JOHANNES CALVIJNSCHOOL
SCHOOLGIDS

Inhoudsopgave

Pagina

Woord vooraf 4

Algemeen deel

1 Missie en visie 6

2 Organisatie 13

3 Leerlingenzorg 17

4 Verlofregeling 22

5 Toelating, schorsing, verwijdering 27

6 Klachtenprocedure 30

7 Praktische informatie 32

8 Overige externe instanties 35

Johannes Calvijnschool

9 De organisatie van de school 39

10 De ondersteuning van de leerlingen 44

11 Het personeel 53

12 De ouders 56

13 De ontwikkeling van het onderwijs 61

14 Regeling schooltijden 62

15 Praktische informatie 64

SCHOOLGIDS

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 **239** leerlingen op 1 februari 2026 (teldatum). In het cursusjaar 2026-2027 wordt gewerkt met **9** 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

'Wat verwacht ik?' is ons jaarthema voor het cursusjaar 2026-2027. En van wie verwachten we het? Wie denkt daarbij niet aan het bekende Psalmvers: *'Ik blijf de HEERE verwachten, mijn ziel wacht ongestoord' en 'Mijn hulp is van de HEERE, Die hemel en aarde gemaakt heeft'.* Wat moeten we blijvend beseffen dat we van God afhankelijk zijn. In alles. En ook dat we werkelijk alles van Hem kunnen en mogen verwachten in een weg van bekering en geloof. Natuurlijk, is daar Gods Geest onmisbaar in nodig, maar Die heeft Hij ook beloofd. (Lukas 11 vers 13). Dan mogen we verwachtingsvol onderwijs geven!

In deze schoolgids staat alle relevante informatie die u nodig hebt.

De leerkrachten, het onderwijsondersteunend personeel en de directie hopen met Gods hulp ook dit cursusjaar weer hun uiterste best te doen om zo goed mogelijk onderwijs te geven, met oog voor élk 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



Schoolgids versie oktober 2026

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 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 werken met de leerlijn burgerschap via leerlijnburgerschap.nl. Aan de hand van de thema's 'samen', 'verschillen', 'schepping', 'digitaal', 'democratie' en 'wereld' worden in alle groepen kennis, vaardigheden en attitudes bijgebracht. Er is geen apart vak Burger-schapsvorming. 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)

L. (Leendert) Slobbe, *voorzitter*	l.slobbe@sggkrimpen.nl
C. (Cees) Spek, s*ecretaris*	c.spek@sggkrimpen.nl

P. (Pieter) Bernouw
W.H. (Hermen) van Driel, *penningmeester*
A. (André) de Jong
A.W. (Jos) Noordegraaf
T.G. (Toine) Stigter, *2e voorzitter*
J.B. (Hans Bauke) Tuinier
P. (Piet) de Vries

2.2 College van Bestuur (CvB)

P.C. (Peter) Wiersma, *voorzitter*	p.c.wiersma@sggkrimpen.nl
T.R.W. (Ronald) Hogendoorn	r.hogendoorn@sggkrimpen.nl

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

2.3 Stafbureau

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

2.4 Algemeen Managementteam (AMT)

T.R.W. (Ronald) Hogendoorn
Directeur(-bestuurder) Admiraal De Ruyterschool

P.B. (Pim) Keereweer
Directeur Jacobus Koelmanschool

P.C. (Peter) Wiersma
Directeur(-bestuurder) Johannes Calvijnschool

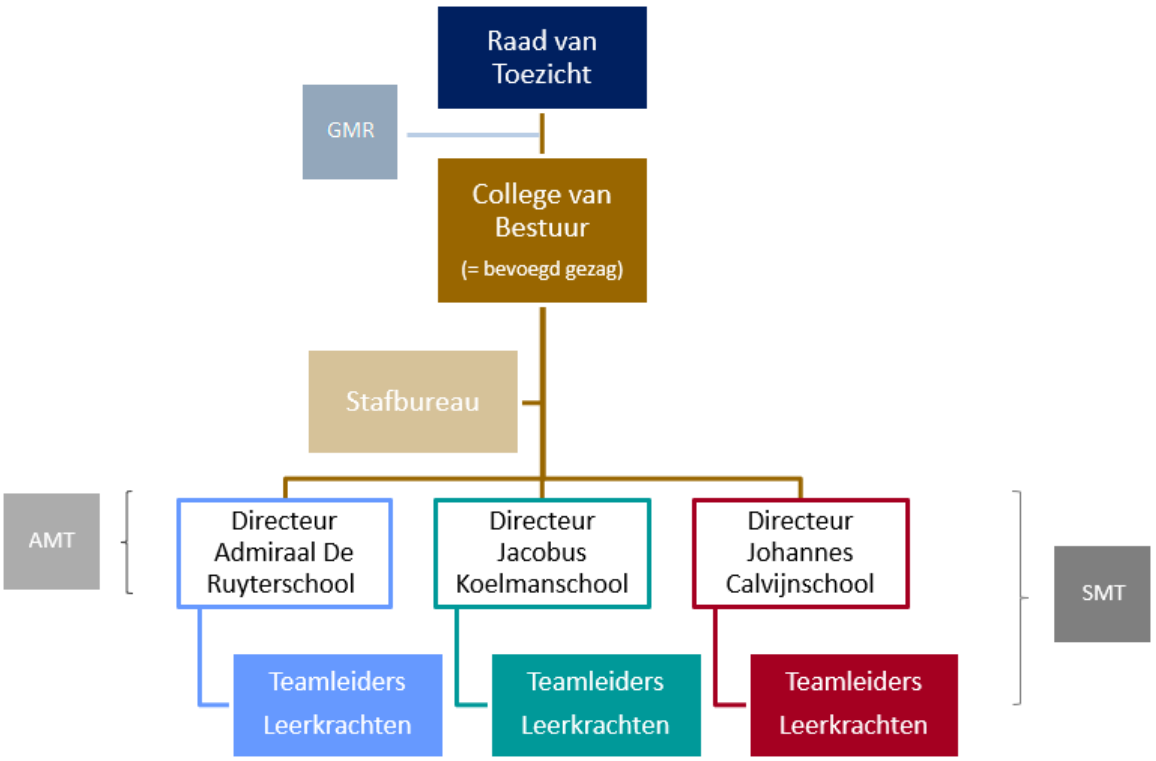
Leden van de RvT bezoeken elke school jaarlijks een keer, het CvB meerdere keren per jaar. Als leerlingen in groep 3/4 zitten, krijgen ze een Psalmboekje (m.u.v. de leerlingen van de Johannes Calvijnschool). Tijdens de afscheidsavond van groep 8 krijgen de schoolverlaters een Bijbel in de Statenvertaling (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 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 of per e-mail naar info@sggkrimpen.nl.

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) secretaresse(s).
De teamleiders worden ondersteund door de staffunctionarissen IB en ICT.
De GMR heeft regelmatig contact met het CvB en twee keer per jaar met de RvT.

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. Twee keer per jaar heeft de GMR contact met de RvT. De evaluatie van de samenwerking GMR-CvB is daarbij hoofdonderwerp.

Samenstelling GMR:

Admiraal De Ruyterschool

B.J. (Bas Jan) Nobel, voorzitter/lid oudergeleding	basjannobel@hotmail.com
A.E.T. (Rianne) Mostert-Kreuk, secr./lid personeelsgeleding *)	r.mostert@sggkrimpen.nl

*) A. (Anne) van Dam-Schot vervangt Rianne Mostert-Kreuk als lid personeelsgeleding tijdens haar zwangerschapsverlof

Jacobus Koelmanschool

A.C. (Alexander) de Blois, lid oudergeleding **)	adeblois@solcon.nl
Vacature, lid personeelsgeleding	

**) Vervangt Rianne als secretaris tijdens haar zwangerschapsverlof.

Johannes Calvijnschool

E.N. (Esther) Overbeeke-Geluk, lid oudergeleding
L. (Laura) Kuiper, lid personeelsgeleding

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

Wanneer bij een leerling sprake is van hardnekkige problemen op het gebied van lezen (én evt. spelling), kan een verwijzing voor dyslexieonderzoek en -behandeling plaatsvinden via KrimpenWijzer. De gemeente vergoedt de kosten voor diagnostiek en behandeling, mits wordt voldaan aan de gestelde criteria. Voor vergoeding is onder andere vereist dat de leerling gedurende drie opeenvolgende meetmomenten een E-score behaalt op de DMT toets. Het onderzoek en de eventuele behandeling worden uitgevoerd door Driestar Educatief.

