

Schoolgids

2023 | 2024



de wegwijzer

► voor christelijk basisonderwijs
in Krimpen aan de Lek



1. Voorwoord	5
2. Algemene informatie	6
3. De stichting en identiteit.....	9
4. Levensbeschouwelijke identiteit	13
5. Personeels- en leerlinggegevens	21
6. Ondersteunende instanties.....	27
7. De ouders.....	33
8. Onderwijs in ontwikkeling in een veilige omgeving	41
9. Het school(jaar)plan.....	51
10. Toelatingsbeleid	53
11. Inhoud van de lessen	59
12. Onderwijs in breder verband	71
13. Onderwijs in een veilige omgeving.....	75
14. Leerplicht	87
15. Vakantierooster 2023-2024 en urenberekening	95
16. Diversen	97
17. Jaarkalender, cursusjaar 2023-2024.....	109
Zoeken op sleutelwoorden	113
Ruimte voor aantekeningen.....	119



ucht van de Geest is...

Liefde

Love

Blijdschap

Joy

Vrede

Peace

Geduld

Patience

Vriendelijkheid

Kindness

Geloof

Faith

Goedheid

Goodness

Zelfbeheersing

Self-control

moedigheid

Galaten 5 vers 22

1. Voorwoord

Het boekje dat u nu in handen hebt, is de schoolgids. Hét informatieboekje waarin u alles kunt vinden wat u weten wilt van deze school. Omdat uw kind op 'De Wegwijzer' op school zit of komt en u even iets op wilt zoeken. Of omdat u op zoek bent naar een school die past bij uw opvoeding, uw kind, uw wensen. Als het goed is, krijgt u op alle vragen een antwoord...

...Hoe geeft de school invulling aan haar levensbeschouwelijke identiteit?

...Wat zijn de schooltijden?

...Wanneer hebben de kinderen vrij?

...Wanneer heeft mijn kind recht op extra verlof?

...Hoe viert de school de christelijke feesten?

...Kan ik als ouder ook participeren in schoolactiviteiten? enz.

Met dit boekje willen we routepaaltjes zetten in een groot bos van afspraken, regels, data, roosters en gewoonten. Wegwijzers, waardoor je met een gerust hart aan de wandeling door de schoolorganisatie kunt beginnen.

U mag zelf weten waar u begint en eindigt. En of u de route te voet of per sneltrein neemt.

Zoals een ouder zich voelen kan in een nieuwe, onbekende schoolorganisatie, zo staan kinderen vaak ook in het leven. Hoe vinden zij hun weg door deze ingewikkelde maatschappij? Iedere leerkracht heeft dan ook iets van een gids: Samen met de kinderen gaat de leerkracht op avontuur. En onderweg wijst hij hen op alles wat het weten of ervaren waard is. Zo'n gids is geen dode wegwijzerpaal of een rood paaltje langs het wandelpad. Zo'n gids geeft de levensreis van uw kind een bijzondere dimensie!

Op onze school doen we dat vanuit een persoonlijk geloof in Jezus Christus. De Zoon van God is ons voorgegaan op de levensreis. We wandelen graag samen met Hem.

'n Goede reis gewenst!





2. Algemene informatie

2.1. *Het gebouw*

Op de plek waar nu ons nieuwe schoolgebouw staat, stond vroeger (vanaf 1967) de lagere school 'School met de Bijbel' en de kleuterschool 'De Speeldoos'. Met de totstandkoming van de basisschool (integratie kleuter- en lager onderwijs) per 1 augustus 1985 kreeg de school de naam 'De Wegwijzer'.

In het voorjaar van 2012 is door de toenmalige gemeente Nederlek besloten een nieuw schoolgebouw te plaatsen op de locatie van De Wegwijzer. In dit nieuwe gebouw is ruimte voor twee zelfstandige scholen. Dit betekent dat ook de Prinses Ireneschool in dit gebouw is gehuisvest, evenals de Stichting Kinderopvang Nederlek. Met ingang van 2014 maken we gebruik van dit nieuwe gebouw, dat van alle moderne gemakken is voorzien.

De school wordt momenteel bezocht door ongeveer 160 leerlingen, verdeeld over 8 groepen. Tot de personele bezetting behoren een directeur, leerkrachten, een intern begeleider voor de speciale leerlingenzorg, een onderwijsassistent, een tijdelijk begeleider voor taalstimulering, verschillende stagiaires (leerkracht, onderwijsassistent en leerkrachtondersteuner) en extern personeel waaronder een vakdocent gym en een vakdocent muziek.

2.2. *Het logo*

In het logo zijn twee kleurpotloden zichtbaar in de kleuren groen en rood. De kleurpotloden hebben de vorm van een pijl, een wegwijzer. Het rode potlood wijst naar boven, naar De Weg. Jezus zegt van zichzelf: "Ik ben de Weg, de Waarheid en het Leven." De beide potloden vormen samen een kruis. Een verwijzing naar wat Jezus heeft gedaan voor de mensen: Zichzelf geven als verzoeningsoffer aan het kruis. Het kruis heeft twee richtingen: de verticale wijst op onze relatie met God en de horizontale op onze medemens. Hiermee wordt de extra dimensie aangegeven die wij kennen als christenen in dit leven en dus ook in ons onderwijs. Jezus heeft gezegd dat het er in ons leven om gaat zowel God als onze medemens lief te hebben.



De kleuren hebben hun eigen symboliek. Rood en groen staan respectievelijk voor begrenzing en vrijheid. Beide aspecten zijn nodig in de christelijke opvoeding. Echte vrijheid ontstaat daar waar de grenzen helder zijn.

Rood staat verder ook voor liefde, voor passie, voor barmhartigheid en energie. Bij groen denken we aan veiligheid, rust, vrede en scheppingsbewustzijn. Allemaal waarden die we de kinderen proberen door te geven en aan te leren. In Galaten 5 vers 22 wordt het christelijk leven getypeerd met de woorden: liefde, vreugde, vrede, geduld, vriendelijkheid, goedheid, geloof, zachtmoedigheid en zelfbeheersing. De groene en rode vruchten van de Geest van God. Zó willen wij leven en zó vragen wij te leven aan kinderen, ouders en elkaar. Heel subtiel is dit in het logo aangebracht met de spreekwoordelijke puntjes op de i.

2.3. Schoolgedicht

In 2011 is door de toenmalige directeur een gedicht gemaakt dat goed verwoord waar de school voor staat:

De Wegwijzer is onze school, waar elk kind komen mag.
De kinderen en leerkrachten genieten dag na dag.
Ook ouders denken met ons mee en helpen elk moment.
Daarom zijn wij op onze school snel aan elkaar gewend.

De Wegwijzer wijst allen de weg die je moet gaan.
Wanneer je God om raad vraagt, wil Hij steeds naast je staan.
Hij kijkt met heel veel liefde en wil graag bij ons zijn.
Zo voelen wij ons veilig in school en op het plein.

Het leren is op onze school een heel belangrijk doel
en eerlijk omgaan met elkaar geeft ons een goed gevoel.
Wij leren taal en rekenen, dat wordt van ons verwacht.
Zo gaan we alle groepen door van 1 tot en met 8!

Een schoolreis, sportdag, zomerfeest, daar doen we graag aan mee.
Het schoolkamp en de musical, die zijn beslist oké!
Gezellig is de sfeer bij ons en wat je bij ons ziet:
"We zorgen heel goed voor elkaar, want pesten doe je niet!"

Ruud van Mastrigt (01-08-2011)



3. De stichting en identiteit

3.1. *PCPO Krimpenewaard*

De Wegwijzer valt sinds 1 augustus 2005 onder de Stichting 'Protestants Christelijk Primair Onderwijs' in de Krimpenewaard, afgekort 'PCPO Krimpenewaard'. Deze stichting is ontstaan door een fusie van zes protestants-christelijke schoolverenigingen uit Bergambacht, Gouderak, Krimpen aan de Lek, Lekkerkerk, Ouderkerk aan den IJssel en Schoonhoven. Onder de stichting vallen in totaal 8 scholen. Er zijn in totaal circa 195 personeelsleden werkzaam. Ruim 1500 leerlingen bezoeken één van de 8 scholen. De website van de stichting is: www.pcpokrimpenewaard.nl.

3.2. *Bestuur stichting*

Het bestuur van de stichting 'PCPO Krimpenewaard' bestaat uit 7 leden. De bestuursleden zijn:

- Dhr. H.P. (Henric) Bezemer uit Bergambacht (voorzitter)
- Mw. E. (Ellen) den Ouden uit Bergambacht
- Mw. J.T. (Andrea) van Delft-Paul, Bergambacht
- Dhr. J (Jan) Korevaar uit Bergambacht
- Dhr. T. (Tim) Nagel uit Ouderkerk aan den IJssel
- Dhr. A.J. (Ary-Jan) Boer uit Krimpen aan de Lek (vice-voorzitter)
- Mw. M. (Margreeth) de Bruijn-Marchand, Schoonhoven

De Raad van Toezicht van de stichting bestuurt op hoofdlijnen en heeft de operationele leiding in handen gegeven van een professioneel bestuurder, de heer G.T. Tissink. De bestuurder wordt in zijn werk ondersteund door een stafbureau. Het stafbureau van de vereniging is gevestigd in Bergambacht. Het adres is: Hoofdstraat 69a, 2861 AL. Telefoon: 0182-350870. E-mail info@pcpokrimpenewaard.nl.

Op het stafbureau worden allerlei zaken, zoals huisvesting, financiën en personeel gecoördineerd.

3.3. *Stafbureau*

Op het stafbureau worden allerlei zaken, zoals huisvesting, financiën en personeel, gecoördineerd.



De bestuurder nodigt ongeveer één maal per maand alle schooldirecteuren uit om beleid op elkaar af te stemmen en elkaar te ondersteunen. Hierbij wordt er onder andere gesproken over integraal personeelsbeleid en kwaliteitsbeleid.

3.4. Visie stichting

De stichting staat voor protestants-christelijk kwaliteitsonderwijs en bevordert dit actief door:

- aan te sluiten bij de uniciteit van elk kind;
- evenwichtige aandacht voor het denken, het doen en het welbevinden en levensbeschouwelijke waarden zoals verwoord in de missie;
- onderwijs in eigen veilige woon- en leefomgeving dat aansluit bij de waarden en normen en identiteit vanuit de lokale gemeenschap.

De stichting staat voor goed werkgeverschap en bevordert dit actief door:

- een veilig en inspirerend werkklimaat;
- integraal personeelsbeleid dat stuurt op competenties, waaronder de identiteit;
- ruimte voor initiatief en inspraak.

Om kwaliteitsonderwijs en goed werkgeverschap te realiseren staat de stichting voor:

- sturing op hoofdlijnen;
- de eigenheid van de afzonderlijke scholen;
- integrale verantwoordelijkheid op elk niveau;
- transparantie en openheid;
- partnerschap van ouders.

Op basis van de visie en missie van de stichting is strategisch beleid voor de komende jaren ontwikkeld. Hierin wordt beschreven aan welke doelstellingen wordt gewerkt.

3.5. Missie stichting

De missie (doelstelling) van de stichting 'PCPO Krimpenerwaard' is: 'De stichting is een professionele organisatie die kwalitatief goed protestants-christelijk onderwijs verzorgt vanuit het geloof in God, zoals verwoord in de Bijbel als richtsnoer voor het leven.'



3.6. Grondslag stichting

- De stichting ontleent haar identiteit aan een vast geloof in God de Vader, Zijn Zoon Jezus Christus en de Heilige Geest.
- De grondslag is de Bijbel als het onfeilbare Woord van God en de daarop gebaseerde Drie Formulieren van Enigheid.¹
- Ondanks verschillen in beleving en uitingsvormen weten de scholen zich één door de relatie die er is met de levende God.
- Het bestuur en het personeel spreken met elkaar uit dat Jezus de enige Weg tot behoud en de enige Waarheid is om uit te leven.
- Zij stellen zich als doel dit de kinderen van de scholen voor te leven en hen daarin en van daaruit te onderwijzen.

De visie, missie en grondslag zijn vastgelegd in de statuten van de stichting 'PCPO Krimpenerwaard'.

3.7. Beleidsdocumenten op school- en stichtingsniveau

Hieronder is in kaart gebracht welke documenten er op school- en stichtingsniveau zijn. Bij de vaststelling van de documenten is steeds de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad betrokken geweest. Ze zijn op te vragen op school dan wel op het stafbureau. (Zie in de bijlage).



De Rank

Schoonhoven



Ichthusschool

Schoonhoven



**Koningin
Julianaschool**

Ouderkerk aan de IJssel



**Koningin
Wilhelminaschool**

Ouderkerk aan de IJssel



Eben-Haëzer

Lekkerkerk



De Bron

Goudarak



De Ark

Bergambacht



De Wegwijzer

Krimpen aan de Lek



Beleidsstukken PCPO		
Algemeen	Onderwijskundig	Integraal Personeelsbeleid
Statuten	Schoolplan	Uitgangspunten
Visie, grondslag, missie	Jaarplan	Werving en selectie
Identiteitsnota PCPO	Schoolgids	Taakbeleid
Bestuurlijk toetsingskader	Doubleren en versnellen	Func tiedifferentiatie
Strategisch beleidsplan	Zorgplan WSNS	Gesprekscyclus HRM
Code voor goed bestuur	Aansluiting PO-VO	Competentiemanagement
Bestuursreglement	Burgerschapskunde	Functioneringsgesprekken
Huishoudelijk reglement		Beoordelingsgesprekken
Reglement schooladviesraden		Professionaliseringsbeleid
		Doelgroepenbeleid: parttimers, senioren, stagiairs, vrijwilligers, vertrekkend personeel
Organisatie/communicatie	Kwaliteitsbeleid	Financiën en beheer
Route beleidsdocumenten	Stichtingsbeleid kwaliteit	Meerjarenbegroting en begroting
Communicatieplan	Kwaliteitskaart IPB	Jaarrekening
Persbeleidsplan	Model managementrapportage	Treasurybeleid
Managementstatuut	Jaarverslag	Reiskostenbeleid
Reglementen GMR en MR	Vragenlijsten tevredenheidsonderzoek	Sponsoringbeleid
Vakantieregeling		
Leerlingenadministratie en leerlingdossier		
Bewaartermijnen		
Arbo- en veiligheidsbeleidsplan		
Beleid internetgebruik personeel		
Taakomschrijvingen BHV'er, preventiemedewerker en vertrouwens- en contactpersoon, aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling		
Klachtenregeling		
Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling		
Rookbeleid		
Privacyreglement		
Beleid toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen		
Beleid voorkomen en bestrijden seksuele intimidatie		
Ziekteverzuim en protocollen ziekteverzuim		



4. Levensbeschouwelijke identiteit

4.1. *Waarom naar de christelijke school?*

Zowel op een christelijke als op een openbare school krijgen de kinderen alle leerstof aangeboden die zij nodig hebben om verder te gaan in het voortgezet onderwijs.

De kinderen leren om op een plezierige manier met elkaar om te gaan en op beide schoolsoorten krijgen normen en waarden de aandacht. Alleen het uitgangspunt verschilt. De christelijke school zoekt de basis niet in zichzelf of in humanistische beginselen, maar gelooft dat de Bijbel de norm en inspiratiebron moet zijn. 100 jaar na de schoolstrijd (bij Wet vastgelegd recht tot stichting en instandhouding van bijzonder onderwijs) vinden ouders, schoolbestuur en personeel die andere manier van samen leren en samen leven nog steeds van grote waarde.

4.2. *Waarom naar De Wegwijzer?*

De Wegwijzer is een christelijke school. Dat betekent dat de Bijbel centraal staat bij het leren en onderwijzen. De omgang met elkaar en de behandeling van de leerstof worden bepaald door het besef dat we niet 'zomaar' op de wereld zijn. We geloven dat God ons leidt en daarom proberen wij Zijn Woord, zoals dat in de Bijbel tot ons komt, richting- en maatgevend te laten zijn in ons doen en laten. De Wegwijzer wil daarom de kinderen vertrouwd maken met de inhoud van de Bijbel en deze vertalen naar de tijd waarin ze leven. Hiermee wordt geprobeerd een bijdrage te leveren aan de geestelijke vorming en daarmee richting te geven aan het leven van de kinderen.

Vanuit de christelijke levensovertuiging willen wij kinderen bijbrengen dat leven vanuit de Bijbel van invloed is op je gedrag naar je medemens en het milieu. Zorg en respect voor elkaar en voor de leefwereld om je heen, hebben te maken met het besef dat de wereld ons 'in bruikleen' is gegeven. Eigen ontplooiing kan alleen mogelijk zijn als dit gepaard gaat met voldoende respect en zorg voor de naaste en de natuur.

Het wezen en doel van ons onderwijs kan als volgt worden geformuleerd:
Kinderen in hun groei naar volwassenheid zó leiden en begeleiden, dat hun gaven



en talenten ontplooid en bruikbaar worden tot eer van God en tot dienst aan de naaste.

Daarom staat De Wegwijzer voor: Zorg voor een goede sfeer: fijn en veilig voor iedereen! Wij vinden dat een kind zich op school vooral veilig moet voelen. Het moet met plezier naar school gaan. Vechtpartijen, discriminatie en pesten worden niet getolereerd. Wij stimuleren een positief gedrag van alle leerlingen ten opzichte van elkaar. Wij willen de kinderen leren om te zien naar elkaar. Heel praktisch betekent het dat wij kinderen graag leren hoe we ons gedragen, hoe wij elkaar waarderen en tegemoet treden.

Kinderen gaan naar school om te leren. De sfeer waarin dat gebeurt, is voor kinderen van het grootste belang en een voorwaarde om zich veilig en geborgen te weten. Daarom hechten we veel waarde aan een goede verstandhouding tussen leerkracht en leerling en tussen de kinderen onderling. Belangrijk hierbij is het gevoel van geborgenheid. Die geborgenheid willen we gestalte geven door elk kind te accepteren met al zijn mogelijkheden, maar ook met zijn beperkingen.

Zorg om de individuele leerling

Wij vinden dat alle kinderen op school zich volledig geaccepteerd moeten weten. Daarom wordt zó les gegeven dat recht gedaan wordt aan de eigen ontwikkelingsmogelijkheden van elke leerling. Kinderen, bij wie zich gedrags- en/of leerproblemen voordoen, krijgen speciale zorg en aandacht.

Aan hen kan remediërende individuele hulp geboden worden (zie ook 8.8), waarbij indien nodig ook een Schoolbegeleidingsdienst of een collega uit het speciaal onderwijs om advies wordt gevraagd.

Wij vinden dat elke leerling als individu gestimuleerd moet worden op zijn of haar eigen niveau. Kinderen die moeite hebben met leren en presteren, zijn daarom niet minder dan kinderen die gemakkelijk leren en hoge cijfers halen. Wij leren elkaar op onze school graag dat we gelijkwaardig zijn. Ieder zal dan ook zo veel mogelijk de aandacht en aanpak krijgen die hij of zij nodig heeft. In alle groepen wordt gewerkt met een basisgroep, een weergroep en een meergroep. Kinderen die extra uitdaging nodig hebben, krijgen speciale opdrachten in de heterogene Skipklas die op een dag in de week bij elkaar komt.



4.3. Praktische invulling

Identiteit zit van binnen en wordt zichtbaar van buiten. Wat in ons hart leeft en wat ons beweegt, heeft invloed op hoe we in de wereld staan. Onze overtuiging zal niet alleen uitkomen in de godsdienstlessen, maar ook waar mogelijk bij alle andere schoolvakken en activiteiten. Concrete afspraken zijn vastgelegd in een identiteitsdocument. Dit document -dat regelmatig geëvalueerd en zo nodig bijgesteld wordt in de Schooladviesraad- is te vinden op de website van de school.

1. Themagesprekken Vreedzame School

Omdat we het vanuit ons geloof in God belangrijk vinden dat ieder kind zich in onze school gewaardeerd voelt, houden we in de klas regelmatig themagesprekken. We spreken daarin over allerlei onderwerpen, waarbij we onze christelijke levensovertuiging als richtsnoer hebben. We willen er over nadenken wat God ons aanreikt aan wijsheid en aanbevelingen vanuit de Bijbel. En we passen het principe van vergeving toe. Dit geeft elkaar de kans steeds opnieuw te beginnen als er sprake is van misverstand of onbegrip. We trainen onszelf de ander zonder oordeel te zien als waardevol medeschepsel met een uniek karakter en eigen talenten.

2. Christelijke feestdagen

Kerst, Pasen en Pinksteren zijn natuurlijk de feesten die op de christelijke school volop aandacht krijgen. Ieder cursusjaar krijgt één christelijk feest extra aandacht door samen met de ouders een viering te hebben in een plaatselijke kerk. Dit cursusjaar wordt in de kerk het Paasfeest gevierd. Kerstfeest en Pinksterfeest wordt dan in de klas gevierd. Hierbij kunnen de ouders niet aanwezig zijn, maar zij merken er wel wat van in de vorm van werkstukjes, liedjes of liturgieën.

De vieringen in de avonden vallen binnen de reguliere schooltijden en hebben daarom ook een verplicht karakter.



2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027
Paasfeest met alle groepen én ouders in de kerk aan de Lek	Pinksterfeest met alle groepen én ouders in de Ontmoetingskerk	Kerstfeest met alle ouders en groepen in de kerk aan de Lek	Paasfeest met alle groepen én ouders in de Ontmoetingskerk
Pinksterfeest in de groep	Kerstfeest in de groep	Paasfeest in de groep	Pinksterfeest in de groep
Kerstfeest in de groep en extra kerstactiviteit	Paasfeest in de groep	Pinksterfeest in de groep	Kerstfeest in de groep en extra kerstactiviteit
Biddag in de Ontmoetingskerk	Biddag in de kerk aan de Lek	Biddag in de Ontmoetingskerk	Biddag in de Kerk aan de Lek

3. Kerkdiensten

Ieder cursusjaar besteden we aandacht aan het thema van de kinderboekenweek. Dit thema zal ook centraal staan op een zondag in de plaatselijke kerken. De leerlingen bereiden zich daarop dan voor door te luisteren naar de verhalen die bij het gekozen thema behoren, het zingen van liederen, het houden van gesprekken en eventueel het maken van werkstukken. Na de diensten -die nadrukkelijk voor iedereen toegankelijk zijn (ouders en kinderen kunnen kiezen naar welke kerk ze gaan) kunnen ouders en kinderen op school napraten onder het genot van een kopje koffie, thee of limonade. Ook dit is een moment waarop we met elkaar God willen eren in verbondenheid met elkaar. Deze dienst wordt ook wel een Kerk-, School- en Gezinsdienst genoemd. In het verleden werd deze gehouden op een zondag in februari, maar door het thema te koppelen aan de kinderboekenweek krijgt het geheel een meer geïntegreerd karakter.

Op biddag zal er een kerkdienst speciaal voor de kinderen van de groepen 3 t/m 8 worden gehouden. Deze diensten zullen worden belegd in één van de beide kerken. Omdat we jaarlijks beide kerken willen bezoeken, hangt dit af van de geplande vieringen. In het schema onder 'christelijke feestdagen' staat het meerjarenrooster opgenomen.

4. Lied van de maand



Iedere maand staat op school én in de plaatselijke kerken een lied centraal. We werken hiervoor met een lijst van liederen die in de meeste gevallen komen uit de bundels die in de plaatselijke kerken in gebruik zijn (Weerklank, Het nieuwe Liedboek). Veelal komen deze liederen weer uit andere bundels (Opwekking e.d.)

Uitgangspunten:

- In de lijst zijn 10 liederen per jaar opgenomen.
- Ook in de kerken zal worden aangesloten bij dit rooster.
- Na 4 jaar wordt de lijst herhaald, zodat alle leerlingen ieder lied 2 keer in hun schoolloopbaan meekrijgen en zij deze ook kennen en kunnen zingen.
- In de eerste 4 jaar zal dan de nadruk liggen op 'kennis maken met' en bij de tweede keer (groep 5-8) op 'aanleren'.
- In principe zingen we steeds het eerste couplet van een lied.
- In december zingen we een kerstlied.
- Om het jaar leren we het Wilhelmus in de maand april.
- Verder is geprobeerd een gemêleerde lijst samen te stellen van psalmen en gezangen (aanbidding, gebed, dank, zegen, belijdenis).
- We sluiten het jaar af met een zegenlied.
- Iedere leerkracht is uiteraard vrij om naast deze liedlijst andere liederen aan te leren.

Voor 2023-2024 staan de volgende liederen ingeroosterd:

		Weerklank	Liedboek
September	In het begin lag de aarde verloren	527	162
Oktober	U bent mijn schuilplaats Heer	462	-
november	Alzo lief had God de wereld	564	-
December	Stille nacht, heilige nacht	133	483
Januari	Laat de kinderen tot Mij komen	555	-
Februari	Eens als de bazuinen klinken	212a	769a
Maart	Heer onze Heer	Psalm 8	
April	Wilhelmus van Nassouwe	-	708
Mei	Samen in de naam van Jezus	242	-
Juni	Dat 's Heren zegen op u daal	134a:3	363



5. Hoe om te gaan met pesten

Het valt niet altijd mee samen te leven, zo verschillend als we zijn. Op school hanteren we regels, waardoor we pesten willen voorkomen of stoppen.

- Altijd eerst zelf een ruzie uitpraten voor je ermee naar de leerkracht gaat. Is het uitgepraat, dan vergeven en vergeten.
- Bij een ruzie geen partij kiezen en niet roddelen over elkaar.
- Elkaar respecteren, zowel geestelijk als lichamelijk.
- Iemand niet op zijn/haar uiterlijk beoordelen.
- Iemand niet uitlachen/uitschelden.
- Niemand buitensluiten.
- Als je gepest wordt, praat er dan thuis over, houd het niet geheim.
- Schenk geen aandacht aan de pester; maar gaat hij/zij ermee door, ga dan naar de leerkracht (dit is geen klikken!).

Belangrijke gedragsregels door de hele school zijn:

- Ik accepteer de ander zoals hij/zij is
- Ik doe een ander geen pijn
- Ik help een ander als dat nodig is
- Ik gedraag me rustig binnen de school
- Ik zorg goed voor de spullen van mijzelf, de ander en de school

Iedere maand staat één regel centraal. Deze wordt besproken in de groepen en er wordt een groepsspecifiek doel aan gekoppeld.

6. Getrainde mediators

Onze school wil 'Een Vreedzame School' zijn. Een goede omgang met elkaar, geen discriminatie, conflictoplossend bezig zijn. Daarom maken we gebruik van getrainde mediators in groep 7 en 8. Kinderen helpen elkaar om kleine conflicten op te lossen.



7. Kledingregels

Identiteit zit van binnen, maar ook van buiten. Van leerkrachten, stagiairs en kinderen, verwachten wij geen aanstootgevende kleding. Denk daarbij aan kort en bloot en agressieve of seksueel getinte teksten op shirts. Hoofdbedekking is voor zowel jongens als meisjes niet toegestaan, dus ook geen petten, capuchons, hoofddoeken of gezichtsbedekkende kleding dragen in de school. Deze belemmeren een open zicht op elkaar. We zijn een christelijke school en willen dat ook uitstralen.

8. De 'Praatpaal' (vertrouwenspersoon voor kinderen)

De Wegwijzer wil vanuit haar christelijke identiteit kinderen begeleiden in hun cognitieve en emotionele ontwikkeling. Onderweg maken kinderen allerlei dingen mee in hun leven. Soms gaat het voorspoedig, soms is er wat pech en soms gebeurt er iets heftigs in een kinderleven. Dan kun je wel een 'praatpaal' gebruiken, die je helpt om de boel weer op de rit te krijgen. Op verzoek kunnen kinderen een gesprek aanvragen over wat hen ook maar bezighoudt met juf Gerlinda, juf Adriana of meester Cariël.

