

JACOBUS KOELMANSCHOOL



# SCHOOLGIDS

2024 - 2025



## SCHOOLGIDS 2024 - 2025

### 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 **205** leerlingen op 1 februari 2024 (teldatum). In het cursusjaar 2024-2025 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.

Op de Jacobus Koelmanschool in Krimpen a/d IJssel wijst de Bijbel ons iedere dag de weg. **Gods woord is de lamp voor onze voet en het licht op ons pad** (Ps. 119:105).

De Bijbelse basiswaarden geloof, hoop en liefde vormen het fundament onder onze levensweg.

Op deze weg willen we in afhankelijkheid van God en in een veilige gemeenschap met elkaar leven, leren, werken en spelen tot Gods eer.

We doen dat door samen doelgericht gebruik te maken van talenten op het gebied van hoofd, hart en handen.

Onze diepste bedoeling is dat ieder kind op zijn of haar eigen manier en als mede-eigenaar van het leerproces groeit en tot bloei komt.

Onze kernwaarden doelgericht, waarde(n)vol, groei en plezier zijn de wegwijzers die richting geven in ons onderwijs en die helpen om als school keuzes te maken.

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. Keerweer  
*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 ½ uur en in de groepen 5 - 8 2 ¾ 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](http://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](http://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*



**P.C. (Pieter-Corné) den Braber**



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



**L. (Leendert) Slobbe**  
*2<sup>e</sup> voorzitter RvT*  
**Contactpersoon GMR**



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



**T.G. (Toine) Stigter**



**J.B. (Hans Bauke) Tuinier**



**P. (Piet) de Vries**

## 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@sggkrimpen.nl*



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



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

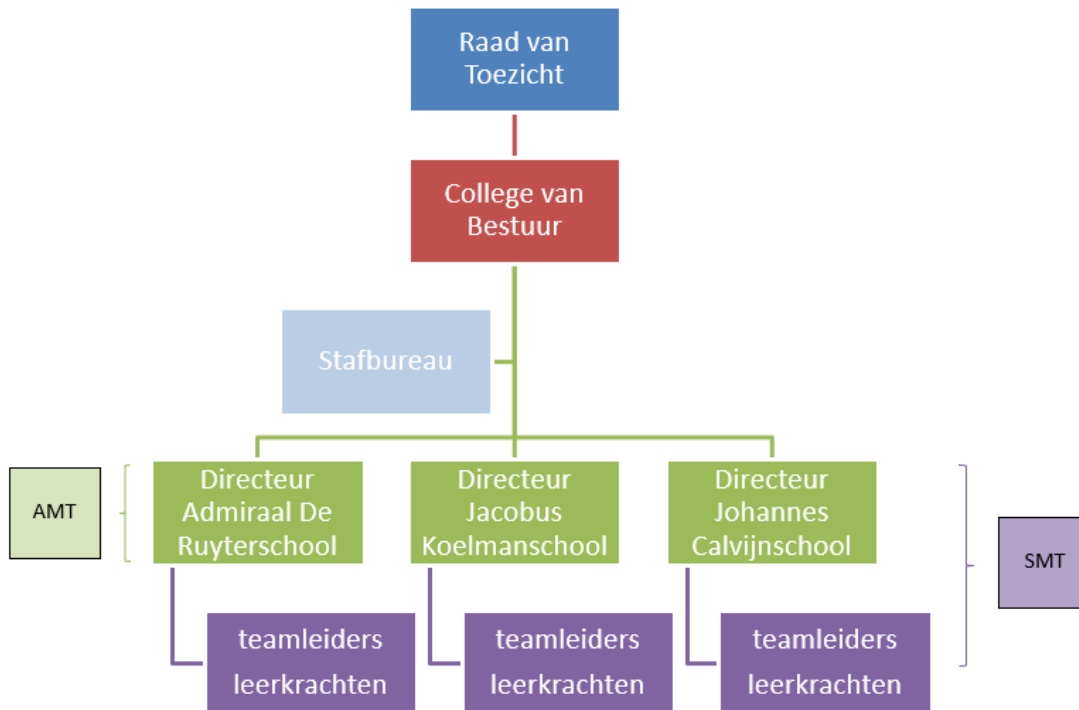
Leden van de RvT bezoeken elke school jaarlijks een keer, het CvB meerdere keren per jaar. Als leerlingen in groep 3 of 4 zitten, krijgen ze een Psalmboekje (m.u.v. de leerlingen van de Johannes Calvijnschool). Tijdens de afscheidsavond van groep 8 krijgen de schoolverlaters een Bijbel in de Statenvertaling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

*Lid oudergeleding MR  
Adm. De Ruyterschool  
basjannobel@hotmail.com*

**W.M. Karels**

*Lid oudergeleding MR  
Jac. Koelmanschool  
wmkarels@solcon.nl*

**E.N. Overbeeke-Geluk**

*Lid oudergeleding MR  
Joh. Calvijnschool  
esthergeluk@hotmail.com*

**A.E.T. Mostert-Kreuk**

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

**E. van der Slik-Kreuk**

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

**P. van Nieuwkoop-Slappendel**

*Lid personeelsgeleding MR  
Joh. Calvijnschool  
e.vannieuwkoop@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 verwijsbrief 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 JMW'er maakt daar deel van uit. Als ouders kunt u bij de JMW'er 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 JMW'er.

Zij is bereikbaar per e-mail: [evelienheurter@krimpenwijzer.nl](mailto: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 JMW-er). 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 lichamelijk 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](mailto:loket-randstad@berseba.nl).

Op de website [www.berseba.nl](http://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 bij Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) Rijnmond. Het CJG kijkt 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)bellens 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. 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.

### Cursusplatform

Op [cvgrijnmond.nl/cursus](https://cvgrijnmond.nl/cursus) vind je de cursus die bij jou of je kind past. Het cursusplatform is er voor (aanstaande) ouders en verzorgers, kinderen en jongeren. Een deel van de cursussen, themabijeenkomsten en Webinars over opvoeden, opgroeien en gezondheid organiseren we zelf, de rest bieden onze samenwerkingspartners aan.

### Rijksvaccinatieprogramma

Het CJG biedt gratis de vaccinaties uit het Rijksvaccinatieprogramma aan. Door je kind te laten vaccineren, bescherm je hem en de andere kinderen om hem heen tegen ernstige infectieziekten. Kinderen krijgen van het RIVM een uitnodiging voor onze vaccinatiedagen. Twijfel je of je je kind wilt laten vaccineren? Als je dat fijn vindt, kunnen we er met je over in gesprek. We vinden het namelijk belangrijk dat je goed geïnformeerd bent en een keuze maakt die bij jou en je kind past.

Op onze website [vaccinatiescvgrijnmond.nl](https://vaccinatiescvgrijnmond.nl) vind je alles over het Rijksvaccinatieprogramma, de infectieziekten waartegen we vaccineren en een overzicht van de priklocaties en -data. Ook vind je hier tips om je kind goed [voor te bereiden op de vaccinatie](#), en hoe je je [kind kunt helpen bij prikangst](#).

### 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 ogen- en gehoortest. Heb je vragen over de opvoeding, thuis- of schoolsituatie of gezondheid van je kind, dan kun je hiervoor een extra afspraak maken.

### 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.

### 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 via [mijn.cvgrijnmond.nl](https://mijn.cvgrijnmond.nl) waarop je inlogt met jouw DigiD. Alle andere manieren vind je op [cvgrijnmond.nl/contact](https://cvgrijnmond.nl/contact). Zo kunnen we je uitnodigen voor afspraken en contact opnemen als dat nodig is.

### De jeugdverpleegkundige op school

Aan iedere school is een jeugdverpleegkundige verbonden, waar je altijd jouw vragen aan kunt stellen.

- Mariska Vos
- ☎ 088 - 20 10 000
- ✉: [m.vos@cvgrijnmond.nl](mailto:m.vos@cvgrijnmond.nl)
- Kijk voor meer informatie op: [www.cvgrijnmond.nl](https://www.cvgrijnmond.nl)

**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 JMW-er met hem/haar in gesprek. De JMW-er 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](http://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](http://www.onderwijsinspectie.nl) of [www.rijksoverheid.nl](http://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  | 28 okt t/m 1 nov 2024      |
| Kerstvakantie   | 23 dec 2024 t/m 3 jan 2025 |
| Voorjaarsvakantie   | 24 febr t/m 28 febr 2025   |
| Meivakantie (incl. Goede Vrijdag,<br>Pasen, Koningsdag, Bevrijdingsdag) | 18 apr t/m 5 mei 2025      |
| Hemelvaartvakantie  | 26 t/m 30 mei 2025         |
| Pinksteren  | 9 juni 2025                |
| Zomervakantie   | 21 juli t/m 29 aug 2025    |
| <b>Overige vrije dagen</b>  |                            |
| Dankdag   | 6 november 2024            |
| Biddag  | 12 maart 2025              |
| Extra vrije dag voor Zomervakantie                                      | 18 juli 2025               |
| Nascholing personeel  | Zie Inform@il en Parro     |

### 4.2 Extra verlof

Deze en volgende paragrafen behandelen het extra verlof. Uitgangspunten bij het verlenen van verlof zijn:

- de gronden voor verlof betreffen in principe situaties buiten de wil van de ouders of leerplichtige om;
- het verlof wordt alleen gegeven als daarmee een onredelijke situatie kan worden vermeden en het verlof wordt altijd zo kort mogelijk gehouden.