3.2 Logopedische hulp

In de eerste drie maanden na de zomervakantie vindt jaarlijks een logopedische screening plaats bij leerlingen van groep 2. Tijdens deze screening wordt onderzocht of er sprake is van problemen op het gebied van stem, spraak, taal, gehoor, auditieve vaardigheden, stotteren, broddelen, neusspraak of mondgewoonten. De school voert vooraf een voorselectie uit, waarna ongeveer de helft van de leerlingen wordt gescreend door de logopedist.

De logopedische screening in Krimpen aan den IJssel wordt deels gefinancierd door de school en deels door de gemeente. Aan deze screening zijn voor ouders geen kosten verbonden.

De uitkomsten van de screening worden besproken met de leerkracht en, indien nodig, met de ouders/verzorgers. Indien logopedische behandeling gewenst is, ontvangen ouders/verzorgers een verwijsbrief voor een vrijgevestigde logopedist. Deze behandelingen worden deels vergoed door de zorgverzekeraar.

Ouders/verzorgers die bezwaar hebben tegen deelname aan de screening, kunnen dit kenbaar maken door geen toestemmingsformulier in te vullen. De intern begeleider en/of schoolleiding wordt hiervan op de hoogte gesteld.

3.3 Jeugdmaatschappelijk Werk

Het jeugdmaatschappelijk werk (JMW) op onze school wordt gezamenlijk gefinancierd door de gemeente Krimpen aan den IJssel en de school. Het JMW vervult een brugfunctie tussen leerlingen, ouders en school enerzijds, en hulpverleningsinstanties anderzijds. Deze instanties zijn verenigd binnen het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG), waarvan de jeugdmaatschappelijk werker deel uitmaakt.

Ouders kunnen bij de jeugdmaatschappelijk werker terecht voor consult, informatie en advies.

De inzet van het jeugdmaatschappelijk werk is erop gericht bij te dragen aan een gezond en veilig leefklimaat, zowel thuis als op en rond de school. Daarmee ondersteunt het JMW het welzijn en de ontwikkeling van leerlingen.

Het jeugdmaatschappelijk werk is geïntegreerd in de zorgstructuur van onze school. Jeannet van den Heuvel is als jeugdmaatschappelijk werker verbonden aan onze school. Zij is bereikbaar via e-mail: jeannetvandenheuvel@krimpenwijzer.nl.

Via de intern begeleiders kunt u ook een afspraak met haar maken. De momenten waarop zij op school aanwezig is, worden via de Inform@il en de schoolwebsite bekendgemaakt.

3.4 Passend onderwijs

Scholen hebben de wettelijke opdracht om elk kind passend onderwijs te bieden of te zorgen voor een geschikte onderwijsplek. Om dit te kunnen realiseren, werken scholen samen in een samenwerkingsverband.

Onze school is aangesloten bij het samenwerkingsverband **Berséba**, waarin alle reformatorische basisscholen en (speciale) scholen voor basisonderwijs samenwerken. Berséba is onderverdeeld in vier regio's; onze school valt binnen de regio **Randstad**.

Zorgplicht

Een belangrijk uitgangspunt binnen passend onderwijs is de zorgplicht. Deze houdt in dat de school verantwoordelijk is voor het vinden of bieden van een passende onderwijsplek voor elke aangemelde of ingeschreven leerling. In overleg met ouders onderzoekt de school wat een leerling nodig heeft en hoe hierin voorzien kan worden. Mocht de school op basis van objectieve gronden vaststellen dat de benodigde ondersteuning niet geboden kan worden, dan zoekt zij samen met de ouders naar een passend alternatief op een andere school.

Scholen zijn wettelijk verplicht om leerlingen die langer dan een bepaalde periode (gedeeltelijk) niet naar school gaan te melden bij het Samenwerkingsverband. Bij langdurigere (gedeeltelijke) afwezigheid geven wij dit daarom door aan ons samenwerkingsverband Berséba. Het doel is om tot een sluitende aanpak en afstemming van onderwijs en zorg te komen, voor een zo goed mogelijke ontwikkeling van het kind.

Ondersteuningsteam

Op onze school wordt ondersteuning in de eerste plaats geboden door de groepsleerkracht. Wanneer de leerkracht extra ondersteuning nodig heeft, wordt overlegd met collega's of de intern begeleider. Indien nodig vindt een verdiepend gesprek plaats tussen de leerkracht en de intern begeleider.

Onze school beschikt over een **ondersteuningsteam**. Wanneer de situatie van een leerling daartoe aanleiding geeft, wordt deze leerling in het ondersteuningsteam besproken. Dit team bestaat uit de intern begeleider, een externe orthopedagoog en – op afroep – een jeugdhulpmedewerker (veelal de jeugdmaatschappelijk werker). In samenspraak met ouders wordt bepaald welke ondersteuning nodig is. De school werkt hierbij nauw samen met jeugdhulpverlening en geeft aan welke stappen zij onderneemt. Indien blijkt dat de ondersteuning op school niet toereikend is, zoeken we samen met ouders naar een passende plek op een andere school.



Loket Berséba Regio Randstad
Het **loket van Berséba** is beschikbaar voor vragen rondom leerlingondersteuning. Zowel school als ouders kunnen hier advies inwinnen. Ook is het mogelijk om gezamenlijk een aanvraag te doen voor een extra ondersteuningsarrangement. Dit kan bijvoorbeeld bij complexe ondersteuningsbehoeften zoals leerproblemen, lichamelijke beperkingen, gedragsproblemen of hoogbegaafdheid.

In sommige gevallen adviseert het ondersteuningsteam plaatsing op een speciale (basis)school. In overleg met ouders vraagt de school dan een **toelaatbaarheidsverklaring** aan bij het loket van Berséba Randstad. Na toekenning kan het kind worden aangemeld bij een passende school.

Contactgegevens loket Randstad Zorgmakelaar:
Ellen van Pelt
Telefoon: 0180-442617
E-mail: loket-randstad@berseba.nl
Website: www.berseba.nl

Ouderbetrokkenheid
Wij vinden het belangrijk om ouders actief te betrekken bij de ondersteuning van hun kind. Ouders worden daarom altijd uitgenodigd voor gesprekken wanneer hun kind besproken wordt in het ondersteuningsteam. In situaties waarin er ook thuis zorgen zijn, spreken we hierover graag in openheid en vertrouwen. Dat is soms spannend, maar altijd in het belang van het kind.

Heeft u als ouder zorgen over de ontwikkeling van uw kind of vermoedt u dat speciaal (basis)onderwijs beter passend is? Neem dan eerst contact op met de school. We hebben samen de verantwoordelijkheid om het beste voor uw kind te zoeken. Indien u het gevoel heeft dat u bij ons niet voldoende wordt gehoord, kunt u zelf contact opnemen met het loket van Berséba. We stellen het op prijs als u de school hiervan op de hoogte brengt.

Onderzoek
Binnen passend onderwijs ligt de nadruk niet op wat een kind heeft, maar op wat een kind nodig heeft. Onderzoek is dus niet altijd noodzakelijk. Wanneer een onderzoek wél wenselijk is, formuleren we samen met ouders een onderzoeksvraag, zodat we doelgericht het gesprek kunnen voeren. Belangrijk uitgangspunt is dat een onderzoek niet bepaalt welk type onderwijs nodig is, maar welke begeleiding een leerling vraagt.

Ouders kunnen zelfstandig een onderzoek aanvragen, al heeft overleg met school hierbij onze voorkeur. We vragen u dit altijd aan ons te melden, met uitleg over uw keuze.

Ondersteuning bij visuele, auditieve of taal-spraakproblemen
Onze school wil zich ook inspannen om leerlingen die blind of slechtziend zijn, doof of slechthorend zijn, of taal-spraakproblemen hebben, onderwijs te bieden. Voor deze kinderen is aanvullende ondersteuning beschikbaar, buiten het samenwerkingsverband om. De intern begeleider kan u informeren over de beschikbare mogelijkheden.

3.5 Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)
Het CJG Rijnmond ondersteunt ouders bij vragen over opvoeding, ontwikkeling en gezondheid van kinderen van 0 tot 18 jaar. Dit kan op school, thuis, telefonisch, via beeldbellen of op een CJG-locatie.

