

Schoolgids

2023-2024



Admiraal De Ruyterschool
Krimpen aan den IJssel

SCHOOLGIDS 2023-2024

WELKOM OP DE ADMIRAAL DE RUYTERSCHOOL!

Michiel Adriaenszoon de Ruyter (*Vlissingen, 24 maart 1607 – Baai van Syracuse, 29 april 1676*). Hij was een Nederlands admiraal. Michiel de Ruyter (bijgenaamd Bestevâer, ofwel grootvader) is een van de bekendste zeehelden in de Nederlandse geschiedenis. Hij wordt algemeen beschouwd als de grootste admiraal van zijn tijd. In de eerste drie Engels-Nederlandse oorlogen speelde hij een belangrijke rol. Daarnaast nam hij deel aan diverse oorlogen in de Oostzee en tegen piraterij in de Middellandse Zee. De Ruyter was afwisselend in dienst van de staat en van reders, en was zelfs een tijdlang als zelfstandig ondernemer actief in de walvisvaart.

Schoolgrootte

De Admiraal De Ruyterschool telde **211** leerlingen op 1 februari 2023. In het cursusjaar 2023-2024 wordt gewerkt met **10** groepen. De ouders van ca. een vijfde van het aantal leerlingen is schipper. De meeste van deze leerlingen wonen doordeweeks op het internaat voor schipperskinderen 'De Driemaster' te Krimpen aan den IJssel.



*'In mijne jonkheit
doegt ik nergens toe
dan om ter zee
te vaaren'.*

*Michiel Adriaenszoon
de Ruyter*

Inhoudsopgave

Pagina

Voorwoord 4

Algemeen deel

1 Missie en visie 6

2 Organisatie 14

3 Leerlingenzorg 19

4 Verlofregeling 26

5 Toelating, schorsing, verwijdering 30

6 Klachtenprocedure 33

7 Praktische informatie 35

8 Overige externe instanties 38

9 Stichting Reformatorische Kinderopvang 39

Admiraal De Ruyterschool

10 De organisatie van de school 41

11 De zorg voor de leerlingen 46

12 Het personeel 52

13 De ouders 60

14 De ontwikkeling van het onderwijs 64

15 Regeling schooltijden 66

16 Praktische informatie 67

Woord vooraf

Voor u ligt onze schoolgids van het jaar 2023-2024. Deze gids is opgesteld voor de ouders van onze (toekomstige) leerlingen en heeft als doel u op de hoogte te stellen van de inhoud, identiteit en de kwaliteit van ons onderwijs. Hiermee willen we u als ouders zo goed mogelijk informeren.

We hopen op een goed schooljaar in alle opzichten. U wensen we kracht, gezondheid en Gods onmisbare zegen toe bij de opvoeding van uw kind(eren) en daarbij een goede samenwerking met ons als school. Bovenal dat thuis én op school het lezen van en het leven naar Gods Woord mag dienen tot uitbreiding van Zijn Koninkrijk en dat er onderlinge, christelijke liefde is, want: *“Waar liefde woont, gebiedt de HEERE Zijn zegen”* (Psalm 133:3 ber.).

Heeft u vragen over ons onderwijs of mist u zaken in deze schoolgids, schroom dan niet om contact met ons op te nemen.

T.R.W. Hogendoorn
Directeur



Algemeen deel

1 Missie en visie

1.1 Wie zijn wij?

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

De grondslag van de schoolvereniging luidt als volgt:

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

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

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

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

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

1.2 Waar staan wij voor?

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Levensstijl

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

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

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

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

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

School en maatschappij

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

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

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

1.3 Hoe bewaken wij onze identiteit?

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

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

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

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

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

Aanmelding

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

De toelating zonder identiteitsgesprek beperkt zich tot kinderen van ouders die behoren tot de participerende kerken, het Hervormd Lokaal en de Christelijke Gereformeerde Kerk (Bewaar het Pand), die de grondslagverklaring ondertekenen. Wanneer ouders niet behoren tot één van voornoemde kerkgenootschappen en zij hun kind toch aan willen melden, vindt een gesprek plaats met de toelatingscommissie. Dit geldt tevens voor ouders die reeds één of meer kinderen hebben die onderwijs volgen op één van onze scholen, tussentijds overgestapt zijn naar een kerk die niet behoort tot de participerende kerken zoals voornoemd, en een volgend kind op dezelfde school aan willen melden.

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

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

Het identiteitsgesprek

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

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

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

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

Belangrijke criteria zijn:

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

Aandachtspunt

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

Besluitvorming

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

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

1.4 Doel en opdracht

Doel: wettelijk en school specifiek

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

Specifiek: De school stelt zich ten doel de leerlingen op te voeden en te onderwijzen vanuit en overeenkomstig Gods Woord en de daarop gegronde Drie Formulieren van Enigheid. Dit houdt concreet in dat in de groepen 1 - 4 er per week 2 ½ uur en in de groepen 5 - 8 2 ¾ uur aan godsdienstonderwijs besteed wordt. Zij geeft dit onderwijs met de kerndoelen die voor het Reformatorisch onderwijs gelden.

Werken vanuit een opdracht

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

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

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

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

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

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

Het Bijbels fundament

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

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

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

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

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

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

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

1.5 Gezag

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

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

1.6 Burgerschapsvorming

Visie:

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

Belangrijke kernthema's zijn:

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

Doelstellingen:

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

We moeten het kind wijzen op het feit dat het onderdeel is of behoort te zijn van de gemeenschap van alle christenen in verleden, heden en toekomst op onze aarde. Hiervoor

vertellen we dagelijks uit Gods Woord, de Bijbel. Opvoeden is een wisselwerking tussen volwassenen en kinderen, maar bij deze opvoeding is Gods Geest onmisbaar en nodig.

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

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

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

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

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

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

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

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

Praktijk:

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

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

De beleidsvoornemens zijn opgenomen in het schoolplan 2023 - 2027.

2 ORGANISATIE

2.1 Raad van toezicht (RvT)



P. (Pieter) Bernouw



P.N.T. (Thomas) Boeren
Penningmeester



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



D. (David) Brinkman



L. (Leendert) van der Ham



L. (Leendert) Slobbe
2^e Voorzitter RvT



J. (Hans) Soet



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



T.G. (Toine) Stigter

2.2 College van Bestuur (CvB)



T.R.W. (Ronald) Hogendoorn
Lid



P.C. (Peter) Wiersma
Voorzitter

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

2.3 Stafbureau



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

2.4 Algemeen Managementteam (AMT)



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



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



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

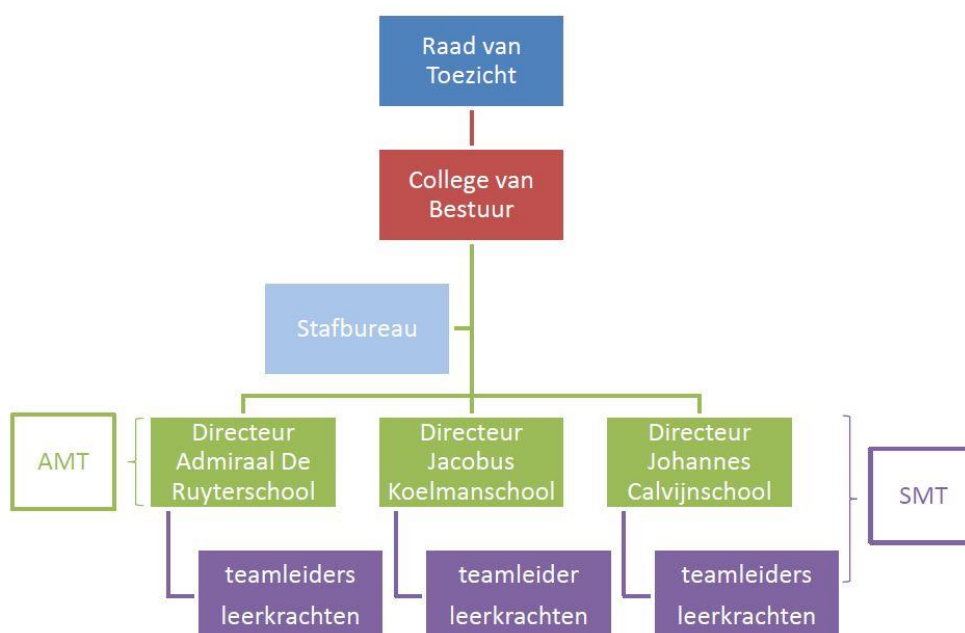
Enkele malen per cursusjaar bezoeken leden van de RvT en het CvB de school. Soms worden zij daarbij vergezeld door de plaatselijke predikanten, zodat ook de predikanten weten hoe het onderwijs in de praktijk vorm en inhoud krijgt. Als leerlingen in groep 3/4 zitten, krijgen ze een Psalmboekje (m.u.v. de leerlingen van de Johannes Calvijnschool). Tijdens de afscheidsavond van groep 8 krijgen de schoolverlaters een Bijbel in de Statenvertaling (incl. kanttekeningen).

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

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

2.5 Organisatiestructuur

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



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

2.6 Lidmaatschap schoolvereniging

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

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

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

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

2.7 Medezeggenschap

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

Samenstelling GMR:



J.B. Tuinier

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



M.C. Noordergraaf

*Lid oudergeleding MR
Jac. Koelmanschool
maartennoordergraaf@hotmail.com*



D.G. Hoogerbrug-van de Pol

*Lid oudergeleding MR
Joh. Calvijnschool
h.hoogerbrug@klikesafe.nl*



A.E.T. Kreuk

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



E. van der Slik-Kreuk

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



P. van Nieuwkoop-Slappendel

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

2.8 DOK

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

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

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

3 LEERLINGENZORG

3.1 Dyslexie

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

3.2 Logopedische hulp

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

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

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


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

3.3 Jeugd Maatschappelijk Werk

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

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

Het jeugdmaatschappelijk werk is een onderdeel van de structuur voor leerlingenzorg op onze school. Hanneloes van den Berg-de Frel is op onze school de jeugdmaatschappelijk werker (JMW'er).

Zij is bereikbaar per e-mail  hanneloesvandenbergh@krimpenwijzer.nl. Ook via de intern begeleiders kunt u een afspraak maken met de JMW'er. De JMW'er is iedere donderdag op onze school aanwezig.

3.4 Passend onderwijs

Scholen hebben de wettelijke taak om aan leerlingen passend onderwijs te geven of voor leerlingen een passende onderwijsplek te vinden. Om deze taak te kunnen uitvoeren is het noodza-

kelijk, dat scholen samenwerken in een samenwerkingsverband. Onze school is aangesloten bij het samenwerkingsverband Berséba. Hierbij zijn alle reformatorische basisscholen en speciale (basis)scholen aangesloten. Het samenwerkingsverband is opgesplitst in vier regio's. Onze school ligt in de regio Randstad.

Zorgplicht

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

Schoolondersteuningsprofiel

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

Ondersteuningsteam

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

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

Het loket van Berséba regio Randstad

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

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

Soms komt het ondersteuningsteam tot de conclusie, dat het voor de ontwikkeling van een leerling beter is om naar een speciale (basis)school te gaan. In dat geval vraagt de school samen met de ouders bij het loket van Berséba regio Randstad een toelaatbaarheidsverklaring voor zo'n school aan. Als dit loket besluit om de toelaatbaarheidsverklaring toe te kennen, dan kan de leerling aangemeld worden bij een speciale (basis)school.