#### 4.2.1 Verlof wegens gewichtige omstandigheden

Ouders hebben de mogelijkheid om verlof aan te vragen wegens gewichtige omstandigheden. Definitie gewichtige omstandigheden: “*situaties die buiten de wil of de invloed van de ouders en/of het kind liggen*”.

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

- Tot en met 10 schooldagen beslist de directeur van de school toestemming gegeven wordt. Indien er per schooljaar meerdere keren verlof wordt aangevraagd moeten 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 ouders dit verzoek indienen bij de school of direct bij de leerplichtambtenaar.

#### 4.2.2 Geen geldige reden voor verlof gewichtige omstandigheden

In de volgende gevallen wordt in ieder geval geen extra verlof gegeven:

- 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;
- kroonjaren;
- sabbatical;
- wereldreis/verre reis.

#### 4.2.3 Periode verlof gewichtige omstandigheden

Voor onderstaande situaties heeft het ministerie van OC&W aangegeven hoeveel dagen verlof kan worden gegeven. Hierbij geldt dat het totaal aantal dagen waarvoor de directeur verlof kan geven, niet meer mag zijn dan 10 schooldagen per schooljaar. Als het verlof per schooljaar opgeteld meer dan 10 schooldagen is, dan moet de aanvraag worden doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar.

| 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 3 <sup>e</sup> graad<br><i>Soort bewijs: trouwkaart (indien twijfelachtig kopie trouwakte).</i>  | - in Nederland maximaal 1-2 schooldagen<br>- in het buitenland maximaal 5 schooldagen                      |
| Bij ernstige levensbedreigende ziekte zonder uitzicht op herstel van bloed- of aanverwant tot en met de 3 <sup>e</sup> graad<br><i>Soort bewijs: doktersverklaring (waar ernstige ziekte uit blijkt).</i>   | Maximaal 10 schooldagen  |
| Bij overlijden van bloed- of aanverwant:<br>- in de 1 <sup>e</sup> graad (ouders)<br>- in de 2 <sup>e</sup> graad (broers, zussen of grootouders)<br>- in de 3 <sup>e</sup> en 4 <sup>e</sup> graad<br>- in het buitenland: 1 <sup>e</sup> t/m 4 <sup>e</sup> graad<br><i>Soort bewijs: rouwkaart (indien twijfelachtig akte van overlijden).</i> | - maximaal 5 schooldagen<br>- maximaal 2 schooldagen<br>- maximaal 1 schooldag<br>- maximaal 5 schooldagen |
| Bij 25, 40 of 50 jarig ambtsjubileum en het 12 ½ , 25, 40, 50 en 60 jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders.  | Maximaal 1 schooldag   |
| Voor andere naar het oordeel van de directeuren/leerplichtambtenaren gewichtige omstandigheden.   | Maximaal 10 schooldagen  |

\* Bovengenoemde aantal schooldagen is een richtlijn, hier kan van worden afgeweken.

#### 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 1 week met het gezin op vakantie te gaan.

Voor de toestemming voor verlof wegens de aard van het beroep van **één** van de ouders geldt het volgende:

- Verlof mag één keer per schooljaar plaatsvinden en mag niet langer zijn dan 10 schooldagen.
- Dit verlof mag nooit plaatsvinden in de eerste twee lesweken na de zomervakantie.

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.

#### 4.4 Verlof wegens verplichtingen uit godsdienst of levensovertuiging

Volgens artikel 11e van de Leerplichtwet kan verlof van schoolbezoek vanwege godsdienst of levensovertuiging worden verleend. Dit verlof is bedoeld om plichten voortkomend uit godsdienst of levensovertuiging te vervullen en is afgeleid van artikel 6 van de Grondwet.

##### 4.4.1 Voorwaarden voor verlof om religieuze plichten

Volgens de leerplichtwet dient een verlof voor geregeld schoolbezoek op religieuze gronden, beschouwd te worden als een kennisgeving van de ouders aan de directeur van de school. Er is dus geen sprake van het al of niet verlenen van verlof door de directeur of leerplichtambtenaar, een kennisgeving (in de vorm van bijv. een mededeling) volstaat. Het verlof geldt voor één dag, de dag waarop de plicht moet worden vervuld. Er dient wel met de volgende rekening gehouden te worden:

- Als er een bandbreedte van meerdere dagen is waarop de plicht kan worden vervuld, moet dit indien mogelijk op een niet-schooldag gebeuren.
- Aanvragen voor extra vrije dagen voor een religieus feest in het thuisland worden afgewezen; alleen de religieuze feestdag zelf komt in aanmerking.
- Een reisdag voorafgaand of na het vervullen van de plicht in het buitenland is geen geldige reden voor verlof wegens gewichtige omstandigheden.
- Een beroep op verlof wegens godsdienst of levensovertuiging moet uiterlijk twee dagen voor de verhindering aan het hoofd van de school worden gemeld.
- De school moet duidelijk vermelden wanneer en hoe ouders de school moeten informeren over dit soort verlof en wat de regels zijn.
- Tijdens toetsen en examens kan een school een kind niet verplichten op school te zijn op een verplichte (feest)dag van de levensbeschouwing; de school bepaalt wanneer toetsen/examens kunnen worden ingehaald.

##### 4.4.2 Voorbeelden religieuze feestdagen

Voorbeelden van religieuze verplichtingen zijn:

- Chinees Nieuwjaar;
- Offerfeest;
- Suikerfeest;
- Holifeest;
- Diwalifeest;
- Krishna Janamashtmi;
- Navratri (alleen de laatste dag);
- Maha Shivratri;
- Biddag voor gewas en arbeid;
- Dankdag voor gewas en arbeid;
- Aswoensdag;
- Paasfeest (Pesach);
- Wekenfeest (Sjawoe'ot);
- Joods Nieuwjaar (Rosh Hasjana);
- Grote verzoendag (Jom Kipoer);

- Loofhuttenfeest (Soekot) Slotfeest (Sjemini Atseret);
- Vreugde der Wet (Simchat Tora).

Carnaval is geen religieuze verplichting. De exacte data van de Islamitische verplichtingen zijn pas kort voor de viering bekend en verschillen per land, dit in verband met de stand van de maan.

#### 4.5 Aandachtspunten bij verlofaanvragen

- **Tijdige indiening van verlofaanvragen**  
Verlofaanvragen moeten schriftelijk worden ingediend bij de directeur/leerplichtambtenaar en dienen ten minste acht weken voorafgaand aan het beoogde verlof te worden ingediend. Indien dit niet mogelijk is bij bijvoorbeeld overlijden van een familielid, binnen redelijke termijn.
- **Ouders moeten het besluit van de directeur afwachten voordat zij op vakantie gaan.**
- **Afhandelingstermijn bij niet-naleving van de achttwekentermijn**  
Indien de achttwekentermijn niet wordt nageleefd, dient de aanvrager te onderbouwen waarom dit niet mogelijk was. Bij een kortere periode tussen de aanvraag en de gewenste verlofdatum wordt ouders gewezen op de mogelijkheid dat niet-naleving van de achttwekentermijn tot overtreding van de wet kan leiden.
- **Aanvullen van onvolledige aanvragen**  
Bij onvolledig ingediende aanvragen krijgen ouders een termijn van minimaal een week en maximaal drie weken om de aanvraag aan te vullen.
- **Contact met leerplichtambtenaar bij verlof van meer dan 10 schooldagen**  
Bij aanvragen voor verlof van meer dan 10 schooldagen zal de leerplichtambtenaar contact opnemen met de school en het oordeel van de directeur betrekken in het besluitvormingsproces.
- **Stellen van voorwaarden bij toekennen van verlof**  
Voorwaarden kunnen worden gesteld aan het toekennen van verlof, bijvoorbeeld het achteraf tonen van bepaalde bescheiden.
- **Schriftelijke vastlegging en motivering van besluit**  
De toestemming of afwijzing van verlof moet schriftelijk worden vastgelegd en, in geval van afwijzing, goed worden gemotiveerd door de directeur/leerplichtambtenaar.
- **Beperking van verlofduur**  
Verlof moet altijd zo kort mogelijk worden gehouden, rekening houdend met de aard en reden van het verlof.
- **Ondersteunende bewijsmiddelen bij aanvragen**  
Alle aanvragen dienen, voor zover redelijkerwijs mogelijk, te worden vergezeld van bewijsmiddelen.
- **Beperkte toekenning van verlof na zomervakantie**  
Verlof vanwege gewichtige omstandigheden kan ook worden toegekend in de eerste twee weken na de zomervakantie, maar hier dient terughoudend mee te worden omgegaan.

