

School gids

2024-2025





Welkom
op onze
school

Inhoudsopgave

EEN WOORD VOORAF	9
1. DE SCHOOL	10
1.1. Toezichhoudend bestuur	10
1.2. Geschiedenis van de school	11
1.3. Richting van de school	11
1.4. Medezeggenschapsraad	11
2. WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT	12
2.1. Grondslag	13
2.2. Bijbelvertaling en psalmberijming	13
2.3. Doel en uitgangspunten	13
2.4. Kleding op school	13
2.5. Het pedagogisch klimaat	14
2.6. Schoolregels	14
2.7. Privacybescherming	14
3. ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS	16
3.1. Schoolplan	17
3.2. Leerstofaanbod	17
3.3. Organisatie van zorg voor leerlingen met specifieke behoeften	17
3.4. Groepen en groepsgrootte	18
3.5. Lesactiviteiten in de groepen	18
3.5.1. Godsdienstonderwijs	18
3.5.2. Onderwijs in de groepen 0, 1 en 2	18
3.5.3. Basisvaardigheden: lezen, schrijven, taal en rekenen	18
3.5.4. Wereldoriënterende vakken	19
3.5.5. E.H.B.O.	19
3.5.6. Engels	19
3.5.7. Expressieactiviteiten en muziek	19
3.5.8. Bewegingsonderwijs	19
3.5.9. ICT	20
3.5.10. Burgerschapsonderwijs	21

3.6.	Buitenschoolse activiteiten	21
3.7.	Wie werken er in de school?	22
3.7.1.	Directeur-bestuurder, teamleiders en algemeen coördinator	22
3.7.2.	Groepsleerkrachten	22
3.7.3.	Intern begeleiders	22
3.7.4.	Remedial teaching	22
3.7.5.	Onderwijsassistenten	22
3.7.6.	ICT-coördinator	23
3.7.7.	Stagiairs	23
3.7.8.	Managementassistente	23

4. LEERLINGENZORG 24

4.1.	Aanmelding en plaatsing van leerlingen	25
4.1.1	Instream nieuwe leerlingen	25
4.2.	Passend onderwijs	26
4.2.1.	Zorgplicht	26
4.2.2.	Ondersteuningsprofiel	27
4.2.3.	Ondersteuningsteam	27
4.2.4.	Het loket van regio Randstad	28
4.2.5.	Ouderbetrokkenheid	28
4.2.6.	Blind of slechtziend/doof of slechthorend/taal-spraakproblemen	28
4.2.7.	Contactgegevens Loket Randstad	28
4.2.8.	Onderzoeken	29
4.3.	Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen	29
4.3.1.	Leerlingvolgsysteem (LVS)	29
4.3.2.	De verslaglegging van leerlinggegevens door de groepsleerkrachten	29
4.3.3.	Bespreking van de vorderingen en het welbevinden van de leerlingen	30
4.4.	Speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften	30
4.4.1.	Diagnostisering	30
4.4.2.	Remediëring	30
4.4.3.	Evaluatie	30
4.4.4.	Vooruitlopende ontwikkeling	30
4.4.5	Najaarsleerlingen	31
4.4.6	Doublure	31
4.5.	Procedure verwijzing leerlingen naar het voortgezet onderwijs	32
4.5.1.	Doorstroomtoets	32
4.5.2.	Informatie met betrekking tot het voortgezet onderwijs	32

5.	CONTACTEN MET DE OUDERS	34
5.1.	Het belang van de betrokkenheid van ouders en verzorgers	35
5.1.1.	Rapporten	35
5.1.2.	Ouderportaal in Parnassys	35
5.1.3.	Contactavonden	35
5.1.4.	Informatieavond	35
5.1.5.	Nieuwsbrief, mail en website	35
5.1.6.	Oudercommunicatie	36
5.1.7.	Spreekmogelijkheden personeel	36
5.1.8.	(Groot)ouderochtenden	36
5.1.8.	Hulp van ouders	37
5.1.9.	Het lidmaatschap van de vereniging	37
5.2.	Overblijfregeling	37
5.3.	Buitenschoolse opvang	37
5.4.	Klachtenprocedure	38
5.5.	Ouderbijdrage	39
5.6.	Sponsoring	39
5.7.	Aansprakelijkheid	40
5.8.	Verplichte deelname aan het onderwijs	40
5.9.	Protocol tot schorsing en verwijdering van leerlingen	40
5.9.1.	Schorsing	40
5.9.2.	Verwijdering	40
6.	EXTERNE CONTACTEN	44
6.1.	Relaties met instanties	45
6.2.	Logopedie	45
6.3.	Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG): door het CJG aangeleverde tekst	45
7.	LEERDOELEN EN RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS	48
7.1.	Kerdoelen en eigen accenten	49
7.2.	Kwaliteit van ons onderwijs	49
7.2.1	Kernwaarden	49
7.2.2.	Wij bouwen een school	50
7.2.3.	Leren zichtbaar maken	50
7.2.4.	PCM	50
7.2.5.	Praktijkklas	50
7.2.6.	Meer- en hoogbegaafdheid	51
7.2.7.	Sociale veiligheid	52

7.2.8.	Opbrengsten	52
8.	REGELING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN	54
8.1.	Schooltijden 2024-2025	55
8.1.1.	Regels met betrekking tot de aanvang en het einde van de schooltijden	55
8.1.2.	Regels in geval van schoolverzuim	55
8.2.	Vakantierooster 2024-2025	55
8.3.	Verlofregeling	56
9.	SCHOOLGEGEVENS	58
9.1.	Groepsverdeling in het schooljaar 2024-2025	59
9.2.	Verkeerssituatie	60
9.3.	Calamiteitenplan	60
9.4.	Praktische informatie	61
9.4.1.	Bewegingsonderwijs	61
9.4.2.	Blokfluitles	61
9.4.3.	Collecten voor zending en Woord & Daad	61
9.4.4.	Hoofdluiscontrole	61
9.4.5.	Huiswerk	62
9.4.6.	(Achtergelaten) kleding	62
9.4.7.	Mobiele telefoons	62
9.4.8.	Pleinwacht	62
9.4.9.	Psalmkaarten	62
9.4.10.	Schoolbibliotheek	63
9.4.11.	Drinken en eten op school	63
9.4.12.	Speelgoedmorgen	63
9.4.13.	Verjaardagen van kinderen	63
9.4.14.	Verjaardagen ouders/verzorgers	63
	NAMEN EN ADRESSEN	64
	Gegevens Ds. G.H. Kerstenschool	65
	Schoolbestuur	65
	Medezeggenschapsraad	65
	Vertrouwenspersonen van de vereniging	65
	Overblijfcoördinatoren	66
	Ouderhulpcoördinator	66
	Functionaris Gegevensbescherming	66
	Externe instanties	66

- Rijksinspectie	66
- Schoolarts	66
- Centrum voor jeugd en Gezin	66
- Buitenschoolse opvang	66
- Kinderdagverblijf en peuterspeelzaal	66
Teamoverzicht	67



Een woord vooraf

Een woord vooraf

Geachte ouders / verzorgers,

Voor u ligt de schoolgids van de Ds. G.H. Kerstenschool voor het schooljaar 2024-2025.

Aan het begin van het nieuwe schooljaar krijgt u altijd een nieuwe schoolgids.

Uitgebreide informatie over de school leidt tot een beter wederzijds contact en helpt misverstanden te voorkomen. Tevens heeft de schoolgids een functie voor ouders die hun kind willen aanmelden. Mede op grond van de omschrijving van waar de school voor staat, kunnen zij beslissen of hun kind op onze school past.

Wij willen in deze schoolgids aangeven:

- welke achtergronden en uitgangspunten de school heeft,
- welke onderwijskundige en opvoedkundige doelen de school nastreeft,
- welke opzet het onderwijs kent,
- hoe de zorg voor de kinderen is georganiseerd,
- wat van ouders en verzorgers verwacht wordt en wat zij van de school kunnen verwachten.

Kortom, de schoolgids verstrekt u gegevens die nuttig zijn om bij de hand te hebben. Vooral voor ouders die aan het begin of in de loop van dit schooljaar voor het eerst bij de school betrokken raken, biedt deze schoolgids een helpende hand om bekend te raken met de gang van zaken op onze school. De tekst van de schoolgids vindt u ook op de website www.dsghkerstenschool.nl.

Het is nodig om eensgezind te zijn als het gaat om de opvoeding van en het onderwijs aan onze kinderen. Uw belangstelling en meedenken zijn onmisbaar voor ons schoolleven en stimuleren en motiveren uw kind(eren).

De doelstelling van ons onderwijs is met de kinderen om te gaan zoals Gods Woord het ons zegt in Spreuken 22:6 : 'Leer de jongen de eerste beginselen naar de eis zijns wegs; als hij ook oud zal geworden zijn, zal hij daarvan niet afwijken.' Die plicht geldt natuurlijk niet alleen voor de Bijbelles, maar voor het gehele schoolgebeuren.

Het is van het grootste belang dat we ons hierbij afhankelijk mogen weten van Gods zegen. Zonder die zegen zal al ons werk vruchteloos blijven. Daarom vragen we u dringend om het werk op onze school voortdurend in uw gebed te gedenken.

Met vriendelijke groet, namens het team,

J. Gorter



De school

1.1. Toezichthoudend bestuur

De Ds. G.H. Kerstenschool gaat uit van de Vereniging tot het verstrekken van Onderwijs op Gereformeerde Grondslag te Ridderkerk (VOGG Ridderkerk). De vereniging is opgericht

op 28 mei 1930. Op de jaarlijkse ledenvergadering wordt door en uit de leden van de vereniging het toezichthoudend bestuur gekozen. Dit toezichthoudend bestuur bestaat momenteel uit 7 leden, waarvan er 2 op grond van de statuten afkomstig zijn uit respectievelijk de kerkenraden van de Gereformeerde Gemeen-

ten van Ridderkerk en Ridderkerk-Slikkerveer. Het toezichthoudend bestuur is verantwoordelijk voor het toezicht op de kwaliteit van het onderwijs, de benoeming van de directeur-bestuurder en de leerkrachten en het beheer van de gebouwen. Het nemen van initiatieven en de uitvoering daarvan is in handen van de directeur-bestuurder. De leden van het toezichthoudend bestuur brengen jaarlijks bezoeken aan de school en wonen dan lessen bij.

1.2. Geschiedenis van de school

Op 1 februari 1932 werd een 'School der Gereformeerde Gemeente' geopend. Personeel en leerlingen werden gehuisvest in drie lokalen van de openbare school. Begonnen werd met 92 leerlingen. Op 15 april 1953 werd een nieuw schoolgebouw aan de Klaas Katerstraat in gebruik genomen. De school kreeg vanaf dat moment zijn naam: Ds. G.H. Kerstenschool.

Op 1 augustus 1983 werd het aantal leerlingen bijna gehalveerd door de ingebruikname van de Ursinusschool.

In 2001 werd de Ds. G.H. Kerstenschool gehuisvest in een nieuw schoolgebouw aan de Margriete van Comenestraat. In 2005 ging de school een fusie aan met de Ursinusschool, die daarna verder ging als 'locatie Ursinus'. Deze locatie is in 2011 gesloten. De Ds. G.H. Kerstenschool werd als gevolg van de samenvoeging uitgebreid met 4 nieuwe lokalen op verdieping.

1.3. Richting van de school

De Ds. G.H. Kerstenschool is een reformatische basisschool, uitgaande van bovengenoemde vereniging. De meeste kinderen die de school bezoeken zijn afkomstig uit de beide Gereformeerde Gemeenten te Ridderkerk en uit de Hersteld Hervormde Gemeente Ridderkerk. Daarnaast wordt de school bezocht door leerlingen uit enkele andere kerkgenootschappen.

1.4. Medezeggenschapsraad

De Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) bepaalt dat aan alle scholen een medezeggenschapsraad verbonden moet zijn. Ook aan onze school is een MR verbonden. Deze bestaat uit een oudergeleding en een personeelsgeleding. Beide geledingen hebben 3 leden.

Wanneer u individueel of als groep vragen hebt die u aan de MR of via de MR aan de school wilt stellen, kunt u dat mondeling of schriftelijk doen bij één van de leden. Namen, telefoonnummers en mailadres vindt u achter in de gids.

Ook is het mogelijk om een MR-vergadering bij te wonen. Data worden via de Informatief gedeeld. Na de vergadering wordt er kort verslag gedaan in de Informatief.

2



**Waar de
school voor
staat**

2.1. Grondslag

De Vereniging tot het verstrekken van Onderwijs op Gereformeerde Grondslag te Ridderkerk (VOGG Ridderkerk) heeft als grondslag de Heilige Schrift als het onfeilbaar Woord van God, zoals daarvan belijdenis wordt gedaan in de artikelen 2 tot en met 7 van de Nederlandse Geloofsbelijdenis. Zij onderschrijft geheel en onvoorwaardelijk de Drie Formulieren van Enigheid, zoals deze zijn vastgesteld door de Nationale Synode die in de jaren 1618 en 1619 te Dordrecht is gehouden.

2.2. Bijbelvertaling en psalmberijming

Op de school wordt gebruik gemaakt van de Statenvertaling: de getrouwe overzetting van de Heilige Schrift uit de oorspronkelijke talen in de Nederlandse taal, volgens het besluit van voornoemde synode. Daarnaast wordt de psalmberijming van 1773 gebruikt.

2.3. Doel en uitgangspunten

De school stelt zich als doel de leerlingen op te voeden en te onderwijzen overeenkomstig Gods Woord en de daarop gegronde Drie Formulieren van Enigheid. De Bijbel spreekt ons van:

- God, Die als Schepper alles volmaakt geschapen heeft,
- de gebrokenheid als gevolg van de zonde,

- de schuld die wij tegenover de Heere hebben,
- de verzoening door het offer van de Heere Jezus Christus,
- de noodzaak en de mogelijkheid van het deel krijgen aan deze verzoening door middel van wedergeboorte, bekering en geloof.