Ouderbetrokkenheid

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

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

Contactgegevens loket Randstad

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

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

Onderzoeken

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

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

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

Blind of slechtziend/doof of slechthorend/taal-spraakproblemen

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

3.5 Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

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

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

5 jaar consult

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

9 jaar consult

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

Het zorgteam

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

De jeugdverpleegkundige op school

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

Mariska Vos

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

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

Kloppen jouw contactgegevens nog?

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

CJG Rijnmond. Ondersteuning bij de grootste opgave in een mensenleven

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

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

3.6 Kinderen en echtscheiding

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

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

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

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

3.7 Kindermishandeling en huiselijk geweld

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

3.8 SISA

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

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

Wat is SISA?

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

Wat staat er in SISA?

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

Hoe werkt SISA?

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

SISA en privacy?

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

3.9 Vertrouwensinspecteur

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

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

Meldingen die binnen deze bovengenoemde categorieën vallen, kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal luisteren, informeren en zo nodig adviseren. Uw melding wordt geregistreerd in een vertrouwelijk dossier van de vertrouwensinspecteur. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook adviseren in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte. In geval dat er een vermoeden is van seksueel misbruik (zedemisdrijf) dan geldt in een aantal gevallen de meld-, overleg- en aangifteplicht. De vertrouwensinspecteurs zijn alle werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur) bereikbaar op het nummer: ☎ 0900-1113111 (lokaal tarief).

3.10 Inspectie van het onderwijs

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



4 VERLOFREGELING

4.1 Vakanties en vrije dagen

VAKANTIEROOSTER 2023-2024

Vakanties	Periode
Herfstvakantie	16 okt t/m 20 okt 2023
Kerstvakantie	25 dec 2023 t/m 5 jan 2024
Voorjaarsvakantie	19 febr t/m 23 febr 2024
Goede Vrijdag / Pasen	29 mrt en 1 apr 2024
Meivakantie (incl. Hemelvaart)	29 apr t/m 10 mei 2024
Pinksteren	20 mei 2024
Juni-break	10 juni t/m 14 juni 2024
Zomervakantie	15 juli t/m 23 aug 2024
Overige vrije dagen	
Dankdag	1 november 2023
Biddag	13 maart 2024
Extra vrije dag voor Zomervakantie	12 juli 2024

4.2 Verlof wegens andere gewichtige omstandigheden

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

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

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

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

Onder verlof wegens andere gewichtige omstandigheden kan vallen:

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

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

Bij verlofaanvragen geldt het volgende:

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

Wanneer mag er geen toestemming worden gegeven voor verlof:

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

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

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

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

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

Bij verlofaanvragen geldt het volgende:

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

4.4 Bezwaar

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

Gemeente Krimpen aan den IJssel

Sector Samenleving

Leerlingzaken

Bezoekadres: Raadhuisplein 2, Krimpen aan den IJssel

Postadres: Postbus 200, 2920 AE Krimpen aan den IJssel

☎ 14 0180 / 0180-540655

✉ leerlingzaken@krimpenaandenijssel.nl

🌐 www.krimpenaandenijssel.nl

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



5 TOELATING, SCHORSING en VERWIJDERING

5.1 De opvang van nieuwe leerlingen in de school

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

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

5.2 Inschrijving van nieuwe leerlingen

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

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

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

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

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

5.3 Instroombeleid kleuters

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

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

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

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

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

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

Wanneer er geen sprake is van vervroegd doorstromen is er sprake van verlenging; *dit is niet blijven zitten of doubleren!* De kinderen die verlengen en die dus langer dan 2,5 jaar in de kleutergroep blijven, krijgen een extra jaar om hun algehele ontwikkeling verder te laten rijpen.

Zij doen dus in eerste instantie gewoon mee met het groepsaanbod. De leerkracht observeert echter voortdurend of deze leerlingen voldoende hebben aan het groepsaanbod en waar evt. (na verloop van tijd) verbreding/verdieping nodig is.

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

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

5.4 Toelatingsbeleid leerlingen

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

Voedingsgebieden

- a. **Johannes 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 Molenweg.

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

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

Procedure voor aanmelden

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

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

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

5.5 Schorsing en verwijdering

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

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

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

5.6 Overig

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

6 KLACHTENPROCEDURE

6.1 Klachtenprocedure

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

6.2 Het indienen van een klacht

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

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

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

6.3 Vertrouwenspersoon

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

Mevrouw A. den Hartog-de Koning

Wilhelminahoeve 16

2924 BE Krimpen aan den IJssel

☎ 0180-787769 / 06-46990589

✉ adenhartog@driestarwartburg.nl

De heer E.P. Ruit

Rode Klaver 7

2923 GH Krimpen aan den IJssel

☎ 0180-550784 / 06-12805394

✉ epruit@solcon.nl

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

6.4 Klachtencommissie

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

een brief of een mail te sturen naar GCBO.

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

Contactgegevens:

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

info@gcbo.nl / www.gcbo.nl

6.5 Klachtenregeling

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

6.6 Reikwijdte van de klachtenregeling

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

6.7 Klachtentermijn

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

6.8 Klachtenafhandeling

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

6.9 Strafbaar feit

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

7 PRAKTISCHE INFORMATIE

7.1 Privacy leerlingen

Op onze school gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders (zoals bij de inschrijving op onze school). Daarnaast registreren leraren en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD). De 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, (personeelswergings)advertenties en dergelijke.

7.2 Zindelijkheid

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

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

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

7.3 Social Media

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

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

7.4 Veiligheidsbeleid

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

Jaarlijks worden de speeltoestellen op het plein nagezien en worden evt. gebreken verholpen. Ook de brandveiligheid wordt jaarlijks gecontroleerd. Een aantal collega's is naast Bedrijfshulpverlener (BHV'er) ook EHBO'er. Er is een ontruimingsplan op school aanwezig. Plattegronden met looproutes hangen in de lokalen en op diverse andere plaatsen in de

school. Er wordt naar gestreefd jaarlijks minstens één keer een ontruimingsoefening te houden. Alle regels en afspraken zijn vastgelegd in het Schoolveiligheidsplan.

7.5 Verplichte ongevallen-inzittenden-verzekering inzake vervoer tijdens excursies

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

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

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

7.6 Buitenschoolse Opvang (BSO)

Inzake BSO zijn er afspraken gemaakt met Royal Kids Home in Krimpen aan den IJssel. Zie voor meer informatie en aanmelding: <https://www.royalkidshome-krimpen.nl/>. Hier vindt u allerlei informatie over tarieven, tijden en vervoer.

7.7 Ouderbijdragen

Op onze school is een ouderbijdrage niet verplicht, maar u zult begrijpen dat een dergelijke bijdrage zeer welkom is. Tijdens een schooljaar zijn er altijd uitgaven die niet betaald kunnen worden van de van overheidswege ontvangen gelden.

De betreffende uitgaven worden daarom betaald vanuit het schoolfonds.

U kunt daarbij denken aan:

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

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

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



8 OVERIGE EXTERNE INSTANTIES

Internaat voor schipperskinderen Limena, locatie De Driemaster

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

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

BSOS

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

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

LOVK

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

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

✉ landelijk.bureau@lovk.nl.

Driestar Educatief

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

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

Hoornbeeck College

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

Adres: Carnissensingel 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 personeelsvraagstukken en verzorgt ze hun financiële-, personeels- en salarisadministratie. Bij de VGS zijn een kleine 200 scholen en ruim 170 kerkenraden aangesloten. Kijk voor meer informatie op www.vgs.nl.

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

9 REFORMATORISCHE KINDEROPVANG

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

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

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

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

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

Let op!

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

Meer informatie?

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



**Stichting Reformatorische
Kinderopvang**

Admiraal De Ruyterschool

10 DE ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

10.1 Schoolorganisatie

De schoolorganisatie gaat uit van een leerstofjaarklassensysteem. Dat wil zeggen dat in elk leerjaar een afgesproken leerstofpakket geleerd moet worden door de leerlingen.

In de wet Primair Onderwijs staat welke vakken de kinderen moeten leren. Bij elk vak zijn kerndoelen aangegeven. Ons onderwijs voldoet aan de kerndoelen. We hebben zorgvuldig methoden gekozen bij de kerndoelen. In de 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 hier vanaf. Voor die leerlingen wordt, in samenspraak met ouders, een eigen ontwikkelingsperspectief vastgesteld.

10.1.1 Groepering

Binnen de school wordt gestreefd naar het bieden van onderwijs in enkelvoudige jaargroepen. We ontkomen er soms niet aan om ook combinatiegroepen te vormen. Nadrukkelijk willen we ook stellen dat het werken met combinatiegroepen niet gezien wordt als een bezwaar. Integendeel, er zijn veel voordelen te noemen, bijvoorbeeld het bevorderen van zelfstandigheid en een betere sociale interactie.

10.1.2 Het onderwijs in de groep

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

Van groep 2 naar groep 3 vindt een geleidelijke overgang plaats van thematisch werken naar een meer programmatische werkwijze; het volgen van methoden.

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 datgene krijgt wat hij/zij nodig heeft om de groepsdoelen te behalen (denk aan extra instructie/inoefentijd enz.). We proberen middels niveaugroepen zo goed mogelijk aan te sluiten bij de onderwijsbehoeften van verschillende (groepen) leerlingen.

De onderwijsinspectie onderkende ook dat we goed zicht houden op de ontwikkeling van het kind.

10.2 De samenstelling van het team

Wie werken er in de school?

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

Directeur

De directeur is belast met de dagelijkse leiding van de school. Hij is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid binnen de kaders die het bestuursbeleidsplan stelt.

Zijn eerste verantwoordelijkheid is dan ook het voeren van goed management. Om deze taak naar behoren te kunnen uitvoeren, heeft de directeur in principe geen lesgevende taken.

Teamleiders onder- en bovenbouw

De directeur wordt terzijde gestaan door de teamleiders, waarvan er één plaatsvervangend directeur is. Samen vormen zij het schoolmanagementteam (SMT). Elk van de teamleiders is verantwoordelijk voor één van de bouwen binnen de school.

Groepsleerkracht

De groepsleerkracht is de eerst verantwoordelijke voor het onderwijsleerproces in de groep. Hij/zij creëert een goed pedagogisch klimaat in de groep. 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. Zo is een groepsleerkracht EHBO'er. Anderen zijn BHV'er. 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 o.a. oud-collega's) hebben, net als de overige personeelsleden, een bestuursbenoeming. Dit houdt in dat zij in principe op alle scholen inzetbaar zijn. Het is mogelijk dat zij vervanging voor een enkele dag op zich nemen of gedurende een bepaalde periode (bijv. vervanging zwangerschapsverlof).

Intern begeleider (IB'er)

De intern begeleider is belast met de coördinatie van de totale leerlingondersteuning. Dat betekent dat zij het overzicht houdt over het leerlingvolgsysteem, groeps- en leerlingbesprekingen leidt. Samen met de leerkrachten wordt dan bepaald welke extra begeleiding een groep en/of leerling nodig heeft. De intern begeleider coördineert en bewaakt deze hulp en onderhoudt contacten met iedereen die bij de leerlingenondersteuning betrokken is. Zowel binnen de school als met externe hulpverleners; schoolbegeleiders, orthopedagogen, logopedisten, e.d.