#### 4.6 Bezwaar

Mochten ouders bezwaar willen maken tegen het besluit over een verlofaanvraag, dan wordt het bezwaar behandeld door het bevoegd gezag van de school. In de afwijzing moet de motivatie van het besluit en de mogelijkheden voor bezwaar zijn vermeld. 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

**NB** *De informatie in de paragrafen 4.2 t/m 4.6 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<sup>e</sup> 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

1. **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.
2. **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 .
3. **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

☎ 06-46990589

✉ [annekedekoning1402@gmail.com](mailto:annekedekoning1402@gmail.com)

**De heer E.P. Ruit**

Rigoletto 30

2926 PH Krimpen aan den IJssel

☎ 0180-550784 / 06-12805394

✉ [epruit@solcon.nl](mailto: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, (personeelswervings)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<sup>e</sup> kind € 40, voor het 2<sup>e</sup> kind € 30, voor het 3<sup>e</sup> kind € 20 en voor het 4<sup>e</sup> 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](http://www.vgs.nl).

*Adres:* Kastanjelaan 10, 2982 CM Ridderkerk, ☎ 0180-442675, ✉ [secretariaat@vgs.nl](mailto: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](mailto: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](http://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 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 groeps grootte 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 vloeïend 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 aan het begin van ieder schooljaar, 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 reken- en spellingsmethode 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. Zie hiervoor een schema op de volgende bladzijde.

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.

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>Groep 1</b>  | Alleen bij uitval worden opdrachtjes (oefenen met bijv. motoriek, rijmen, etc.) meegegeven. (Ouderhulp is dan heel belangrijk!).   |
| <b>Groep 2</b>  | Alleen bij uitval worden opdrachtjes (oefenen met bijv. motoriek, rijmen, etc.) meegegeven. (Ouderhulp is dan heel belangrijk!).   |
| <b>Groep 3</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Psalm</li> <li>- Per 3 weken krijgen ze een blad met woordjes mee om thuis te oefenen</li> <li>- Vanaf de voorjaarsvakantie: alle lln. krijgen een leeskaart; ongeveer 1 boek per week lezen</li> </ul>   |
| <b>Groep 4</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Psalm</li> <li>- Tafels</li> <li>- Leeskaart (1 boek per week lezen)</li> <li>- Huiswerkboekje voor taal, rekenen en spelling.</li> </ul>   |
| <b>Groep 5</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Psalm</li> <li>- Repetitie (Topo, Namen en Feiten of Bijbelboeken of anders), gemiddeld 1 per 2 weken</li> <li>- Tafels (incidenteel)</li> <li>- Tentoonstelling/spreekbeurt voorbereiden (1x per jaar)</li> <li>- Engels (incidenteel)</li> <li>- Woordpakket</li> </ul>   |
| <b>Groep 6</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Psalm</li> <li>- Woordpakket: 2x schrijven</li> <li>- Repetitie (verschillende vakgebieden), gemiddeld 1 per week</li> <li>- Elk kind per jaar 1 boekbespreking</li> <li>- Engels (1x per maand)</li> </ul>   |
| <b>Groep 7</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Heidelbergse Catechismus</li> <li>- Repetitie (verschillende vakgebieden), gemiddeld 1 per week</li> <li>- Elk kind per jaar 1 boekbespreking en 1 werkstuk</li> <li>- Engels (wekelijks)</li> </ul> <p><i>Differentiatie: eventueel meer/minder huiswerk na overleg met ouders.</i></p>  |
| <b>Groep 8</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Heidelbergse Catechismus</li> <li>- Repetitie (verschillende vakgebieden), gemiddeld 1 á 2 per week</li> <li>- Elk kind per jaar 1 boekbespreking, 1 spreekbeurt en 1 werkstuk</li> <li>- Maakwerk: (werkwoord)spelling en rekenen</li> <li>- Engels (1x per week)</li> </ul> <p><i>Differentiatie: eventueel meer/minder huiswerk na overleg met ouders.</i></p> |
| <b>Algemeen</b> | Bij speciale onderwijsbehoeften van de leerling kunnen er in iedere groep extra huiswerkopdrachten worden meegegeven.  |

### Schoolreis / excursie

Gedurende het schooljaar vinden in alle groepen een of meer buitenschoolse activiteiten plaats. Te denken valt 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 gedragspecialist 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 niveauverschillen 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

| <b>GROEP:</b>  | <b>1</b>     | <b>2</b>     | <b>3</b>     | <b>3</b>     | <b>4</b>     | <b>5</b>     | <b>6</b>     | <b>7</b>     | <b>8</b>     |
|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|  |              |              | Aug-<br>Dec  | Jan-<br>Juli |              |              |              |              |              |
| <b><u>OMSCHRIJVING:</u></b>  |              |              |              |              |              |              |              |              |              |
| <b>Godsdienstige vorming</b>                                       |              |              |              |              |              |              |              |              |              |
| Bijbelse geschiedenis / Psalm / HC / NF                            | 2,50         | 2,50         | 2,50         | 2,50         | 2,50         | 2,50         | 2,50         | 2,50         | 2,50         |
| <b>Zintuiglijke / lichamelijke oef.</b>                            |              |              |              |              |              |              |              |              |              |
| 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         |              |              |              |              |              |              |              |
| <b>Nederlandse taal</b>  |              |              |              |              |              |              |              |              |              |
| 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         |              |              |
| <b>Engelse taal</b>  | 0,25         | 0,25         | 0,25         | 0,25         | 0,50         | 0,75         | 0,75         | 1,00         | 1,00         |
| <b>Rekenen</b>   | 1,75         | 1,75         | 3,50         | 4,50         | 5,00         | 5,75         | 5,75         | 6,00         | 6,00         |
| <b>Wereldoriëntatie</b>  |              |              |              |              |              |              |              |              |              |
| 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         |
| <b>Sociale redzaamheid</b>   |              |              |              |              |              |              |              |              |              |
| 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         |
| <b>Expressie</b>   |              |              |              |              |              |              |              |              |              |
| 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         |
| <b>Pauze</b>   |              |              | 1,25         | 1,25         | 1,25         | 1,25         | 1,25         | 1,25         | 1,25         |
| <b>Totaal uren per week</b>  | <b>24,25</b> | <b>24,25</b> | <b>24,25</b> | <b>24,25</b> | <b>24,25</b> | <b>26,50</b> | <b>26,50</b> | <b>26,50</b> | <b>26,50</b> |



## 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 Visie op zorg

#### Algemene visie

Op onze school zijn binnen het toelatingsbeleid in principe alle leerlingen welkom die aangesloten zijn bij één van de binnen het schoolbestuur participerende kerken.

We willen zoveel mogelijk elk kind een passende onderwijsplek bieden op onze school. We onderschrijven dan ook de ambitie van ons samenwerkingsverband: “We streven naar het inclusiever worden van ons onderwijs, zodat we alle kinderen van de aangesloten scholen een passende onderwijsplek kunnen bieden die thuisnabij is.” Vanuit deze ambitie willen we op school werken.

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.

Om Passend Onderwijs zo optimaal mogelijk vorm te geven hanteren we het uitgangspunt: Professionele leerkrachten zorgen voor kwalitatief goed onderwijs dat qua ondersteuning een preventief karakter draagt.’ De structuur van de leerlingondersteuning dient hierbij ondersteunend te zijn. Binnen ons samenwerkingsverband is het besluit genomen dat de aangesloten scholen volgens de principes van Handelingsgericht Werken (HGW). HGW is een ideaalmodel, geen keurslijf. Er zijn zeven uitgangspunten die samen het kader van HGW vormen. De school zelf maakt hierin keuzes op grond van uitproberen, evalueren en integreren in de eigen organisatie.

1. De ondersteuningsbehoeften van leerlingen staan centraal. Deze ondersteuningsbehoeften geven aan wat een leerling nodig heeft om onderwijsdoelen te bereiken. Deze doelen kunnen betrekking hebben op de werkhouding, het leren van (basis)vaardigheden of sociale competenties. De ondersteuningsbehoeften worden in kaart gebracht met behulp van verschillende hulpzinnen. Deze hulpzinnen hebben betrekking op de instructie, opdrachten, leeractiviteiten, leeromgeving, spel, feedback, groepsgenoten, de ouders en hulp die het kind nodig heeft.
2. Afstemming en wisselwerking. Niet alleen leerlingen verschillen. Ook scholen, groepen, leerkrachten en ouders verschillen. Al deze factoren beïnvloeden elkaar en zijn aan verandering onderhevig. De begeleiding en zorg bij HGW wordt afgestemd op deze leerling, in deze groep, bij deze leerkracht, op deze school en met deze ouders. Deze wisselwerking tussen leerling en leerkracht, leerlingen onderling, kind en ouders en tussen school en ouders is een belangrijk thema bij HGW.
3. Leerkrachten zijn belangrijk en doen ertoe. Leerkrachten hebben een belangrijke invloed op de ontwikkeling en de leerresultaten van de leerlingen. Een sterke leerkracht is effectief voor alle leerlingen, ongeacht hun kenmerken, zoals thuismilieu en intelligentie. In ons beleid willen wij de kenmerken van een effectieve leerkracht een plaats geven. Bij HGW betrekken wij de ondersteuningsbehoeften van de leerkrachten. De ondersteuningsbehoeften van leerkrachten hebben te maken met onder meer de pedagogische aanpak, de instructie, de feedback en het klassen-management.
4. Positieve aspecten zijn van groot belang. De aandacht voor het positieve beschermt tegen een te negatief beeld van het kind, de groep, de ouders en van de leerkracht zelf. Deze positieve aspecten hebben betrekking op kansen en krachten van betrokkenen: kwaliteiten, interesses, succesvolle aanpakken en situaties waarin het probleemgedrag zich niet voordoet. Positieve aspecten bieden perspectief en bieden een kans om wat goed gaat verder uit te breiden.

