

SCHOOLGIDS VOOR BASISCHOOL

HET BAKEN

2023-2024



pcb Het Baken
Capelle aan den IJssel

foto's:
www.pexels.com
firefly.adobe.com/

Inhoudsopgave

De school.....	5
Samenstelling team	5
Schoolgrootte: samenstelling groepen	6
Functies en taken binnen het team	6
Visie	6
Terugblik op het vorige schooljaar	10
Vooruitblik op het komende schooljaar	11
Onderwijsaanbod.....	14
Sociaal emotionele ontwikkeling.....	14
Ontwikkeling jonge kinderen	14
Basisvaardigheden.....	15
Leerlingen.....	19
Procesgang	19
Aanmelden van nieuwe leerlingen.....	19
Leerlingvolgsysteem	21
Rapportage.....	22
Passend Onderwijs	22
Resultaten van het onderwijs.....	24
Onderwijs aan zieke leerlingen	24
Overgang van basis- naar voortgezet onderwijs.....	24
Voor- en vroegschoolse educatie	25
Kindcentrum	25
Samenwerkingsverband	26
Schoolmaatschappelijk werk	26
Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling.....	26
Centrum voor Jeugd en Gezin	27
Ouders	29
Informatievoorziening.....	29
Leerlingenraad	29
Medezeggenschapsraad.....	30
Ouderraad	30
Ouderactiviteiten	30
Aanvullende kosten ouders.....	31
Tevredenheidsonderzoeken.....	31
Buitenschoolse opvang.....	31
Privacy	31
Klachtafhandeling.	32
Verzekering.....	33
Verzuim.....	35
Verlof	35
Protocol ongewenst gedrag	35
Verwijdering van leerlingen.....	39
Vervanging bij ziekte of afwezigheid van leerkrachten	40
Omgangregels in en buiten de school	40

Activiteiten.....	41
Sportactiviteiten.....	41
Speelgoedochtend.....	41
Vieringen.....	41
Excursies	42
Brede Schoolnetwerk.....	42
Fotograaf.....	42
Overig	42
Schooltijden	42
Vakantieregeling	42
Omgangsregels	44
Ontruimingsplan	44
EHBO	44
Gedragscode voor kleding	44
Hoofdluis.....	44
Trakteren	45
Mobiele telefoons.....	45
Fietsen	45
Gezond eten.....	46
Sponsoring	46
Stichting PCPO Capelle – Krimpen.....	48
College van bestuur	48
Strategisch Beleidsplan.....	48
Identiteit	49



pcb Het Baken
Capelle aan den IJssel

Voorwoord

Aan de ouders/verzorgers,

U heeft zojuist de schoolgids geopend van de Protestants Christelijke Basisschool Het Baken voor het schooljaar 2023-2024. De schoolgids is bedoeld om u een indruk van onze school te geven en is niet alleen een bron van informatie, maar ook een document waarin de school haar kwaliteiten laat zien.

De schoolgids wordt jaarlijks samengesteld om deze actueel te houden en wordt aan het begin van het schooljaar op de website geplaatst.

Actuele informatie kunt u ook vinden op de website www.hetbakencapelle.nl.

De activiteitenkalender staat online en kunt u te allen tijde raadplegen, omdat de informatie gedurende het schooljaar geactualiseerd wordt.

Wij hopen dat deze gids ertoe mag bijdragen dat u meer inzicht krijgt in het reilen en zeilen op Het Baken; de school waar uw kind een belangrijk deel van zijn of haar jeugd doorbrengt.

Namens het team van Het Baken,

Eline Willems – Huurman
directeur

1. De school

1.1. Samenstelling team

Management

Directeur	Mw. Eline Willems
Onderbouwcoördinator	Mw. Ruby Bos
Bovenbouwcoördinator	Dhr. Lex van Wettum

Groep

1	Mw. Chelsea van der Kubbe	Ma t/m vrij
2	Mw. Astrid Hof	Ma t/m woe
	Mw. Patricia Dopper	Do en vr
3	Mw. Tamara Verboom	Ma t/m vrij
4	Mw. Eline Troost	Ma, di, do, vr
5	Mw. Rachela Dirksz	Ma t/m wo
	Mw. Dianne Bergman	Do en Vr
6	Mw. Ruta Tzeggai	Ma t/m vrij
7	Dhr. Lex van Wettum	Ma t/m do
	Mw. Mariette Mets	Vrij
8	Mw. Mireya Piggott	Ma t/m vrij
NT2	Mw. Sandra van der Rest	Ma t/m do
	Mw. Anke van Wageningen	Ma, do en vrij
Leerkracht plusleerlingen	Dhr. Jaap Verhagen	Di t/m do
Interne begeleiding	Mw. Linda van Duijvenbode	Di en woe
	Dhr. Jaap Verhagen	Di t/m do
Conciërge	Dhr. Kenneth van Ampt	Ma
ICT'er en bibliotheek	Dhr. Sven Belonje	Woe en vrij
Vakleerkracht bewegingsonderwijs	Dhr. Justin Ruissen	Ma en do
	Dhr. Tom Vermeulen	Woe
Administratief medewerkster	Mw. Helma Kwinkelenberg	Di, do, en vrij
Onderwijsassistent Onderbouw/ NT2 jonge kind	Mw. Charifa Olf	Ma t/m vrij

Dagen

1.2. Schoolgrootte: samenstelling groepen

Het Baken is een Protestants Christelijke basisschool in de 45 jaar oude woonwijk Schollebaar in Capelle aan den IJssel. Onze school telt ongeveer 145 leerlingen die verdeeld zijn over 9 groepen.

