# SCHOOLGIDS 2023-2024

## Johannes Calvijnschool
## Krimpen aan den IJssel

# Inhoudsopgave

*Pagina*

Woord vooraf 4

## Algemeen deel

1 Missie en visie 6

2 Organisatie 14

3 Leerlingenzorg 19

4 Verlofregeling 25

5 Toelating, schorsing, verwijdering 29

6 Klachtenprocedure 32

7 Praktische informatie 34

8 Overige externe instanties 37

9 Stichting Reformatorische Kinderopvang 38

## Johannes Calvijnschool

10 De organisatie van de school 40

11 De ondersteuning van de leerlingen 46

12 Het personeel 53

13 De ouders 59

14 De ontwikkeling van het onderwijs 65

15 Regeling schooltijden 66

16 Praktische informatie 68

# SCHOOLGIDS 2023-2024

# WELKOM OP DE JOHANNES CALVIJNSCHOOL!

**Johannes Calvijn** (*Noyon, 10 juli 1509 — Genève, 27 mei 1564).* Hij was een belangrijke Frans-Zwitserse christelijke theoloog tijdens de Reformatie en is de naamgever van een protestants-christelijke stroming, het calvinisme. Eén van zijn bekendste werken is wel de 'Institutie'. In deze Institutie legde Calvijn uit wat de Reformatie werkelijk op het oog had, omdat hij diep geschokt was door de maatregelen die in zijn geboorteland Frankrijk genomen werden tegen de protestanten (hugenoten). Als reformator wordt Calvijn vaak in één adem genoemd met Maarten Luther, die zijn 95 stellingen poneerde in 1517, toen Calvijn acht jaar oud was.

## Schoolgrootte

De Johannes Calvijnschool telde **263** leerlingen op 1 februari 2023 (teldatum). In het cursusjaar 2023-2024 wordt gewerkt met **10** groepen.

*'Paulus leert niet dat de kerk gefundeerd is op het oordeel van mensen of op priesterschappen, maar op de leer van de apostelen en de profeten'.*

*Johannes Calvijn*

## Woord vooraf

De wereld is in rep en roer. Een oorlog in Europa met grote maatschappelijke en sociale gevolgen, waarvan niemand weet waar het eindigt. Stikstofcrisis, klimaatcrisis en weet ik niet al wat voor crisis, zorgen omtrent de vrijheid van onderwijs en dan met name de vrijheid om het onderwijs conform onze grondslag vorm te blijven geven. Het geeft de nodige zorg!
Als we echter terugkijken, moeten we allereerst constateren dat de Heere voor alles zorgde en past ons dankbaarheid en erkentenis voor Zijn onverdiende weldaden.

Voor het komende schooljaar weten we (net als alle andere jaren) niet wat voor ons ligt. Voor de toekomst geldt: Gods Woord houdt stand in eeuwigheid en zal geen duimbreed wijken.
Dat Woord mag nog steeds in alle vrijheid op onze school klinken en zal, op grond van Gods eigen belofte, vrucht dragen.
Wat dat betreft is de toekomst toch niet somber en donker.

In deze schoolgids staat alle relevante informatie die u nodig hebt. De leerkrachten, het onderwijsondersteunend personeel en de directie hopen ook dit cursusjaar weer hun uiterste best te doen om het onderwijs zo goed mogelijk te geven, met oog voor elk kind met hun eigen gaven en talenten.
Dagelijkse informatie verspreiden we via de Parro-app.
U kunt voor aanvullende informatie, die onder andere maandelijks in de Inform@il bekend wordt gemaakt, ook op onze website kijken: www.sggkrimpen.nl.

Namens het team,

P.C. Wiersma,
*Directeur*

# Algemeen deel

# 1 Missie en visie

## 1.1 Wie zijn wij?

De Johannes Calvijnschool gaat met de Admiraal De Ruyterschool en de Jacobus Koelmanschool 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 doordenking. 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 uitvergroot 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 thuisleessituatie, 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 vervolggesprek 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 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.

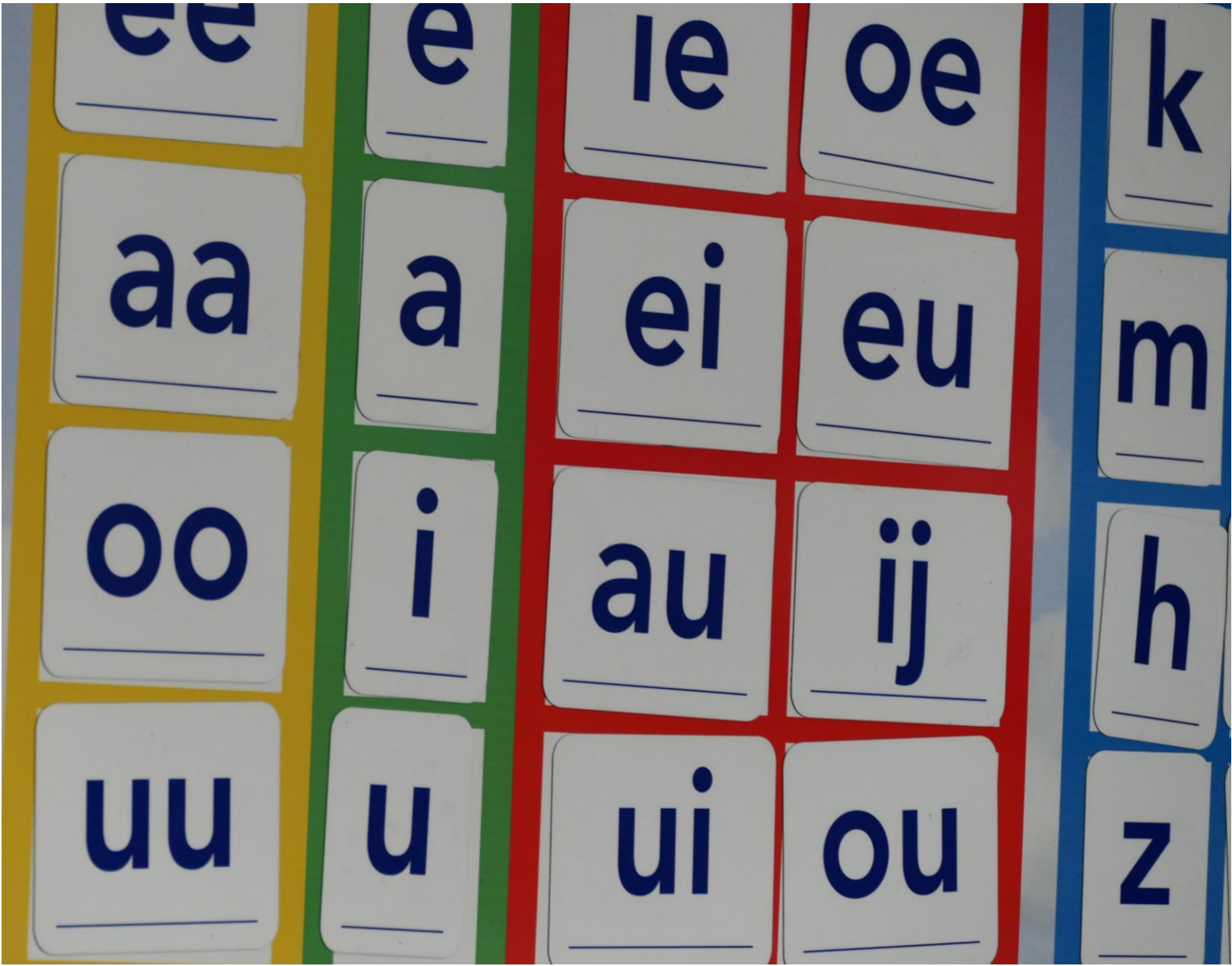
Het is ons doel om kinderen begrip voor andere culturen, godsdiensten en opvattingen bij te brengen. We organiseren hiervoor activiteiten en oefenplaatsen. Dit betekent niet dat dat moet leiden tot een samensmelten van allerlei culturen, tot een nietszeggende grijze massa. De eigenheid van onze Nederlandse 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 weken met de leerlijn burgerschap via leerlijnburgerschap.nl. Aan de hand van de thema's 'samen', 'verschillen', 'schepping', 'digitaal', 'democratie' en 'wereld' worden in alle groepen kennis, vaardigheden en attitudes bijgebracht. Er is geen apart vak Burgerschapsvorming. Burgerschapsvorming krijgt een plaats in bijna alle vakken en activiteiten.
- Bij de godsdienstles komt de visie op burgerschap elke dag aan de orde.
- We gebruiken het PLVS Zien en Zien+ om het welbevinden en gedrag van de leerlingen te volgen en te begeleiden en de resultaten van ons burgerschapsonderwijs te monitoren.
- We geven lessen SoVa (sociale vaardigheden), zodat kinderen de juiste vaardigheden worden aangeleerd m.b.t. tot hun sociaal handelen t.o.v. zichzelf en de naaste.
- We gebruiken de methode Wonderlijk Gemaakt (nieuwste versie).

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

De beleidsvoornemens zijn opgenomen in het schoolplan 2023 - 2027.

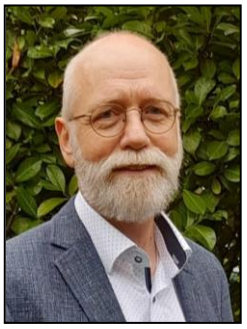


# 2 ORGANISATIE

## 2.1 Raad van toezicht (RvT)

**P. (Pieter) Bernouw**

**P.N.T. (Thomas) Boeren**
*Penningmeester*



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

**D. (David) Brinkman**

**L. (Leendert) van der Ham**

**L. (Leendert) Slobbe**
*2e voorzitter RvT*

**J. (Hans) Soet**

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

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

## 2.2 College van Bestuur (CvB)

**T.R.W. (Ronald) Hogendoorn**
*Lid*

**P.C. (Peter) Wiersma**
*Voorzitter*

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

## 2.3 Stafbureau

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

## 2.4 Algemeen Managementteam (AMT)

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

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

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

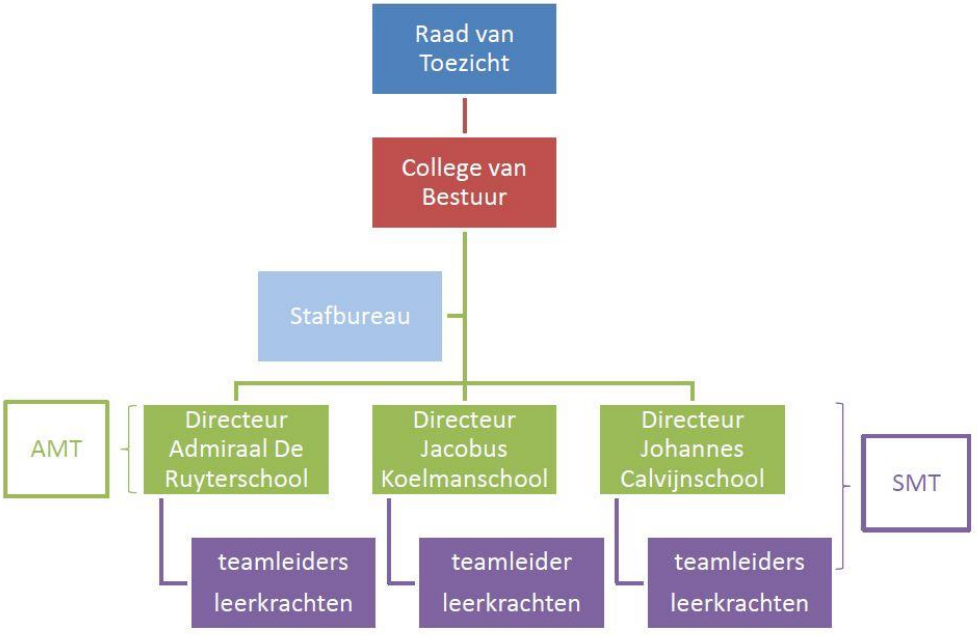
Leden van de RvT bezoeken elke school jaarlijks een keer, het CvB meerdere keren per jaar. Als leerlingen in groep 3/4 zitten, krijgen ze een Psalmboekje (m.u.v. de leerlingen van de Johannes Calvijnschool). Tijdens de afscheidsavond van groep 8 krijgen de schoolverlaters een Bijbel in de Statenvertaling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

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

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

## 2.5 Organisatiestructuur

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




De directeuren samen vormen het Algemeen Managementteam (AMT).
Directeur en teamleider(s) samen vormen per school een School Managementteam (SMT).
CvB en RvT worden ondersteund door de managementassistent.
De directeuren van de scholen worden elk ondersteund door (een) secretaresses.
De teamleiders worden ondersteund door de staffunctionarissen IB en ICT.