Aan ouders wordt gevraagd de grondslag en het doel van de school te onderschrijven, zodat opvoeding thuis en op school in elkaars verlengde kunnen liggen. We stellen Gods Woord centraal in onze opvoeding en in ons onderwijs. De Tien Geboden van de HEERE zijn norm en uitgangspunt voor het schoolleven. Ze zijn tevens het toetsingskader voor alles wat vanuit de maatschappij op de leerlingen afkomt.

2.4. Kleding op school

Met betrekking tot de kledingkeuze realiseren we ons dat er verschillend over gedacht wordt in de reformatorische gezindte. Als school willen we hierbij aangeven dat de richtlijnen van Gods Woord bij onze keuzes altijd maatgevend dienen te zijn. De Bijbel benoemt het onderscheid tussen mannen- en vrouwenkleding. Daarbij dient onze kleding eerbaar en bedekkend te zijn. We doen van harte de oproep of u rekening wilt houden met en begrip wilt tonen voor de gevoelens van anderen. Daarmee geven we gehoor aan de oproep van Paulus om geen aanstoot of ergernis te geven aan onze medechristenen.

2.5. Het pedagogisch klimaat

De school wil de kinderen rust en geborgenheid bieden, onmisbaar voor het behalen van goede resultaten. Rust, veiligheid en geborgenheid komen tot stand in een sfeer van liefde en vertrouwen. Ook handhaving van gezag moet gericht zijn op het welzijn van de kinderen en gedragen worden door liefde. De school wil samen met de kinderen en hun ouders het christelijk karakter van het onderwijs in het hele schoolgebeuren tot uiting brengen. Daarbij laten we ons leiden door wat Gods Woord zegt over onze verhouding tot God en onze omgang met de naaste. Daarop zijn ook de schoolregels gebaseerd.

2.6. Schoolregels

Onze school is rustig en gezellig, dus:

- Ik gebruik geen woorden die de Heere verdriet doen.
- Ik doe met mijn woorden anderen geen pijn.
- Ik gehoorzaam volwassenen.
- Ik laat merken dat iedereen erbij hoort.

- Ik zorg ervoor dat mijn gedrag anderen niet stoort.
- Ik zorg voor de spullen van anderen en van mezelf.

Deze regels worden aan het begin van een nieuw schooljaar behandeld in alle groepen. In het geval van overtredingen zijn vooral kindgesprekken heel belangrijk. Indien nodig wordt er ook straf gegeven.

Extreme overtredingen en/of grof taalgebruik, uitschelden van leerkrachten worden in elk geval aan de betreffende ouders gemeld. In ernstige gevallen is schorsing niet uitgesloten.

2.7. Privacy-bescherming

Onder de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), op 25 mei 2018 in werking getreden, heeft de school meer verantwoordelijkheden om de persoonsgegevens van leerlingen en ouders goed te beschermen. Het digitale leerlingvolgsysteem waarmee de school werkt, biedt veel mogelijkheden om de kwaliteit van het onderwijs en het werkproces te verbeteren. Maar deze nieuwe mogelijkheden om gegevens te verwerken brengen

ook de verantwoordelijkheid met zich mee om dat zorgvuldig en veilig te doen.

Onder de AVG heeft de school een verantwoordingsplicht. Dit houdt onder meer in dat de school moet kunnen aantonen welke technische en organisatorische maatregelen er zijn genomen om de persoonsgegevens van leerlingen en ouders te beschermen.

De school heeft sinds 2019 een Functionaris Gegevensbescherming. De school heeft alle data goed in kaart gebracht. In de privacy-administratie is vastgelegd welke technische en organisatorische maatregelen zijn genomen ter beveiliging van persoonsgegevens.



3



Organisatie van het onderwijs

3.1. Schoolplan

De school is verplicht een schoolplan op te stellen. Dit schoolplan geeft de koers van de school aan voor een periode van vier jaar. In dit plan worden ambities verwoord en strategische beleidskeuzes gemaakt. Uiteraard mogen deze beleidskeuzes niet in tegenspraak zijn met de grondslag van de school. Het schoolplan vormt de basis van de jaarplannen die jaarlijks worden opgesteld. In die jaarplannen worden ambities en strategische keuzes uitgewerkt in verbeteractiviteiten. Tweemaal per schooljaar wordt een jaarplan geëvalueerd. Schoolplan en jaarplannen behoren tot de kern van de kwaliteitszorg van onze school. Per 1 augustus 2023 is het nieuwe schoolplan 2023-2027 vastgesteld.

3.2. Leerstofaanbod

De school is georganiseerd volgens een leerstofjaarklassensysteem. Dat wil zeggen dat in principe leerlingen die ongeveer even oud zijn samengebracht worden in een groep. Het leerstofaanbod is beschreven in het schoolplan. Door de overheid worden ook eisen gesteld aan de kwaliteit van de leerstof en aan de manier waarop deze leerstof in het schoolleven wordt ingepast. Die eisen zijn beschreven in kerndoelen. De lesmethoden die de school gebruikt voldoen hieraan.

De school zoekt in het onderwijsaanbod steeds naar kansen en mogelijkheden om recht te doen aan verschillen tussen leerlingen. Tegelijkertijd streven we ernaar een ononderbroken ontwikkeling aan te bieden,

zodat het in principe mogelijk is de school in hoogstens acht jaar tijd te doorlopen.

3.3. Organisatie van zorg voor leerlingen met specifieke behoeften

Leerkrachten houden rekening met verschillen tussen leerlingen. Daarom is het nodig om binnen de groep te differentiëren. Leerlingen krijgen dan meer of juist minder instructie en leerstof, of juist meer of uitdagender.

Behalve door leerkrachten, intern begeleiders en een onderwijsassistent worden meer- en hoogbegaafde leerlingen begeleid door een tweetal plusklasbegeleiders. Genoemde leerlingen volgen niet alle reguliere lessen, krijgen versneld de lesstof aangeboden en kunnen daardoor veelal zelfstandig aan opdrachten werken die een passend beroep doen op hun capaciteiten. Het team werkt gezamenlijk aan een betere afstemming van het leerstofaanbod aan meer- en hoogbegaafde leerlingen. Het wordt daarin aangestuurd door twee MHB-coördinatoren.

Voor de leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, zijn twee intern begeleiders aangesteld om de hulp aan deze leerlingen vorm te geven. Zij werken samen met de leerkrachten en de onderwijsassistenten en rapporteren aan de directie.

3.4. Groepen en groeps grootte

De school streeft naar de samenstelling van aparte jaargroepen. Helaas valt niet altijd te ontkomen aan het vormen van combinatiegroepen.

3.5. Lesactiviteiten in de groepen

3.5.1. Godsdienstonderwijs

Na iedere schoolvakantie houden personeel en leerlingen van de groepen 3 t/m 8 een weekopening in de gemeenschapsruimte van de school. Er wordt gezamenlijk begonnen met het zingen van een psalm, gevolgd door gebed en een Bijbelvertelling. Op andere dagen wordt in de groepen uit de Bijbel verteld aan de hand van de methode *Hoor het Woord*. Regelmatig leren de kinderen een psalmvers of een Bijbelgedeelte uit hun hoofd aan de hand van een Bijbelkennisboekje. Ook wordt vanaf groep 5 wekelijks een les uit het boekje *Namen en Feiten* geleerd ter vergroting van de Bijbelkennis. In de groepen 7 en 8 komen wekelijks vragen uit de Heidelbergse Catechismus aan de orde.

3.5.2. Onderwijs in de groepen 0, 1 en 2

In het onderwijs aan kleuters sluiten we aan bij de uitgangspunten van ontwikkelingsgericht onderwijs. Eén van die uitgangspunten is het bieden van een veilige basis, waardoor de kinderen zich emotioneel vrij voelen, betrokken zijn en nieuwsgierig zijn naar de

activiteiten die worden aangeboden.

Het onderwijs in de kleutergroepen is thematisch van opzet. We werken ongeveer 6 weken aan een thema. Dat wil zeggen dat de activiteiten die in de kring, in de hoeken of aan de tafels plaatsvinden over hetzelfde onderwerp gaan. De thema's die we kiezen staan dicht bij de belevingswereld van het kind. Zo willen we hun betrokkenheid vergroten. Bij ieder thema proberen we een themahoek in te richten. Ook het spel neemt een belangrijke plaats in.

Door middel van verschillende activiteiten proberen we de totale ontwikkeling van het jonge kind te stimuleren. We gaan niet uit van aparte vakken, maar van verschillende ontwikkelingsgebieden (taal/denkontwikkeling, lees/schrijfontwikkeling, de ontwikkeling van het voorbereidend rekenen, auditieve ontwikkeling, visuele ontwikkeling, motorische ontwikkeling en creativiteitontwikkeling).

We houden de ontwikkeling van de kinderen bij door aantekeningen te maken in een logboek. Later worden die verwerkt in het leerlingvolgsysteem *Leerlijnen jonge kind*.

3.5.3. Basisvaardigheden: lezen, schrijven, taal en rekenen

Vanaf groep 3 vindt een gedeeltelijke en geleidelijke overgang plaats van ontwikkelingsgericht werken naar meer programmagericht werken. Dit houdt in dat de leerstof een belangrijke plaats inneemt. De leerstof wordt in vakken aangeboden. In groep 3 wordt begonnen met het leren van lezen, schrijven, taal en rekenen. In de groepen 4 t/m 8 worden deze vaardigheden verder uitgebouwd. Per vak wordt een bepaalde lesmethode gebruikt.

3.5.4. Wereldoriënterende vakken

In de groepen 1 t/m 4 worden de vakken aardrijkskunde, geschiedenis, natuuronderwijs en verkeer niet afzonderlijk behandeld, maar rond een bepaald thema aangeboden. In de groepen 3 en 4 wordt wel afzonderlijk verkeers- en natuuronderwijs gegeven. Vanaf groep 5 komen ook de afzonderlijke vakken aardrijkskunde en geschiedenis aan bod. Aan de hand van deze kennisgebieden wordt ook aandacht besteed aan de wereldgodsdiensten, burgerschapskunde en milieu. In alle groepen wordt aandacht besteed aan seksuele vorming.

3.5.5. E.H.B.O.

De leerlingen van groep 8 volgen in de periode tussen de herfst- en paasvakantie EHBO-lessen. De groepsleerkracht verzorgt de theorielessen. De praktijklessen worden gegeven door ouders. Het examen wordt meestal in het voorjaar afgenomen. Zo kunnen de leerlingen het diploma Jeugd-EHBO A halen.

3.5.6. Engels

In alle groepen wordt Engels gegeven. Dat gebeurt in de onderbouw op een eenvoudige manier, waarbij de kinderen spelenderwijs woordjes, begrippen en korte zinnnetjes leren. Daarbij wordt de methode *Stepping up* als leidraad gebruikt. Vanaf groep 3 wordt methodisch gewerkt, eveneens aan de hand van *Stepping up*. Deze methode sluit goed aan op het voortgezet onderwijs. Naast tekstboeken en werkboeken wordt het smartboard gebruikt. De lessen zetten in op woordkennis en grammatica. Daarnaast gebruiken we in de bovenbouw vanaf groep 7 het digitale

programma Holmwoods, met luister- en lees-oefeningen. De leerlingen krijgen daarvoor ook huiswerkopdrachten mee.

3.5.7. Expressieactiviteiten en muziek

Bij de expressievakken (tekenen en handvaardigheid) valt de nadruk op het toepassen van verschillende technieken en materialen. Op deze manier wordt de creativiteit van de leerlingen ontwikkeld. In de hogere groepen is er ook aandacht voor mondelinge en schriftelijke expressie (presentaties, werkstukken, enz.). Ook is er aandacht voor culturele vorming. In alle groepen maken de leerlingen kennis met beeldende kunst en maken zij zelf ook 'kunst'. Vanaf groep 4 luisteren de leerlingen dagelijks naar klassieke muziek, aan de hand van de luistermethode *Luisterland*. Daarnaast wordt de muzikale ontwikkeling gestimuleerd aan de hand van de methode *Meer met muziek*.

3.5.8. Bewegingsonderwijs

Tijdens de lessen bewegingsonderwijs moeten de leerlingen zoveel mogelijk leren zich gezond en goed te bewegen. Daaraan beleven ze veel plezier. De lessen kunnen globaal verdeeld worden in twee soorten: spellessen en turnlessen. In de spellessen worden allerlei vaardigheden aangeleerd met betrekking tot diverse bal- en tikspelen. In de turnlessen wordt vooral aandacht besteed aan de grondvormen van bewegen, zoals klimmen/klauteren, balanceren, duikelen. De lessen voor de kleutergroepen worden gegeven in het speellokaal. De groepen 3 t/m 8 gaan naar sportlocatie De Fakkelt.

Bij de lessen bewegingsonderwijs in de gym-

nastiekzaal is uit hygiënisch oogpunt gymkleding verplicht. Dit geldt uiteraard ook voor het gebruik van sportschoenen. Deze mogen niet buiten gedragen worden.