Dit schooljaar hebben we de volgende groepen: groep 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 en de nieuwkomersgroep (NT2).

In de nieuwkomersgroep zitten kinderen van 8 t/m 13 jaar die pas in Nederland zijn en de Nederlandse taal niet machtig zijn. Zij krijgen een jaar lang intensief taalonderwijs.

De jonge nieuwkomers in groep 1 tot en met 3 krijgen een aantal keer per week extra taalondersteuning.

1.3. Functies en taken binnen het team

Het management van Het Baken bestaat uit een directeur, een locatieleider en een onderbouw- en bovenbouw coördinator. Zij zijn verantwoordelijk voor het beleid op school.

De groepsleerkrachten zijn verantwoordelijk voor de ontwikkeling van de leerlingen. Zij richten zich voornamelijk op het lesgeven aan en het begeleiden van de leerlingen.

De intern begeleider is het aanspreekpunt voor leerkrachten bij de begeleiding van leerlingen die zorg nodig hebben op leergebied, gedrag en/ of bij de sociaal-emotionele ontwikkeling.

De vakleerkracht bewegingsonderwijs geeft tweemaal per week les aan de leerlingen van groep 3 t/m 8. Eenmaal per week krijgen de leerlingen van groep 1 en 2 les van de vakleerkracht. Tevens verzorgt hij de motorische screening voor de leerlingen van groep 2.

De onderwijsassistent en leerkrachtondersteuner staan onder verantwoordelijkheid van een leerkracht voor de groep en onder-

steunen bij activiteiten.

Remedial teaching wordt zoveel mogelijk binnen de groep gegeven door de leerkracht. Verder werken er op school twee administratief medewerkers. Zij ondersteunen de leerkrachten en de directie.

Jaarlijks zijn stagiaires van de Christelijke Hogeschool Ede (CHE), Driestar Hogeschool Gouda, Accent en het Albedacollege bij ons op school. De studenten van de CHE en de Driestar worden begeleid door de Interne Coach Opleidingen (ICO). De groepsleerkracht is de mentor.

De studenten van het Albedacollege volgen de opleiding tot onderwijsassistent en lopen voornamelijk stage in de onder- en middenbouw. Zij worden begeleid door de groepsleerkracht.

De studenten van de ALO (academie voor lichamelijke opvoeding) lopen stage bij de lessen bewegingsonderwijs. Zij worden begeleid door de vakleerkracht bewegingsonderwijs.

De leerkracht is het aanspreekpunt voor ouders. Met vragen over uw kind kunt u bij haar/hem terecht. Zij/hij kan u eventueel doorverwijzen naar de intern begeleider, de schoolmaatschappelijk werker of de directie.

2. Visie

Wijzer naar morgen

Wijzer naar morgen is de nieuwe slogan van de Stichting PCPO Capelle-Krimpen waar onze school deel van uit maakt. Onze school is een lerende organisatie die vanuit een christelijke levensvisie onderwijs van hoge kwaliteit verzorgt. De hoge kwaliteit is zichtbaar door de motivatie en de betrokkenheid van kinderen, leerkrachten en ouders. Tevens vormt resultaatgerichtheid een belangrijk uitgangspunt. Hoe we dit willen bereiken, wordt verder toegelicht:

Religieuze identiteit

Vanuit een christelijke geloofsovertuiging willen wij dat kinderen en leerkrachten respectvol en liefdevol met elkaar omgaan. Het bevorderen van een open houding ten aanzien van andere culturen en religies is hier een onderdeel van. Iedereen is uniek en telt



mee.

Pedagogisch klimaat

Betrokkenheid bij en contact met kinderen is belangrijk in het dagelijks werk van onze leerkrachten.

De sfeer op school moet veilig en vertrouwd zijn. In zo'n werksfeer kunnen kinderen zich zo veelzijdig mogelijk vormen. Deze werksfeer komt o.a. tot stand door een goede samenwerking tussen leerkrachten en de kinderen en tussen kinderen onderling. Met en van elkaar leren vinden wij erg belangrijk. Dit is het beste te realiseren in een klimaat van orde, rust en gezelligheid.

Kinderen moeten met plezier naar school gaan. Aan respect, tolerantie en het voorkomen en bestrijden van pestgedrag wordt daarom ook veel aandacht besteed.

Onderwijskundig concept

Kennisoverdracht is belangrijk binnen onze school. Tussen kinderen bestaan grote verschillen in niveau en leerstijlen en niet ieder kind hoeft hetzelfde te kennen en te kunnen. Wij proberen elk kind in zijn of haar eigen waarde te laten en het de ruimte te geven die het nodig heeft.

Kinderen ontwikkelen zich zo breed mogelijk.

Het interactief leren speelt daarbij een grote rol. Er wordt daarom veel waarde gehecht aan sociaal leren, betekenisvol leren en strategisch leren. Sociaal leren wil zeggen dat actief met de leerkracht en met elkaar wordt samengewerkt.

Betekenisvol leren houdt in dat er zo veel mogelijk gezocht wordt naar activiteiten die zin hebben voor de kinderen, die kinderen aanspreken en te maken hebben met 'echte' situaties.