5. Constructieve samenwerking. Leerkracht, begeleiders, ouders en kind werken constructief samen. Een wezenlijk aspect daarvan is een constructieve communicatie over het welzijn, de werkhouding, het sociaal-emotioneel functioneren en de leerprestaties. Verwachtingen over verantwoordelijkheden van alle betrokkenen moeten helder zijn. Wat verwachten wij van ouders, leerkracht, begeleiders (o.a. IB'ers en AB'ers) en van het kind. Bij HGW wordt er ook met het kind gesproken en niet alleen over of tegen het kind. Kinderen (met name de oudere kinderen) kunnen aangeven op welke wijze zij (makkelijker) leren en kunnen vaak ook inschatten of een aanpak gaat lukken.
6. Doelgericht werken. Doelgericht werken houdt in dat wij weten waar we naartoe willen, welke doelen wij willen halen op korte en lange termijn en wat daarvoor nodig is. Doelen zijn ook van belang om te kunnen evalueren of een aanpak succesvol is geweest. De doelen die wij stellen zijn ambitieus en spreken een hoge, maar realistische verwachting uit. Deze doelen gelden voor de school als geheel, maar ook voor de groep of voor leerlingen die extra begeleiding nodig hebben. Voor een leerling met een individueel programma wordt een realistisch ontwikkelingsperspectief (OP) opgesteld.
7. Wij werken systematisch en transparant. Dit uitgangspunt van HGW betekent: wij zeggen (verantwoorden) wat we doen, en wij doen wat wij zeggen. Heldere afspraken worden gemaakt over wie wat doet en wanneer. Op school wordt planmatig gewerkt volgens de stappen van de HGW-cyclus.

## RT

Wanneer een kind onvoldoende resultaten behaalt, zal allereerst door de leerkracht van de groep verlengde instructie en extra oefenmomenten worden geboden. In de meeste gevallen is de extra hulp die op school geboden wordt afdoende. In een aantal gevallen geven we voor bepaalde problemen richtlijnen wat u thuis voor uw kind kunt doen.

Wanneer resultaten langdurig onder druk staan en er hiaten zijn opgelopen kunnen onderwijsassistenten worden ingezet om remedial teaching of pré teaching te bieden, wanneer dit voor u kind nodig is wordt u hiervan op de hoogte gebracht door de leerkracht.

## Structuurgroep

Op onze school hebben we ook 2 structuurgroepen. Een structuurgroep onderbouw en een structuurgroep midden en bovenbouw. In de structuurgroep willen we kwetsbare kinderen, die niet (voldoende) tot ontwikkeling komen in een reguliere groep, een prikkelarme en gestructureerde omgeving bieden. We willen deze leerlingen met gerichte individuele begeleiding in de structuurgroep in hun cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling stimuleren zodat ze weer kunnen participeren in de basisgroep. Doel is altijd terugkeer naar de basisgroep zodat er sprake is van herbergzaam onderwijs. Hierbij kan ondersteuning vanuit de structuurgroep blijvend nodig zijn. Basisgedachte is dat de leerlingen die in aanmerking komen voor de structuurgroep ook deel blijven uitmaken van hun eigen groep. De uitvoerende taken in de structuurgroep worden door een leerkracht en/of een onderwijsassistent uitgevoerd. De eindverantwoordelijkheid voor de ontwikkeling van de leerling en het opstellen van handelingsplannen ligt bij de leerkracht van de basisgroep die hierin ondersteund wordt door de IB-er. De leerkracht en/of onderwijsassistent van de structuurgroep heeft een ondersteunende rol.

## Grenzenbeleid

In beginsel zijn alle kinderen welkom op onze school. Dat is ons uitgangspunt. Onze school kan kinderen basisondersteuning geven en in veel gevallen extra (extra) ondersteuning. In deze paragraaf geven we een aantal voorbeelden van leerlingen die we vermoedelijk geen passend onderwijs kunnen geven. We geven daarmee onze grenzen aan m.b.t. de extra ondersteuning die we kunnen bieden. Wanneer de begeleiding van een kind meer ondersteuning en zorg vraagt dan wij wellicht kunnen bieden, gaan wij altijd een gesprek aan

met de ouders, het SWV en Jeugdhulp. Wij kunnen zeer waarschijnlijk geen passend onderwijs geven aan:

1. Leerlingen die vanwege hun gedrag een gevaar vormen voor de medeleerlingen
2. Leerlingen die vanwege hun gedrag een gevaar vormen voor de leraren/medewerkers
3. Leerlingen die zeer specialistische medische hulp en ondersteuning nodig hebben

De school is bereid om bij kinderen met extra onderwijs- en zorgbehoeften, te onderzoeken welke extra ondersteuning binnen de school gerealiseerd kan worden.

Hiertoe gaat de school een open gesprek aan met de ouders van de betreffende leerling en laat zich voorzien van advies door extern deskundigen.

De volgende pijlers zijn hierin leidend:

- Ontwikkelingsmogelijkheden en welbevinden van de leerling moeten gewaarborgd zijn;
- De veiligheid en het welbevinden van medeleerlingen moet gewaarborgd zijn;
- Voldoende draagkracht van de leerkracht moet gewaarborgd zijn;
- Voldoende beschikbare (extra) expertise en ondersteuningsmogelijkheden moet gewaarborgd zijn, welke ingepast kan worden in het klassenmanagement.

Bovenstaande punten worden twee keer per jaar getoetst aan de hand van de criteria tot (verlengde) plaatsing van een leerling met extra ondersteuningsbehoefte.

## 11.2 Zorgniveaus

In onderstaand schema staat wat van de school verwacht wordt bij de verschillende stappen in de ondersteuningsstructuur en op welke manier de ouders hierbij betrokken zijn.

| Wat doet de school?   | Betrokkenheid van en afstemming met ouders?  |
|---|--|
| <p><u>Stap 1: niveau van de groep</u><br/>De leerkracht werkt handelingsgericht in zijn groep. Hij geeft vanuit pedagogisch perspectief kwalitatief goed onderwijs. Hij observeert, signaleert en analyseert resultaten en organiseert op basis van deze gegevens begeleiding en ondersteuning in zijn groep.</p>   | <p>De leerkracht houdt de ouders op de hoogte van de ontwikkeling van hun kind. De leerkracht staat open voor vragen en opmerkingen van ouders.</p>  |
| <p><u>Stap 2: niveau van de groep</u><br/>De leerkracht stemt binnen zijn groep af op de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de groep, een subgroep of een individueel kind. Deze afstemming heeft betrekking op het sociaal-emotionele functioneren, de werkhouding en het leren.</p>  | <p>De leerkracht spreekt met ouders over de ondersteuning die geboden wordt en benut daarbij de expertise en de ervaring van ouders. Waar mogelijk worden ouders ingeschakeld en dragen medeverantwoordelijkheid voor die ondersteuning.</p> |
| <p><u>Stap 3: opschaling naar schoolondersteuningsstructuur</u><br/>De intern begeleider (IB-er) is betrokken. De leerkracht en de IB-er bespreken in de leerlingbespreking leerlingen voor wie de gedifferentieerde basisaanpak niet toereikend is om hun ontwikkeling optimaal te ondersteunen en te begeleiden. Vanaf dit moment kan de school zonder tussenkomst van het Loket ambulante begeleiding bij de ambulante dienst aanvragen.</p> | <p>De leerkracht betreft ouders als partners bij het spreken over de benodigde ondersteuning. Zij worden zo mogelijk ook betrokken bij de ondersteuning. De leerkracht staat open voor signalen van ouders.</p>                              |
| <p><u>Stap 4: opschaling in de schoolondersteuningsstructuur</u><br/>Als de mogelijkheden binnen de groep ontoereikend zijn, stelt de school een ontwikkelingsperspectief (OP1 )</p>  | <p>Ouders maken deel uit van het overleg over hun kind. Aan hen</p>  |