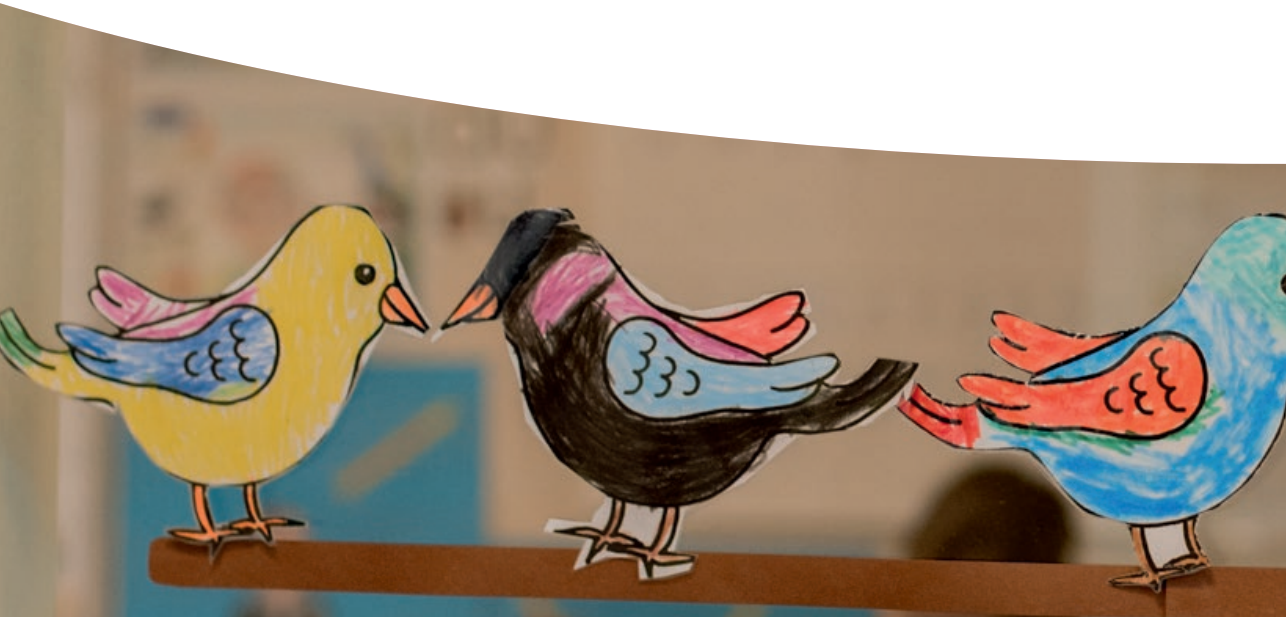
3.5.9. ICT

Bij informatie- en communicatietechnologie is de computer het belangrijkste leer- en hulpmiddel. Onderdelen van diverse vakken worden met behulp van de computer geoefend, zoals de woordpakketten, de tafels van vermenigvuldiging, etc. Daarnaast wordt de computer gebruikt door leerlingen die extra zorg nodig hebben, om een bepaald probleem te oefenen of om extra werk te maken. Belangrijk is ook de inzet van de computer bij het zelfstandig werken. In de lokalen maken de leerlingen gebruik van Chromebooks en er is een afzonderlijke ICT-ruimte met computers. Het werken met de computer is een middel, geen doel. Wel moeten de leerlingen vaardigheden ontwikkelen zoals:

- werken met computerprogramma's als Word, PowerPoint e.d.,
- werken met goede software, behorend bij de onderwijsmethoden,
- vaardigheid in het tekstverwerken en in het verwerven en verwerken van informatie.

Bij de behandeling van zaakvakken, bij het werken aan thema's, bij het voorbereiden van presentaties en het maken van werkstukken kunnen de leerlingen gebruik maken van gefilterd internet.

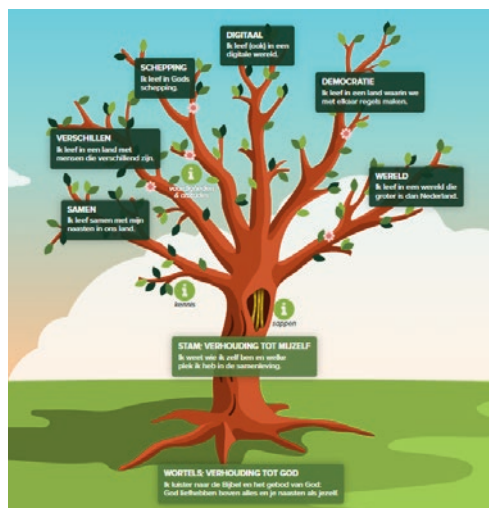
In het maatschappelijk verkeer is het gebruik van internet, e-mail en allerlei media niet weg te denken. Het is daarom onvermijdelijk dat jongeren bij hun studie en in hun toekomstige werkkring met deze vormen van communicatie worden geconfronteerd. Daarmee is media-opvoeding een belangrijke pedagogische opdracht van de school. Een veilige internetomgeving en een verantwoord educatief gebruik zijn in dit verband sleutelbegrippen.



Er is een code waaraan leerlingen zich bij internet-, e-mail- en mediagebruik moeten houden. Overtreding kan leiden tot tijdelijke uitsluiting van het gebruik hiervan door leerlingen.

3.5.10 Burgerschapsonderwijs

Van groep 0 t/m 8 wordt er Burgerschapsonderwijs gegeven. We maken hiervoor gebruik van de leerlijn burgerschap die gemaakt is door het SLRO (Stichting voor Leermiddelenontwikkeling Reformatorisch Onderwijs). We hebben voor deze leerlijn gekozen omdat deze een Bijbelse lijn bevat rondom verschillende burgerschapsthema's. Deze thema's zijn gebaseerd op de Nederlandse kerndoelen die in relatie staan tot burgerschap. Het gaat dan om de volgendethema's: SAMEN, VERSCHILLEN, SCHEPPING, DIGITAAL, DEMOCRATIE en WERELD. In de leerlijn koppelen we lessen uit de reguliere methodes van de school aan de opgestelde burgerschapsthema's die zichtbaar zijn in de boom.



3.6. Buitenschoolse activiteiten

Alle groepen maken aan het eind van het schooljaar een schoolreis, ook de kleutergroepen.

Verder worden ook excursies gemaakt naar bijvoorbeeld de bakker, de supermarkt, de



brandweer, Blijdorp, de Hollandse Biesbosch, het politiebureau, concertgebouw De Doelen, de oudheidkamer, de waterzuiveringsinstallatie en verschillende musea. Voor vervoer naar bestemmingen buiten Ridderkerk wordt regelmatig een beroep gedaan op de ouders. Ouders kunnen hiervoor een reiskostenvergoeding ontvangen.

3.7. Wie werken er in de school?

3.7.1. Directeur-bestuurder, teamleiders en algemeen coördinator

De directeur-bestuurder is belast met de leiding van de school. Hij is op de diverse domeinen verantwoordelijk voor de voorbereiding en de uitvoering van het beleid. De directeur-bestuurder heeft geen lesgevende taken meer. De beide teamleiders (voor respectievelijk de onder- en de bovenbouw) staan de directeur-bestuurder terzijde bij de uitvoering van leidinggevende taken. De algemeen coördinator houdt zich bezig met planning en organisatie. Ook zij hebben ambulante tijd om hun werkzaamheden te verrichten.

3.7.2. Groepsleerkrachten

De groepsleerkrachten zijn verantwoordelijk voor de groepen. Zij geven vorm aan het pedagogisch klimaat in de groep, geven onderwijs, houden de leervorderingen bij en rapporteren aan de directie, de intern begeleiders en aan ouders. De groepsleerkracht moet als eerste worden aangesproken als het over het onderwijs aan uw kind gaat.

De school probeert het aantal leerkrachten

per groep zoveel mogelijk te beperken. Elke groep heeft een groepsleerkracht als eindverantwoordelijke. Dat is degene die de meeste uren les geeft in de groep.

Ieder schooljaar volgt het team scholing, om deskundigheid te bevorderen. De keuze van de scholingsonderwerpen wordt bepaald door de ambities die zijn vastgelegd in het schoolplan en worden uitgewerkt in jaarplannen.

3.7.3. Intern begeleiders

De intern begeleiders zijn verantwoordelijk voor de leerlingenondersteuning op school. Samen met de directeur vormen zij het schoolondersteuningsteam (SOT). Ook bepalen zij (in overleg met de groepsleerkrachten) aan de hand van de toetsuitslagen van het leerlingvolgsysteem welke leerlingen extra ondersteuning nodig hebben. De intern begeleiders monitoren deze hulp en nemen indien nodig contact op met deskundigen buiten de school.

3.7.4. Remedial teaching

Remedial teaching betekent extra ondersteuning van leerlingen die dat nodig hebben. Die hulp wordt gegeven door de intern begeleider, de onderwijsassistenten of de groepsleerkrachten. Ook ouders en vrijwilligers worden hierbij soms ingeschakeld.

3.7.5. Onderwijsassistenten

De onderwijsassistenten begeleiden leerlingen, helpen in de groepen en assisteren de intern begeleiders. Daarnaast hebben zij zich gespecialiseerd in het begeleiden van leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte of van hoogbegaafde leerlingen.

3.7.6. ICT-coördinatoren

De ICT-coördinatoren regelen de zaken met betrekking tot computers en computergebruik op school. Zij zijn met het oog hierop een dagdeel per week vrijgesteld van lesgevende taken.

3.7.7. Stagiairs

Onze school is stageschool voor studenten van hogeschool De Driestar te Gouda. Dit betekent dat een stagiair in een groep werkt onder toezicht van de groepsleerkracht om zodoende het lesgeven te leren. De leerkracht

draagt de verantwoordelijkheid. Studenten van het vierde studiejaar kunnen als Leraar In Opleiding (LIO) 16-20 weken achtereen lesgeven, waarbij zij zelfstandig leiding geven. Ook lopen er regelmatig studenten van het Hoornbeeck College stage op onze school. De aanmelding en communicatie verloopt via de stagecoördinator.

3.7.8. Managementassistente

Ter ondersteuning van de directeur-bestuurder is voor enkele dagdelen per week een Managementassistente aangesteld.



4



Leerlingen zorg

4.1. Aanmelding en plaatsing van leerlingen

Het onderwijs dat op onze school wordt gegeven, is bestemd voor kinderen vanaf 4 jaar.

De toelating van de leerlingen vindt plaats onder de voorwaarde dat de ouders de grondslag en het doel van de schoolvereniging onderschrijven.

Ouders die al eerder een kind aangemeld hebben, vullen alleen een aanmeldingsformulier in. Ouders die voor het eerst een kind aanmelden, worden uitgenodigd voor een persoonlijk gesprek met de directeur-bestuurder en de teamleider onderbouw. Tijdens dit gesprek wordt er nader kennisgemaakt en krijgen de ouders voorlichting over de identiteit van de school en allerlei aspecten van het schoolleven. Ouders kunnen tijdens dit gesprek al hun vragen stellen. Ook krijgen de ouders een rondleiding door de school.

In november wordt er een open morgen georganiseerd voor kinderen die nog geen 4 jaar oud zijn.

- Op deze morgen is er in de drie kleutergroepen tussen **9.30 uur en 10.30 uur** een open morgen waarin alle nieuw aan te melden (aangemelde) kinderen met hun ouder(s) welkom zijn.
- Ouders kunnen samen met hun kind ervaren hoe het in de kleutergroepen gaat. Er is gelegenheid om even in de hoeken te kijken en mee te doen aan het spel in het speellokaal en op het schoolplein.
- Op deze morgen mogen ook de kinde-

ren komen die al zijn aangemeld en dit cursusjaar nog instromen. Deze morgen is een extra moment om kennis te maken naast de 'gewone' kennismakingsdag.

Als kinderen bijna 4 jaar oud zijn mogen ze een dagdeel kennis komen maken. De ouders krijgen vooraf een uitnodiging.

Vooraf vragen we aan ouders of er bijzonderheden zijn met betrekking tot hun kind. Er kunnen gezondheidsaspecten zijn die de school moet weten. Ook is het van belang dat ouders de school inlichten als zij vermoeden dat hun kind hoogbegaafd is. Tenslotte zijn er praktische zaken die een belemmering kunnen vormen. Zo moet een kind dat naar school gaat, wel zindelijk zijn!

In het geval van specifieke ondersteuningsvragen (denk aan pleegkinderen, lichamelijke problemen etc.) is het mogelijk om hierover vooraf een gesprek te hebben met de intern begeleider.

Kinderen die van elders komen, door verhuizing of door verandering van school, kunnen het hele jaar door worden aangemeld. Er kan dan telefonisch een afspraak worden gemaakt voor de aanmelding.

4.1.1. Instroom nieuwe leerlingen

Met betrekking tot de instroom van nieuwe leerlingen hebben we enkele afspraken gemaakt. Om de rust en groepsvorming in de groep te bevorderen zorgen we voor zo min mogelijk instroommomenten. Als het mogelijk is laten we leerlingen in een groepje instromen, zodat regels en routines aan meerdere

leerlingen worden uitgelegd. Daarnaast hebben leerlingen steun aan elkaar als ze samen nieuw in een groep komen. We hebben hiervoor de volgende uitgangspunten:

- We laten kinderen niet te lang 'wachten' na hun 4e verjaardag, dus liever iets eerder dan bijvoorbeeld 3 weken later. We bieden ouders wel de mogelijkheid een volgend moment in te stromen als ze denken dat dit beter is voor hun kind
- In verband met de groepsvorming na de zomervakantie bieden we leerlingen t/m 30 september de mogelijkheid om direct na de zomervakantie in te stromen. De leerlingen die later in het jaar jarig zijn, gaan ten hoogste twee weken voordat ze 4 jaar worden naar school.
- Leerlingen die van januari tot en met mei instromen worden gerekend bij groep 0. De leerlingen van groep 0 zijn op woensdag vrij.

4.2. Passend onderwijs

Alle basisscholen hebben de wettelijke taak om passend onderwijs te geven. Omdat scholen dat niet alleen kunnen, zijn ze alle aangesloten bij een samenwerkingsverband. Onze school is aangesloten bij het samenwerkingsverband Berséba voor reformatorische basisscholen en speciale scholen. Het samenwerkingsverband is opgesplitst in vier regio's. Onze school ligt in de regio Randstad.

4.2.1. 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, heeft de school de opdracht om samen met de ouders een passende plaats op een andere school te zoeken.



4.2.2. Ondersteuningsprofiel

Onze school heeft een centrale rol in het tegemoetkomen aan de ontwikkelbehoeften van kinderen. De school heeft een ondersteuningsprofiel geschreven. In dit profiel is te lezen op welke manier we de begeleiding van leerlingen vormgeven en welke mogelijkheden voor extra ondersteuning onze school kan bieden. 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.

4.2.3. 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 ouders met een (ondersteunings)vraag bij de

leerkracht komen, gaat deze voor advies naar de intern begeleider. Indien nodig wordt er dan een gesprek gepland waar de intern begeleider bij aanwezig is. Als ouders zich zorgen maken over de ontwikkeling van hun kind, mogen ze overigens zelf ook bij de intern begeleider langs om advies te vragen. Als de situatie er aanleiding toegeeft kan tijdens een gesprek met de intern begeleider en de leerkracht besloten worden om de casus te bespreken met het ondersteuningsteam. In het ondersteuningsteam zitten de intern begeleider, een externe orthopedagoog en indien nodig en een jeugdverpleegkundige van het Centrum voor Jeugd en gezin. In het ondersteuningsteam wordt in samenspraak met de ouders bepaald welke ondersteuning een leerling nodig heeft. 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.