Voorbeelden van vragen:
- Hoe herkent u ongezonde spanning bij uw kind?
- Wat te doen bij pestgedrag?
- Welke sport past bij mijn kind?

CJG-professionals denken mee, adviseren en verwijzen indien nodig door naar gespecialiseerde hulp.

5-jarigenconsult:
Kinderen worden rond hun vijfde verjaardag uitgenodigd voor een afspraak. Tijdens dit consult worden lengte, gewicht, zicht, gehoor en algemene ontwikkeling onderzocht.

Vaccinatieschema:
Vanaf 2025 geldt een aangepast vaccinatieschema:
- BMR-vaccinatie: bij 3 jaar
- DTP-vaccinatie: bij 14 jaar Kinderen geboren tussen 2016 en 2021 ontvangen hiervoor tijdig een uitnodiging.

Zorgteam en jeugdverpleegkundige
De school kan bij specifieke vragen de jeugdverpleegkundige van het CJG betrekken in het zorgteam. U wordt hiervan altijd op de hoogte gesteld.

Voor onze school is dat:
Eveline van der Waal
T: 088 – 20 10 000 / 06 – 48 41 87 06
E: e.van.der.waal@cjgrijnmond.nl
Werkdagen: maandag t/m woensdag

Geef wijzigingen in e-mailadres of telefoonnummer door via mijn.cjgrijnmond.nl (inloggen met DigiD), of kijk op cjgrijnmond.nl/contact.

Meer info over CJG Rijnmond, webinars en ondersteuning vindt u op www.cjgrijnmond.nl.

N.B. Deze informatie is aangeleverd door het CJG. Aan de inhoud kunnen geen rechten worden ontleend.

3.6 Kinderen en echtscheiding
Een echtscheiding heeft vaak impact op het welzijn van een kind. School merkt dit soms aan gedrag, leerresultaten of sociale relaties. In samenwerking met het jeugdmaatschappelijk werk hanteren wij een protocol om kinderen in echtscheidingssituaties goed te begeleiden.

Ouders worden ondersteund in de vraag: *Hoe begeleiden we ons kind op een manier die hem of haar zo min mogelijk belast?* De jeugdmaatschappelijk werker kan ook met het kind in gesprek gaan, indien wenselijk. Samen met ouders wordt bekeken of aanvullende hulp nodig is.

Beide ouders blijven, ook na een scheiding, opvoedpartners. Daarom zijn beide welkom op school. Gesprekken worden in principe één keer gevoerd, met één of beide ouders. Voor oudergesprekken na het rapport wordt één tijdslot per kind gepland. Ouders ontvangen beide de nieuwsbrief en overige communicatie.

Indien gewenst kan elke ouder afzonderlijk een gesprek aanvragen, omdat beiden recht hebben op informatie over hun kind.

3.7 Kindermishandeling en huiselijk geweld

Bij signalen van kindermishandeling of huiselijk geweld volgen wij het landelijke protocol, gebaseerd op de meldcode. Dit protocol is op school beschikbaar en benadrukt het belang van zorgvuldige communicatie met ouders.

3.8 SISA: signaleren en samenwerken

Soms zijn meerdere professionals betrokken bij een kind. In dat geval is het belangrijk dat zij weten van elkaars betrokkenheid. Daarom wordt gewerkt met **SISA**, een systeem dat aangeeft dat professionals betrokken zijn, zonder inhoudelijke informatie vast te leggen.

Hoe werkt SISA?

- SISA registreert de betrokkenheid van professionals (geen inhoud).
- Bij een match worden betrokkenen op de hoogte gesteld.
- Inhoudelijke informatie delen gebeurt alleen met toestemming van ouders.

Onze school is aangesloten bij SISA. U wordt altijd geïnformeerd als er een signalering plaatsvindt.

Meer info: www.sisa.rotterdam.nl

3.9 Vertrouwensinspecteur

Voor meldingen over:

- seksuele intimidatie of misbruik,
- psychisch of fysiek geweld,
- discriminatie of radicalisering,

kunt u terecht bij de vertrouwensinspecteur van de Onderwijsinspectie. Deze biedt een luisterend oor en geeft advies over vervolgstappen, zoals het doen van aangifte of het indienen van een klacht.

Bereikbaar op werkdagen 08.00–17.00 uur via: 📞 0900-1113111 (lokaal tarief)

3.10 Inspectie van het onderwijs

Voor algemene vragen over onderwijs:

📞 Bel 1400 (op werkdagen 08.00–20.00 uur)
🌐 Bezoek: www.onderwijsinspectie.nl of www.rijksoverheid.nl

Bij onbeantwoorde vragen kunt u een contactformulier invullen of telefonisch contact opnemen.

4 VERLOFREGELING

4.1 Vakanties en vrije dagen

Herfstvakantie	19 okt t/m 23 okt 2026
Kerstvakantie	21 dec 2026 t/m 1 jan 2027
Voorjaarsvakantie	22 febr t/m 26 febr 2027
Goede Vrijdag en Pasen	26 en 29 mrt 2027
Meivakantie (incl. Konings-/Bevrijdingsdag en Hemelvaart)	26 apr t/m 7 mei 2027
Pinksteren	17 mei 2027
Juni-break	7 t/m 11 juni 2027
Zomervakantie	19 juli t/m 27 aug 2027

Overige vrije dagen

Dankdag	4 november 2026
Biddag	10 maart 2027
Extra vrije dag voor Zomervakantie	16 juli 2027
Nascholing personeel	Zie Inform@il



4.2 Extra verlof

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

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

4.2.1 Verlof wegens gewichtige omstandigheden

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

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

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

4.2.2 Geen geldige reden voor verlof gewichtige omstandigheden

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

- Familiebezoek in het buitenland;
- goedkope tickets in het laagseizoen, omdat de tickets al gekocht zijn of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode;
- vakantiespreiding van verschillende regio's;
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn;
- eerder vertrek of latere terugkomst in verband met verkeersdrukte;
- samen reizen/in konvooi rijden;
- kroonjaren;
- sabbatical;
- wereldreis/verre reis.

4.2.3 Periode verlof gewichtige omstandigheden

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



Soort verzuim	**Aantal schooldagen***
Verhuizing	Maximaal 1 schooldag
Voldoen aan wettelijke verplichtingen, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden.	Maximaal 10 schooldagen
Bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad *Soort bewijs: trouwkaart (indien twijfelachtig kopie trouwakte).*	- in Nederland maximaal 1-2 schooldagen - in het buitenland maximaal 5 schooldagen
Bij ernstige levensbedreigende ziekte zonder uitzicht op herstel van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad *Soort bewijs: doktersverklaring (waar ernstige ziekte uit blijkt).*	Maximaal 10 schooldagen
Bij overlijden van bloed- of aanverwant: - in de 1e graad (ouders) - in de 2e graad (broers, zussen of grootouders) - in de 3e en 4e graad - in het buitenland: 1e t/m 4e graad *Soort bewijs: rouwkaart (indien twijfelachtig akte van overlijden).*	 - maximaal 5 schooldagen - maximaal 2 schooldagen - maximaal 1 schooldag - maximaal 5 schooldagen
Bij 25, 40 of 50 jarig ambtsjubileum en het 12 ½ , 25, 40, 50 en 60 jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders.	Maximaal 1 schooldag
Voor andere naar het oordeel van de directeuren/leerplichtambtenaren gewichtige omstandigheden.	Maximaal 10 schooldagen

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

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

Verlof wegens de aard van het beroep van één van de ouders kan worden toegekend, indien het door de specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers niet mogelijk is om binnen enige schoolvakantie over het gehele schooljaar 1 week met het gezin op vakantie te gaan.
Voor de toestemming voor verlof wegens de aard van het beroep van **één** van de ouders geldt het volgende:

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

Het moet redelijkerwijs te voorzien zijn (en/of worden aangetoond) dat een vakantie in de schoolvakanties tot onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen zal leiden. Slechts het gegeven dat gedurende de schoolvakanties een belangrijk deel van de omzet wordt behaald is onvoldoende.