Onderwijsondersteunend personeel (OA'er)

De onderwijsassistent/leerkrachtondersteuner geeft hulp in de groep. Hij/zij neemt een gedeelte van de les over waardoor de leerkracht extra tijd heeft om aan de slag te gaan met leerlingen die specifieke ondersteuning nodig hebben. Meestal zal deze ondersteuning in de groep plaatsvinden. Ook kan het gebeuren dat de OA'er met een klein groepje leerlingen aan de slag gaat. Alle extra begeleiding wordt aangestuurd door de groepsleerkracht waardoor hij/zij het overzicht bewaakt.

Daarnaast geeft de OA'er uitvoering aan de dyslexieprotocollen. Dit gebeurt met het kind buiten de groep. De OA'er heeft voor deze taak een specifieke opleiding gevolgd.

Beleidsmedewerker Informatie- en communicatietechniek (ICT)

De ICT-beleidsmedewerker onderhoudt, in samenwerking met een automatiseringsbedrijf, de hardware en de software. Tevens wordt er beleid gemaakt op de manier waarop aan ICT in de komende jaren vormgegeven zal worden.

Secretaresse

De secretaresse ondersteunt de directeur en vervangt, indien nodig, de management-assistent.

10.3 De activiteiten voor de kinderen

10.3.1 Activiteiten in de onderbouw

In de onderbouw wordt het onderwijs vormgegeven vanuit de brede ontwikkeling. De volgende ontwikkelingsgebieden komen aan bod: spelontwikkeling, zintuiglijke ontwikkeling, ontwikkeling van de geletterdheid en de gecijferdheid, motorische ontwikkeling en de sociale ontwikkeling.

Alle activiteiten krijgen samenhang en betekenis voor de kinderen door het thematisch werken. Per jaar worden er ongeveer 5-6 thema's uitgewerkt.

De dagactiviteiten zijn in grote lijnen als volgt: ontvangstgesprek, Bijbelverhaal, werken/spelen, leeractiviteit in de kring, eten en drinken, bewegingsonderwijs, leeractiviteit in de kring, middagpauze, spelen/werken, bewegingsonderwijs, muziek.

10.3.2 Basisvaardigheden (lezen, schrijven, taal en rekenen)

Door het thematisch lesaanbod in de hoeken wordt gewerkt aan de tussendoelen van beginnende geletterdheid en gecijferdheid. Zo is er standaard een rekenhoek, schrijfhoek, leeshoek enz. Hierdoor wordt de belangstelling voor letters en cijfers gewekt, wat als basis dient voor de latere reken- en taalvaardigheden. Halverwege groep 2 wordt hier gericht aan gewerkt door te oefenen in het platte vlak. We werken in een telboekje en we maken voorbereidende schrijfpatronen. Hiermee proberen we de overgang naar groep 3 zo soepel mogelijk te laten verlopen.

10.3.3 Wereldoriënterende vakken

Deze vakken worden vanaf groep 4/5 afzonderlijk aangeboden. Het gaat om de volgende gebieden:

- Aardrijkskunde en topografie
- Geschiedenis en staatsinrichting
- Natuuronderwijs
- Verkeer

10.3.4 Expressie activiteiten

Bij de expressievakken richten wij ons op het leren gebruiken van technieken en materialen. Vanuit deze invalshoek willen we de creativiteit van leerlingen bevorderen en ontwikkelen. Muzikale vorming omvat de vorming van de kinderstem, de ontwikkeling van vaardigheden om muziekinstrumenten te bespelen en het luisteren naar (klassieke) muziek.

10.3.5 Bewegingsonderwijs

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

10.3.6 EHBO

In groep 8 worden in de periode tussen de herfstvakantie en de paasvakantie lessen Jeugd-EHBO gegeven. De reguliere lessen natuuronderwijs worden in die periode op een andere wijze aangeboden: er zal voornamelijk een vorm van zelfstandig werken worden gebruikt. De EHBO-lessen worden, onder toezicht en verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht, gegeven door leden van de EHBO-vereniging te Krimpen aan den IJssel. De kinderen krijgen zowel theorie- als praktijklessen. Aan het einde van deze lessenserie volgt een examen zodat de leerlingen in de gelegenheid zijn om het diploma "Jeugd-EHBO A" te behalen.

10.3.7 Seksuele vorming

Voor de kinderen van groep 1 t/m 8 wordt het lespakket *Wonderlijk gemaakt* voor seksuele vorming aangeboden. We vinden het belangrijk dat kinderen hun eigen seksualiteit leren (her)kennen als scheppingsgave. Daarnaast ook dat ze zelfstandig goede keuzes kunnen maken en met verwondering, vertrouwen en weerbaarheid een plaats innemen in de huidige maatschappij, op een wijze die God bedoeld heeft. We zien graag dat de kinderen de gebrokenheid erkennen die er is rondom seksualiteit en relaties. Toch hopen we dat ze relaties van liefde en trouw met vrienden en later eventueel met een levenspartner kunnen opbouwen. De lessen zijn gericht op bewustwording van de ontwikkeling van het menselijk lichaam, het stellen van grenzen, onderlinge relaties en het ontstaan van nieuw leven. Ze laten de mooie kant van seksualiteit zien. Er wordt verteld hoe God seksualiteit binnen het huwelijk bedoeld heeft. In de latere lessen voor de oudste kinderen is er aandacht voor de donkere kant van seksualiteit. Onderwerpen als incest, kindermishandeling, verkrachting, de vertrouwenspersoon en de kindertelefoon worden aangeboden. Voordat er met het lespakket begonnen wordt, worden de ouders in de maand april op de hoogte gebracht via de informail/nieuwsbief (en evt. de groepsmail). Voor elk van de groepen 1 t/m 6 zijn er drie lessen beschikbaar. Voor de groepen 7 en 8 gaat het om elk zeven lessen. Aan alle ouders wordt bij de aanmelding van het 1^e kind op onze school de speciale ouderbrochure aangeboden waarin de inhoud van de lessen per jaargroep wordt beschreven en welke onderwerpen aan bod komen bij de verschillende leeftijden. Hiermee zijn de lessen van het kind te volgen en kan er thuis op worden ingespeeld.

10.3.8 De Kinderboekenweek

Elk jaar doen wij mee aan het thema van de Christelijke Kinderboekenweek. Op school wordt er gewerkt met boeken over het thema van de Kinderboekenweek. We proberen vaak ook één of meerdere auteurs uit te nodigen.

10.3.9 Themaweken

Een keer in de twee jaar organiseert onze school de themaweken. Tijdens deze weken zullen alle groepen aan de slag gaan met een bepaald onderwerp en dat ook verder uitdiepen en zoveel mogelijk integreren in alle vakken. De themaweken worden afgesloten door middel van een kijkavond waarvoor ouders, buurtbewoners en verdere belangstellenden worden uitgenodigd.

10.3.10 Vieringen

Aan alle christelijke heilsfeiten: Kerst, Goede Vrijdag, Pasen, Hemelvaart en Pinksteren wordt op onze school aandacht besteed. Eenmaal per cursusjaar wordt de viering van één van de heilsfeiten gehouden in het kerkgebouw van de Oud Gereformeerde Gemeente in Nederland, Nachtegaalstraat 1 te Krimpen aan den IJssel. Daarbij worden ook de ouders en buurtbewoners uitgenodigd. De andere vieringen worden per bouw of in de klas met de leerlingen in de school gehouden. Er wordt jaarlijks in de groep ook aandacht besteed aan de Dankdag, Biddag en de Hervormingsdag.

10.3.11 Diversen

Opvoedingsondersteunende activiteiten zullen we alleen aanbieden via stichtingen of adviesbureaus die in onze achterban bekendheid genieten en ook Gods Woord als uitgangspunt hebben voor hun visie op gezin en opvoeding. Te denken valt aan drugs- en alcoholpreventie door De Hoop GGZ.

10.4 Lestijdentabel

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

11 DE ZORG VOOR DE LEERLINGEN

11.1 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 groepsleerkracht, gebruik gemaakt van een observatie- en toetssysteem.

11.1.1 Groep 1 en 2

In de groepen 1 en 2 worden de leerlingen (wekelijks) geobserveerd met behulp van ons observatiesysteem 'Leerlijnen Jonge Kind'. De verzamelde gegevens worden twee keer per jaar in de computer geregistreerd en geven een beeld van de ontwikkeling van de kinderen. Vervolgens worden er groepsplannen opgesteld en/of individuele hulpplannen. Na ongeveer 6-8 weken wordt deze geboden hulp geëvalueerd en worden er zo nodig nieuwe groeps- en/of individuele hulpplannen opgesteld. We kijken hierbij niet alleen naar de leerlingen die achterlopen, maar zeker ook naar de leerlingen die voorlopen in hun ontwikkeling.

11.1.2 Pedagogisch Leerling Volgstelsel

In de groepen 3 tot en met 8 wordt de sociaal-emotionele ontwikkeling van elk kind gevolgd door gebruik te maken van het Pedagogisch Leerling Volgstelsel "ZIEN"! Twee keer per jaar wordt ieder kind d.m.v. een vragenlijst gericht geobserveerd wat betreft de pijlers 'welbevinden en betrokkenheid'. Deze pijlers zien we als belangrijke voorwaarden om tot ontwikkeling te komen. We gebruiken de signaleringslijst als input bij het opstellen van het groepsplan gedrag. Om te komen tot een goed groepsplan verbinden we de gegevens uit de observatielijst ZIEN (groep 3-8) met de leerlingvragenlijst ZIEN (groep 5-8), de open observaties van de leerkracht en evt. de resultaten uit een sociogram. Hierdoor proberen we preventief te werken aan een goed pedagogisch klimaat en willen we sociale vaardigheden gericht aanleren. Zie verder paragraaf 11.4

11.1.3 Didactisch Leerling Volgstelsel

Behalve de toetsen die rond de methodes afgenomen worden, nemen we twee keer per jaar de Cito-toetsen af. Dit zijn landelijk genormeerde toetsen voor de gebieden rekenen, spelling en (begrijpend) lezen. De resultaten worden geregistreerd in ons leerlingvolgstelsel en de groepsleerkracht neemt (indien noodzakelijk) passende maatregelen naar aanleiding van de behaalde scores.



11.2 Schoolondersteuningsplan (SOP)

11.2.1 Onze leerlingzorg

Visie

We volgen de leerlingen zodanig in hun onderwijsleerproces dat ze een ononderbroken ontwikkeling doormaken op verstandelijk en emotioneel gebied. We zijn er ons van bewust dat leerlingen verschillend zijn. Zover het mogelijk is bieden we ondersteuning op onze eigen school. Daarbij kijken we naar wat een kind nodig heeft en is samenwerking en afstemming met ouders en andere deskundigen belangrijk en onmisbaar. We streven ernaar om zoveel mogelijk leerlingen thuisnabij onderwijs te bieden.

Ambitie

Wij spannen ons in om ons onderwijs, zoveel als mogelijk is, af te stemmen op de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerlingen.

Concreet houdt dit in dat we:

- het sterke aanbod aan meer- en hoogbegaafde leerlingen borgen;
- het aanbod aan leerlingen met leesproblemen borgen;
- het aanbod aan praktisch getalenteerde leerlingen gaan uitbreiden. We bezinnen ons op een klusklas;
- de leerlingondersteuning, met name op gebied van rekenen, spelling en begrijpend lezen, optimaliseren.

Structuur

➤ De zorgstructuur

De groepsleerkracht geeft klassikale instructies en zorg op het gemiddelde groepsniveau. Hij/zij houdt hierin rekening met de verschillen tussen leerlingen. Dit houdt in dat de groep wordt ingedeeld in niveaugroepen, zodat ieder kind datgene krijgt wat hij/zij nodig heeft om aan te sluiten bij de onderwijsbehoeften van de (groepen) leerlingen om de groepsdoelen te behalen. Daartoe differentiëren we in de instructie en in moeilijkheidsgraad en hoeveelheid van de opdrachten.