4.2.4. Het loket van 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 (bijvoorbeeld 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 deze toe te kennen, dan kan de leerling aangemeld worden bij een speciale (basis)school.

4.2.5. 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.

Wanneer ouders vinden dat er voor hun kind meer hulp nodig is, of dat hun kind beter op zijn is in een school voor speciaal (basis) onderwijs, dienen ze zich vanzelfsprekend eerst tot de eigen school te wenden. School en ouders hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid om het beste voor hun kinderen te zoeken. Als ouders van mening zijn dat ze onvoldoende gehoor bij de school krijgen, kunnen ze zich wenden tot het loket. De school wordt hiervan graag op de hoogte gesteld.

4.2.6. 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 wel beschikbaar kan komen.

4.2.7. Contactgegevens Loket Randstad

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

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

4.2.8. 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.

4.3. Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen

4.3.1. Leerlingvolgsysteem (LVS)

Om de sociaal-emotionele ontwikkeling en de leervorderingen van de kinderen te volgen

wordt op school gebruik gemaakt van enkele leerlingvolgsystemen.

In de groepen 1 en 2 wordt geobserveerd en geregistreerd aan de hand van het digitale leerlingvolgsysteem Leerlijnen jonge kind.

De leerkracht geeft op basis van observaties aan in welke ontwikkelingsfase het kind zich bevindt. Deze gegevens worden twee keer per jaar ingevoerd. Zo kunnen we de ontwikkeling volgen en zien hoe deze zich verhoudt tot de groep en tot de eigen leeftijd.

Vanaf groep 3 worden de resultaten wat betreft rekenen, spelling en (begrijpend) lezen getoetst met behulp van methodetoetsen en Cito-toetsen. In de groepen 7 en 8 worden ook de Cito-toets Engels en de Cito spelling werkwoorden afgenomen.

Er worden na de Cito een afname overzichten gemaakt per groep en per leerling. Niet alleen kunnen de leerlingen onderling met elkaar vergeleken worden, maar ook op groepsniveau. De gegevens worden verwerkt en opgeslagen in het digitale leerlingvolgsysteem Parnassys.

Daarnaast is er het pedagogische leerlingvolgsysteem ZIEN! Met behulp daarvan worden zaken als betrokkenheid en welbevinden van de kinderen zichtbaar gemaakt.

4.3.2. De verslaglegging van leerlinggegevens door de groepsleerkrachten

Van elk kind is een leerlingdossier aanwezig. In het dossier worden de gegevens opgenomen die in de verdere schoolloopbaan van het kind van belang kunnen zijn. Dit betreffen toetsuitslagen, observaties en verslagen van onderzoeken en eventuele hulp- en hande-

lingsplannen. Ouders of verzorgers van het kind hebben recht op inzage in het dossier.

4.3.3. Bespreking van de vorderingen en het welbevinden van de leerlingen

De intern begeleiders hebben verschillende keren per jaar besprekingen met de leerkrachten over de vorderingen van de leerlingen en de opbrengsten van de Cito-toetsen. Deze besprekingen richten zich vooral op de leer- en toetsopbrengsten en eventuele extra ondersteuning van de groep of van individuele leerlingen. Wanneer kinderen opvallen op terreinen als gedrag, werkhouding, ontwikkeling en vorderingen, vindt een bespreking plaats in het ondersteuningsteam van de school.

4.4. Speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften

4.4.1. Diagnostisering

De observatie- en toetsgegevens geven duidelijkheid over het verloop van de vorderingen van leerlingen weer. Ze maken ook duidelijk aan welke onderdelen speciale aandacht gegeven moet worden. Er kan sprake zijn van een meer of minder grote achterstand of van bepaalde hiaten in de leerstof.

In de groep zal extra aandacht worden besteed aan leerlingen die ondersteuning nodig hebben. Er wordt een hulpplan opgesteld dat door de leerkracht en eventueel door de onderwijsassistent wordt uitgevoerd. Uiteraard worden de ouders/verzorgers van te voren op de hoogte gesteld.

Het kan nodig zijn om een leerling bij de intern begeleiders aan te melden voor nader onderzoek. Van dit onderzoek wordt een verslag gemaakt, dat met leerkracht en ouders wordt doorgesproken. De ouders krijgen het verslag na wederzijdse vaststelling toegestuurd.

4.4.2. Remediëring

Alle achterstanden of problemen worden met de intern begeleider doorgesproken. In veel gevallen zal de intern begeleider een intern hulpplan opstellen. Soms zal het nodig zijn om direct een hulpvraag in te dienen bij Driestar educatief, vooral als het ernstige problemen in de ontwikkeling of bij het gedrag betreft. Uitvoering van een intern hulpplan zal bij voorkeur tijdens de les plaatsvinden, door de eigen leerkracht. In sommige gevallen worden groepjes gevormd van leerlingen met eenzelfde probleem. Zij krijgen extra hulp van de onderwijsassistent. Soms kan het wenselijk zijn dat de ouders meewerken aan de uitvoering van het hulpplan. Dit alles vindt plaats in nauw overleg tussen school en ouders.

4.4.3. Evaluatie

Met zekere regelmaat wordt de extra hulp of aanpak geëvalueerd. Het intern hulpplan wordt dan bijgesteld of beëindigd. De ouders worden daarvan in kennis gesteld.

4.4.4. Vooruitlopende ontwikkeling

Kinderen die meer kunnen, krijgen verrijking en verdieping aangeboden. De normale lesstof wordt versneld aangeboden. Dat wordt 'compacten' genoemd. Dit alles gebeurt in overleg met de intern begeleiders en de coördinatoren

meer- en hoogbegaafdheid. Er wordt regelmatig geëvalueerd. 'Versnellen', een groep overslaan, vindt plaats na overleg met de ouders en vaak ook met een onderwijsadviseur. Versnellen vindt bij voorkeur plaats in de onderbouw.

4.4.5. Najaarsleerlingen

Kinderen die zijn geboren in de maanden oktober tot en met december noemen we najaarskinderen. De wet Primair Onderwijs stelt dat de kalenderleeftijd van een kind niet langer bepalen is voor de overgang naar een volgende groep. De school is wettelijk verplicht het onderwijs zo in te richten dat de leerling in beginsel binnen een tijdvak van acht aaneengesloten jaren de school kan doorlopen. Door de Inspectie van het Onderwijs wordt de continue ontwikkeling van kinderen aangegeven als een belangrijk oordeel van de kwaliteit van het

onderwijs. Dit betekent dat een najaarskind een kort of lang kleutertraject kan doorlopen. Bij het nemen van de beslissing zijn de leerkracht, de IB'er en de ouders betrokken. In de maand mei vindt doorgaans de besluitvorming plaats.

4.4.6 Doublure

De ontwikkeling verloopt niet bij alle leerlingen even snel. We proberen als school zoveel mogelijk aan te sluiten bij de ontwikkeling van het kind. We differentiëren in aanbod en in de hoeveelheid van de leerstof. Soms kan het zijn dat uit de observaties van de leerkracht en/of vanuit toetsen blijkt dat de leerstof voor het kind te moeilijk is. Vaak is dat dan ook merkbaar aan het gedrag van het kind. Leerlingen kunnen spanning ervaren om naar school te gaan. Ouders kunnen deze signalen



bij hun kind zien. We vinden het fijn als deze worden doorgegeven aan de leerkracht (en eventueel ook aan de intern begeleider). Vanuit school wordt er ook contact met ouders opgenomen als we merken dat het aanbod niet aansluit bij het kind. Samen met de ouders wordt er dan gekeken naar de juiste aanpak en worden er indien nodig aanpassingen gedaan in de leerstof, of wordt er extra begeleiding gegeven binnen de groep of (eventueel) buiten de groep door een onderwijsassistent. Soms moeten we constateren dat de gekozen aanpak onvoldoende effect heeft. Als dit het geval is kunnen we een doublure overwegen. Een eventuele doublure vindt zo vroeg mogelijk in de schoolloopbaan plaats. Bij een overweging spelen de volgende aspecten een rol: emotionele en fysieke ontwikkeling, resultaten op toetsen, observaties thuis en op school, etc. We realiseren ons dat een doublure veel impact kan hebben op het kind en de ouders. Daarom gaan we hier zorgvuldig mee om en worden ouders hier nauw bij betrokken. Uiteindelijk neemt de school, in overleg met de ouders, een besluit over doublure.

4.5. Procedure verwijzing leerlingen naar het voortgezet onderwijs

4.5.1. Doorstroomtoets

In het voorjaar wordt bij de leerlingen van groep 8 de IEP doorstroomtoets afgenomen. Van te voren voeren de leerkracht van groep 8 (samen met de intern begeleider of de directeur) gesprekken met de ouders over de

schoolkeuze van hun kind. De gegevens van het leerlingvolgsysteem, de observaties van de leerkracht en de inzet van de leerling vormen de basis voor het schooladvies. Als de uitslag van de doorstroomtoets hoger is dan het voorlopig advies moet de school het advies naar boven bijstellen. In overleg met ouders mag de school echter wel besluiten om het advies gelijk te houden als hier een goede motivatie voor is. De toetsgegevens worden ook doorgegeven aan de school voor voortgezet onderwijs waarbij de ouders hun kind hebben aangemeld. Wanneer de leerlingen eenmaal onderwijs volgen op een school voor voortgezet onderwijs, wordt onze school van tijd tot tijd op de hoogte gehouden van de leerresultaten. De school maakt een analyse en kijkt hierbij naar de leerlingen die op het voortgezet onderwijs naar een hoger niveau zijn gegaan (opstroom), op het niveau zitten van het advies, of op een lager niveau zitten (afstroom). Het doel van de school is dat er zoveel mogelijk leerlingen op het niveau zitten waarop ze het advies hebben gekregen.

4.5.2. Informatie met betrekking tot het voortgezet onderwijs

Door middel van het verspreiden van voorlichtingsbrochures en het doorgeven van de data van open dagen, worden ouders/verzorgers van de leerlingen van groep 8 geïnformeerd ten aanzien van het voortgezet onderwijs.



5



Contacten met de ouders

5.1. Het belang van de betrokkenheid van ouders en verzorgers

Uw betrokkenheid bij het onderwijs dat aan uw kind wordt gegeven, is van groot belang. Vraag regelmatig aan uw kind wat op school gedaan wordt, hoe dat in zijn werk gaat en of huiswerk gemaakt moet worden. Het is zeker belangrijk dat u met uw kind napraat over de inhoud van de Bijbelvertelling of dat u helpt bij het leren van het psalmversje, van Bijbelgedeelten of van de vragen uit de Heidelbergse Catechismus.

Verder vinden we het fijn als u met ons meedenkt over manieren waarop het onderwijs verbeterd kan worden. We staan open voor suggesties. We stellen het ook op prijs dat u belangstelling toont voor of actief meedoet aan allerlei activiteiten in en rond de school.

5.1.1. Rapporten

Tweemaal per jaar wordt in alle groepen een rapport meegegeven aan de leerlingen. Een rapport geeft informatie over werk, inzet en gedrag van uw kind gedurende de betreffende periode.

5.1.2. Ouderportaal in Parnassys

Alle gegevens met betrekking tot de leerlingen zijn opgeslagen in het leerlingvolgsysteem (LVS) Parnassys. Dat geldt voor persoonlijke gegevens, toetsresultaten, rapportcijfers, gespreksverslagen en hulpplannen. Een deel van deze gegevens is voor de ouders in te zien via het ouderportaal, zoals de persoonlijke gegevens en de toetsgegevens. Uiteraard kunt u alleen de gegevens van uw eigen

kind(eren) inzien, via een inlogcode die u krijgt van de ICT-er van de school.

5.1.3. Contactavonden

Per schooljaar worden er twee contactavonden belegd. De eerste wordt gehouden in oktober. Ouders kunnen zich opgeven via Parro. Dit oudergesprek duurt 10 minuten. Tijdens dat gesprek wordt samen met u gekeken naar de betrokkenheid en het welbevinden van uw kind. We gaan ervan uit dat alle ouders gebruik maken van deze gespreksmogelijkheid. In het voorjaar vindt de tweede contactavond plaats, na het meegeven van het eerste rapport. Aan het eind van het schooljaar wordt na het meegeven van het tweede rapport aan ouders de mogelijkheid geboden om een telefonisch contactmoment te hebben. Het initiatief daarvoor kan ook van de school uitgaan.

5.1.4. Informatieavond

Aan het begin van ieder cursusjaar sturen de leerkrachten een informatiebrief waarin ouders alle nodige informatie met betrekking tot leerstof, gebruikte lesmethoden en huiswerk kunnen lezen. Tweejaarlijks wordt een informatieavond gehouden aan het begin van een nieuw schooljaar. De informatieavond wordt afgewisseld met de ouderochtenden: het ene jaar een informatieavond, het andere jaar een ouderochtend.

5.1.5. Nieuwsbrief, mail en website

Regelmatig ontvangt u informatie over school en schoolactiviteiten via Parro, de mail of door middel van het nieuwsbulletin Informatief, dat wekelijks digitaal wordt verspreid.

5.1.6 Oudercommunicatie

Als communicatiemiddel gebruiken we de app Parro. Deze app kan zowel via de smartphone als via de laptop of PC bediend worden. Ten aanzien van het gebruik hebben we enkele afspraken gemaakt.

Algemene afspraken Parro

- De communicatie verloopt zoveel mogelijk via Parro. Ook de Informatief wordt via Parro verzonden.
- We hebben afgesproken om per klas in ieder geval één keer per week een bericht te sturen. Dit kan gaan om 'zakelijke' informatie, maar ook over waardevolle momenten in de groep, het meenemen van spullen, het vragen van vrijwilligers etc.
- In principe worden er geen berichten tijdens de lestijd verzonden (uitgezonderd bijvoorbeeld excursies).
- Over zaken die gevoelig kunnen liggen communiceren we niet via Parro. Dan maken we liever een (bel) afspraak voor een gesprek.