Kinderen kunnen dit zelf aangeven. Ook kan een leerkracht een kind naar een praatpaal verwijzen. Ook kunt u als ouders een praatpaal aanspreken, wanneer u denkt dat het goed zou zijn voor uw kind even met iemand te praten. Juf Adriana heeft bij Stichting Chris de cursus 'kinder- en tienerpastoraat' gevolgd en heeft veel ervaring met het begeleiden van kinderen die een moeilijke periode doormaken, zoals rouwverwerking, echtscheiding van ouders, pesten of andere situaties.

Uiteraard is, wat kinderen met haar bespreken, vertrouwelijk. Wanneer professionele hulp nodig is, zal advies ingewonnen worden bij de schoolmaatschappelijk werker.

9. Godsdienstige vorming

We zien het als onze taak de kinderen op school de weg te wijzen die naar God leidt, zodat ze Zijn aanwezigheid ook in hun eigen leven gaan ervaren. We kunnen daarom Gods Woord, de Bijbel, op school niet missen. Hoe gebruiken we de Bijbel op school? We zullen er in de eerste plaats uit moeten vertellen, zodat de kinderen God en de omgang met de mensen leren kennen. Maar dat niet alleen. We zullen de kinderen ook moeten laten zien, dat ze die verhalen ook zelf in de



Bijbel kunnen lezen. Door het lezen in de Bijbel zullen de kinderen er de weg in leren vinden. En als we hen daarbij behulpzaam zijn, dan zullen ze tot de ontdekking komen, dat Gods Woord een gids voor hun leven is. We willen op onze school op deze manier voor elk kind proberen het fundament te leggen om als volwassene en als christen te leven in een voortdurend veranderende samenleving.

In elke groep wordt de schooldag geopend en beëindigd met gebed en een lied. Voor en na de middagpauze wordt een lied gezongen. Viermaal per week wordt een Bijbelles gehouden, met behulp van het rooster van onze methode 'Levend Water'. In de hoogste groepen leren wij de kinderen ook zelfstandig uit de Bijbel lezen. Daarom wordt de afscheidsbijbel al aan het begin van groep 8 uitgereikt; het mag een werkboek worden.

Wij denken dat het aanleren en zingen van een schat aan liederen het vertellen en lezen uit de Bijbel ondersteunen en sterk bijdragen tot de godsdienstige vorming van onze leerlingen.

We zingen uit meerdere bundels, waaronder het Liedboek voor de Kerken, de bundel van Johannes de Heer, Opwekkingsliederen, Liedjes rond de Bijbel, Alles wordt nieuw en liedjes van Elly en Rikkert.

Zoals vermeld onder '4. Lied van de maand' wordt er een Lied van de Maand aangeleerd.

Wekelijks heeft het schoolteam een weekopening en -sluiting en ieder nieuw seizoen wordt er een gemeenschappelijke seizoensopening gehouden in de hal.

4.4. Het identiteitsdocument

Alle scholen binnen de PCPO Krimpenerwaard hebben hun specifieke levensbeschouwelijke identiteit beschreven in een lokaal identiteitsdocument. Dit document bevat een algemeen bovenschools gedeelte (PCPO) en een concrete beschrijving van de uitwerking van de identiteit op De Wegwijzer. Dit document staat gepubliceerd op de website van de school.

Alle ouders worden geacht hier kennis van te nemen en de identiteitsafspraken te respecteren. Ouders die zitting nemen in de Schooladviesraad onderschrijven dit document.



5. Personeels- en leerlinggegevens

5.1. Het personeel

Management			
Directeur	Intern begeleider voor speciale leerlingenzorg		
Dhr. J. (Jaap) Buijzert directie@pcb-dewegwijzer.nl		Mw. J.A. (Jacqueline) Roozendaal j.roozendaal@pcb-dewegwijzer.nl	
Leerkrachten			
Mw. L. (Leni) den Oudsten l.denoudsten@pcb-dewegwijzer.nl		Mw. M. (Marleen) Bieren m.bieren@pcb-dewegwijzer.nl	
Mw. I. (Ilse) den Hoedt-van Dam i.vandam@pcb-dewegwijzer.nl		Mw. J.J. (Janneke) van Es j.vanes@pcb-dewegwijzer.nl	
Mw. G. (Gerlinda) Van den Hoven g.pols@pcb-dewegwijzer.nl		Mw. A. (Annelie) de Jong a.jong@pcb-dewegwijzer.nl	
Mw. M (Myrthe) van den Berg-Lampe m.vandenberg@pcb-dewegwijzer.nl		Mw. C. M. (Caroline) Noordergraaf c.noordergraaf@pcb-dewegwijzer.nl	



Mw. M.F.M. (Mariska) Penning m.penning@pcb-dewegwijzer.nl		Mw. M. (Martine) Pols m.pols@pcb-dewegwijzer.nl			
Mw. D. (Dieneke) van Staveren d.vanstaveren@pcb-dewegwijzer.nl		Mw. H.W. (Herwienke) van de Ruit h.vankooten@pcb-dewegwijzer.nl			
Mw. M. (Marit) Wisse m.wisse@pcb-dewegwijzer.nl		Mw. C. (Cathelijn) Rinkel c.rinkel@pcb-dewegwijzer.nl			
Remedial teacher-leerkracht Jipplek		Vakdocent bewegingsonderwijs			
Mw. S. (Suzy) Linssen s.linssen@pcb-dewegwijzer.nl		Dhr. J. (Justin) Ruissen j.ruissen@pcb-dewegwijzer.nl (via organisatie Synerkri)			
Vakdocent muziek, dans, drama		Onderwijsassistente			
Mw. D. (Desirée) Twigt d.twigt@pcb-dewegwijzer.nl (zzp'er)		Mw. A. (Adriana) van Doorne a.vandoorne@pcb-dewegwijzer.nl			
Personeel in opleiding					
Mw. F. (Fleur) Verweij f.verweij@pcb-dewegwijzer.nl leerkracht		Dhr. C. (Cariël) Diepenbroek c.diepenbroek@pcb-dewegwijzer.nl leraarondersteuner		Dhr. Q. (Quinten) Sibie q.sibie@pcb-dewegwijzer.nl onderwijsassistent	



5.2. Werkzaamheden directeur

Tot de taken van de directeur horen onder andere het opstellen van het formatieplan, het activiteitenplan, de schoolbegroting, het schoolplan, het scholingsplan, het jaarplan, het jaarverslag, het bijhouden van de leerlingadministratie, het houden van functionerings- en beoordelingsgesprekken, het schrijven van nieuwsbrieven en andere info's (waaronder deze schoolgids), allerlei externe contacten (SBD, VO, GGD, Gemeente, Inspectie, toeleverende bedrijven en instellingen), het leiden van de teamvergaderingen, het regelmatig bijwonen van vergaderingen van Medezeggenschapsraad en Schooladviesraad en Activiteitencommissie, het bijwonen van directienetwerkbijeenkomsten, het bewaken van de doorgaande lijnen, de coördinatie van specifieke leerkracht/niet-leerkrachttaken, gebouwenbeheer en het bewaken van de financiën. Daarnaast is de directeur op onze school ook preventiemedewerker.

Omdat we overheadkosten zo laag mogelijk willen houden, werkt de directeur parttime: drie dagen voor directie- en beheerstaken en één dag voor lesgevende taken.

5.3. Aanspreekpunt

In de school zijn allerlei mensen werkzaam met een diversiteit aan functies en taken. Voor de ouders is het handig om te weten wie ze aan moeten spreken voor welke zaken.

Als hoofdregel geldt heel eenvoudig dat de leerkracht altijd (eerste) aanspreekpersoon is. Ook als het gaat om specifieke zorg. De leerkracht kan eventueel besluiten om de intern begeleider of de directeur erbij te betrekken om advies/ondersteuning of wat dan ook.

Voor de leerlingenzorg gaat u dus niet direct naar de directeur. Deze is belast met alle beheersmatige en schoolbrede onderwijskundige en personele zaken. De directeur wordt in principe wel -evenals de zorgcoördinator- op de hoogte gehouden van allerlei ontwikkelingen.

5.4. De Intern Begeleider

De hoofdtaak van de intern begeleider (IB'er), mw. J. (Jacqueline) Roozendaal is te bewaken dat kinderen met speciale onderwijsbehoeften gesignaleerd en daadwerkelijk geholpen worden. Ons streven is dat leerkrachten zelf zorgdragen



voor een afgestemd aanbod in de eigen groep. De IB'er begeleidt hier de leerkracht bij. De intern begeleider onderhoudt allerlei externe contacten, bewaakt dat er tijdig en op de juiste wijze getoetst wordt, voert eventueel leerlingobservaties uit in de groep, leidt de bespreking van onderwijsopbrengsten in de bouwvergaderingen, ondersteunt de leerkrachten om het onderwijsaanbod af te stemmen op de leerlingen, leidt -indien gewenst- de gesprekken met ouders, zorgt dat orthotheekmaterialen en specifiek naslagwerk bij de leerkrachten komt, reguleert verwijzingen en woont IB-netwerkbijeenkomsten bij. Mw. Roozendaal is ook gecertificeerd beeldcoach en kan op deze wijze personeelsleden adequaat en effectief begeleiden.

5.5. *Scholing personeel*

De nascholing van personeelsleden wordt georganiseerd vanuit de schoolstichting. De leerkrachten schrijven in op cursussen die aansluiten bij hun persoonlijke ontwikkelingsbehoeften of de schoolontwikkeling. Soms gaat het hierbij om eenmalige bijscholingsthema's, soms ook om langdurige (her)opleidingen. Zo zal de directeur de komende jaren bezig zijn met thema's in het kader van de herregistratie in het schoolleidersregister.

Ieder jaar wordt tevens door de BHV'ers (Janneke van Es, Cariël Diepenbroek, Annelie de Jong en Ilse den Hoedt) een opfriscursus Bedrijfshulpverlening gevolgd.

5.6. *Spreekuur*

Als u de directeur wilt spreken, kunt u telefonisch, per mail of mondeling een afspraak maken. Houdt u er alstublieft rekening mee dat de directeur parttime beschikbaar is en vaak voor langere termijnen een bezette agenda heeft. De groepsleerkrachten willen u, indien mogelijk, te woord staan na iedere middagschooltijd. Of zij maken een afspraak met u. Wilt u een van de leerkrachten spreken, dan kunt u contact met school opnemen elke werkdag na 14.30 uur via het nummer van de school: (0180) 512 453.

5.7. *Groepsindeling 2023 2024*

Groep	1/2a	1/2b	3/4	4/5	6	7	8
Maandag	Gerlinda van den Hoven	Marit Wisse	Janneke van Es	Annelie de Jong	Ilse den Hoedt	Mariska Penning	Cathelijn Rinkel



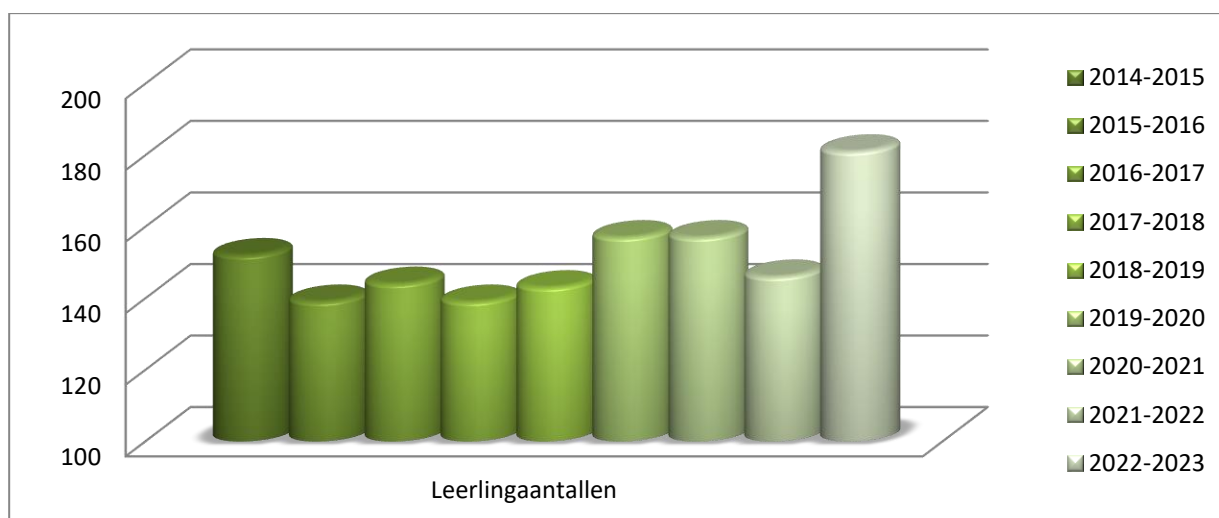
Dinsdag	Gerlinda van den Hoven	Marit Wisse	Janneke van Es	Annelie de Jong	Marleen Bieren	Mariska Penning	Cathelijn Rinkel
Woensdag	Leni den Oudsten	Marit Wisse/Herwienke van de Ruit	Janneke van Es	Dieneke van Staveren	Marleen Bieren	Mariska Penning	Myrthe van den Berg
Donderdag	Caroline Noordergraaf	Herwienke van de Ruit	Martine Pols	Fleur Verweij	Marleen Bieren	Mariska Penning	Myrthe van den Berg
Vrijdag	Caroline Noordergraaf	Herwienke van de Ruit	Martine Pols	Fleur Verweij	Ilse den Hoedt	Mariska Penning	Myrthe van den Berg

Op één dag in de week verzorgt juf Mariska Penning de Skip-klas voor kinderen die vooral theoretisch meer uitdaging nodig hebben. Die dag zal zij vervangen worden door juf Cathelijn. En op één dag in de week is er de Grip-groep voor kinderen die meer praktisch begaafd zijn (nu vacature). Op andere momenten in de week is er op de Jip-plek extra ondersteuning door juf Suzy voor kinderen die achterstand hebben op de beheersing van de Nederlandse taal.

5.8. Aantal kinderen op teldatum

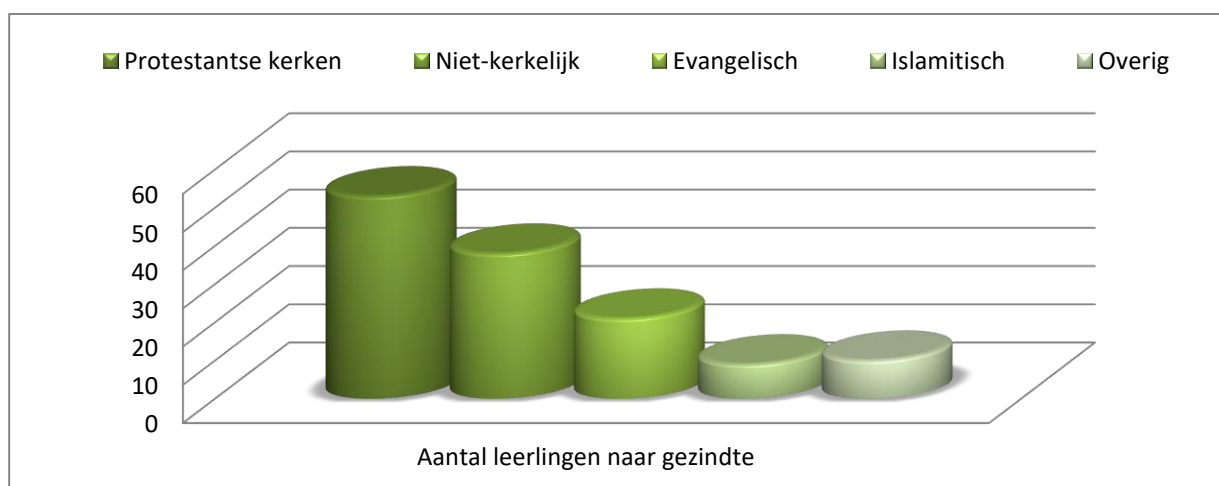
De school ontvangt geld van de overheid om de salarissen te kunnen betalen, het gebouw te onderhouden en alle materialen te kunnen kopen die nodig zijn om onderwijs te kunnen verzorgen. Het aantal kinderen dat op school ingeschreven staat op 1 februari (voorheen 1 oktober), is bepalend voor de financiering in het daaropvolgende cursusjaar.





5.9. Leerlingen per gezindte

Op onze school zijn alle kinderen welkom. Ongeacht kerkelijke betrokkenheid e.d. We noemen dit een open toelatingsbeleid. Om het christelijke karakter (het bestaansrecht van de school) te garanderen, zijn alle personeelsleden overtuigd Christen. De kerkelijke of religieuze achtergrond van de gezinnen is zeer divers: Een deel is niet kerkelijk betrokken en/of niet gelovig en anderen zijn lid van allerlei soorten kerken of religieuze instellingen. Het overzicht hieronder is een schatting omdat wij sinds enkele jaren vanwege de AVG-regelgeving geen overzichten 'gezindte-gegevens' meer kunnen genereren.



6. Ondersteunende instanties

6.1. *Directeur en staf*

Algemeen directeur: Dhr. G. (Gert) Tissink, Hoofdstraat 69a, 2861 AL
Bergambacht, telefoon: 0182-350870. E-mail: info@pcpokrimpenerwaard.nl.

Op het staffbureau worden allerlei zaken, zoals huisvesting, financiën en personeel, gecoördineerd.

De bestuurder nodigt ongeveer één maal per maand alle schooldirecteuren uit om beleid op elkaar af te stemmen en elkaar te ondersteunen. Hierbij wordt onder andere gesproken over integraal personeelsbeleid en kwaliteitsbeleid.

6.2. *Inspectie van het onderwijs*

De Inspectie van het Onderwijs bekijkt jaarlijks of er aanwijzingen zijn dat scholen onvoldoende kwaliteit leveren. Op basis van een risicoanalyse en eventueel extra onderzoek wordt dan gekeken of een school extra toezicht nodig heeft.

Daarnaast houdt de inspectie de (financiële) gezondheid van besturen in de gaten.

Contactgegevens Inspectie van het Onderwijs
Receptie: 088-669 60 60

Postadres:

Inspectie van het Onderwijs
Postbus 2730
3500 GS Utrecht

Zie verder: www.onderwijsinspectie.nl

Voor vragen betreffende het onderwijs is het telefoonnummer 1400 beschikbaar.

De vertrouwensinspecteur

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

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik (zedemisdrijven)
- psychisch en fysiek geweld



- discriminatie en radicalisering

Meldingen die binnen deze bovengenoemde categorieën vallen, kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal luisteren, informeren en zo nodig adviseren. Uw melding wordt geregistreerd in een vertrouwelijk dossier van de vertrouwensinspecteur. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook adviseren in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte. In het geval dat er een vermoeden is van seksueel misbruik (zedemisdrijf) dan geldt in een aantal gevallen de meld-, overleg- en aangifteplicht.

6.3. Schoolarts

Op het moment van schrijven is de functie van schoolarts vacant. Dat wil natuurlijk niet zeggen dat de GGD geen arts beschikbaar heeft. Het correspondentieadres van de GGD is: Postbus 45, 2800 AA Gouda, tel. 0182-545650. Vanuit de GGD Midden Holland komt de schoolarts regelmatig op onze school om de leerlingen te onderzoeken. Indien er vermoeden is of er zijn klachten met betrekking tot ongewenste intimiteiten, kan ook de schoolarts worden geraadpleegd.

6.4. Centrum Jeugd en Gezin

Heeft u een vraag over opvoeden en opgroeien van uw kind? Dan kunt u terecht bij het Centrum voor Jeugd en Gezin. Hier werken verschillende professionals samen, zoals jeugdartsen en jeugdverpleegkundigen van de jeugdgezondheidszorg en pedagogen. Iedere medewerker heeft eigen specifieke deskundigheid om u en uw kind te ondersteunen. De medewerkers in het Centrum voor Jeugd en Gezin werken op verschillende manieren samen met school.

6.4.1 Jeugdgezondheidszorg (JGZ)

De jeugdgezondheidszorg nodigt jaarlijks de kinderen uit groep 2 en 7 uit voor een onderzoek. Zij kijken of uw kind goed kan horen en zien, hoe uw kind groeit en hoe het zich ontwikkelt. Verder kunt u advies krijgen over bijvoorbeeld voeding, zindelijkheid, gedrag, omgaan met leeftijdsgenoten en het voorkomen van pesten. U kunt altijd contact opnemen voor advies of extra onderzoek. Wij zijn er voor leerlingen van de groepen 1 tot en met 8. De jeugdarts of jeugdverpleegkundige kan ook deelnemen aan het overleg van een zorgteam van school.



Op de meeste scholen onderzoekt een logopedist van de jeugdgezondheidszorg, met uw toestemming, bij alle kinderen van vijf jaar de spraak- en taalontwikkeling. Dit doen we in gemeenten die daar extra geld voor geven.

6.4.2 Cursus of ouderavond

Opvoeden is een ware kunst. Denk aan een peuter die tegen alles 'nee' zegt, een tienjarige die erg onzeker is, of een twaalfjarige die heftig aan het puberen gaat. Of je bent net gescheiden. Elke ouder kan op sommige momenten weleens advies gebruiken. Voor u organiseert het Centrum voor Jeugd en Gezin een groot aanbod aan (online) opvoedcursussen, themabijeenkomsten en webinars over diverse onderwerpen om u te ondersteunen bij de opvoeding. Er is voor ieder wat wils.

Ook de kinderen zelf kunnen een cursus bij het Centrum voor Jeugd en Gezin volgen, bijvoorbeeld een weerbaarheidstraining. Kijk voor het volledig cursusaanbod op www.cjgcursus.nl.

Naast het CJG kunt u voor bijvoorbeeld weerbaarheidstrainingen ook terecht bij Kwadraad: zie www.kwadraad.nl/kalender.

Het Centrum voor Jeugd en Gezin organiseert ook ouderavonden op scholen voor ouders over een (gezondheids)thema waar de school mee bezig is. Bijvoorbeeld voeding en bewegen, weerbaarheid of grensoverschrijdend gedrag.

6.4.3 Pubergezond.nl

Voor kinderen van groep 7 heeft het Centrum voor Jeugd en Gezin een aparte website vol informatie over verliefdheid, sociale media, gamen, gezondheid en pesten. Met behulp van deze site kunt u thuis met uw kind het contact met de jeugdgezondheidszorg in groep 7 voorbereiden.

6.4.4 Online Centrum voor Jeugd en Gezin

Veel informatie over opvoeden en opgroeien vindt u op de website van het Centrum voor Jeugd en Gezin in uw gemeente. Eten, slapen, scheiden, pesten, geld, seksuele opvoeding en meer. Meld u aan voor een cursus of bijeenkomst, lees blogs van andere ouders of praat mee op het forum. Natuurlijk staan onze adressen en openingstijden ook op de website. En u vindt er onze Facebookpagina.

6.4.5 Ouderportaal GGD Hollands-Midden



De groei en ontwikkeling van uw kind volgen

Tijdens veel van de afspraken die u heeft met de jeugdgezondheidszorg wordt uw kind gewogen en gemeten. De resultaten kunt u zelf terugzien op het portaal in de groeicurves. U logt in met uw digiD. Als het de eerste keer is dat u inlogt in het ouderportaal van de GGD/jeugdgezondheidszorg dan moet u eerst uw kind toevoegen met geboortedatum en BSN. Daarna kunt u het dossier van uw kind in.

6.4.6 GroeiGids app

Heeft u zich al aangemeld voor de GroeiGids app? Hier kunt u het Groeipad van uw kind bijhouden. U krijgt als gebruiker regelmatig een tip of link die past bij de leeftijd van uw kind. U kunt opvoedinformatie in de app opzoeken of doorklikken naar de CJG-website voor meer informatie en ondersteuning in de buurt.

6.4.7 Contact

Wilt u contact opnemen met de medewerkers van het Centrum voor Jeugd en Gezin op uw school, bel dan 088 – 254 23 84. U kunt ook mailen naar mailvragen@cjghm.nl (in deze mail dan naam, geboortedatum en school noemen)

6.4.8 Meer informatie

www.cjghollandsmidden.nl – online CJG / www.cjgcursus.nl – CJG cursussen

6.5. Logopedist

Iedere reguliere basisschool wordt regelmatig bezocht door een logopedist van GGD Hollands Midden, jeugdgezondheidszorg. De werkzaamheden van de logopedist worden hieronder beschreven.

Een goede spraak- en taalontwikkeling is belangrijk voor de totale ontwikkeling van een kind en voor het goed kunnen volgen van het onderwijs. Het vroegtijdig herkennen van taal-, spraak- en gehoorproblemen kan leerproblemen op latere leeftijd helpen voorkomen. Alle kinderen komen rond de 5e verjaardag in aanmerking voor een korte "spraak-taalscreening." Deze screening vindt op school plaats en onder schooltijd. Omdat het om een korte screening gaat, is ook het oordeel van de ouder en dat van de leerkracht van belang. Ouders krijgen vooraf een 'oudervragenlijst'. Daarin wordt ook toestemming gevraagd voor de screening en voor de bespreking van de gegevens met de leerkracht. Leerkrachten krijgen een 'schoolvragenlijst'.



De logopedist kan onderzoek doen op verzoek van leerkracht en/of ouders op het gebied van taal, spraak, stem, vloeiend spreken, mondmotoriek en gehoor. Waar nodig kan advies of instructie gegeven worden aan ouders, leerling en leerkracht. Na onderzoek wordt in overleg een vervolgtraject bepaald. Dit kan bijvoorbeeld een controleonderzoek zijn of, wanneer logopedische behandeling nodig is, een verwijzing naar een logopediepraktijk. De logopedist kan hierin adviseren. Leerlingen van groep 1 t/m 8 kunnen, middels een aanvraagformulier, aangemeld worden voor logopedisch onderzoek. Ouders kunnen via de leerkracht of IB'er een aanvraag doen voor logopedisch onderzoek.

De leerlingen die, na overdracht van peuterspeelzaal of kinderdagverblijf, in groep 1 starten met een VVE-indicatie, worden op de basisschool extra begeleid. Vooral op het gebied van taal. Zowel de logopedist als de leerkracht of IB'er evalueren op 4, 5 en 6-jarige leeftijd de leerlingen. Gezamenlijk wordt het vervolgtraject voor begeleiding bepaald. De logopedist kan voorlichting en presentaties geven over taal, spraak, stem, vloeiendheid, mondmotoriek, mondzorg en meertaligheid. De logopedist van GGD Hollands Midden, jeugdgezondheidszorg voor onze school is: Liselore Mesker. Voor vragen alle dagen bereikbaar via: e-mail: lmesker@ggdhm.nl , tel: 088-3084507.

6.6. Schoolmaatschappelijk werk

Er kan gebruik gemaakt worden van Schoolmaatschappelijk Werk, als onderdeel van 'Kwadraad'. Dit is een organisatie voor maatschappelijke dienstverlening in onze regio. De schoolmaatschappelijk werker, mevrouw Willianne Verhoog, kan met u meedenken als u vragen heeft over de opvoeding of over het welbevinden van uw kind. Het kan zijn dat u zich zorgen maakt om uw kind. Is het bijvoorbeeld angstig of wordt het gepest? Zijn er in de thuissituatie problemen, waar uw kind last van heeft? Zou u hierin iets willen veranderen, maar weet u niet goed hoe? U kunt dan terecht bij het schoolmaatschappelijk werk. De maatschappelijk werker zal samen met u in gesprek gaan en afstemmen welke stappen er gezet kunnen worden. Met oudere kinderen kan de maatschappelijk werker ook in gesprek gaan om hen verder op weg te helpen. De hulp die geboden kan worden is kortdurend. Aanmelden kan via de leerkracht of de intern begeleider. U kunt zich ook direct bij onze schoolmaatschappelijk werker aanmelden. De contactgegevens zijn: w.verhoog@kwadraad.nl; (06) 363 07 231.