Wanneer bovenstaande klassikale aanpak niet aansluit bij het wat een leerling nodig heeft om tot ontwikkeling te komen, heeft een leerling extra zorg nodig.

De leerlingondersteuning is opgedeeld in vijf niveaus. Wanneer het aanbod niet toereikend is voor de leerling wordt de stap naar het volgende zorgniveau gemaakt. Dit gebeurt altijd in overleg met ouders en school. Vanaf zorgniveau 3 sluiten indien nodig de IB-er, orthopedagoog, gedragsspecialist, ambulante begeleider (AB-er) en Jeugd maatschappelijk werker (JMW-er) aan. Vanaf zorgniveau 4 is er altijd overleg met hen.

Zorgniveaus	Wat houdt het in?	Betrokkenen
Zorgniveau 1	De algemene en preventieve zorg in de groep: het methode-aanbod.	Leerkracht, OA-er
Zorgniveau 2	Extra zorg in de groep: verlengde instructie e.d. om de leerling bij de groep te houden.	Leerkracht, OA-er
Zorgniveau 3	Extra ondersteuning buiten de groep in samenspraak met interne en zo nodig externe deskundigen.	Leerkracht, OA-er, IB-er, AB-er, gedragsspecialist, orthopedagoog, JMW-er
Zorgniveau 4	Speciale ondersteuning buiten de groep. Leerlingen die begeleiding krijgen op zorgniveau 4 volgen over het algemeen een eigen leerlijn. Dit gebeurt altijd na overleg met de orthopedagoog in het ondersteuningsteam en in samenwerking met het	Leerkracht, OA-er, IB-er, AB-er, gedragsspecialist, orthopedagoog, JMW-er

	samenwerkingsverband Berséba en/of het speciaal onderwijs.	
Zorgniveau 5	Plaatsing op een school voor speciaal (basis)onderwijs	

➤ De overlegstructuur

Op geplande momenten in het jaar wordt overlegd over het onderwijs en de zorg in de groep en aan individuele leerlingen. Drie keer per jaar wordt er een groepsbespreking gehouden. Daarin wordt besproken hoe het onderwijs in de groep de komende tijd wordt afgestemd op de verschillende onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerlingen. Ook individuele leerlingen worden besproken (zorgniveau 1 en 2).

Ongeveer 7 keer per jaar vindt overleg in het ondersteuningsteam (OT) plaats. In het OT worden individuele leerlingen besproken. De vaste deelnemers aan dit overleg zijn de orthopedagoog, ouder(s)/verzorger(s) van de leerling, de leerkracht, de jeugd maatschappelijk werker en de intern begeleider (zorgniveau 3 en 4).

In enkele gevallen is een AB-er betrokken bij een leerling. Dan zijn er jaarlijks enkele overlegmomenten naar de behoefte van leerling, leerkracht en ouders (zorgniveau 4).

11.2.2. Onze toelating heeft grenzen

Ons uitgangspunt is dat, binnen het toelatingsbeleid, in principe alle leerlingen welkom zijn. Onze school kan kinderen basisondersteuning geven en in veel gevallen ook extra ondersteuning. Bij de aanmelding wordt gekeken of verwacht mag worden dat de school dit kind kan begeleiden zodat dat het kind en de andere kinderen van de groep tot optimale ontwikkeling kunnen komen. Wanneer het kind geplaatst wordt, zal er structureel een tussenevaluatie plaatsvinden in het ondersteuningsteam. Dit geldt ook voor leerlingen bij wie de specifieke onderwijs- en ondersteuningsbehoeften in de loop van de tijd duidelijk worden. Er wordt gekeken naar wat het betreffende kind, van deze ouders, in deze groep, bij deze leerkracht, op deze school de komende periode nodig heeft.

Tijdens het overleg wordt ingegaan op de volgende vragen:

- Hoe is het welbevinden van het kind?
- Laat de leerling ontwikkeling zien?
- Hoe is het gesteld met de draagkracht van de ouders?
- Hoe is het welbevinden, het pedagogisch klimaat van de groep?
- Laat de groep de verwachte ontwikkeling zien?
- Wat zijn de mogelijkheden en grenzen van het onderwijzend/ondersteunend personeel?
- Wat zijn de mogelijkheden en grenzen van het schoolgebouw?

Wanneer bovenstaande vragen positief kunnen worden beantwoord, kan het passend onderwijs (nog) op onze school worden gerealiseerd. Wanneer dat niet het geval is, moet er worden gezocht naar een andere passende onderwijsplek. Dit besluit wordt altijd genomen in gesprek met ouders, jeugdhulp en school.

Als er specialistische medische zorg nodig is, gaan we in overleg met ouders en externe deskundigen om te bepalen of wij deze zorg op onze school kunnen verlenen.

11.3 Verschillen in begaafdheid

Wij proberen steeds meer rekening te houden met het feit, dat kinderen verschillende gaven en talenten gekregen hebben. Dat kan betekenen, dat de reguliere leerstof voor kinderen erg moeilijk is. Desondanks is het ons doel om alle kinderen zo lang mogelijk bij de groepsdoelen te houden. Sommige kinderen hebben hiervoor wel extra aanpassingen nodig in de vorm van bijv. extra instructie, andere materialen of meer inoefentijd. Als blijkt dat alle extra geboden ondersteuning onvoldoende effect heeft en de leerproblemen blijkbaar veroorzaakt worden door kindkenmerken (zoals een lagere intelligentie), kan het gebeuren dat we een kind 'loskoppelen' van de groep. Hij/zij gaat dan verder op een eigen leerlijn voor

een bepaald vakgebied of vakgebieden. Dit doen we doorgaans pas vanaf groep 6 en in nauw overleg met de ouders en de orthopedagoog. Voor deze kinderen zal de intern begeleider een ontwikkelingsperspectief opstellen. Hierin wordt aangegeven wat het uitstroomniveau naar het Voortgezet Onderwijs zal zijn en de tussenliggende doelen worden beschreven. Ongeveer 2 keer per jaar wordt het perspectief geëvalueerd en zo nodig bijgesteld. Het kan ook voorkomen dat de reguliere leerstof te weinig uitdaging biedt. Wij proberen dan leerstof op maat te bieden door de lesstof uit de methode te compacten en door verdieping-en/of verrijkingsstof aan te bieden. Soms is het voor bepaalde kinderen beter om te doubleren of een groep te versnellen om de leerstof beter aan te laten sluiten bij hun niveau. Dit gebeurt altijd in nauw overleg met de ouders (en de orthopedagoog).

Als school proberen we voortdurend aandacht te hebben voor mogelijke signalen die zouden kunnen wijzen op een ontwikkelingsvoorsprong/hoogbegaafdheid. In de klas proberen we zoveel mogelijk tegemoet te komen aan de behoeften van deze kinderen. Daarnaast kunnen we extra ondersteuning bieden d.m.v. de plusklas 'Leerplein' die één dagdeel per week draait op de Johannes Calvijnschool. In het 'visie- en borgingsdocument meer- en hoogbegaafdheid' kunt u lezen hoe we omgaan met deze doelgroep. Dit beleidsdocument kunt u vinden op de website onder downloads.

11.4 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 en van groep 1-8 in een doorgaande lijn te werken aan sociale veiligheid, hanteren we verschillende middelen en methoden. U kunt hier meer over lezen in het beleidsdocument 'sociale veiligheid' en in het geheel vernieuwde pestprotocol. Beide documenten zijn terug te vinden op de website onder downloads.

Juf Meulstee is aangesteld als *coördinator sociale veiligheid*. Zij is gedragsspecialist en coördineert het anti-pestbeleid. Wanneer u vragen heeft over pesten, kunt u bij hen terecht. Dit geldt zowel voor het geval uw kind wordt gepest, als voor het geval u vragen heeft hoe er op school met pestgedrag wordt omgegaan. Ook ondersteunen en adviseert de coördinator sociale veiligheid directie en personeel bij vraagstukken rondom sociale veiligheid. U kunt de coördinator sociale veiligheid bereiken per telefoon (0180-513141) of per mail.

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 Verhoeff*. Zij is doorgaans op maandag, dinsdag en donderdag aanwezig. Aan het begin van een cursusjaar hoopt juf Verhoeff meer informatie te geven aan de leerlingen van de bovenbouw over het hoe en wat als je 'vastloopt' en wanneer en waar ze dan terecht kunnen.

11.5 Schoolbegeleidingsdienst Driestar Educatief

Zoals in het schema van hoofdstuk 11.2 te lezen is, kunnen wij in voorkomende gevallen advies vragen aan de orthopedagoog van Driestar Educatief. Zeven keer per jaar komt een vaste orthopedagoog van onze schoolbegeleidingsdienst een morgen op school en voert dan adviesgesprekken met groepsleerkrachten, de intern begeleider en ook met de ouders/verzorgers. Soms wordt dan door het ondersteuningsteam (orthopedagoog en IB-er) geadviseerd om nader onderzoek uit te laten voeren door externe deskundigen als psychologen of kinderartsen of door een orthopedagoog van Driestar Educatief.

Onze orthopedagoog in het ondersteuningsteam is mevr. A. Looij - van 't Hof.

11.6 De visie van onze school op de integratie van kinderen met specifieke ondersteuningsbehoeften

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 te kort komen. Plaatsing van kinderen met extra ondersteuning en aandacht is immers alleen goed als dit echt verantwoord is en hangt dus wel af van de mogelijkheden die er op school zijn. Bij de aanmelding van nieuwe leerlingen waarbij sprake is van specifieke onderwijsbehoeften, zal door de intern begeleider en de directeur een oudergesprek ingepland worden. In dit gesprek geven we als school aan wat onze mogelijkheden en grenzen zijn m.b.t. het bieden van extra ondersteuning.

Wanneer het kind geplaatst wordt, zal steeds opnieuw bekeken worden door het ondersteuningsteam van de school, of er nog voldoende mogelijkheden zijn om de leerling op onze school te begeleiden.

Wanneer we tot de conclusie komen dat de school te weinig mogelijkheden heeft om de leerling goed te kunnen begeleiden zal er samen met ouders naar een andere school gezocht worden. Dit noemen we de zgn. 'zorgplicht' van de school.

11.7 Schipperskinderen

11.7.1 Schipperskinderen en onderwijskwaliteit

Als basisschool met een relatief groot aantal schipperskinderen hechten we veel waarde aan de kwaliteit van ons onderwijs aan deze kinderen. We hebben daarom beleid opgesteld voor het onderwijs aan schipperskinderen: "Vaste Koers". Dit wordt jaarlijks in boekvorm uitgegeven en uitgedeeld aan de schippersouders. Hierin staan de schoolgebonden afspraken rondom het onderwijsaanbod en de leerlingondersteuning aan de schipperskinderen verwoord. Het is ook in te zien op onze website. In de groepen 1-2 zijn er regelmatig schipperskinderen aanwezig. Zij volgen het lesprogramma wat op dat moment centraal staat in de kleutergroep. De LOVK (Landelijk Onderwijs Varende Kleuters) blijft verantwoordelijk voor de voortgang in de ontwikkeling van deze kinderen totdat ze bij ons op school ingeschreven staan en de hele week onderwijs volgen.