4.4 Verlof wegens verplichtingen uit godsdienst of levensovertuiging

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

4.4.1 Voorwaarden voor verlof om religieuze plichten

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

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

4.4.2 Voorbeelden religieuze feestdagen

Voorbeelden van religieuze verplichtingen zijn:

- Chinees Nieuwjaar
- Offerfeest
- Suikerfeest
- Holifeest
- Diwalifeest
- Krishna Janamashtmi
- Navratri (alleen de laatste dag)
- Maha Shivratri
- Biddag voor gewas en arbeid
- Dankdag voor gewas en arbeid
- Aswoensdag
- Paasfeest (Pesach)
- Wekenfeest (Sjawoe’ot)
- Joods Nieuwjaar (Rosh Hasjana)
- Grote verzoendag (Jom Kipoer)
- Loofhuttenfeest (Soekot) Slotfeest (Sjemini Atseret)
- Vreugde der Wet (Simchat Tora)

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

4.5 Aandachtspunten bij verlofaanvragen

- **Tijdige indiening van verlofaanvragen**
  Verlofaanvragen moeten schriftelijk worden ingediend bij de directeur/leerplicht-ambtenaar en dienen ten minste acht weken voorafgaand aan het beoogde verlof te worden ingediend. Indien dit niet mogelijk is bij bijvoorbeeld overlijden van een familielid, binnen redelijke termijn.

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

4.6 Bezwaar

Mochten ouders bezwaar willen maken tegen het besluit over een verlofaanvraag, dan wordt het bezwaar behandeld door het bevoegd gezag van de school. In de afwijzing moet de motivatie van het besluit en de mogelijkheden voor bezwaar zijn vermeld. Wordt het verzoek wederom afgewezen dan kunnen ouders in beroep gaan bij de Rechtbank, Sector Bestuursrecht in Rotterdam.

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

NB ***De informatie in de paragrafen 4.2 t/m 4.6 is samengesteld door de gemeente Krimpen aan den IJssel. Aan de inhoud kunnen geen rechten worden ontleend.***

5 TOELATING, SCHORSING en VERWIJDERING

5.1 De opvang van nieuwe leerlingen in de school

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

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

5.2 Inschrijving van nieuwe leerlingen

Voor kinderen die het volgende cursusjaar 4 jaar worden, is er jaarlijks een inschrijfmoment in februari. In het december- of 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 obser-veert 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 Noordoost-zijde Weegbree; Wijk Lansingh-Zuid, Ouderkerk aan den IJssel, Gouderak, Bergambacht, Lekkerkerk en Krimpen aan de Lek ten oosten van de Molen-weg.

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
✆ 06-46990589
🖱 annekedekoning1402@gmail.com

De heer E.P. Ruit
Rigoletto 30
2926 PH Krimpen aan den IJssel
✆ 0180-550784 / 06-12805394
🖱 epruit@solcon.nl

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

Verder vragen we uw aandacht voor de volgende punten:

- De kinderen dienen op een veilige plaats in en uit te stappen: aan de trottoirkant of, indien dat er niet is, in de berm. Begeleiders dienen zelf eerst uit te stappen.
- Het aantal veiligheidsgordels in de auto bepaalt het aantal leerlingen dat mag worden vervoerd. Deze veiligheidsgordels worden te allen tijde gebruikt. Zonder veiligheidsgordel om wordt er niet gereden.
- Kinderen kleiner dan 1.35 meter hoeven niet in een kinderzitje vervoerd te worden, maar mogen niet voorin zitten.
- Kinderen langer dan 1.35 mogen voorin zitten, maar dan wel op een stoel verhoger.
- Voor vertrekt dient gecheckt te worden of bij alle leerlingen de gordel juist zit en of deze goed vastzit.
- Indien noodzakelijk worden de portieren vergrendeld middels het kinderslot (indien aanwezig).
- Ouders die rijden zijn in het bezit van een geldig Nederlands rijbewijs en dragen dat bij zich.
- Er wordt niet in colonne gereden.
- De leerkracht vertrekt als laatste.
- Wanneer de leerkracht zijn/haar 06-nummer deelt, mag dit nummer alleen in noodgevallen gebruikt worden. Het reguliere contact met de leerkracht blijft verlopen via Parro.
- Wanneer u gebruik wilt maken van een reiskostenvergoeding kunt u dat de leerkracht laten weten. U ontvangt dan een declaratieformulier reiskosten en ontvangt een vergoeding per gereden kilometer.

7.6 Peuterspeelzalen / Buitenschoolse Opvang (BSO)

Sinds januari 2026 zijn het werk op de peuterspeelzalen en de BSO ondergebracht bij Elorah, Christelijk Reformatorische Opvang & Kindontwikkeling. Daarmee faciliteert het schoolbestuur alleen nog ruimte in de schoolgebouwen, maar ligt de verantwoording volledig bij het bestuur van Elorah. Men heeft ook een eigen logo en een eigen website, nl. wwwl.elorah.nl.

Wilt u uw kind(eren) aanmelden bij / voor een peuterspeelzaal / BSO of hebt u vragen, wend u dan tot de vestigingsmanager Alinda Groeneweg, per e-mail a.groeneweg@elorah.nl, telefonisch via één van de locaties. of neem contact op met Elorah via de website.

Elorah Krimpen aan den IJssel Calvijnschool	06-86 85 59 48
Elorah Krimpen aan den IJssel Koelmanschool	06-59 89 87 24
Elorah Krimpen aan den IJssel De Ruyterschool	06-86 85 99 15

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, kosten schoolreisjes, kosten schoolkamp, kosten die gemaakt worden t.b.v. de spelletjesdag, de projectweek e.d., spelmaterialen voor in de pauze.

Ons uitgangspunt bij de besteding blijft natuurlijk dat het aan alle kinderen besteed wordt. Het niet betalen van de ouderbijdrage leidt niet tot het uitsluiten van leerlingen van deelname aan activiteiten.
Het schoolfonds ontvangt middelen uit acties, maar voornamelijk uit giften van ouders. Uw gift is daarom zeer welkom! Richtbedrag is € 80 euro per leerling per cursusjaar. Dit bedrag is gebaseerd op een gemiddelde van de kosten, berekend over acht jaar basisonderwijs. U ontvangt geen afzonderlijke factuur meer voor schoolreis en/of schoolkamp. Het betreft een all-in prijs. De hoogte van het bedrag wat u betaalt, bepaalt u uiteraard zelf.

We werken met WIS Collect, een digitaal betalingssysteem. U kunt in twee termijnen betalen (2 x € 40 per kind) en derhalve ontvangt u in oktober en april een factuur voor het aantal kinderen dat bij ons op school onderwijs volgt. Deze factuur ontvangt u per e-mail via WIS Collect met daarin een link naar iDEAL. De betaling staat al klaar, waarbij het bedrag door u naar boven of naar beneden toe aangepast kan worden.



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 nascholings-cursussen 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 on-ze belangen bij het Ministerie, de Tweede Kamer, de Inspectie van het Onderwijs en bij andere organisaties. Daarnaast adviseert de VGS scholen bij financiën en personeelsvraag-stukken 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.



Johannes Calvijnschool


de Verm

9 DE ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

9.1 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 indien mogelijk 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. Sinds juli 2026 zijn er nieuwe kerndoelen vastgesteld. Deze zijn soms meer samenhangend van aard. In de komende schoolplanperiode kijken we of er evt aanpassingen in ons onderwijs / methoden moeten worden gedaan om te blijven voldoen aan de kerndoelen. We kiezen daarom heel zorgvuldig methoden die voldoen aan 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 ontwikkelperspectief (OPP) vastgesteld.

9.1.1 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.

9.1.2 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.

9.2 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 eerstverantwoordelijke voor het onderwijsleerproces in de groep. Hij/zij creëert een pedagogisch klimaat in de groep zoals eerder omschreven is. De groepsleerkracht geeft vorm aan het onderwijsprogramma, houdt de leervorderingen bij en rapporteert intern aan de directie en IB'er en extern aan de ouders. De groepsleerkracht is het eerste aanspreekpunt voor de ouders als het 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 beheert de ICT-infrastructuur van onze school en is praktische hulp en vraagbaak. Tevens ontwikkelt hij visie en beleid als het gaat om (de inzet van) ICT in ons onderwijs en neemt hij actuele ontwikkelingen daarin mee.