Strategisch leren betekent dat kinderen methodes en manieren leren waarmee ze zelf problemen kunnen oplossen en die zij ook in andere situaties kunnen gebruiken.

Het werken vanuit de ontwikkeling van het kind is in de kleutergroepen duidelijk zichtbaar in de vorm van de rijke spelhoeken en het werken met thema's. Het leren wordt op deze manier voor de kinderen dus heel betekenisvol gemaakt waardoor de kinderen heel betrokken zijn en tot leren komen. In de groepen 3 t/m 8 worden de lessen betekenisvol gemaakt door aan te sluiten bij de actualiteit en de beleavingswereld van de kinderen.

Als team proberen wij de ontwikkeling van de kinderen goed te volgen en op tijd in te spelen op een eventuele vertraging of versnelling in die ontwikkeling. Dit doen wij door de kinderen



goed te observeren, in interactie te gaan met de kinderen en door elk kind op zijn eigen niveau aan te spreken. Verder maken wij gebruik van een leerlingvolgsysteem.

Directe instructiemodel

Om recht te doen aan de verschillen in leerlingen bieden we de hoofdvakken: rekenen, technisch lezen, spelling en begrijpend lezen in drie niveaus aan:

1. Leerlingen die extra instructie nodig hebben (aanpak 1, hulp-groep)
2. Leerlingen die op een gemiddeld niveau presteren (aanpak 2, basisgroep)
3. Leerlingen die meer aan kunnen (aanpak 3, plusgroep)

We vinden het belangrijk dat de leerlingen een actieve rol in het leerproces krijgen.

De les is opgebouwd uit de volgende onderdelen;

1. We starten de les met een korte terugblik. Wat hebben we de vorige lessen geleerd? Tevens wordt hier het doel van de les besproken en de relatie gelegd met de voorgaande les(sen). Onderzoek wijst uit dat deze handeling kinderen motiveert, stimuleert en focust op het eindresultaat.
2. Uitleggen is één van de belangrijkste activiteiten van de leerkracht. Uitleg is afgestemd op de behoeften van de leerlingen. Dat betekent dat niet alle leerlingen op dezelfde wijze en dezelfde hoeveelheid uitleg nodig hebben en krijgen. De leerkracht modelt (doet voor) tijdens deze fase. Na een korte basisinstructie gaan de leerlingen die meer aankunnen aan de slag. De leerkracht geeft vervolgens instructie aan de overige leerlingen. De leerlingen die extra uitleg nodig hebben komen daarna aan de instructietafel.
3. De leerkracht loopt een ronde door de groep om te controleren of de leerlingen aan het werk kunnen. Het stoplicht gaat op rood en de timer op een bepaalde tijd. De leerkracht gaat nu verder met de leerlingen aan de instructietafel. De andere leerlingen mogen de leerkracht niet storen. Aan de instructietafel worden andere middelen ingezet om de leerstof uit te leggen.
4. Na ongeveer tien minuten loopt de leerkracht weer een ronde door de groep. De leerlingen zijn dan zelfstandig aan het werk. Het stoplicht staat op oranje en ze mogen de leerkracht vragen stellen. De leerlingen krijgen zo nodig individueel feedback.
5. Het spreekt vanzelf dat een instructieles ook wordt afgesloten. Tijdens deze fase kijken we of de doelen van de les zijn gehaald. Verder wordt het zelfstandig werken geëvalueerd. De leerlingen denken na over hun eigen leerproces en er wordt

**sociaal
leren**

**betekenisvol
leren**

**strategisch
leren**

vooruit gekeken naar de volgende les.

Ons onderwijs sluit aan bij alle vormen van het voortgezet onderwijs. Belangrijk is dat iedere leerling met zijn of haar mogelijkheden uiteindelijk terecht komt in het voortgezet onderwijs waar hij/zij thuishoort.

2.1. Terugblik op het vorige schooljaar

Elk schooljaar proberen we, onder andere door scholing en coaching van leerkrachten, allerlei verbeteringen door te voeren. Dit gebeurt aan de hand van een jaarplan. De beleidsvoornemens uit het jaarplan van 2022-2023 hebben het volgende opgeleverd:

Onderwijsinhoudelijk

Onderwijsinhoudelijk is het volgende gerealiseerd:

- De leerkrachten hebben studiebijeenkomsten gevolgd over begrijpend lezen, Covey (professioneel leiderschap) en het lesgeven volgens het EDI-model (directe instructie).
- Groep 7 en 8 hebben het Marietje Kessels project gevolgd.
- In groep 1-3 wordt structureel in thema's gewerkt.

Communicatie

De onderstaand zaken zijn georganiseerd:

- De communicatie via Parro is de standaard manier van communiceren geworden. Urgente zaken, zoals bijvoorbeeld onverwachte sluitingen, werden ook per mail gecommuniceerd.
- Wij starten het schooljaar met ouder-kind gesprekken (startgesprekken). U maakt dan kennis met de leerkracht van uw kind. Verder voeren we komend schooljaar regelmatig kindgesprekken. In deze gesprekken, gaat het naast het welbevinden van het kind, ook om de doelen die het kind stelt en welke ondersteuning het nodig heeft om die doelen te bereiken.