11.7.2 Schipperskleuters

De schipperkleuters nemen ook een plaats in bij ons op school. Tot hun zesde jaar mogen ze aan boord blijven en krijgen ze les van hun ouders. De ouders doen dit met behulp van het onderwijsleerpakket van de LOVK. Elk kind krijgt ook een mentor van de LOVK toegewezen die de ontwikkeling van het kind volgt en zo nodig bijstuurt. Totdat het kind naar groep 3 komt is de LOVK verantwoordelijk voor een zoveel mogelijk ononderbroken ontwikkeling. Om de schipperkleuters al meer en meer vertrouwd te maken met de basisschool, mogen ze vanaf 3,9 jaar voor 2 dagdelen (te bepalen in overleg met de betreffende leerkracht) naar de walschool komen als gastleerling. Vanaf hun 4^e verjaardag zijn ze de hele week welkom. Alle schipperskleuters worden ingedeeld in een betreffende kleutergroep. We proberen deze indeling bij voorkeur te handhaven als ze naar groep 3 gaan. De aanwezigheid van de schipperskleuters wordt geregistreerd en doorgegeven aan de LOVK.

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

11.8.1 De voorlichting aan ouders ten behoeve van de schoolkeuze van leerlingen

Het is belangrijk dat uw kind straks op een school en niveau wordt geplaatst dat het beste bij hem/haar past.

Hoe gaan wij daar voor zorgen?

Het belangrijkste is dat er goed contact is met de leerkrachten zodat er samen kan worden bepaald wat goed is voor uw kind. Daarnaast hebben wij van uw kind door de jaren heen allerlei gegevens verzameld zoals de cijfers van de methodetoetsen, het maken en leren van het huiswerk en de resultaten op de verschillende toetsen van Cito. In groep 8 gebruiken wij deze gegevens om ons advies voor het voortgezet onderwijs te onderbouwen en daarover met u in gesprek te gaan. Deze gesprekken worden in februari gepland, ná de afname van de Cito LOVS-toetsen.

11.8.2 De resultaten van het onderwijs

Hieronder wordt de uitstroom naar het voortgezet onderwijs van de jaren 2018 tot en met 2022 weergegeven:

	2019	2020	2021	2022	2023
PrO	-	-	-	-	-
VMBO-LWOO	5	2	4	1	4
VMBO-BK	3	7	6	6	2
VMBO-GT	6	3	5	10	5
VMBO-GT/HAVO	1	1	1	-	7
HAVO/VWO	15	9	16	13	4
VWO+/ TTO	1	-	-	-	-
	31	22	32	30	22

Scores Centrale Eindtoets

	2019	2020	2021	2022	2023
Score ADR	535,4	-	533,1	532	528,5

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

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.

12 HET PERSONEEL

12.1 Wijze van vervanging bij ziekte, ADV en verlof

Elke groep heeft één of twee groepsleerkracht(en) welke beiden verantwoordelijk zijn voor de groep. Bij ADV of ander verlof wordt deze zoveel mogelijk door steeds eenzelfde groepsleerkracht vervangen. Dit wordt ook geprobeerd bij ziekte van de groepsleerkracht. U zult begrijpen, dat dit niet altijd lukt. Als er bij ziekte geen invalleerkracht voorhanden is, wordt de groep opgesplitst en over de andere groepen verdeeld. Als we (in uiterste noodgevallen) de leerlingen vrij moeten geven, zullen de ouders hier van te voren over worden geïnformeerd.

12.2 De begeleiding en inzet van studenten

Onze school is stageschool voor studenten van hogeschool Driestar Educatief te Gouda. Dat betekent dat een student in de klas activiteiten verricht om het lesgeven te leren onder toezicht van de groepsleerkracht. Tijdens het laatste studiejaar moet de student de klas zelfstandig leiding kunnen geven. Om die reden zal de groepsleerkracht 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 Hoornbeek College. Deze stagiaires volgen de opleiding SAW (Sociaal Agogisch Werk) of OA (Onderwijs Assistent) en worden ingezet bij onderwijsondersteunende werkzaamheden. Uit het Voortgezet Onderwijs vinden er regelmatig 'snuffelstages' plaats. Deze leerlingen lopen een dag mee in een groep om op deze wijze kennis te maken met het onderwijs, maar geven geen les. Stageaanvragen beoordelen we op volgorde van binnenkomst waarbij we kijken naar de ruimte die er is binnen de school voor het plaatsen van stagiaires.



12.3 Scholing van groepsleerkrachten

Ieder jaar kiezen we als team één of twee onderwerpen waarop wij onze aandacht richten. Dit kan betekenen dat wij voor dat onderwerp als team nascholing volgen of begeleiding vanuit de schoolbegeleidingsdienst vragen. Daarnaast beschrijft elk teamlid in een persoonlijk ontwikkelingsplan waar hij/zij zich op richt ten aanzien van individuele scholing. Verschillende teamleden zullen ook individuele cursussen volgen.

12.4 Personeel

Hierna volgt een lijst met alle namen van schoolmanagementteam, groepsleerkrachten en overige medewerkers, hun e-mailadressen, evt. telefoonnummers en functies. Voor dringende zaken of zaken die u wilt bespreken, kunt u beter bellen dan mailen.

Leden schoolmanagementteam

T.R.W. Hogendoorn

☎ 06-51850178 (*alléén in geval van nood*) *directeur*

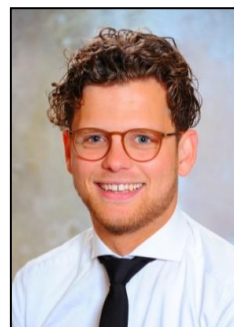
✉ r.hogendoorn@adr.sggkrimpen.nl



A. Dubbeld

✉ b.dubbeld@adr.sggkrimpen.nl

*teamleider bovenbouw
leerkracht groep 8*



M. Visser

✉ m.visser@adr.sggkrimpen.nl

*teamleider onderbouw
leerkracht groep 7*



Groepsleerkrachten

H.M. van As-Beukens

✉ m.vanas@adr.sggkrimpen.nl

leerkracht groep 4b/5b



G.P. Boender-Verweij

✉ g.boender@adr.sggkrimpen.nl

leerkracht groep 4b/5b



W.B. van Beelen

✉ w.vanbeelen@adr.sggkrimpen.nl leerkracht groep 3a



L.J. Janssen-Rietveld

✉ l.janssen@adr.sggkrimpen.nl

leerkracht groep 4a



J.W. de Jong

✉ jw.dejong@adr.sggkrimpen.nl

leerkracht groep 4a



H.J. van der Loo

✉ h.vanderloo@adr.sggkrimpen.nl

leerkracht groep 6
ICT-coördinator



J.B. van Luijk-Agteresch

✉ j.vanluijk@adr.sggkrimpen.nl

leerkracht groep 5
(vervanging LVD)



R.J. van der Meer-Visser

✉ r.vandermeer@adr.sggkrimpen.nl

leerkracht groep 7



L.H. Meulstee-van Steensel

✉ l.meulstee@adr.sggkrimpen.nl

leerkracht groep 2
*veiligheidscoördinator/
gedragsspecialist*



A.C. Rijsdijk

✉ a.rijsdijk@adr.sggkrimpen.nl

leerkracht groep 5



C. Schippers-Loeve

✉ c.schippers@adr.sggkrimpen.nl

leerkracht groep 1



A. Schot

✉ a.schot@adr.sggkrimpen.nl

leerkracht groep 1/
leerkrachtondersteuner



A.J. van der Sterre-van der Slik

✉ a.vandersterre@adr.sggkrimpen.nl

leerkracht groep 2



L.M. Teeuw-Schinkelshoek

✉ l.teeuw@adr.sggkrimpen.nl

leerkracht groep 7



A. Verhoef-de Borst

✉ a.verhoef@adr.sggkrimpen.nl

leerkracht groep 8



M. Vuik

✉ m.vuik@adr.sggkrimpen.nl

leerkracht groep 3b



R. Verbaas

✉ r.verbaas@adr.sggkrimpen.nl

leerkracht groep 3a/
leerkrachtondersteuner



A. Verhoeff-Goudriaan

✉ a.verhoeff@adr.sggkrimpen.nl

IB' er groep 1 – 8



Onderwijsondersteunend personeel

E. van Dam

✉ e.vandam@adr.sggkrimpen.nl

leerkrachtondersteuner



J. van der Giessen-Boom

✉ j.vandergiessen@adr.sggkrimpen.nl

leerkrachtondersteuner



E.A. Hofman-van Buren

✉ l.hofman@adr.sggkrimpen.nl

leerkrachtondersteuner



A.E.T. Kreuk

✉ r.kreuk@adr.sggkrimpen.nl

leerkrachtondersteuner/
leerkracht groep 4a



P.M. Mourik-Vermeulen

✉ secretaresse@adr.sggkrimpen.nl

secretaresse



H. de Vries-de Ruitter

✉ secretaresse@adr.sggkrimpen.nl

secretaresse



P.L. de Jong

interieurverzorger



J.H. Valk-Zwoferink

interieurverzorger



E. Zwoferink

interieurverzorger



13 DE OUDERS

13.1 Het belang van de betrokkenheid van ouders

Voor een goed verloop van het onderwijs aan uw kind is uw betrokkenheid op het onderwijs van groot belang. Vraag daarom 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 Bijbelvertelling of helpt bij het leren van de Psalm of Catechismus.

13.1.1 Medezeggenschapsraad

Op 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 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) die voor de drie scholen samen functioneert. De MR is te bereiken via MRDeRuyterschool@sggkrimpen.nl.

G.P. Boender

Personeelsgeleding

✉ g.boender@adr.sggkrimpen.nl



E. Hoogendoorn, secretaris

Oudergeleding

✉ esther@msdesiderio.nl



A.E.T. Kreuk

Personeelsgeleding / afgevaardigde GMR

✉ r.kreuk@adr.sggkrimpen.nl



B.J. Nobel
Oudergeleding
📧 basjan@pro-rec.nl



J.B. Tuinier, voorzitter
Oudergeleding / afgevaardigde GMR
📧 hansbauke@hoveniertuinier.nl



A. Verhoeff-Goudriaan
Personeelsgeleding
📧 a.verhoeff@adr.sggkrimpen.nl



13.1.2 Oudercommissie

In onze school is een Oudercommissie (OC) actief. In deze commissie zitten ongeveer 10 enthousiaste ouders die in overleg met het SMT de school wil helpen met huishoudelijke en organisatorische taken. De OC bespreekt in haar vergaderingen (ongeveer 8x per jaar) de geplande activiteiten, de voortgang ervan en verdeelt onderling wie aanspreekpunt is van een bepaalde activiteit, zoals het:

- controleren van de aanwezigheid van hoofdluis bij kinderen
- verzorgen van de tussenschoolse opvang (het overblijven)
- organiseren van de tweejaarlijkse schoolschoonmaak en het zemen van de ramen
- organiseren van de Koningsspelen
- verzorgen van drinken en lekkers na de heilsfeitvieringen op school
- organiseren van de 'Zomerfair'
- organiseren van de Kangoeroewedstrijd

Omdat de OC dit allemaal natuurlijk niet alleen kan, maakt zij graag gebruik van uw hulp. Samen zetten we onze schouders onder een goede, schone, gezellige, en mooie school!

Voor vragen en/of opmerkingen kunt u de OC ook bereiken via: oc@adr.sggkrimpen.nl.
(De beantwoording van binnengekomen e-mails wordt door verschillende personen gedaan, afhankelijk van het onderwerp).