Frequentie en bereikbaarheid

- Leerkrachten mogen zelf aangeven op welke tijden ze bereikbaar zijn. Dit betreft in ieder geval de werkdagen dat ze voor de groep staan.
- We streven naar een vlotte communicatie, maar het kan gebeuren dat een leerkracht niet direct kan reageren. We hopen op uw begrip hiervoor.

Privacy

- Als school hebben we al enkele jaren te maken met de privacywetgeving (AVG). We gaan vertrouwelijk om met de gegevens van uw zoon of dochter.
- We willen u vragen om ook vertrouwelijk om te gaan met gegevens van andere kinderen / leerkrachten. Concreet betekent dit dat, als u foto's deelt via sociale media, andere leerlingen of leerkrachten niet herkenbaar in beeld zijn (tenzij hier toestemming voor is gegeven).

5.1.7. Spreekmogelijkheden personeel

U kunt de teamleden meestal voor en na schooltijd spreken. Wilt u de schoolleiding spreken, dan is dat ook mogelijk onder schooltijd. U kunt hiervoor altijd binnenlopen. Indien nodig maken we dan een afspraak voor een gesprek. Uiteraard kunt u ook voor uw vragen met betrekking tot uw kind, het onderwijs of de zorg terecht bij de teamleiders en intern begeleiders. Voor vragen van schoolorganisatorische aard kunt u zich wenden tot de algemeen coördinator. Namen, werktijden en eventuele telefoonnummers vindt u achterin deze gids.

5.1.8. (Groot)ouderochtenden

In alle groepen wordt om het jaar een ouderochtend georganiseerd. U kunt dan de dagelijkse praktijk meebeleven in de groep van uw kind en meer zicht krijgen op ons onderwijs. Daarnaast wordt ieder jaar een opa-en-oma-ochtend georganiseerd. Opa's en oma's worden dan uitgenodigd om hun kleinkinderen te komen

opzoeken op school. Als die niet in de gelegenheid zijn, is een ander familielid ook welkom, zodat toch alle kinderen bezoek krijgen.

5.1.9. Hulp van ouders

Ieder jaar vinden op school diverse activiteiten plaats, waarbij we graag de ouders en verzorgers betrekken. Dit geldt zowel voor binnen- als buitenschoolse activiteiten. We denken daarbij aan uw aanwezigheid tijdens de jaarlijkse kerstfeestviering, de ouderochtenden e.d. Ook uw hulp bij excursies, groepslezen, uitleenbibliotheek, diverse karweitjes en niet te vergeten de halfjaarlijkse schoonmaakavonden is van groot belang. Zonder uw hulp is het zelfs onmogelijk om bepaalde activiteiten plaats te laten vinden. Met het oog daarop is er een ouderhulpgroep, die onder leiding staat van één coördinator. We stellen uw hulp zeer op prijs!

5.1.10. Het lidmaatschap van de vereniging

Wanneer u uw eerste kind aanmeldt, krijgt u het verzoek om lid te worden van de schoolvereniging. Door lid te worden geeft u blijk van uw betrokkenheid bij het reformatorisch onderwijs. Op de jaarlijkse ledenvergadering legt het bestuur verantwoording af van zijn beleid. De leden krijgen persoonlijk een uitnodiging voor deze vergadering.

5.2. Overblijfgeling

Op onze school is sinds een jaar het continuooster ingevoerd. Alle leerlingen blijven dus op school overeten. In groep 3 tot en met 8 gebeurt dit in de klas bij de eigen leerkracht.

In groep 1 en 2 zijn er ouders (die dit tegen een vergoeding) met de leerlingen doen.

De belangrijkste onderdelen komen hieronder puntsgewijs aan de orde:

- Er is één overblijfcoördinator aangesteld,
- Overblijfkrachten en coördinator krijgen een vaste vergoeding,
- Voor de kleutergroepen worden overblijfkrachten ingedeeld; zij zullen met de kinderen eten en aansluitend pleinwacht lopen (12.00 - 12.50 uur),
- Voor de middenbouw (groep 3 t/m 5) worden er twee pleinwachten ingedeeld tijdens het pleinwacht lopen (12.25-12.50 uur),
- Voor de bovenbouw (groep 6 t/m 8, en op vrijdag 5 t/m 8) wordt er één leerkracht en één pleinwacht ingedeeld (12.00-12.25 uur),
- Alle ouders betalen per jaar €7,50 voor het overeten. Van dit bedrag worden de vergoedingen voor de vrijwilligers betaald.

5.3. Buitenschoolse opvang

De school is wettelijk verplicht buitenschoolse opvang zelf te organiseren óf ervoor te zorgen dat de opvang door een instelling of door middel van gastouderopvang plaatsvindt. Kinderen van 4 tot 12 jaar moeten voor en na schooltijd, van 's morgens 07.30 tot 's avonds 18.30 uur, kunnen worden opgevangen door de school of door een instelling voor kinderopvang. Uiteraard alleen wanneer ouders hun kinderen

daarvoor aanmelden. De kosten van de kinderopvang zijn voor rekening van de ouders/verzorgers. De opvang moet ook gelden voor vrije dagdelen en zelfs voor vakanties. Gedurende de gebruikelijke schooltijden zijn de kinderen uiteraard op school.

De school voert de opvang niet zelf uit, maar ouders kunnen kiezen voor de kinderopvang/peuterspeelzalen Hadassa of Het Mosterdzaadje. Adresgegevens vindt u achter in de schoolgids.

5.4. Klachtenprocedure

Het kan voorkomen dat u klachten, opmerkingen of wensen heeft ten aanzien van het schoolgebeuren. Deze kunnen altijd naar voren worden gebracht tijdens een persoonlijk gesprek, een contactavond of een ouderbezoek. Graag wil de school een open oor bieden aan klachten en/of opmerkingen van ouders, in de wetenschap dat deze een positieve bijdrage kunnen leveren aan de school en tevens blijk geven van betrokkenheid van de ouders. Wel moet daarbij de volgende weg bewandeld worden:

1. Ouders dienen een klacht in bij de leerkracht die het aangaat en niet bij anderen. In het laatste geval worden zij er op gewezen dat zij de klacht moeten bespreken met de leerkracht die het aangaat.
2. De leerkracht meldt de klacht bij de directeur-bestuurder, maar lost in beginsel zelf de klacht op.
3. De directeur-bestuurder heeft het recht na verloop van tijd niet alleen

bij de leerkracht, maar ook bij de ouders te informeren of de klacht naar tevredenheid is opgelost en om vervolgstappen te zetten indien dat niet het geval mocht blijken te zijn.

In de meeste gevallen zullen uw klachten dus opgelost kunnen worden door middel van een gesprek met de leerkracht of, na tussenkomst van de directeur-bestuurder, door één van de externe vertrouwenspersonen van de schoolvereniging. Uiteraard kan een klacht ook aanhangig worden gemaakt bij de klachtencommissie waarbij het bestuur is aangesloten. Gelet op de grondslag van onze school is naar onze mening daarvoor pas plaats als een klacht niet door middel van overleg met de leerkracht, de directeur-bestuurder, het toezichthoudend bestuur of de vertrouwenspersoon tot tevredenheid opgelost kan worden. Op school ligt een klachtenregeling ter inzage. Daarin is onder meer bepaald dat klachten kunnen worden ingediend over gedragingen en/of beslissingen of over het nalaten van gedragingen en/of het niet nemen van beslissingen door het toezichthoudend bestuur, het team, de permanente commissie leerlingenzorg en de leerlingen. Ook is daarin bepaald dat klachten in het algemeen zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 3 maanden (op een enkele uitzondering na) na de gedraging en/of beslissing (of het nalaten daarvan) moeten worden ingediend.

Verder bevat de klachtenregeling bepalingen over bijvoorbeeld:

- de vertrouwenspersonen,
- de eisen waaraan een bij de klachten-

commissie in te dienen klacht moet voldoen,

- de wijze waarop een klacht door de klachtencommissie wordt behandeld,
- de termijn waarbinnen het bestuur een beslissing moet nemen nadat de klachtencommissie een oordeel over een klacht heeft gegeven.

5.5. Ouderbijdrage

Ieder schooljaar wordt aan de ouders en verzorgers een financiële bijdrage gevraagd voor extra activiteiten en onkosten die niet door de overheid worden bekostigd. Deze ouderbijdrage is vrijwillig. Er wordt een indicatie gegeven van de extra kosten die worden gemaakt. Zie daarvoor het kostenoverzicht.

Onder algemene kosten worden uitgaven verstaan die verband houden met de aanschaf van Bijbels, boeken voor het Kerstfeest, het organiseren van ouderavonden e.d. Daarnaast worden kosten gemaakt voor het houden van excursies en een schoolreis. Immers naast het verzorgen van onderwijs dat door de overheid wordt vergoed, heeft de school ook een taak in de persoonlijke en maatschappelijke vorming van de leerling. Daarom organiseren we verschillende activiteiten, excursies en een schoolreis. Die brengen extra kosten met zich mee en die worden niet door de overheid vergoed.

Al is de ouderbijdrage vrijwillig, toch willen we van harte een beroep op u doen om de extra kosten die we als school en vereniging maken – en die we zo laag mogelijk proberen te houden – te helpen dragen.

De school beslist over de besteding van de ouderbijdragen. De oudergeleding van de medezeggenschapsraad moet wel met de hoogte en de besteding van de ouderbijdrage instemmen (artikel 13, lid c van de Wet medezeggenschap op scholen). Voor het komende jaar is deze vergoeding gemaximeerd op € 50.

5.6. Sponsoring

Het bestuur maakt geen gebruik van sponsoring. Voor het geval dat wel zou plaatsvinden, gelden regels en afspraken. In een sponsorregeling moet vastgelegd zijn dat sponsoring niet in strijd is met de grondslag, de pedagogische en onderwijskundige taak en de doelstelling van de scholen. Sponsoring moet bovendien in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen. Er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen. Verder mag sponsoring niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de school en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen. Tot slot mag sponsoring niet de onderwijshoud en/of de voortgang van het onderwijs beïnvloeden en mag zij niet in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de door de school aan het onderwijs gestelde kwalitatieve eisen.

Het primaire onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen. Bij klachten over beslissingen van het bestuur om gebruik te maken van sponsoring en uitingvormen van sponsoring is het Reglement klachtencommissie van toepassing. Klachten betreffende de inhoud van concrete reclame-uitingen kun-

nen worden ingediend bij de Reclame Code Commissie.

5.7. Aansprakelijkheid

Met het oog op de wettelijke aansprakelijkheid van de schoolvereniging heeft het bestuur een W.A.-verzekering afgesloten. Veelal zal echter niet de schoolvereniging, maar degene die de schade veroorzaakt heeft aansprakelijk zijn. Bij door leerlingen veroorzaakte schade zal de school de betrokken ouders daarvan op de hoogte stellen. U begrijpt dat dit alleen maar geldt voor schade die wordt aangebracht tijdens de schooluren of tijdens het overblijven.

Wat betreft de aansprakelijkheid van de ouders die tijdens een schoolexcursie rijden, heeft de school de volgende verzekeringen afgesloten:

- Werkgeversaansprakelijkheid motorrijtuigen
- Aanvullende autocascoverzekering.

Ouders of andere vrijwilligers moeten eventuele schade, opgelopen tijdens het rijden gedurende een excursie, doorgeven aan de directie van de school. De directie neemt vervolgens contact op met de verzekering om te bepalen in hoeverre gemaakte schade binnen de afgesloten polissen valt.

5.8. Verplichte deelname aan het onderwijs

Leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan alle voor hen bestemde onderwijsactiviteiten. Het

bestuur kan op verzoek van de ouders een leerling vrijstellen van het deelnemen aan bepaalde onderwijsactiviteiten. Een vrijstelling kan alleen worden verleend vanwege door het bestuur vastgestelde redenen, zoals een sociaal-medische, orthopedagogische, orthodidactische of onderwijskundige noodzaak. Het bestuur bepaalt bij de vrijstelling welke onderwijsactiviteiten ervoor in de plaats komen. Het bestuur heeft de uitvoering van het vrijstellingenbeleid opgedragen aan de directie.

5.9. Protocol tot schorsing en verwijdering van leerlingen

Zowel schorsing als verwijdering van leerlingen zijn ingrijpende ordemaatregelen, die door het bevoegd gezag van de school genomen kunnen worden.

5.9.1. Schorsing

Redenen om een leerling te schorsen kunnen zijn:

1. bedreiging door ouder(s),
2. herhaalde les-/ordeverstoringen,
3. wangedrag tegenover leraren en/of medeleerlingen,
4. diefstal, beroving, afpersing,
5. bedreiging,
6. geweldpleging,
7. gebruik van alcohol of drugs tijdens schooltijden,
8. bezit van wapens of vuurwerk,
9. het zich niet houden aan regels betreffende de identiteit van de school.

Leerplicht en inspectie

Bij schorsing van meer dan één dag moet de school inspectie met opgave van redenen op de hoogte stellen. Overwogen kan worden om ook de leerplichtambtenaar te informeren.

Voortgang van het onderwijs

Een geschorste leerling blijft ingeschreven op de school. De school heeft de plicht te zorgen dat de schorsing geen onderwijsachterstand veroorzaakt. Dit kan bijvoorbeeld door het meegeven van huiswerk.

Protocol

1. Een schorsing wordt schriftelijk met opgaaf van redenen met de ouders gecommuniceerd. Ook worden de ouders in dit schrijven gewezen op de mogelijkheid om bezwaar te maken.
2. Afhankelijk van de reden van schorsing kan overwogen worden om de ouders zo spoedig mogelijk uit te nodigen voor een gesprek met de school, waarbij de leerkracht van de groep en de directeur-bestuurder aanwezig zijn. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt.
3. Een leerling mag voor ten hoogste één week worden geschorst.
4. Als er sprake is van een nieuw incident kan een leerling opnieuw worden geschorst.

5.9.2 Verwijdering

Er kunnen diverse redenen zijn om een leerling van school te verwijderen:

1. De school kan niet meer tegemoetkomen aan de ondersteuningsbehoeften van een leerling.

2. Er is sprake van wangedrag van de leerling en/of de ouders.
3. Het gedrag en/of de opvattingen van de leerling en/of de ouders is/zijn in strijd met de grondslag van de school.