|   |   |
|---|---|
| <p>op. Aan de hand hiervan vindt een bespreking plaats in het ondersteuningsteam (OT)2 . De orthopedagoog is betrokken en er is waar nodig sprake van samenwerking met de gemeente.</p>   | <p>wordt toestemming gevraagd voor opschaling. Ouders hebben recht op inzage in het volledige dossier. Met de ouders wordt op overeenstemming gericht overleg gevoerd over het OP. Ouders moeten instemmen met het bijbehorende handelingsdeel.</p> |
| <p><u>Stap 5: opschaling naar bovenschoolse ondersteuningsstructuur</u><br/>Als de inzet ontoereikend is, kan de school een adviesvraag en/of aanvraag voor een arrangement indienen bij het Loket. Het OP is het basisdocument voor de adviesvraag of de aanvraag voor een arrangement. De loketleden bespreken de leerling aan de hand van het OP. Het Loket formuleert een advies bij de adviesvraag of beslist over de aanvraag voor een arrangement. Dit bestaat uit een aantal uren ambulante begeleiding en waar nodig financiële middelen. Het SWV bekostigt het arrangement.</p> | <p>De IB-er of de leerkracht geeft ouders informatie en uitleg over het proces en ondersteunt bij te nemen beslissingen. Bij het aanvragen van elke vorm van opschaling is de toestemming van ouders vereist.</p>                                   |
| <p><u>Stap 6: aanvraag toelaatbaarheidsverklaring</u><br/>Als de inzet ook dan nog ontoereikend is, kan de school een aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) indienen bij het Loket. Het OP is het basisdocument voor de aanvraag van een TLV</p>   | <p>De IB-er geeft ouders informatie en uitleg over het proces en ondersteunt bij te nemen beslissingen. Bij het aanvragen van elke vorm van opschaling is de toestemming van ouders vereist.</p>  |
| <p><u>Stap 7: plaatsing gespecialiseerd onderwijs</u><br/>Na afgifte van een TLV kan de leerling geplaatst worden op een school voor gespecialiseerd onderwijs.</p>   | <p>De IB-er informeert ouders over en ondersteunt hen bij te nemen stappen (keuze van de school, aanmelding, leerlingvervoer, evt. inzet van jeugdhulp e.d.)</p>  |

### 11.3 Het volgen van de ontwikkeling

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

Wij volgen de ontwikkeling van kinderen door zorgvuldig naar hen te kijken en te luisteren. Betrokkenheid en welbevinden zijn voor ons belangrijke voorwaarden voor een goede ontwikkeling. We monitoren onze leerlingen zowel op cognitief als op sociaal-emotioneel gebied. Op basis van onze observaties noteren we de voortgang van uw kind. Dit betekent dat we dagelijks observaties uitvoeren op verschillende ontwikkelingsgebieden tijdens diverse activiteiten.

Tweemaal per jaar verwerken we deze notities digitaal in ons leerlingvolgsysteem volgens de Leerlijnen Jonge Kind van de Gouwe Academie. De gegevens over de ontwikkelingsgebieden

gebruiken we om de ondersteuningsbehoeften van de leerlingen vast te stellen. Dit observatiesysteem maakt de groei en ontwikkeling van de leerlingen inzichtelijk. Drie keer per jaar stellen we groeps- en/of individuele plannen op om doelgericht aan de ontwikkeling van de kinderen te werken.

### **Doorstromen van leerlingen in groep 1 en 2**

Kinderen die in oktober, november of december 4 jaar worden, komen kort na hun verjaardag naar school en worden geplaatst in groep 1. Aan het eind van dit eerste jaar moet een beslissing genomen worden of het voor het kind het beste is om naar groep 1 te gaan of naar groep 2. We kiezen dan naar aanleiding van de ontwikkeling van het kind voor een kort of een lang kleutertraject. In mei wordt met leerkracht, IB-er en ouder besproken wat het beste is voor het kind. Eind groep 2 worden kinderen met een kort kleutertraject besproken om te zien of het kind daadwerkelijk door kan stromen naar groep 3.

We spreken van een kort kleutertraject als een kleuter die tussen 1 oktober en 31 december is geboren na een periode groep 1 doorstroomt naar groep 2. Een lang kleutertraject bestaat uit een periode groep 1, een jaar groep 1 en daarna een jaar groep 2 of een periode groep 1 en daarna 2 jaar groep 2. Volgt het kind een lang kleutertraject, dan geldt dit niet als doublure.

Welke beslissing we ook samen met u nemen, we vinden het van groot belang om elke beslissing goed te onderbouwen, zodat we uw kind recht doen.

### **Pedagogisch Leerling Volgstelsel**

In de groepen 3 tot en met 8 wordt de sociaal-emotionele ontwikkeling van elk kind gevolgd door gebruik te maken van het Pedagogisch Leerling Volgstelsel ZIEN+.

Via dit stelsel worden diverse vragenlijsten ingevuld door ouders, leerkrachten en in de hogere leerjaren ook door de leerlingen. N.a.v. de suggesties uit dit stelsel wordt een groepsplan opgesteld en indien nodig een individueel plan.

### **Didactisch Leerling Volgstelsel**

Er worden zgn. methodetoetsen afgenomen voor de vakken, aanvankelijk lezen (gr. 3), rekenen, taal, spelling, begrijpend lezen. Deze worden gebruikt om te signaleren welke onderdelen de leerlingen wel/niet beheersen om daar de lesstof op aan te sluiten.

Twee keer per jaar worden Cito toetsen afgenomen. Dit zijn landelijk genormeerde toetsen voor de gebieden, rekenen, spelling en (begrijpend) lezen en in groep 7 en 8 ook Engels.

### **Verslaglegging gegevens**

De verslaglegging van gegevens over leerlingen gebeurt door de leerkracht en/of IB-er in het leerlingvolgstelsel ParnasSys. De gegevens worden verzameld in het leerlingdossier. Hierin worden zaken opgenomen die in de verdere schoolloopbaan van het kind van belang zijn. Gespreksverslagen, onderzoeksverslagen, aantekeningen van contacten. Individuele plannen maken ook deel uit van dit dossier. Voor elke leerling worden ok de stimulerende en belemmerende factoren vermeld die inzicht geven in de ondersteuningsbehoeften, deze worden ieder jaar bijgewerkt.

## **11.4 Passend onderwijs**

### **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. Onze school valt in 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 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 een centrale rol in het tegemoetkomen aan de ondersteuningsbehoeften van kinderen. De school heeft een schoolondersteuningsprofiel geschreven. U kunt dit profiel opvragen bij de school. In dit profiel is te lezen op welke wijze we de begeleiding aan leerlingen vormgeven en welke mogelijkheden voor extra ondersteuning onze school heeft.

## School Ondersteunings Team

In voorkomende gevallen wordt een leerling besproken in het school ondersteuningsteam. Het ondersteuningsteam bestaat uit een orthopedagoog vanuit Driestar Educatief, de IB-er, de leerkracht, de JMW-er en evt. andere betrokkenen denk aan onderwijsassistent, ambulante begeleider, fysiotherapeut, logopedist etc. Als een leerling wordt besproken in het ondersteuningsteam worden ouders altijd uitgenodigd om deel te nemen aan het gesprek.

## Ouderbetrokkenheid

Onze school hecht eraan bij de ondersteuning aan leerlingen goed samen te werken met de ouders. De school heeft twee geplande gespreksavonden waarvan u gebruik kunt maken om u te informeren over de ontwikkeling van uw kind. Wij vinden we het van belang dat ouders direct betrokken worden bij gesprekken als hun kind individueel besproken wordt i.v.m. leerachterstanden of problemen. 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.

In het belang van uw kind verwachten wij een houding van partnerschap bij ouders en leerkrachten. 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.

## Onderzoeken

Zoals gezegd, 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. Het kan zijn dat u als ouders het nodig om u kind te laten onderzoeken i.v.m. zorgen in de thuissituatie. In dat geval vinden we het als school fijn als u ons op de hoogte stelt. Inzage van het onderzoek geeft ons als school de mogelijkheid om onze zorg beter op uw kind af te stemmen.

### **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. De school stelt het op prijs als u hen daar in dat geval wel van op de hoogte stelt. School en ouders kunnen samen een aanvraag doen voor een extra ondersteuningsarrangement om kinderen met specifieke ondersteuningsvragen (bijv. rondom zeer moeilijk leren, een lichamelijk handicap of langdurig ziekte en 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 deze leerling aan. Als dit loket besluit om de toelaatbaarheidsverklaring toe te kennen, dan kan de leerling aangemeld worden bij een speciale (basis)school.

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

Onze school wil zich ook inspannen om slechthorende 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 IB-er weet op welke manier die extra ondersteuning wel beschikbaar kan komen.

### **Sociale vaardigheidstraining en faalangst-training**

Op onze school worden geen sociale vaardigheidstrainingen aangeboden. Middels de PAD methode leren kinderen veel binnen de normale groep.

Het Krimpens Sociaal Team biedt wel weerbaarheidstrainingen en sociale vaardigheidstrainingen. Heeft u zorgen op dit gebied dat kunt u zelf contact opnemen met het Krimpens Sociaal Team [krimpenwijzer.nl](http://krimpenwijzer.nl), we vinden het fijn als u dit ook deelt met de leerkracht en eventueel de IB-er.

## **11.5 Verschillen in begaafdheid**

Wij proberen rekening te houden met het feit dat kinderen verschillende gaven en talenten hebben gekregen.