Coördinator Meer- en Hoogbegaafdheid (MHB)
De (verenigingdbrede) MHB-coördinator geeft uitvoering aan ons MHB-beleid en is hier ook de kartrekker van. De MHB-coördinator geeft les aan MHB-leerlingen uit groep 3 t/m 8 in het zogenoemd (verenigingsbrede) Leerplein (groep 6 t/m 8) en de Kangoeroeklas (groep 3 t/m 5). Voor kleuters met een duidelijke ontwikkelvoorsprong is er de Giraffeklas. Dit wordt gedaan door een IB-er.

Coördinator Praktijkplein
Sinds dit schooljaar hebben we ook een (verengingsbrede) coördinator voor onze praktisch ingestelde leerlingen. De Praktijkpleincoördinator geeft uitvoering aan ons recent vastgestelde beleid en geeft les aan het verenigingsbrede Parktijkplein (voor leerlingen van groep 6 t/m 8).

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

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

Coördinator Sociale Veiligheid / Anti-Pestcoördinator
De coördinator Sociale Veiligheid coördineert het sociale veiligheidsbeleid van de school, zorgt ervoor dat regels worden nageleefd, protocollen ‘levend’ worden gehouden en doet proactief 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.

9.3 De activiteiten voor de kinderen

9.3.1 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 ontwikkelings-gericht 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.

9.3.2 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 SLRO 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 rechtsstaat. De opbrengsten monitoren we via het programma Zien+.

9.3.3 Wereldoriënterende vakken

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

9.3.4 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”.

9.3.5 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. Sinds 1 augustus 2023 zijn twee lesuren bewegingsonderwijs (90 minuten) per week verplicht. In diverse groepen wordt gebruik gemaakt van een vakdocent van Synerkri.

9.4 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).

9.5 Lestijdentabel

Lestijdentabel Johannes Calvijnschool (2026 - 2027)								
groep	1	2	3	4	5	6	7	8
Godsdienstige vorming								
Bijbelvertelling / N&F / Psalm / HC	3:00	3:00	3:00	3:00	3:00	3:00	3:00	3:00
Zintuigelijke en lichamelijke oefening								
Gym	6:00	6:00	1:30	1:30	1:30	1:30	1:30	1:30
Spel en beweging								
Thematisch- en hoekenwerk	5:00	5:00	1:00					
Nederlandse taal								
Taalontwikkeling	2:30	2:30						
Schrijven			2:00	2:00	0:45	0:30	0:20	0:20
Voorlezen			1:15	1:15	1:15	1:15	1:15	1:15
Technisch lezen / LIST-lezen			7:10	2:00*	0:40	0:30	0:30	0:30
Spelling				2:00	2:00	2:00	2:00	2:00
Taal				3:00	3:20	3:20	3:10	3:20
Begrijpend lezen					1:15	1:15	1:15	1:20
Studievaardigheden								
Rekenen en Wiskunde								
	2:30	2:30	5:00	5:30	6:00	6:00	6:00	6:00
Engelse taal								
	0:15	0:15	0:15	0:15	1:00	1:15	1:15	1:15
Wereldoriëntatie en burgerschap								
Aardrijkskunde	1:00	1:00		0:30	0:45	0:45	0:45	0:45
Geschiedenis					0:45	0:45	0:45	0:45
Biologie					0:45	0:45	0:45	0:45
Verkeer			0:20	0:20	0:30	0:40	0:30	
Sociale vaardigheden	1:00	1:00	0:30	0:30			0:30	0:30
Seksuele vorming								
Expressie								
Muziek	1:45	1:45	0:20	0:30	0:30	0:30	0:30	0:30
Creatieve vorming			0:40	0:40	1:15	1:15	1:15	1:30
Pauze								
	1:15	1:15	1:15	1:15	1:15	1:15	1:15	1:15
Totaal:	24:15	24:15	24:15	24:15	26:30	26:30	26:30	26:30
*na kerst ook begrijpend lezen								

10 DE ONDERSTEUNING VAN DE LEERLINGEN

10.1 Schoolondersteuningsprofiel

10.1.1 Inleiding

Onze school heeft zorgplicht om onze leerlingen passende ondersteuning te bieden. Als de ondersteuning op onze school niet meer toereikend is, zoeken we samen met de ouders naar een passende school of een andere voorziening. Dit doet onze school in samenwerking met Berséba (www.berseba.nl), het samenwerkingsverband Passend Onderwijs, waarbij onze school is aangesloten. Op de website van Berséba staat veel informatie, bijvoorbeeld over de ondersteuning aan kinderen (www.berseba.nl/ondersteuning).
Berséba heeft een ouder- en jeugdsteunpunt ingericht (www.berseba.nl/voor-ouders/ouder-en-jeugdsteunpunt). Als u vragen hebt, kunt u bellen met dit steunpunt. Het telefoonnummer vindt u op de website.
We beschrijven hierna het ondersteuningsaanbod van onze school.

10.1.2 Basisondersteuning en extra ondersteuning

Berséba heeft het niveau van basisondersteuning vastgelegd. De school voert deze basisondersteuning uit. De inhoud van de basisondersteuning kunt u vinden op de website van het samenwerkingsverband: www.berseba.nl/ondersteuning/basisondersteuning.
De school geeft intensieve ondersteuning aan leerlingen die meer begeleiding nodig hebben dan de basisondersteuning aangeeft. Dit noemen we extra ondersteuning. De school ontvangt van Berséba een budget om extra ondersteuning te bieden. De school beslist zelf hoe ze dit budget voor extra ondersteuning besteedt. Hieronder beschrijven we waaraan we dit budget in grote lijnen besteden:

Onze extra ondersteuning/ onze voorzieningen	Omschrijving
Schoolondersteuningsteam	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 de jeugdmaatschappelijk werker. In het ondersteuningsteam wordt in samenspraak met de ouders bepaald welke ondersteuning een leerling nodig heeft.
Jeugdmaatschappelijk werker	Op onze school is jeugdmaatschappelijk werk beschikbaar voor leerlingen en ouders. Het JMW heeft een brugfunctie tussen leerling/ouders/school enerzijds en de hulpverleningsinstanties anderzijds. Als ouders kunt u terecht bij de jeugdmaatschappelijk werker voor informatie en advies. De doelstelling van JMW is het bevorderen van het welbevinden van de leerlingen.
Plusklassen	In groep 6, 7 en 8 bestaat er voor kinderen die in de groep onvoldoende worden uitgedaagd (hoogbegaafdheid en het aanleren van vaardigheden) de mogelijkheid om, onder bepaalde voorwaarden, in een plusklas (“Leerplein”) te participeren. Voor kinderen uit groep 4, 5 en 6 is er een middenbouwplusklas (Kangoeroeklas). Ook in de onderbouw is er een plusgroepje voor leerlingen uit groep 1 t/m 3 (de Giraffegroep). Voor verdere informatie verwijzen we u naar ons Visiedocument meer- en hoogbegaafdheid.

Onze extra ondersteuning/ onze voorzieningen	Omschrijving
Klusklas	In groep 6, 7 en 8 bestaat er voor kinderen die moeite hebben met de theoretische vakken en liever in de praktijk werken, de mogelijkheid om, onder bepaalde voorwaarden, deel te nemen aan de klusklas (“Praktijkplein”).
Eigen leerlijn	Het is mogelijk dat een leerling voor een bepaald vak of voor meerdere vakken een individuele leerroute volgt op het eigen niveau.
Ambulante begeleiding	Wanneer de school over onvoldoende expertise beschikt om een leerling de juiste begeleiding te bieden, kan een gespecialiseerd ambulant begeleider betrokken worden. Dit houdt in dat er een ambulant begeleider op school komt met specialistische kennis om de leerkracht te coachen. Dit gebeurt altijd in samenwerking met ouders.
Toegankelijkheid	De school is toegankelijk voor rolstoelgebruikers. Verder is er in het gebouw een lift en een MIVA-toilet (minder validen).

Als uw kind extra ondersteuning ontvangt, zullen we dit in overleg met u als ouders afstemmen. Daarnaast kan de school voor bijzondere vormen van extra ondersteuning ook een arrangement bij Berséba aanvragen. Ook dit zullen we altijd in overleg met u als ouders doen.

10.1.3 Opgeleide specialisten van de school

Op onze school zijn specialisten aanwezig. Zij hebben een opleiding gevolgd. Hun kennis en vaardigheden zetten ze in voor de leerlingen op onze school.