The
LeaderinMe™
hier gebeurt het

ZORG GOED VOOR JEZELF

Gewoonte 7



HOUD DE

Evenso

WERK DAARNA
GOED SAMEN

Gewoonte 6

CREE

Se

Gewoonte 5

EERST

DAN BEG

Luister

Gewoonte 4

DEN

Zoek naar v

BEGIN BIJ JEZELF

Gewoonte 3

BELANGRI

Eerst w

Gewoonte 2

BEGI

EIND DO

Ma

Gewoonte 1

WEES

Je ma

m van de 7 gewoonten



Organisatie

De gemeenschappelijke ruimten van de school hebben een prachtige facelift gekregen. Door de verbouwing zijn de leerpleinen duidelijker zichtbaar. Hierdoor wordt groepsdoorbroken thematisch onderwijs mogelijk.

2.2. Vooruitblik op het komende schooljaar

Onderwijsinhoudelijk

De Vreedzame School

Wij zijn sinds het schooljaar 2017-2018 een Vreedzame school.

Elk schooljaar worden de mediators uit groep 7 opgeleid. Deze mediators worden ingezet om conflicten tussen leerlingen op te lossen. Zij lopen o.a. pleinwacht in de pauze.

Begrijpend lezen

Het vak begrijpend lezen is schooljaar 2023/2024 wederom een speerpunt. Samen met de taalspecialist binnen ons team en een externe deskundige gaan we het begrijpend lezen onderwijs optimaliseren.

Thematisch onderwijs

We geven thematisch onderwijs vorm. Dat betekent dat we de vakken wereldoriëntatie, begrijpend lezen, taal (woordenschat, spreken, luisteren, schrijven) en de creatieve vakken thematisch aanbieden. In de onderbouw en de nieuwkomersgroep gebeurt dit al, in de midden- en bovenbouw gaan we ons oriënteren op een methode die ons helpt om ons onderwijs goed vorm te geven en een rijke leeromgeving te creëren wat de kwaliteit ten goede komt. We hebben de keuze uit de methoden Blink Wereld en Jeelo.

Bibliotheek

In 2023-2024 vernieuwen we de bibliotheek. Naast een vernieuwing van het Nederlandse aanbod, schaffen we (prenten)boeken aan in de talen die de kinderen thuis spreken. Ook het aanbod van Engelse boeken zal vergroot worden. Een steeds groter wordende groep kinderen bij ons op school spreekt thuis een andere taal dan het Nederlands. Om de taalontwikkeling én het welbevinden te optimaliseren, is het van belang dat de kinderen op school hun thuistaal spreken, horen en schrijven. Dit gaan we onder andere realiseren door prentenboeken in de thuistaal én in het Nederlands voor te lezen. Er ontstaat herkenning en

erkenning van alle talen. Voor de kinderen die thuis Nederlands spreken, is het een verrijking om kennis te maken met andere talen, waardoor ook hun taalontwikkeling gestimuleerd wordt.

Organisatie

Ook voor dit schooljaar hebben wij ons weer ingeschreven voor een aantal culturele activiteiten: een toneelvoorstelling, bezoek kinderboerderij, muzikale en creatieve workshops. Deze activiteiten zijn voor alle groepen en zullen binnen en buiten de school plaatsvinden. Ook staan de schoolreis, de sportdag/Konings spelen en andere sportieve evenementen op het programma.

Verder vieren we dit schooljaar Sinterklaas op school. Kerst vieren we in de kerk en Pasen op school. De data van de activiteiten staan op de jaarkalender op de website en in de Parro-app.

Natuurlijk besteden we ook aandacht aan de Kinderboekenweek die dit jaar het thema 'Bij mij thuis' heeft. Van 4-15 oktober 2023 staan boeken en lezen centraal, waarbij we als afsluiting een boeken-ruil-markt organiseren waarbij we ervoor zorgen dat elk kind met een boek naar huis gaat.

Communicatie

Informatieavond

In een van de eerste weken van het schooljaar nodigen wij u uit voor onze informatieavond. In een uur tijd praten we u bij over de belangrijkste zaken voor het komende schooljaar.

Oudergesprekken

Wij vinden het belangrijk dat ouders zich betrokken voelen bij de school. We nodigen u daarom regelmatig uit voor een gesprek. Het schooljaar start met een ouder-kind gesprek voor de groepen 4 t/m 8. Na de herfstsignalering nodigen we de ouders van groep 1 t/m 3 uit in november. Alle ouders worden uitgenodigd voor de oudergesprekken in februari en juni naar aanleiding van de IEP-toetsen.

Voor de groepen 7 en 8 is het rooster iets anders in verband met de (voorlopige) adviesgesprekken. U wordt hierover tijdig geïnformeerd door de betreffende leerkracht.

Kijkochtenden

Vier keer per jaar organiseren we een kijkochtend. U bent dan van harte welkom in de klas. De leerkrachten zorgen voor een inloopprogramma gedurende een halfuur.

Parro

De brieven en informatie krijgt u via Parro toegestuurd. De leerlingen van groep 1 t/m 3 hebben buiten de klas een postvakje voor folders en informatie specifiek voor hen, zoals uitnodigingen voor verjaardagen.

We maken veel gebruik van Parro, dit is een communicatie-app via ParnasSys. Urgente zaken, zoals bijvoorbeeld onverwachte sluitingen, worden ook per mail gecommuniceerd

Website en jaarkalender

Op de website kunt u informatie vinden over de groepen en vindt u de jaarkalender.