13.1.3 Ouders in de school

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

- herdenken heilsfeit(en) in de kerk
- oudermorgens in de groepen 1 t/m 3
- schoonmaken in de groepen 1i t/m 8
- begeleiden excursies en spelletjesdag
- organisatie afscheidsavond en schoolkamp van groep 8
- ouderavond
- kijkavond themaweken
- gespreksavonden

Gezien het belang van een goede ouderbetrokkenheid verwachten we van u dat u gebruik maakt van deze gelegenheden.

13.2 Inzet vrijwilligers

Ouders en andere vrijwilligers zijn op veel manieren actief in de school. We zijn erg blij met deze hulp. Sterker nog, zonder uw hulp zouden verschillende schoolactiviteiten niet door kunnen gaan.

Als vaste vrijwilliger is de heer M. Boers beschikbaar voor diverse technische klussen.

13.3 Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school

- **Schoolgids**

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

- **Ouderavond**

Jaarlijks organiseren we een ouderavond waarop er een onderwerp besproken wordt op onderwijskundig en/of maatschappelijk terrein. Het ene jaar wordt er vanuit het team invulling gegeven aan deze avond en het andere jaar nodigen we een externe spreker uit.

- **Schippersinloop**

Vier keer per jaar wordt er een schippersinloop gehouden op maandagmorgen van 8:30 – 9.15 uur. Schippersouders en leidsters van het internaat kunnen dan onder het genot van een kopje koffie bijpraten over allerlei schoolse zaken betreffende de schipperskinderen.

- **Inform@il**

Naast de Groepsm@il ontvangt u maandelijks de Inform@il. Hierin vindt u de maandelijkse activiteiten en wordt u soms aan eerder vermelde data herinnerd. De voortgang van onderwijskundige ontwikkelingen wordt ook toegelicht in deze nieuwsbrief.

De Inform@il staat ook op de website vermeld. Wij versturen alle nieuwsbrieven per e-mail. Het is daarom belangrijk dat wij in het bezit zijn van het juiste e-mailadres. U kunt dit doorgeven door een e-mail te sturen naar secretaresse@adr.sggkrimpen.nl.

- **Groepsm@il**

De kleuters (groepen 1 en 2) krijgen aan het begin van het schooljaar een Groepsm@il met belangrijke informatie. Daarnaast ontvangen de ouders met een kleuter na de tweede week van elk nieuw thema een Groepsm@il van de juf. Hierin staan de activiteiten die de kinderen hebben gedaan en nog komen. Ook treft u informatie aan over de Bijbelverhalen, Psalmen, kleuterliedjes, het thema, etc.

De groepen 3 tot en met 8 ontvangen regelmatig een Parrobericht met daarin allerhande informatie over de betreffende groep.

- **Klassenkr@nt**

Aan het einde van de eerste schoolweek in het nieuwe cursusjaar ontvangt u een Klassenkr@nt waarin alle benodigde informatie over de groep van u kind vermeld staat.

Denkt u bijvoorbeeld aan uitleg over niveaugroepen, regels en afspraken, beschrijving van de verschillende vakken e.d.

- **Website**

De website is ons visitekaartje en dient als informatiebron voor (nieuwe) ouders. Op de site treft u o.a. het vakantierooster en de nieuwsbrieven aan, beleidsplannen en protocollen. Neem regelmatig dus even een kijkje op www.sggkrimpen.nl.

- **Ouderportaal**

U krijgt vanaf groep 3 een account voor het Ouderportaal. In dit portaal kunt u online de resultaten van uw kind(eren) bekijken. Voor vragen over het Ouderportaal kunt u terecht bij meester Van der Loo.

- **Parro**

We gebruiken de communicatieapp Parro voor mededelingen door de leerkrachten van de betreffende groep. U moet hierbij denken aan het delen van activiteiten, een uitnodiging voor het rijden voor een excursie, foto's en noem maar op. De formele contacten lopen via de telefoon of hebben (bij voorkeur) fysiek plaats.

- **Rapporten**

Twee keer in een jaar (in februari en juni) ontvangt u een rapport van uw kind(eren). N.a.v. het rapport wordt u in de gelegenheid gesteld om met de leerkracht(en) hierover in gesprek te gaan.

- **Communicatieplan**

Om inzichtelijk te maken hoe en wanneer we communiceren met ouders, heeft de school beleid opgesteld en beschreven in het communicatieplan. U kunt dit terugvinden op onze website. We hopen dat u gelegenheid zult vinden om er kennis van te nemen.

14 DE ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS

14.1 Kwaliteitsontwikkeling

In ons schoolplan (2023-2027) staan onze plannen beschreven voor vier schooljaren. Als school werken we voortdurend aan de kwaliteit van ons onderwijs d.m.v. het 'PCDA-model': Plan (verbeterdoelen concreet beschrijven en de uitvoering ervan plannen), Do (de verbeterdoelen en verbeterplannen uitvoeren), Check (de voortgang en de resultaten ervan evalueren) en Act (naar aanleiding daarvan de doelen bijstellen en nieuwe plannen maken). Vanuit het schoolplan wordt er jaarlijks een werkplan opgesteld. Daarin staan de doelen die directie en team concreet willen realiseren.

14.2 Gerealiseerde verbeteringen

In het vorige schooljaar zijn wij verder gegaan om de kwaliteit van ons onderwijs te verhogen. Hieronder worden de belangrijkste punten toegelicht:

- We hebben een teamtraining gevolgd en collegiale consultaties gedaan om de *nieuwe rekenmethode* 'De Wereld in Getallen' te borgen;
- Voor alle vakgebieden zijn *kwaliteitskaarten* ontworpen waarop kort en krachtig per vakgebied alle afspraken staan weergegeven;
- De leerkrachten van de kleuters hebben een training gevold '*Spelend Leren*'. Hierdoor zijn ze nog beter in staat om thematisch onderwijs vorm te geven;
- Voor de groepen 3 t/m 8 is *nieuw (leerling)meubilair* aangeschaft;
- Het *beleid voor meer- en hoogbegaafden* (MHB) is doorgevoerd en geborgd in alle groepen. Ook in de kleutergroepen is er een pilot gestart met een 'plusgroepje';
- Er is een *enquête* verspreid onder de ouders, team en de leerlingen. De leerpunten hieruit zijn meegenomen in ons nieuwe Schoolplan;
- Het *huiswerkbeleid* is geactualiseerd en aangepast. Er wordt meer gekeken naar het uitstroomniveau en daar het huiswerk op aangepast;
- Er zijn *digiborden* aangeschaft voor de *kleutergroepen* en er is nagedacht over onze visie op het gebruik hiervan;
- We hebben visie ontworpen en een school brede leerlijn (van de SLRO) beschreven t.a.v. *Burgerschapsvorming*;
- We hebben als team met elkaar nagedacht over de toekomst van onze school en beleidsvoornemens geformuleerd voor de komende vier jaren. Het nieuwe *Schoolplan (2023-2027)* is geschreven;
- Er is (opnieuw) nagedacht over de mogelijkheden en grenzen t.a.v. onze leerling ondersteuning. We hebben hiervoor een nieuw *School Ondersteunings Plan (SOP)* geschreven.

14.3 Toekomstperspectieven

Ook voor dit schooljaar hebben we een werkplan opgesteld. Hieronder noemen we u een aantal speerpunten:

- Oriëntatie op en aanschaf van een *nieuwe Taalmethode*;
- Borgen van het teamtraject *rekenonderwijs* in alle groepen;
- Verbetertraject *Spelling en Begrijpend Lezen*;
- Borging van beleid t.a.v. *positieve groepsvorming*;
- Aanschaf van nieuw *meubilair in de groepen 1 en 2*;
- Implementatie en monitoren van het vak *Burgerschapsvorming*;
- Het vormen van visie en oriëntatie op het implementeren van een '*Klusklas*';
- Training leerkrachten van de groepen 1 en 2 t.a.v. het werken met *digiborden*;
- Borging van het *Sociaal Veiligheids plan*.

14.4 Voor- en Vroegschoolse educatie

Voor- en Vroegschoolse educatie (VVE) heeft als doel een doorgaande lijn te ontwikkelen in het aanbod voor kinderen van 0 tot 6 jaar die verhoogde kans hebben op een ontwikkelingsachterstand (ten aanzien van de taal-, reken-, motorische- en/of sociaal-emotionele ontwikkeling). Vrijwel alle kinderen bezoeken het consultatiebureau, waardoor er al op jonge leeftijd bekend is hoe de ontwikkeling van het kind verloopt. Signaleert de jeugdverpleegkundige of arts een (mogelijke) achterstand, zal hij/zij de ouders adviseren het kind het VVE-aanbod op de peuterspeelzaal te laten volgen. Ook schipperspeuters zijn welkom op de peuterspeelzaal, maar vallen niet onder VVE.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de teamleidster srp@sggkrimpen.nl (zie Hoofdstuk 9).

14.5 ICT

In elk lokaal zijn er computers/laptops aanwezig die gedurende de schooldag ingezet kunnen worden bij de verschillende lessen. Naast het al jong leren omgaan met de computer wat onderdeel is van ons onderwijs, zal de computer ook bij diverse vakken worden ingezet. Zo kan er m.b.v. de computer leerstof worden herhaald of kan er een nieuw onderwerp extra geoefend worden. Daarnaast kan er i.p.v. in het schrift taal- en spellingwerk op de computer worden gemaakt, bijvoorbeeld bij leerlingen voor wie dit nodig blijkt.

In alle groepen werken de leerkrachten met digitale schoolborden: het "digibord". Door de extra mogelijkheden die de software biedt optimaal in te zetten, willen we onze onderwijskwaliteit verhogen. Digitale hulpmiddelen staan dus altijd ten dienste van de kwaliteit van het onderwijs.

Als richtlijn voor het kunnen omgaan en werken met de computer door leerlingen, houden wij aan:

- Groep 6: de leerlingen beheersen de basis voor tekstverwerking (Word);
- Groep 7: de leerlingen beheersen het programma Word waarmee ze hun werkstuk maken en experimenteren met het programma PowerPoint, waarmee ze een presentatie maken bij hun spreekbeurt/boekbespreking;
- Groep 8: de leerlingen zijn in staat presentaties en werkstukken te maken m.b.v. programma's als Word en PowerPoint.

14.6 De zorg voor de relatie school en omgeving

Kinderen zitten niet de hele dag op school. Naast school hebben ze nog allerlei contacten. Te denken valt aan bibliotheek, club en vriendjes en vriendinnetjes uit de buurt. Ze wonen, spelen en werken in Krimpen aan den IJssel. Daarom participeren wij als school in allerlei overlegorganen binnen de gemeente. Onder andere in het DOK (Directie Overleg Krimpen). Ook met politie, maatschappelijk werk en andere scholen worden contacten onderhouden. We streven ernaar een goede relatie met de buurt te onderhouden. Dit doen we door op verschillende momenten in het jaar buurtbewoners uit te nodigen voor bijv. de viering van een heilsfeit of een kijkmoment n.a.v. themaweken.