7. De ouders

7.1. Ouderparticipatie

Ook in onze grotere gefuseerde organisatie is de directe betrokkenheid van de ouders bij het onderwijs gewaarborgd. Hierbij gaat het in de eerste plaats om de betrokkenheid bij het onderwijs op de school van de kinderen. Op verschillende manieren is de ouderbetrokkenheid georganiseerd. Wanneer u mee wilt beslissen, kan dat door zitting te nemen in de medezeggenschapsraad op school (MR) of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Wanneer u de school wilt adviseren, kan dat door lid te worden van de schooladviesraad. Daarnaast kunt u voor ondersteunende taken lid worden van de activiteitencommissie of zich beschikbaar stellen voor diverse andere (uitvoerende) taken op of rond de school.

7.2. Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) van de school wordt gevormd door 4 personen: 2 vanuit de oudergeleding en 2 vanuit de personeelsgeleding. De taak van de MR is in sommige gevallen adviserend en in sommige gevallen instemmend. De MR is betrokken bij sollicitatieprocedures, stemt in met onder andere het formatieplan, geeft tips en denkt mee in diverse schoolzaken. Ouders binnen de MR zijn gekozen uit ouders die 1 of meer kinderen op school hebben. De leden worden gekozen voor 3 jaar en kunnen maximaal 2 termijnen aanblijven. Alle ouders krijgen de gelegenheid om zich kandidaat te stellen. De MR werkt aan de hand van een 'reglement medezeggenschapsraad' dat op school ter inzage aanwezig is. Op stichtingsniveau is er ook een 'gemeenschappelijke medezeggenschapsraad' (GMR). De GMR is samengesteld uit ouders en onderwijsgevend personeel vanuit de plaatselijke medezeggenschapsraden. De GMR adviseert of stemt in op bovenschools niveau. De directeur is adviserend lid.



MEDEZEGGENSCHAPSRAAD			
Personeelsgeleding			
Herwienke van de Ruit (personeelsgeleding)		Janneke van Es (personeelsgeleding)	
Oudergeleding			
Dhr. M. (Marien) van Veelen Tel. (06) 422 99 341		Mw. K. (Kelly) Rook Tel. (06) 504 07 001	
Lid Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR PCPO)			
Vacature (oudergeleding)		Gerlinda van den Hoven (personeelsgeleding)	

7.3. Schooladviesraad

Aan iedere school van de stichting is een schooladviesraad (SAR) verbonden. De SAR van onze school bestaat uit maximaal 5 leden en heeft tot taak de betrokkenheid tussen school, ouders en achterban te stimuleren. De SAR heeft als belangrijke taak de eigen identiteit van de school te bespreken en te bewaken. Het gaat hierbij om een adviserende taak op schoolniveau, onder meer bij benoemingen van nieuw personeel. Ten slotte doet de SAR een voordracht voor leden voor het stichtingsbestuur. De SAR heeft geen bestuurlijke of formele medezeggenschapstaak, aangezien deze bij de medezeggenschapsraad ligt. De SAR werkt aan de hand van een 'huishoudelijk reglement schooladviesraad'. Leden van de SAR hebben kinderen op de school en zijn kerkelijk betrokken. De directeur is adviserend lid.



SCHOOLADVIESRAAD			
Voorzitter		Secretaris	
Mw. L. (Linda) Barnhoorn Tel. (06) 431 35 903		Mw. N. (Nicolien) Kortenoeven Tel. (06) 114 98 855 nicolien.kortenoeven@outlook.com	
Leden			
Mw. M. (Minka) Zeilstra Tel. (06) 115 05 478		Mw. M.H. (Marijke) Trouwborst marijke.vandergrond@hotmail.com	

7.4. Activiteitencommissie

Aan de school is activiteitencommissie (AC) verbonden. Deze is ingesteld door de ouders van de kinderen en heette voorheen oudercommissie. De activiteiten van de AC moeten bijdragen aan het optimaal functioneren van het onderwijs.

De AC heeft vooral een belangrijke praktische inbreng in het schoolgebeuren. Zo worden door de activiteitencommissie hand- en spandiensten verricht bij tal van binnen- en buitenschoolse activiteiten, zoals kerstvieringen, ouderavonden en sportactiviteiten.

De commissie bestaat uit maximaal 10 leden. Deze worden door de AC gevraagd of gekozen. Naast de directeur is vanuit het personeel Caroline Noordergraaf adviserend lid.

ACTIVITEITENCOMMISSIE			
Coördinator: Mw. J. (Jacqueline) Reinders Tel. 06-49926520		Mw. B. (Bianca) Lammens Tel. 06-40525200	



Mw. D. (Dorenda) Boudewijn raoul-dorenda@hotmail.com		Mw. C.C. (Corina) Hoogendoorn Tel. (06) 420 17 008	
Mw. E. (Ellen) Lems Tel. (06) 483 79 256		Mw. S. (Sabine) Hartmans Tel. (06) 127 198 70	
Mw. J. (Janneke) Groenen Tel. 06-11753839		Mw. L. (Linda) Holdermans lindaholdermans@hotmail.com	
Mw. D. (Debbie) van Dijk-de Bruijn Tel. 06-30036955 debsterbruijn@gmail.com		Mw. T. (Tamara) de Wit – van Driel Vis tvandrielvis@gmail.com	

7.5. Oudergebedsgroep en gebedsbrievenbus

In deze tijd, waarin er zoveel op leerkrachten en leerlingen afkomt, willen de ouders met een muur van gebed om de school heen staan. Iedere twee weken (de ene keer op dinsdag en de andere keer op vrijdag) komt een groepje ouders om 8.30 uur in de personeelsruimte van de school bij elkaar om voor de school te bidden. Iedereen die zich betrokken voelt bij de school is daar van harte welkom. De exacte data vindt u in de jaarkalender achter in deze gids. In de gang bij de onderbouw hangt een gebedsbrievenbus. Hierin kan iedereen briefjes met dank- of gebedspunten posten. Dat mag uiteraard anoniem. Er zal in ieder geval altijd vertrouwelijk mee worden omgegaan.



7.6. *Contacten ouders - leerkrachten*

De school organiseert een aantal vaste contactmomenten, verspreid over het schooljaar. Deze contactmomenten hebben ieder hun eigen karakter.

Aan het begin van het jaar wordt aan ouders gevraagd om het *overdrachtsformulier* in- of aan te vullen en te checken of alles compleet is. Op deze manier zijn we samen als school en ouder verantwoordelijk voor de overdracht van groep naar groep van leerkracht naar leerkracht.

Ook ontvangen alle ouders aan het begin van het jaar een *informatiepaper* waarop per groep staat aangegeven wat ouders dat cursusjaar verwachten kunnen op het gebied van les- en leerstof, activiteiten, regels en afspraken. Na het eerste rapport zal er een *10-minutenmoment* worden ingeroosterd waar ouders eventueel samen met hun kind de vorderingen kunnen bespreken.

Na het 2e rapport aan het einde van het cursusjaar zal er alleen op verzoek (óf van de leerkracht óf van de ouder) een *afrondend gesprek* plaatsvinden.

Verder staat het uiteraard iedere ouder vrij om indien nodig of gewenst gedurende het hele jaar zélf een afspraak te maken met de leerkracht, de intern begeleider of de directeur.

De *nieuwsbrief* die zeven keer per jaar uitkomt wordt digitaal naar alle ouders gestuurd en op de website geplaatst. Het is van belang dat wij in het bezit zijn van een actueel email-adres. Mocht dit veranderen, geef het dan zo spoedig mogelijk door.

In de nieuwsbrief staat informatie die voor ouders en kinderen voor de betreffende maand van belang kan zijn. Wij proberen in deze nieuwsbrief volledig te zijn, als er tussentijdse informatie is dan ontvangt u een aparte info.

Tenslotte maken we voor alle groepen gebruik van een besloten WhatsApp-omgeving: *de Parro-app*. Via deze app kunnen de ouders op de hoogte worden gebracht van activiteiten, uitnodigingen ontvangen voor ouderavonden en geïnformeerd worden bij acute situaties zoals ziekte en vervanging van de leerkracht.

7.7. *Gescheiden, niet samenwonende, ouders*

Wanneer ouders gescheiden leven of gaan scheiden, kan het voor ons als school moeilijk zijn te bepalen welke positie wij bij het verstrekken van informatie



moeten innemen. De wet biedt hierin een duidelijke richtlijn: als school zijn we verplicht beide gezaghebbende ouders, dus ook de niet-verzorgende ouder, te informeren. Gelet op de administratieve last die voor de school voortvloeit uit het informeren van beide gezaghebbende ouders, stellen wij het zeer op prijs wanneer we hierover desondanks de afspraak kunnen maken dat de verzorgende ouder (waar het kind het hoofdverblijf heeft) als eerste van informatie wordt voorzien en dat de ene ouder de andere informeert. Mochten de gezaghebbende ouders echter van dit basisprincipe willen afwijken, dan houden we ons aan de volgende afspraken:

- Het (e-mail) adres van de niet-verzorgende maar wel gezaghebbende ouder wordt ook opgenomen in het bestand van de school.
- Voor de ouderavonden en de rapportagegesprekken worden beide ouders uitgenodigd. In beginsel bepaalt de school de datum en tijden van gesprek. De school biedt de mogelijkheid twee aparte gesprekken te organiseren als beide ouders over hun kind willen praten, maar niet samen. In dit geval dienen beide ouders een schriftelijke aanvraag in bij de directie.
- Wanneer er sprake is van een nieuwe partner, wordt in goed overleg met alle betrokken partijen vastgesteld wie de gesprekspartners van de school zullen zijn. Wanneer hierover geen goede afspraken zijn gemaakt, kan de nieuwe partner in een gesprek slechts een passieve rol vervullen.

De ouder die niet met het ouderlijk gezag belast is, dient geïnformeerd te worden door de gezaghebbende ouder. In het geval de gezaghebbende ouder dit niet doet, moet – op verzoek van de niet-gezaghebbende ouder – de school de niet-gezaghebbende ouder informeren over belangrijke feiten en omstandigheden die de persoon van het kind of diens verzorging en opvoeding betreffen. De school moet hierin een eigen afweging maken. In beginsel geeft zij de informatie, tenzij zwaarwegende belangen van het kind hierbij in de weg staan.

Als verstrekking van bovenstaande informatie aan de niet-gezaghebbende ouder niet is toegestaan (bijvoorbeeld via een gerechtelijke uitspraak), moet het schriftelijk bewijs hiervan aan de directie worden overlegd. Heeft maar één ouder gezag, dan heeft in principe alleen deze ouder het recht het kind van school te halen.



7.8. Ouderbijdrage

Het basisonderwijs in Nederland wordt betaald door de overheid. Oók het christelijk basisonderwijs. Dat is nagenoeg uniek in de wereld! Zowel het personeel (salarissen) als de materialen (meubilair, boeken, schriften etc.) én het gebouw (en onderhoud) worden allemaal betaald vanuit een toegewezen budget. Het is voor school de kunst om de uitgaven in overeenstemming te brengen met de inkomsten. Het schoolbudget is krap toereikend. Desondanks lukt het ons nog steeds om een prachtige school met goed onderwijs in stand te houden. Wij vinden het als school ook heel belangrijk om die dingen te doen die school extra leuk maken. Voor die kosten vragen we een kleine bijdrage van de ouders. Vanuit deze bijdrage wordt dan bijvoorbeeld betaald: Vieringen en traktaties (Kerstfeest met boek, met Sinterklaas strooigoed etc.), de jaarlijkse schoolreis voor zowel de kleuters als de groepen 3 t/m 8 (m.u.v. groep 8 die op schoolkamp gaat), een afscheidsboek en –cadeautje als kinderen van school gaan, excursies met groepen, de musical met groep 8 etc. Wettelijk gezien heeft de ouderbijdrage een vrijwillig karakter. Wij kiezen voor de constructie dat alle kosten (m.u.v. schoolkamp dat eenmalig 60 euro per kind kost) in dit bedrag (€ 60,--) opgenomen zijn en hopen natuurlijk wel dat de ouders bereid zijn om deze kosten voor hun rekening te nemen. Mocht het nodig zijn, dan kan er uiteraard gekozen worden voor een betalingsregeling. En als u niet wilt of kunt betalen, vragen we u dit even te laten weten. Aan het begin van elke cursus kunt u het verzoek tot betaling van de vrijwillige bijdrage verwachten. De bijdrage wordt alleen gevraagd van kinderen die ingeschreven staan op 1 oktober van het cursusjaar. Kinderen die later instromen, betalen voor dat lopende jaar niets. U ontvangt vanuit school een eenvoudig betaalverzoek waarbij u kunt kiezen om óf het hele bedrag te betalen óf te kiezen voor termijnen óf waarbij u het bedrag aan kunt passen: extra bijdrage of reductie op bijdrage.

Wij verzoeken u om de betaling niet uit te stellen, maar zo spoedig mogelijk te voldoen. Als u geen gebruik maakt van de door school aangeboden betaaloptie, kunt u ook kiezen om het bedrag zelf over te maken op rekeningnummer NL59 RABO 0333 8598 98 t.n.v. PCPO Krimpenerwaard inzake 'De Wegwijzer' o.v.v. 'ouderbijdrage 2023-2024' + naam en groep van uw (oudste) kind.

Het administratiesysteem zal automatisch herinneringen blijven sturen tot dat er betaald is. Als u dit niet wilt, kunt u dat melden bij de schooldirecteur.





8. Onderwijs in ontwikkeling in een veilige omgeving

8.1. Inleiding

Het onderwijs aan onze school is bestemd voor kinderen vanaf de leeftijd van vier jaar. Daarbij kan een verdeling worden gemaakt in de onderbouw, groep 1 t/m 4, en de bovenbouw, groep 5 t/m 8. Naast de actualiteit waar in het onderwijs rekening mee wordt gehouden, ligt de leerstof grotendeels vast in de methoden die worden gebruikt. Bij de inhoud en organisatie van het onderwijs wordt ervan uitgegaan dat de leerlingen in beginsel binnen een tijdvak van acht aaneensluitende jaren de school kunnen doorlopen.

Het is belangrijk dat de leerlingen veilig onderwijs kunnen volgen. Randvoorwaarden om dit te waarborgen zijn vastgesteld.

8.2. Uitgangspunt voor kwalitatief onderwijs

Het uitgangspunt voor het geven van onderwijs op De Wegwijzer is dat de school naast een leerinstituut ook een vormingsinstituut is. Vorming van kinderen tot mensen, die inzicht hebben gekregen in de essentie van het mens zijn. Daarvoor worden de volgende principes gehanteerd.

Het ontplooien van de mogelijkheden als individu brengt mee:

- ontwikkeling van de individuele persoon: cognitief (het verstandelijke), affectief (het gevoelsleven) en motorisch (het lichamelijk bewegen);
- het leren zichzelf te zijn als unieke schepping.

Het ontplooien van de mogelijkheden als sociaal wezen brengt mee:

- kinderen leren hoe ze in allerlei situaties tot onderlinge samenwerking kunnen komen;
- kinderen leren bewust en kritisch positie te kiezen om samen met anderen hun verantwoordelijkheid in de samenleving te kunnen dragen;
- kinderen leren hun creatieve mogelijkheden te ontplooien en te gebruiken, ook op het terrein van menselijke betrekkingen.

Het onderwijs op onze basisschool richt zich dus op:



- de godsdienstige en ethische vorming;
- de sociaal emotionele ontwikkeling;
- de verstandelijke ontwikkeling;
- de zintuiglijke ontwikkeling;
- de motorische ontwikkeling.

8.3. Waarborgen van kwaliteitsonderwijs

Drie belangrijke aspecten kunnen worden genoemd om de kwaliteit van het onderwijs op De Wegwijzer te waarborgen:

1. Het werken met (en aanschaffen van) goede eigentijdse methoden

Op onze school wordt lesgegeven met behulp van moderne methoden. Bij het kiezen van nieuwe methoden en ander materiaal wordt gelet op identiteit (komt de methode overeen met de grondslag van de school), kwaliteit (wat willen we de leerlingen op De Wegwijzer leren) en de aantrekkelijkheid van het materiaal. Er zijn kinderen die extra werk aankunnen en kinderen die juist extra oefenstof nodig hebben. Wij letten er bij de aanschaf van nieuwe methoden op of er voor beide groepen kinderen voldoende leerstof in zit. Zo nodig wordt overgegaan tot de aanschaf van extra materiaal.

2. Het benoemen van goed personeel

Belangrijker dan de methoden zijn de leerkrachten die er (mee) werken. Aan hen heeft u uw kind immers toevertrouwd. Zij zorgen ervoor dat de materialen en de methoden zinvol worden gebruikt. De teamleden werken niet op eigen houtje, maar besteden veel tijd aan samenwerking en overleg. De maatschappij verandert voortdurend en het onderwijs dus ook. Om de leerkrachten hiervoor toe te rusten, vindt nascholing plaats. Met elkaar willen we onze schouders onder het werk zetten en doen dat samen in een fijne sfeer.

3. Het volgen van de resultaten van onze leerlingen

Een derde manier om de kwaliteit van het onderwijs te bewaken en verder te verhogen is het werken met toetsen. Toetsen geven ons inzicht in de vorderingen van de kinderen. De ontwikkeling van de kleuters wordt door de leerkracht geobserveerd. De leerkracht verwerkt het geobserveerde in de leerlijnen Jonge Kleuters. Daarnaast wordt in groep 2 de screening oudste kleuters t.a.v. risicofactoren voor leren lezen en spellen afgenomen.



Vanaf groep 3 worden de vorderingen op het gebied van taal, lezen en rekenen enkele malen per jaar getoetst m.b.v. toetsen uit de methoden en ook met de methode-onafhankelijke toetsen van CITO. De resultaten van deze toetsen worden in het LVS (LeerlingVolgSysteem) genoteerd, om zo de totale ontwikkeling van de kinderen te kunnen volgen.

8.4. Kwaliteitsbeleid

Op het niveau van de Stichting is een kwaliteitszorgcyclus geformuleerd. In deze cyclus wordt eens in de vier jaar een totaalenquête gehouden onder ouders en leerlingen. De opbrengst van deze enquête wordt meegenomen in het te ontwikkelen verbetertraject. Tussentijds wordt de schoolkwaliteit voortdurend intern gemeten door de bestuurder en extern door de onderwijsinspectie. Voor de uitvoering van alle ontwikkelaspecten en de borging van dit alles is de schooldirecteur verantwoordelijk.

8.5. Het schoolsysteem

Klassikaal

De school is klassikaal georganiseerd. Dat betekent dat kinderen van eenzelfde leeftijd meestal in dezelfde groep zitten. Willen we voor alle kinderen een ononderbroken ontwikkelingsgang mogelijk maken, dan is het nodig om kinderen onderwijs te bieden op hun eigen niveau. Daarom moeten we gaan differentiëren. We doen dat aan de hand van het BHV-model (basis-, herhalings- en verrijkingstof). Wij houden er rekening mee, dat het ene kind veel vlotter de leerstof oppikt dan het andere en ook het tempo bij het maken van de opgedragen taken verschillend is.

Zelfstandig werken

Op school hebben wij de afgelopen jaren gewerkt met het invoeren van zelfstandig werken in de groepen. De leerkracht krijgt daardoor ruimte om leerlingen die extra aandacht vragen tijdens de reguliere schooltijden te helpen. Daarvoor zijn begrippen als stoplicht, aandachtsblokjes, instructietafel, planbord, weektaak en weektaakplanning ook voor de leerlingen niet onbekend meer. Ook dit jaar gaan wij daarmee door, zodat de werkelijke differentiatie ook echt gestalte krijgt.

Combinatiegroepen



Vanwege het aantal kinderen werken we in sommige jaargroepen met combinatiegroepen. Dat kán als nadelig worden ervaren omdat de leerkracht voortdurend moet switchen van groep. Toch is het zitten in een combinatiegroep niet per definitie nadelig voor het kind. Het kan zelfs zeer stimulerend werken. Bij het eventueel opnieuw samenstellen van een combinatiegroep, houden wij zoveel mogelijk rekening met de volgende punten in willekeurige volgorde.

- Hoe is het gedrag van de groep en hoe wordt de samenstelling?
- Is het kind zelfstandig en gemotiveerd?
- Maakt het kind een normale ontwikkeling door?
- Kan het kind zich concentreren?
- Is het voor het kind nadelig als het een jaar in een andere groep zit?

De school is verantwoordelijk voor de besluitvorming ten aanzien van combinatiegroepen. Mochten er bezwaren zijn tegen deze besluitvorming, kan met een schriftelijk beargumenteerd verzoek, bezwaar worden gemaakt. Er zal dan worden gezocht naar een goede en werkbare oplossing.

8.6. *Leerlingdossier*

Onderwijsresultaten van leerlingen worden geregistreerd in het leerlingendossier. Dit bevat rapporten, uitslagen van toetsresultaten, gegevens uit het leerlingvolgsysteem, verslagen van gesprekken met ouders en afspraken die over de leerling zijn gemaakt. De verwerking dient alleen voor de organisatie of het geven van onderwijs en de begeleiding van de leerling. Het onderwijs valt onder het Vrijstellingsbesluit, dat onderdeel uitmaakt van de Wet Bescherming Persoonsregistratie. Hierin is geregeld dat er een vrijstelling van de meldingsplicht van de gegevensverzameling is en welke gegevens dan mogen worden bewaard. Deze gegevens dienen wel op een deugdelijke wijze bewaard te worden, zodat de kans op 'rondslingeren' uit te sluiten is. Gegevens uit deze administratie mogen slechts na toestemming van de ouders aan derden verstrekt worden.

Ouders hebben recht tot inzage in al deze gegevens. Er moet binnen de termijn van vier weken voldaan worden aan dit verzoek. Ook bestaat er kopierecht, dat wil zeggen dat er tegen een vergoeding voor ouders kopieën van de gegevens gemaakt kunnen worden. Hiervoor is stichtingsbeleid opgesteld. Daarbij houden



we ons aan wettelijke voorschriften, zoals de Wet Bescherming Persoonsregistratie.

8.7. Educatieve materialen

Regelmatig komen de onderwijskundige uitgeverijen met materialen, die voor de kinderen zeer geschikt zijn. Deze materialen (vooral voor computers) worden door de uitgeverijen aangeboden. U kunt deze bestellen. Het kan ook voorkomen, dat wij van onze kant een bepaalde uitgave voor uw kind zeer gewenst achten. Wij kunnen u dan aanraden om de desbetreffende uitgave te bestellen. De school draagt echter geen enkele verantwoordelijkheid voor de materialen. U bent natuurlijk nooit verplicht deze aan te schaffen.

8.8. Sociaal emotionele vorming

De school dient zich te ontwikkelen tot een gemeenschap, waarin alle leden hun stem kunnen laten horen, zich positief gedragen tegenover elkaar, zelfstandig zijn en zich verantwoordelijk voelen voor het geheel. Om dit te realiseren, maken we gebruik van de methode 'De Vreedzame School'.

8.9. Zorg voor de leerling

Soms vormen het gedrag, de prestaties in de groep of de uitslagen van de toetsen aanleiding om extra maatregelen te nemen. In zo'n geval meldt de leerkracht dit aan de intern begeleider (IB'er). Deze bespreekt dit met de leerkracht, zoekt vervolgens naar de mogelijkheden en de leerkracht stelt dan - eventueel samen met de IB'er - een handelingsplan op. Vervolgens gaat óf de eigen leerkracht of de onderwijsassistent dat plan uitvoeren. In de eerste plaats kiezen wij ervoor om dit handelingsplan door de eigen leerkracht te laten uitvoeren. Alleen in die gevallen, waarin nog meer aandacht voor een kind vereist is, wordt een onderwijsassistent of Remedial Teacher ingeschakeld. Niet alleen de kinderen die achterstanden hebben, maar ook kinderen die meer of veel meer aankunnen, willen wij extra aandacht geven.

Een andere groep leerlingen heeft moeite met leren, omdat sociale of emotionele problemen een rol spelen. Ook hier proberen we als school oplossingen aan te dragen, eventueel in overleg met de orthopedagoog van een Schoolbegeleidingsdienst of de schoolarts.



Als er sprake is van bijvoorbeeld: slechthorendheid, slechthorendheid, of een spraak/taalprobleem wordt er ook hulp geboden en wel via ambulante begeleiding vanuit daartoe erkende instituten of via extra personeelsinzet.

8.10. Schoolondersteuningsplan

Voor een uitgebreide beschrijving hoe wij de specifieke zorg gestalte geven op school, kunt u ons schoolondersteuningsplan inzien. Dit plan is op te vragen bij de directeur of de intern begeleider.

8.11. De 'Skip-klas'

Sommige Leerlingen die meer aankunnen, worden vanaf groep 5 in de Skip-klas geplaatst. Juf Mariska Penning heeft zich gespecialiseerd als begaafdencoördinator. Om nu zeker te weten of leerlingen in deze klas geplaatst kunnen, c.q. moeten worden, wordt het zogenaamde 'Sidi-protocol' gevolgd. Een stappenplan, waarbij kinderen aantoonbaar voor deze groep in aanmerking komen. De Skip-klas komt eenmaal in de week bij elkaar in een lokaal van de school. Zij volgen dan een apart rooster. Ze krijgen soms ook opdrachten mee die in de loop van de week kunnen worden uitgevoerd. Op deze manier wordt geprobeerd te voorkomen, dat kinderen ongemotiveerd raken en/of onvoldoende uitdaging krijgen. Nieuwe leerlingen gaan eerst voor een proefperiode van drie maanden naar de Skip. Daarna wordt u uitgenodigd om deze periode te evalueren. Dan wordt ook gekeken of de Skip een passende plek is waar uw kind tot zijn recht komt.

8.12. De 'Grip-groep'

Er zijn ook leerlingen die meer praktisch ingesteld zijn. Voor de categorie kinderen waar de lesstof aan het eind van de basisschool op frustratieniveau komt, hebben we een speciaal aanbod gecreëerd door een dagdeel praktisch onderwijs aan te bieden. Kinderen leren timmeren, werken aan technische vaardigheden, gaan zich bezig houden met groen en leren ook om iets lekkers te bereiden. De leerkrachten van de groepen 5-7 geven aan het eind van het cursusjaar aan welke kinderen eventueel in aanmerking komen in het nieuwe cursusjaar.

8.13. De 'Jip-plek'

Sommige kinderen krijgen de Nederlandse taal vanwege verschillende oorzaken in de thuissituatie onvoldoende onder de knie. Mede hierdoor kunnen deze



kinderen kansen missen. Oplopende achterstanden dreigen dan ook bij andere vakken met alle gevolgen van dien. Voor deze kinderen hebben we sinds 2021-2022 onder leiding van juf Suzy de Jip-plek: enkele uren extra taalondersteuning in klein verband.

8.14 Vertragen (doubleren) en versnellen

Op Stichtingsniveau is beleid gemaakt met betrekking tot vertragen (doubleren) en versnellen. Daarbij gaat het dan om onder andere de volgende vragen: Welke criteria hanteren we bij versnellen en vertragen? Op welke gronden mogen vierjarigen die in de loop van een cursusjaar zijn ingestroomd bijvoorbeeld na de zomervakantie alvast naar groep 2? Wanneer mag een leerling die op grond van zijn/haar geboortemaand langer in groep 1/2 zou moeten zitten alvast naar groep 3? En wat zijn redenen om leerlingen te laten vertragen in groep 1 of groep 3 of verderop in de basisschool?

Voor de kinderen geboren tussen 1 oktober en 31 december (de zogenaamde herfstkinderen) is apart beleid geschreven. Soms zouden deze kinderen namelijk te lang moeten kleuteren. Uiteraard volgen we de ontwikkeling van ieder kind en nemen we altijd een besluit op maat.