Weekmail

De leerkrachten sturen u wekelijks een mail over de belangrijkste zaken binnen een groep.

Schoolplan voor kinderen en ouders

Elke vier jaar moet de directie een schoolplan uploaden op de website van de inspectie. Onlangs heeft de school een nieuw schoolplan samengesteld voor de periode 2023-2027. Voor het eerst heeft de school een apart schoolplan voor kinderen (vanaf circa groep 5) en ouders gemaakt.

Samenwerking

Sinds augustus 2020 hebben we in de school een peutergroep en buitenschoolse opvang. Royal Kids Home is de partner voor de kinderopvang binnen onze stichting.

De peutergroep is 5 dagen per week geopend van 8.30 tot 11.45 uur. Vanaf 2 jaar kunnen de kinderen naar de peutergroep. De buitenschoolse opvang is open van 7.00 tot 8.30 uur en van 13.30 uur tot 19.00 uur. Op website <https://royalkidshome-capelle.nl/het-baken/> vindt u informatie over de wijze van inschrijving en de tarieven. U kunt aanmelden via de website van Royal Kids Home.



3. Onderwijsaanbod

3.1. Sociaal emotionele ontwikkeling

Wij werken met de methode: De Vreedzame school. De Vreedzame School streeft ernaar om kinderen te leren:

- op een positieve en zorgzame manier met elkaar om te gaan
- op een democratische manier met elkaar beslissingen te nemen
- constructief conflicten op te lossen
- verantwoordelijkheid te nemen voor elkaar en voor de gemeenschap
- open te staan voor verschillen tussen mensen.

Het programma wil niet alleen kinderen bovenstaande sociale competenties leren, maar vooral ook een positief sociaal en moreel klimaat in de school creëren, waar een opvoedende en gedrag regulerende werking van uitgaat.

Het schooljaar start met 10 lessen in 2 weken. In die lessen worden met de leerlingen de afspraken in de groep vastgesteld.

De methode De Vreedzame School adviseert het team een Grondwet te formuleren. Hierin staan de wetten beschreven die de basis vormen voor een vreedzaam Baken. Het team heeft in september 2022 de volgende Grondwet beschreven:

De Grondwet, die wij vanuit Geloof, Hoop en Liefde vormgeven, bevat de volgende regels:

1. Wij zorgen ervoor dat iedereen erbij hoort
2. Wij werken samen
3. Wij lossen conflicten samen op
4. Wij dragen allemaal ons steentje bij
5. Wij zorgen voor elkaar en de omgeving

3.2. Ontwikkeling jonge kinderen

De manier van werken is in de onderbouw gericht op de ontwikkeling van het jonge kind. Dat betekent voor ons:

- betrokkenheid van de kinderen vergroten.
- bieden van brede ontwikkeling.
- het geven van een behoorlijke mate van zelfstandigheid.
- kinderen begeleiden en bijsturen tijdens de lessen.
- betekenisvolle activiteiten.

Eén van de gevolgen van deze keuze is dat alle

kleutergroepen zijn ingericht met diverse hoeken.

U kunt dan denken aan een huishoek, een bouwhoek, een computerhoek, een verfhoek, themahoek enzovoort. Zodra de kinderen binnenkomen en ook op andere momenten van de dag kunnen ze een hoek opzoeken en aan de slag gaan. Er wordt gewerkt met een planbord van alle activiteiten waarop de kinderen hun kaartje hangen bij de activiteit van hun keuze. Is de hoek vol, dan moet de leerling een andere hoek kiezen. Op andere momenten zijn er lessen waarbij de leerlingen een opdracht of activiteit krijgen opgedragen, zodat de leerlingen taakgericht leren werken als voorbereiding op de lessen in groep 3 tot en met 8.



Ook in de groepen 1 en 2 wordt er al gericht gewerkt aan het ontwikkelen van de taal- en rekenvaardigheid van de kinderen.

Zo zijn ze bezig met allerlei activiteiten die gericht zijn op het aanleren van getalbegrip, zoals het leren tellen, het herkennen en schrijven van de cijfers, kleine aantallen vergelijken en al een klein beetje optellen en aftrekken.

Daarnaast doen ze van alles op het gebied van taal, zoals nieuwe woorden leren, rijmpjes maken, letters leren, zoals de letters van je eigen naam, letters stempelen en ook al zelf schrijven, samen en zelf boekjes lezen en navertellen wat erin staat en in de kring vertellen wat je meegeemaakt hebt. Kortom van alles dat te maken heeft met taal en wat hen helpt straks in groep 3 zelf ook echt te gaan lezen en schrijven.

Elk schooljaar verdelen we in 4 periodes. In elke periode werken we een thema uit. Vóór het

begin van elke periode stellen we de doelen vast, die in die periode aan bod gaan komen. Deze doelen komen voort uit de leer- en ontwikkelingslijnen jonge kind. Bij elk doel bedenken we passende activiteiten. Deze activiteiten richten zich vooral op de kinderen van groep 2. De kinderen van groep 1 doen mee en profiteren hiervan. Bij hen ligt de nadruk echter op spelend leren.

De leerlingen van de groepen 1 en 2 worden in hun ontwikkeling gevolgd door middel van de leer- en ontwikkelingslijnen jonge kind. Allerlei aspecten van de ontwikkeling worden geobserveerd en genoteerd. Indien nodig, worden de nog te ontwikkelen gebieden extra gestimuleerd. De leerlingen met een voorsprong in de ontwikkeling krijgen handvatten aangereikt om zich verder te ontwikkelen.