## 2.6 Lidmaatschap schoolvereniging

Zij, die lid willen worden van de schoolvereniging, kunnen het formulier *'Aanmelden lidmaatschap VVOGG'* downloaden via de website of opvragen bij de secretaresse van de school. Het ingevulde en ondertekende formulier kan verzonden worden naar mevrouw W. Kooiman,

managementassistent, via w.kooiman@sggkrimpen.nl of per post verzonden worden naar de VVOGG, Postbus 173, 2920 AD Krimpen aan den IJssel. De jaarlijkse contributie bedraagt € 12,50. Overbetalen wordt gewaardeerd. Leden ontvangen bij de uitnodiging voor de reguliere ledenvergadering (jaarlijks in juni) een verzoek hun contributie voor 1 augustus te willen voldoen.

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

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

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

## 2.7 Medezeggenschap

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

## Samenstelling GMR:

**J.B. Tuinier**
*Lid oudergeleding MR*
*Adm. De Ruyterschool*
*hansbauke@hoveniertuinier.nl*

**M.C. Noordergraaf**
*Lid oudergeleding MR*
*Jac. Koelmanschool*
*maartennoordergraaf@hotmail.com*

**D.G. Hoogerbrug-van de Pol**
*Lid oudergeleding MR*
*Joh. Calvijnschool*
*h.hoogerbrug@kliksafe.nl*

**A.E.T. Kreuk**
*Lid personeelsgeleding MR*
*Adm. De Ruyterschool*
*r.kreuk@adr.sggkrimpen.nl*

**E. van der Slik-Kreuk**
*Lid personeelsgeleding MR*
*Jac. Koelmanschool*
*e.vanderslik@jk.sggkrimpen.nl*

**P. van Nieuwkoop-Slappendel**
*Lid personeelsgeleding MR*
*Joh. Calvijnschool*
*e.vannieuwkoop@jc.sggkrimpen.nl*

## 2.8 DOK

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

- Sociaal emotionele ontwikkeling
- Jeugd Maatschappelijk Werk
- Logopedie
- Huisvesting
- Absentiebeleid binnen de gemeente Krimpen aan den IJssel

en daarnaast 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 ducatief 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 Jeugdmaatschappelijk Werk

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

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

Het jeugdmaatschappelijk werk is een onderdeel van de structuur voor leerlingenzorg op onze school. Hanneloes van den Berg is op onze school de jeugdmaat-schappelijk werker (JMW'er). Zij is bereikbaar per e-mail hanneloesvandenberg@krimpenwijzer.nl.
Ook via de intern begeleiders 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 noodza-

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

*Ondersteuningsteam*
Heel vaak kan de ondersteuning door onze school zelf georganiseerd en gegeven worden. Op onze school is de leerkracht als eerste verantwoordelijk voor de begeleiding en ondersteuning van de leerlingen. Als hij/zij er zelf niet uitkomt, zal advies gevraagd worden aan collega's of de intern begeleider. Zo nodig voert de leerkracht een uitgebreider gesprek over de leerling met de intern begeleider.
Onze school heeft een ondersteuningsteam. Als de situatie rondom een leerling daar aanleiding toe geeft, zal de leerling in het ondersteuningsteam besproken worden. In dit ondersteuningsteam zitten de intern begeleider, een externe orthopedagoog en (op afroep) een jeugdhulpmedewerker (in de meeste gevallen de jeugdmaatschappelijk werker). In het ondersteuningsteam wordt in samenspraak met de ouders bepaald welke ondersteuning een leerling nodig heeft. Hierbij wil de school intensief samenwerken met Jeugdhulp. De school geeft aan op welke manier ze dit gaat doen. Als het voor de school niet (meer) mogelijk is om de juiste ondersteuning te geven, wordt met de ouders besproken welke school dan een passende plek kan bieden.

*Het loket van Berséba regio Randstad*
Het loket staat open voor vragen rond de ondersteuning aan leerlingen. De school kan advies vragen in allerlei situaties die met de ondersteuning voor leerlingen te maken hebben. Ouders mogen ook zelf contact opnemen met het loket, als zij advies of informatie willen.
School en ouders kunnen samen een aanvraag doen voor een extra ondersteuningsarrangement om kinderen met specifieke ondersteuningsvragen (bijv. rondom zeer moeilijk leren, een 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 mevr. Ellen van Pelt. Zij is bereikbaar via telefoonnummer 0180-442617 of per e-mail via loket-randstad@berseba.nl.

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

*Onderzoeken*
Zoals al gezegd is, is het uitgangspunt bij passend onderwijs niet wat het kind heeft, maar wat het kind nodig heeft. Dit betekent dat onderzoek naar 'wat een kind heeft' niet altijd noodzakelijk is om tot een goed aanbod voor een leerling te komen.
Toch kan er altijd een moment aanbreken, dat een onderzoek wel nodig is. Ons uitgangspunt is dat we hierin graag samen met de ouders optrekken. Het formuleren van een gezamenlijke onderzoeksvraag is belangrijk om ook samen het gesprek over de leerling verder te voeren. We hechten er waarde aan, dat in een verslag van een onderzoek niet wordt geconcludeerd welke vorm van onderwijs de leerling nodig heeft, maar vooral welke begeleiding hij/zij nodig heeft. Dat is de kern van passend onderwijs. Als school zullen we dan in alle openheid met u bespreken, wat de mogelijkheden voor ondersteuning bij ons op school zijn.
Hoewel we ouders niet het recht willen en mogen ontzeggen om zelf stappen te nemen voor een onderzoek, heeft dit niet onze voorkeur. U kunt uw redenen hebben om dit wel te doen. We stellen het op prijs dat u dit dan aan ons doorgeeft met de redenen waarom u deze stap neemt.

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

## 3.5 Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

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

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

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

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

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

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

- Elsbeth Spoormaker
- ✆ 088 - 20 10 000 / 06-52749889
- ✉ e.spoormaker@cjgrijnmond.nl

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

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

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

## 3.6 Kinderen en echtscheiding

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

Ouders die gaan scheiden of gescheiden zijn, krijgen informatie over de begeleiding van kinderen in een echtscheidingssituatie. In gesprekken tussen de ouders en de jeugdmaatschappelijk werker staat de vraag centraal: “Hoe kunnen we met elkaar het kind zo begeleiden dat hij/zij zo min mogelijk lijdt onder de situatie?” Een kind in een echtscheidingssituatie heeft vaak behoefte aan een gesprekspartner die buiten de situatie staat. In overleg met de ouders gaat de jeugdmaatschappelijk werker met hem/haar in gesprek. De jeugdmaatschappelijk werker maakt daarbij een inschatting of er daarnaast verdere hulp nodig lijkt te zijn.
Ook na een echtscheiding dragen beide ouders verantwoordelijkheid voor hun kind en blijven zij partners in de opvoeding. Beide ouders zijn dan ook welkom op school. Bij gesprekken over een bepaald onderwerp, gaan we in principe één keer het gesprek aan met één of beide ouders en niet twee keer, afzonderlijk van elkaar. Bij een tienminutengesprek na het rapport, wordt er in principe ook slechts één tijd voor een kind ingeroosterd en geen twee.

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.
Omdat ouders wettelijk gezien beiden recht hebben op een gesprek over hun kind, kunnen zij, wanneer zij dit wensen, wel twee gesprekken aanvragen.

## 3.7 Kindermishandeling en huiselijk geweld

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

## 3.8 SISA

Soms heeft uw kind ondersteuning nodig tijdens het opgroeien. Dan kan het gebeuren dat meerdere professionals tegelijkertijd bij uw kind betrokken zijn of ondersteuning bieden. Het is belangrijk dat zij dit van elkaar weten, zodat zij met elkaar kunnen samenwerken om u en uw kind op de juiste manier te ondersteunen of te begeleiden. De professionals die bij uw kind betrokken zijn, signaleren daarom in SISA. Met SISA wordt alleen bijgehouden of meerdere professionals op hetzelfde moment betrokken zijn bij uw kind. Dit om bijvoorbeeld te voorkomen dat u steeds hetzelfde verhaal moet doen. Onze school is aangesloten bij SISA. We betrekken u als ouders bij een eventuele signalering in SISA.

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

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

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

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

## 3.9 Vertrouwensinspecteur

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

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik (zedenmisdrijven);
- 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 (zedenmisdrijf) dan geldt in een aantal gevallen de meld-, overleg- en aangifteplicht.
De vertrouwensinspecteurs zijn alle werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur) bereikbaar op het nummer: ✆ 0900-1113111 (lokaal tarief).

## 3.10 Inspectie van het onderwijs

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

# 4 VERLOFREGELING

## 4.1 Vakanties en vrije dagen

| **Vakanties** | **Periode** |
|---|---|
| Herfstvakantie | ma 16 okt t/m vr 20 okt 2023 |
| Kerstvakantie | ma 25 dec 2023 t/m vr 5 jan 2024 |
| Voorjaarsvakantie | ma 19 febr t/m vr 23 febr 2024 |
| Goede Vrijdag / Pasen | vr 29 mrt en ma 1 apr 2024 |
| Meivakantie (incl. Hemelvaart) | ma 29 apr t/m vr 10 mei 2024 |
| Pinksteren | ma 20 mei 2024 |
| Juni-break | ma 10 juni t/m vr 14 juni 2024 |
| Zomervakantie | vr 12 juli t/m vr 23 aug 2024 |

**Overige vrije dagen**

| | |
|---|---|
| Dankdag | wo 1 november 2023 |
| Biddag | wo 13 maart 2024 |
| Nascholing personeel | Zie Inform@il |

## 4.2 Verlofregeling

Ouder(s)/verzorger(s) hebben de mogelijkheid om verlof aan te vragen wegens andere gewichtige omstandigheden voor situaties die buiten de wil of de invloed van ouder(s)/verzorger(s) en/of het kind liggen.
Een verlofaanvraag wegens andere gewichtige omstandigheden kan voor dezelfde periode nooit worden ingediend in combinatie met verlof wegens de aard van het beroep van één van de ouders.

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

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

**Onder verlof wegens andere gewichtige omstandigheden kan vallen:**

| **Soort verzuim** | **Aantal schooldagen*)** |
|---|---|
| Verhuizing | Maximaal 1 schooldag |
| Voldoen aan wettelijke verplichtingen, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden | Maximaal 10 schooldagen |
| Bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad<br>*Soort bewijs: trouwkaart (indien twijfelachtig kopie trouwakte)* | - 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 3e graad<br>*Soort bewijs: doktersverklaring (waar ernstige ziekte uit blijkt)* | Maximaal 10 schooldagen |
| Bij overlijden van bloed- of aanverwant:<br>- in de 1e graad (ouder(s)/verzorger(s))<br>- in de 2e graad (broers, zussen of grootouders)<br>- in de 3e en 4e graad<br>- in het buitenland: 1e t/m 4e graad<br>*Soort bewijs: rouwkaart (indien twijfelachtig akte van overlijden)* | - 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(s)/verzorger(s) of grootouder(s) | Maximaal 1 schooldag |
| Voor andere naar het oordeel van de directeuren/leerplichtambtenaren gewichtige omstandigheden | Maximaal 10 schooldagen |

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

Bij verlofaanvragen geldt het volgende:

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

Wanneer mag er geen toestemming worden gegeven voor verlof:

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

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

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

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

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

Bij verlofaanvragen geldt het volgende:

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

## 4.4 Bezwaar

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

**Gemeente Krimpen aan den IJssel**
*Sector Samenleving*
Leerlingzaken
Bezoekadres: Raadhuisplein 2, Krimpen aan den IJssel
Postadres: Postbus 200, 2920 AE Krimpen aan den IJssel
✆ 14 0180 / 0180-540655
leerlingzaken@krimpenaandenijssel.nl
www.kripmenaandenijssel.nl

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

# 5 TOELATING, SCHORSING en VERWIJDERING

## 5.1 De opvang van nieuwe leerlingen in de school

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

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

## 5.2 Inschrijving van nieuwe leerlingen

Voor kinderen die het volgende cursusjaar 4 jaar worden, is er jaarlijks een inschrijfmoment in februari. In het december- of januarinummer 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 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 5e verjaardag.

## 5.4 Toelatingsbeleid leerlingen

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

### Voedingsgebieden

a. **Johannes Calvijnschool**: Wijk Kortland-Zuid; de woningen ten zuiden van de Weteringsingel, Nachtegaalstraat en Parkzoom; de lijn Groenendaal, Zuidwest van de Landszoom (singel) en Zuidwest zijde Weegbree. Lijn Akkerwinde, Van Ostadelaan. Gebied Krimpen aan de Lek: Lekdijk, Noord, Molendijk tot aan de Molenweg.

b. **Admiraal De Ruyterschool:** Wijk Kortland Noord; dit zijn de woningen ten noorden van de Weteringsingel, en de lijn Tuinstraat vanaf nummer 30 en lager Poldersedijk. Lijn Weteringsingel Nachtegaalstraat en Parkzoom en ten westen van de Groenendaal. Lijn Groenendaal, IJsseldijk tot en met afslag Veerpad / Kokerstraat. Capelle aan den IJssel .

c. **Jacobus Koelmanschool:** Wijk Langeland; dit zijn de woningen ten oosten van de lijn Groenendaal, Noordoost van de Landszoom (singel) en Noordoostzijde Weegbree; Wijk Lansingh-Zuid, Ouderkerk aan den IJssel, Gouderak, Bergambacht, Lekkerkerk en Krimpen aan de Lek ten oosten van de Molenweg.