Af en toe komen we tot de conclusie, dat alle extra inzet voor een leerling onvoldoende effect heeft. Soms nemen we dan in overleg met de ouders het besluit om een leerling een groep over te laten doen. Dit gebeurt vooral als een kind op meerdere punten achterblijft bij de meeste groepsgenootjes. We kijken altijd naar de hele ontwikkeling. We spreken niet meer van 'zittenblijven', maar van langer doorgaan in een leerjaar wanneer dit wenselijk is. We noemen dat vertragen. Versnellen is ook mogelijk, mits het kind zich op alle leergebieden en op motorisch en zeker op sociaal-emotioneel vlak goed ontwikkelt.

In elk geval wordt de overweging om een kind te laten versnellen of te vertragen altijd in samenspraak met de intern begeleider en de leerkracht gemaakt. Natuurlijk wordt ook altijd de visie van de ouders in de besluitvorming betrokken. Het doel is dat het kind zich gelukkiger voelt en de basisschool gewoon of met een geringe aanpassing kan afmaken.

Hoewel wij belang hechten aan de visie van de ouders, beslist de leiding van de basisschool uiteindelijk over het vertragen of versnellen.



Het komt voor dat we met de ouders de afspraak maken, dat een kind voor een bepaald vak met een aangepast programma gaat werken. Het haalt dan op dat gebied niet het eindniveau van onze basisschool, maar vindt wel aansluiting bij een vorm van voortgezet onderwijs. In teamverband worden hierover dan groepsoverstijgende afspraken gemaakt.

Een enkele maal verwijzen wij een kind – in overleg met de ouders - naar een vorm van speciaal (basis)onderwijs. De school is in dat geval overtuigd van het feit dat bij niet-verwijzen de ontwikkeling en/of het welbevinden van het kind in de weg wordt gestaan. Deze verwijzing wordt aangevraagd bij het Samenwerkingsverband Midden-Holland. Dit samenwerkingsverband weegt de aanvraag en beslist over de toelaatbaarheid naar de S(B)O.

8.15. De Leerlingenraad

Aan onze school is een leerlingenraad verbonden. In deze raad zitten door medeleerlingen gekozen kinderen die met team en directie meedenken over de het onderwijs, de school, het lesgeven, de activiteiten etc. Doelstellingen van deze raad zijn onder andere:

- Kinderen leren hoe democratische processen werken in zowel het proces van verkiezingen als in het voeren van debat. (burgerschapsvorming)
- Kinderen betrokken maken bij schoolontwikkelingen zodat er sprake is van een zekere mate van eigenaarschap. (betrokkenheid)
- Kinderen medeverantwoordelijk maken voor de kwaliteit, beheer, veiligheid en welbevinden. (verantwoordelijkheid)

Aan het eind van ieder cursusjaar mogen kinderen uit de groepen 5-7 zich persoonlijk of als tweetal (coöperatief leren) kandidaat stellen. Zij presenteren in de eigen klas hoe zij van betekenis zouden kunnen zijn voor de school. Per klas wordt vervolgens een verkiezing gehouden welke kandidaat én klassenvertegenwoordiger én lid van de Leerlingenraad wordt. De Leerlingenraad komt ongeveer vijf keer per jaar bij elkaar onder leiding van de schooldirecteur. Ook is bij de vergaderingen een afgevaardigde van de schoolmediatoren aanwezig. De leden van de Raad doen verslag in de eigen klas. Voor de agenda zijn de vijf schooldoelen leidend:

1. Ieder kind blij!



- *Zijn er kinderen waar sprake is van pesten, eenzaamheid, zorgen etc.?*
- 2. Ieder kind een kei!
 - *Worden alle kinderen geholpen op een manier die bij hen past? Voelen kinderen zich gewaardeerd?*
- 3. Ieder kind in de rij!
 - *Zijn schoolregels en afspraken duidelijk door de hele school heen? Werkt iedereen mee om de school, het plein netjes en schoon te houden?*
- 4. Ieder kind erbij!
 - *Zijn de lessen, leermethoden zó vormgegeven dat dit leuk en interessant is voor de kinderen? Ruimte om mee te denken over schoolreisbestemmingen, excursies etc.*
- 5. Ieder kind van Mij!
 - *Levert de school voldoende onderwijskwaliteit? Zijn de lessen, methoden op orde? Hoe merken de kinderen dat zij op een christelijke school zitten?*





9. Het school(jaar)plan

9.1. *Het schoolbeleidsplan*

Voor ieder cursusjaar apart wordt een verbeterplan opgesteld. Het begrip opbrengsten willen wij nadrukkelijk ruimer zien dan veelal vanuit overheidswege gedefinieerd. Daar ligt de nadruk op hoge toetsscores op de basisvakken en het halen van de Inspectienormen op eindtoetsen. Wij stellen het één niet boven het ander. Ieder kind mag er zijn! Ongeacht het intelligentieniveau. We willen dan ook zoveel als mogelijk alle kinderen kansen bieden die passen bij hun intelligentie of talent.

We werken met vijf schooldoelen waarbij iedereen zijn/haar bijdrage levert. Samenwerkend leren, eigenaarschap en betrokkenheid staan hier centraal. De kinderen leren samen te werken, de collega's gaan dit ook intensiever doen en als school werken we graag samen met de ouders.

9.2. *Doelen voor 2023-2024*

Zoals in voorgaande paragraaf en in het vorige hoofdstuk aangegeven, zijn er vijf centrale doelen opgesteld. Deze doelen zijn:

1. IEDER KIND BLIJ! | *veiligheid & welbevinden*

We werken voortdurend aan een veilig sociaal klimaat. Hierbij wordt onder andere gebruik gemaakt van het concept 'De Vreedzame School'.

2. IEDER KIND ERBIJ! | *afstemming & betrokkenheid*

We werken aan eigenaarschap, betrokkenheid en afstemming bij alle leerlingen (coöperatieve werkvormen en tools van teach like a champion).

3. IEDER KIND EEN KEI! | *doelgericht & resultaatgericht*

Hierbij organiseert en bewaakt de leerkracht dat ieder kind groeit in zijn ontwikkeling.

4. IEDER KIND IN DE RIJ! | *schoolbrede afspraken & doorgaande leerlijnen*

Hierbij gaat het om het bewaken van logische en verantwoorde doorgaande lijnen in de school.

5. IEDER KIND VAN MIJ! | *identiteit & kwaliteit*



Onze school wil een kwalitatief goede en christelijke school zijn. Dat is ons bestaansrecht. We werken daarom met een systeem van kwaliteitszorg. De centrale vraag hierbij is: hoe borgen we alle goede ontwikkelingen en werken we voortdurend systematisch aan verdere verbetering van onderwijskwaliteit.



VIJF DOELEN | 2 dimensies

9.2.1. In het oog springende ontwikkelingen gedurende het jaar 2023-2024

1. Invoeren **culturele vorming**
2. Verder toewerken naar **certificering SAM** (i.s.m. Driestar Educatief) – alle personeel is inmiddels gecertificeerd voor werkplekbegeleiding. Actiepunten: aanstellen/opleiden schoolopleider (of samen met andere school) + schrijven begeleidingsplan.
3. Verder uitbouwen **eigenaarschap** – hiervoor bestaat een werkgroep
4. Verder uitbouwen **bewegend leren** – dit wordt ondersteund door Synerkri (vakdocent Justin Ruissen).
5. **ICT professionaliseren** op leerling- en leerkrachtniveau
6. Werken aan **professionele cultuur**
7. **Burgerschap**

Het complete schoolbeleidsplan én het jaarplan is op school op te vragen.



10. Toelatingsbeleid

10.1. Algemeen toelatingsbeleid

Onze school is een protestants-christelijke school met een open toelatingsbeleid. Dit betekent dat kerkelijke betrokkenheid of een christelijke achtergrond geen vereiste is voor de toelating van een leerling. Wél vragen we alle ouders (na kennis te hebben genomen van de inhoud van de schoolgids) de grondslag van de school en de schoolregels die hieruit voortvloeien te onderschrijven of te respecteren. Wanneer aan deze vereiste wordt voldaan, zullen wij de meeste leerlingen toelaten. Situaties als wachtlijsten of het niet kunnen bieden van de benodigde zorg kunnen echter redenen zijn om leerlingen desondanks te weigeren.

10.2 Plaatsing heroverwegen

In uitzonderlijke gevallen kan het voorkomen dat u de plaatsing van uw kind op één van de scholen in ons dorp wilt heroverwegen. Wij gaan er van uit dat u hierover altijd eerst in gesprek gaat met de directie van de huidige school. De huidige school is immers verantwoordelijk voor het welbevinden en de prestaties van uw kind. De school zal dan ook altijd constructief meedenken naar een oplossing die het beste past bij uw situatie. Mocht u desondanks toch bij een andere school binnen ons dorp gaan informeren weet dan dat altijd eerst gevraagd wordt of u in gesprek bent met de huidige school én dat de scholen niet alleen met u, maar ook met elkaar in gesprek gaan. Dit om er samen zeker van te zijn dat de eventuele overplaatsing ook echt uw kind ten goede komt. Zo zorgen we samen voor passend regulier onderwijs binnen Krimpen aan de Lek.

10.3 Aanmelding kleuter

Voordat de kleuters daadwerkelijk onze school gaan bezoeken, moeten zij worden aangemeld. Bij voorkeur gebeurt dat ongeveer twee jaar voordat het kind de school gaat bezoeken. Om toegelaten te worden dient het kind wel zindelijk te zijn. Mocht er wat dit betreft een medische oorzaak zijn, dan zullen we als school en ouders in gezamenlijkheid zoeken naar een haalbare oplossing. De kleuters kunnen als ze bijna vier jaar zijn, kennis maken met de kinderen uit hun toekomstige groep en de leerkrachten. Deze gewenning beslaat één of meerdere dagdelen en vindt plaats in de schoolweek, voordat de kleuter vier jaar wordt. Als er veel kleuters aangemeld worden, kan het zijn, dat rekening moet worden



gehouden met een leerlingenstop gedurende de laatste maanden van het cursusjaar. Uiteraard doen wij ons uiterste best om dit te voorkomen.

Bij het aanmelden van het eerste kind moeten de volgende formulieren worden ingeleverd:

1. Een volledig ingevuld inschrijfformulier (eventueel te downloaden vanaf de website)
2. Een ouderverklaring opleiding
3. Een kopie van een document waarop het BSN-nummer van het kind staat vermeld.
4. Een intakevragenformulier
5. Het SIDI-protocolformulier

10.4. Aanmelding leerlingen met speciale zorg

Op onze school zijn binnen het toelatingsbeleid alle kinderen welkom die behoren tot het normale voedingsgebied van de school. Onder 'alle kinderen' rekenen wij ook kinderen met een handicap. We onderscheiden handicaps op verschillende gebieden of combinaties van gebieden: visueel, auditief en communicatief, verstandelijk & lichamelijk en gedrag & kinderpsychiatrie.

Ouders die een kind met een handicap willen aanmelden, kunnen hiervoor contact opnemen met de schoolleiding en de Intern begeleider. De volgende procedure wordt gehanteerd.

- De ouders hebben een gesprek met de schoolleiding/intern begeleider en melden hun kind aan. Voorwaarde hierbij is dat ouders de grondslag en de identiteit van de school respecteren.
- De school vraagt gegevens op over het betreffende kind en wint desgewenst advies in.
- De mogelijkheden en onmogelijkheden van toelating worden in kaart gebracht.
- De school neemt een beslissing.
- Er wordt een keuze gemaakt uit: (voorlopige) plaatsing of afwijzing.



- De ouders worden (mondeling en schriftelijk) op de hoogte gebracht van de beslissing.

Bij aanmelding wordt op het volgende gelet.

- Het team begeleidt het betreffende kind zonder dat het kind of de andere leerlingen daardoor te kort komen.
- Het betreffende kind, de andere kinderen en het team moeten zich veilig blijven voelen.
- Het onderwijsleerproces van het betreffende kind of van de overige leerlingen wordt niet belemmerd.

Wanneer tot plaatsing wordt besloten, moet het volgende duidelijk zijn.

- Voor de leerkracht bij wie het betreffende kind wordt geplaatst, wordt tijd beschikbaar gesteld voor o.a. begeleiding, bijscholing, contacten met ouders en instanties.
- De extra ontvangen formatieruimte wordt benut.
- De ouders en de leerkracht voorzien elkaar van goede informatie.
- De ouders wordt gevraagd hulp te bieden als dat nodig is.
- De Intern Begeleider is regelmatig bij het overleg betrokken.
- Er zijn afspraken gemaakt over de begeleiding van het betreffende kind.

Met regelmaat zal bekeken worden of er voor het betreffende kind nog voldoende mogelijkheden tot ontwikkeling op de school aanwezig zijn. Door de manier waarop het kind zich ontwikkelt of door veranderende omstandigheden binnen de schoolorganisatie, kan worden besloten te kiezen voor verwijzing naar het Speciaal (Basis)Onderwijs.

10.5. Beleid met betrekking tot medicijnverstrekking

Als personeelsleden zouden worden betrokken bij de zorg rond een (chronisch) zieke leerling, dan zouden zij daarmee partners in die zorg worden. In zo'n geval zou het voor kunnen komen dat personeelsleden gevraagd worden om een medische handeling bij een leerling uit te voeren, waartoe zij niet bekwaam zijn. Deze, niet alledaagse, positie van een personeelslid wordt door het college van



bestuur uiterst serieus genomen. Daarom vindt het college van bestuur dat haar personeelsleden geen medische handelingen mogen uitvoeren.

Naast de hoofdregel dat personeelsleden geen medicijnen mogen verstrekken (tenzij er sprake is van een levensbedreigende situatie), geldt de regel dat personeelsleden wél apothekersmiddelen mogen verstrekken (denk bijvoorbeeld aan een paracetamol) echter ook dan alleen na raadplegen van een van de ouders.

In zeer uitzonderlijke situaties en na voorafgaand overleg en overeenstemming tussen de centrale directie, ouders en een individueel personeelslid, kan een uitzondering worden gemaakt, die dan zorgvuldig moet worden vastgelegd en regelmatig moet worden geëvalueerd. Soms verdient het dan aanbeveling een personeelslid een bekwaamheidsverklaring te laten halen. Heeft een personeelslid namelijk geen bekwaamheidsverklaring, dan kan hij bij onoordeelkundig handelen aangesproken worden voor de aangerichte schade. Het personeelslid dat onbekwaam en/of zonder opdracht van een arts een medische handeling (BIG) verricht is niet alleen civielrechtelijk aansprakelijk (betalen van schadevergoeding), maar ook strafrechtelijk (mishandeling). Het schoolbestuur kan op zijn beurt als werkgever eveneens civiel- en strafrechtelijk aansprakelijk gesteld worden.

Door helder te zijn over de beleidslijnen, de (on)mogelijkheden en door de afspraken vast te leggen, wordt zoveel mogelijke zekerheid aan leerling, ouders, personeelsleden en schoolleiding geboden rondom de medische zorg voor leerlingen. Ook voor de verzekeraar van de school/het bestuur moet duidelijk zijn dat er zo zorgvuldig mogelijk is gehandeld.

10.6. Aansluiting voortgezet onderwijs

Ons onderwijs legt mede de grondslag voor het aansluitend volgen van voortgezet onderwijs. Kinderen die De Wegwijzer bezoeken, willen we zó leiden en begeleiden, dat ze, met de hun gegeven mogelijkheden, naar die vorm van voortgezet onderwijs gaan, waar ze op hun plaats zijn.

In groep 8 vinden gesprekken plaats over de uitstroom van uw kind. De leerkracht bespreekt met u het advies van uitstroomniveau (Schooladvies). Het advies van de basisschool is niet meer doorslaggevend. Als de Eindtoets hoger uitvalt dan het



Schooladvies zal er een heroverweging plaatsvinden. Dit houdt in dat wij nogmaals met u en uw kind in gesprek gaan om het uitstroomniveau te bepalen.

De beslissing over toelating van een leerling tot een van de scholen voor voortgezet onderwijs ligt in handen van een Toetsingscommissie op de vervolgscholen.

Aan deze beslissing liggen twee criteria ten grondslag.

- De uitslag van de Eindtoets Basisonderwijs (IEP-toets). Als school hechten wij beperkt waarde aan deze einduitslagen, omdat meerdere factoren het beeld van de leerling bepalen én de toetsuitslag ook het karakter van een momentopname kan hebben.
- Het advies van de basisschool. Dit advies is doorslaggevend.

Ons advies aan de ouders over de vorm van voortgezet onderwijs is gebaseerd op:

- het leervermogen van het kind (leert het gemakkelijk en snel of kost het veel tijd en inspanning);
- de persoonskenmerken van het kind (belangstelling, doorzettingsvermogen, werkhouding, ijver, nauwkeurigheid, concentratie en zelfstandigheid).

Op basis van deze gegevens en de gesprekken met de ouders/verzorgers van onze leerlingen spreken wij een verwachting uit omtrent het succes in de verdere schoolloopbaan van het kind.

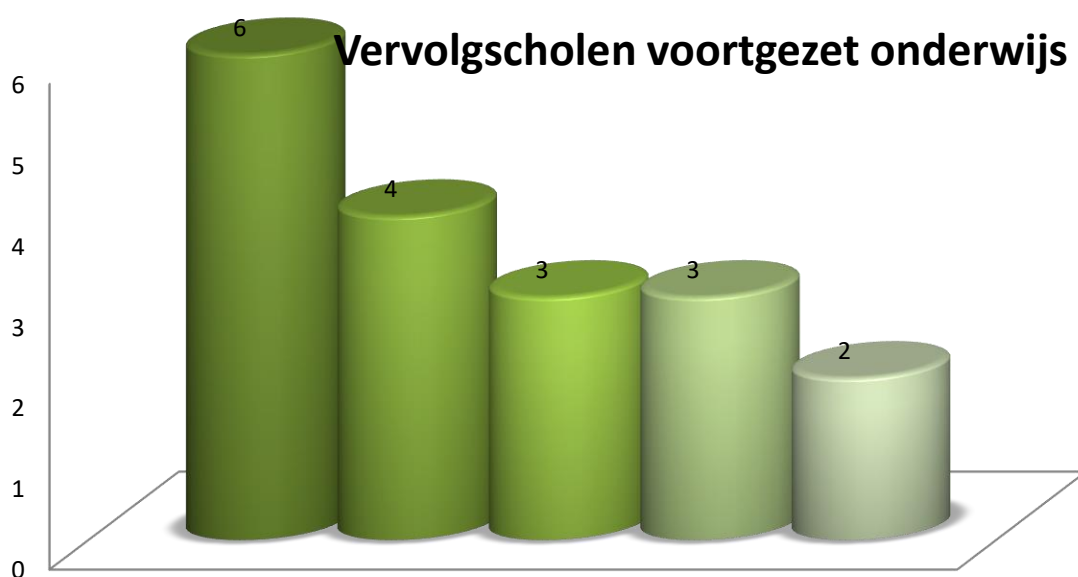
De contacten met de scholen voor voortgezet onderwijs in de omgeving zijn heel goed.

De Wegwijzer informeert de scholen voor voortgezet onderwijs over de van onze school afkomstige leerlingen. Andersom worden wij op de hoogte gehouden van de vorderingen van onze oud-leerlingen.

10.7. Overzicht doorstroom naar het Voortgezet Onderwijs

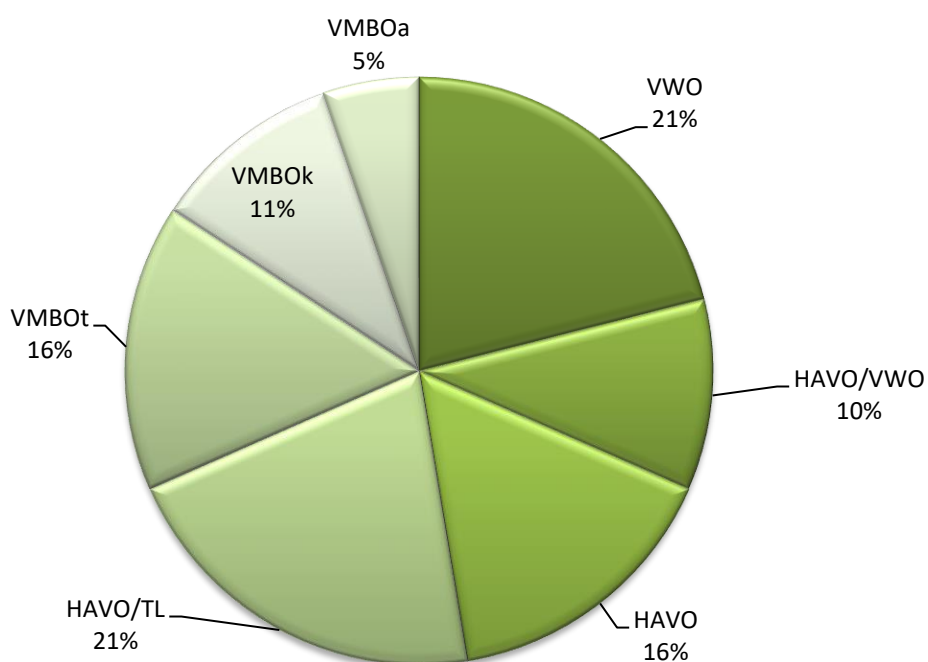
In de volgende overzichten is te zien naar welke scholen en welke soorten van vervolgonderwijs onze leerlingen in het afgelopen cursusjaar uitgestroomd zijn.





■ Comeniuscollege Krimpen ■ Geminicollege ■ Krimpenerwaardcollege ■ GSR ■ Lyceum Kralingen

Schooladvies schoolverlaters 2022-2023



11. Inhoud van de lessen

11.1. Groep 1 en 2

De aanpak in groep 1 en 2 verschilt van die in de andere groepen. Ook de inrichting van de lokalen en de manier van werken zijn anders. Het werken in groep 1 en 2 gebeurt vanuit de kring. In de kring begint de schooldag en hierin keren de kinderen ook steeds weer terug. Daarnaast wordt gespeeld en gewerkt aan tafels, in de hoeken, in de speelzaal en op het schoolplein. Wij houden er rekening mee dat de (neurale) ontwikkeling van het jonge kind tot 7 jaar anders verloopt dan de ontwikkeling van het schoolkind vanaf 7 jaar.

Bij de kleuters is veel aandacht voor gewoontevorming en regelmaat. Leren gebeurt vooral door spelen. In de kleutergroepen wordt nog niet zozeer met methoden gewerkt maar met projecten die aansluiten bij de belevingswereld van de kleuter. Wanneer we met de kinderen aan een onderwerp werken, wordt aan zoveel mogelijk ontwikkelingsgebieden aandacht besteed.

Expliciet aandacht op onze school krijgt de woordenschatontwikkeling. Dit omdat wij merken dat kinderen op dit terrein gedurende de basisschoolleeftijd achterstand oplopen, terwijl voldoende woordenschat juist een voorwaarde is voor tekstbegrip. En dát is weer nodig om eerlijke opleidingskansen te krijgen. We werken daarom met de methode LOGO3000 die drieduizend van de meest noodzakelijke woorden aanleert in de eerste twee leerjaren. Uiteraard zal dit 'aanleren' ook weer speels gebeuren.

We zijn zeer terughoudend in het gebruik bij toetsen bij jonge kinderen. Dit omdat toetsopbrengsten te vaak onbetrouwbaar zijn én we de onbevangen spontane ontwikkeling niet willen ondermijnen door prestatiedruk.

Halverwege groep 2 wordt besproken of een kind toe is aan groep 3. Succesvol groep 3 doorlopen, lukt pas als een kind hieraan toe is. We zien een kind liever een jaar langer in groep 2, dan jarenlang op de tenen de school doorlopen. Belangrijke criteria hierbij zijn de werkhouding en de zelfstandigheid. Kinderen, die tussen 1 oktober en 1 januari zes jaar worden, kunnen eventueel na de zomervakantie naar groep 3. Ieder kind wordt apart beoordeeld, n.a.v. het leerlingvolgsysteem. Ook de leerkracht van groep 3 zal meebeslissen.



De ontwikkeling van de kleuters wordt gevolgd door middel van observaties aan de hand van beschreven en onderbouwde leerlijnen, de Leerlijnen Jonge Kind.

11.2. Rekenen en wiskunde

In de groepen 1 en 2 maakt de leerkracht zelf lesactiviteiten naar aanleiding van de Leerlijnen en maakt verder gebruik van de kleutermat en software. Voor de groepen 3 t/m 8 wordt gebruikt gemaakt van de methode 'De wereld in getallen'. In deze methode spelen contexten een belangrijke rol bij de begripsvorming en bij het toepassen en verwoorden van kennis, inzicht en vaardigheden (inzichtelijk rekenen). Daarnaast is ook veel aandacht voor automatisering (van bijvoorbeeld de tafels van vermenigvuldiging) en training. Per les komen zowel de interactie en zelfstandig werken als differentiatie aan bod.

11.3. Nederlandse taal

In de kleutergroepen wordt veel aan taalvorming gedaan. Er wordt hier geen expliciete methode voor gebruikt. Wél is er een aparte leerlijn voor woordenschat: LOGO3000. In groep 3 wordt uit de methode 'Veilig Leren Lezen' (Kim-versie) gewerkt. Deze methode bevat zowel technisch leesonderwijs als taalverwerving en spelling. Onze school werkt in groep 4 tot en met groep 8 met de taalmethode 'PIT'. Daarin komen luisteren, spreken, stellen, woordenschat en spelling aan de orde. De methode heeft ook computerprogramma's voor de leerlingen.

11.4. Technisch en Begrijpend Lezen

In de kleutergroepen werken we op een speelse wijze aan de beginnende geletterdheid door verschillende activiteiten die passen bij het thema van dat moment. U kunt hierbij denken aan liedjes, de Letterkast, klankgebaren en de Lettervilla. De kinderen leren de vormen en de klanken van letters met de methode 'Lezen moet je doen'.

In groep 3 starten we het aanvankelijk leesproces aan de hand van de methode 'Veilig Leren Lezen'. Het streven is dat alle kinderen het leesproces rond de kerstvakantie voldoende geautomatiseerd hebben om boekjes op AVI-niveau M3 zelfstandig te kunnen lezen.

Vanaf groep 4 blijft de focus liggen op het (vasthouden) van het automatiseren van het vlot en nauwkeurig lezen. In de groepen 4-8 wordt daarvoor de methode Station-Zuid ingezet.



Leesplezier is onlosmakelijk verbonden met de ontwikkeling op technisch leesgebied. Zo hebben we in de alle 'klassenbiebs' een afwisselende collectie boeken en is leesbeleving' een terugkerend onderdeel tijdens de leeslessen. In groep 8 houden alle leerlingen een boekbespreking.

Vanaf de tweede helft van groep 4 krijgen de kinderen ook het vak begrijpend lezen.

Hierbij leren we de kinderen strategieën aan om verschillende soorten teksten inhoudelijk te begrijpen. We maken daarbij gebruik van de lesmethode Grip, de actuele digitale methode Nieuwsbegrip en vanaf groep 6 ook van het Beter Bijleren Oefenboek Begrijpend Lezen.

11.5. Schrijven

Voor het vak schrijven maakt groep 1 gebruik van de methoden 'Schrijven zonder pen' en 'Schrijven in de basisschool' deel 1. Groep 2 maakt gebruik van de methode 'Schrijven in de basisschool'. Om een goede pengreep aan te leren wordt met een 'vingergrip' gewerkt. Momenteel wordt in groep 3 de methode 'Pennestreken' gebruikt. Drie jaar geleden is hierbij gekozen voor blokschrift in plaats van het klassieke schoolschrift.

In de overige groepen gebruiken we de methode 'Handschrift'. Vanaf halverwege groep 4 wordt met een pen geschreven. In de groepen 7 en 8 wordt ook aandacht geschonken aan het creatief schrijven.