De activiteiten kunnen plaatsvinden in een kleine kring (verlengde of verdiepende instructie). De leerlingen krijgen of worden aan het werk gezet met door de leerkracht uitgezochte materialen of een opdracht. Ook met een enkele groep 1 of 2 wordt op deze manier gewerkt.

3.3. Basisvaardigheden

Godsdienst

Onze school is een christelijke school die openstaat voor iedereen die zich thuis voelt bij onze manier van leven en werken. Elke schooldag wordt geopend en beëindigd met een gebed of een lied. Enkele malen per week wordt er uit de bijbel verteld. Zo veel mogelijk wordt er een link gelegd naar de actualiteit. Hierbij zijn een aantal uitgangspunten van belang: mensen mogen steunen op God, mensen verdienen waardering, mensen hebben respect voor elkaar en de natuur. Door Jezus is er weer hoop voor alle mensen. Groep 1 tot en met 8 werkt uit de methode Kind op Maandag.

In februari organiseren wij een schoolkerkdienst samen met de Ontmoetingskerk. Het Kerstfeest en het Paasfeest vieren wij uitgebreid met een viering in de kerk.

Taal

‘Vroeger’ was taalonderwijs vooral gericht op foutloos schrijven. Natuurlijk proberen we de kinderen nog steeds foutloos te leren schrijven, maar we besteden ook aandacht aan spreken, luisteren en lezen.

De kinderen leren verhalen schrijven en presentaties houden. In groep 1 en 2 zijn de kinderen op allerlei manieren bezig met taal. Zo is er veel aandacht voor boeken en verhalen. Wordt er gewerkt aan allerlei vaardigheden die kinderen later nodig hebben bij het leren lezen in groep 3, zoals het leren lezen en schrijven van letters, het zelf vertellen van verhaaltjes naar aanleiding van boeken, rijmen en het herkennen van klanken. En is er natuurlijk veel ruimte voor spreken en luisteren tijdens de kringgesprekken en het werken in de hoeken. Daarbij wordt onder andere gebruikgemaakt van de doelen uit de werkmap fonemisch bewustzijn.

In groep 3 wordt gewerkt met de taal/leesmethode Lijn 3, in groep

GELOOF
HOOP
EN
LIEFDE
als basis voor
de grondwet

4 tot en met 8 werken de leerlingen met Taal Actief.

In de groepen 1 tot en met 5 en de nieuwkomersgroep wordt gewerkt met LOGO 3000, een methode om de woordenschat van de leerlingen te vergroten middels thema's.

Vanaf groep 6 wordt er apart aandacht besteed aan ontleden en werkwoordspelling.

Rekenen

In groep 1 en 2 begint het rekenen met tellen, liedjes, begrippen en vormen leren. Daarbij wordt onder andere gebruikgemaakt van de werkmap gecijferdheid.

Vanaf groep 3 tot en met 8 gebruiken wij de methode Pluspunt. Kinderen krijgen inzicht in getallen, leren optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen.

Het memoriseren en automatiseren van getallen tot en met 20 en de tafels van 1 tot en met 10 worden geleerd.

Ook breuken, procenten, maten, gewichten, grafieken, tijd en geld komen aan de orde. Daarbij is het vooral belangrijk dat kinderen leren deze kennis toe te passen in dagelijkse situaties.

Lezen

In groep 1 en 2 zijn de kinderen bezig met allerlei vaardigheden die voorwaardelijk zijn voor het uiteindelijke leren lezen, zoals het leren lezen en schrijven van verschillende letters, rijmen en het



herkennen van klanken.

In groep 3 staat het proces van het leren lezen centraal. Er wordt gewerkt met de taal/leesmethode Lijn 3. Een methode waarin de kinderen op een leuke manier bezig zijn met het leren lezen. Er zijn veel activiteiten die kinderen samendoen en er is ook veel aandacht voor het werken in hoeken. Vanaf groep 4 wordt ernaast technisch lezen ook aandacht besteed aan begrijpend en studerend lezen. De kinderen leren teksten na te vertellen, vragen te beantwoorden, hoofd- en bijzaken te onderscheiden en teksten samen te vatten. Voor het voortgezet technisch lezen wordt gewerkt met de methode Estafette en voor begrijpend lezen met de methode Nieuwsbegrip.

Het plezier in lezen is daarbij heel belangrijk en er wordt in alle groepen bijna dagelijks motiverend gelezen. De kinderen mogen dan hun eigen boek/tijdschrift kiezen.

Via de Bieb op school kunnen de leerlingen elke week een boek lenen om thuis te lezen en een boek om in de klas te lezen. De medewerkers van de bibliotheek verzorgen lessen in de groepen over o.a. motiverend lezen.

Komend jaar zal er een thuistaalbibliotheek gerealiseerd worden. Zie ook 2.2. / onderwijsinhoudelijk.

Schrijven

In groep 1 en 2 wordt al begonnen met het stempelen, kleien en tekenen van letters. Voor het voorbereidend schrijven wordt gebruik gemaakt van Schrijfatelier. In groep 3 beginnen de kinderen met het ontwikkelen van hun eigen handschrift met de methode Klinkers. In groep 4 tot en met 6 wordt het handschrift verder ontwikkeld met behulp van deze methode.