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

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

   Als betrokken directies geen overeenstemming bereiken, neemt het CvB een besluit.
d. Van het bepaalde onder a, b en c en andere dan onder c genoemde redenen, kan alleen met toestemming van het CvB worden afgeweken.

### Procedure voor aanmelden

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

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

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

## 5.5 Schorsing en verwijdering

Onze school hanteert het protocol schorsen en verwijderen, zoals dat in overleg tussen de besturenorganisatie VGS en SWV Berséba is opgesteld. Dit protocol staat op onze website.
Schorsen en verwijderen zijn ingrijpende maatregelen. Meestentijds zullen deze maatregelen genomen worden als de veiligheid van kinderen en/of van onderwijzend personeel in het geding is. We willen een veilige school zijn voor alle betrokkenen binnen onze school.
Als we toch tot schorsing of verwijdering van een leerling moeten overgaan, zullen we dit secuur met ouders communiceren. We zullen ook de leerplichtambtenaar hierbij betrekken. Bij een schorsing zullen we er zorg voor dragen, dat er geen breuk ontstaat in de ontwikkeling van uw kind. Bij verwijdering van een leerling heeft de school de wettelijke taak een andere school te vinden, waar de leerling het onderwijs verder kan volgen.

## 5.6 Overig

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

# 6 KLACHTENPROCEDURE

## 6.1 Klachtenprocedure

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

## 6.3 Vertrouwenspersoon

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

***Mevrouw A. den Hartog-de Koning***
Wilhelminahoeve 16
2924 BE Krimpen aan den IJssel
✆ 0180-787769 / 06-46990589
adenhartog@driestarwartburg.nl

***De heer E.P. Ruit***
Rode Klaver 7
2923 GH Krimpen aan den IJssel
✆ 0180-550784 / 06-12805394
epruit@solcon.nl

U kunt uw klacht met hem/haar bespreken, waarbij gekeken wordt of hij/zij de klacht probeert op te lossen of de klacht doorstuurt naar de klachtencommissie. De vertrouwenspersoon heeft een brugfunctie tussen u en de school en/of tussen u en de klachtencommissie. Indien leerlingen gevoelige zaken willen bespreken (bijv. pestgedrag of problemen met de eigen groepsleerkracht), kunnen zij de directeur, één van de teamleiders of een andere groepsleer-kracht 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 leerlinggegevens 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.
Ook wordt u om toestemming gevraagd om NAW-gegevens van leerlingen en ouders te delen via een klassenlijst.

## 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 spelletjesdag, de projectweek e.d., attenties voor vrijwilligers, spelmaterialen voor in de pauze.

Ons uitgangspunt bij de besteding blijft natuurlijk dat het aan alle kinderen besteed wordt. Het niet betalen van de vrijwillige ouderbijdrage leidt niet tot het uitsluiten van leerlingen van deelname aan activiteiten.

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 eerste kind € 40, voor het tweede kind € 30, voor het derde kind € 20 en voor het vierde 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.

### Hoornbeeck College

Er wordt medewerking verleend aan stageweken van onderwijsassistentes (MBO-OA).
*Adres:* Carnissesingel 210, 3084 NA Rotterdam, ✆ 010-2937877, info@hoornbeeck.nl.

### Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs (VGS)

Onze school is lid van de VGS. Deze vereniging, opgericht in 1921, zet zich al bijna een eeuw in voor groei en bloei van het christelijk-reformatorisch onderwijs. De VGS behartigt onze belangen bij het Ministerie, de Tweede Kamer, de Inspectie van het Onderwijs en bij andere organisaties. Daarnaast adviseert de VGS scholen bij financiën en personeelsvraagstukken en verzorgt ze hun financiële-, personeels- en salarisadministratie. Bij de VGS zijn een kleine 200 scholen en ruim 170 kerkenraden aangesloten. Kijk voor meer informatie op www.vgs.nl.
*Adres:* Kastanjelaan 10, 2982 CM Ridderkerk, ✆ 0180-442675, secretariaat@vgs.nl.

## 9 STICHTNG 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 observatie-systeem '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 peuter-speelzalen 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 peu-ters, 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 contact opnemen met **Johanneke Vis**, teamleidster:
  Telefoon (06) 19 93 91 10
  E-mail srk@sggkrimpen.nl

- Ook kunt u bellen naar:
  'Het Ruytertje' (0180) 59 46 99
  'De Leeuwerik' (0180) 51 81 50
  'De Vlinder' (0180) 58 06 08

- Kijk ook eens op de website**:**
  **www.sggkrimpen.nl** > *Kinderopvang*.

Stichting Reformatorische Kinderopvang

# Johannes Calvijnschool

# 10 DE ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

## 10.1 Schoolorganisatie

De schoolorganisatie gaat uit van een leerstofjaarklassensysteem. Dat wil zeggen dat in elk leerjaar een afgesproken leerstofpakket geleerd moet worden door de leerlingen. Er is natuurlijk wel ruimte voor verschillen; we proberen (met name bij de hoofdvakken rekenen en taal) de leerstof zo goed mogelijk af te stemmen op het niveau van de leerling. Kinderen volgen (zo nodig) een eigen leerroute.
Een effectieve instructie vinden we erg belangrijk. Dit houdt in dat er vooraf kort teruggegrepen wordt op het geleerde van de vorige les en dat de kinderen in de les een duidelijke presentatie krijgen waarin het lesdoel besproken wordt. Vervolgens wordt dit eerst geoefend met begeleiding en daarna zelfstandig afgemaakt. Aan het einde van de les wordt er kort geëvalueerd: is het lesdoel behaald? Deze werkwijze geeft orde en duidelijkheid voor de kinderen en bevordert ook het resultaat.

In de wet Primair Onderwijs staat welke vakken de kinderen moeten leren. Bij elk vak zijn kerndoelen aangegeven. Ons onderwijs voldoet aan de kerndoelen. We hebben heel zorgvuldig methoden gekozen bij de kerndoelen. In die methoden staat dan in ieder geval de verplichte leerstof. In de lestijdentabel staat hoeveel tijd er per week besteed wordt aan alle leerstof. Een uitgebreid toets- en registratiesysteem zorgt ervoor dat er goed zicht is op de vorderingen van elk kind. In principe hebben aan het eind van de basisschool alle kinderen de verplichte leerstof gehad. Enkele leerlingen wijken hiervan af. Voor die leerlingen wordt, in samenspraak met ouders, een eigen leerprofiel (ontwikkelperspectief) vastgesteld.

### 10.1.1 Groepering

Binnen de school wordt gestreefd naar het bieden van onderwijs in enkelvoudige jaargroepen. Gezien het aantal leerlingen van de school zijn er ook combinatiegroepen.

### 10.1.2 Het onderwijs in de groep

Voor het onderwijs in groep 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 de groepen 2 en 3 vindt een geleidelijke overgang plaats van thematisch werken naar het ontwikkelen van de leerlingen met behulp van methodisch materiaal zoals dat in de hogere leerjaren plaatsvindt.

Vanaf groep 5 zijn bijna alle schoolvakken terug te vinden. Hier beginnen we met het maken van een werkstuk en het houden van een spreekbeurt en/of boekbespreking; vaardigheden die in de loop van de jaren worden uitgebouwd.

De groepsleerkracht heeft de opdracht om rekening te houden met de verschillen tussen leerlingen. Dit houdt in dat de groep wordt ingedeeld in niveaugroepen, zodat ieder kind in principe de leerstof verwerkt in het tempo en op het niveau dat nauw aansluit bij zijn/haar ontwikkelingsniveau.

## 10.2 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 beleid binnen de kaders die het bestuursbeleidsplan stelt. 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 de teamleider(s), waarvan er één plaatsvervangend directeur is. Samen vormen zij het schoolmanagementteam (SMT). Er is een teamleider voor de onderbouw en een teamleider voor de midden- en bovenbouw.

**Groepsleerkracht**
De groepsleerkracht is de eerst verantwoordelijke 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 over het onderwijs aan hun kind gaat.
Elke groepsleerkracht heeft naast het werk binnen de groep ook nog andere taken binnen de school. Elke groepsleerkracht heeft zitting in verschillende commissies die verantwoordelijk zijn 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 opgeroepen worden. Alle invalkrachten (waaronder 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. vervanging zwangerschapsverlof).

**Intern begeleider (IB'er)**
De intern begeleider is belast met de coördinatie van de totale zorgbreedte. Dat betekent dat hij/zij het overzicht houdt over het leerlingvolgsysteem en leerlingbesprekingen leidt. Samen met de groepsleerkrachten wordt dan bepaald welke extra begeleiding een leerling nodig heeft. De intern begeleider coördineert en bewaakt deze hulp en onderhoudt contacten met iedereen die bij de leerlingenzorg betrokken is binnen de school en met externe hulpverleners, zoals schoolbegeleiders, orthopedagogen, logopedisten, e.d.

**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 behandeld is.

**Informatie- en communicatietechnicus (ICT'er)**
De ICT'er onderhoudt, in samenwerking met een automatiseringsbedrijf, de hardware en de software. Tevens wordt er beleid gemaakt op de manier waarop ICT in de komende jaren vormgegeven zal worden.

**Onderwijsassistent**
Een onderwijsassistent zet zich in voor groepsgebonden werkzaamheden en individuele begeleiding van leerlingen onder verantwoording van de groepsleerkracht.

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

**Coördinator Sociale Veiligheid / Anti-Pestcoördinator**
De coördinator Sociale Veiligheid coördineert het socialeveiligheidsbeleid van de school, zorgt ervoor dat regels worden nageleefd, protocollen 'levend' worden gehouden en doet pro-actief aanbevelingen op het gebeid van sociale veiligheid.
Als anti-pestcoördinator is de leerkracht ook eerste aanspreekpunt m.b.t. pesten.

**Diversen**
Opvoeding ondersteunende activiteiten bieden we alleen aan via stichtingen of adviesbureaus die in onze achterban bekendheid genieten en ook Gods Woord als uitgangspunt hebben voor hun visie op gezin en opvoeding. Te denken valt aan het CJG, Driestar educatief en verslavingspreventie door De Hoop ggz.

## 10.3 De activiteiten voor de kinderen

### 10.3.1 Activiteiten in de onderbouw
In onze kleuterklassen is er ruimte voor elk kind. Wij vinden het belangrijk dat alle kinderen zich thuis voelen in de groep. We zijn erop gericht de kinderen te stimuleren en te motiveren in hun ontwikkeling. Niet alleen de leerresultaten maar juist ook het proces is voor ons van belang.

Wij werken vooral thematisch. In elke periode staat een thema centraal. Rondom dit thema knutselen, spelen en leren wij. Dit doen wij met verschillende aspecten van ontwikkelingsgericht onderwijs. Om het thema zo dicht mogelijk bij de kinderen te laten komen is er ruimte voor een thematafel, een thematische hoek e.d. Een rijke leeromgeving is voor ons en de kinderen heel belangrijk!

Kinderen leren bij ons activiteiten plannen met behulp van een planbord. 's Morgens zijn er voor een aantal kinderen verplichte activiteiten en één groep plant een activiteit naar keuze. 's Middags plannen alle kinderen zelf hun activiteiten. Omdat een groot aantal kinderen zelfstandig werkt of speelt is er tijd voor de groepsleerkracht om bepaalde leerlingen extra te observeren/begeleiden.

We volgen de ontwikkeling van de kinderen met behulp van het programma "Leerlijnen jonge kind". Door middel van observaties en opdrachten bepalen we welke doelen het kind al dan niet behaald heeft op het gebied van taal, rekenen, motoriek en spel. Met het lesaanbod sluiten we hier zo goed mogelijk bij aan.

### 10.3.2 Basisvaardigheden (lezen, schrijven, taal en rekenen) en burgerschap
Nadat in groep 1 gewerkt is aan de voorbereiding voor de basisvaardigheden, gaan we in groep 2 verder met de voorbereidende taal- en rekenvoorwaarden. We werken in een taal- en rekenboekje, we maken voorbereidende schrijfpatronen. Ook aan de belangstelling voor letters en cijfers wordt tegemoet gekomen. De taal/lees-, reken- en schrijfhoek in groep 2 dragen bij aan een vloeiende overgang naar groep 3. Tevens wordt daarmee tegemoet gekomen aan 'ontluikende geletterdheid'. Het flexibel leren lezen krijgt ook een plaats 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 wordt hierover geïnformeerd en zal hierop aansluiten.