11.6. Wereldoriëntatie en seksuele vorming

Wij willen de kinderen leren zich te oriënteren in de wereld om hen heen, waarbij de samenhang tussen de mens en die wereld centraal staat. Hierbij gaan we zoveel mogelijk uit van de belevingswereld van het kind. Dit gebeurt vanaf groep 5 in aparte vakken aan de hand van de methoden, maar ook door o.a. klassengesprekken, spreekbeurten, schooltelevisie, het maken van werkstukken en projecten.

De volgende methoden zijn op onze school in gebruik.

Aardrijkskunde	:	Wijzer
Geschiedenis	:	Wijzer
Biologie	:	Wijzer



Verkeer : School op Seef en praktische verkeerslessen

De kennisgebieden maatschappelijke verhoudingen en geestelijke stromingen komen bij de vakken aardrijkskunde en geschiedenis regelmatig geïntegreerd aan de orde. Voor het maken van werkstukken staat de leerlingen een (beveiligde) verbinding met Internet en een documentatiecentrum ter beschikking.

Voor seksuele voorlichting werken wij met de lesmethode 'Wonderlijk Gemaakt'. Deze methode voorziet in een doorlopende leerlijn op alle aspecten van de seksuele ontwikkeling. In de groepen 1 t/m 6 kan daarbij gedacht worden aan het verkennen van de verschillen tussen jongens en meisjes, het wonder van de geboorte van een baby enz. In de laatste 2 jaren wordt seksuele voorlichting gegeven en ook de schaduwkant belicht als het bijvoorbeeld gaat om vormen van misbruik. Kinderen zullen worden geleerd om weerbaar te worden.

Voor alle aspecten van geaardheid en gevoelens zal de kinderen worden geleerd om altijd met respect en zonder oordeel over anderen te spreken.

11.7. Engels

In alle groepen wordt Engels gegeven met behulp van de methode 'Take it easy'. Bij alle lessen wordt gebruik gemaakt van een native speaker via de digibordlessen. De nadruk ligt hierbij op de leesvaardigheid, het spreken en luisteren. Ook zelfstandig leren krijgt veel aandacht, vooral de onderzoekvaardigheid.

11.8. Expressievakken/Culturele vorming

Voor een evenwichtige ontplooiing van het kind kunnen verstandelijke, rationele aspecten niet losgemaakt worden van het gevoelsleven. Expressieve vorming biedt het kind mogelijkheden om uiting te geven aan de eigen emoties. Aandacht wordt besteed aan verbale en dramatische expressie, spel en beweging, muzikale vorming, handvaardigheid, textiele werkvormen en tekenen. Hierbij is presteren niet het belangrijkste, maar de creatieve vorming, het beleven staat centraal. Toch zien we deze vakken niet als ontspanning, maar we streven ook een zekere kwaliteit na.

11.9. Multiculturele samenleving

In ons onderwijs gaan we er mede vanuit, dat de leerlingen opgroeien in een multiculturele samenleving. We willen daarom enige kennis bijbrengen van de culturen in onze samenleving, maar bovenal willen wij de kinderen leren respect op te brengen voor mensen met een andere culturele achtergrond. Leerlingen



met een andere godsdienstige opvatting maken kennis met de inhoud en waarden van het christelijk geloof, maar hun eigen opvattingen worden daarbij gerespecteerd.

11.10. *Actief burgerschap en sociale integratie*

Bevordering van burgerschap en integratie is vandaag de dag belangrijk. De betrokkenheid tussen burgers onderling is afgenomen. Plichten en rechten die bij burgerschap horen, lijken soms wat op de achtergrond te zijn geraakt. Scholen zijn om deze reden verplicht bij te dragen aan de integratie van leerlingen in de Nederlandse samenleving. Binnen de PCPO Krimpenerwaard zien we de bevordering van actief burgerschap niet als iets nieuws. Zeker binnen het protestants-christelijk onderwijs heeft het overdragen van normen en waarden altijd een grote plaats gehad. Op de volgende niveaus besteden we aandacht aan burgerschapsvorming:

Bouwsteen	Inhoud
Vrijheid en gelijkheid	Leerlingen leren van, door en over de waarden van de democratische rechtsstaat. Dit begint met regels/afspraken in de eigen leefomgeving en breidt uit naar de publieke ruimte en samenleving.
Macht en inspraak	Leerlingen ontwikkelen inzicht in de wording, betekenis en werking van de democratische rechtsstaat. Ze maken kennis met macht en gezag en hoe dit georganiseerd is op verschillende niveaus.
Democratische cultuur	Leerlingen leren dat hun stem gehoord wordt en dat hun inbreng ertoe doet bij besluitvorming in de klas. Zij ervaren dat de ander ook een stem heeft en ervaren daarbij overeenkomsten en verschillen.
Identiteit	Leerlingen ontdekken hun primaire en secundaire emoties, ambities, talenten en ontwikkelpunten. Ze raken bewust van identiteitsvormende aspecten en reflecteren op tradities, vieringen en rituelen.
Diversiteit	Leerlingen leren woorden te geven aan wat de ander doet en wil en ontdekt daarin overeenkomsten en verschillen. Ze leren onderlinge conflicten vreedzaam op te lossen.
Solidariteit	Leerlingen ontwikkelen manieren om de eigen en de belangen van anderen te behartigen; alsmede uitsluiting, onrechtvaardigheid, discriminatie en ongelijke behandeling te benoemen en tegen te gaan.



Digitaal samenleven	Leerlingen leren over de effecten van de onlinewereld op hun identiteit, persoonlijke (online) leven en op de publieke sfeer. Ze leren kritisch en creatief denken over media-inhouden en -processen.
Duurzaamheid	Leerlingen leren in duurzaamheidskwesities over verschillende waarden en belangen en de gevolgen daarvan voor de leefomgeving. Zij leren duurzame keuzes te herkennen en te reflecteren op hun gedrag.
Globalisering	Leerlingen verkennen hoe zichzelf, klasgenoten en andere mensen in Nederland verbonden zijn met andere delen van wereld en leren over internationale samenwerking.
Technologisch burgerschap	Leerlingen leren over de invloed van technologische ontwikkelingen op zichzelf en hun leefomgeving. Ze leren ethische kwesties te herkennen en gaan in gesprek over verschillende perspectieven.
Denk- en handelwijzen	Leerlingen leren kritisch denken en handelen, empathische vermogens, ethisch redeneren en communiceren. Deze denk- en handelwijzen worden toegepast in samenhang de inhouden van de overige bouwstenen.

Een document waarin het beleid rond burgerschapsvorming nader is uitgewerkt, is op te vragen op school. De schoolplannen en identiteitsnota's bieden informatie op detailniveau.

11.11. *Bewegingsonderwijs*

Alle kinderen ontvangen twee keer per week bewegingsonderwijs. Afwisselend zal gewerkt worden aan spel- of aan turn-/toestellessen. Ook dit jaar zullen de lessen verzorgd worden door een externe vakdocent bewegingsonderwijs van de organisatie Synerkri uit Krimpen aan den IJssel. Deze Stichting biedt sportieve, culturele en maatschappelijke activiteiten voor jong en oud. Zij organiseren zelf activiteiten, maar geven ook gymlessen op basisscholen, ondersteunen in cultuureducatie en verhuren en onderhouden de Krimpense Sportzalen.

De kleuters ontvangen hun bewegingslessen ook in de sportzaal en soms in het speellokaal. Vanaf groep 3 worden alle gymlessen verzorgd in de inpandige sportzaal.



Kan uw kind incidenteel niet meedoen, laat u ons dit weten d.m.v. een telefoontje of briefje. Laat uw kind op de dag van de gymles a.u.b. geen waardevolle spullen (zilveren kettinkjes, armbandjes, horloge, enz.) bij zich hebben.

Onder andere uit oogpunt van veiligheid en hygiëne vinden wij het belangrijk dat alle kinderen de juiste kleding/schoenen dragen. Er gelden dan ook de volgende regels:

Groep 1-2: Alleen gymschoenen verplicht.

Groep 3-8: gymschoenen en gymkleding verplicht.

Bij het niet naleven van de bovenstaande regels:

- Leerlingen in groep 3, 4 en 5 die geen gymschoenen/kleding bij zich hebben, mogen één keer toch gymmen, mits dat veilig kan. De ouders worden gebeld en er wordt afgesproken dat het kind de volgende lessen gewoon kleding bij zich heeft. Komt het nogmaals voor, dan worden de ouders weer op de hoogte gesteld.
- Leerlingen in groep 6 t/m 8 die geen gymschoenen bij zich hebben, zitten de eerste keer op de bank en de leerkracht praat met het kind. Heeft het kind de eerste keer alleen geen kleding mee, dan praat de leerkracht met het kind en gymt het veilig mee. Komt het nogmaals voor dan worden ouders geïnformeerd en worden er afspraken gemaakt. De 3e keer of meer: een ander schoolvak maken in de eigen klas of een andere klas en een kind gesprek over de reden. Ook worden ouders nogmaals gebeld.

11.12. *ICT en leerlijn kritisch mediagebruik*

Op onze school worden de moderne media zo optimaal mogelijk benut. Een kritische grondhouding blijft hierbij belangrijk. Enerzijds moeten kinderen leren om van jongs af aan thuis te raken in de mogelijkheden van de digitale wereld. Anderzijds moeten zij ook leren om hier kritisch mee om te gaan. Wij hebben hiertoe een leerlijn 'kritisch mediagebruik' vastgesteld voor de kinderen in de groepen 5 t/m 8.

In de groepen 5 t/m 8 werken de kinderen met Kidsweek Mediawijsheid. Hier leren zij in 10 lessen (iedere maand 1 les) wat sociale media zijn, hoe zoekmachines werken enz. Ook leren zij hoe deze juist te gebruiken en welke nadelen of gevaren er zijn. In de groepen 7 en 8 worden er nog enkele



lesprogramma's aan toegevoegd onder andere door mee te doen aan de Week van de Mediawijsheid. De kinderen leren dan over de zinvolle toepassingen én de negatieve kanten van allerlei vormen van social media en specifiek wordt aandacht besteed aan de gevaren van digitaal pesten en nepnieuws.

Ons ICT-gebruik moet altijd motiverend onderwijsondersteunend zijn. Naast moderne touchscreenborden beschikken we over een goed functionerend netwerk van vaste computers én laptops.

Omdat digitale media ook tot ongewenste situaties kan leiden, hebben wij richtlijnen opgenomen in ons gedragsprotocol. Hieronder volgt de inleidende tekst. Voor een concrete uitwerking verwijzen we naar het gedragsprotocol, gepubliceerd op onze website.

11.13.1 Omgaan met internet, e-mail, mobiel en sociale media

De Stichting PCPO Krimpenerwaard is zich ervan bewust dat sociale media inmiddels een onlosmakelijk onderdeel zijn van de huidige samenleving en de leefomgeving van haar leerlingen, hun ouders en andere belangstellenden zoals bijv. omwonenden en de gemeente.

De scholen van de PCPO Krimpenerwaard zien het als hun verantwoordelijkheid om sociale media, met alle voor- en nadelen daarvan, bespreekbaar te maken met kinderen. Bovendien zien zij de kansen die sociale media bieden om de school te profileren in haar 'markt' en om de communicatie met belanghebbenden toegankelijker en interactiever te maken.

De Stichting en haar scholen zijn zich bewust van het feit dat het gebruik van sociale media een groot appèl doet op een verantwoordelijke en zorgvuldige houding van al haar medewerkers. Zij nemen de reguliere fatsoensnormen in acht en benaderen de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling. Dit protocol draagt bij aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat.

De gebruikers van sociale media houden rekening met de goede naam van de school en van een ieder die betrokken is bij de school.

Het protocol wil de onderwijsinstelling, haar medewerkers, leerlingen en ouders tegen zichzelf en anderen beschermen tegen mogelijke negatieve gevolgen van de sociale media.

Profilering en communicatie



- De scholen kunnen berichtgeving op sociale media inzetten met het doel om positieve informatie te verspreiden over de (activiteiten) van de school of organisatie.
- De scholen zetten sociale media in om de dialoog met belanghebbenden aan te gaan, met als doel betere informatieverstrekking, het verhogen van ouderparticipatie en betrokkenheid van de buurt.
- De scholen worden aangemoedigd te publiceren over schoolgerelateerde onderwerpen, voor zover er rekening mee wordt gehouden dat geen informatie verspreid wordt over derden die daar geen toestemming voor hebben gegeven.
- De scholen monitoren sociale media actief om de ervaringen van leerlingen en andere belanghebbenden met de school te vernemen.
- De scholen vragen toestemming van ouders voor het publiceren van foto-, film- en geluidsopnamen van schoolgerelateerde situaties (projectweek, schoolreisje etc.) op sociale media.

Wij willen dat onze leerlingen leren in schriftelijke en digitale bronnen informatie te zoeken, te ordenen en te beoordelen op waarde voor zichzelf en anderen. Het gebruik van het internet, e-mail en mobiele telefoons als informatie- en communicatiemiddel is een faciliteit die leerlingen onder de knie moeten krijgen. Deze middelen zijn een afspiegeling van de maatschappij: net als in de maatschappij moeten leerlingen leren wat goed is en wat niet goed is, wat kan en wat niet kan. Leerlingen worden daarom gewezen op omgangsvormen en het gebruik van deze informatie- en communicatiemiddelen.

Wij zullen onverantwoord gedrag en/of gebruik zoveel mogelijk voorkomen zonder leerlingen alle verantwoordelijkheid uit handen te nemen. De school zal leerkrachten, medewerkers en leerlingen aanspreken op ongewenst (surf-, chat-, e-mail, mobiele telefoon etc.) gedrag en ongewenst gebruik van elektronische informatie- en communicatiemiddelen (EIC-middelen) zoals internet, e-mail en mobiele telefoons.

Onverantwoord gedrag en/of gebruik is gedrag en/of gebruik tegenstrijdig aan de doelstelling en identiteit van de school. Hierbij wordt in het bijzonder gedacht aan illegale toepassingen van bestanden, godslasterlijke, beledigende,



aanstootgevende, gewelddadige, racistische, discriminerende, intimiderende, pornografische toepassingen, niet-onderwijsgerelateerd tijdverdrijf en /of andere toepassingen die strijdig zijn met de wet of als onethisch te karakteriseren zijn.

We maken op onze school geen gebruik van gefilterd internet. In onze optiek moeten kinderen zelf leren filteren. Hun onderscheidingsvermogen en geweten moet op dit punt ontwikkeld worden. Als ze dit niet leren, kunnen ze de vrijheid in een ongefilterde omgeving niet aan en/of zullen ze het een sport vinden om filters te omzeilen. Alle internethandelingen op onze school worden vastgelegd en gevolgd door de systeembeheerder, zodat controle gewaarborgd is. Verder zijn er gedragsregels voor leerlingen en personeelsleden voor het omgaan met internet, e-mail, mobiel en sociale media. Deze staan in het gedragsprotocol.

11.14. Huiswerkbeleid

Om een logische opbouw te hebben van huiswerk in de diverse groepen aansluitend op het voortgezet onderwijs heeft de school afspraken gemaakt. Deze afspraken staan in het huiswerkbeleid dat gepubliceerd staat op de website. In de bovenbouwgroepen zal ook aandacht worden besteed aan het 'leren leren'. Kinderen moeten ook leren hoe ze het beste zelfstandig kunnen leren en plannen.

11.15. De verdeling van de lesuren per vakgebied

Vak	0-1-2	0-1-2	3	4	5	6	7	8	Totaal
Leerjaar									
Expressie: Beweging*	6:20	6:20	6:20						19:00
GYMNASTIEK	1:00	1:00	1:00	1:00	1:00	1:00	1:00	1:00	9:00
ENGELS	0:30	0:30	0:30	0:45	0:45	0:30	0:30	0:30	5:00
CREATIEVE EXPRESSIE				0:45	0:45	1:00	0:30	1:00	4:45
MUZIEK	0:15	0:15	0:30	0:45	0:45	0:30	0:30	0:30	4:30
LEZEN - BEGRIJPEND				1:30	1:30	2:00	1:45	2:00	9:55
LEZEN - TECHNISCH				2:15	2:15	1:45	1:05	0:45	9:50
TAAL - MONDELING	3:35	3:35	3:35	0:45	0:45	0:15		0:15	13:45
SCHRIJVEN	0:15	0:15	0:15	1:15					2:00
TAAL - SCHRIFTELIJK				3:00	3:00	3:00	3:45	3:15	19:45
TAAL - SPELLING				2:45	2:45	2:00	3:00	3:00	16:00
Bevord. van sociale redzaamheid*	0:30	0:30	0:15	0:45	0:45	0:45	0:30	0:30	5:00
GODSDIENST	2:00	2:00	1:30	2:00	2:00	2:00	2:00	2:00	17:30
Werken met ontwikkelingsmateriaal	7:35	7:35	8:05						23:15
ALGEMEEN	0:20	0:20	0:20	0:30	0:30	0:45	0:30	0:30	4:15
NATUUR					0:45	0:30	0:30	1:00	3:45



AARDRIJKSKUNDE						0:45	0:45	0:30	2:45
VERKEER				0:45	0:45	0:30	0:30	0:30	3:20
GESCHIEDENIS					0:30	0:45	0:45	1:00	3:30
Pauze	1:15	1:15	1:15	1:15	1:15	1:15	1:15	1:15	11:15
REKENEN EN WISKUNDE	1:25	1:25	1:25	5:00	5:00	5:45	6:10	5:30	36:55
	25:00	25:00	25:00	25:00	25:00	25:00	25:00	25:00	225:00





12. Onderwijs in breder verband

12.1. Voor- en naschoolse opvang

De voor- en naschoolse opvang wordt verzorgd door de Stichting Kinderopvang Nederlek. In *paragraaf 16.12. Buitenschoolse opvang / inschrijven en contactgegevens* vindt u alle informatie over de SKN. Als een kleuter bij ons op school komt, krijgen wij van de SKN het 'Estafette'- formulier. Hierop staat de nodige informatie, waar wij als school uw kind verder mee kunnen helpen. De contacten tussen kinderopvang en school zijn de laatste jaren geïntensiveerd.

12.2. Passend onderwijs

Sinds 1 augustus 2014 is de Wet Passend Onderwijs in werking getreden. Het doel van Passend onderwijs is om alle kinderen een zo passend mogelijke plek in het onderwijs te bieden. Scholen hebben zorgplicht om voor alle kinderen een passende onderwijsplek te bieden, zoveel mogelijk thuisnabij op de eigen school. Elk kind dient het onderwijs en de ondersteuning te krijgen die het nodig heeft om zich optimaal en ononderbroken te kunnen ontwikkelen.

Iedere school biedt in ieder geval basisondersteuning. Dit is de ondersteuning die alle scholen binnen het samenwerkingsverband bieden. In het Ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband zijn de afspraken hierover te vinden. De basisondersteuning bestaat onder andere uit het bieden van hulp en ondersteuning bij dyslexie en een aanpak (ter voorkoming van) gedragsproblemen en extra begeleiding voor leerlingen die een meer of minder dan gemiddelde intelligentie hebben.

De school maakt een ontwikkelperspectief voor leerlingen die meer ondersteuning nodig hebben dan beschreven staat in de basisondersteuning. Hierin worden door de school de onderwijsdoelen voor de leerling beschreven.

Passende ondersteuning bieden kan een leerkracht echter niet alleen. Daarvoor is verbinding en samenwerking nodig met onderwijsspecialisten, met ouders en jeugdzorg. Samen staan we sterk.

Het kan voorkomen dat het, ondanks alle inspanningen zoals hierboven beschreven, voor een kind beter is dat het voor optimale ondersteuning naar een andere school verwezen wordt. Dit is een traject dat school en ouders in nauw overleg samen doorlopen. De Intern Begeleider van de school vormt hierin de



verbindende schakel tussen school, ouders, externe instanties en de nieuwe school. Een besluit tot verwijzing wordt altijd getoetst door enkele onafhankelijke deskundigen uit het samenwerkingsverband. Zij geven een zgn.

toelaatbaarheidsverklaring af. Met deze TLV kunnen ouders hun kind aanmelden bij een school voor speciaal (basis) onderwijs.

In het Samenwerkingsverband PO Midden-Holland werken 21 schoolbesturen en zo'n 90 scholen met elkaar samen om bijna 19.000 leerlingen in de basisschoolleeftijd passend onderwijs te bieden. De scholen staan in de gemeenten Bodegraven-Reeuwijk, Gouda, Krimpenerwaard, Waddinxveen, in een deel van Zuidplas en in Boskoop. De PCPO is in de persoon van de bestuurder lid van het algemeen bestuur.

De samenwerkende schoolbesturen willen ondersteuning bieden die:

- gebaseerd is op wat een leerling nodig heeft en vakkundig aansluit op wat hij al kan;
- daadkrachtig de problemen bij leerlingen voorkomt of zo snel mogelijk oplost;
- gebruik maakt van wat samenwerkingspartners, ketenpartners en andere sectoren bieden;
- transparant en duidelijk is voor alle betrokkenen.

Uitgangspunt binnen SWV PO Midden Holland is: thuisnabij passend onderwijs, met expertise inzet vanuit het SWV. In het vastgestelde Ondersteuningsplan – op school opvraagbaar, en te vinden op de website van het samenwerkingsverband – staat het beleid nader geformuleerd. Zie www.swv-po-mh.nl

12.3. Centrale Eindtoets

Met ingang van de cursus 2014-2015 is de door de overheid verplichte Centrale Eindtoets ingevoerd. De inspectie hanteert een ondergrens waaraan de school moet voldoen. Deze grenzen worden vastgesteld aan de hand van een zogenaamde weging. Deze weging is onder andere afhankelijk van het aantal kinderen waar Nederlands als tweede taal wordt gehanteerd en het opleidingsniveau van de ouders. Voor de Eindtoets maken we vanaf 2017 gebruik van de nieuwe gevalideerde Eindtoets: de IEP. De IEP Eindtoets maakt vooraf geen onderscheid tussen leerlingen, maar zorgt er wel voor dat ook minder vaardige leerlingen de kans krijgen om te laten zien wat zij kunnen. De opgaven bij zowel

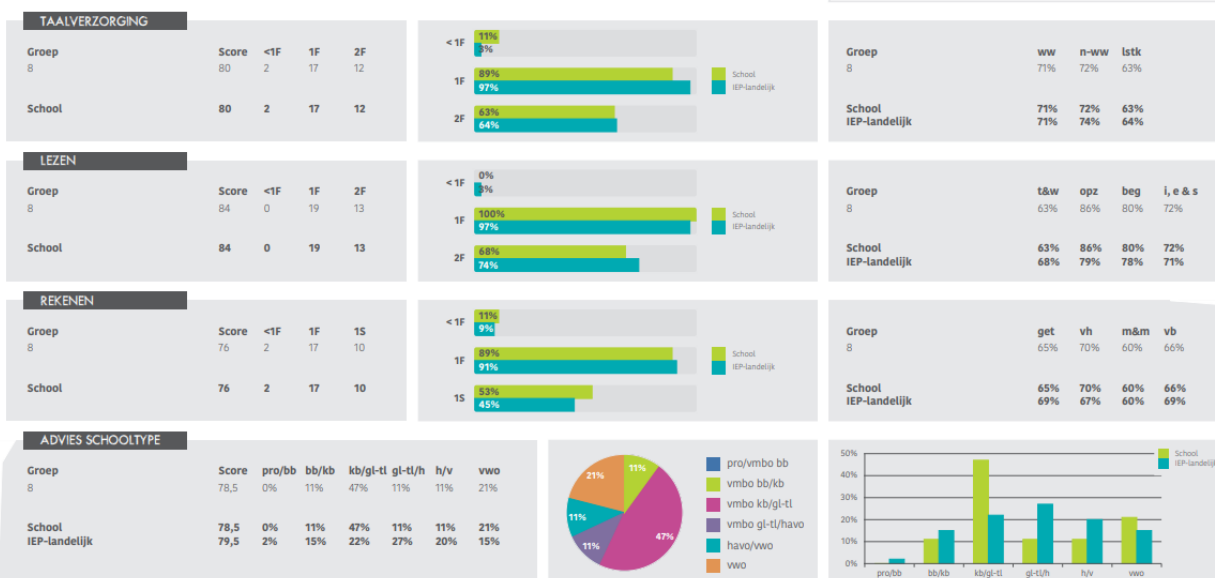


taal als rekenen lopen op in niveau. Deze opbouw draagt bij aan een succeservaring van de leerling en kan het zelfvertrouwen vergroten.



EINDTOETS 2023 SCHOOLRAPPORTAGE

CBS De Wegwijzer



ww werkwoordspelling n-ww niet-werkwoordspelling lstk leestekens t&w techniek & woordenschat opz opzoeken beg begrijpen i, e & s interpreteren, evalueren & samenvatten get getallen vh verhoudingen m&m meten & meetkunde vb verbanden
Bij de adaptieve digitale IEP Eindtoets krijgt iedere leerling een eigen toetsroute. Dat betekent dat het aantal vragen per vaardigheid/domein kan verschillen.

Een kind is meer dan taal en rekenen

IEP is een merk van Bureau ICE

12.4. Sponsoringbeleid

Binnen de scholen van de PCPO Krimpenerwaard is sponsoringbeleid vastgesteld dat aansluit bij het convenant dat in 2009 tussen het ministerie en de overlegorganisaties is gesloten. Hierin is onder meer vastgelegd dat sponsoring in overeenstemming moet zijn met de goede smaak en het fatsoen en dat het te verenigen moet zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de stichting en de school. Ook is in het convenant opgenomen dat de medezeggenschapsraad instemmingsbevoegdheid heeft over de aanvaarding van materiële of geldelijke middelen waarmee leerlingen binnen de schooltijden/het onderwijs, het overblijven en buitenschoolse activiteiten worden geconfronteerd.





13. Onderwijs in een veilige omgeving

13.1 Veiligheidsbeleid en functionarissen

Kinderen horen op school veilig en gemotiveerd te kunnen werken. Als school doen wij er alles aan om de schoolomgeving en het klimaat in de klas veilig te maken en te houden. Met 'veilig' bedoelen we dan alle aspecten die te maken met de fysieke veiligheid én met de sociale veiligheid. Met enige regelmaat worden risico-inventarisaties en evaluaties gehouden. Ook zijn er een preventiemedewerker en enkele BHV'ers aangesteld. De preventiemedewerker ziet er op toe dat aan arbo-eisen wordt voldaan en zorgt er voor dat voorkómen wordt dat ongelukken ontstaan. Speeltoestellen worden regelmatig gecontroleerd op veiligheid. En bij sociale veiligheid denken we aan gedragsregels, regels voor het gebruik van internet en regels om agressie, geweld, discriminatie en seksuele intimidatie te voorkomen. De school heeft hiertoe een gedragsprotocol opgesteld. Dit protocol is te vinden op de website van de school of op school in te zien/te verkrijgen. In dit gedragsprotocol is ook een anti-pestprotocol opgenomen en er zijn draaiboeken voor het geval van calamiteiten. Bij dat laatste valt bijvoorbeeld te denken aan brand, een bommelding of een indringer. Minimaal een keer per jaar houden we met het hele MFA-gebouw een ontruimingsoefening om er met elkaar scherp op te blijven wat belangrijke aandachtspunten zijn wanneer er zich zo'n calamiteit voordoet. Weten hoe te handelen, waar te verzamelen, wat mee te nemen enzovoort is in dergelijke situaties immers cruciaal. Het gebouw is voorzien van noodverlichting en bewegwijzerde vluchtroutes. Ook worden de brandblussers regelmatig gecontroleerd.