Aanvullende eisen wat betreft verwijderen, omdat de school niet meer tegemoet kan komen aan de ondersteuningsbehoeften van een leerling.

Op grond van uitspraken van de Geschillencommissie passend onderwijs kan het bevoegd gezag deze reden om een leerling te verwijderen alleen toepassen, wanneer:

1. voor deze leerling een ontwikkelingsperspectief is opgesteld;
2. over de inhoud van het ontwikkelingsperspectief overleg is gevoerd met de ouders;
3. deskundigen betrokken zijn bij het opstellen van het ontwikkelingsperspectief;
4. minstens een half jaar de leerling begeleid is om de doelen van het ontwikkelingsperspectief te realiseren;
5. uit de evaluatie van het ontwikkelingsperspectief aantoonbaar is, dat de gewenste ontwikkeling van de leerling ondanks inzet van externe expertise niet gerealiseerd kan worden.

Alleen als er een andere school voor de leerling is

De school mag een leerling alleen verwijderen als een andere school voor de leerling gevonden is. Deze andere school kan een school voor basisonderwijs, speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs zijn.

Leerplicht en inspectie

De leerplichtambtenaar wordt zo veel mogelijk actief betrokken in het proces van verwijderen. Zowel van het hieronder genoemde voorgenomen besluit als het definitieve besluit dient de leerplichtambtenaar op grond van de Leerplichtwet, artikel 18 lid 3 te worden verwittigd. De inspectie wordt op de hoogte gesteld van de verwijdering van een leerling.

Protocol

1. Voordat wordt besloten tot verwijdering van een leerling, hoort het bevoegd gezag de betrokken leerkracht(en) en maakt van dit horen een verslag.
2. Voordat een bevoegd gezag een leerling verwijderd, deelt hij het voornemen daartoe mee. Dit dient schriftelijk en met redenen omkleed te gebeuren door toezending of uitreiking aan de ouder(s). Daarbij worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt.
3. Indien het bevoegd gezag vervolgens (definitief) besluit tot het verwijderen van een leerling, dan wordt dit besluit schriftelijk en met redenen omkleed door toezending of uitreiking aan de ouders meegedeeld. Daarbij wordt de ouders tevens op de mogelijkheid gewezen om binnen zes weken na dagtekening van het besluit hun bezwaren tegen de beslissing bij het bevoegd gezag kenbaar te maken.
4. Het bevoegd gezag beslist binnen een termijn van vier weken na ontvangst van de bezwaren op de door de ouders ingediende bezwaren. Alvorens te beslissen hoort het bevoegd gezag de ouders.
5. Een geschil tussen ouders en het bevoegd gezag van een school, dat ontstaan is in het kader van de definitieve verwijdering van een leerling kan (tevens) door de ouders worden voorgelegd aan de Geschillencommissie passend onderwijs.
6. Indien door de ouders een geschil aanhangig is gemaakt bij de Geschillencommissie passend onderwijs en de ouders (tevens) bezwaar hebben gemaakt bij het bevoegd gezag tegen de verwijdering, neemt het bevoegd gezag de beslissing op het bezwaar niet dan nadat de Geschillencommissie heeft geoordeeld.
7. Het bevoegd gezag van de school die het oordeel van de commissie heeft ontvangen, deelt schriftelijk aan de ouders en aan de commissie mee wat er met het oordeel wordt gedaan. Indien het bevoegd gezag van de school afwijkt van het oordeel van de Geschillencommissie passend onderwijs, wordt in de beslissing de reden voor die afwijking gemeld.
8. Definitieve verwijdering vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen, dat een andere school bereid is de leerling toe te laten.



6



Externe contacten

6.1. Relaties met instanties

Met de directies van de andere reformato-
rische scholen in de regio is er samenwerking
binnen de federatie FPO-Rijnmond, vooral op
het onderwijskundige en organisatorische
vlak.

In Ridderkerk vindt regelmatig overleg plaats
binnen de besturenorganisatie (BOR) van de
Ridderkerkse basisscholen. Daarbij schuift tij-
dens het OOGO (Op Overeenstemming Gericht
Overleg) ook de wethouder aan, vergezeld van
enkele ambtenaren.

Met hogeschool De Driestar, het Hoornbeek
College en het Wartburg College onderhoudt
de school contacten om op de hoogte te blij-
ven van ontwikkelingen binnen het onderwijs.

De school maakt gebruik van de volgende
ondersteunende diensten:

- De VGS, de Vereniging voor Gere-
formeerd Schoolonderwijs. Deze
vereniging, opgericht in 1921, zet
zich al bijna een eeuw in voor het
christelijk-reformato-
risch onderwijs. De VGS behartigt onze belangen bij
het ministerie, de Tweede Kamer,
de Inspectie van het Onderwijs en
bij andere organisaties. Daarnaast
adviseert de VGS bij financiën en
personeelszaken. Bij de VGS zijn
ongeveer 200 scholen en ruim
170 kerkenraden aangesloten. Kijk
voor meer informatie op www.vgs.nl.
- Driestar educatief voor zaken op
didactisch en pedagogisch terrein.

6.2. Logopedie

Kinderen met een spraakafwijking worden niet
op school behandeld, maar worden verwezen
naar de particuliere logopedie. Een door de
gemeente aangestelde logopedist bezoekt de
school daartoe eenmaal per jaar en screent
dan de vijf-en-halfjarige kleuters. Bij een
geconstateerde spraakafwijking of ernstige
taalachterstand worden de ouders/verzorgers
doorverwezen naar de particuliere logopedie.

6.3. Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG): door het CJG aangeleverde tekst

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

Hoe zie je als ouder het verschil tussen ge-
zonde 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 ge-
zond 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 ogen- en gehoortest. Heb je vragen over de opvoeding, thuis- of schoolsituatie of gezondheid van je kind, dan kun je hiervoor een extra afspraak maken.

9 jaar vaccinatiespreekuur

In het jaar dat je kind 9 jaar wordt, krijg je een uitnodiging om samen naar het vaccinatie-spreekuur op het CJG langs te komen. Tijdens deze afspraak krijgt je kind twee vaccinaties uit het Rijksvaccinatieprogramma: 1 tegen difterie, tetanus en polio (DTP) en 1 tegen de bof, mazelen en rodehond (BMR). Zo voorkomen we dat jouw kind en anderen ernstige infectieziekten krijgen.

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

Heeft u een vraag, bijvoorbeeld over voeding, beweging, slapen, luisteren of (faal)angst? De jeugdverpleegkundige luistert naar u en denkt graag met u mee!

De jeugdverpleegkundige die aan de school verbonden is:



Ina Verhoef-de Bruin

Telefoonnummer: 06-21128441

E-mail: i.verhoef@cjgrijnmond.nl

Kloppen jouw contactgegevens nog?

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

CJG Rijnmond. Ondersteuning bij de grootste opgave in een mensenleven

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





Leerdoelen en resultaten van het onderwijs

7.1. Kerndoelen en eigen accenten

Kerndoelen zijn beschrijvingen van onderwijsinhouden die iedere Nederlandse basisschool de leerlingen in elk geval dient aan te bieden. Die kerndoelen beschrijven in grote lijnen waartoe ons onderwijsaanbod moet leiden. Zij stellen eisen aan de leerstof, de leerkrachten en de leerlingen. De leerkrachten dienen het onderwijs aan te bieden zoals dat in de kerndoelen staat beschreven. Er staat niet dat alle leerlingen zich dat aanbod aan het einde van de basisschool ook eigen moeten hebben gemaakt. Kerndoelen betekenen een inspanningsverplichting voor leerkrachten en niet voor leerlingen. In de Wet Primair Onderwijs worden zes gebieden genoemd waaraan alle scholen aandacht moeten besteden. Het gaat om gebieden als Nederlandse taal, Engelse taal, rekenen en wiskunde, oriëntatie op mens en wereld, lichamelijke opvoeding en kunstzinnige oriëntatie. De kerndoelen zijn ruim gedefinieerd en bieden de scholen voldoende vrijheid om de lessen naar eigen inzicht in te vullen.

7.2. Kwaliteit van ons onderwijs

7.2.1 Kernwaarden

Als het gaat over de kwaliteit van het onderwijs dan gaat het niet alleen over opbrengsten. Uiteraard vinden we het belangrijk dat we als school goede resultaten hebben, maar ons onderwijs gaat verder dan alleen de kennisontwikkeling.

In onze kernwaarden vindt u terug wat wij écht belangrijk vinden. Als basiswaarde hebben we gekozen voor de kernwaarde 'Liefde'. We hebben God lief boven alles en de naaste als onszelf.

Onze andere kernwaarden zijn Openheid, Verantwoordelijkheid, Eigenheid en Verbondenheid. Iedere periode staat er één kernwaarde centraal. Vanuit de Bijbel wordt er inhoud gegeven aan de kernwaarden, door middel van een bijpassende Bijbelvertelling en psalmen. Iedere kernwaarde is in kindertaal beschreven. Ook zijn er praktische opdrachten gemaakt. In ieder lokaal hangen posters met daarop de kernwaarden afgebeeld.



Liefde

Wij hebben God lief boven alles en de naaste als onszelf.



Openheid

Wij durven in gehoorzaamheid aan God te zeggen wat we willen, geloven, vinden, denken en doen.



Verantwoordelijkheid

Het is vanuit de Bijbel onze opdracht om te zorgen voor Gods schepping. We zijn verantwoordelijke voor onze omgeving, voor elkaar, voor ons werk en onze spullen.



Eigenheid

Wij zijn uniek, door God geschapen. Wij hebben en kennen ons eigen karakter met wat we weten en kunnen.



Verbondenheid

Echte verbinding met de ander, kan alleen als we weer in een rechte verhouding met God mogen leven.

7.2.3. Leren zichtbaar maken

Bijzondere aandachtspunten binnen de school zijn het communiceren met en het activeren van de leerlingen. De kern is dat leren zichtbaar wordt gemaakt. Zichtbaar maken van leren houdt in dat het leerproces zichtbaar/waarneembaar wordt, zowel in de groepen als tijdens de teamvergaderingen. De teamontwikkeling heeft zich hier in het achterliggende jaar op gericht en dat zal ook in de komende jaren steeds het geval zijn. Teamleden proberen naar hun eigen lesgeven te kijken door de ogen van de leerling. Ook proberen ze zich te verplaatsen in de situatie van hun collega. Dat helpt om goede ondersteuning en effectieve feedback te geven aan zowel de leerlingen als aan collega's. Leerkrachten dienen zich daarbij steeds af te vragen:

- Waar ben ik in mijn ontwikkeling?
- Waar wil ik naar toe?
- Hoe zet ik de volgende stap?

7.2.4. PCM

De teamontwikkeling heeft een extra impuls gekregen doordat het team zich laat coachen bij de inzet van het communicatiemodel PCM (Process Communication Model). PCM gaat ervan uit dat bepaalde clusters van gedrag niet alleen aangeven welke 'taal' iemand spreekt, maar ook hoe iemand gemotiveerd wordt, welk gedrag iemand laat zien onder stress en in welke omgeving iemand het meest op zijn of haar gemak is. PCM onderscheidt 6 clusters met de namen Harmoniser, Gestructureerd Denker, Doorzetter, Rebel, Dromer, Promotor. Uitgangspunt is dat iedereen de kenmerken van al deze

clusters in zich heeft. Eén cluster is echter dominant. Dat is het basistype.

Voor ons onderwijs betekent dit dat er een antwoord is op de vraag hoe je als leerkracht iedere leerling kunt bereiken. Leer de gedragsclusters herkennen en leer hoe je elke type kunt motiveren, hoe je stressgedrag kunt voorkomen of weer oplossen.

Door het herkennen van het basis-persoonlijkheidstype van de leerlingen en het begrip van hun eigen persoonlijkheidsstructuur, ontdekken leerkrachten hoe leerlingen kunnen worden gemotiveerd, hoe er gecommuniceerd kan worden en hoe er een beter zicht op en begrip voor leerlingen ontstaat.

Deze theorie past heel goed bij de identiteit van de school. PCM zorgt voor respect voor de eigenheid, de (on)mogelijkheden en de verschillende capaciteiten van de leerlingen, zoals deze uit Gods hand zijn voortgekomen. Liefde, begrip en respect zijn Bijbelse begrippen. Het tast het gezag van de opvoeders niet aan, maar versterkt het. Het is een gezag dat niet steunt op macht, maar op liefde en begrip.

De basis is zelfkennis. Zelfkennis gaat altijd gepaard met begrip voor de ander. Het gaat om acceptatie van jezelf en van de ander.

7.2.5 Praktijkklas

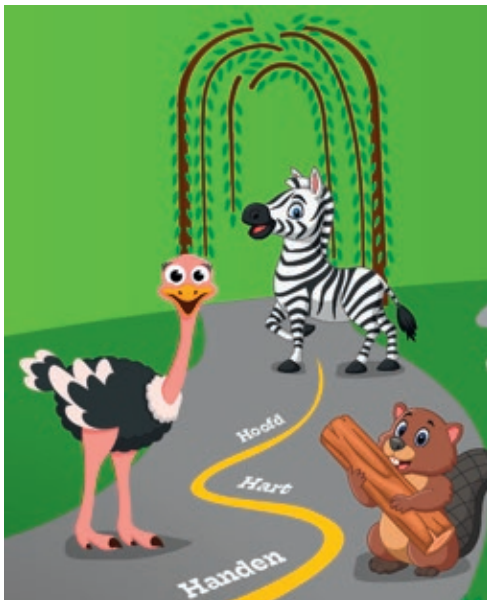
Sinds dit cursusjaar hebben we op school een praktijkklas. De praktijkklas heeft de naam Beverklas gekregen en is bedoeld voor praktijkgerichte leerlingen uit de groepen 6 t/m 8. De Beverklas is ongeveer anderhalf uur per week. De Beverklas is bedoeld voor:

- Leerlingen die opvallen in praktische vaardigheden.
- Leerlingen die praktisch ingesteld zijn (doeners).
- Leerlingen die dreigen uit te vallen door prestatiedruk.
- Leerlingen die doorgaans uitstromen naar het VMBO.