Vanaf groep 3 wordt een groot deel van het lesrooster gevuld met de basisvakken lezen, taal, rekenen. De resultaten worden twee jaarlijks teambreed besproken.
Met behulp van de leerlijn burgerschap wordt vanaf groep 1 in elke groep gericht gewerkt aan de doelen rondom burgerschap. Vanuit Bijbelse visie en uitgangspunten werken we aan de basiswaarden van onze democratische rechtstaat. De opbrengsten monitoren we via het programma Zien+.

### 10.3.3 Wereldoriënterende vakken

Deze vakken worden afzonderlijk aangeboden. Naast de vakken geschiedenis, aardrijkskunde en biologie is er ook aandacht voor gezond gedrag / sociale vaardigheden.

### 10.3.4 Expressieactiviteiten

Bij de expressievakken (handvaardigheid, teken en muziek) richten wij ons op het leren gebruiken van technieken en materialen. Vanuit deze invalshoek willen we de creativiteit van de leerlingen bevorderen en ontwikkelen. Bij het vak muziek gebruiken we de methoden “Luisterland” en “Meer met muziek”.

### 10.3.5 Bewegingsonderwijs

Tijdens de lessen bewegingsonderwijs willen we vooral tegemoet komen aan het eigene van het kind: bewegen! Verder wordt aandacht besteed aan het leren kennen van het eigen kunnen en de eigen beperkingen. Ook komt hierbij het ontwikkelen van wilskracht, concentratie, doorzettingsvermogen en zelfvertrouwen aan de orde. Hiervoor is veel en veelzijdige beweging nodig. Voor alle lesactiviteiten geldt dat ze moeten voldoen aan de kerndoelen, zoals die voor het reformatorisch basisonderwijs zijn vastgesteld.

## 10.4 Speciale voorzieningen in het schoolgebouw

De school is toegankelijk voor rolstoelgebruikers. Verder is er in het gebouw een lift en een MIVA-toilet (*mi*nder *va*liden).

## 10.5 Lestijdentabel

| Lestijdentabel Johannes Calvijnschool (2023-2024) | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| groep | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| ***Omschrijving*** | | | | | | | | |
| **Godsdienstige vorming** | | | | | | | | |
| Bijbelvertelling / Namen en Feiten / Ps / Cath | 3:00 | 3:00 | 3:00 | 3:00 | 3:00 | 3:00 | 3:00 | 3:00 |
| | | | | | | | | |
| **Zintuigelijke en lichamelijke oefening** | | | | | | | | |
| Lichamelijke oefening | | | 1:30 | 1:30 | 1:30 | 1:30 | 1:30 | 1:30 |
| Spel en beweging | 6:00 | 6:00 | | | | | | |
| Werken met ontwikkelings mat./ Werken met thema | 5:00 | 5:00 | 1:00 | | | | | |
| | | | | | | | | |
| **Nederlandse taal** | | | | | | | | |
| Taalontwikkeling | 2:30 | 2:30 | | | | | | |
| Schrijven | | | 2:00 | 2:00 | 0:45 | 0:45 | 0:15 | 0:30 |
| Lezen | | | 8:00 | 3:00 | 2:15 | 2:15 | 1:45 | 1:45 |
| Nederlandse taal | | | | 5:00 | 5:00 | 5:00 | 5:00 | 5:00 |
| | | | | | | | | |
| **Rekenen en Wiskunde** | 2:30 | 2:30 | 5:00 | 5:30 | 5:45 | 5:45 | 6:00 | 6:00 |
| | | | | | | | | |
| **Engelse taal** | 0:15 | 0:15 | 0:15 | 0:15 | 1:00 | 1:00 | 1:15 | 1:30 |
| | | | | | | | | |
| **Wereldoriëntatie** | | | | | | | | |
| Aardrijkskunde | | | | | 1:00 | 1:00 | 1:00 | 1:00 |
| Geschiedenis | | | | | 1:00 | 1:00 | 1:00 | 1:00 |
| Staatsinrichting | | | | | | | | |
| Biologie / Gezond gedrag | 1:00 | 1:00 | 0:30 | 0:30 | 0:45 | 0:45 | 1:00 | 1:00 |
| Natuur / Techniek | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| **Sociale redzaamheid** | 1:00 | 1:00 | | | | | | |
| Sociale vaardigheden | | | 0:30 | 0:30 | 0:30 | 0:30 | 0:30 | 0:30 |
| Verkeer | | | 0:15 | 0:15 | 0:15 | 0:15 | 0:30 | |
| | | | | | | | | |
| **Expressie** | | | | | | | | |
| Tekenen | | | 0:20 | 0:30 | 0:45 | 0:45 | 0:45 | 0:45 |
| Muziek | 1:45 | 1:45 | 0:20 | 0:30 | 0:45 | 0:45 | 0:45 | 0:45 |
| Handvaardigheid | | | 0:20 | 0:30 | 1:00 | 1:00 | 1:00 | 1:00 |
| | | | | | | | | |
| **Pauze** | 1:15 | 1:15 | 1:15 | 1:15 | 1:15 | 1:15 | 1:15 | 1:15 |
| | | | | | | | | |
| *Tekort / over* | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Totaal: | 24:15 | 24:15 | 24:15 | 24:15 | 26:30 | 26:30 | 26:30 | 26:30 |

## 10.6 Psalmenlijst

| Week | | groep 1 | groep 2 | groep 3 | groep 4 | groep 5 | groep 6 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 81:12 | | | | | |
| | | 75:1 | | | | | |
| | | 116:1 | | | | | |
| 1. | 21 - 25 aug. | 74:16 | 25:2 | 93:1 | 99:5 | 84:5 | 27:5 |
| 2. | 28 aug.- 1 sept. | Mzang:1 | | 140:13 | 43:5 | Mzang 3+4 | Mzang 5+7 |
| 3. | 4 - 8 sept. | 100:1 | 32:6 | 121:2 | 124:1 | 20:1 | 79:6 |
| 4. | 11 -15 sept. | 133:3 | 100:4 | 5:1 | 21:4 | 66:8 | 19:5 |
| 5. | 18 - 22 sept. | 136:1 | 139:1 | 6:9 | 25:8 | 92:7 | 126:3 |
| 6. | 25 - 29 sept. | 72:11 | | 146:3 | 139:14 | 127:1 | 16:6 |
| 7. | 2 - 6 okt. | 116:11 | 134:2 | 9:10 | 113:4 | 90:1 | 106:3 |
| 8 | 9 - 13 okt. | 42:1 | | 31:12 | 74:12 | 3:2 | 137:1 |
| | | | | | | | |
| 9. | 23 okt. - 27 okt. | | 136:11 | 105:3 | 34:9 | 107:10 | 85:3 |
| 10. | 30 okt. - 3 nov. | TG:9 | 98:2 | 29:6 | 130:2 | 103:7 | 145:6 |
| 11. | 6 - 10 nov. | 136:3 | | 136:13 | 17:3 | 147:6 | 51:4 |
| 12. | 13 - 17 nov. | LvM:1 | 136:12 | 105:22 | 76:1 | 25:7 | 36:3 |
| 13. | 20 - 24 nov. | | | TG:6 | 8:4 | 119:3 | 19:4 |
| 14. | 27 nov. - 1 dec. | LvZ:5 | LvZ:1 | 26:8 | 1:1 | 37:2 | 80:11 |
| 15. | 4 - 8 dec. | | | LvM:6 | LvS:2 | LvM:4 | LvZ:2 |
| 16. | 11 - 15 dec. | LvS:1 | LvM:3 | 81:13 | 132:7 | 33:10 | 147:10 |
| 17. | 18 - 22 dec. | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 18. | 8 - 12 jan. | 84:2 | 103:8 | 116:2 | 64:10 | 108:1 | 45:1 |
| 19. | 15 - 19 jan. | | | 116:3 | 61:4 | 44:1 | 91:1 |
| 20. | 22 - 26 jan. | 121:1 | 34:6 | 141:1 | 77:8 | 48:4 | 65:2 |
| 21. | 29 jan. - 2 febr. | 131:4 | | 46:6 | 42:3 | 32:1 | 35:1 |
| 22. | 5 - 9 febr. | 134:3 | 147:8 | 95:2 | 6:2 | 27:7 | 144:2 |
| 23. | 12 - 16 febr. | 66:10 | | 142:4 | 130:4 | 14:7 | 56:5 |
| | | | | | | | |
| 24. | 26 febr. - 1 maart | 105:5 | 150:1 | 30:2 | 39:5 | 34:7 | 33:5 |
| 25. | 4 - 8 maart | 79:7 | | 135:12 | 23:1 | 56:4 | 68:1 |
| 26. | 12 - 15 maart | 22:1 | Azang:7 | 6:1 | 146:6 | 102:1 | 69:13 |
| 27. | 19 - 22 maart | | 25:6 | 38:18 | 132:9 | 22:12 | 122:1 |
| 28. | 26 - 30 mrt. | 93:4 | | 38:4 | 111:2 | 89:9 | 22:6 |
| 29. | 1 - 5 april | 47:3 | 118:11 | 95:1 | 43:4 | 68:16 | 40:4 |
| 30. | 8 - 12 april | | | 75:4 | 118:10 | 21:5 | 2:6 |
| 31. | 15 - 19 april | 21:13 | 24:4 | 99:2 | 84:1 | 133:1 | 138:2 |
| 32 | 22 - 26 april | 87:3 | 146:1 | 68:17 | 99:8 | 19:1 | 32:3 |
| | | | | | | | |
| 33. | 13 - 17 mei | 17:8 | 48:6 | 135:3 | 92:1 | 51:1 | 49:3 |
| 34. | 20 - 24 mei | 118:1 | 84:6 | 24:3 | 51:2 | 111:5 | 109:2 |
| 35. | 27 mei - 31 mei | | | 87:2 | 89:19 | 68:9 | 123:1 |
| 36. | 3 - 7 juni | 105:2 | 77:7 | 87:4 | 103:1 | 72:7 | 119:53 |
| | | | | | | | |
| 37. | 12 - 16 juni | | | 71:2 | 25:3 | 73:13 | 86:6 |
| 38. | 17 - 21 juni | 43:1 | 105:24 | 12:7 | 72:10 | 97:6 | 115:1 |
| 39. | 24 - 28 juni | | | 52:7 | 29:2 | 77:6 | 37:3 |
| 40. | 1 - 5 juli | | 121:4 | 81:15 | 143:10 | 63:1 | 73:14 |
| 41. | 18 - 22 dec. | | | | | | |

# 11 DE ONDERSTEUNING VAN DE LEERLINGEN

## 11.1 Schoolondersteuningsprofiel

### 11.1.1 Missie en visie

Onze missie is om leerlingen op te voeden tot toekomstige christelijke burgers in deze maatschappij. Daarbij houden we er rekening mee dat leerlingen verschillend zijn. Bij wie het nodig is wordt er passende ondersteuning of uitdaging geboden. Zo kan ieder kind zich op zijn of haar eigen manier ontwikkelen tot een eigen individu. Waar mogelijk bieden we de ondersteuning op onze eigen school als een herbergzame leef- en ontwikkelgemeenschap, dicht bij huis. We streven daarom naar inclusiever onderwijs.

### 11.1.2 Onze leerlingenpopulatie: wat dit vraagt met betrekking tot passend onderwijs

We hebben de kenmerken van onze leerlingenpopulatie in kaart gebracht.
Onze leerlingen hebben, als gevolg van de identiteit van de school, vrijwel allemaal een kerkelijke achtergrond. Mede als gevolg daarvan beschikken de gezinnen waaruit onze leerlingen afkomstig zijn over een netwerk.
Op onze school signaleren we de laatste jaren steeds vaker meer- en hoogbegaafde kinderen. Ook zijn er veel leerlingen die moeite hebben om de einddoelen te behalen en het klassikale tempo niet bijhouden. Bij rekenen speelt dit sterker dan bij taal/lezen. Een groot deel van de leerlingen die cognitief minder vaardig zijn, hebben juist wel talenten op praktisch vlak.
Op onze school komt het regelmatig voor dat er een autisme spectrum stoornis wordt vastgesteld bij een leerling.
Ook zijn er vrij veel leerlingen bij wie dyslexie werd vastgesteld.
Voor de meeste sociaal-emotionele problemen van onze leerlingen biedt het vangnet van ouders en leerkracht, aangevuld met de jeugdmaatschappelijk werker, voldoende ondersteuning. De jeugdmaatschappelijk werker is elke week een dag aanwezig op onze school en kan waar nodig jeugdzorg aanvragen bij de gemeente.
Er is voortdurend aandacht nodig voor het aanbod aan leerlingen aan de ‘bovenkant’ en de ‘onderkant’. Hierbij is het nodig om niet enkel te kijken naar moeilijker of eenvoudiger leerstof, maar ook naar het ontwikkelen van executieve functies, zoals het ‘leren leren’ en praktische vaardigheden.
De meeste leerlingen varen er wel bij als er een duidelijke eenduidige instructie wordt gegeven. Herhaling is belangrijk.
Rust, orde en structuur zijn nodig om alle leerlingen tot leren te laten komen. Daarbij moeten er voor leerlingen die moeite hebben met de prikkelverwerking ook buiten de klas mogelijkheden zijn om te ontprikkelen.
Vroege signalering en interventies volgens het protocol voor ernstige dyslexie zijn nodig om achterstanden te voorkomen en eventuele dyslexie tijdig te onderkennen. Voor leerlingen met de diagnose dyslexie is er blijvend extra ondersteuning nodig om achterstanden te verkleinen en de gevolgen van dyslexie voor andere vakken te compenseren.