Onze specialisten	Expertise
R. van den Berg	Veiligheidscoördinator (sociale en fysieke veiligheid)
H.C. van Herk	Talentbegeleider hoogbegaafdheid
C.E. van der Knijff-Huijzer	Vertrouwenspersoon, intern begeleider
E. Meijer-Bax	Talentbegeleider hoogbegaafdheid
R.T. Nobel	Rekencoördinator
S.C.A. Weerstand	Talentbegeleider praktisch ingestelde leerlingen

10.1.4 Samen met de ouders

We vinden samenwerking met de ouders cruciaal. We hechten aan uw inbreng om een goed beeld te krijgen van onze leerling en uw kind. U kunt met uw zorgen altijd bij ons terecht, ook als het zorgen zijn over het functioneren van uw kind in het gezin. Opvoeding en ontwikkeling thuis staan immers niet los van ontwikkelen en opvoeden op school.
Als uw kind extra ondersteuning nodig heeft, beschrijven we als school de stimulerende en belemmerende factoren van uw kind. Op basis daarvan formuleren we zijn of haar ondersteuningsbehoeften. Dit resulteert in een integratief beeld van uw kind. Dit is als het ware een foto van uw kind in woorden. Met deze informatie gaan de leerkracht en intern begeleider met u en met uw kind in gesprek. Samen vullen we de informatie aan, zodat er een goed beeld van uw kind ontstaat.

Als uw kind intensieve ondersteuning nodig heeft, stellen we voor uw kind een *ontwikkelings-perspectief* op. We nemen in dit document de informatie op die van uw kind beschikbaar is en vullen dit aan met het verwachte uitstroomperspectief aan het eind van de basisschool. Vervolgens bespreken we met u het ontwikkelingsperspectief. We richten ons erop om met u overeenstemming te krijgen over het ontwikkelingsperspectief. We leggen dit dan vast. Als het niet lukt om overeenstemming te krijgen, dan stellen we met elkaar vast waarin we met elkaar van mening verschillen.
De school stelt op basis van het ontwikkelingsperspectief een *begeleidingsplan* voor uw kind op. Voor het uitvoeren van de begeleiding vragen we uw instemming. We zetten ons als school in om instemming van u te krijgen. Als dit onverhoopt toch niet lukt, dan zullen we externen vragen om advies om uw kind toch passende begeleiding en ondersteuning te geven.
Voor elk gesprek over uw kind stellen we vooraf vast wat het doel van het gesprek is.

We gebruiken onderstaande principes om samen een beslissing te kunnen nemen over de beste onderwijsplek voor uw kind, passend bij de ondersteuningsbehoeften. Bijvoorbeeld bij de keuze of een leerling nog past in de huidige groep en afhankelijk daarvan te kiezen voor een andere reguliere basisschool of voor gespecialiseerd onderwijs of buitengewoon onderwijs, want dat kan helpend zijn als er meer zorg nodig is.

- Welbevinden van het kind
  - Inschatten dat welbevinden op andere school minimaal hetzelfde blijft of verbetert
- Ontwikkeling en leerbaarheid van een kind
  - Overeenkomstig de eigen ontwikkelingsmogelijkheden
  - Stabiliteit van de ontwikkeling
  - Cognitieve en sociaal – emotionele ontwikkeling
  - Perspectief schoolloopbaan en toekomstperspectief
- Draagkracht
  - Van het kind
  - Van de groep
  - Van de ouders
  - Van de leerkracht
  - Van het schoolteam
- Deelname in en aan de groep (participeren)
  - Verwerkingssnelheid
  - Meedoen met de lesstof / eigen leerlijn
  - Sociale interactie
  - Mate van ondersteuning en nabijheid

10.1.5 Samen met de leerling

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

10.1.6 Samen met partners

Om de extra ondersteuning aan leerlingen goed vorm te geven, werken we samen met externe partners. Dit zijn onze partners:

Onze partners	Expertise
AB-Randstad	Ambulante begeleiding primair onderwijs www.ab-randstad.nl
Auris	Onderwijsadvies- en begeleiding voor taal, spraak en gehoor Ambulante dienstverlening po - Auris
Bartimeüs	Bartimeüs geeft begeleiding aan leerlingen die blind of slechtziend zijn en aan hun leerkrachten. Bartimeus - Bartimeus, voor mensen die slechtziend of blind zijn.
Berséba	Samenwerkingsverband primair onderwijs https://berseba.nl/
Driestar educatief	Onderwijsadvies, leerlingenzorg en jeugdhulp www.driestar-educatief.nl
KrimpenWijzer	Centrum voor Jeugd en Gezin, jeugdhulp, opvoedhulp www.krimpenwijzer.nl

Daarnaast werken we wisselend samen met andere partijen die betrokken zijn bij de zorg voor één of meer van onze leerlingen.

10.1.7 Ondersteuningsstructuur

Om de ondersteuning aan onze leerlingen goed te laten verlopen, volgen we verschillende stappen in onze ondersteuningsstructuur. Deze structuur is gebaseerd op de ondersteuningsstructuur zoals die binnen Berséba wordt gehanteerd.
U kunt als ouders informatie over dit onderwerp vinden op de website van Berséba. Het staat in Bijlage 3 van het ondersteuningsplan van Berséba (Zie: https://berseba.nl/over-berseba/beleid/ondersteuningsplan/#cb2).

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 handelingsgericht 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. 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 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: * Stoppen hulp * Geen resultaat: * Herhaling hulpplan * Hulp door RT'er * Bespreking met IB'er * Zo nodig ondersteuning op niveau 3

Soort ondersteuning	Ondersteuning door	Contact met ouders	Na evaluatie
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. 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, - orthopedagoog, - ambulant begeleider - of andere externe hulpverleners.	Ouders worden altijd betrokken bij deze ondersteuning.	Afhankelijk van de onderwijsbehoeften: - Hulp op school - Verwijzing naar hulp buiten school - Verwijzing naar het Speciaal Basisonderwijs (SBO) of een vorm van Speciaal Onderwijs (SO).

10.1.8 Toelaatbaarheidsverklaring

Het kan zijn dat we samen met u tot de conclusie komen, dat het voor uw kind beter is om het onderwijs verder te vervolgen in het gespecialiseerd onderwijs. Om in het gespecialiseerd onderwijs ingeschreven te worden, is een toelaatbaarheidsverklaring voor uw kind nodig.
De school vraagt, na overleg met u en de orthopedagoog, deze toelaatbaarheidsverklaring aan bij Berséba. We doen dit op basis van het dossier van uw kind.
We streven ernaar om met u overeenstemming te hebben over de aanvraag. Mocht dit onverhoopt niet lukken dan respecteren we uw standpunt. De school mag dan alsnog een toelaatbaarheidsverklaring aanvragen. We vragen in zo'n situatie aan u als ouders om uw visie op de aanvraag te verwoorden. In die situatie nodigt het Loket zowel de school als de ouders uit om een toelichting te geven tijdens de Loketvergadering.
Het Loket kan zowel bij ouders als de school verhelderingsvragen stellen over het dossier.

Berséba beslist over de aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring. Binnen vijf werkdagen ontvangt de school een terugkoppeling van het besluit. De school informeert daarna de ouders.

10.1.9 Randvoorwaarden om extra ondersteuning te 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
- De mogelijkheden en grenzen van ons schoolgebouw.

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.

10.1.10 Vaststelling ondersteuningsaanbod

De school heeft alle leerlingen gevraagd naar hun mening over het ondersteuningsaanbod van de school. Het samenvattend oordeel van de leerlingen is dat zij de ondersteuning krijgen die ze nodig hebben. De leerlingen vinden het belangrijk dat er mensen zijn met wie zij kunnen praten bij problemen en dat de leerstof aansluit bij hun niveau.

10.2 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 toetssystemen:

10.2.1 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 kind volgend. De gegevens over de ontwikkeling gebruiken we bij het vaststellen van de onderwijsbehoeften van de leerlingen en van een passend aanbod.

10.2.2 Pedagogisch Leerling Volgsysteem

In de groepen 1 en 2 wordt de leerlijn sociaal-emotionele ontwikkeling ingevuld en in de groepen 3 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.

10.2.3 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+’.

10.3 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 middenbouw-plusklas (Kangoeroeklas). Ook in de onderbouw is er een plusgroepje (Giraffegroep).

In cursusjaar 2025-2026 is er (verenigingsbreed) beleid ontwikkeld voor onze praktisch ingestelde leerlingen en is er ook een ‘Praktijkpleincoördinator’ benoemd die het beleid vormgeeft en verder uitwerkt. Sinds cursusjaar 2026-2027 is er ook gestart met een ‘klusklas', het zgn. Praktijkplein. We willen zo doelgericht tegemoetkomen aan dit type leerling.

