Dit kunt u vinden bij de ingang van de kleuters. Als u gebruik wenst te maken van de TSO, kunt u zich aanmelden bij de overblijfcommissie; Else Mourik en Marjan Speksnijder, bij voorkeur via e-mail: overblijf.jks@outlook.com en anders telefonisch via de directeur van de school.

16.4.2 Verjaardag

Kinderen die jarig zijn, mogen in hun eigen klas trakteren. Het personeel mag ook getrakteerd worden: deze traktatie wordt dan op de koffietafel gezet met daarbij een mooie, grote felicitatiekaart waarop alle groepsleerkrachten en overige personeelsleden hun naam schrijven.

16.4.3 Handhaving leerplicht

Voor de kinderen is een geregeld schoolleven belangrijk. Het geeft zekerheid, houvast en structuur. In navolging van de landelijke verscherping op het toezicht van de leerplichtwet heeft de gemeente Krimpen aan den IJssel de scholen verplicht om jaarlijks het aantal absentes, verdeeld in geoorloofd en ongeoorloofd, middels een verslag te melden bij de Leerplichtambtenaar.

Er mag geen vrij gegeven worden op de (mid)dagen voor een vakantie om iets eerder op vakantie te kunnen.

16.4.4 Ziekmelding

Als uw kind ziek is, willen we dat graag voor schooltijd weten. Wilt u een bezoek aan de dokter of tandarts brengen, doe dit dan zoveel mogelijk buiten de schooluren; dan hoeft er later niets te worden ingehaald. Als dat niet kan, dan graag een telefoontje, een Parro-berichtje of briefje.

Het komt wel eens voor dat een kind op school ziek wordt. In dat geval wordt eerst per telefoon contact gezocht met het ouderlijk huis. Wanneer de moeder thuis is, dan kunnen we het kind met een gerust hart thuis laten brengen of laten ophalen. Is er niemand thuis, dan blijft het kind op school.

16.4.5 Luizenprotocol

Iedere woensdagmorgen na een vakantie (herfst-, kerst-, voorjaars-, mei- en zomervakantie op de 2^e woensdagmorgen) controleren de kammoeders de kinderen op hoofdluis. Dit betekent dat alle kinderen minimaal 5 keer per jaar worden gecontroleerd op hoofdluis.

Wanneer er hoofdluis c.q. neten worden aangetroffen, is de procedure als volgt:

- De kammoeder meldt dit aan de groepsleerkracht;
- De coördinator neemt persoonlijk contact op met de ouders van de kinderen waarbij hoofdluis is aangetroffen;
Zo mogelijk wordt de desbetreffende leerling opgehaald van school en thuis behandeld;
- Na 2 weken wordt de klas opnieuw gecontroleerd;
- Mochten er dan opnieuw hoofdluis c.q. neten worden aangetroffen, dan geeft de leerkracht alle leerlingen van de klas zo snel mogelijk een briefje (met de te nemen maatregelen) mee naar huis.

Indien een ouder of groepsleerkracht constateert dat zijn/haar kind/leerling hoofdluis heeft is de procedure als volgt:

- De groepsleerkracht of directie informeert de coördinator van de kammoeders zo spoedig mogelijk over de luizenmelding;
- De desbetreffende groep wordt door de kammoeders gecontroleerd;
- Na twee weken wordt de groep weer gecontroleerd, worden er dan alsnog luizen c.q. neten aangetroffen, dan geeft de leerkracht alle leerlingen van de klas zo snel mogelijk een briefje (met de te nemen maatregelen) mee naar huis.

Wat wordt er van ouders verwacht?

Er wordt van ouders verwacht dat ze hun eigen kinderen regelmatig controleren op hoofdluis. Heeft uw kind luizen? Behandelt u dan uw kind vóór dat het weer naar school gaat. Zo kan er geen besmetting bij andere kinderen ontstaan. Licht ook altijd de leerkracht in.

De ouders zijn verantwoordelijk voor de controle op school.

Wordt er op school hoofdluis gevonden bij een van de controles dan wordt u gebeld met het verzoek om uw kind op te halen en te behandelen, voor het weer terug naar school komt.

16.4.6 Opleiding tot Jeugd-EHBO'er

De jongens en meisjes van groep 8 krijgen in de periode tussen herfst en voorjaar lessen Jeugd-EHBO in samenwerking met de plaatselijke EHBO-vereniging. Zij worden opgeleid voor het officiële diploma Jeugd-EHBO. Deze lessen worden onder leiding verzorgd en afgesloten met een theorie- en praktijkexamen





Vereniging tot het verstrekken van
onderwijs op gereformeerde grondslag
te Krimpen aan den IJssel

Jacobus Koelmanschool

Vijverlaan 513
2925 VH Krimpen aan den IJssel
☎ (0180) 52 05 60
✉ info@jk.sggkrimpen.nl



NL15 RABO 0134 0534 94



Admiraal De Ruyterschool

Kerkdreef 1-a
2922 BG Krimpen aan den IJssel
☎ (0180) 51 31 41
✉ info@adr.sggkrimpen.nl

Johannes Calvijschool

Buys Ballotsingel 45
2922 HG Krimpen aan den IJssel
☎ (0180) 51 50 78
✉ info@jc.sggkrimpen.nl

Secretariaat VVOGG

Buys Ballotsingel 45
Postbus 173
2920 AD Krimpen aan den IJssel
☎ (0180) 51 50 78
✉ w.kooiman@sggkrimpen.nl



NL68 RABO 0351 9018 33

www.sggkrimpen.nl