### 11.1.3 Speerpunten en ambities

We borgen een sterk aanbod voor meer- en hoogbegaafde leerlingen en voor leerlingen die het klassikale aanbod niet kunnen volgen.
We borgen een sterk aanbod voor zwakke lezers en leerlingen met dyslexie.
We borgen de gedifferentieerde aanpak bij rekenen en bouwen dit verder uit naar taal en spelling.
We vergroten en verdiepen teambreed de expertise rond autisme, zodat we deze leerlingen passend onderwijs kunnen bieden.

We vergroten en verdiepen teambreed de expertise rond thema's zoals gedragsproblemen, executieve functies, ADHD en dyscalculie.
We starten een pilot met een klusklas.
We oriënteren ons op een structuurgroep.
Door middel van kindgesprekken willen we het kind meer betrekken bij de eigen ontwikkeling.
We willen meer balans tussen (leren met) hoofd, hart en handen en vergroten daarom de aandacht voor hart en handen door leerlingen vaker praktisch en vanuit thema's aan de slag te laten gaan.
Aan de hand van een leerlijn geven we gericht aandacht aan burgerschapsvorming.
We houden verbinding met de gemeente en de gemeentelijke jeugdzorg.

### 11.1.4 Grenzen aan wat we kunnen bieden

In beginsel zijn alle kinderen welkom op onze school. Dat is ons uitgangspunt. Onze school kan kinderen basisondersteuning geven en in veel gevallen extra ondersteuning. Er zijn echter situaties waarin wij geen passend onderwijs kunnen bieden. De volgende indicatoren moeten in orde zijn, willen we een kind met extra ondersteuningsbehoeften op onze school onderwijs kunnen (blijven) bieden:

- Het welbevinden van het kind
- Het welbevinden van de groep
- Balans tussen draaglast en draagkracht van het onderwijzend en/of ondersteunend personeel
- Groei en groeimogelijkheden van het kind
- Groei en groeimogelijkheden van de groep

Dit betekent bijvoorbeeld dat wij geen passend onderwijs kunnen bieden aan leerlingen die vanwege hun gedrag een gevaar vormen voor andere aanwezigen in de school.
Verder kunnen wij geen specialistische medische zorg verlenen.

### 11.1.5 Ons onderwijs- en ondersteuningsconcept

Wij geven doelgericht en effectief onderwijs en gebruiken daarvoor thema's en methoden. We hanteren het leerstofjaarklassensysteem.
Wij stemmen af op onderwijsbehoeften en zijn er op gericht wat het kind nodig heeft. We controleren al tijdens de les of kinderen de leerstof begrijpen en differentiëren in moeilijkheidsgraad van de opdrachten en in instructie. Wanneer de klassikale, gedifferentieerde instructie structureel te weinig aansluit bij het niveau van een leerling, is het mogelijk dat leerlingen een eigen leerlijn volgen, los van of aanvullend op de klassikale lijn.
Wij hanteren een heldere systematiek in de leerlingondersteuning. De leerkracht is verantwoordelijk voor het basisaanbod in de groep (ondersteuningsniveau 1). Wanneer een leerling dreigt uit te vallen, wordt er door de eigen leerkracht extra ondersteuning geboden in de groep (ondersteuningsniveau 2). In overleg met de IB-ers kan RT worden ingeschakeld in of buiten de groep (ondersteuningsniveau 3). Wanneer de ondersteuning op deze drie niveaus onvoldoende effect heeft, kan een externe deskundige worden ingeschakeld, zoals de orthopedagoog of kan extern onderzoek of een behandeling worden aangevraagd (ondersteuningsniveau 4). De ondersteuning op de verschillende niveaus wordt cyclisch geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. De groeps- en leerlingbespreking vormt het hart van de ondersteuningsstructuur. De groeps- en leerlingresultaten worden nauwgezet gevolgd en geëvalueerd, gekoppeld aan vastgestelde doelen.

## 11.2 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in de school

Om de ontwikkeling en de leervorderingen van de kinderen te volgen, wordt er naast de dagelijkse observaties door de leerkracht gebruik gemaakt van observatie- en toets-systemen:

### 11.2.1 Observatie- en toetssystemen kleuters

In groep 1 en 2 maken we gebruik van de Leerlijnen Jonge Kind. Dit observatiesysteem brengt de ontwikkeling van de leerlingen in kaart en is kindvolgend. De gegevens over de ontwikkeling gebruiken we bij het vaststellen van de onderwijsbehoeften van de leerlingen en van een passend aanbod.

### 11.2.2 Pedagogisch Leerling Volgsysteem

In de groepen 2 tot en met 8 wordt de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen gevolgd door gebruik te maken van een pedagogisch leerlingvolgsysteem. Wij gebruiken het digitale systeem 'ZIEN'. Ieder kind wordt d.m.v. een vragenlijst gericht geobserveerd. Kinderen in de hogere leerjaren vullen ook zelf een vragenlijst in. Zo nodig volgen suggesties voor planmatig handelen.

### 11.2.3 Didactisch Leerling Volgsysteem

Behalve met de toetsen die in de methodes regelmatig voorkomen, worden de leerlingen van groep 3 t/m 8 twee maal per jaar getoetst met onafhankelijke, landelijk genormeerde toetsen van CITO op hun cognitieve vaardigheden in de leerstofgebieden lezen, spelling en rekenen. In groep 7 en 8 wordt bovendien één keer per jaar het niveau van Engels getoetst. Voor het monitoren van de effecten van ons burgerschapsonderwijs maken we gebruik van de leerlingvragenlijsten van 'ZIEN+'.

## 11.3 De ondersteuning voor kinderen met specifieke behoeften

De school heeft een centrale rol in het tegemoetkomen aan de ondersteuningsbehoeften van kinderen. Om dit vorm te geven werkt de school vanuit de uitgangspunten van handelings-gericht werken (HGW). 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.
Vanaf het moment dat de school het nodig vindt om uw kind apart te bespreken, zult u als ouders bij het verdere traject betrokken worden. In de uitgangspunten van HGW staat namelijk ook dat we de begeleiding vorm moeten geven in nauwe samenwerking met de ouders.

Wij onderscheiden vier ondersteuningsniveaus, die wij hier in een schema weergeven:

| Soort ondersteuning | Ondersteuning door | Contact met ouders | Na evaluatie |
|---|---|---|---|
| **1. De dagelijkse begeleiding binnen de groep.** | Groepsleerkracht | Alleen op de geplande momenten, als contactavond of huisbezoek en evt. spontaan contact. Alleen groepsleerkracht | Is extra begeleiding nodig, dan ondersteuning op niveau 2 |
| **2. Extra ondersteuning in de groep, verwoord in een hulpplan.** | Groepsleerkracht en/of RT-er | Alleen op geplande momenten via groepsleerkracht | Ondersteuning heeft resultaat gehad:<br>* Stoppen hulp<br>Geen resultaat:<br>* Herhaling hulpplan<br>* Hulp door RT'er<br>* Bespreking met IB'er<br>* Zo nodig ondersteuning op niveau 3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **3. Speciale ondersteuning binnen of buiten de groep.** | Groepsleerkracht en/of RT'er en/of SMW-er en/of consultatie orthopedagoog Driestar educatief | Telefonisch of persoonlijk contact wordt opgenomen door de groepsleerkracht. Indien gewenst en nuttig ook contact met de IB'er | Regelmatige bespreking met IB'er en zo nodig advies van de orthopedagoog Driestar educatief.<br>Indien nodig kan met een aangepast programma gewerkt worden en/of kan besloten worden tot doubleren/versnellen. |
| **4.Speciale ondersteuning m.b.v. het samenwer-kingsverband vanuit het speciaal onderwijs, het CJG of andere instellingen.** | - psycholoog,<br>- orthopedagoog,<br>- ambulant begeleider<br>- of andere externe hulpverleners. | Ouders worden altijd betrokken bij deze ondersteuning. | Afhankelijk van de onderwijsbehoeften:<br>- Hulp op school<br>- Verwijzing naar hulp buiten school<br>- Verwijzing naar het Speciaal Basisonderwijs (SBO) of een vorm van Speciaal Onderwijs (SO). |

### 11.3.1 Verschillen in begaafdheid

Wij proberen rekening te houden met het feit dat kinderen verschillende gaven en talenten gekregen hebben. Dat kan betekenen dat de reguliere leerstof voor kinderen erg moeilijk is. Door middel van extra instructie en oefentijd proberen we er voor te zorgen dat deze kinderen met de groep mee kunnen blijven doen. Pas wanneer dit onvoldoende effect heeft, passen we het niveau voor de leerling aan, zodat de leerling succeservaringen blijft opdoen. Het kan ook zijn, dat de reguliere leerstof te weinig uitdaging biedt. In het geval van meer- en hoogbegaafdheid (MHB) proberen we leerstof op maat te bieden door verdiepings- of verrijkingsstof aan te bieden. Hierbij willen we rekening houden met de individuele onderwijsbehoeften van het meer- of hoogbegaafde kind, maar tegelijk de verbinding met de rest van de klas niet uit het oog verliezen. We volgen hierbij ons protocol met betrekking tot meer- en hoogbegaafdheid. Soms is voor bepaalde kinderen doubleren of versnellen een optie om de leerstof beter bij het niveau van het kind te laten passen (blijven zitten of een klas overslaan). Na een versnelling zal het MHB-kind doorgaans nog steeds aanpassingen nodig hebben om voldoende te worden uitgedaagd, terwijl we een kind dat is blijven zitten zo lang mogelijk een voorsprong willen laten behouden. In groep 6, 7 en 8 bestaat er voor kinderen die in de groep onvoldoende worden uitgedaagd de mogelijkheid om, onder bepaalde voorwaarden, in een plusklas ("Leerplein") te participeren. Voor kinderen uit groep 3, 4 en 5 is er een middenbouwplusklas (Kangoeroeklas).
Het is mogelijk dat een leerling voor een bepaald vak een individuele leerroute volgt. Deze beslissing wordt genomen in overleg met de ouders. Het past bij de onderwijskundige ontwikkeling op onze school om zo nodig extra ondersteuning aan leerlingen te laten geven door de eigen leerkracht binnen de groep. Soms wordt er ook ondersteuning geboden aan kinderen buiten de groep. Dit wordt gedaan door de eigen leerkracht, remedial teacher, onderwijsassistentes of vrijwilligers. Daarnaast kunnen we extra ondersteuning bieden d.m.v. de midden- of bovenbouwplusklas die elk één dagdeel per week in onze school draaien.

### 11.4 Ondersteuningsteam

In voorkomende gevallen wordt een leerling besproken in het ondersteuningsteam van de school. Het ondersteuningsteam bestaat uit de orthopedagoog vanuit Driestar educatief, de intern begeleider en de leerkracht. Als een leerling in het ondersteuningsteam wordt besproken, worden de ouders altijd uitgenodigd om deel te nemen aan het gesprek. Ook de jeugdmaatschappelijk werker of de jeugdverpleegkundige kan aanschuiven.

## 11.5 De visie van onze school op de integratie van kinderen met een handicap

Op onze school zijn binnen het toelatingsbeleid in principe alle kinderen welkom. Wel wordt bij aanmelding bekeken of verwacht mag worden dat het team dit kind kan begeleiden zonder dat het kind, of de andere kinderen, daardoor tekortkomen. Plaatsing van kinderen die extra ondersteuning en aandacht nodig hebben is immers alleen goed als dit echt verantwoord is en hangt dus wel af van de mogelijkheden die er op school zijn. Leerlingen met behoefte aan extra ondersteuning en aandacht vallen onder speciale leerlingbegeleiding. Dit houdt in dat wij accepteren dat leerlingen niet op dezelfde manier en in hetzelfde tempo leren. We gaan uit van verschillen tussen leerlingen bij het kiezen van onze leerinhouden en doelen, waarbij verschillen in differentiatiecapaciteiten van leraren ook een rol spelen. Er kan alleen tot plaatsing overgegaan worden als er op school voldoende deskundigheid aanwezig is of verworven kan worden om de ondersteuning te kunnen bieden. Mochten we een kind niet kunnen plaatsen in verband met de ondersteuningsbehoeften van het kind, dan zoeken we in samenspraak met de ouders een passende onderwijsplek voor dit kind op een andere school.
Steeds opnieuw zal bekeken worden of er voor een kind met extra ondersteuningsbehoeften nog voldoende mogelijkheden op school zijn. Het kind moet namelijk nog ontwikkeling door kunnen maken en zich veilig voelen binnen de school. Is dit niet meer of onvoldoende het geval, dan zal in overleg met de ouders verwijzing naar een school voor speciaal basis-onderwijs (SBO) of speciaal onderwijs (SO) overwogen worden.