Wereldoriëntatie

Onder wereldoriëntatie vallen de vakken aardrijkskunde, biologie, geschiedenis, techniek en verkeer.

Vanaf groep 4 werken we met de methode Argus Clou.

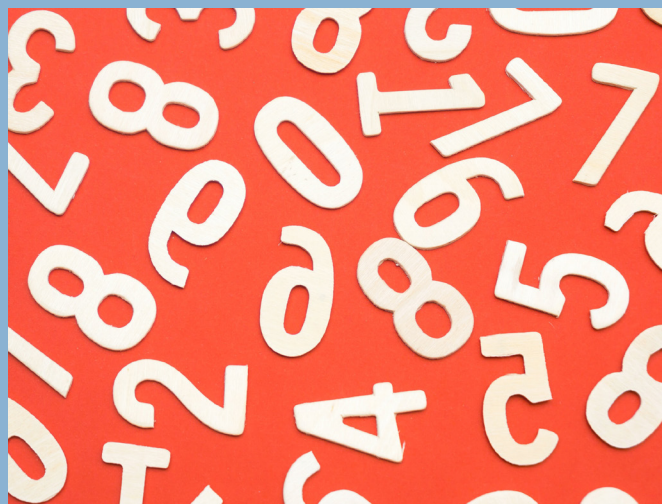
Bij het vak aardrijkskunde leren de kinderen allereerst hun eigen woonomgeving en later Nederland, Europa en de wereld kennen. Naast kaartbegrip leren ze ook hoe de mensen leven en werken.

Bij het geschiedenisonderwijs worden belangrijke historische feiten en gebeurtenissen behandeld.

Het vak biologie leert de kinderen over de natuur, het menselijk lichaam en techniek.

Komend jaar gaan we onderzoeken om deze vakken thematisch aan te bieden, waarbij alle kerndoelen gedekt zijn.

Bij verkeer is het belangrijk dat kinderen veilige verkeersdeelnemers worden. Ze leren verkeersregels, borden en inzicht krijgen in het verkeer. Vanaf groep 3 werken we met de methode Wijzer in het Verkeer. In groep 7 wordt het landelijk verkeersexamen afgenomen wat bestaat uit een theoretische toets en een praktijkexamen.



Engels

De Engelse taal wordt veel gebruikt in de Nederlandse samenleving. In groep 5 tot en met 8 leren de kinderen Engels met de methode Take it Easy, die uitgaat van veel luisteren en spreken. Bij deze methode wordt veel gebruik gemaakt van het digitale schoolbord.

In groep 3 en 4 wordt op een speelse manier begonnen met het aanleren van de Engelse taal. In groep 1 en 2 wordt regelmatig aandacht besteed aan de Engelse taal door liedjes en spelletjes.

Expressie

Naast de wekelijkse lessen tekenen, muziek en handvaardigheid besteden we ook aandacht aan dramatische expressie. Regelmatig wordt dit door externe partijen gegeven.

3.3.9. Bewegingsonderwijs

In groep 1 en 2 spelen de kinderen buiten of in het speellokaal. Groep 1 en 2 krijgen één keer per week les van de vakleerkracht in het speellokaal. Groep 3 heeft één keer per week les van de vakleerkracht in de gymzaal en één keer in het speellokaal. Vanaf groep 4 gaan de kinderen twee keer per week naar de gymzaal. Zij krijgen daar les van de vakleerkracht.

Leidraad voor de lessen bewegingsonderwijs is het “Basisdocument” van de SLO, samen met het “Werkboek Bewegingsonderwijs”. Voor de praktijk wordt o.a. het boek “Basislessen bewegingsonderwijs” van Van Gelder e.c. gebruikt.

ICT

De informatie- en communicatietechnologie spitst zich toe op het omgaan met computers.

Wij beschikken daarvoor over een netwerk met computers, laptops en een aantal iPads.

Al in groep 1 wordt de computer ingezet. Het doel van computeronderwijs is verschillend. Wij willen de kinderen vertrouwd maken met de werking en de mogelijkheden van de computer. Verder wordt deze ingezet bij de ondersteuning van lessen. Hiervoor zijn aparte programma's aangeschaft.

In sommige gevallen zal een leerling die moeite heeft met bepaalde leerstof op de computer oefenen. Dan wordt deze ingezet als extra ondersteuning.

Sinds mei 2019 gebruiken we Snappet als digitaal verwerkingsmateriaal. De leerlingen van groep 5 tot en met 8 hebben hun eigen laptop waarop de leerstof verwerkt wordt. Deze worden ook ingezet bij andere vakken, o.a. wereldoriëntatie.

Huiswerk

Het meegeven van klassikaal huiswerk wordt in de onderbouw zoveel mogelijk vermeden. Na een intensieve schooldag moeten de kinderen zich thuis kunnen ontspannen. Het huiswerk in de middenbouw beperkt zich dan ook tot het oefenen van spellingwoorden en het automatiseren van rekenvaardigheden zoals bijvoorbeeld de tafels.

Voor de bovenbouw wordt voor de hele klas huiswerk meegegeven. Dit betreft voornamelijk spelling, rekenen en wereldoriëntatievakken. Voor groep 6 betekent dit gemiddeld één-, tweemaal per week enig werk, voor groep 7 ongeveer twee-tot driemaal en voor groep 8 minimaal driemaal per week.