### **Extra zorg**

Dat kan betekenen dat de reguliere lesstof voor een leerling 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 blijikbaar 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 IB-er een ontwikkelingsperspectief opstellen. Hierin wordt het kind nauwkeurig beschreven en worden de leerdoelen voor het kind vastgelegd en wordt aangegeven wat het verwachte uitstroomniveau naar het Voortgezet Onderwijs zal zijn. Ieder jaar wordt het ontwikkelingsperspectief opnieuw opgesteld en zal na de citotoetsen in januari en juni geëvalueerd worden en zo nodig bijgesteld. Het ontwikkelingsperspectief zal dan ook met ouders gedeeld en besproken worden.



## Hoogbegaafdheid

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 verrijkingsstof aan te bieden.

Op school zijn er hoogbegaafdheidsspecialisten aanwezig die leidinggeven aan het de uitvoering van het talentbeleid op school.

Als school proberen we voortdurend aandacht te hebben voor mogelijke signalen die zouden kunnen wijzen op een ontwikkelingsvoorsprong/hoogbegaafdheid. Hiervoor gebruiken wij het signaleringsinstrument SIDI-PO. Daarbij nemen we signalen die u als ouders met ons deelt serieus.

In de klas proberen we zoveel mogelijk tegemoet te komen aan de behoeften van deze kinderen. Indien dit niet voldoende uitdaging biedt kunnen leerlingen na intern overleg deelnemen aan het aanbod van 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.

## 11.6 Samenwerking met CJG/KST/JMW

### Centrum Jeugd en Gezin

Op school is het CJG er ook voor jou. 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 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)bellens 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. 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.

### Cursusplatform

Op [cjgrijnmond.nl/cursus](http://cjgrijnmond.nl/cursus) vind je de cursus die bij jou of je kind past. Het cursusplatform is er voor (aanstaande) ouders en verzorgers, kinderen en jongeren. Een deel van de cursussen, themabijeenkomsten en webinars over opvoeden, opgroeien en gezondheid organiseren we zelf, de rest bieden onze samenwerkingspartners aan.

### Rijksvaccinatieprogramma

Het CJG biedt gratis de vaccinaties uit het Rijksvaccinatieprogramma aan. Door je kind te laten vaccineren, bescherm je hem en andere kinderen om je heen tegen ernstige infectieziekten. Kinderen krijgen van het RIVM een uitnodiging voor onze vaccinatiedagen. Twijfel je of je je kind wel wilt laten vaccineren? Als je dat fijn vindt, gaan we met je in gesprek. We vinden het namelijk belangrijk dat je goed geïnformeerd bent en een keuze maakt die bij jou en je kind past. Op onze website [vaccinatiescjgrijnmond.nl](http://vaccinatiescjgrijnmond.nl) vind je alles over het Rijksvaccinatieprogramma, de infectieziekten waartegen we vaccineren en een overzicht van de priklocaties en -data. Ook vind je hier tips om je kind goed voor te bereiden op de vaccinatie, en hoe je je kind kunt helpen bij prikangst.

## 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 ogen- en gehoortest. Heb je vragen over de opvoeding, thuis- of schoolsituatie of gezondheid van je kind, dan kun je hiervoor een extra afspraak maken. 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.

## 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 via [mijn.cjgrijnmond.nl](https://mijn.cjgrijnmond.nl) waarop je inlogt met jouw DigiD. Alle andere manieren vind je op [cjgrijnmond.nl/contact](https://cjgrijnmond.nl/contact). Zo kunnen we je uitnodigen voor afspraken en contact opnemen als dat nodig is.

## De jeugdverpleegkundige op school

Aan iedere school is een jeugdverpleegkundige verbonden, waar je altijd jouw vragen aan kan stellen.

- Voor de Jacobus Koelmanschool is dit Mariska Vos
- ☎ 06-22490879 (algemene nummer: ☎ 088-2010000)
- ✉ [m.vos@cjgrijnmond.nl](mailto:m.vos@cjgrijnmond.nl)
- Kijk voor meer informatie eens op: [www.cjgrijnmond.nl](https://www.cjgrijnmond.nl)

## Krimpens Sociaal Team

In het Krimpens Sociaal Team (KST) werken professionals met kennis op verschillende gebieden. Onder andere maatschappelijk werkers, pedagogen, gezinscoaches, psychologen, sociaalpsychiatrisch verpleegkundigen. De medewerkers hebben kennis op het gebied van bijvoorbeeld:

- geld en werk;
- jeugd- en opvoedhulp;
- geestelijke gezondheidszorg;
- gedragsproblemen;
- huiselijk geweld;
- ondersteuning bij een (verstandelijke) beperking.

Via de website [krimpenwijzer.nl](https://krimpenwijzer.nl) kunt u contact zoeken met het KST. Ook als school kunnen we samen met u contact zoeken met het KST.

## Jeugd Maatschappelijk Werk

Het bespreekbaar maken van moeilijk gedrag is één van de dingen waar het JMW goed in is. De JMW-er kan naar kinderen en ouders luisteren als er iets aan de hand is of als er zorgen zijn. Zij kan informatie en advies geven, onderzoeken wat de oorzaak van opvallend gedrag kan zijn en kortdurend hulp en/of steun bieden bij de aanpak van problemen. Het doel van het JMW is om kinderen en/of ouders die dat nodig hebben, in een zo vroeg mogelijk stadium hulp te bieden. De JMW-er helpt kinderen en ouders bij het leren van vaardigheden en biedt een luisterend oor. Onderwerpen die aan de orde kunnen komen zijn:

- Faalangst;
- Pesten of gepest worden;
- Gebrek aan sociale vaardigheden;
- Hoe ga je om met boosheid;
- Problemen in de thuissituatie of op school;

- Gescheiden ouders;
- Rouw en velies;
- (Huiselijk) geweld;
- Opvoeding.

De hulpverlening is zo kort mogelijk en zo lang als nodig. Bij de aanpak werkt de jeugdmaatschappelijk werker, indien ouders hier mee instemmen, samen met de leerkrachten van de school. De gesprekken zullen doorgaans plaatsvinden op de school, of bij het gezin thuis. Zowel ouders/verzorgers als leerkrachten of de IB-er kunnen contact opnemen met de JMW-er.

### **De Jeugd Maatschappelijk werker op school**

Aan iedere school is een JMW-er verbonden, waar je altijd jouw vragen aan kan stellen.

- Voor de Jacobus Koelmanschool is dit Evelien Heurter
- Bereikbaar op dinsdag en donderdag tijdens de schoolweken
- ☎ 06-3037947
- ✉ [evelienheurter@krimpenwijzer.nl](mailto:evelienheurter@krimpenwijzer.nl)

## **11.7 Meldcode Kindermishandeling**

### **Wettelijk verplicht**

Wie door zijn beroep te maken krijgt met huiselijk geweld (zoals leerkrachten, huisartsen en hulpverleners), maar een geheimhoudingsplicht heeft, vindt het door die plicht soms lastig om hulp te bieden. Daarom bestaan er meldcodes om die mensen te helpen. Op 1 januari 2012 is de Wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling ingegaan. Scholen zijn vanaf 1 januari 2012 verplicht om een Meldcode te hanteren bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. Maar ook professionals die in de gezondheidszorg, kinderopvang, maatschappelijke ondersteuning, jeugdzorg en justitie werken zullen deze Meldcode hanteren. Het doel van de Meldcode is dat er sneller en adequater ingegrepen wordt bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling.

### **Waarom een meldcode?**

Een Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is bedoeld voor professionals. Het is een stappenplan dat zij kunnen gebruiken als de professionals vermoedens van mishandeling hebben. Onderzoek wijst uit dat hulp- en zorgverleners en leraren die met een Meldcode werken drie keer zo vaak ingrijpen als collega's die zo'n code niet voorhanden hebben.

### **Meldcode op de Jacobus Koelmanschool**

Als wij op school gegronde vermoedens hebben van kindermishandeling, incest, e.d. gaat de Meldcode Kindermishandeling en huiselijk geweld in werking. De meldcode bestaat grofweg uit de volgende stappen:

1. Het in kaart brengen van de signalen: signalen die een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling bevestigen of ontcrachten worden schriftelijk vastgelegd;
2. Collegiale consultatie: intern of extern overleg met deskundige collega's. En indien nodig met Veilig Thuis Rotterdam Rijnmond;
3. In gesprek: We gaan zo mogelijk in gesprek met u als ouder(s);
4. Weging geweld: Op basis van de signalen, het ingewonnen advies of het gesprek met u als ouder(s) wegen we het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling af. We betrekken daarbij ook de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. Voor de inschatting van het risico kunnen we gebruik maken van

een risicotaxatie-instrument. Wanneer die niet beschikbaar is, kunnen het beoordelen voorleggen aan Veilig Thuis Rotterdam Rijnmond;

5. Melden of zelf oppakken: Bij ernstig geweld en geen mogelijkheid om problematiek zelf op te pakken, moeten wij het altijd melden bij Veilig Thuis Rotterdam Rijnmond, Advies- en Meldpunt Huiselijk Geweld en Kindermishandeling. Door een melding komt alle informatie bij elkaar en kunnen de verschillende acties op elkaar worden afgestemd. Dit wordt vooraf met u als ouder(s) gedeeld.