## 11.6 Sociale Veiligheid

We streven er naar een veilige school te zijn, zowel voor de 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.
We vinden het belangrijk om preventief te werken aan een veilig en prettig schoolklimaat. Een goed welbevinden van de leerling is immers voorwaarde om tot ontwikkeling te komen.

Om structureel én van groep 1 tot 8 te werken aan sociale veiligheid, hanteren we verschillende middelen en methoden.
Onze school beschikt over een schoolveiligheidsplan waarin alle afspraken en protocollen m.b.t. veiligheid zwart op wit staan. Meester Van den Berg is op onze school de ***coördinator sociale veiligheid***. Hij coördineert het anti-pestbeleid op onze school en is het aanspreek-punt in het kader van pesten.
Het kan voorkomen dat leerlingen bepaalde zaken niet met hun ouders of de eigen leerkracht willen/durven bespreken. Zij moeten dan terecht kunnen bij een ***interne vertrouwenspersoon.*** Dit is ook een wettelijke verplichting. Op onze school is dit juf Van der Knijff-Huijzer.

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

### 11.7.1 De voorlichting aan ouders ten behoeve van de schoolkeuze van leerlingen

In oktober ontvangen de ouders een brief waarin de procedure om tot een verantwoorde schoolkeuze te komen, uiteengezet wordt. Daarin wordt zo nodig ingegaan op veranderingen in de organisatie van het voortgezet onderwijs. De Doorstroomtoets wordt toegelicht en de benodigde informatie wordt meegegeven naar huis. Ook de datum van de VO-avond op onze school wordt gecommuniceerd. Verschillende VO-scholen uit de omgeving geven dan een toelichting op hun onderwijs en staan klaar om vragen te beantwoorden. Deze avond is voor groep 8 leerlingen en ouders. Het eerste overleg vindt plaats tussen de groepsleerkracht, de teamleider en de intern begeleider. Hier wordt, aan de hand van het voorlopige advies dat

door CITO is verstrekt, op grond van het behaalde resultaat van de laatste LOVS-toetsen in groep 7, de LOVS-resultaten door de jaren heen en op basis van de ervaring op school met deze leerling, een schoolkeuzeadvies bepaald. Tussen 10 en 31 januari worden de adviesgesprekken met ouders gevoerd, waarin dit voorlopige advies wordt toegelicht. In de eerste twee weken van februari nemen de leerlingen van groep 8 deel aan de Doorstroomtoets. Op de uitslag staat een advies met betrekking tot het vervolgonderwijs. Is dit advies hoger dan het schooladvies, dan stelt de school het schooladvies bij naar boven, tenzij het in het belang van de leerling is om dit niet te doen. Het advies zal nooit op basis van de uitslag van de Doorstroomtoets naar beneden worden bijgesteld. Het definitieve schooladvies wordt uiterlijk 24 maart gegeven. Tussen 25 en 31 maart melden alle ouders hun zoon of dochter aan bij het voortgezet onderwijs.

### 11.7.2 De resultaten van het onderwijs

Hieronder de uitstroom naar het voortgezet onderwijs 2018 t/m 2022 weergegeven:

| | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|---|---|---|---|---|
| PrO | 1 | 1 | - | - | - |
| VMBO-BK | 7 | 9 | 8 | 7 | 5 |
| VMBO-GT | 10 | 10 | 7 | 6 | 7 |
| VMBO-GT/HAVO | 5 | 5 | 3 | 4 | 4 |
| HAVO/VWO | 11 | 12 | 17 | 12 | 16 |
| | 34 | 37 | 35 | 29 | 32 |

**Referentieniveaus**

De resultaten van de Cito Eindtoets worden sinds 2021 weergegeven in de zogenaamde referentieniveaus 1F/2F en 1F/1S.
De F staat voor fundamenteel niveau en de S staat voor streefniveau.
Score 1F is het basisniveau wat in principe elk kind moet halen. Zoals u kunt zien is dit ook meestal zo.

Er zijn op onze school ook verschillende kinderen die dit niveau niet halen. In praktisch alle gevallen hebben deze leerlingen dan een eigen leerlijn.

Onderstaand overzicht laat zien dat de behaalde scores in 2022 voor lezen voor score 1F vrijwel op de landelijke norm ligt, voor taalverzorging net iets erboven en rekenen onder de norm. We zetten daarom extra in op rekenen de komende tijd en proberen uiteraard ons leesniveau vast te houden en enigszins te verhogen.

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 (nieuwe) referentieniveaus.

| 2023 | | Aantal lln. behaald | % Schoolscore | % Landelijk |
|---|---|---|---|---|
| Lezen | 1F | 32 | 100 | 97 |
| | 2F | 22 | 69 | 74 |
| Taalverzorging | 1F | 31 | 97 | 97 |
| | 2F | 19 | 59 | 63 |
| Rekenen | 1F | 30 | 94 | 92 |
| | 1S | 13 | 41 | 46 |

## Scores Centrale Eindtoets

| | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|---|---|---|---|---|
| Score JC | 535,6 | - | 534,3 | 534,3 | 535,1 |
| Ondergrens | 534,2 | - | - | - | - |

We scoorden in 2023 voor de Eindtoets 535,1. Dat is iets boven het landelijk gemiddelde van 534,9.

# 12 HET PERSONEEL

## 12.1 Wijze van vervanging bij ziekte en verlof

Elke groep heeft een leerkracht als eindverantwoordelijke. Deze geeft het meest les in de groep. Bij ziekte of verlof wordt deze zoveel mogelijk door steeds eenzelfde leerkracht vervangen. U zult begrijpen, dat dit niet altijd lukt. Als er bij ziekte geen invalkracht voorhanden is, wordt de groep opgesplitst en over diverse collega's verdeeld.

## 12.2 De begeleiding en inzet van studenten

Onze school is stageschool voor studenten van hogeschool Driestar educatief te Gouda. Dat betekent dat een student in een klas activiteiten verricht om het lesgeven te leren onder toezicht van de leerkracht. Tijdens het laatste studiejaar moet de student de klas zelfstandig leiding kunnen geven. Om die reden zal de leerkracht in die situatie wat langer buiten het klaslokaal verblijven en andere taken binnen de school verrichten.
Daarnaast zijn wij ook stageschool voor studenten van het Hoornbeeck College. Deze stagiaires leren voor het beroep van onderwijsassistente (MBO-OA) en worden als zodanig ook ingezet.

## 12.3 Scholing van leerkrachten

Ieder jaar kiezen we als team onderwerpen waarop wij specifieke aandacht richten. Dit kan betekenen dat wij voor dat onderwerp als team nascholing volgen of begeleiding vanuit de schoolbegeleidingsdienst vragen.
Daarnaast wordt gericht gebruik gemaakt van het nascholingsaanbod voor individuele leerkrachten. De één specialiseert zich verder in de ondersteuning en speciale hulp voor leerlingen, een ander verdiept zich in Engels, etc.

## 12.4 Het team

Hierna volgt een lijst met alle namen van schoolmanagementteam, leerkrachten en overige medewerkers, hun e-mailadressen, evt. telefoonnummers en functies.

### Leden schoolmanagementteam

**P.C. Wiersma**
directeur
✆ 06-51850413 *(alléén in geval van nood)*
p.wiersma@jc.sggkrimpen.nl

**C. Brand**
plaatsvervangend directeur
teamleider onderbouw
groepsleerkracht 1A/2A
(ma, di, vr)
c.brand@jc.sggkrimpen.nl

**R.T. Nobel**
teamleider midden- en bovenbouw
groepsleerkracht 7A
(ma, di)
r.nobel@jc.sggkrimpen.nl

### Groepsleerkrachten

**R. van den Berg**
groepsleerkracht 5A
(di, vr)
veiligheidscoördinator
r.vandenberg@jc.sggkrimpen.nl

**W.C. Bregman**
groepsleerkracht 8A
(di t/m vr)
w.bregman@jc.sggkrimpen.nl

**C.H. Breukel-Blitterswijk**
groepsleerkracht 6A
(wo, do)
h.breukel@jc.sggkrimpen.nl

**S. Dammers-van Hemert**
groepsleerkracht 1B/2B
(ma, do, vr)
i.dammers@jc.sggkrimpen.nl

**A. van den Dool-Blaak**
groepsleerkracht 4A
(vr)
a.vandendool@jc.sggkrimpen.nl

**G.M.J. Eikelboom**
groepsleerkracht 4B/5B
(ma t/m do)
ICT-coördinator
g.eikelboom@jc.sggkrimpen.nl

**P.A. Heij-Schouten**
groepsleerkracht 4A
(ma, di, wo)
a.hey@jc.sggkrimpen.nl

**H.C. van Herk**
groepsleerkracht 6A
(ma, di, vr)
IB'er groep 1 t/m 4A en dyslexie
h.vanherk@jc.sggkrimpen.nl

**A. Honkoop-de Kat**
leerkracht Leerplein (ma-mo)
leerkracht Kangoeroeklas (ma-mi)
a.honkoop@jc.sggkrimpen.nl

**M.I. de Jager-Snoep**
groepsleerkracht 8A
(ma)
m.dejager@jc.sggkrimpen.nl

**J.A.C. Kalkman-van der Velden**
groepsleerkracht 1B/2B
(ma, di, wo)
j.kalkman@jc.sggkrimpen.nl

**C.E. van der Knijff-Huijzer**
IB'er groep 4B/5B t/m 8
(di, wo, do)
c.vanderknijff@jc.sggkrimpen.nl

**C.G.T. de Krou**
groepsleerkracht 5A
(ma)
c.dekrou@jc.sggkrimpen.nl

**L. Kuiper**
groepsleerkracht 3A
(ma t/m vr)
l.kuiper@jc.sggkrimpen.nl

**A. Levering-Juffer**
groepsleerkracht 1A/2A
(wo, do)
a.levering@jc.sggkrimpen.nl

**P. van Nieuwkoop-Slappendel**
groepsleerkracht 5A
(wo, do)
e.vannieuwkoop@jc.sggkrimpen.nl

**A.C. Put-den Uil**
groepsleerkracht 6B/8B
(di t/m vr)
d.put@jc.sggkrimpen.nl

## Onderwijsondersteunend personeel

**E. van Dam**
onderwijsassistent
e.vandam@jc.sggkrimpen.nl

**A. Hogendoorn**
onderwijsassistent
a.hogendoorn@jc.sggkrimpen.nl

**A. de Jong-van Wijngaarden**
onderwijsassistent
a.dejong@jc.sggkrimpen.nl

**P.L. de Jong**
interieurverzorger

**J.F. Mansaray-Spoormaker**
interieurverzorger

**A.M.E. Padmos-Slui**
secretaresse
(ma-mo, wo-mo, do-mo, vr-mo)
a.padmos@jc.sggkrimpen.nl

**A. Snoep-Buijs**
onderwijsassistent
a.snoep@jc.sggkrimpen.nl

**E.C.K. Terlouw**
onderwijsassistent
e.terlouw@jc.sggkrimpen.nl

**N.G. van der Veer-Grootenboer**
leerkrachtondersteuner
groep 6B/8B (ma)
n.vanderveer@jc.sggkrimpen.nl

**S.C.A. Weerstand**
leerkrachtondersteuner
groep 7A (wo, do, vr)
s.weerstand@jc.sggkrimpen.nl

# 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 wat er op school gedaan wordt, hoe het gaat, of er huiswerk gemaakt moet worden. Wij stellen het op prijs als u thuis met uw kind napraat over de vertelling uit de Bijbel of helpt bij het leren van de Psalm of Catechismus. Via Ouderportaal zijn de resultaten van de kinderen op elk moment in te zien.

### 13.1.1 Medezeggenschapsraad

Op de school functioneert een medezeggenschapsraad (MR). Van de MR hebben in principe twee leden (één lid van de oudergeleding en één lid van de personeelsgeleding) zitting in de GMR die voor de drie scholen samen functioneert.