Bovenstaande kenmerken zijn lang niet altijd zichtbaar of allemaal geldend voor deze leerlingen.

Als een leerkracht denkt dat een leerling baat zou kunnen hebben bij het aanbod in de praktijkklas, kijkt hij/ zij of de leerling voldoet aan één of meerdere criteria. Vervolgens vindt er overleg plaats met de IB'er. Daarna worden de betreffende ouders betrokken en wordt er een besluit genomen.

Het leerproces in de Beverklas vinden we heel belangrijk. In de Beverklas worden



leerlingen gestimuleerd om hun praktische en creatieve talenten te ontwikkelen en hun zelfvertrouwen te vergroten. Hierbij is samenwerken, doorzetten en het vinden van oplossingen belangrijk en daar wordt dan ook veel aandacht aan besteed. Daarnaast wordt er gewerkt aan persoonlijke leerdoelen bij de leerlingen.

7.2.6. Meer- en hoogbegaafdheid

De school heeft de nodige ervaring opgebouwd in de pedagogische begeleiding van hoogbegaafde leerlingen. Deze kinderen hebben allereerst recht op begrip. Vaak ondervinden hoogbegaafde leerlingen allerlei problemen in het omgaan met de reguliere leerstof, maar ook in het omgaan met regels, gezag, medeleerlingen en leerkrachten. Meestal is dat het gevoel van gevoelens niet begrepen of gezien te worden. Daarbij komt dat gewoon leerwerk (uit je hoofd leren, 'stampen') voor hoogbegaafden juist weer lastig is. Dit alles vraagt om een heel specifieke begeleiding van deze kinderen. De school heeft een onderwijsassistente die in staat is met hoogbegaafde leerlingen te communiceren en hen op sociaal-emotioneel gebied te begeleiden. In het achterliggende jaar is de school begonnen aan het ontwerpen van denkopdrachten van 'hogere orde' die niet alleen voor hoogbegaafde kinderen maar voor alle leerlingen uitdagend zijn.

Voor leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong in de onderbouw of leerlingen in de bovenbouw met specifieke onderwijsbehoeften, is er de Zebraklas en de Struisvogelklas. We hebben de naam plusklas bewust losgelaten

omdat 'plus' de nadruk legt op prestatie. In deze klassen staat niet de prestatie maar het proces centraal.

De namen zebra en struisvogel verwoorden dat heel mooi: beide dieren zijn niet de snelste.

De struisvogel heeft minder zicht, maar ruikt heel goed. De zebra ziet heel scherp maar ruikt slecht. De zebra en de struisvogel werken in het wild vaak samen, waardoor ze weinig ten prooi vallen en dus samen sterk staan. De struisvogel is snel in vergelijking met andere vogels maar past ook struisvogelpolitiek toe bij angst... De zebra is erg gericht op het groepsproces: de zwakkeren worden opgevangen. Daarnaast zijn alle strepen uniek, iedereen is anders.

Zebraklas

Leerlingen uit groep 1,2 en 3 met een ontwikkelingsvoorsprong kunnen een plaatsje krijgen in de Zebra klas. In een klein groepje krijgen deze leerlingen buiten de klas uitdagende opdrachten aangeboden. Door in een klein groepje te werken, leren de leerlingen spelenderwijs van elkaar. Ook leren ze om samen te werken. Tegelijk wordt het omgaan met het maken van fouten geoefend, het leren doorzetten en het verwoorden van de eigen ideeën en gedachten.

Struisvogelklas

De Struisvogel klas, voorheen plusklas, is er voor leerlingen uit groep 4 t/m 6 en groep 7/8. Ook hier ligt de nadruk op het leren (om

te) leren, samenwerken met elkaar, doorzetten als iets niet lukt en het uitvoeren van hogere orde opdrachten. Elk halfjaar wordt opnieuw bekeken welke leerlingen in aanmerking komen voor een plaatsje in de Struisvogel klas.

7.2.7. Sociale veiligheid

Op school is een coördinator sociale veiligheid aangesteld. De coördinator sociale veiligheid geeft uitvoering aan het veiligheidsplan en actualiseert dat. Zij stuurt op het gedrag van leerlingen, gaat pestgedrag tegen, voert gesprekken met leerlingen, leerkrachten en ouders en brengt verslag uit aan het management. Zij is ook vertrouwenspersoon voor de leerlingen en verzorgt voorlichting in de groepen. Tenslotte bewaakt ze ook de afspraken en regels die er zijn op het gebied van sociale veiligheid.

7.2.8. Opbrengsten

De school kent goede tussentijdse opbrengsten. Dat zijn de opbrengsten van de Cito-toetsen die in januari en mei worden afgenomen voor rekenen, spelling en begrijpend lezen. Deze opbrengsten schommelen tussen de 3.5 en 4.0. Het streefdoel van de school is om alle opbrengsten tenminste op 4.0 te krijgen. Deze herkent u in het ouderportaal aan de kleur blauw. Na iedere toetsafname vindt er een analyse van de toets plaats en worden er op groeps- en individueel niveau nieuwe doelen gesteld.

Eindtoets	IEP Eindtoets 2022	IEP Eindtoets 2023	IEP Doorstroomtoets PO 2024
Schoolscore	82,6	85,2	82,4
Landelijk gemiddelde	80	79,5	78

Iedere basisschool is verplicht om in groep 8 een Eindtoets af te nemen. Sinds het cursusjaar 2023-2024 is dat de Doorstroomtoets. Onze school heeft gekozen voor de IEP-toets. De school heeft doelen gesteld om te behalen. Deze doelen zijn gerelateerd aan de leerlingpopulatie. In de achterliggende jaren werden deze doelen (bijna allemaal) behaald. De schoolscore komt al jaren ruim boven het landelijk gemiddelde uit.





Regeling school- en vakantietijden

8.1. Schooltijden 2024-2025

Groep 0 t/m 4

maandag : 8.30 - 14.45
dinsdag : 8.30 - 14.45
woensdag : 8.30 - 12.30
donderdag : 8.30 - 14.45
vrijdag : 8.30 - 12.00

De leerlingen van groep 0 hebben op woensdag vrij.

Groep 5 t/m 8

maandag : 8.30 - 14.45
dinsdag : 8.30 - 14.45
woensdag : 8.30 - 12.30
donderdag : 8.30 - 14.45
vrijdag : 8.30 - 14.45

Pauze

ochtend : 10.00 - 10.15
(de groepen 3 t/m 5
: 10.15 - 10.30
(de groepen 6 t/m 8)

middag : 12.00 - 12.25
(de groepen 6 t/m 8)
: 12.25 - 12.50
(de groepen 3 t/m 5)

8.1.1. Regels met betrekking tot de aanvang en het einde van de schooltijden

Om 8.20 uur gaat het hek open en kunnen dan de keuze maken om direct naar binnen te gaan of nog even op het plein te spelen tot de bel gaat. Stuur u uw kind(eren) niet te vroeg naar school?

8.1.2. Regels in geval van schoolverzuim

In geval van ziekte van uw kind wordt u verzocht dit voor 8.30 uur via Parro te melden. In het belang van uw kind vragen wij u om bezoeken aan arts, tandarts e.d. zoveel als mogelijk is af te spreken buiten de schooltijden. Wanneer dat echt niet mogelijk is, verzoeken wij u deze afspraak wel door te geven aan de groepsleerkracht. De directie is verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar van de gemeente Ridderkerk.

8.2. Vakantierooster 2024-2025

Herfstvakantie	ma	28-10-2024	t/m vr	01-11-2024
Kerstvakantie	vr mi	20-12-2024	t/m vr	03-01-2025
Voorjaarsvakantie	vr mi	21-02-2025	t/m vr	28-02-2025
Pasen	vr	18-04-2025	t/m ma	21-04-2025
Meivakantie	vr mi	25-04-2025	t/m vr	09-05-2025
Hemelvaartvakantie	do	29-05-2025	t/m vr	30-05-2025
Pinksteren	ma	09-06-2025	t/m di	10-06-2025
Zomervakantie	vr	18-07-2025	t/m vr	29-08-2025

8.3. Verlofregeling

Wanneer uw kind de leeftijd van 4 jaar bereikt, wordt het op de basisschool toegelaten. Vanaf 5 jaar is het echter pas leerplichtig. Wanneer u voor uw leerplichtige kind(eren) vrij wilt vragen in verband met bijzondere omstandigheden, verzoeken wij u dat schriftelijk te doen door het invullen van een verlofformulier op de website van de school. Uiteraard kan in dringende gevallen telefonisch toestemming worden gegeven om verlof te nemen.

Let u er wel op dat voor uitstapjes, vakanties of vakantieverlenging aan kinderen van 5 jaar en ouder in principe géén vrij mag worden gegeven. Verlof buiten de schoolvakanties om mag alleen worden verleend wanneer u kunt aantonen dat het u niet mogelijk is binnen de daarvoor bestemde tijd vakantiedagen op te nemen. Een met redenen en bewijzen omklede aanvraag kunt u middels reeds genoemd formulier indienen bij de directie.

Bovenstaande regeling is een gevolg van het feit dat de directie verplicht is een overzichtelijke administratie bij te houden, om zich ten opzichte van de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie te kunnen verantwoorden.







School- gegevens

9.1. Groepsverdeling in het schooljaar 2024-2025

In onderstaand overzicht vindt u de groepsverdeling voor het cursusjaar 2024-2025. De eindverantwoordelijke leerkracht is onderstreept.

Groep	Leerkracht (eindverantwoordelijke is onderstreept)	Dagen
groep 0/1A	<u>juf Van Driel</u> juf Van Keulen	wo, do ma, di
groep 1B/2A	<u>juf De Jong</u> juf Saly	ma, di, do, vr.mo wo
groep 2B	<u>juf Rietveld</u> juf Molenaar	wo, do, vr.mo. ma, di
groep 3A	<u>juf Tanis</u> juf Smits	ma, di, woe, do wo, vr.mo
groep 3B	<u>juf Versluis</u>	ma-vr.mo
groep 4	<u>meester Van Zwienen</u> juf Inkum	ma-vr.mo ma of di (1 dag per week)
Groep 5A	<u>juf Van der Poel</u> juf Boudewijn	ma, di, wo, vr do
Groep 5B/6A	<u>meester Vos</u> juf Lommers	ma, do, vr di, wo
Groep 6B	<u>juf Pluimers</u> juf Voorwinden	ma, di, do woe, vr
groep 7	<u>meester Vrijhof</u> juf Inkum	ma-vr di (1 keer per 2 weken)
Groep 8	<u>meester Visser</u> juf Engelbracht	ma, wo, do, vr di

In onderstaand overzicht vindt u de werkdagen van het personeel met een andere functie of taak dan groepsleerkracht.

Wie	Functie	Ambulante dagen
meester Gorter	Directeur-bestuurder	maandag t/m vrijdagmorgen
juf Molenaar	Teamleider groep 1-3 Stagecoördinator	maandagmiddag, dinsdagmiddag, woensdag
juf Visser	Teamleider groep 4-8 Intern begeleider	maandag, dinsdag, woensdag, donderdag
meester Vos	ICT'er Algemeen coördinator	dinsdag, woensdag (één keer per 2 weken)
meester Van Zwienen	Intern begeleider	maandag of dinsdag
juf De Visser	Begeleider Struisvogelklas	maandag
juf Verhaar	Begeleider Struisvogelklas + Beverklas	maandag
juf Op den Brouw	Onderwijsassistent Begeleider Zebraklas Meer- en hoogbegaafdheidcoördinator	maandag t/m donderdag
juf Maliepaard	Onderwijsassistent	maandag, dinsdag, donderdag
juf Inkum	Coördinator Sociale Veiligheid	woensdag (één keer per 2 weken)
mw. Van den Bosch	Managementassistente	dinsdag, donderdag
juf Vorstelman	Onderwijsassistent + begeleider Beverklas	dinsdag, woensdag, donderdag, vrijdagmorgen

9.2. Verkeerssituatie

De Ds. G.H. Kerstenschool is gelegen op de hoek van de Margriete van Comenestraat en de Caspar van Gendtstraat. De toegangswegen tot de Margriete van Comenestraat zijn druk. Het gaat om de Sportlaan en de Koninginneweg. We vragen u om erop te letten dat uw kind(eren) bij het oversteken (lopend!) gebruik maken van de oversteekplaatsen aan zowel de Koninginneweg als de Sportlaan.

9.3. Calamiteitenplan

Op school is een calamiteitenplan of ontruimingsplan aanwezig. Het treedt in werking bij calamiteiten als brand, gaslekkage e.d. Van belang voor een snelle ontruiming van het schoolgebouw in geval van een calamiteit is een regelmatige uitvoering van het daartoe opgestelde draaiboek, dat in alle lokalen aanwezig is. We streven ernaar enkele ontruimingsoefeningen te houden per schooljaar, opklimmend in moeilijkheidsgraad. Onmiddellijk na het signaleren van een optredende calamiteit worden de BHV-ers in kennis gesteld. Nadat directie en bedrijfshulpverlener

hebben beslist tot ontruiming van het gebouw, wordt een alarmsignaal gegeven. Tegelijkertijd wordt het alarmnummer 1 1 2 gebeld. De evacuatie vindt plaats onder leiding van de groepsleerkrachten. Ramen en deuren worden gesloten en om geen tijd te verliezen, worden jassen en tassen achtergelaten. De groepen verzamelen zich op het schoolplein. Daar wordt ook appèl gehouden. Vermiste kinderen worden gemeld bij de directeur.

9.4. Praktische informatie

9.4.1. Bewegingsonderwijs

Bij de lessen bewegingsonderwijs in de gymnastiekzaal is uit hygiënisch oogpunt gymkleding verplicht. Dit geldt uiteraard ook voor het gebruik van sportschoenen. Deze mogen uiteraard niet buiten gedragen worden.