In het calamiteitenplan wordt beschreven, wie de leiding neemt en wat er moet gebeuren bij ernstige zaken, die de school treffen, bijv. bij ernstige ziekte, het plotseling overlijden van een van de leerlingen of leerkrachten of anderszins bij de school betrokkenen. Onze school beschikt over speciaal opgeleide BHV'ers (bedrijfshulpverleners). Deze worden jaarlijks bijgeschoold, zodat het behaalde diploma zijn geldigheid behoudt. Als u aanwezig bent op school, terwijl er zich iets voordoet, dan dient ook u de aanwijzingen van onze BHV'ers op te volgen. De directeur van de school is op dit moment aangesteld als Hoofd-BHV'er en preventiemedewerker. De hoofd-BHV'er is tevens de *veiligheidscoördinator* van



de school. Op deze wijze komt het toezicht op de sociale én de fysieke veiligheid samen in één persoon. Een school moet een veilige plek zijn. Leerlingen kunnen zich niet concentreren als ze bang of onzeker zijn. Of continu over hun schouder moeten kijken. Scholen zijn daarom verantwoordelijk voor de veiligheid op school. Scholen in het basisonderwijs en voortgezet onderwijs moeten een sociaal veiligheidsbeleid hebben. Scholen moeten ook nagaan of dit veiligheidsbeleid effectief is. Dat doen we bij voorbeeld door regelmatig aan de kinderen vragenlijsten voor te leggen waarin we hen onder andere bevragen naar hun welbevinden op school.

Naast de Hoofd-BHV'er (die initiatief neemt bij een ontruiming), de preventiemedewerker (die ongelukken probeert te voorkomen door toe te zien op tijdige inspecties en herstelwerkzaamheden) en de *veiligheidscoördinator* (die vooral verantwoordelijk is voor de sociale veiligheid van de kinderen), is er op school ook een aandachtsfunctionaris. De taak van deze persoon is tijdig actie te ondernemen wanneer er zorgen zijn rond de veiligheid van een kind in de thuissituatie. Zie hiervoor verder paragraaf 13.5.2 Beschrijving aandachtsfunctionaris

13.2. Noodoproep adres

'Een ongeluk zit in een klein hoekje', is een uitdrukking, die vaak wordt gebruikt in huiselijke kring. Op onze school met een groot aantal leerlingen is dit helaas ook het geval. Gelukkig gebeurt dit erg weinig.

Wanneer een kind door een ongeval(letje) op school naar de dokter moet, of door ziekte naar huis wil, wordt door de leerkracht een van de ouders gebeld. Blijkt er niemand thuis te zijn, dan is dit erg vervelend voor de leerkracht, maar vooral voor uw kind! Wilt u daarom voor een tweede waarschuwingsadres zorgen? Deze kunnen worden doorgegeven via het ouderportaal waarvoor alle ouders een inlognaam en wachtwoord hebben ontvangen op de eerste dag dat hun kind de school bezocht.

13.3. Pleintoezicht

Groep 3 t/m 8: in de pauzes wordt bij toerbeurt pleinwacht gelopen.

Groep 1 en 2: een leerkracht is altijd tijdens het buitenspelen aanwezig.



De 'regenbel' gaat vijf minuten voor de werkelijke bel. De kleuters hebben een iets langere inlooptijd om de drukte 's morgens een beetje te spreiden. Om 10 voor half 9 gaan de deuren open en kunnen de ouders hun kind brengen. Om half 9 starten de lessen en worden alle ouders geacht het lokaal weer verlaten te hebben.

Om de kinderen rustig te kunnen laten spelen op het schoolplein zijn er regels opgesteld en de daarbij behorende straf bij overtreding van de regels. Wanneer een kind met gevaarlijk schiet- of speeltuig speelt, wordt het attriboot in beslag genomen. De ouders kunnen dit op school ophalen.

13.4. Ongevallenverzekering en aansprakelijkheidsverzekering

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering. Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen; personeel; vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering als een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets et cetera) valt niet onder de dekking.

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als diegenen die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims als gevolg van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dat verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand.

Ten eerste is de school of het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat door de school moeten worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar berust op een misverstand. De school is alleen aansprakelijk en daarmee schade vergoedingsplichtig wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moet/moeten dus tekort zijn geschoten in haar/hun rechtsplicht. Het is dus mogelijk dat er schade wordt geleden zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid van de kant van de school. Een voorbeeld daarvan is schade aan een bril tijdens de gymnastiekles; die schade valt



niet onder de aansprakelijkheidsverzekering, en wordt (dan ook) niet door de school vergoed.

Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering afsluiten.

13.5. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De verantwoordelijkheid van de scholen van de PCPO Krimpenerwaard betreft onder meer een goede kwaliteit van dienstverlening aan de leerlingen. Deze verantwoordelijkheid is zeker aan de orde als het gaat om leerlingen die (vermoedelijk) te maken hebben met huiselijk geweld of kindermishandeling. Van de medewerkers die werkzaam zijn bij de scholen wordt verwacht dat zij in alle contacten met leerlingen en ouders/verzorgers attent zijn op signalen die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling en dat zij effectief reageren op deze signalen. Op school wordt gewerkt volgens de vijf stappen van de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze vijf stappen helpen om te bepalen of er voldoende hulp kan worden ingezet of dat er een melding gedaan moet worden.

De vijf stappen die gevolgd worden zijn:

1. Signalen in kaart brengen
2. Overleg met een collega en raadpleeg evt. met Veilig Thuis
3. In gesprek met ouders
4. Het wegen van het Huiselijk geweld en/of kindermishandeling
5. Beslissing nemen: hulp inschakelen of een melding doen.

Indien de uitkomst van de vijf stappen leidt tot een melding, dan wordt deze gedaan bij Veilig Thuis (www.veiligthuis.nl)

Op elke school is een aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling aangesteld, die voor directie en medewerkers als adviseur en vraagbaak optreedt op het gebied van huiselijk geweld en kindermishandeling.



Ook neemt deze functionaris contact op met Veilig Thuis. Op onze school is de intern begeleider, mevrouw Jacqueline Rozendaal, de aandachtsfunctionaris.

Het kan zijn dat Veilig Thuis advies inwint bij onze school, wanneer er door een andere partij melding van een vermoeden tot huiselijk geweld of kindermishandeling wordt gedaan. De school neemt in dat geval uiterste zorgvuldigheid in acht. In de code zijn voor deze situatie aandachtspunten geformuleerd, die naar leerkrachten toe regelmatig herhaald worden.

13.5.1. Wet verplichte Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

De wet verplichte Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling is sinds 2013 van kracht. Deze Meldcode is verbeterd. Sinds januari 2019 is duidelijker omschreven in welke situaties het nodig is dat professionals hun vermoedens van kindermishandeling melden bij Veilig Thuis en aan welke voorwaarden goede hulp voldoet. Ook onderwijsprofessionals zijn verplicht om met deze verbeterde Meldcode te werken. De Meldcode is een belangrijk onderdeel van het actieprogramma van het kabinet: 'Geweld hoort nergens thuis'.

Acute en structureel onveiligheid altijd melden

In de verbeterde Meldcode is vastgelegd dat professionals vermoedens van acute en structurele onveiligheid altijd melden bij Veilig Thuis. Van acute onveiligheid is sprake als een kind of volwassene in direct fysiek gevaar verkeert en de veiligheid de komende dagen niet gegarandeerd kan worden. Van structurele onveiligheid is sprake als een onveilige situatie zoals verwaarlozing zich herhaalt. Als een kind uit zichzelf vertelt dat thuis geweld of verwaarlozing speelt, beschouwen we dit als een acute situatie die gemeld moet worden bij Veilig Thuis.

Melden en hulp organiseren

Een andere wijziging is dat er geen sprake is van een onderscheid tussen melden of hulpverlening. Als een melding gedaan is bij Veilig Thuis wordt met de school overlegd of hulp bieden of organiseren ook tot de mogelijkheden behoort. Zo moet de hulp gericht zijn op het stoppen van het geweld en het herstellen van duurzame veiligheid.

Stappenplan

De Meldcode omvat een stappenplan waarin staat wat de school moet doen als er vermoeden is dat een kind thuis in de knel zit. Leerkrachten pikken veel signalen op; ook signalen die hen het gevoel geven dat een leerling niet goed in zijn vel zit.



De leerkracht zal bij zorgen in overleg gaan met de aandachtsfunctionaris van de school (Intern Begeleider Jacqueline Roozendaal), daarna volgen gesprekken met de ouder(s)/verzorgers en/of met het kind.



Vermoedens van kindermishandeling vragen om een zorgvuldige weging. Ouders worden betrokken bij de melding. Gezocht wordt om door middel van samenwerking tot duurzame veiligheid te komen.

Wij streven naar een hoge mate van welbevinden en betrokkenheid van onze leerlingen en werken graag preventief met u samen. De leerkracht en/of onze intern begeleider, Jacqueline Roozendaal, gaan ook graag met u in gesprek als u in een situatie komt waar opvoedingsonmacht dreigt te ontstaan maar waar geen sprake is van geweld of verwaarlozing. Samen met u kunnen wij overleggen waar u en uw kind mee gebaat zijn.

13.5.2 Beschrijving aandachtsfunctionaris

De aandachtsfunctionaris ondersteunt de medewerkers in het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling en om de stappen van de meldcode te zetten. Hij of zij heeft als taak:

- als vraagbaak functioneren binnen de organisatie voor algemene informatie over (de meldcode) huiselijk geweld en kindermishandeling;
- signalen herkennen die kunnen wijzen op huiselijk geweld en kindermishandeling;
- kennis hebben van de stappen volgens de meldcode;
- taken vaststellen van een ieder (Wie doet wat wanneer) en deze in de meldcode vastlegt;



- de sociale kaart in de meldcode invullen;
- de aansluiting van de meldcode op de werkprocessen uitvoeren;
- de aansluiting van de meldcode op de zorgstructuur uitvoeren;
- samenwerkingsafspraken vastleggen met ketenpartners;
- toezien op dossiervorming en verslaglegging;
- (nieuwe) medewerkers instrueren over de werkwijze van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling;
- een registratie van (anonieme) gegevens over huiselijk geweld en kindermishandeling bijhouden.

Hij/zij de voert uit of delegeert naar de verantwoordelijk functionaris:

- coördineren bij een vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling de uitvoering van de meldcode;
- waken over de veiligheid van het kind bij het nemen van beslissingen;
- zo nodig contact opnemen met Veilig Thuis;
- deelnemen aan het overleg welke zorg draagt voor zorg, begeleiding, behandeling of veiligheid van de cliënt;
- de genomen stappen evalueren met betrokkenen;
- toezien op zorgvuldige omgang met de privacy van het betreffende gezin;

Hij/zij adviseert directie of bestuur over:

- het opnemen van de meldcode in het zorgbeleid en/of veiligheidsbeleid van de organisatie;
- het aanstellen van een of meerdere aandachtsfunctionarissen huiselijk geweld en kindermishandeling;
- het opnemen van de deskundigheidsbevordering in het meerjarig scholingsplan;
- het regelmatig aanbieden van trainingen en andere vormen van deskundigheidsbevordering aan medewerkers, zodat medewerkers



voldoende kennis en vaardigheden ontwikkelen en ook op peil houden voor het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling en voor het zetten van de stappen van de code;

- het aansluiten van de meldcode op de werkprocessen binnen de organisatie;
- het ervoor zorgen dat er voldoende deskundigen intern en extern beschikbaar zijn om de medewerkers te kunnen ondersteunen bij het signaleren en het zetten van de stappen van de meldcode;
- het regelmatig evalueren van de werking van de meldcode en zo nodig acties in gang zetten om de toepassing van de meldcode te optimaliseren;
- het binnen de organisatie en in de kring van cliënten bekendheid geven aan het doel en de inhoud van de meldcode;
- het maken van afspraken over de wijze waarop de organisatie haar medewerkers zal ondersteunen als zij door cliënten in of buiten rechte worden aangesproken op de wijze waarop zij de meldcode toepassen;
- het maken van afspraken over de wijze waarop de organisatie de verantwoordelijkheid opschaaft indien de signalering en verwijzing voor een cliënt stagneert;
- het dragen van eindverantwoordelijkheid voor de uitvoering van de meldcode.

Op onze school vervult de intern begeleider, mw. J. Roozendaal tevens de taak van aandachtsfunctionaris.

13.6. De preventiemedewerker

Op school is een preventiemedewerker aangesteld die voor alle betrokkenen het fysiek en sociaal welbevinden bewaakt. De preventiemedewerker is

- vraagbaak en voorlichter voor collega's op het gebied van veiligheid en arbozorg;
- adviseur van de directie en eventueel de medezeggenschapsraad als het gaat om arbeidsomstandigheden;
- centraal meldpunt voor ongevallen, bijna ongevallen en onveilige situaties;



- tussenpersoon richting externe deskundigen en specialisten op het gebied van arbozaken;
- ondersteuner als het gaat om de wettelijk verplichte risico-inventarisatie en –evaluatie en het plan van aanpak dat daaruit voortkomt;
- en ziet toe op aard en frequentie van verzuim.

Op dit moment is de directeur voor onze school tevens de preventiemedewerker.

13.7. Klachtenregeling

Binnen de Stichting PCPO Krimpenerwaard vinden we open communicatie over klachten, grieven of verwijten van groot belang. Open met elkaar communiceren houdt voor ons in: 'Gaat het goed?', zeg het anderen; 'Gaat het mis?', zeg het zo veel mogelijk tegen de persoon in kwestie. Die houding vinden we ook in de Bijbel terug. In hoofdstuk 18 van het Bijbelboek Mattheüs staat hoe mensen met elkaar om moeten gaan als zij een geschil hebben. 'Laten zij elkaar eerst onder vier ogen hun standpunten duidelijk maken en indien nodig pas later andere mensen erbij betrekken.' Juist omdat het soms gemakkelijker lijkt om óver iemand te praten dan mét iemand, is dit een heilzaam advies, ook voor mensen van de 21e eeuw. Het bevordert een goede onderlinge verstandhouding.

In een stappenplan ziet de procedure bij klachten er als volgt uit:

1. Wie tegen een ander een klacht heeft, neemt indien mogelijk eerst contact op met de persoon in kwestie. Hij of zij maakt deze persoon duidelijk wat de klacht inhoudt en men probeert samen tot een oplossing te komen.
2. Als stap 1 niet mogelijk/wenselijk is of niet tot het gewenste resultaat heeft geleid, neemt de persoon die een klacht heeft contact op met de schooldirecteur.
3. Als ook stap 2 ongewenst is of niet tot een oplossing leidt, wordt contact opgenomen met de contactpersoon binnen onze school. Voor de Wegwijzer is dat mevr. A. van Doorne. De betrokken contactpersoon zal – indien noodzakelijk – in overleg contact opnemen met een van de externe vertrouwenspersonen die aan de Stichting verbonden zijn.

In bijzondere gevallen is het mogelijk zelf direct contact op te nemen met een vertrouwenspersoon. De gegevens van de vertrouwenspersonen van de Stichting zijn:



Dr. P.J. van Midden
Sleedoorn 1
2861 SJ Bergambacht
(06) 515 68 190

Dhr. L.H. Vermeulen
Dorpsstraat 37
2935 AB Ouderkerk aan den IJssel
(06) 181 91 104

Er kan ook rechtstreeks contact worden opgenomen met de Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs. De contactgegevens van deze commissie zijn:

Stichting GCBO, Postbus 394, 3440 AJ Woerden
Telefoon: (070) 386 16 97, E-mail: info@gcbo.nl

Het is hierbij het vermelden waard dat de landelijke klachtencommissie altijd zal nagaan of de klacht op school besproken is. Zo niet, dan zal zij degene die de klacht indient, terugverwijzen. Het zal duidelijk zijn dat in principe alle reguliere klachten afgehandeld moeten kunnen worden in stap 1 en 2. Voor ernstige klachten, zoals lichamelijk/seksueel geweld en misbruik, is uiteraard altijd de weg naar vertrouwenspersonen en klachtencommissie open. Voor de volledigheid vermelden we hier ook het telefoonnummer van de landelijke vertrouwensinspecteur. De vertrouwensinspecteurs zijn alle werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur) bereikbaar op het nummer: 0900 111 3 111 (lokaal tarief). De klachtenregeling is te vinden op de website van de PCPO Krimpenerwaard.

13.8. Gedragsprotocol

Onze school beschikt over een uitgebreid gedragsprotocol, een sociaal veiligheidsplan. Hierin staat precies beschreven wat wij onder gewenst en ongewenst gedrag verstaan. Hoe wij gewenst gedrag aanleren of stimuleren en ongewenst gedrag ontmoedigen of sanctioneren. Alle afspraken met betrekking tot gebruik van (sociale) media, het omgaan met sekseverschillen, het anti-pestbeleid e.d. staan hierin beschreven. Steeds op het niveau van de leerling als van de volwassene (ouder, leerkracht). Door duidelijke afspraken vast te leggen, willen we bijdragen aan de sociale veiligheid van iedereen. Het protocol staat op de website van de school gepubliceerd.

13.9. Gegevensbescherming (AVG)

Op onze school, onderdeel van PCPO Krimpenerwaard, gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. Dit is vastgelegd in het privacyreglement van PCPO Krimpenerwaard. De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we



persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is. In deze Privacy-toelichting kunt u precies lezen wat voor onze school de doelen zijn voor de registratie van persoonsgegevens. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders (zoals bij de inschrijving op onze school). Daarnaast registreren leraren en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD). In verband met de identiteit van onze school, willen wij graag de geloofsovertuiging registreren zodat wij daar – zo mogelijk – tijdens het onderwijs rekening mee kunnen houden, maar het geven van deze informatie aan de school is niet verplicht. De leerlinggegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem ParnasSys. De vorderingen van de leerlingen worden vastgelegd in ons leerlingvolgsysteem ParnasSys. Deze programma's zijn beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school. Omdat de school onderdeel uitmaakt van PCPO Krimpenerwaard worden daar ook persoonsgegevens meegedeeld in het kader van de gemeenschappelijke administratie en het plaatsingsbeleid. Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als die inlogt. Wij hebben met deze leveranciers duidelijke afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. De leverancier mag de leerlinggegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen. Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de schooldirecteur. Binnen PCPO Krimpenerwaard hebben we op basis van ons privacyreglement een uitgebreide en meer formele Privacytoelichting opgesteld. Hierin vindt u meer informatie over de manier waarop wij als organisatie omgaan met persoonsgegevens. Ook is in dit document een overzicht opgenomen van de



leveranciers waarmee wij leerlinggegevens uitwisselen. U vindt deze Privacytoelichting onder 'downloads' op de website van de PCPO Krimpenerwaard. (<https://www.pcpokrimpenerwaard.nl>).

Contactgegevens Functionaris voor Gegevensbescherming:

Dhr. A. (Ad) Spelt, fg@pcpokrimpenerwaard.nl

13.9.1 Afspraken met betrekking tot fotograferen en filmen door ouders

De school wil voor alle kinderen een veilige omgeving zijn voor kinderen, personeelsleden en ouders. Daarom gelden onderstaande afspraken m.b.t. fotograferen en filmen in- en rond de school:

- U vraagt altijd eerst toestemming aan een personeelslid voor het maken van foto's in de school.
- Foto's die u maakt en waar andere personen dan uw eigen kind op staan, worden uitsluitend vertoond in huiselijke kring. Dit geldt ook voor foto's die gemaakt worden tijdens excursies en schoolactiviteiten.

13.9.2 Afspraken met betrekking tot fotograferen en filmen door school

Op onze school laten wij u met foto's en video's zien waar we mee bezig zijn. Opnames worden gemaakt tijdens verschillende gelegenheden. Bijvoorbeeld tijdens activiteiten, schoolreisjes en lessen. Ook uw zoon/dochter kan op deze foto's (en soms in video's) te zien zijn. Natuurlijk gaan we zorgvuldig om met foto's en video's. Wij plaatsen geen foto's waardoor leerlingen schade kunnen ondervinden. We plaatsen bij foto's en video's geen namen van leerlingen. Ook vragen we u vooraf toestemming voor het gebruik van foto's en video's van uw zoon/dochter. U kunt aangeven op welke plaatsen beeldmateriaal gepubliceerd mag worden. Bij inschrijving van uw leerling wordt gevraagd voor welke publicaties u toestemming geeft. Uw voorkeuren worden vastgelegd in ons administratiesysteem. In de Parro app kunt u als ouders zelf uw gegeven toestemmingen inzien en waar nodig aanpassen.

U mag natuurlijk altijd terugkomen op de door u gegeven toestemming. Ook mag u op een later moment alsnog toestemming geven. Mocht u tussendoor een wijziging aanbrengen in uw voorkeur via Parro dan is het wel belangrijk om school hiervan op de hoogte te stellen. Zo voorkomen we dat we een achterhaalde lijst hanteren.



14. Leerplicht

14.1. Verlof- en vakantieregeling

Voor 4-jarigen geldt geen leerplicht. Het is echter wenselijk om zo min mogelijk de school te verzuimen. Een kind van vijf jaar oud mag 5 uur per week thuis blijven als het kind te moe is om de school te bezoeken. Deze regeling is dus niet bedoeld om op vakantie of een weekend-weg te gaan. Deze regeling houdt op als het kind de leeftijd van 6 jaar heeft bereikt. Er zijn wettelijke richtlijnen over de verlofregeling. Aanvraagformulieren zijn op school verkrijgbaar of te downloaden vanaf de schoolwebsite.

Wat de regio-indeling voor de vakantieregeling betreft behoort onze school tot de regio Midden Nederland. De vakanties voor dit schooljaar leest u in hoofdstuk 15. In de leerplichtwet staat dat uw kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Leerlingen mogen dus nooit zomaar van de school wegblijven. In een aantal gevallen is echter een uitzondering op deze regel mogelijk. Als er een bijzondere reden is waarom u vindt dat uw kind niet naar school kan, moet u zich aan de regels voor zo'n uitzondering houden. Verlof kan dan worden gegeven als er 'gewichtige omstandigheden' zijn. Onder 'gewichtige omstandigheden' vallen situaties die buiten de wil van de ouders en/of de leerling liggen. Voor bepaalde omstandigheden kan vrij worden gevraagd. Hierbij moet worden gedacht aan:

- een verhuizing van het gezin;
- het bijwonen en van een huwelijk van bloed- of aanverwanten;
- ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten;
- overlijden van bloed- of aanverwanten;
- viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum of het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (huwelijks-) jubileum van bloed- of aanverwanten;
- verplichtingen voor uw kind die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging.

De volgende situaties zijn geen 'andere gewichtige omstandigheden':

- familiebezoek in het buitenland;



- vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding;
- vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden;
- een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakanties op vakantie te gaan;
- eerder vertrek of latere terugkeer in verband met verkeersdrukte;
- verlof voor een kind omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld. Een aanvraag voor verlof wegens 'andere gewichtige omstandigheden' dient zo spoedig mogelijk ingediend te worden bij de directeur van de school (bij voorkeur minimaal 8 weken van tevoren). Hiervoor kunt u een aanvraagformulier ophalen bij de directeur.

De directeur neemt zelf een besluit over de verlofaanvraag voor een periode van maximaal 10 schooldagen. Dit besluit zal echter uiteraard wel altijd aan de eisen van de Leerplichtwet moeten voldoen. Als een aanvraag voor verlof meer dan 10 schooldagen beslaat wordt de aanvraag doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar. Deze neemt een besluit, na de directeur te hebben gehoord.

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directeur of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd verzuim. De directeur is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden.

14.1.1 Specifieke informatie met betrekking tot extra vakantieverlof

Een gezin heeft recht op een gezamenlijke gezinsvakantie van twee weken. Deze vindt plaats in één van de reguliere schoolvakanties. In uitzonderlijke situaties is de schooldirecteur bevoegd om vakantieverlof (maximaal twee weken) onder schooltijd te verlenen. Wat zijn de uitgangspunten voor vakantie onder schooltijd:

- a. Indien vanwege de specifieke aard van het beroep van één van de ouders vakantie in een schoolvakantie niet mogelijk is.
- b. Het verlof is bestemd voor de enige gezamenlijke gezinsvakantie in dat schooljaar;



c. Het verlof valt niet in de eerste twee weken van het schooljaar.

Bij het begrip 'specifieke aard van het beroep' dient met name te worden gedacht aan seizoensgebonden werkzaamheden, resp. werkzaamheden in bedrijfstakken die een piekdrukte kennen, waardoor het voor het gezin feitelijk onmogelijk is om in die periode een vakantie op te nemen. Het moet redelijkerwijs voorzien zijn (en/of worden aangetoond) dat een vakantie in de schoolvakanties tot onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen zal leiden. Slechts het gegeven dat gedurende de schoolvakanties een belangrijk deel van de omzet wordt behaald is onvoldoende.

De verlofaanvraag dient vergezeld te worden van een werkgeversverklaring waaruit blijkt dat in dat schooljaar geen verlof binnen de schoolvakanties mogelijk is.

In welke gevallen wordt in ieder geval geen vakantieverlof verleend:

- familiebezoek in het buitenland;
- vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding;
- vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden;
- een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan;
- eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers)drukke;
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

Indien ouders tóch hun kind(eren) laten verzuimen om onder schooltijd op vakantie te gaan is school verplicht hiervan melding (luxe verzuim) te doen bij de leerplichtambtenaar. Deze maakt in opdracht van het Openbaar Ministerie proces-verbaal op. Door het OM wordt een geldboete opgelegd van (op dit moment) €100,- per kind per dag of dagdeel. Indien er eerder proces-verbaal voor luxe verzuim is opgemaakt zal bij herhaling een dagvaarding om voor de rechter te verschijnen volgen.

Indien de schooldirecteur twijfelt omtrent het toekennen van vakantieverlof kan overleg met de leerplichtambtenaar gevoerd worden.



14.2. Schorsing en verwijzing

Het kan zijn dat het leer- en leefgedrag van een leerling dusdanig verstorend inwerkt op een groep en de leerkrachten dat na herhaalde waarschuwingen richting de leerling en/of zijn/haar ouders/verzorgers tot schorsing en eventueel verwijzing moet worden overgegaan. Hierbij valt te denken aan verbaal en/of fysiek geweld ten opzichte van medeleerlingen en/of leerkrachten en/of andere (indirect) betrokkenen bij de school. Wij volgen dan ons beleid 'Toelating, schorsing en verwijzing'. Er worden vier vormen van maatregelen genomen en het moment waarop ze worden ingezet is sterk afhankelijk van de situatie. Met andere woorden: een officiële waarschuwing volgt niet speciaal op een time-out of andersom, ze worden ingezet passend bij wat zich voorgedaan heeft. In ernstige gevallen kan direct tot schorsing worden overgegaan. De vier maatregelen worden hieronder beknopt uitgelegd:

1. De leerling krijgt een officiële waarschuwing:

De desbetreffende leerling krijgt een gesprek met de directeur (eventueel samen met een leerkracht). De ouders/verzorgers van de leerling worden uitgenodigd voor dit gesprek. Van het voorval, het gesprek en de officiële waarschuwing wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt ondertekend door ouders/verzorgers en directeur. Het verslag wordt in het leerlingendossier opgeslagen. De officiële waarschuwing wordt vervolgens op schrift gesteld en aangetekend verzonden.

2. De leerling krijgt een time-out:

De time-out is geen officieel instrument, maar kan niettemin bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school. Het is principieel geen stafmaatregel, maar een ordemaatregel in het belang van de school. Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- In geval van een time-out wordt de leerling die dag in een andere groep geplaatst. Als dit niet realiseerbaar is, wordt de leerling door de directeur voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd.
- Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten, worden de ouders/verzorgers onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht.



- De time-outmaatregel kan eenmaal worden verlengd met 1 dag. Daarna kan de leerling worden geschorst voor maximaal 1 week. In beide gevallen dient de school vooraf of – indien dat niet mogelijk is – zo spoedig mogelijk na het effectueren van de maatregel contact op te nemen met de ouders/verzorgers.
- De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij zijn de groepsleerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig.
- Van het incident en het gesprek met de ouders/verzorgers wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.