### Leden medezeggenschapsraad

**R.B. van Bennekom**
*Lid oudergeleding*
rob_van_bennekom@hotmail.com

**D.G. Hoogerbrug-van de Pol**
*Lid oudergeleding / secretaris*
h.hoogerbrug@kliksafe.nl

**E.N. Overbeeke-Geluk**
*Lid oudergeleding*
esthergeluk@hotmail.com

**N.G. van der Veer-Grootenboer**
*Lid personeelsgeleding*
n.vanderveer@jc.sggkrimpen.nl

**P. van Nieuwkoop-Slappendel**
*Lid personeelsgeleding, vertegenwoordiging naar GMR*
e.vannieuwkoop@jc.sggkrimpen.nl

**A.C. Put-den Uil**
*Lid personeelsgeleding (voorzitter)*
d.put@jc.sggkrimpen.nl

### 13.1.2 Ouders in de school

Gedurende de acht cursusjaren is er een aantal uitnodigingen te verwachten zoals:

- viering van heilsfeit(en) in de kerk
- moedermorgens in de groepen 1 t/m 3
- schoonmaken in de groepen 0 t/m 8
- begeleiden excursies, schoolreis en spelletjesdag
- organisatie afscheidsavond van groep 8
- ouderavond
- kijkavond project
- gespreksavond
- grootouders bij hun kleinkinderen

## 13.2 Inzet vrijwilligers

Wij vinden het fijn dat wij voor verschillende taken in school structureel of incidenteel vrijwilligers kunnen inzetten, vaak op organisatorisch of logistiek gebied. We maken gebruik van de hulp van moeders bij het pleinwacht lopen en bij het luizenkammen. Daarnaast bieden moeders ondersteuning bij het leren lezen. En uiteraard ook bij klusjes tussendoor zoals het kaften van nieuwe boeken of het extra schoonmaken van lokalen. Daarnaast worden er met grote regelmaat allerhande kleine klusjes gedaan door een vrijwilliger.

### 13.2.1 Oudercommissie

De Calvijnschool heeft sinds cursusjaar 2022-2023 een enthousiaste en hulpvaardige oudercommissie die vaak letterlijk de handen uit de mouwen steekt.
Denk aan het mee-organiseren van een speldag, een jubileum, verhuizing van meubilair enz.
Interesse? Neem contact met ons op.

### 13.2.2 Luizencontrole

Iedere woensdagmorgen na een vakantie controleren de kammoeders de kinderen op hoofdluis. Dit betekent dat alle kinderen minimaal 5 keer per schooljaar op hoofdluis worden gecontroleerd. Als de kammoeders bij een kind hoofdluis c.q. neten aantreffen, dan is de procedure als volgt:

- De coördinator van de kammoeders meldt dit aan de groepsleerkracht.
- De coördinator neemt persoonlijk contact op met de ouders van de kinderen waarbij hoofdluis is aangetroffen.
- Na twee weken wordt de klas opnieuw gecontroleerd.

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 (mevrouw Nederlof, 06-42214074) van de kammoeders zo spoedig mogelijk over de luizenmelding.
- De ouders van de betreffende klas(sen) worden per mail geïnformeerd.
- Als er meer meldingen uit één klas volgen, wordt de betreffende klas een keer extra gecontroleerd.

### 13.2.3 Overblijven

Met de komst van het nieuwe lesrooster eten in principe alle kinderen op school en zijn de kinderen van 8.30 tot 15.15 uur op school.
(Startende) kleuters ervaren de schooldag soms wel als lang. In dat geval kan het handig zijn om uw kleuter toch even thuis te laten eten. Dat breekt de dag.

De leerkrachten eten zelf met hun groep over. U als ouders wordt gevraagd of u (volgens rooster) pleinwacht wilt lopen in de middagpauze. We verwachten dat alle ouders ongeveer 1x per week meedraaien in het rooster en proberen zoveel mogelijk rekening te houden met uw wensen. We houden met deze regeling de TSO (tussenschoolse opvang) gratis en doen het ook SAMEN.

**Pleinwachtrooster**
Het pleinwachtrooster wordt een aantal keer per jaar via mail verspreid en op de website geplaatst.
Kunt u niet op het geplande tijdstip? Graag onderling ruilen en de wissel doorgeven aan de secretaresse, mevr. Padmos.
Heeft u pleinwacht? Meldt u zich dan present bij juf Brand (groep 1A/2A). Alvast bedankt!

Gezien de grote drukte op het plein hebben we de kinderen verdeeld over twee groepen.

Begane grond: (groepen 1 t/m 4, incl. 5B)
Er is middagpauze (inclusief eten) van 11.45-12.45 uur. De leerkrachten eten over met de kinderen.
Van 12.00-12.45 uur is er pleinwacht door ouders die ingedeeld zijn in groep begane grond

Bovenverdieping: (groepen 5 t/m 8, excl. 5B)
Er is middagpauze (inclusief eten) van 12.30 – 13.30 uur. De leerkrachten eten over met de kinderen.
Van 12.45-13.30 uur is er pleinwacht door ouders die zijn ingedeeld in groep bovenverdieping.

*Wilt u toch graag dat uw kind thuis eet?*
Dat kan nog steeds, al is het wel lastiger. Zit uw kind in de beganegrondgroep? Dan is er dus een uur middagpauze van 11.45-12.45 uur waarin uw kind thuis kan eten. Voor de bovenverdieping-groep is dat van 12.30- 13.30 uur.
Heeft u kinderen in beide groepen? Dan is ons advies om niet al uw kinderen thuis te laten eten, maar te kiezen voor één groep. (Bijvoorbeeld alleen uw kinderen die in de begane-grondgroep zitten eten thuis).

**Nieuw gezin?**
U wordt ingedeeld in het nieuwe rooster en eventueel gevraagd als er ergens een ‘gaatje’ ontstaat in het rooster.

**Wettelijke regelingen**
Wanneer u helpt met pleinwacht is het niet nodig een VOG te overleggen. Wanneer u gaat lunchen met de kinderen, dan bent u wel verplicht om ons een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te verstrekken. De kosten hiervoor kunt u declareren bij de school.

## 13.3 Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school

- ***Schoolgids***

Allereerst ontvangt u aan het begin van elk cursusjaar de schoolgids. In de schoolgids staat praktische informatie betreffende het nieuwe schooljaar.

- ***Inform@il***

Naast de schoolgids ontvangt u maandelijks digitaal de Inform@il. Hierin vindt u de activiteiten van die maand en wordt u soms aan eerder vermelde data herinnerd. De Inform@il wordt ook op de website gezet.

- ***Groepsm@il***

Aan het begin van het jaar krijgen de leerlingen een klassenkrant mee met de afspraken en regels die voor het hele schooljaar gelden in de groep.
Tijdens het cursusjaar zult u ook regelmatig via de Groepsm@il op de hoogte gehouden worden over het reilen en zeilen in groep 1 t/m 4. Vanaf groep 5 wordt u via de website geïnformeerd.

- ***Agenda groep 7 en 8***

De leerlingen van groep 7 en 8 krijgen een agenda, waarin de afspraken komen te staan die van belang zijn. U kunt denken aan huiswerk, spreekbeurten, jarigen, excursies, enz. Ze zijn verplicht deze agenda in te vullen en bij zich te hebben.

- ***Ouder-/infoavond***

We organiseren aan het begin van het schooljaar  een ouderavond over een relevant thema. Op deze avond is het ook mogelijk om kennis te maken met de leerkrach(en) van uw kind(eren).

- ***Gesprekken Welbevinden***

In oktober zullen de gesprekken over het welbevinden van uw kind(eren) plaatsvinden. Het doel van deze gesprekken is een goede afstemming over het welbevinden / gedrag van uw kind(eren). Een goed welbevinden staat namelijk garant voor een fijne schooltijd, maar (meestal) ook voor optimale prestaties.

- ***Website***

Op onze website treft u de belangrijkste informatie over en van de school aan. Er worden regelmatig foto’s geplaatst van leerlingenwerk en/of leerlingen bij de diverse activiteiten. Ook kunt u via de site een ziekmelding doorgeven (graag vóór schooltijd!). In het kader van de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) heeft u voor veel informatie uw (persoonlijk) wachtwoord nodig om in te loggen.

- ***Ouderportaal***

U krijgt vanaf het moment dat uw kind op school zit een account in Ouderportaal. De hand-leiding van Ouderportaal kunt u op onze website vinden. In dit portaal kunt u diverse gegevens bekijken en/of wijzigen. Daarnaast kunt u hier vanaf groep 3 de resultaten van uw kind volgen. De inloggegevens krijgt u zo spoedig mogelijk toegestuurd.  Voor vragen over het Ouderportaal kunt u terecht bij meester Eikelboom.

- ***Parro***

We gebruiken de communicatieapp Parro voor mededelingen betreffende de groep. U moet hierbij denken aan het delen van activiteiten (een foto) of bijv. de uitnodiging voor het rijden voor een excursie e.d. De formele contacten met ouders gaan via de mail /telefoon of vinden fysiek plaats.

- ***Rapporten***

In Ouderportaal wordt vier maal per cursusjaar een rapportage getoond. Twee rapportages leggen het accent op gedrag en twee rapportages worden ook meegegeven met de kinderen als rapport. Om de resultaten van uw kinderen met u te bespreken organiseren we twee contactavonden, waarvan de eerste ‘verplicht’ is.

# 14 DE ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS

## 14.1 Schoolplan 2023-2027

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 middel van een schoolplan waarin het beleid en de plannen voor de (komende) vier jaar in beschreven staan. Het schoolplan 2023-2027 ligt op school ter inzage. Ook verlangt de overheid dat de school aantoonbaar en blijvend aan kwaliteit werkt door middel van het “PDCA-model”:

- Plan (verbeterdoelen concreet beschrijven en de uitvoering ervan plannen)
- Do (de verbeterdoelen en verbeterplannen uitvoeren)
- Check (de voortgang en de resultaten ervan evalueren)
- Act (naar aanleiding daarvan de doelen bijstellen en nieuwe plannen maken)

Vanuit het schoolplan wordt er jaarlijks een werkplan opgesteld. Daarin staan de zaken die directie en team in het cursusjaar willen realiseren.

## 14.2 Gerealiseerde onderwijsdoelen

Het cursusjaar 2022-2023 was er gelukkig geen lesuitval meer vanwege coronamaatregelen. Wel werden de gevolgen meer zichtbaar, o.a. de leerresultaten staan onder druk, met name bij het vakgebied rekenen.
Hieronder treft u de belangrijkste (gerealiseerde) onderwijsdoelen aan:

- Er is een leerlijn burgerschap ingevoerd, m.b.v. leerlijnburgerschap.nl.
- We hebben voor de komende 4 jaar onze visie en doelen vastgesteld in een nieuw schoolplan 2023-2027
- Het MHB-beleid blijvend versterkt met o.a. MHB mappen voor in de klassen
- Onze visie en beleid aangaande ons rekenonderwijs ge-update en gewerkt aan onze rekenvaardigheden
- Er is een NPO-plan (Nationaal Programma Onderwijs) opgesteld en in uitvoering, om de opgelopen achterstanden vanwege corona te herstellen en op lange termijn te verbeteren.
- We werken met afsprakenkaarten, waarin alle (onderwijskundige) afspraken staan.
- Gesprekkencyclus met leerkrachten via Performance management is gehouden.
- Er is een nieuwe luchtbehandelingsinstallatie gerealiseerd
- De eerste stappen gezet naar een nieuw schoolplein

## 14.3 Plannen 2023-2024

In 2023-2024 willen we o.a. werken aan het volgende:

- Borging en monitoring van de leerlijn burgerschap
- Versterken van ons rekenonderwijs.
- Realisatie nieuw schoolplein
- Oriëntatie op een klusklas