Veilig Thuis is het advies- en meldpunt voor alle meldingen, zorgsignalen en adviesvragen rondom huiselijk geweld en kindermishandeling: Veilig Thuis Rotterdam Rijnmond. Veilig Thuis Rotterdam Rijnmond is 24/7 bereikbaar via een gratis landelijk nummer: 0800-2000

### 11.8 SISA

SISA is een afkorting voor: Stadsregionaal Instrument Sluitende Aanpak of Signaleren en Samenwerken. Het SISA-signaleringsstelsel zorgt ervoor dat kinderen en jongeren in de Stadsregio Rotterdam die hulp nodig hebben, worden gemeld in een computersysteem.

Als uw kind zorg nodig heeft, kan het gebeuren dat er meerdere hulpverleners of professionals tegelijkertijd hulp bieden. Om het kind en zijn of haar ouders daarbij te helpen, is het belangrijk dat de hulpverleners dat van elkaar weten. Het SISA-signaleringsstelsel houdt bij of meerdere instanties hulp bieden aan hetzelfde kind. Ook onze school is aangesloten bij het SISA. Wij melden een kind aan in SISA als er zorgen zijn om een kind waar meerdere instanties of hulpverleners bij betrokken zijn.

Wat betekent SISA voor u? Voor u als ouder verandert er helemaal niets. U blijft gewoon contact houden met de instanties of hulpverleners waar u bekend bent. SISA zorgt er alleen voor dat die instanties of hulpverleners beter met elkaar gaan samenwerken, zodat u verzekerd bent van de beste hulp. Belangrijk om te weten is dat in SISA alleen is opgenomen dat u bekend bent bij een instantie of hulpverlener, maar niet waarom. Het signaleringsstelsel is goed beveiligd. Dit moet volgens de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

### 11.9 Sociale Veiligheid

Op de Jacobus Koelmanschool streven we er naar een veilige school te zijn, zowel voor leerlingen als voor alle andere betrokkenen bij de school. 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. Om structureel en van groep 1 t/m 8 in een doorgaande lijn te werken aan sociale veiligheid, hanteren we verschillende middelen en methodes. U kunt hier meer over lezen in het beleidsdocument 'sociale veiligheid' en in ons pestprotocol. Beide documenten zijn terug te vinden op de website onder 'downloads'.

Juf De Jong is onze gedragsspecialist en vertrouwenspersoon voor de kinderen. Ze is beschikbaar als kinderen behoefte hebben aan een vertrouwelijk gesprek, anders dan met de eigen leerkracht. Aan het begin van elk schooljaar geeft juf De Jong informatie hierover aan de leerlingen van de midden- en bovenbouw.

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

Sinds het schooljaar 2023-2024 werken wij met Cito Leerling in Beeld. Eind groep 7 krijgen de leerlingen na het maken van de cito toetsen automatisch een verwacht toetsadvies. Dit is een indicatie van het toetsadvies dat uw kind met de doorstroomtoets zal krijgen. Dit verwachte toetsadvies wordt meegenomen in het schooladvies voor het niveau in het

voortgezet onderwijs (VO). Dit verwachte toetsadvies is niet het enige middel dat we gebruiken. We kijken naar meerdere facetten. Bijvoorbeeld gegevens uit het leerlingvolgsysteem, de sociaal-emotionele ontwikkeling en het verloop van de schoolloopbaan. We kijken dus niet alleen naar de leerprestaties, maar vooral naar het 'totale' kind. Na de afname van de Cito LIB-toetsen in groep 8 in oktober/november hebben de groepsleerkrachten een eerste overleg met de IB-er. In dit overleg wordt het 'verwachte toetsadvies' van groep 7 vergeleken met de op dat moment beschikbare gegevens (methodetoetsen, niet-methodetoetsen, leerhouding, gedrag, e.d.). In januari wordt het voorlopig schooladvies meegegeven en worden alle ouders uitgenodigd voor een adviseringsgesprek. De 'doorstroomtoets' is D.V. gepland in de eerste twee weken van februari. De uitslag van de doorstroomtoets wordt halverwege maart bekend gemaakt. Uiterlijk eind maart ontvangt u van ons het definitieve schooladvies. Als uw kind de 'doorstroomtoets' beter heeft gemaakt dan wij, gezien het 'voorlopig schooladvies' hadden verwacht, dan zullen wij samen met u het schooladvies heroverwegen.

### 11.11 De resultaten van het onderwijs

Hieronder wordt de uitstroom naar het voortgezet onderwijs van de jaren 2020 tot en met 2024 weergegeven:

|              | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|--------------|------|------|------|------|------|
| PrO          | -    | -    | -    | -    | -    |
| VMBO-LWOO    | -    | -    | -    | -    | -    |
| VMBO-BK      | 4    | 2    | 9    | 1    | 4    |
| VMBO-GT      | 4    | 3    | 2    | 5    | 6    |
| VMBO-GT/HAVO | 1    | 6    | 1    | 4    | 9    |
| HAVO/VWO     | 10   | 6    | 10   | 13   | 9    |
| VWO+/ TTO    | -    | 1    | 4    | -    | -    |
|              | 19   | 18   | 26   | 23   | 28   |

#### Uitstroomscores naar het VO

De landelijke toetsen om te bepalen op welk niveau de kinderen uitstromen naar het voortgezet onderwijs zijn in 2023 vernieuwd in opzet en normering. Tot 2023 is de Centrale eindtoets afgenomen. Vanaf 2024 nemen wij de Doorstroomtoets van Leerling in Beeld af. Deze sluit aan bij de Cito-toetsen van Leerling in Beeld die in groep 3-7 twee keer per jaar worden afgenomen.

#### Centrale Eindtoets (tot 2023)

|       | 2020 | 2021  | 2022  | 2023  | 2024 |
|-------|------|-------|-------|-------|------|
| Score | -    | 535,3 | 532,7 | 536,5 | -    |

De Centrale Eindtoets is in het jaar 2020 niet afgenomen in verband met het Coronavirus.

#### Doorstroomtoets Leerling in Beeld (vanaf 2024)

|       | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|-------|------|------|------|------|------|
| Score | -    | -    | -    | -    | 174  |

Ter interpretatie van de nieuwe eindscores: In 2024 was de gemiddelde landelijke vaardigheidsscore 176. Onze schoolscore moeten liggen tussen 160 en 189. De behaalde score ligt boven de signaleringswaarden die de inspectie hanteert.

De tussentijdse resultaten van de leerlingen worden frequent met het team besproken en geanalyseerd om, indien nodig, ons onderwijsaanbod bij te stellen. We stellen ons als doel om de komende schooljaren voldoende scores te halen op basis van de referentieniveaus.

## 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**

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

✉ p.keereweer@sggkrimpen.nl

directeur



##### **L.A. Goudriaan-de Hon**

✉ h.goudriaan@sggkrimpen.nl

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



##### **C. van der Velden**

✉ c.vandervelden@sggkrimpen.nl

teamleider groep 5-8  
leerkracht groep 8



#### Groepsleerkrachten

##### **A. de Blois-den Besten**

✉ a.deblois@sggkrimpen.nl

leerkracht groep 1a-1i



**J.C. Donker-Goudriaan**  
✉ j.donker@sggkrimpen.nl

leerkracht groep 1a-1i  
IB'er groep 1 en 2



**C.J. van der Ham**  
✉ c.j.vanderham@sggkrimpen.nl

leerkracht groep 1b-2



**L. Hoogendoorn-Verboom**  
✉ l.hoogendoorn@sggkrimpen.nl

leerkracht groep 3



**S.C. de Jong-Kieviet**  
✉ s.dejong@sggkrimpen.nl

leerkracht groep 4  
interne  
vertrouwenspersoon  
gedragsspecialist



**J.C. Slingerland-Olieman**  
✉ j.slingerland@sggkrimpen.nl

leerkracht groep 4



**M.W. Roodhorst**

✉ [m.roodhorst@sggkrimpen.nl](mailto:m.roodhorst@sggkrimpen.nl)

leerkracht groep 5



**M.C. Gorter-van der Ham**

✉ [m.gorter@sggkrimpen.nl](mailto:m.gorter@sggkrimpen.nl)

leerkracht groep 6



**E. van der Slik-Kreuk**

✉ [e.vanderslik@sggkrimpen.nl](mailto:e.vanderslik@sggkrimpen.nl)

leerkracht groep 6



**G.Th. Lensink**

✉ [g.th.lensink@sggkrimpen.nl](mailto:g.th.lensink@sggkrimpen.nl)

leerkracht groep 7  
ICT-coördinator



**L.D. Veenema-Vruggink**

✉ [l.veenema@sggkrimpen.nl](mailto:l.veenema@sggkrimpen.nl)

leerkracht groep 8





**A. Honkoop-de Kat**  
✉ a.honkoop@sggkrimpen.nl

leerkracht Leerplein en  
Kangoeroeklas



**M. Paul-de Vin**  
✉ m.paul@sggkrimpen.nl

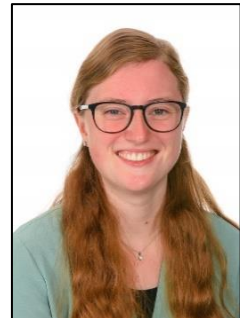
IB'er groep 3 t/m 8



### Onderwijsondersteunend personeel

**J.M. de Deugd**  
✉ m.dedeugd@sggkrimpen.nl

onderwijsassistent



**L. van der Giessen**  
✉ l.vandergiessen@sggkrimpen.nl

onderwijsassistent



**E.C. de Graaf-Streefkerk**

✉ e.degraaf@sggkrimpen.nl

onderwijsassistent



**R. Hoogendijk-van Welzen**

✉ r.hoogendijk@sggkrimpen.nl

onderwijsassistent



**B. Roodhorst-de Gruij**

✉ b.roodhorst@sggkrimpen.nl

onderwijsassistent



**M.M. Scheurwater**

✉ m.scheurwater@sggkrimpen.nl

onderwijsassistent



**L.J. van der Heijden-Trouwborst**  
✉ l.vanderheijden@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:

- **Aanmeldingsmorgen**  
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 vervolgggesprek 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 oktober 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<sup>e</sup> 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 prikborden.