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 onder-, midden- of bovenbouwplusklas die elk één dagdeel per week in onze school draaien.

10.4 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.

10.5 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 basisonderwijs (SBO) of speciaal onderwijs (SO) overwogen worden.

10.6 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 aanspreekpunt 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.

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

10.7.1 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.

10.7.2 De resultaten van het onderwijs

Hieronder de uitstroom naar het voortgezet onderwijs 2022 t/m 2026 weergegeven:

	2022	2023	2024	2025	2026
PrO	-	-	-	2	0
VMBO-BK	7	5	8	5	8
VMBO-GT	6	7	10	12	15
VMBO-GT/HAVO	4	4	3	2	5
HAVO/VWO	12	16	16	9	8
	29	32	37	30	36

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 2023 voor lezen voor score 1F 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 scores voor het streefniveau (2F/2S) liggen helaas wel onder de landelijke norm.

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.

Referentieniveaus Johannes Calvijnschool

*Schoolweging**: 31,35***

Aantal deelnemers: 36

2026	Refer. niveau	Aantal lln. behaald	% Schoolscore	% Landelijk met zelfde weging	Norm inspectie (2025/2026)
Lezen	1F	36	100	98,2	85
	2F	26	72,2	69,7	43,5
Taalverzorging	1F	36	100	96,6	85
	2F	14	38,9	54,4	43,5
Rekenen	1F	36	100	91,1	85
	1S	13	36,1	39,3	43,5



11 HET PERSONEEL

11.1 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.

11.2 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.

11.3 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.



11.4 Het team

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

Leden schoolmanagementteam

Directeur(-bestuurder)	P.C. (Peter) Wiersma
Teamleider onderbouw	C. (Cora) Brand
Teamleider midden- en bovenbouw	R.T. (Ruud) Nobel

Groepsleerkrachten

Groep 1A/2A	C. (Cora) Brand A. (Alie) Levering-Juffer
Groep 1B/2B	S. (Ina) Dammers-van Hemert J.A.C. (Jannie) Kalkman-van der Velden
Groep 3	A. (Adrie) Heij-Schouten M.J. (Joriene) Goudswaard
Groep 4B	L. (Laura) Kuiper N.G. (Nita) van der Veer-Grootenboer
Groep 4A/5A	H.C. (Hilda) van Herk R. (Raymond) van den Berg
Groep 6	A.J.J. (Hanna) Stam
Groep 7A	S.C.A. (Stephan) Weerstand R. (Raymond) van den Berg
Groep 7B/8B	W.C. (Wendy) Otterspeer-Bregman M.I. (Marije) de Jager-Snoep
Groep 8A	R.T. (Ruud) Nobel M. (Annemiek) de Pee
Intern begeleiders	H.C. (Hilda) van Herk C.E. (Corinne) van der Knijff-Huijzer
Coördinator Meer- en Hoogbegaafdheid en leerkracht Leerplein en Kangoeroeklas	E. (Ellen) Meijer-Bax
Leerkracht Giraffegroep	H.C. (Hilda) van Herk

Coördinator en leerkracht Praktijkplein	S.C.A. (Stephan) Weerstand

Onderwijsondersteunend personeel

Onderwijsassistenten	M.J. (Tino) de Groot A. (Arita) de Jong-van Wijngaarden N.C. (Carolien) van Moort-van Engelen L.A. (Lourens-Jan) Nobel
Secretaresse	A.M.E. (Anja) Slui
Managementassistent VVOGG	W. (Wilma) Kooiman
Interieurverzorgers	A. (Agnes) Dammers-van Westerveld P.L. (Piet Leen) de Jong



12 DE OUDERS

12.1 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.

12.1.1 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

Oudergeleding

A.H. (Ella) van der Jagt-Hoogendoorn
C.M. (Corné) Nederlof
E.N. (Esther) Overbeeke-Geluk*, secretaris* esthergeluk@hotmail.com

Personeelsgeleding

L. (Laura) Kuiper, *voorzitter* l.kuiper@sggkrimpen.nl
W.C. (Wendy) Otterspeer-Bregman
N.G. (Nita) van der Veer-Grootenboer

12.1.2 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

12.2 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.

12.2.1 Oudercommissie

De Calvijnschool heeft sinds een paar jaar 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.

12.2.2 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 van Mullem,06-26712335) 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.

12.2.3 Overblijven

Met de komst van het nieuwe lesrooster eten in principe alle kinderen op school en zijn de kinderen van 8.30 tot 15.00 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, in de kleutergroepen wordt gebruik gemaakt van overblijfouders. Aan alle ouders wordt gevraagd of u (volgens rooster) pleinwacht wilt lopen in de middagpauze. We verwachten dat alle ouders ongeveer 1x per 9 a 10 weken meedraaien in het rooster en proberen daarbij 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. Slui.
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.

Groepen 1 t/m 4b
Er is middagpauze (inclusief eten) van 12.00-12.45 uur. De leerkrachten eten over met de kinderen.
Van 12.15-12.45 uur is er pleinwacht door ouders die ingedeeld zijn voor deze groep.

Groepen 4a5a t/m 8
Er is middagpauze (inclusief eten) van 12.30 – 13.15 uur. De leerkrachten eten over met de kinderen.
Van 12.45-13.15 uur is er pleinwacht door ouders die zijn ingedeeld voor deze groep.

Wilt u toch graag dat uw kind thuis eet?
Dat kan nog steeds, al is het wel lastiger. Zit uw kind in groep 1 t/m 4? Dan is er dus drie kwartier middagpauze van 12.00-12.45 uur waarin uw kind thuis kan eten. Voor de groepen 5 t/m 8 is dat van 12.30- 13.15 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 groep 1 t/m 4 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.

12.3 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.

- ***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). Gezien de geringe belangstelling hebben we besloten om hier vanaf te gaan en regelmatig een ouderavond te organiseren over een relevant thema.

- ***Gesprekken Welbevinden***

In sepetember / 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 met regelmaat foto's geplaatst. In het kader van de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) heeft u voor veel informatie uw (persoonlijk) wachtwoord nodig om in te loggen.