3. De leerling wordt geschorst:

Pas bij een volgend ernstig incident, of in het afzonderlijke geval dat het voorgevallen incident bijzonder ernstig is, kan worden overgegaan tot een formele schorsing. De wettelijke regeling van het bijzonder onderwijs is hierbij van toepassing. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Schorsing vindt in principe pas plaats na overleg met de groepsleerkracht(en) en contact met de leerling en de ouders/verzorgers. De reden voor de schorsing wordt zeer goed gemotiveerd.
- De bestuurder wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van het voornemen tot deze maatregel en aan de bestuurder wordt om goedkeuring gevraagd.
- Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden.
- Schorsing vindt nooit plaats voor onbepaalde tijd. Een leerling wordt door de directeur van de school voor maximaal een week geschorst. Duurt de schorsing langer dan een dag moet dit worden gemeld bij de Onderwijsinspectie met opgaaf van redenen.
- De betrokken ouders/verzorgers worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op school aan de orde komen.



- Van de schorsing en het gesprek met de ouders/verzorgers wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers getekend en in het leerlingdossier opgeslagen.
- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:
 - de bestuurder;
 - de ambtenaar leerplichtzaken;
 - de inspectie onderwijs.
- Ouders/verzorgers kunnen beroep aantekenen bij de bestuurder.
- De bestuurder beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

4. Er is een voornemen tot verwijzing van de leerling:

Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgaan tot verwijderen d.m.v. verwijzing. Er kan ook sprake zijn van een verwijzing omdat school niet kan voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van het kind. In dat geval moet er in overleg met ouders een ontwikkelingsperspectief zijn opgesteld.

- Verwijdering d.m.v. verwijzing van een leerling van school is een beslissing van de bestuurder.
- In eerste instantie wordt een voorgenomen beslissing tot verwijzing genomen.
- Voordat de bestuurder deze voorgenomen beslissing neemt, dient deze de betrokken leerkracht en de directeur te horen. Van deze gesprekken worden verslagen gemaakt, die tijdens het gesprek waarin de ouders/verzorgers over het voornemen tot verwijzing worden gehoord aan de ouders/verzorgers ter kennisgeving wordt verstrekt en vervolgens door de ouders/verzorgers voor gezien worden getekend.
- De verslagen wordt ter kennisgeving opgestuurd naar de ambtenaar leerplichtzaken en de inspectie onderwijs.
- De bestuurder informeert de ouders/verzorgers eerst mondeling en vervolgens ook schriftelijk en met redenen omkleed over het voornemen tot verwijzing. Vanaf het moment dat dit voornemen er is dan wel iets eerder, wordt de leerling geschorst. Daarbij worden maatregelen genomen die de voortgang van het leerproces voor de leerling waarborgen. In de brief waarin het voornemen tot



verwijzing aan de ouders/verzorgers wordt meegedeeld, worden de ouders/verzorgers uitgenodigd om hun zienswijze hierover kenbaar te maken. In deze brief wordt reeds aangekondigd dat er gedurende 8 weken (ingaaande op het moment van het voorgenomen tot besluit tot verwijzing) alles aan gedaan wordt om de leerling op een andere basisschool of een andere school voor speciaal onderwijs geplaatst te krijgen.

- Bij wijze van de resultaatsverplichting die scholen hebben, gaan deze niet eerder over tot definitieve verwijzing dan voordat een andere school bereid is gevonden de betrokken leerling op te nemen.
- Van het gesprek met de ouders/verzorgers wordt een verslag gemaakt, dat door de ouders/verzorgers wordt getekend en ter informatie naar de inspectie en de leerplichtambtenaar wordt gestuurd. Na het gesprek met de ouders/verzorgers wordt bezien of het voorgenomen besluit gehandhaafd wordt. Over de zienswijze van de ouders/verzorgers wordt in ieder geval contact gelegd met de leerkracht, om te bezien of nieuwe feiten het voorgenomen besluit veranderen. Het gesprek met de leerkracht hierover (en het gesprek met de directeur hierover) wordt schriftelijk vastgelegd. Wanneer er geen sprake is van feiten die de situatie wijzigen, wordt het zoeken naar een andere school binnen de eerder genoemde weken voortgezet. Dit geldt eveneens voor de schorsing. De correspondentie met andere scholen wordt schriftelijk vastgelegd.

14.3. Gedragsprotocol

Als school hebben we uitgebreid beschreven wat we onder gewenst en niet-gewenst gedrag verstaan, hoe we gewenst gedrag bevorderen en ongewenst gedrag corrigeren.

Het complete protocol staat gepubliceerd op de website van de school.





15. Vakantierooster 2023-2024 en urenberekening

15.1. Vakanties en vrije dagen

herfstvakantie	16-10-'23 t/m 20-10-'23	1 week
kerstvakantie	25-12-'23 t/m 05-01-'24	2 weken
voorjaarsvakantie	19-02-'24 t/m 23-02-'24	1 week
goede vrijdag / pasen	29-03-'24 t/m 01-04-'24	vrijdag t/m maandag
meivakantie incl hemelvaart	29-04-'24 t/m 10-05-'24	2 weken
vrijdag voor pinksterweekend	17-05-'24	vrijdag
Korte pinkstervakantie	20-05-'24 t/m 21-05-'24	maandag en dinsdag
Extra zomerweekend	13-06-'24 t/m 17-06-'24	donderdag t/m maandag
zomervakantie	15-07-'24 t/m 23-08-'24	6 weken

De volgende dagen zijn lesvrije (mid)dagen:

Studiedag eerste cursusdag	21-08-'23	maandag
Studiemiddag schoolfotograafdag	08-09-'23	vrijdagmiddag
Studiedag na herfstvakantie	23-10-'23	maandag
Vrije middag Sinterklaas	05-12-'23	dinsdagmiddag
Vrije middag voor kerstvakantie	22-12-'23	vrijdagmiddag
Studiedag voor voorjaarsvakantie	16-02-'24	vrijdag
Vrije middag Konings spelen	19-04-'24	vrijdagmiddag
Koningsdag	27-04-'24	in meivakantie
Studiedag voorbereiden nieuwe cursus	13-06-'24	donderdag in zomerweekend
Vrije middag voor zomervakantie	12-07-'24	vrijdagmiddag

Wilt u bij het bespreken van uw vakanties rekening houden met deze data?

Het is vrijwel onmogelijk om vakantie aan te vragen buiten deze vakanties om. Zie hiervoor het hoofdstuk 'verzuim en verlof'.

15.2. Urenberekening

De leerlingen dienen de eerste vier schooljaren tenminste 3520 uren onderwijs te ontvangen. In de laatste vier schooljaren tenminste 3760 uren onderwijs.



Vakantie 2023-2024

	periode	dagen	uren per groep							
			1	2	3	4	5	6	7	8
herfstvakantie	16-10-'23 t/m 20-10-'23	ma t/m vr	25	25	25	25	25	25	25	25
kerstvakantie	25-12-'23 t/m 05-01-'24	2 weken	50	50	50	50	50	50	50	50
voorjaarsvakantie	19-02-'24 t/m 23-02-'24	ma t/m vr	25	25	25	25	25	25	25	25
goede vrijdag / pasen	29-03-'24 t/m 01-04-'24	vr t/m ma	10	10	10	10	10	10	10	10
meivakantie incl hemelvaart (landelijk 27-04 t/m 05-05) + ex	29-04-'24 t/m 10-05-'24	2 weken	50	50	50	50	50	50	50	50
vrijdag voor pinksterweekend	17-05-'24	vr	5	5	5	5	5	5	5	5
Korte pinkstervakantie	20-05-'24 t/m 21-05-'24	ma t/m di	10	10	10	10	10	10	10	10
Extra zomerweekend	13-06-'24 t/m 17-06-'24	do, vr en ma	15	15	15	15	15	15	15	15
zomervakantie	15-07-'24 t/m 23-08-'24	ma t/m vr	150	150	150	150	150	150	150	150

De volgende dagen zijn lesvrije (mid)dagen:

Vrije middag voor kerstvakantie	22-12-'23	vrmi	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
Studiemiddag schoolfotografiedag	08-09-'23	vrmi	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
Vrij ivm afscheid basisschool	11 t/m 12-07-'24	do-vr	0	0	0	0	0	0	0	8,5
Vrije middag voor zomervakantie	12-07-'24	vrmi	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
Vrije middag Sinterklaas	05-12-'23	dimi	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
Vrije middag Konings spelen	19-04-'24	vrmi	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
Koningsdag	27-04-'24	in meivakantie	0	0	0	0	0	0	0	0
Studiedag eerste cursusdag	21-08-'23	ma	5	5	5	5	5	5	5	5
Studiedag voor voorjaarsvakantie	16-02-'24	vr	5	5	5	5	5	5	5	5
Studiedag na herfstvakantie	23-10-'23	ma	5	5	5	5	5	5	5	5
Studiedag voorbereiden nieuwe cursus	13-06-'24	do in zomerweekend	0	0	0	0	0	0	0	0

Totaal groep	✓	362,5	✓	362,5	✓	362,5	✓	362,5	✓	362,5	✓	371
Totaal school		2908,5										
Totaal onderbouw		1450										
Totaal bovenbouw		1458,5										

Inkomsten:	52 x uren/wk	1300	1300	1300	1300	1300	1300	1300	1300	1300
	schrikkeljaar feb '24	5	5	5	5	5	5	5	5	5
	extra dag 30 sep '23	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	vieringen (pasen/kerst) in avonden/extra schoolreis	2	2	2	2	2	2	2	2	2

	totaal per groep	1307	1307	1307	1307	1307	1307	1307	1307	1307
	totaal per bouw	5228				5228				
	totaal school	10456								
Resultaat	ONDERBOUW	3778		(minimaal 3520)						
	BOVENBOUW	3769,5		(minimaal 3760)						

Totaal	7547,5	(minimaal 7520)
	27,5 uren over voor hele school	
	3,4375 uren over per groep	



16. Diversen

16.1. *Afspraken groep 1 en 2*

De inlooptijd van de kleuters is van 8.20 – 8.30 (zie hiervoor de opmerking bij paragraaf 16.17. Schooltijden) De leerkracht wil graag op tijd beginnen; u wordt dan ook verzocht bij het brengen van uw kind niet te lang in het lokaal te blijven.

- De kinderen maken regelmatig een werkstukje. De meeste werkstukjes worden verzameld in een plakboek dat uw kind meekrijgt, voordat het naar groep 3 gaat.
- Geef uw kind geen snoep en/of koolzuurhoudende drank mee naar school.
- Vóór het einde van de schooltijd wachten de kleuters bij de leerkracht tot de ouders hun kind ophalen. Op deze wijze wordt voorkomen dat de kinderen weggelopen, zonder dat ouders of leerkrachten dit weten.

16.2. *Consumpties op school / fruitdagen*

Op onze school wordt geen schoolmelk verstrekt. De kinderen mogen van thuis drinken meenemen. Na de kleine ochtendpauze krijgen de kinderen de gelegenheid om een van huis meegebrachte consumptie te nuttigen.

In het verleden werd bij wijze van experiment één dag in de week aan alle kinderen gevraagd worden om alleen fruit mee te nemen in plaats van koek of snoep. Op deze wijze willen een stukje bewustwording omtrent gezond eten stimuleren. Dit initiatief is zó goed bevallen, dat besloten is om dit uit te breiden met een dag. Daarom hanteren wij nu twee fruitdagen: dinsdag én donderdag.

16.3. *Fietsen naar school*

Wij stellen het op prijs als leerlingen zoveel mogelijk lopend naar school komen. Fietsen mag natuurlijk ook (dat vinden wij veel beter dan gebracht worden met de auto), maar het aantal plaatsen in de fietsenstalling is beperkt. Fietsen op het schoolplein is niet toegestaan. Het is verstandig om de fiets op slot te zetten. De school aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor de fiets van uw kind.

16.4. *Foto- en videomateriaal*

Regelmatig worden er op school foto's of video's gemaakt. Sommige beelden worden gepubliceerd op onze website, op onze facebookpagina, op Instagram (besloten groep) in de schoolgids of op materiaal van de stichting. In elk geval



worden ze niet gebruikt voor commerciële doeleinden. Mocht u tegen deze procedure bezwaar hebben, dan kunt u dit aangeven op het inschrijvingsformulier van uw kind. Wilt u dit op een later tijdstip aangeven, dan kunt u dit aangeven bij de directeur. Bij gebruik van video-opnames voor externe doeleinden vragen wij altijd uw toestemming, voor de opname rond Beeldbegeleiding in het kader van leerkrachtbegeleiding en teamontwikkeling geeft uw eenmalig toestemming op het inschrijfformulier.

Ouders van nieuwe leerlingen vragen we bij de inschrijving schriftelijk kenbaar te maken of zij met het bovenstaande akkoord gaan. Toestemming kan te allen tijde worden ingetrokken.

16.5. *Beeldbegeleiding*

Op de Wegwijzer is de intern begeleider opgeleid als Beeldbegeleider en wordt er gebruik gemaakt van Beeldbegeleiding als methodiek in het kader van leerkrachtbegeleiding en teamontwikkeling. Er worden korte video-opnames gemaakt in de groep met als doel leraren te begeleiden bij hun onderwijskundige taak of om een schoolontwikkeling (bv. Invoering van een nieuwe methode of toepassen van nieuwe inzichten) inzichtelijk te maken. Beeldbegeleiding is een methode die velen aanspreekt: positief, concreet en uitgaande van de ontwikkelingsmogelijkheden van de leerkracht. Het spreekt vanzelf dat de beelden alleen voor intern gebruik zijn. Op school maken wij geen gebruik van Beeldbegeleiding bij het volgen van een individuele leerling.

16.6. *Fotograaf*

Eén keer per jaar komt de fotograaf op school om individuele- en groepsfoto's te maken. Ook foto's van meerdere kinderen uit één gezin zijn mogelijk. Hiervoor is de middag lesvrij gemaakt. Het team heeft dan vergadertijd. Dit jaar komt de schoolfotograaf op vrijdag 8 september. De organisatie ligt bij de activiteitencommissie.

16.7. *Hoofdluis*

Na de zomer- en de kerstvakantie worden alle groepen op de eerste maandagmiddag na die vakantie gecontroleerd op hoofdluis. Zie voor exacte data de jaarplanning. Mocht er in de groep van uw kind óf bij uw kind zelf hoofdluis of neten aangetroffen worden, dan worden de ouders per mail op de hoogte gesteld. De bestrijding van hoofdluis kan het beste geschieden door het



haar goed te kammen met een speciale luizenkam. Alle andere maatregelen (wassen met speciale shampoo, stofzuigen, invriezen van beddengoed, gebruik van luizencapes etc.) blijken bij nader wetenschappelijk inzien onnodig.

Voor de controles is een speciale werkgroep opgericht. De moeders die hieraan hun medewerking verlenen, hebben een hier een opleiding hiervoor gekregen, verzorgd door de GGD. De coördinatie gebeurt i.s.m. de Activiteitencommissie.

16.8. *Mobiele telefoons*

Mobiele telefoons moeten tijdens de lessen uitgeschakeld zijn. De school is voor alle van huis meegebrachte apparatuur niet verantwoordelijk. De kinderen leveren 's morgens hun telefoon in bij de leerkracht die de apparatuur bewaart in een afgesloten lade. In bijzondere gevallen kan de leerkracht toestemming geven om de telefoon wel te gebruiken. En soms kan er zelfs sprake zijn van een nuttige of noodzakelijke toepassing (bijvoorbeeld voor kinderen met de diagnose dyslexie) in de lessen. Oók zal regelmatig in de lessen van de Vreedzame School en middels andere lespakketten aandacht worden geschonken aan kansen en gevaren van het omgaan met sociale media.

16.9. *Typecursus groep 6*

Voor alle leerlingen in groep 6-8 zal een typecursus worden aangeboden. Deze cursus kan online worden gevolgd. Als de kinderen op school én thuis twee keer een kwartier per week typen kunnen zij gegarandeerd hun typediploma halen. Wij vinden het als school een medeverantwoordelijkheid en deels in het curriculum horen dat kinderen typevaardig de basisschool verlaten. We kiezen er daarom voor om vanaf het huidige cursusjaar voor alle kinderen in groep 6 een typecursus in te kopen én daar op school in onderwijstijd tijd voor vrij te maken. We starten daarmee aan het begin van het cursusjaar en alle kinderen krijgen gedurende dat hele jaar de tijd om het certificaat te halen. We rekenen daarnaast nadrukkelijk óók op de medewerking thuis. Ook thuis zal het kind een kwartier tot een half uur per week moeten typen en gestimuleerd moeten worden om het certificaat te halen. We hanteren daarom de regel: De school betaalt als de leerling het diploma haalt. Mochten ondanks onze inspanningen en tijdsinvesteringen kinderen het diploma niet halen, dan zullen ouders een bijdrage in de kosten moeten betalen. Ouders zullen vooraf geïnformeerd worden én de mogelijkheid



krijgen om -indien zij geen medewerking wensen te verlenen- toestemming tot deelname in te trekken.

16.10. *Naamsvermelding leerlingen*

Regelmatig vergeten de leerlingen jassen, gympakjes, wanten, sjaals e.d. mee naar huis te nemen. Om de gevonden voorwerpen aan de eigenaar/eigenares terug te geven, is het van belang dat de naam van het kind erop of erin staat. Het bespaart u en ons veel overlast!

16.11. *Ontruimings- /calamiteitenplan*

Kinderen horen op school veilig en gemotiveerd te kunnen werken. Als school doen wij er alles aan om de schoolomgeving en het klimaat in de klas veilig te maken en te houden. Met enige regelmaat worden risico-inventarisaties en evaluaties gehouden. Ook zijn er een preventiemedewerker en enkele BHV'ers aangesteld. Speeltoestellen worden regelmatig gecontroleerd op veiligheid. Gedragsregels, regels voor het gebruik van internet en regels om agressie, geweld, discriminatie en seksuele intimidatie te voorkomen zijn eveneens opgesteld. Verder is er een pestprotocol en wordt gewerkt aan draaiboeken voor het geval van calamiteiten.

Ook onze school is verplicht voorschriften te formuleren ten aanzien van veilig en gezond werken, E.H.B.O. en brandpreventie. Daartoe is onder meer een ontruimingsplan opgesteld. Hierin is zo duidelijk mogelijk aangegeven wat er gedaan dient te worden bij eventuele calamiteiten. Eenmaal per jaar wordt de ontruiming geoefend en daarna geëvalueerd.

De school beschikt eveneens over een geactualiseerd calamiteitenplan. Daarin wordt beschreven, wie de leiding neemt en wat er moet gebeuren bij ernstige zaken, die de school betreffen, bijv. bij ernstige ziekte, het plotseling overlijden van een van de leerlingen of leerkrachten of anderszins bij de school betrokkenen.

Onze school beschikt over speciaal opgeleide BHV'ers (bedrijfshulpverleners). Onze BHV'ers zijn: Janneke van Es, Annelie de Jong, Cariël Diepenbroek en Ilse den Hoedt. Jaarlijks worden zij bijgeschoold, zodat het behaalde diploma zijn geldigheid behoudt.

Als u aanwezig bent op school, terwijl er zich een calamiteit voordoet, dan dient ook u de aanwijzingen van onze BHV'ers onverwijld op te volgen.



16.12. *Buitenschoolse opvang / inschrijven en contactgegevens*

De redactie van alle hierna opgenomen informatie met betrekking tot de buitenschoolse opvang komt van de organisatie SKN zelf:

Wanneer uw kind naar de basisschool gaat en aansluitend opvang nodig heeft kunt u terecht bij de BSO van Stichting Kinderopvang Nederlek te Krimpen aan de Lek. Zij hebben al ruim 26 jaar ervaring in de kinderopvang.

De BSO Kids en Ko is in pandig in het schoolgebouw en is geopend op maandag t/m vrijdag van 14.00 – 18.00/18.30 en in de vakanties van 7.30 – 18.00/18.30 uur. Vallen de studiedagen van school op uw opvangdagen, dan bent u ook deze dagen verzekerd van de gehele dag opvang. Dit is mee berekend in ons tarief.

Ook hebben wij een BSO sport en beweging. Deze is gevestigd in de Floraschool, maar is voor alle kinderen van alle basisscholen toegankelijk. Uw kind wordt dan uit school gehaald en bij de BSO Flora gebracht. Ook kunt u een mix maken van dagen bij de BSO Kids en Ko en de BSO Flora. De BSO Flora is geopend op maandag, dinsdag en donderdag met dezelfde openingstijden zoals hiervoor vermeld. Bij deze BSO werken wij samen met Synerkri. Dit is een Krimpense stichting die als doel heeft een impuls te geven aan sport en cultuur. Zij doen dit bij onze BSO sport en beweging door middel van het geven van workshops.

Voor algemene informatie kunt u terecht via onze website:

www.kinderopvangnederlek.nl of telefonisch via Mw. K. Noorlander, directeur van de SKN 0180 522277.

Het is natuurlijk mogelijk om een kijkje te komen nemen op de BSO. Het is prettiger voor u en de medewerkers om van tevoren daar een afspraak voor te maken, dit kan in mondeling overleg of telefonisch via 0180 594989 (BSO Kids en Ko), of via onze administratie 0180 522277. De medewerkers zijn vanaf 14.00 uur aanwezig op de BSO.

Aanmelden kan via een inschrijfformulier welke u kunt vinden op de website maar ook kunt verkrijgen op de locatie Kids & Ko of via de email na aanvraag bij onze administratie. U kunt het formulier opsturen naar ons, of inleveren bij onze hoofdvestiging "Alles Kids" De Rotonde 2 in Krimpen aan de Lek of mailen naar administratie@kinderopvangnederlek.nl.



Zodra het inschrijfformulier bij de SKN binnen is, krijgt u van ons een bevestiging van inschrijving en de mogelijkheden voor de plaatsing. Het inschrijfgeld bedraagt € 20,00. (wanneer een kind vanuit de dagopvang naar de BSO overgaat, worden geen inschrijvingskosten in rekening gebracht).

Voor aanvang van plaatsing heeft u een intakegesprek met één van de medewerkers van de BSO en kan uw kind een uurtje komen meespelen met de andere kinderen om alvast een beetje te wennen. U wordt gebeld door een van onze BSO medewerkers voor het afstemmen van het intakegesprek.

Van de administratie ontvangt u voor aanvang van de opvang een plaatsingsovereenkomst voor het aantal dagen dat u opvang nodig heeft. In de plaatsingsovereenkomst staat tevens het LRK- registratienummer van de betreffende BSO vestiging vermeld, welke u nodig heeft voor uw aanvraag van de kinderopvangtoeslag bij de belastingdienst. De BSO opvang staat vast als de plaatsingsovereenkomst door beide partijen ondertekend is.

Voor opzegging van de opvang geldt een opzegtermijn van 1 maand per 1^e of 15^e van de maand, en dient schriftelijk te gebeuren, dat mag ook per e-mail.

16.13. Dagindeling BSO aansluitend aan continuurooster

16.13.1 VSO (voorschoolse opvang)

Vanaf 7.30 uur kunnen kinderen terecht op de VSO van BSO Kids & KO. Voor aanvang van de school wordt er met kinderen een spelletje gedaan, wat gekleurd, geknutseld of bij uitzondering incidenteel gecomputerd. Voor aanvang van de school brengt de pedagogisch medewerker de jongste kinderen naar de eigen klas, de oudere kinderen gaan vaak zelf. De SKN biedt geen ontbijt aan voor de kinderen die gebruik maken van de VSO. Er wordt verwacht dat de kinderen net als bij de dagopvang al thuis hebben ontbeten.

16.13.2 NSO (naschoolse opvang)

Tussen 14.00 uur – 14.15 uur worden de kinderen uit de klas opgehaald of komen ze zelf naar het BSO-lokaal, mits ouders daar toestemming voor hebben gegeven. Voor aanvang van de BSO zal een medewerkster eerst de telefoon afluisteren voor afmeldingen. Aan de hand van ophaallijsten weten de pedagogisch medewerkers precies welke kinderen die dag mee gaan naar de BSO. Als iedereen om 14.15 uur binnen is wordt er gezamenlijk gedronken en krijgen ze



fruit uitgedeeld, terwijl ze ondertussen elkaar vertellen hoe de schooldag was en wat er vandaag op het programma van de BSO staat.

Tussen 15.00 – 17.00 uur zijn er de geplande activiteiten vanuit Pedagogisch Actief. Dit kan betekenen dat er geknutseld wordt in groepsverband of individueel. De activiteiten horen bij het al vastgestelde thema welke voor het hele jaar gepland zijn en kunnen 4 tot 6 weken duren. Natuurlijk blijven ook de buitenspeelplaatsen van beide scholen erg aantrekkelijk voor alle kinderen en er worden ook buitenactiviteiten ingepland. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de sportvelden, denk daarbij aan sportcompetities, maar ook de speelpolder is een goede speelplaats bij uitstek, mede ontworpen door de BSO-kinderen. Ook het Cultuurhuis is voor de BSO beschikbaar voor het bezoeken van film, toneel e.d. of het deelnemen aan hun workshops. Soms worden ook workshops gehouden op de eigen locatie en een kook- of bak activiteit in het kookatelier van de MFA behoort tot de aangeboden activiteiten. Belevissen op de BSO zijn terug te zien op Facebook en de website: www.kinderopvangnederlek.nl

Het voordeel van de langere middag die het continurooster met zich meebrengt geeft ons meer ruimte en mogelijkheden voor een breder aanbod. Omstreeks 17.10 uur beëindigen de activiteiten en nadat er opgeruimd is krijgen de kinderen nog drinken en eten aangeboden. Daarna worden er aan tafel nog gezellig een spelletje gedaan of kunnen ze nog tekenen of kleuren totdat alle kinderen zijn opgehaald. Er blijven altijd twee medewerkers op de groep tot 18.00/18.30 uur sluitingstijd.

16.14.3 Pedagogische werkwijze van de SKN

Buitenschoolse opvang is vrije tijd voor kinderen. De belangrijkste kenmerken van vrije tijd zijn: plezier beleven, geen prestatie hoeven te leveren en zelf kunnen kiezen. Buitenschoolse opvang is geen verlenging van school en er wordt dan ook geen les gegeven.

Bij de SKN zijn we ervan overtuigd dat kinderen bijzonder unieke wezens zijn, met vele mogelijkheden, verlangens en wensen (kinderinspraak).

Daarnaast staat het stimuleren van de creativiteit, de eigenwaarde en de zelfstandigheid van de kinderen centraal. Verder willen de pedagogisch medewerkers hen een warme en veilige plek bieden, hen laten zien dat iedereen uniek is en laten ontdekken waar ze goed in zijn.



Het streven van de pedagogisch medewerkers is ervoor te zorgen dat de kinderen zich veilig en vertrouwd in de groep voelen. Vanuit deze veilige basis kan het kind zich in eigen tempo naar eigen mogelijkheden ontwikkelen. Belangrijk daarbij is dat het kind zichzelf kan zijn en dat het geaccepteerd wordt zoals het is.

Tussen kinderen bestaan veel verschillen, maar wat ze met elkaar delen is een basisvertrouwen in de hen omringende wereld. Op school maar ook daar buiten delen ze bovendien een stukje van hun leven met andere kinderen, zodat ze ook samen veel kunnen meemaken, en met elkaar verwerken. De BSO is daarom ook een niet te onderschatten ontmoetingsplaats na schooltijd en in vakanties. Het is óók door de ander dat iemand zichzelf leert kennen! Een BSO draagt bij aan de sociale ontwikkeling doordat kinderen er kunnen ontdekken wie ze zelf zijn en wie de ander is, en hoe je daarmee omgaat.

Het samen delen van een gebouw (MFA) door de school en de BSO heeft grote voordelen, zo kunnen de kinderen binnendoor na schooltijd naar de BSO zonder over straat te hoeven, maar zijn ook korte lijnen met de leerkrachten en pedagogisch medewerkers. Als er iets gebeurd is op school (ruzie met een vriendje, of zich niet zo lekker voelen) kan dat snel gecommuniceerd worden, waardoor er rekening mee gehouden kan worden op de BSO.