Voor de groepen 0, 1 en 2 zijn gymschoentjes met klittenband of instapschoentjes en voor de meisjes een gypakje of sportbroekje het meest praktisch en veilig in het gebruik. Het is handig als u de sportkleding en gymschoenen voorziet van de naam van uw kind. De lessen bewegingsonderwijs worden voor de groepen 0, 1 en 2 in de speelzaal van de school gegeven. De groepen 3 t/m 8 krijgen bewegingsonderwijs in sporthal De Fakkel. Ook daar is het dragen van gymkleding verplicht.

9.4.2. Blokfluitles

Vanaf de herfstvakantie tot Pasen is er voor de leerlingen uit de groepen 5 t/m 8 de mogelijkheid om blokfluitlessen te volgen. De lessen worden door verschillende leerkrach-

ten buiten schooltijden gegeven. U krijgt van tevoren een brief, door middel waarvan u uw kind kunt opgeven. De school kan ook voor blokfluiten en lesboekjes zorgen. De kosten voor de lessen bedragen € 1,50 per les. We verwachten van de ouders dat zij erop toezien dat de kinderen de opgegeven oefeningen ook daadwerkelijk instuderen.

9.4.3. Collecten voor zending en Woord & Daad

Elke maandagmorgen kunnen de kinderen munten voor de zending meenemen. De munten kunnen worden besteld via de website van de school. Elke laatste vrijdag van de maand halen we geld op voor onze adoptiekinderen uit Haïti. Woord & Daad zorgt dat het geld goed terecht komt. Af en toe krijgen we ook post van deze kinderen. Als er geld overblijft, bestemmen we dat voor een ander project van deze stichting. Kinderen kunnen ook oude postzegels meenemen. Die sparen we voor Woord & Daad.

9.4.4. Hoofdluiscontrole

Vijf keer per jaar, in de week na een vakantie, wordt door de luizenbrigade een hoofdluiscontrole gehouden. Enkele dagen voor de controle worden alle ouders hiervan op de hoogte gesteld. Na controle geven moeders van de luizenbrigade de uitslag door aan de coördinator, die vervolgens de directie op de hoogte stelt.

Wat betreft het bekendmaken van de uitslag geldt de volgende procedure:

- Als bij kinderen luizen en/of neten zijn geconstateerd neemt de coördinator, na overleg met de directie, contact

met de betreffende ouders op.

- Als in een groep hoofdfluis en/of neten worden aangetroffen, zal alleen aan die groep een uitslagbrief met alarmbrief meegegeven worden. In deze brief staat een aantal waardevolle aanwijzingen voor de bestrijding.
- Om redenen van privacy spreken de controlemoeders niet met andere moeders en/of met hun kinderen over de uitslag van de controle.

9.4.5. Huiswerk

Niet al het schoolwerk kan binnen de beperkte tijd op school worden gedaan en geleerd. Wel moeten we oppassen dat we niet te veel van de kinderen vragen. Kinderen moeten tenslotte ook tijd over houden om te spelen, zeker na een lange dag van stilzitten op school. Op school proberen we hier rekening mee te houden.

Vanaf groep 4 krijgen de kinderen werk mee naar huis om al een beetje te wennen aan huiswerk, zoals het leren van een psalm, het woordpakket of enkele tafels. Vanaf groep 5 krijgen ze echt huiswerk. Voor bepaalde vakken moeten ze thuis repetities leren. Tot groep 8 neemt de hoeveelheid huiswerk toe. De kinderen moeten immers voorbereid worden op het vervolgonderwijs, waar iedere dag huiswerk gemaakt moet worden.

Van groot belang is de planning. Vanaf groep 5 krijgen de leerlingen van school dan ook een agenda.

Wanneer uw kind teveel tijd per dag nodig heeft voor zijn/haar huiswerk, adviseren we contact op te nemen met de leerkracht, om samen te overleggen hoe dit verbeterd kan worden.

9.4.6. (Achtergelaten) kleding

Wanneer het najaar aanbreekt, is het raadzaam de regenkleding te voorzien van een naam. Ziet u er bovendien op toe dat uw kind(eren) de 's morgens gebruikte kledingstukken ook 's middags weer bij zich hebben. Regelmatig slingeren op school regenpakken, handschoenen en sjaals rond. Als u kledingstukken mist, kunt u deze binnen een bepaalde tijd nog op school ophalen.

9.4.7. Mobiele telefoons

De leerlingen mogen geen mobiele telefoon gebruiken op het plein en binnen het gebouw. De telefoons moeten in ieder geval uitgeschakeld zijn. Wanneer leerlingen noodzakelijk moeten bellen, kunnen zij kosteloos gebruik maken van de schooltelefoon.

9.4.8. Pleinwacht

Volgens een vast rooster wordt op de pleinen toezicht gehouden:

's Morgens	
Voor schooltijd	8.20 - 8.30 uur
In de pauze	10.00 - 10.15 uur/ 10.15 - 10.30 uur
Tussen de middag	12.00 - 12.50 uur

's Middags	
bij het uitgaan	14.45 uur

9.4.9. Psalmkaarten

De psalmen die de kinderen in groep 3 leren staan vermeld op de website. U vindt ze in een tabel met weeknummers. In groep 4 heeft ieder kind een psalmkaart. Hierop staat wekelijks de psalm die aangeleerd wordt. 's Maan-

dags nemen de kinderen hun psalmkaart weer mee naar school.

Het wordt op prijs gesteld als de te leren psalmen ook thuis met de kinderen regelmatig gezongen worden!

9.4.10. Schoolbibliotheek

Vanaf groep 4 kunnen de kinderen op vrijdagen boeken lenen om thuis te lezen. Dat kost niets! Als er boeken beschadigd worden of zoek raken, moeten ze in principe vergoed worden. Het gebruik van een tas is verplicht. Wilt u erop toezien dat de kinderen hun boeken tijdig weer inleveren?

9.4.11. Drinken en eten op school

U kunt uw kind(eren) een beker of een pakje met drinken meegeven. Laat het drinken en eventuele versnaperingen wel in een tas voeren. Wilt u erop letten dat de bekervakjes goed afgesloten zijn? Het gebeurt regelmatig dat deksels losraken, met alle gevolgen van dien. De woensdag is een 'gezonde dag'. Dan drinken de kinderen geen vruchtensap met suiker, limonade e.d. en eten ze geen koek of snoep. Alternatieven zijn bijvoorbeeld water en fruit.

9.4.12. Speelgoedmorgen

Iedere laatste vrijdag van de maand mogen de kleuters speelgoed meenemen. Wilt u erop

letten dat op andere dagen het speelgoed thuisblijft? Op verjaardagen mogen de kinderen hun cadeautjes uiteraard wel meenemen om deze op school te laten zien.

Voor het zoekraken of kapot gaan van het meegebrachte speelgoed kunnen de leerkrachten echter niet aansprakelijk worden gesteld.

9.4.13. Verjaardagen van kinderen

De kinderen die jarig zijn mogen hun eigen groep trakteren. Kinderen uit de kleutergroepen mogen ook de kleuterjuffen trakteren. Leerlingen uit de groepen 3 t/m 5 trakteren de leerkrachten van genoemde groepen. Leerlingen uit de groepen 6 t/m 8 trakteren de leerkrachten van laatstgenoemde groepen. Onze voorkeur gaat uit naar een gezonde traktatie. In ieder geval willen we u vragen om uw kind geen chips te laten trakteren.

9.4.14. Verjaardagen ouders/verzorgers

Voor de verjaardagen van de ouders/verzorgers mogen de kinderen uit de groepen 0, 1 en 2 een cadeautje maken. In de lokalen hangt een kalender waarop alle verjaardagsdata vermeld staan. U wordt verzocht deze data zelf op de kalender in te vullen. De cadeautjes kunnen op deze manier op vastgestelde dagen gemaakt worden.



Namen en adressen

Ds. G.H. Kerstenschool

Margriete van Comenestraat 2
2982 PH Ridderkerk
T 0180 42 88 62
E algemeen@dsgghkerstenschool.nl
W www.dsgghkerstenschool.nl

Toezichthoudend bestuur VOGG Ridderkerk

dhr. L. van Antwerpen	Voorzitter	0180-429044
dhr. I. Boot	Secretaris	bestuur@dsgghkerstenschool.nl
dhr. C. van Dieren	Penningmeester	
dhr. A.G. Soffree	Algemeen lid	
dhr. C.H. Kleinbloesem	Algemeen lid	
dhr. C. de Leeuw	Algemeen lid	
dhr. T. Kok	Algemeen lid	
mw. M.E. van den Bosch-Baaijens	Bestuurssecretaresse	

Contactgegevens

p/a dhr. I. Boot, Watermolen 58, 2986 ET Ridderkerk

Medezeggenschapsraad

Oudergeleding

Mw. E.P. Buijs-Moerdijk	Voorzitter
Mw. J. Jacobs-Stout	Secretaresse/Penningmeester
Mw. H.M. van As-Beukens	Algemeen lid

Personeelsgeleding

Dhr. J. Visser	Algemeen lid
Mw. A. Engelbracht-Heikens	Algemeen lid
Dhr. R. Vrijhof	Algemeen lid

Vertrouwenpersonen van de vereniging

Dhr. O.D. Terpstra vertrouwenspersoon 0180-795096

Overblijfcoördinator

mw. Ester van der Stel

overblijven@dsgkherstenschool.nl

Ouderhulpcoördinator

mw. Therése den Uil

ouderhulpgroep@dsgkherstenschool.nl

Functionaris Gegevensbescherming

Dhr. H. Bults

henk@fgplein.com

Externe instanties

Rijksinspectie

Inspectie van het onderwijs

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over het onderwijs: 0800 8051 (gratis)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs

0900 111 3 111 (lokaal tarief)

Schoolarts

GGD-Jeugdgezondheidscentrum GOED

Jan Luykenstraat 8c

2985 BV Ridderkerk

tel. 0180 48 72 88 (ma t/m do)

info@GGD.Rotterdam.nl

Centrum voor Jeugd en Gezin

Centrum voor Jeugd en Gezin

Jan Luykenstraat 8c

2985 BV, Ridderkerk

tel. 0180 43 39 44

info@cjgridderkerk.nl

Buitenschoolse opvang

Christelijk gastouderbureau Korelon

Lievershil 42

3332 RJ Zwijndrecht

tel. 078 612 41 65

www.korelon.nl

info@korelon.nl

Kinderdagverblijf en peuterspeel- zaal met Buitenschoolse opvang

Hadassa Kinderopvang

De Metronoom, Brucknerstraat 23b,

2983 VA Ridderkerk

tel. 0180 48 76 58

www.hadassakdv.nl

Kinderdagverblijf en peuterspeel- groep Het Mosterdzaadje

Rijksstraatweg 50b

2988 BK Ridderkerk

tel. 06 14 30 35 31

www.groephetmosterdzaadje.nl

Schoolleiding



J. Gorter

j.gorter@
dsgkherstenschool.nl
Directeur-bestuurder



**I.I.G. Molenaar-
de Bruin**

i.molenaar@
dsgkherstenschool.nl
**Teamleider groep 1-3 /
stagecoördinator**



J.D. Visser-Boer

a.visser@
dsgkherstenschool.nl
**Teamleider groep 4-8 /
intern begeleider**



A.J.W. Vos

a.vos@
dsgkherstenschool.nl
**ICT-er / algemene
organisatie**

Leraren



**M. Boudewijn-
Kraaijeveld**

m.boudewijn@
dsgkherstenschool.nl



**J.H. Pluimers-
Buitendijk**

r.pluimers@
dsgkherstenschool.nl



**J.A.E. Inkum-
Wissink**

j.inkum@
dsgkherstenschool.nl
**Coördinator sociale
veiligheid**



**M. van Driel-
Kempeneers**

m.vandriel@
dsgkherstenschool.nl



**A.E. de Jong-
Weststrate**

a.dejong@
dsgkherstenschool.nl



S. Tanis-Faasse

s.tanis@
dsgkherstenschool.nl



**A.H.G. van
Keulen-Oosse**

a.vankeulen@
dsgkherstenschool.nl



**A. Engelbracht-
Heikens**

a.engelbracht@
dsgkherstenschool.nl



C. Rietveld-Kok

c.rietveld@
dsgghkerstenschool.nl



K.G. Lommers-Schreurs

c.lommers@
dsgghkerstenschool.nl



M.W. Saly

m.saly@
dsgghkerstenschool.nl



S. Simonse-Prinsen

s.simonse@
dsgghkerstenschool.nl



M. Smits

m.smits@
dsgghkerstenschool.nl



H. van Zwienen

h.vanzwienen@
dsgghkerstenschool.nl
Intern begeleider



H.P. Voorwinden-Lagendijk

m.voorwinden@
dsgghkerstenschool.nl



L.F. Tronchet-Hak

f.tronchet@
dsgghkerstenschool.nl



D.C. Verhaar-van Liere

l.verhaar@
dsgghkerstenschool.nl



J. Visser

j.visser@
dsgghkerstenschool.nl



R.C. de Visser-de Jonge

r.devisser@
dsgghkerstenschool.nl



R. Vrijhof

r.vrijhof@
dsgghkerstenschool.nl



E. de Bel-Brouwer

e.debel@
dsgghkerstenschool.nl



W.J. Versluis

j.versluis@
dsgghkerstenschool.nl



J. van der Poel

j.vanderpoel@
dsgghkerstenschool.nl



A.C. op den Brouw

a.opdenbrouw@
dsgghkerstenschool.nl

**Onderwijsassistente /
meer- en hoogbegaafdheids-
coördinator**



**A. van Baarle-
van der Giessen**

a.vanbaarle@
dsgghkerstenschool.nl

Onderwijsassistente



M. Maliepaard

m.maliepaard@
dsgghkerstenschool.nl

Onderwijsassistente



D.R. Vorstelman

r.vorstelman@
dsgghkerstenschool.nl

Onderwijsassistente



**M.E. van den
Bosch-Baijens**

m.vandenbosch@
dsgghkerstenschool.nl

Managementassistente



H. Rietveld

Conciërge (vrijwilliger)







Welkom
op onze
school



2024-2025
School
gids

Ds. G.H. Kerstenschool
Margriete van Comenestraat 2
2982 PH Ridderkerk
T 0180 - 42 88 62
E algemeen@dsghkerstenschool.nl