15 REGELING SCHOOLTIJDEN

15.1 Schooltijden

Lestijdenrooster per 01-08-2021		
	Ochtend	Middag
	<i>Groep 1 – 8</i>	<i>Groep 1 – 8</i>
Maandag	8.30 – 12.00	13.00 – 15.15
Dinsdag	8.30 – 12.00	13.00 – 15.15
Woensdag	8.30 – 12.00	
Donderdag	8.30 – 12.00	13.00 – 15.15
Vrijdag	8.30 – 12.00	13.00 – 15.15*

**Gr. 1 – 4 zijn vrijdagmiddag vrij.*

De pauzes zijn van 10.15 tot 10.30 en van 10.30 tot 10.45 uur. I.v.m. het grote aantal leerlingen zijn de pauzes gesplitst. Dit geeft meer rust en ruimte op het plein. De lestijden houden in, dat de onderbouw (groep 1 t/m 4) 24,25 uur les heeft per week en de bovenbouw (groep 5 t/m 8) 26,50 uur per week.

15.1.1 Regels voor aanvang en einde schooltijd

Vanaf 10 minuten voor schooltijd is een pleinwacht op het schoolplein aanwezig voor het houden van toezicht. Voor die tijd is het schoolhek dicht. Laat uw kinderen dus niet te vroeg naar school gaan. Aan het einde van de schooldag mogen leerlingen op het schoolplein blijven spelen mits ze zich houden aan de juiste beleefdheids- en omgangsnormen. Na schooltijd is er geen toezicht. De schoolleiding stelt zich niet verantwoordelijk voor leerlingen die na schooltijd op het plein aanwezig zijn. Wij vinden het vanzelfsprekend wanneer ouders hun kleuter in de school brengen, hun jas uit doen en eventueel in de klas brengt. Om u daarvoor alle gelegenheid te bieden, beginnen de kleuters de schooldag tussen 8.30 en 8.35 uur. Even een kleinigheid meedelen aan de leerkracht is niet bezwaarlijk, maar meer uitgebreide gesprekken houden we graag na schooltijd. Wilt u wanneer de bel gaat dan wel de klas en het schoolgebouw verlaten? Wij kunnen dan rustig en op tijd beginnen.

15.1.2 Regels in geval van schoolverzuim bij ziekte

In geval van ziekte verzoeken we u dit voor 8.30 uur telefonisch door te geven (niet via een broer of zus). Wanneer de afwezigheid van uw kind van tevoren niet gemeld is, wordt u voor 09:00 uur telefonisch benaderd.

Als schippersleerlingen door omstandigheden later dan 9.15 uur op school komen, bellen de schippersouders van te voren naar school om dit door te geven. Zo weten de leerkrachten waar de kinderen zijn en hoe laat ze verwacht worden.

Het is in de kleutergroepen in principe niet de bedoeling dat schipperkleuters halverwege een dagdeel opgehaald of gebracht worden. Om de rust in de klassen te waarborgen komen de schipperkleuters zoveel mogelijk hele dagdelen naar school.

16 PRAKTISCHE INFORMATIE

16.1 Gedrag

Niet alleen op allerlei plaatsen in de maatschappij, maar ook op het schoolplein en daar buiten wordt soms agressief gedrag geconstateerd tussen de kinderen. In enkele gevallen kan dat zelfs leiden tot overlast voor omwonenden van de school. Bij dergelijke incidenten is de woordkeus niet wat verwacht mag worden van kinderen, die opgevoed worden in de Christelijke traditie. Schelden en ongepast taalgebruik zijn daarbij helaas geen uitzondering. Vanuit de school wordt daarop nauwlettend toegezien en wordt corrigerend opgetreden.

Hierbij is de daadwerkelijke steun van de ouders nodig.

Wij verwachten dan ook dat ouders de kinderen wijzen op een christelijke omgang met elkaar.

16.2 Belangrijke data

U wordt in de maandelijkse Inform@il geïnformeerd over zaken die in de daaropvolgende maand aan de orde komen. Belangrijke bijeenkomsten zoals gespreks- en ouderavonden worden u al aan het begin van het cursusjaar meegedeeld.

16.3 Zendingsgeld

Elke woensdagmorgen kunnen de leerlingen geld meebrengen voor de zending. Aan het eind van het cursusjaar wordt het geld verdeeld onder de Mbuma - 50%, GZB - 25% en ZGG - 25%. Het is onze opdracht om onze verre naaste in (geestelijke) nood te helpen en bij te staan. Als school hebben wij ook twee kinderen geadopteerd via de stichting Woord en Daad. Groep 8 verleent medewerking aan de maandelijkse verspreiding van het Mbuma-blad.

16.4 Verkeer

Het verkeer is een heel gevaarlijke factor, zeker voor kinderen. Door middel van verkeersbrigadiers wordt veilig oversteken zo goed mogelijk begeleid. Naast het normale verkeer is er bij de aanvang en het uitgaan van de school een extra aanbod van auto's van ouders, die hun kinderen halen en brengen. De ouders wordt gevraagd in de omgeving van de school de snelheid flink te matigen. Het gaat immers om de veiligheid van de kinderen. Daaraan is alles ondergeschikt, zelfs al bent u aan de late kant. Parkeer uw auto alléén in de daarvoor bestemde vakken aan de Kerkdreef. Het deel van de Kerkdreef voor de school is een eenrichtingsweg. We verzoeken u vriendelijk daar zich ook aan te houden. Bij het in- en uit laten stappen van leerlingen bent u verplicht gebruik te maken van één van de parkeervakken voor de school om opstoppingen en gevaarlijke situaties te voorkomen. Ouders die hun kind(eren) met de fiets halen en brengen, maken gebruik van het brede gedeelte van het trottoir, daar waar géén parkeervakken zijn. Het oversteken van de Kerkdreef mag alleen ter hoogte van de verhoogde inrit van de Kerkdreef aan de zijde van de Burg. Aalberslaan én ter hoogte van de oude school. Leerlingen maken alléén gebruik van het trottoir aan de zijde van de school, en dus niet van het trottoir aan de overzijde van de Kerkdreef. Om te voorkomen dat veel kinderen bij het uitgaan van de school fietsend de Burg. Aalberslaan oversteken, is met de politie afgesproken dat **alle leerlingen én ouders** richting de Burg. Aalberslaan (voetgangers én fietsers) gebruik maken van de oversteekplaats aan de Burg. Aalberslaan.

16.5 Op de fiets

Lopen is gezond en ook veel veiliger. Bovendien hebben wij niet genoeg ruimte om alle fietsen een goede standplaats te geven. Helaas zijn we genoodzaakt om 'fietsgrenzen' aan te geven. Van de kinderen die in de wijk wonen, welke begrensd wordt door IJsselstraat – Kortlandstraat – Prins Bernhardstraat – Nachtegaalstraat – Parkzoom – Ambachtstraat – IJsseldijk (zie afbeelding hieronder), verwachten wij dat zij lopend naar school komen. Leerlingen die buiten dit gebied wonen, krijgen een sleutelhanger ter controle van dit beleid. Bij wijze van uitzondering kan tijdelijk een sleutel verkregen worden. U kunt zich hiervoor wenden tot de directeur. Voor schade aan fietsen, om welke oorzaak dan ook, zijn wij niet verantwoordelijk. Fietsen of stappen die onbeheerd achterblijven op het plein, blijven daar staan. U kunt deze zelf op komen halen.



16.6 Verkeersmoeders

Om veilig de kruising Burg. Aalberslaan/Noorderstraat over te kunnen steken hebben we moeders nodig die als verkeersbrigadiers dienst willen doen. U kunt zich als vrijwilliger aanmelden bij mw. Van Buuren, Steenbakkersstraat 47, ☎ 0180-553662.

16.7 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 het gebouw wordt veroorzaakt, wordt dit ook vergoed. De school is niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of hun ouders indien de leerling jonger is dan 14 jaar) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten, door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of hun ouders) verantwoordelijk voor. Of de ouders in dit kader een particuliere WA-verzekering afsluiten is een keuze van de ouders zelf. De school kan geen aansprakelijkheid aanvaarden voor diefstal, beschadiging of zoekraken van in of bij het schoolgebouw aanwezige eigendommen van kinderen.

16.8 Bewegingsonderwijs

De groepen 1 t/m 3 krijgen gymles in ons eigen speellokaal. De jongere kinderen hoeven dan niet zo ver te lopen. De middenbouwgroepen mogen gebruik maken van de gymzaal van het Comenius College. Hierdoor blijft de loopafstand beperkt. De grotere kinderen van de groepen 6 t/m 8 krijgen gymles in het gymlokaal aan de Groenendaal. Om hygiënische redenen is het dragen van gymkleding door de kinderen van de groepen 3 t/m 8 verplicht. We hanteren de regel dat wanneer leerlingen in de middenbouw voor de tweede keer hun gymspullen vergeten ze niet mee mogen gymmen. In de bovenbouw krijgen ze deze waarschuwing niet meer en gymmen leerlingen niet mee wanneer ze geen gymkleding bij zich hebben. De jongens dragen een korte broek of sportbroek en de meisjes een turnpakje of gymbroek met shirt. Ook het dragen van gymschoenen of balletschoenen is verplicht. Wilt u de gymkleding en gymschoenen van een naam voorzien? De gymkleding wordt iedere week meegegeven om gewassen te worden. De kleuters dragen alleen gymschoentjes. Deze kunt u aan het begin van het cursusjaar meegeven waarna ze op school in de schoenenbak worden bewaard.

16.9 Zwemmen

In groep 4 is schoolzwemmen in het lesprogramma opgenomen. Om de week gaat groep 4 naar het zwembad voor een les van drie kwartier. Omdat de loopafstand naar het zwembad te groot is, wordt het vervoer per auto met de betreffende ouders geregeld m.b.v. een roostertje. De leerkracht zal u hierover aan het begin van het schooljaar informeren en uw medewerking vragen. Volgens het protocol "Veilig Schoolzwemmen" is het verplicht dat er naast de leerkracht minimaal nog een ouder als begeleider aanwezig is tijdens de zwemles. Bij het afdrogen en aankleden is het ook nodig dat er één of meerdere ouders meehelpen. We rekenen hierin op uw medewerking.

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. Daarnaast is het wel mogelijk om met het schoolzwemmen het B- of C-diploma te behalen.

16.10 Overblijven

De Admiraal De Ruyterschool regelt de overblijf in samenwerking met leerkrachten en ouders. Ons systeem kent de volgende uitgangspunten:

- We hanteren (deels) het principe 'overblijven is vóór ouders en dóór ouders'; de kinderen eten in de klas van 12.00 – 12.15 uur bij de leerkracht, de ouders (waarvan de kinderen overblijven) lopen pleinwacht van 12.15 tot 13.00 uur.
- Deelname aan het overblijven is gratis.
- Iedereen die meer dan 3 keer per jaar gebruik maakt van het overblijven, is verplicht mee te draaien in het rooster.
- Zoals hierboven aangegeven, wordt iedereen verplicht ingeroosterd. Voor ouders die niet in het rooster mee kunnen draaien is er de 'afkoopregeling'. Deze regeling houdt in dat u een andere ouder vraagt om uw beurt over te nemen tegen een vergoeding van € 15,- per keer. Dit betekent dat u zelf de verantwoordelijkheid draagt om een andere ouder te regelen en deze de vergoeding te overhandigen.
- Mocht u uw pleinwachtbeurt (onbedoeld) vergeten, wordt er € 15,- in rekening gebracht door de overblijfcoördinator. U dient dan dit geld in te leveren bij de secretaresse van onze school.
- Bent u een keer verhinderd, probeer dan onderling te ruilen. Mocht u door een noodgeval (bijv. plotselinge ziekte) op de dag zelf niet kunnen komen, probeert u dan zelf te ruilen in de 'pleinwachtapp'. Indien dit niet lukt, kunt u contact opnemen met de school.