De locaties van de buitenschoolse opvang voldoen aan de kwaliteitseisen die door de gemeente Krimpenerwaard zijn vastgelegd in een verordening. (volgens deze verordening kunnen vergunningen om kinderopvang aan te bieden worden afgegeven). Alle vestigingen van de SKN staan geregistreerd onder Landelijk Register Kinderopvang, te vinden op de website: www.kinderopvangnederlek.nl

16.14. *Parkeren Admiraal de Ruyterstraat*

Om het brengen en halen van de kinderen goed te laten verlopen, verzoeken wij u zo kort mogelijk en op de juiste wijze te parkeren. Kinderen zien meestal geen gevaar. Wilt u daarom letten op die kinderen die op de fiets naar school komen. Duidelijk mag zijn dat dit een dringend verzoek is, daar de verantwoordelijkheid van de school ophoudt bij het schoolhek. Echter, door rekening te houden met elkaar voorkomt dit veel ongenoegen. Om zorg te dragen voor voldoende parkeergelegenheid zal het personeel de auto niet parkeren op de strook langs het pleinhek.



16.15. *Reiskostenvergoeding voor ouders*

Wanneer ouders/verzorgers reiskosten maken in het kader van het vervoer van leerlingen in schoolverband (bijvoorbeeld een excursie) of het bezoeken van een vergadering op een andere school dan de school waar hun kinderen naartoe gaan, kunnen zij de kosten hiervan declareren als de afstand meer dan 10 kilometer enkele reis bedraagt. De vergoeding bedraagt € 0,10 per gereden kilometer.

Het 'formulier reiskosten ouder/verzorger' wordt door de betrokken leerkracht aangeboden als de afstand tot de plaats van de excursie meer dan 10 kilometer (enkele reis) bedraagt.

16.16. *Schoolagenda*

In de bovenbouwgroepen wordt gebruik gemaakt van een door school verstrekte papieren agenda. De leerkrachten brengen de ouders –zo nodig- ook per mail of via de Parro-app op de hoogte van leer- of maakwerk.

16.17. *Schooltijden*

De schooltijden zijn op alle dagen en voor alle groepen gelijk: 8.30 uur-14.00 uur. De pauzes zijn verdeeld om op deze wijze voldoende rust en ruimte te hebben en toezicht te kunnen organiseren. Het overzicht is hier niet opgenomen omdat dit gedurende het jaar kan wijzigen.

N.B. De schoolbel gaat 5 minuten voor aanvangstijd. We beginnen daadwerkelijk om 8.30 met de lessen. Zorgt u ervoor, dat uw kind 's morgens op tijd aanwezig is?

16.18. *Vervoer van kinderen in schoolverband*

Bij het vervoer van kinderen in schoolverband vragen we van ouders/verzorgers en eventuele andere chauffeurs zich te houden aan de volgende regels:

- De basisregel is dat alle kinderen kleiner dan 1,35 meter met een maximaal gewicht van 36 kilo zowel voorin als achterin een geschikt en goedgekeurd kinderzitje of zittingverhoger moeten gebruiken. Anderen moeten de veiligheidsgordel gebruiken.
- Op de plaats waar een airbag zit, mogen geen kinderen vervoerd worden in een autostoeltje dat tegen de rijrichting in moet worden geplaatst, tenzij de airbag is uitgeschakeld.



- Een driepuntsgordel als heupgordel gebruiken mag niet meer. Ook gordelgeleiders mogen niet gebruikt worden, behalve voor kinderen die kleiner zijn dan 1,50 meter voor wie geen zittingverhoger te krijgen is omdat ze te zwaar (>36 kilo) zijn. De gordel moet goed door de gordelgeleider kunnen bewegen.

Uitzonderingen betreffen de volgende situaties:

- Er mogen niet méér passagiers vervoerd worden dan er gordels beschikbaar zijn.
- Kinderen vanaf 3 jaar en korter dan 1,35 meter mogen alleen achterin.
- Als er al twee kinderbeveiligingsmiddelen op de achterbank in gebruik zijn en een derde past niet meer, dan mag een derde kind wel mee op de achterbank mits het 3 jaar is en in de gordel zit.
- In incidentele gevallen, als er geen kinderbeveiligingsmiddel beschikbaar is, het niet de auto van de eigen (pleeg)ouders is en niet de eigen (pleeg)ouder achter het stuur zit, mogen kinderen vanaf 3 jaar in de gordel op de achterbank vervoerd worden in plaats van met een kinderbeveiligingsmiddel. Voorwaarde is dat het slechts om een korte afstand gaat.

Kinderen zijn, mits er aan de algemene veiligheidsregels wordt voldaan, tijdens het vervoer in een auto (in schoolverband) verzekerd. Deze verzekering geldt niet voor het voertuig waarin zij worden vervoerd.

16.19. *Verzorgen van boeken en materialen*

Het spreekt vanzelf dat we van de leerlingen eisen, dat ze met boeken, schriften, enz. zorgvuldig omgaan. Alles wat ze van school in bruikleen krijgen, is aan slijtage onderhevig. Maar met wat extra zorg kan de levensduur van veel schoolbenodigdheden aanmerkelijk verlengd worden. We kunnen ook in dit opzicht niet zonder de medewerking van de ouders. Help ons de kosten drukken. In de hogere leerjaren wordt geleidelijk aan wat meer huiswerk gegeven. De daarvoor benodigde werkboeken en werkschriften moeten door de leerlingen in een waterdichte tas worden meegenomen. Schoolboeken mogen in principe niet mee naar huis.



In groep 3 wordt een etui van school verstrekt, waarin alleen de schrijfmaterialen van de school worden opgeborgen. U wordt verzocht alle andere schrijfwaren thuis te laten. In groep 6 wordt het etui door een nieuw exemplaar vervangen.

Voor de leerlingen van de groepen 6, 7 en 8 wordt een agenda door de school verstrekt. Een andere schoolagenda mag niet worden gebruikt.

16.20. Website, Facebook en Instagram

De website van de school kunt u bereiken via www.pcb-dewegwijzer.nl. Op deze website vindt u algemene informatie over de school. De actuele zaken zullen worden bijgehouden via een Facebook pagina, die ook via de websitepagina zichtbaar is. Het instagramaccount (waar u eenmalig toegang toe moet vragen) is [pcbdewegwijzer](#).

16.21. Goede doelen

De goede doelen commissie wordt gevormd door een lid van de Schooladviesraad en een teamlid. Op de website van de school staat het goede doel vermeld. Ook kan hier online gedoneerd worden.

16.22. Ziekte of afwezigheid

Bij ziekte of afwezigheid van uw kind worden wij daarvan graag tijdig op de hoogte gebracht (ziekmelding). U kunt ons bellen vóór schooltijd, u kunt dit meedelen via een ander kind uit het gezin of –en dat heeft grote voorkeur– een melding aanmaken via de Parro-app. In dat geval is de absentiemelding ook meteen verwerkt in de leerlingadministratie. Wilt u alleen bij zeer dringende gevallen onder schooltijd bellen? Het is voor de leerkrachten erg storend hun les te moeten onderbreken en de directeur is niet altijd aanwezig of bereikbaar.

16.23. Vader- en moederdag

Met alle kinderen die in groep 1, 2 of 3 zitten zal een presentje worden gemaakt in het kader van vaderdag of moederdag. In geval van éénoudergezinnen e.d. zal even overlegd worden door de leerkracht. Soms kan een kind dan iets maken voor opa of oma. Geeft u in geval van een anders samengesteld gezin zelf aan de leerkracht door hoe u hier mee om wilt gaan. Ieder kind kan in principe maximaal één presentje maken.

16.24. Schoolreis

Ieder jaar gaan de kinderen van groep 3 t/m 8 met uitzondering van groep 7 (zij gaan op schoolkamp) op schoolreis. De bestemming wordt gekozen door de



schoolreiscommissie die gevormd wordt door lid van het schoolteam en één of meer ouders van de activiteitencommissie. Met enige regelmaat zal een attractiepark worden bezocht. Een enkele keer kan de bestemming ook een meer educatief karakter hebben. De kinderen van groep 8 gaan altijd naar De Efteling. De kinderen van groep 1 en 2 gaan apart op schoolreis. De geplande data vindt u in het jaarrooster.

16.25. *Intermediair Jeugd- & sportfonds*

Onze intern begeleider Jacqueline Roozendaal is geregistreerd als intermediair bij beide fondsen. Dit betekent dat zij voor uw zoon of dochter een aanvraag kan doen als u daarvoor in aanmerking komt. Graag bespreekt zij met u wat mogelijk is. Uiteraard kunt u ook een beroep doen op een andere tussenpersoon/intermediair.

De financiële bijdrage voor het sporten is 225 euro per jaar. Deze kan ook aanvullend - worden ingezet voor zwemles. Voor cultuur is de maximale vergoeding 450 euro. Voor de aanschaf van (sport)kleding of attributen (bv. huur instrument) worden er aparte 'waardebonnen' afgegeven.

Meer informatie zoals criteria en spelregels kunt u nalezen op Meer informatie zoals criteria en spelregels kunt u nalezen op <https://jeugdfondssportencultuur.nl/>



17. Jaarkalender, cursusjaar 2023-2024

Het is niet altijd op voorhand in te schatten of genoemde data ook werkelijk gerealiseerd kunnen worden. In de nieuwsbrieven worden de actuele geldende data vermeld. Voor de ouders is met name de laatste kolom van belang.

Week/cursusweek		Datum Vergaderingen/cursus/teaminfo		Datum	Overige activiteiten/ouderinfo
34-1	21-25 aug			Ma 21 Di 22 Di 22 vr 25	Studiedag (1) personeel – kinderen nog vrij Eerste lesdag – de kinderen van groep 1-4 mogen in de klas worden gebracht Hoofdluiscontrole 8.30 uur ouders bidden voor school (m.m.v. kinderen groep 8)
35-2	28 aug-1 sep	Di 29 MT-overleg Di 29 19.30 uur Activiteitencommissie Di 29 Groepsbespreking Start groep 7 half 3 Wo 30 13.30 uur Kinderraadsvergadering Do 31 Bovenbouwoverleg 1 + SMW'ers		Do 31 Vr 1 Vr 1	Fietscontrole groepen 5 t/m 8 Voedselbank, product van de maand: Crackers Nieuwsbrief 1
36-3	4-8 sep	Di 5 Groepsbespreking Start groep 8, half 3 Do 7 Onderbouwoverleg 1 + SMW'ers Do 7 Lokaal scholenoverleg 13.00 uur (Ireneschool)		Vr 8	Deze week ontvangen alle ouders schriftelijk specifieke groepsinformatie en/of wordt er een informatieavond gehouden Schoolfotograaf – middag studiemiddag (2) personeel (kinderen vrij)
37-4	11-15 sep	Di 12 Groepsbespreking Start groep 4-5, half 3 Do 14 Teamoverleg 1		Wo 13	Deze week ontvangen alle ouders uitnodiging om aanvullingen/wijzigingen door te geven over welbevinden/onderwijsbehoeften van hun kind. Optioneel naar behoefte: gesprek met de leerkracht Groep 8 > deze week voorlopig schooladvies VO met ouder en kind 8.30 uur ouders bidden voor school (m.m.v. kinderen groep 7)
38-5	18-22 sep	Di 19 MR 1 Di 19 Groepsbespreking Start groep 6, half 3 (MB) Do 21 Groepsbespreking Start groep 3-4, half 3 (MP)		Di 19 Wo 20 Do 21	Bezoek aan de Voedselbank in Lekkerkerk door gr 4 t/m 8 Seizoensopening Herfst onderbouw samen met groep 4 Seizoensopening Herfst bovenbouw samen met groep 8
39-6	25-29 sep	Ma 25 Bovenbouwoverleg 2 Ma 25 8.45 Voortgangsgesprek directie/bestuur Di 26 Groepsbespreking Start groep 1-2, half 3 (MW) Di 26 MT-overleg Di 26 GMR Di 26 19.30 uur Activiteitencommissie Do 28 Groepsbespreking Start groep 1-2 (CN)		Ma 25 Vr 29	Praktijklessen verkeer groepen 1-2 (oversteken) en 6 (educatieve fietsroute door de wijk) Praktijklessen verkeer groepen 3-4 en 4-5 op het plein
40-7	2-6 okt	Ma 2 Onderbouwoverleg 2 Di 3 Groepsbespreking Reservedatum half 3		Ma 2 Wo 4 Zo 8	Voedselbank product van de maand: Jam Start thema kinderboekenweek (4-15 oktober) 'Bij mij thuis' KSG-diensten rond thema kinderboekenweek 'Bij mij thuis'
41-8	9-13 okt	Ma 9 Teamoverleg 2 Wo 11 13.30 uur Kinderraadsvergadering		Ma 9 Ma 9–Wo11 Vr 13 Vr 13	8.30 uur ouders bidden voor school (m.m.v. kinderen groep 6) Kamp groep 8 Nieuwsbrief 2 Overleg mediators met commissie Vreedzame School Herfstfeest voor de kleuters
16-20 oktober herfstvakantie					
43-10	23-27 okt	Di 24 19.30 uur Activiteitencommissie		Ma 23	WEEK VAN DE VERKEERSVEILIGHEID



			Do 26	Studiedag 3 (kinderen nog vrij) Fietsencontrole groepen 5 t/m 8 herhaling
44-11	30 okt-3 nov	Di 31 MT-overleg Do 2 Bovenbouwoverleg 3	Ma 30 Wo 1 Wo 1	praktijkles verkeer groep 7 educatieve fietsroute Voedselbank product van de maand: Aardappelpuree Thema 'Dankdag' in de klassen (a.d.h.v. lesmap HGJB)
45-12	6-10 nov	Di 7 9.00-11.00 Netwerk Passend Onderwijs 11.00 -14.00 Directieberaad Do 9 Onderbouwoverleg 3	Maav 6	19.00 uur ouders bidden voor school
46-13	13-17 nov	Di 14 Begrotingsoverleg PCPO Do 16 11.00-13.00 uur AB/DIR-vergadering Do 16 13.00-15.00 uur SOT nr. 1 Do 16 Teamoverleg 3 Vr 17 Begrotingsoverleg PCPO		
47-14	20-24 nov	Di 21 IB-Conferentiedag Di 21 19.00 uur Schooladviesraad Di 21 MR 2 Di 21 19.30 uur Activiteitencommissie Vr 24 8.45 Voortgangsgesprek directie/bestuur	Di 21 Wo 22	Aktie ORA verkoop stroopwafels/chocoladeletters 8.30 uur ouders bidden voor school (m.m.v. kinderen groep 5)
48-15	27 nov- 1 dec	Ma 27 Bovenbouwoverleg 4 Wo 29 13.30 uur Kinderraadsvergadering Do 30 GMR	Vr 1	Voedselbank product van de maand: Soep
49-16	4-8 dec	Ma 4 Onderbouwoverleg 4 Di 5 MT-overleg Do 7 9.00-12.00 uur Directieberaad PCPO	Di 5	Sinterklaas – school sluit om 12.00 uur
50-17	11-15 dec	Ma 11 Directiebijeenkomst PCPO Ma 11 Teamoverleg 4	Vr 15	Nieuwsbrief 3
51-18	18-22 dec		Vrmo 22 Vrmi 22	Kerstviering in de klassen School om 12.00 uur uit
26 december - 6 januari kerstvakantie				
2-19	8-12 jan	Ma 8 17.00 uur Nieuwjaarsreceptie PCPO Do 11 Bovenbouwoverleg 5	Mami 8 Ma 8 Di 9 Vr 12	Hoofdluiscontrole Voedselbank product van de maand: ontbijtgranen Overleg mediators met commissie Vreedzame School 8.30 uur ouders bidden voor school (m.m.v. kinderen groep 3)
3-20	15-19 jan	Di 16 19.30 uur Activiteitencommissie Do 18 Onderbouwoverleg 5	Wo 17 Do 18	Seizoensopening Winter onderbouw samen met groep 3 Seizoensopening Winter bovenbouw samen met groep 7
4-21	22-26 jan	Di 23 MT-overleg > graag verzetten ivm afwezigheid IB Lokaal scholenoverleg 13.00 uur (Floraschool) Di 23 GMR Wo 24 19.00 uur Schooladviesraad 13.30 uur Kinderraadsvergadering Do 25 Teamoverleg 5 Do 25- Directie-2daagse PCPO Vr 26		Deze week: groep 8 15-minutengesprekken met definitief schooladvies
5-22	29-2 feb	Di 30 Groepsbespreking M, groep 7, half 3 Do 1 Groepsbespreking M, groep 8, half 3 (M)	Do 1	Voedselbank product van de maand: Koffie
6-23	5-9 feb	Di 6 9.00-11.00 Netwerk Passend Onderwijs 11.00 -14.00 Directieberaad Di 6 Groepsbespreking M, groep 3-4 (J), half 3	Wo 7 Vr 9	Deze week: 10-minutengesprekken (groep 7 préadvies VO & groep 8 15 minuten i.v.m. aanmelding VO) Groep 8 > Doorstroomtoets 6 en 7 februari 8.30 uur ouders bidden voor school (m.m.v. kinderen groep 8) Rapport 1 gepubliceerd in ouderportaal
7-24	12-16 feb	Ma 12 Groepsbespreking M, groep 6 half 3 (IH) Di 13 Groepsbespreking M, groep 4-5 (A), half 3 Wo 14 10.30 Voortgangsgesprek directie/bestuur	Ma 12 Do 15 Do 15 Vr 16	Deze week: 10-minutengesprekken (groep 8 15 minuten i.v.m. aanmelding VO) 8.30 uur ouders bidden voor school (m.m.v. kinderen groep 7) Rapportmap mee Nieuwsbrief 4



			Studiedag (4) personeel – kinderen vrij
20 - 24 februari - voorjaarsvakantie			
9-25	26 feb – 1 mrt	Ma 26 Bovenbouwoverleg 6 Di 27 MT-overleg Do 29 13.00-15.00 uur SOT nr. 2	Groep 8 > uitslag doorstroomtoets (26 februari t/m 15 maart) en uitnodiging oudergesprek voor definitief doorstroomadvies (uiterlijk 24 maart) Voedselbank product van de maand: Blikje vis Vr 1
10-26	4-8 mrt	Ma 4 Onderbouwoverleg 6 Di 5 19.30 uur Activiteitencommissie Di 5 Groepsbespreking M, groep 1-2, half 3 (GH) Do 7 Groepsbespreking M, groep 1-2 half 3 (HR)	Wo 6 Biddag carrousel op school met medewerking van spreker uit de Ontmoetingskerk Vrij 8 Pannenkoekenmiddag groep 6
11-27	11-15 mrt	Ma 11 Teamoverleg 6 Di 12 GMR/RvT Wo 13 13.30 uur Kinderraadsvergadering Do 14 9.00-12.00 uur Directieberaad/IBoverleg	Woav 15 19.00 uur ouders bidden voor school Vr 15 14.00 uur Actie voor ORA: Hapjesmarkt in de verschillende klassen Verkeer: Deze week 'wandelen door de wijk' voor groepen 3 en 4 Verkeer: Deze week 'speurtocht door de wijk' voor groep 5
12-28	18-22 mrt	Do 21 Schoolbezoek bestuurder	Ma 18 Groep 8 > aanmeldperiode VO van 18 maart t/m 1 april Wo 20 Schoolbrede activiteiten rond De Grote Rekendag Wo 20 Seizoensopening Lente onderbouw samen met groep 3 Do 21 Seizoensopening Lente bovenbouw samen met groep 6
13-29	25-28 mrt	Di 26 MT-overleg	Do 28 Paasfeestviering met alle klassen in de Kerk aan de Lek Vr 29 Goede vrijdag (school gesloten) Verkeer: Deze week 'wandelen door de wijk' voor groepen 1-2 Verkeer: Deze week theoretisch verkeersexamen groep 7
14-30	3-6 apr	Di 4 MR 3 Do 5 Bovenbouwoverleg 7	Ma 3 2 ^e Paasdag (school gesloten) Di 4 Voedselbank product van de maand: Pannenkoekenmix
15-31	8-12 apr	Di 9 19.30 uur Activiteitencommissie Di 9 9.00 uur Functioneringsgesprek dir/bestuur Do 11 Onderbouwoverleg 7 Do 11 GMR	Vr 12 8.30 uur ouders bidden voor school (m.m.v. kinderen groep 2)
16-32	15-19 apr	Di 16 9.00-11.00 Netwerk Passend Onderwijs 11.00 -14.00 Directieberaad Do 18 Teamoverleg 7	Di 16 Overleg mediators met commissie Vreedzame School Vr 19 Koningsspelen – school om 12.00 uur uit
17-33	22-26 apr	Di 23 MT-overleg Wo 24 13.30 uur Kinderraadsvergadering	Vr 26 Nieuwsbrief 5
29 april - 10 mei meivakantie			
20-34	13-16 mei	Ma 13 Bovenbouwoverleg 8 Di 14 19.00 uur Schooladviesraad Di 14 19.30 uur Activiteitencommissie	Ma 13 8.30 uur ouders bidden voor school (m.m.v. kinderen groep 1) Ma 13 Voedselbank product van de maand: Beschuit Do 15 Pinksterviering in de klassen Vr 16 Start Pinkstervakantie – school gesloten
21-35	22-24 mei	Ma 22 Onderbouwoverleg 8	Ma en di 20 en 21 Korte Pinkstervakantie – school gesloten Vr 24 Schoolreis gr. 3 t/m 6
22-36	27-31 mei	Ma 27 Teamoverleg 8 Do 30 8.45 Voortgangsgesprek directie/bestuur Do 30 13.00-15.00 uur SOT nr. 3	Ma 27 Kiezen nieuwe mediators in groep 6 en vervolgens 3 trainingen nieuwe mediators inplannen
23-37	3-7 jun	Di 4 MR 4 Di 4 MT-overleg Di 4 GMR	Ma 3 Voedselbank product van de maand: Hagelslag Wo 5 8.30 uur ouders bidden voor school (m.m.v. alle kinderen/groepsdank- en gebedspunten)
24-38	10-14 jun	Do 13 9.00-12.00 uur Directieberaad PCPO	Ma 10 Training 1 mediators Wo 12 Schoolreis groep 7 Do 13 Studiedag 5 (voorbereiden nieuw cursusjaar) – Kinderen vrij



			Vr 14	Vrije dag (extra weekend)
25-39	17-21 jun	Di 18 Kort Groepsmomentj Eind groep 2 t/m 7 > wordt ingepland onder de gymtijd en na schooltijd Wo 19 13.30 uur Kinderraadsvergadering Wo 19 Krimpenerwaardse sportspelen (gr 5/6) Do 20 scholenoverleg 13.00 uur (Wegwijzer)	Ma 17 Di 18 Wo 19 Wo 19 Do 20	Vrije dag (extra weekend) Training 2 mediators Krimpenerwaardse Sportspelen groep 5/6 > bij Dillitant. Seizoensopening zomer onderbouw samen met groep 1 Seizoensopening zomer bovenbouw samen met groep 5
26-40	24-28 jun	Di 25 kort Groepsmomentj Eind groep 2 t/m 7 > wordt ingepland over de gymtijd en na schooltijd Di 25 19.30 uur Activiteitencommissie Do 27 GMR Vr 28 Afsluiting schooljaar PCPO	Ma 24 Vr 28 Vr 28 Vr 28	Training 3 mediators 14.00 uur Kleedjesmarkt – Laatste actie voor ORA 19.00 uur ouders bidden voor school Rapport 2 publiceren in ouderportaal
27-41	1-5 jul	Di 2 kort Groepsmomentj Eind groep 2 t/m 7 > wordt ingepland over de gymtijd en na schooltijd Di 2 MT-overleg	Vr 5 Vr 5	Deze week optioneel oudergesprekken (evaluatie, welbevinden, overdracht, resultaten) (op eigen verzoek of op verzoek leerkracht) Rapport 2 map mee Praktijkles verkeer groep 8 fietsroute VO Nieuwsbrief 6
28-42	8-12 jul		Wo 10 Vr 12	Afscheidsavond groep 8 Start zomervakantie om 12.00 uur
15 jul – 23 aug Zomervakantie				





Zoeken op sleutelwoorden

A

aandachtsfunctionaris · 12, 80

Aanmelding · 53, 54

aansprakelijkheidsverzekering · 77, 78

Activiteitencommissie · 23, 35

B

Beeldbegeleiding · 98

Bestuur · 9

Bewegingsonderwijs · 64

BHV · 24

Buitenschoolse opvang · 71, 101

C

Centrale Eindtoets · 72

Centrum Jeugd en Gezin · 28

contactmomenten · 37

D

de Jip-plek · 47

directeur · 7, 23, 24, 27, 33, 83, 88, 90, 91, 93, 98, 107

Doelen · 51

doubleren · 47

E

Engels · 62

Expressievakken · 62



F

Facebook · 107

feestdagen · 15

Fietsen · 97

Fotograaf · 98

fruitdagen · 97

Functionaris voor Gegevensbescherming · 86

G

gedragsprotocol · 66, 75

Gedragsprotocol · 84

Gegevensbescherming (AVG) · 84

gezindte · 26

Goede doelen · 107

Grip-klas' · 46

Groepsindeling · 24

Grondslag · 11

H

Hoofdluis · 98

huiswerk · 68

Huiswerkbeleid · 68

I

identiteit · 5, 9, 10, 11, 13, 19, 20, 34, 42, 54, 67

identiteitsdocument · 20

Inspectie · 23, 27

Instagram · 107

Intermediair · 108

intern begeleider · 7, 23, 24, 45, 47, 54



J

Jaarkalender · 109

K

kinderboekenmaand · 16

Klachtenregeling · 12, 83

Kledingregels · 19

kritisch mediagebruik · 65

Kwaliteitsbeleid · 43

L

Leerlingenraad · 48

Leerplicht · 87

Lied van de maand · 16

logo · 7, 8

Logopedist · 30

M

Medezeggenschapsraad · 23, 33, 34

medicijnverstrekking · 55

Meldcode · 12, 78

Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling · 79

moederdag · 107

N

Nederlandse taal · 60

O

ongevallenverzekering · 77



Ouderbijdrage · 39

Oudergebedsgroep · 36

P

Parkeren · 104

pauzes · 105

PCPO Krimpenerwaard · 9, 10, 11, 20, 39, 63, 66, 73, 83, 84

pesten · 8, 14, 18, 19

Pleintoezicht · 76

praatpaal · 19

preventiemedewerker · 12, 23, 75, 82, 83, 100

R

Reiskostenvergoeding · 105

Rekenen · 60

S

Schooladviesraad · 20, 23, 34, 107

Schoolarts · 28

schoolbeleidsplan · 51

Schoolmaatschappelijk werk · 31

schoolondersteuningsplan · 46

Schoolreis · 107

Schooltijden · 97, 105

Schrijven · 61

seksuele voorlichting · 62

Skip-klas · 46

T

Technisch en Begrijpend Lezen · 60



toelatingsbeleid · 26, 53, 54

Typecursus · 99

V

vaderdag · 107

Vakantierooster · 95

Vakanties · 95

Veiligheidsbeleid · 75

verlof · 5, 87, 88, 95

Verlof · 87, 88

versnellen · 47

Vervoer · 105

verzekering · 77, 106

vieringen · 15

Vreedzame School · 15, 18, 45, 99

W

Website · 107

Wereldoriëntatie · 61

Z

ziekmelding · 107

ziekte · 75, 76, 87, 100, 107



Ruimte voor aantekeningen





de wegwijzer

▶ voor christelijk basisonderwijs

Admiraal de Ruyterstraat 1
2931 AA Krimpen aan de Lek

 www.pcb-dewegwijzer.nl

 info@pcb-dewegwijzer.nl

 (0180) 51 24 53

 PCB De Wegwijzer

 [pcbdewegwijzer](https://www.instagram.com/pcbdewegwijzer)