- ***Ouderportaal***

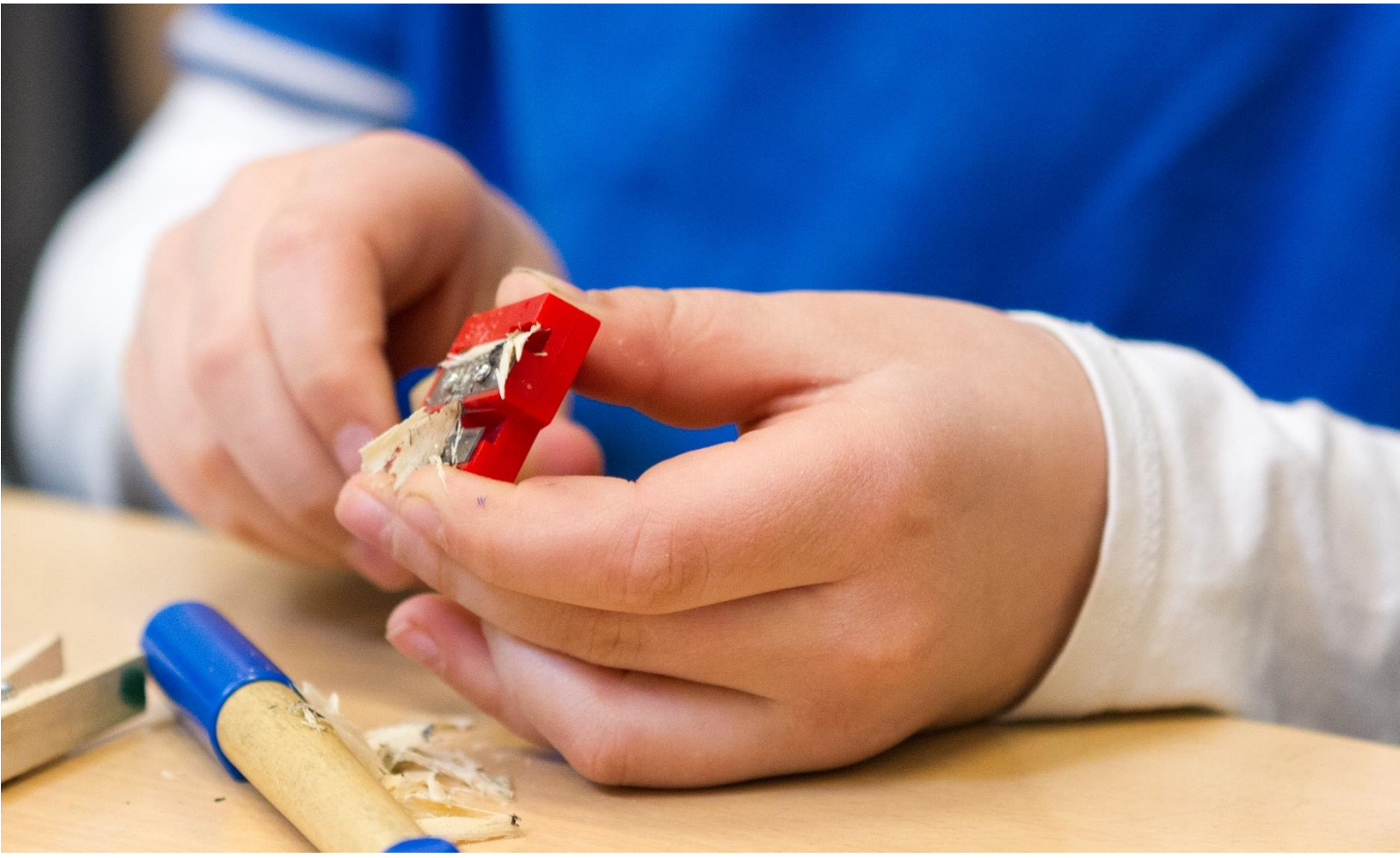
U krijgt vanaf het moment dat uw kind op school zit een account in Ouderportaal. De handleiding van Ouderportaal kunt u op onze website vinden. In dit portaal kunt u diverse gegevens bekijken en/of wijzigen. Daarnaast kunt u hier vanaf groep 3 de resultaten van uw kind volgen. De inloggegevens krijgt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

- ***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.





13 DE ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS

13.1 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. In 2027 wordt gewerkt aan een nieuw schoolplan voor de periode 2027-2031.

13.2 Gerealiseerde onderwijsdoelen

Hieronder treft u de belangrijkste (gerealiseerde) onderwijsdoelen van het jaar 2025-2026 aan:

- We werkten aan het ontwikkeltraject “Gewoon Gehoorzaam”
- We volgden een traject om SAM school te worden
- We maakten beleid op praktisch ingestelde leerlingen
- We werkten intensief aan het verhogen van onze basisvaardigheden

13.3 Plannen 2026-2027

In 2026-2027 willen we o.a. werken aan het volgende:

- Het borgen van het ontwikkeltraject “Gewoon Gehoorzaam”
- We zijn erkend SAM-school: Stagiaires en startende collega's worden goed begeleid
- De klusklas ‘Praktijkplein’ is een feit en draait dit jaar voor het eerst
- De inrichting van een Praktijklokaal met keukenapparatuur, gereedschap e.d
- Het maken een nieuw Schoolplan
- Versterken en verhogen van het onderwijsresultaat van de basisvakken



14 REGELING SCHOOLTIJDEN

14.1 Schooltijden

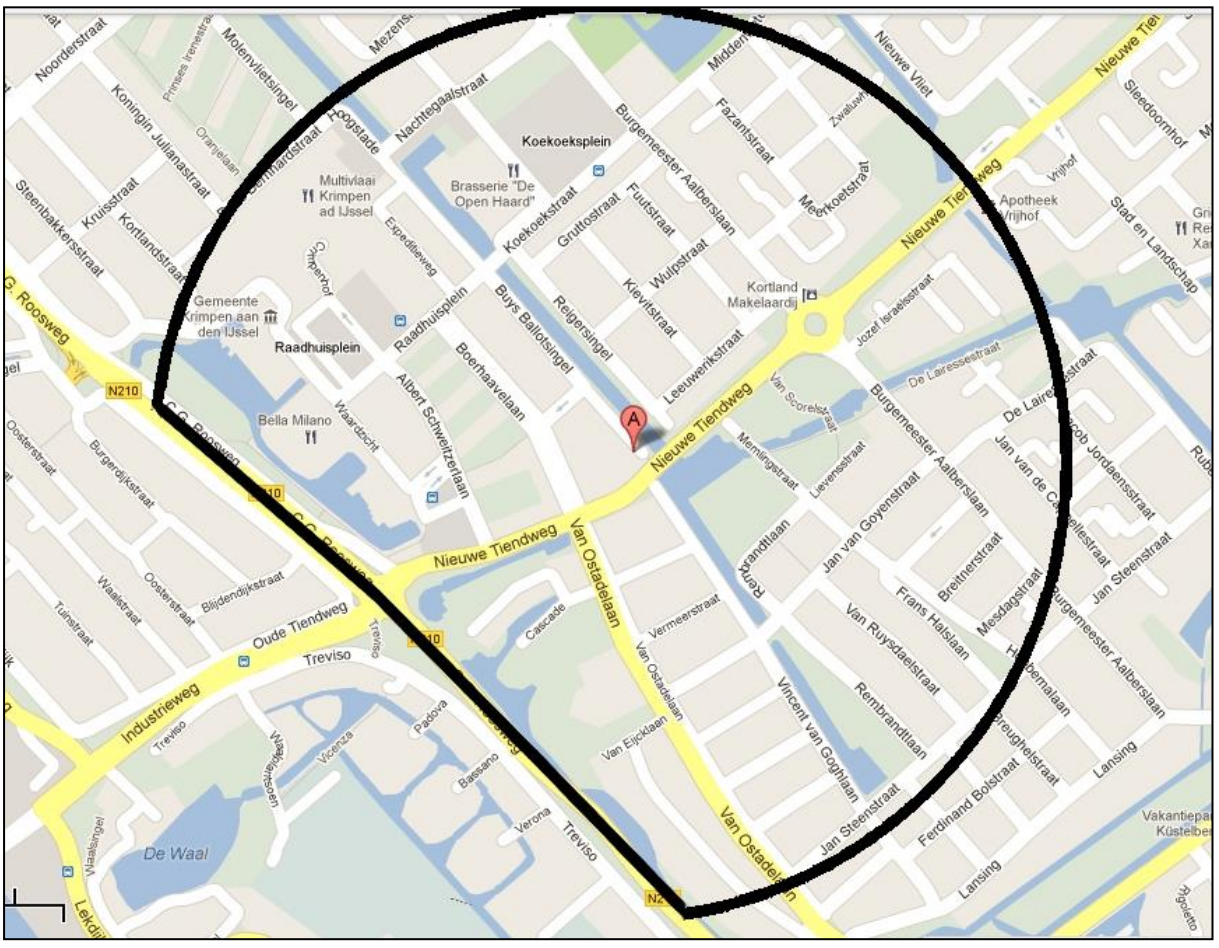
Alle groepen beginnen om 8.30 uur en eindigen 's middags om 15.00 uur. De kinderen hebben ’s morgens gescheiden pauze van 10.15-10.30 uur of van 10.30-10.45 uur.
De middagpauze is ook gescheiden. De groepen 1 t/m 4 hebben pauze van 12.00-12.45 uur en groep 5 t/m 8 hebben pauze van 12.30- 13.15 uur.
Op 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. De leerlingen van groep 5 t/m 8 hebben dan pauze van 12.00 – 12.45 uur.

14.1.1 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.

14.1.2 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.

14.1.3 Verkeerssituatie

Het verkeer is een gevaarlijke factor, zeker voor kinderen. Er is een voetgangersoversteekplaats met verkeerslichten aan de Nieuwe 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.



15 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 Parro, of anders via onze website www.sgggkrimpen.nl of 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. Elk jaar wordt ook een school- of bouw brede 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 12.15-12.45 uur en van 12.45-13.15 uur.

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.




STAATKUNDIG
Atlantische
Oceaan
Grote
Oceaan
BRAZILIE
ARGENTINIË
CANADA
MEXICO
COLOMBIA
VENEZUELA
BOLIVIA
CHILI
AUSTRALIË

Vereniging tot het verstrekken van
onderwijs op gereformeerde grondslag
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