- **Website**

De invulling van de website wordt verzorgd door m.n. de ICT'er. Op de website 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 ontplooiën. In 2024 hebben ze een verrassingslunch voor het personeel georganiseerd tijdens de 'Dag van de Leerkracht', hebben ze deelgenomen aan de commissie voor het organiseren van de Koningsspelen, hebben ze 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 blijk van waardering.

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](mailto: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 terecht komen.

**M.C. Gorter-van der Ham**  
*Personeelsgeleding*  
✉ [m.gorter@sggkrimpen.nl](mailto:m.gorter@sggkrimpen.nl)



**J.C. Slingerland-Olieman**  
*Personeelsgeleding*  
✉ [j.slingerland@sggkrimpen.nl](mailto:j.slingerland@sggkrimpen.nl)



**E. van der Slik-Kreuk**  
*Personeelsgeleding / afgevaardigde GMR*  
✉ [e.vanderslik@sggkrimpen.nl](mailto:e.vanderslik@sggkrimpen.nl)



**J.N. van der Jagt-Burggraaf**  
*Oudergeleding*  
✉ [j.burggraaf@hotmail.com](mailto:j.burggraaf@hotmail.com)



**W.M. Karels**  
*Oudergeleding*  
✉ [wmkarels@solcon.nl](mailto:wmkarels@solcon.nl)



**M. Noordergraaf-de Jongste**  
*Oudergeleding*  
✉ [marjonnoordergraaf@hotmail.com](mailto:marjonnoordergraaf@hotmail.com)



Het algemene e-mailadres is:  
✉ [mr-koelman@sggkrimpen.nl](mailto:mr-koelman@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 alle schoolontwikkelingsdagen is er bij de dagopeningen steeds stilgestaan bij de missie van onze school;
- Tijdens twee schoolontwikkelingsdagen is er aandacht besteed aan teamscholing m.b.t. het rekenonderwijs en het gebruik van de nieuwe methode;
- In de kleutergroepen hebben de leerkrachten voor de observaties van de kinderen in hun ontwikkeling gekozen voor de nieuwe leerlijnen jonge kind van de Gouwe Academie;
- Tijdens alle schoolontwikkelingsdagen zijn er 3 grote ontwikkelthema's voor deze schoolplanperiode verder uitgewerkt om te komen tot concrete doelen en acties voor de komende jaren. Hiervoor zijn 3 Leerteams gevormd:
  1. Leergemeenschap: Op de Jacobus Koelmanschool kunnen de kinderen m.b.v. samenwerkingsvormen de leerstof eigen maken
  2. Leren: Op de Jacobus Koelmanschool kunnen de kinderen op vaste momenten zelfstandig en zelfverantwoordelijk kennis verwerven, op een manier die aansluit bij hun talent
  3. Toetsing: Op de Jacobus Koelmanschool is groei in brede ontwikkeling van hoofd, hart en handen inzichtelijk voor het kind, de leerkracht en ouders.
- Op het gebied van ICT zijn de leerlinglaptops (Chromebooks) vervangen evenals de laadstations. Samen met de Joh. Calvijnschool en de Adm. De Ruyterschool zijn we voor het systeembeheer overgestapt naar Heutink ICT en het gebruik van MOO, wat meer gebruiksgemak moet opleveren voor het personeel en een stimulans geeft aan de samenwerking binnen de school én op bovenschools niveau.
- In de groepen 5 t/m 8 is er een oriëntatie geweest op nieuw materiaal voor het stimuleren van studievaardigheden en het opzoeken en verwerken van informatie. Besloten is om hiervoor de methode 'Blits' aan te schaffen.

#### 14.1.2 Plannen 2024-2025

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 vervolgen van het werken in Leerteams aan bovengenoemde ontwikkelthema's;
- Het borgen van het werken met de leerlijn Burgerschap en het kiezen van een systeem om ons burgerschapsonderwijs te monitoren;

- Oriëntatie op een nieuwe methode voor taal en spelling. De invoer zal in 2025-2026 zijn;
- Oriëntatie op het worden van een 'erkende opleidingsschool' (SAM) voor aanstaande leerkrachten. In het komende schooljaar zullen één of twee collega's de opleiding tot 'praktijkopleider' starten. Met het team willen we in 2025-2026 de teamscholing volgen, zodat we uiterlijk in 2027 ons doel hebben bereikt.
- De kleuterleerkrachten geven een vervolg aan hun scholing m.b.t. het gebruiken van de nieuwe leerlijnen jonge kind van de Gouwe Academie;
- In de groepen 3 t/m 8 is de focus houden op de basisvaardigheden een belangrijk thema, in het bijzonder op het rekenonderwijs. Hiervoor worden aan het begin van het schooljaar met de leerkracht(en) van iedere klas een gesprek gevoerd met een rekenexpert. Tijdens dit gesprek worden doelen voor de betreffende groep besproken en een plan van aanpak opgesteld. Ook is er tijdens een van de schoolontwikkelingsdagen een dagdeel gereserveerd voor teamscholing over een belangrijk onderdeel van de rekendidactiek. Tevens wordt er een automatiseringslijn opgezet voor de groepen 3 t/m 8.
- Met de invoer en het gebruik van de nieuwe toetsen van Cito 'Leerling in Beeld' zullen we met het team een verdiepingsscholing volgen, met name gericht op het analyseren van de resultaten en de referentieniveaus. Hiermee willen we tevens het opbrengstgericht werken (OGW) een impuls geven.
- Implementatie van de nieuwe methode voor studievaardigheden en informatieverwerking in de groepen 5 t/m 8: 'Blits'.



## 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.

Leerlingen van groep 8 verlenen hun medewerking aan de maandelijkse verspreiding van het Mbuma-blad. Aan het einde van het cursusjaar ontvangen de betreffende kinderen een boekenbon als dank.

### 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 Gebruik mobiele telefoons, tablets, smartwatches e.d.

Het gebruik van een mobiele telefoon, smartwatch, o.i.d. door leerlingen is op school niet toegestaan. Ouders kunnen te allen tijde via het telefoonnummer van de school hun kind(eren) bereiken dan wel een bericht doorgeven. Het is voor kinderen altijd mogelijk om aan de leerkracht te vragen of ze voor dringende zaken naar huis mogen bellen met de telefoon van school.

Kinderen die om een bepaalde reden tóch een mobiele telefoon, smartwatch o.i.d. bij zich hebben, moeten het apparaat bij aanvang van de schooldag buiten het schoolterrein uitzetten en bewaren/opbergen in hun schooltas. Kinderen die het apparaat niet uitzetten, dan wel ongeoorloofd gebruiken, zijn conform ons beleid in overtreding. Hierbij gelden afspraken. Voor een uitgebreide beschrijving van dit beleid t.a.v. het verbod op mobiele telefoons, tablets, smartwatches e.d. verwijzen we u naar de brochure '(Gedrags)regels in en om school'.

### 16.3.3 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.

### 16.3.4 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.

### 16.3.5 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.

### 16.3.6 Gevonden voorwerpen

Regelmatig gebeurt het dat kinderen spullen kwijt zijn. Als deze spullen gevonden worden, worden ze bewaard in een doos in het handvaardigheidslokaal (naast de vriezer). Als u iets kwijt bent, dan kunt u contact opnemen met een juf of meester.

### 16.3.7 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](mailto:w.kooiman@sggkrimpen.nl).

### 16.3.8 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

Onze school hanteert het concept 'voor ouders, door ouders'. Dit houdt het volgende in:

- De overblijfregeling wordt gecoördineerd door de overblijfcommissie: Else Mourik en Johanneke Vis.
- 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, waarin u tevens het aanmeldingsformulier vindt. Dit informatieboekje kunt u vinden bij de ingang van de kleuters of opvragen bij de secretaresse.

### 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 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 terugkomt naar school.

#### 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](http://www.sggkrimpen.nl)