# 15 REGELING SCHOOLTIJDEN

## 15.1 Schooltijden

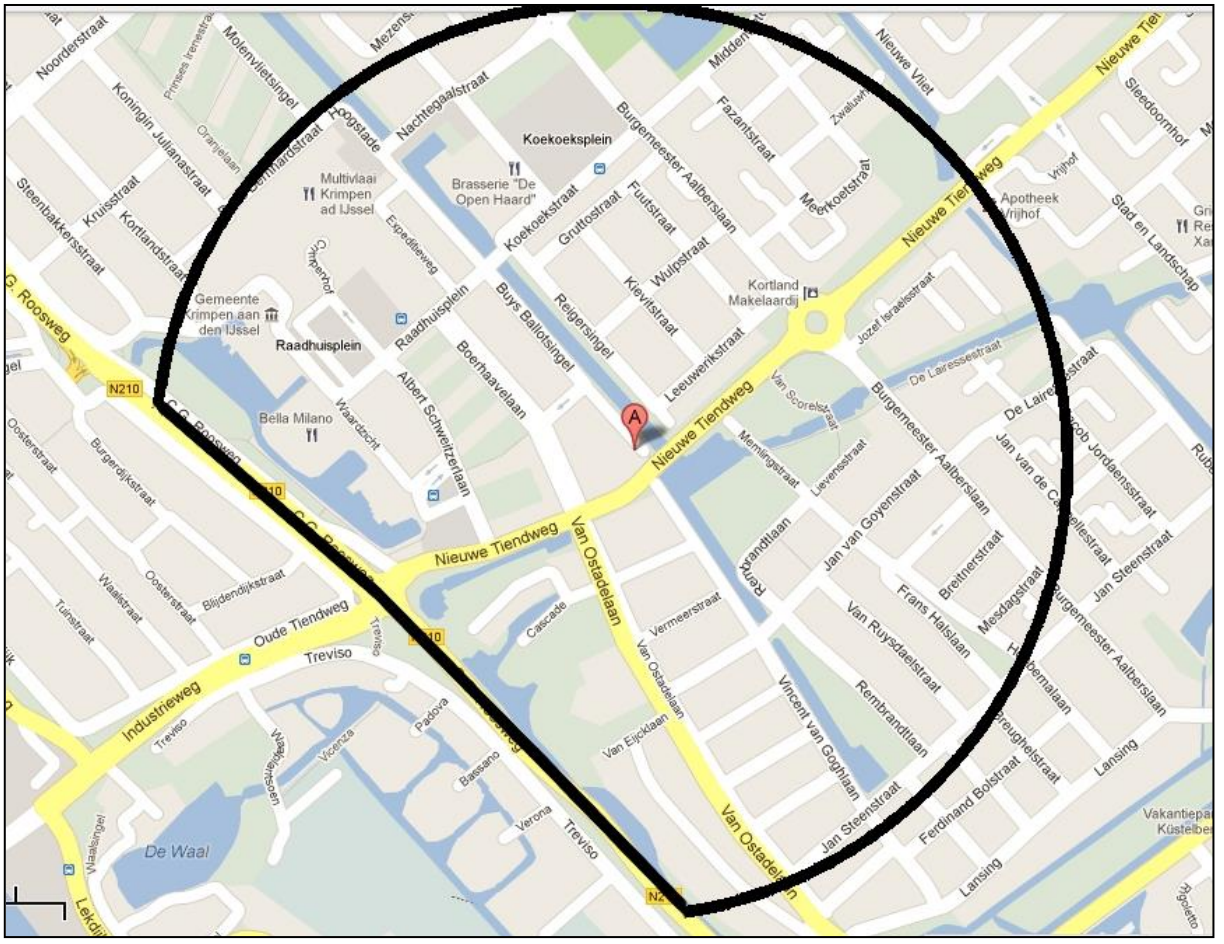
Alle groepen beginnen om 8.30 uur en eindigen 's middags om 15.15 uur. De kinderen hebben ’s morgens gescheiden pauze van 10.15-10.30 uur of van 10.30-10.45 uur.
De middagpauze is ook gescheiden. De groepen op de begane grond hebben pauze van 11.45-12.45 uur en de bovenverdieping heeft pauze van 12.30- 13.30 uur.
Op woensdag eindigt de schooldag om 12.00 uur voor alle groepen.
Op vrijdag eindigt de schooldag voor de groepen 1 – 4 om 12.00 uur. Deze leerlingen zijn ’s middags vrij.

### 15.1.1 Regels voor aanvang en einde schooltijd

Tien minuten voor de aanvang van de schooldag gaan de buitendeuren open. De kinderen kunnen ‘vrij’ naar hun klas lopen. Kleuters worden door een juf bij de voordeur verwelkomd. De allerkleinste kinderen mogen in de klas gebracht worden.

### 15.1.2 Fietsen

We hebben op het schoolplein een beperkt aantal rekken om fietsen te kunnen stallen. Daarom is er een grensgebied ingesteld waarbinnen de kinderen lopend naar school moeten komen.



We hopen dat het aantal fietsen op het plein hiermee beperkt zal blijven. We vragen uw medewerking; alleen daardoor wordt voorkomen dat fietsen buiten de fietsenrekken terecht komen en er gevaarlijke situaties ontstaan tijdens het spel van de kinderen. In verband met de veiligheid in de school (brand / calamiteiten) is besloten dat kinderen geen step mee mogen nemen **in** school. Voor en na schooltijd (voor 8.30 uur en na 15.15 uur) is steppen op het schoolplein wel toegestaan.

### 15.1.3 Verkeerssituatie

Het verkeer is een heel gevaarlijke factor, zeker voor kinderen. De verkeerssituatie rond de school is drastisch gewijzigd. Er is een overgang met stoplichten aan de Tiendweg (zonder brigadiers!) en de Buys Ballotsingel vóór de school (tot/vanaf de Dr. Thijsselaan) is een fietsstraat. Dit houdt in dat er geen auto's voor de school mogen komen of er (tijdelijk) mogen parkeren. Ook niet bij regen! De verkeerssituatie rond de school is zo ingericht dat dit zo min mogelijk gebeurt. Indien u uw kind(eren) met de auto naar school brengt of ophaalt, zult u dus wat verder bij de school vandaan moeten parkeren.

# 16 PRAKTISCHE INFORMATIE

## Belangrijke data

U wordt in de maandelijkse Inform@il geïnformeerd over zaken die in de daaropvolgende maand aan de orde komen. Aan het begin van het jaar wordt een jaaragenda gemaild met daarop de belangrijkste activiteiten. Deze agenda is (up-to-date) te zien op de website onder "nieuws".

## Schoolregels

- Al staat de deur wijd open, in de pauzes blijven we gewoon buiten lopen.
- Rust op de gang, is in ieders belang!
- Voor groot en klein zullen we aardig zijn.
- Deur dicht = mond dicht
- Er is er altijd maar één die praat: gewoon, omdat dat beter gaat.
- Ik weet wel hoe het hoort, ik zeg geen vloek of lelijk woord.
- Loop vanaf het hek, met je fiets naar het fietsenrek.
- Gooi je afval, blik of zak, na het eten in de bak.

## Ziekmelding

Als uw kind ziek is, willen we dat graag voor schooltijd weten. U kunt uw kind ziek melden, bij voorkeur via onze website www.sgggkrimpen.nl of anders via een telefoontje of briefje. Wilt u een bezoek aan de dokter of tandarts brengen, doe dit dan zoveel mogelijk buiten de schooluren; dan hoeft er later niets ingehaald te worden. 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. Is één van de ouders thuis, 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.

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

Voor het zendingsgeld wordt iedere **maandag** de gelegenheid gegeven iets in het busje te doen. We hebben twee kinderen financieel geadopteerd via Woord en Daad. Kinderen uit de midden- en bovenbouw verzorgen de correspondentie. Het overige geld wordt over gemaakt naar de volgende zendingsgenootschappen: de Mbuma-zending, de Gereformeerde Zendingsbond en de Zending der Gereformeerde Gemeenten.
De verdeelsleutel, waarbij de kerkelijke gezindte als uitgangspunt wordt genomen, ziet er als volgt uit: Mbuma-50%; GZB-25%; ZGG-25%.
Groep 8 verleent medewerking aan de maandelijkse verspreiding van het Mbuma-blad. Aan het einde van het cursusjaar krijgen de kinderen die meededen een boekenbon. Ook sparen wij postzegels voor de zending.
Elk jaar wordt ook een school- of bouwbrede actie gevoerd voor een goed doel.

## Gymmen en schoolzwemmen

Ieder kind is verplicht om (vanwege hygiënische redenen) tijdens de gymles gymschoenen te dragen. Wilt u de gymschoenen voorzien van de naam van uw kind? Naast gymschoenen is het voor de leerlingen uit groep 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.
Wat het schoolzwemmen betreft: het uit -en aankleden in het zwembad kost veel tijd. Wilt u een handje helpen? Dit geldt ook voor het begeleiden naar het zwembad en weer terug naar school. Volgens de gemeentelijke regels is er ruimte voor 1 jaar zwemonderwijs. Dit zwemonderwijs wordt gegeven in groep 4. Omdat het behalen van zwemdiploma A doorgaans 1½ jaar duurt (met wekelijkse lessen), is het niet realistisch om kinderen d.m.v. het schoolzwemmen dit zwemdiploma te laten behalen.

Wij adviseren daarom uw kind zelf vóór groep 4 het A-diploma te laten halen, zodat het schoolzwemmen vooral een ondersteuning is van de zwemvaardigheid. Het is wel mogelijk om met het schoolzwemmen het B- of C-diploma te behalen.
In het geval van een combinatiegroep kan het dus voorkomen dat leerlingen wél twee jaar zwemonderwijs ontvangen.

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:

**Kleding-eisen diploma A:**
badkleding, T-shirt korte mouw, korte broek of rok, schoenen

**Kleding-eisen diploma B:**
badkleding, shirt, blouse met lange mouwen of hemd, lange broek, schoenen

**Kleding-eisen diploma C:**
badkleding, shirt, hemd of blouse met lange mouwen, lange broek, regen- of windjack, schoenen

## Opleiding tot Jeugd-EHBO'er

De leerlingen van groep 8 krijgen lessen EHBO van hun eigen meester of juf. Na een voldoende afronding van het theorie- en praktijkexamen ontvangen de leerlingen een certificaat.

## Buiten-reguliere activiteiten

Gedurende het schooljaar vinden in alle groepen enkele bijzondere activiteiten plaats, die de dagelijkse gang van zaken op een leuke manier doorbreken. Twee keer per jaar wordt de kinderboerderij bezocht. Groep 1 en 2 bezoeken de dierentuin "Blijdorp", de groepen 3 - 7 gaan op schoolreis en groep 8 gaat op schoolkamp. Ook vindt er regelmatig een excursie naar een educatieve instelling of gebied plaats.

Verder houden we 1 x per twee jaar een projectweek. Daaraan is een avond verbonden waarop familieleden de resultaten kunnen bekijken.

De groepen 1 t/m 8 gaan twee keer per schooljaar naar de kinderboerderij 'Klein Boveneind'. Voor de excursie naar de heemtuin wordt aangeraden laarzen te dragen. Voor de groepen 1 t/m 5 zal een beroep gedaan worden op ouders om kinderen met de auto te halen en te brengen.

## Wekelijkse huiswerkopdrachten
Aan het begin van het schooljaar ontvangt u een overzicht, waarin u kunt zien welke wekelijks terugkerende taken uw kind mee naar huis krijgt. Daarnaast zal uw kind vanaf groep 6 thuis repetities moeten leren. Daar is dan op school al de nodige aandacht aan besteed. Het huiswerk dient meegenomen te worden in een rugzak of plastic tas.

## Pleinwacht
Iedere dag wordt er op het plein toezicht gehouden. De wettelijke tijd waarop de school verantwoordelijk is voor de kinderen, is 10 minuten voor en na schooltijd. We lopen pleinwacht van 8.15-8.25 uur en van 10.15-10.30 uur en van 10.30-10.45 uur.
In de middagpauze wordt de pleinwacht verzorgd door overblijfouders van 12.00-12.45 uur en van 12.45-13.30 uur.

Alleen de leerlingen van de groepen 5 – 8 mogen gebruik maken van het klimrek. De leerlingen van de groepen 0 – 4 mogen dat niet, ook niet vóór en ná schooltijd.

## 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, via 0180-515078 of w.kooiman@sggkrimpen.nl.

## 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.

## Gevonden voorwerpen
Regelmatig gebeurt het dat kinderen spullen kwijt zijn. Als deze spullen gevonden worden, worden ze op een tafel in de centrale hal gelegd. Als u iets kwijt bent, kunt u daar even kijken. Aan het eind van het cursusjaar worden alle nog overgebleven gevonden voorwerpen weggegooid of aan een goed doel geschonken.

## Verjaardag
Kinderen die jarig zijn, vieren hun verjaardag in de klas, er wordt voor hen gezongen en ze mogen hun eigen klas trakteren. De kinderen krijgen een mooie grote kaart, en de kinderen van groep 1 en 2 krijgen een klein cadeautje, dat ze zelf uit mogen kiezen.

## Handhaving leerplicht
Voor de meeste 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 absenten, verdeeld in geoorloofd en ongeoorloofd, middels een verslag te melden bij de ambtenaar Leerplicht.

In verband met stijgende verzuimsignalen op de vrijdagen vlak voor de vakanties in de gemeente Krimpen aan den IJssel, ziet de afdeling leerplicht van de gemeente hier streng op toe. Zij controleren vóór elke vakantie de reden van afwezigheid bij de kinderen van een aantal scholen. Als uw kind de laatste dag voor een vakantie niet op school is, kunt u dus een controlebezoek aan huis verwachten.
Meer informatie hierover? Zie de pagina van de gemeente Krimpen aan den IJssel in Het Kontakt, bel uw leerplichtambtenaar of kijk op de website van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.

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

## Johannes Calvijnschool

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

Rabobank NL45 RABO 0351 9223 26

## Admiraal De Ruyterschool

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

## Jacobus Koelmanschool

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

## Secretariaat VVOGG

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

Rabobank NL68 RABO 0351 9018 33

www.sggkrimpen.nl