- De verantwoordelijkheid dat uw kind weet dat het moet overeten, ligt bij u als ouder(s).
- Op de dagen die u als 'overblijfdagen' hebt opgegeven, verwachten wij uw kind ook echt bij het overeten. Eten bij vriendjes en vriendinnetjes thuis is op die dagen niet de bedoeling.
- Als pleinwacht bent u (wettelijk) verplicht een geldige VOG (Verklaring Omtrent Gedrag) aan te vragen. U kunt hiervoor een aanvraagformulier opvragen bij de secretaresse. Als de VOG binnen is, kunt u deze inleveren bij de secretaresse of in het postvakje 'Overblijven' op school doen. De kosten voor deze VOG worden door de school vergoed en kunt u declareren via de secretaresse. *(U kunt dit nalezen in artikel 45 Wet op Primair Onderwijs).*
- Wij stimuleren alle pleinwachtouders om een pleinwachtcursus te volgen, die door de school wordt bekostigd. Jaarlijks zal deze cursus van één ochtend (van circa 3 uur) aan de pleinwachtouders worden aangeboden. Let op; minimaal 50% van de ouders moet in het bezit zijn van dit pleinwachtcertificaat. *(U kunt dit nalezen in artikel 45 Wet op Primair Onderwijs).*

U kunt zich voor het structureel overblijven aanmelden door een aanmeldingsformulier in te vullen welke u kunt vinden op onze website www.sggkrimpen.nl onder 'downloads' ('Beleid TSO) en te mailen naar oc@adr.sggkrimpen.nl, of in te leveren bij de secretaresse van onze school.

Mocht uw kind incidenteel (maximaal 3 keer per jaar) overblijven, neem dan vooraf contact op met school via telefoonnummer 0180-513141. De kosten van het incidenteel overblijven bedragen 2 euro per kind, per keer, met een maximum van 5 euro per gezin per keer.

16.11 Schoolbibliotheek

Onze school heeft een schoolbibliotheek. Dit houdt in dat de leerlingen van peuterspeelzaal 'Het Ruytertje' en de leerlingen van onze school boeken mogen lenen. De leerlingen krijgen de boeken mee in een linnen tas met hun naam erop. Elke groep is één keer in de drie weken aan de beurt om naar de bibliotheek te gaan. Er zijn prentenboeken voor peuters, kleuters en leerlingen van begin groep 3. Er zijn boeken van AVI-START t/m AVI PLUS en boeken voor leerlingen vanaf 11/12 jaar. Naast kinderleesboeken hebben wij ook Engelstalige en informatieve boeken. Voor leerlingen met dyslexie hebben wij een aantal stripboeken en gesproken boeken. Andere gesproken boeken lenen wij bij het Loket Aangepast Lezen. De leerlingen mogen per keer drie/vier boeken lenen, waarvan er één informatief boek mag zijn. Minimaal één leesboek moet in het laatje op school blijven, in verband met het stillezen in de groepen. Voor de schipperspeuters en -kleuters zijn er koffertjes over allerlei thema's. Elke koffer bevat vijf prentenboeken, één voorleesboek en een knuffel. Ook een vertel CD en een zang CD mogen uitgeleend worden. Is er niemand in de bibliotheek aanwezig, dan kunt u op de lijst invullen wat u terugbrengt en wat u meeneemt. Als de deur op slot is, kunt u aan de secretaresse vragen of zij de deur wil openen. Met behulp van een heel aantal vrijwilligers kunnen al onze leerlingen boeken lenen. De bibliotheek is gekoppeld aan het lezen op onze school. We mogen dan ook alleen maar aan onze leerlingen uitlenen en niet voor privé doeleinden. Als wij voor privé gaan uitlenen, worden wij een gewone bibliotheek waar elk jaar hoge leenrecht-kosten aan verbonden zijn.

16.12 Verjaardagen

Om ongeveer 10.00 uur mogen de jarigen hun klasgenoten en de groepsleerkrachten trakteren. Er zijn kinderen die allergisch zijn voor kleur-, geur-, en smaakstoffen. Snoep verstandig, eet gezond! Voor de kleuters is het fijn om alleen in hun eigen kring te trakteren. Dat zijn de groepen op de begane grond. De andere kinderen trakteren in groep 3-5 en 6-8. Zo worden de lessen zo min mogelijk verstoord.

De kleuters maken voor een jarige vader of moeder een cadeautje. Wilt u dan wel even de verjaardagen invullen op het strookje dat uw kind mee naar huis krijgt of op de kalender die aan het begin van het jaar klaar ligt? De verjaardagen van het personeel worden doorgaans op een woensdag gevierd.

16.13 Plakboek

In de groepen 1 en 2 wordt een behoorlijk deel van het gemaakte werk in een plakboek bewaard. Tijdens contactdagen krijgt u het verzamelde werk van uw kind te zien. Aan het eind van groep 2 krijgt uw kind dit plakboek mee naar huis.

16.14 Schrijven

Sommige kleuters willen graag hun naam leren schrijven. Veel ouders proberen dat ook te stimuleren. Maar dan is het wel van groot belang, dat er in het verlengde van de schooldidactiek gewerkt wordt. Wij vragen u alstublieft **geen hoofdletters** aan te leren.

Geef u als schrijfmateriaal a.u.b. geen balpen, maar viltstift of (kleur-)potloden. Kijkt u ook of het schrijfmateriaal goed vasthoudt? Informatie hierover krijgt u via de Groeps@il.

16.15 Blokfluiten

We proberen ieder jaar een vrijwilliger te vinden die blokfluitles wil geven aan de kinderen van de groepen 5 (en 6). Of er dit schooljaar blokfluitles wordt gegeven, hangt dus af van een vrijwilliger. We houden u via de nieuwsbrieven hiervan op de hoogte. Voor vragen hieromtrent kunt u zich wenden tot juf W. van Beelen.

16.16 Typen

Wij organiseren geen typeles in school, maar we vinden het wel belangrijk dat u vrijblijvend de nodige informatie ontvangt zodat u zelf een keuze kunt maken om uw kind wel/geen typeles te laten volgen. Voor de brede en algemene ontwikkeling is het waardevol als uw kind leert typen. Zeker als uw kind in het Voortgezet Onderwijs en daarna een overwegend theoretische (vervolg)opleiding zal gaan doen en veel werkstukken moet maken e.d. is het een meerwaarde als uw kind 'blind' kan typen.

Ook voor dyslectische leerlingen kan typen een ondersteunende vaardigheid zijn.

Er zijn behoorlijk wat aanbieders die scholen benaderen of ze typeles mogen geven. Wij hebben er voor gekozen om via de school met één aanbieder in zee te gaan om het overzichtelijk te houden. Mocht u zelf liever een andere aanbieder kiezen bent u daar natuurlijk vrij in. Aan het begin van het cursusjaar ontvangt u hierover meer informatie.

16.17 Huiswerk

Om de leerlingen optimaal voor te bereiden op het voortgezet onderwijs, wordt in de bovenbouw regelmatig huiswerk opgegeven. De kinderen leren dan dat ze thuis af en toe moeten werken voor school en hiermee maken ze zich ook het plannen eigen. Het huiswerk kan bestaan uit allerlei onderdelen zoals, bijvoorbeeld: rekenen, spelling (woordpakketten) en wereldoriëntatie. In groep 3 krijgen de kinderen al boekjes mee naar huis om te lezen. Het niveau van deze leesboekjes sluit aan bij de leerstof op dat moment in de klas. Vanaf groep 4 en 5 worden de tafels aangeleerd en om het automatiseren te bevorderen worden de tafels ook meegegeven in de vorm van huiswerk. Behalve de kinderen worden ook de ouders actief betrokken bij dit leerproces. Verder komt het voor dat de kinderen af en toe een opdracht krijgen om een boekbespreking of spreekbeurt voor te bereiden. De hoeveelheid

huiswerk wordt wel zo gedoseerd dat de kinderen voldoende tijd overhouden om te spelen. Op de website vindt u ons beleidsdocument rondom het opgeven en maken van huiswerk.

16.18 Schoolregels

- Wij zijn aardig voor elkaar
- Wij zorgen goed voor alle spullen
- Wij zijn rustig in en om de school

In de groepen worden deze drie hoofdregels uitgewerkt en gevisualiseerd in specifieke groepsregels.

16.19 Mobiele telefoons

Wij zijn als school goed bereikbaar. Ook kunnen wij als het moet u snel per telefoon informeren of contact met u opnemen. Dat is ook afhankelijk van de telefoonnummers die u ons bij de opgave van uw kind heeft doorgegeven. Wanneer er veranderingen en/of aanvullingen nodig zijn, worden die vanzelfsprekend door u aangegeven. Uw zoon of dochter heeft op school geen mobieltje nodig. Wij vinden het zelfs zeer storend, dat kinderen van een basisschool een mobieltje op zak hebben. Ook voor de leerling zelf brengt het innerlijke onrust met zich mee waardoor ze afgeleid worden van de lesstof. Daarom hanteren wij de regel dat leerlingen mobieltjes thuis laten. Wanneer kinderen hun mobieltje bij zich hebben (aan of uit, doet er niet toe), leveren zij deze direct in bij de leerkracht voor gedurende de rest van de schooldag. Mocht uw kind (incidenteel) om een bepaalde reden een mobieltje nodig hebben op school, kunt u dit vooraf bespreekbaar maken met de betreffende leerkracht. Onder lestijd zal de leerkracht het mobieltje dan innemen en na schooltijd weer teruggeven voor gebruik.

16.20 Roken

Roken is in het schoolgebouw en op het schoolplein niet toegestaan. Ook tijdens ouderavonden en andere activiteiten buiten schooltijd geldt het rookverbod. Roken op het schoolplein is ook verboden. In een aantal lessen en tijdens andere activiteiten worden leerlingen gemotiveerd om niet te gaan roken. Wij volgen daarin de richtlijnen van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen.

16.21 Hoofdluis

Het bestrijden van hoofdluis (uitkammen en treffen van aanvullende maatregelen) is de verantwoordelijkheid van de ouders. In sommige gevallen weten de ouders niet dat hun kind hoofdluis heeft of wat een succesvolle behandeling is. Om hoofdluis tijdig op te sporen worden, na elke vakantieperiode, door enkele vrijwilligers alle kinderen gecontroleerd op hoofdluis. In de regel is de eerste dinsdagmorgen na een vakantieperiode een controlemoment. Wanneer hoofdluis wordt geconstateerd neemt de coördinator van het controleteam, mevrouw M. Hoogerbrug, telefonisch contact met u op.

16.22 Sponsors

Voor sommige projecten kan gebruik gemaakt worden van financiering door sponsors. Indien sponsors geld beschikbaar stellen voor een project mag dit geen invloed hebben op de inhoud van het onderwijs.

16.23 **Eerste schooldag**

De eerste schooldag na de zomervakantie is altijd weer een hele gebeurtenis voor de nieuwe leerlingen. Hoewel ze tegenwoordig vaak al eerder op school zijn geweest, is het toch echt een emotioneel beladen dag voor ouders en kinderen. Daarom organiseren wij voor toekomstige leerlingen van groep 3 voor de zomervakantie een wenmorgen. De kinderen weten dan precies welke groepsleerkracht ze krijgen en welke nieuwe (schippers)kinderen er in hun groep zitten.





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

Admiraal De Ruyterschool

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

NL53 RABO 0134 0012 06



Jacobus Koelmanschool

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

Johannes Calvijschool

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

Secretariaat VVOGG

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

NL68 RABO 0351 9018 33

www.sggkrimpen.nl