Het gaat dan om:

- Bij wereldoriëntatie: het leren van een repetitie;
- Bij taal: het oefenen van spellingwoorden;
- Bij rekenen: automatiseren en het oefenen van redactiesommen
- Bij Engels: het leren van woordjes;
- Het voorbereiden van een spreekbeurt vanaf groep 5;
- Het maken van een werkstuk vanaf groep 5.

Er wordt op school vooral aandacht besteed aan de manier waarop huiswerk geleerd en gemaakt wordt, mede als voorbereiding op het voortgezet onderwijs.

Huiswerk aan individuele leerlingen met leerproblemen wordt meegegeven na overleg met de leerkracht en de ouders.

Baken Plus

Eén dagdeel in de week is een gespecialiseerde leerkracht beschikbaar om de leerlingen en leerkrachten te begeleiden. De begeleiding heeft als doel de (hoog)begaafde leerling te ondersteunen en te



stimuleren bij zijn persoonlijkheidsontwikkeling, doorzettingsvermogen en sociale vaardigheden.

4. Leerlingen

4.1. Procesgang

Van iedere leerling wordt een leerlingdossier bijgehouden. In dit dossier worden de verslagen van de leerlingbesprekingen, toetsuitslagen, hulpplannen, rapportgegevens en verslagen van gesprekken met ouders genoteerd. Het dossier is alleen in te zien door de ouders en de leerkrachten van de school.

4.2. Aanmelden van nieuwe leerlingen

Ouders die hun kind(eren) willen opgeven, nemen contact op met de directeur, mevrouw Eline Willems. Dit kan telefonisch: 010-4503015, via de mail: directie@hetbakencapelle.nl of via de website van de school: www.hetbakencapelle.nl. Zij nodigt u uit voor een kennismakingsgesprek. Hierin wordt dieper ingegaan op de identiteit, de onderwijsinhoudelijke uitgangspunten en de organisatie van de school. Ook worden de ouders in de gelegenheid gesteld het schoolgebouw te bekijken. Uiteraard is er ook voldoende gelegenheid voor de ouders om vragen te stellen. Aansluitend is er de mogelijkheid om het kind in te schrijven. Het inschrijfformulier wordt uitgereikt tijdens het intakegesprek of is te downloaden via de site van de school. Onze school staat open voor kinderen met en zonder christelijke achtergrond. Wat telt is dat u als ouders het eens bent met de onderwijsinhoudelijke uitgangspunten en dat u de identiteit van de school respecteert. Ook als u al kinderen op het Baken hebt, kunt u een gesprek aanvragen.

Wendagen voor 4-jarigen

Driejarigen die bij ons op school zijn aangemeld, krijgen een maand vóór zij vier jaar worden, een kaartje thuisgestuurd, waarop staat vermeld bij welke leerkracht hij of zij in de groep komt. Is uw zoon of dochter jarig tussen de 1e en de 15e van de maand, dan start uw kind op de eerste van de maand voorafgaand aan zijn/haar vierde verjaardag. Is hij/zij jarig tussen de 16e of het einde maand, dan start hij/zij op de 16e van de maand. Dit is de wenperiode. Zodra de nieuwe leerlingen vier jaar zijn, worden zij officieel ingeschreven op de dag na hun verjaardag.

Toelatingsbeleid vanuit het College van Bestuur

Uw zoon/dochter wordt toegelaten als u als ouder(s)/verzorger(s) de identiteit, de onderwijsinhoudelijke

lijke uitgangspunten en de organisatie van onze school respecteert en als (eventueel na onderzoek) blijkt dat onze school toegerust is om uw kind te begeleiden. Indien uw kind afkomstig is van een van de andere scholen uit de gemeente Capelle aan den IJssel/Krimpen aan den IJssel, nemen wij contact op met de directeur van de school, waarop uw kind op het moment van aanmelding is geplaatst. Na dit overleg neemt de directeur een besluit over de toelating. Indien uw kind niet wordt toegelaten tot onze school, stelt de directeur u als ouder(s)/ verzorger(s) hiervan schriftelijk in kennis. Tegen dit besluit kunt u bij het College van Bestuur in beroep gaan.

Procedure bij weigering tot toelating

Indien de directie besluit uw zoon/dochter niet tot onze school toe te laten en u tekent daartegen beroep aan, geldt daarvoor de volgende procedure:

- a. De directie legt de ontstane situatie voor aan de voorzitter van het College van Bestuur van de Stichting PCPO Capelle-Krimpen. De voorzitter van het College van Bestuur hoort u als ouders.
- b. De voorzitter van het College van Bestuur organiseert een gesprek tussen betrokkenen en tracht een oplossing tot stand te brengen.
- c. Indien het geschil niet is opgelost, legt de voorzitter van het College van Bestuur de kwestie ter advisering voor aan de voorzitter van de Raad van Toezicht van de Stichting PCPO Capelle-Krimpen.
- d. Het advies wordt ingebracht bij een tweede gesprek.
- e. Indien het geschil niet is opgelost, neemt de voorzitter van het College van Bestuur, samen met de voorzitter van de Raad van Toezicht, een besluit.
- f. De voorzitter van het College van Bestuur deelt u als de ouders het besluit mee.

Uitvoering

Conform hetgeen is vastgelegd in het directie-statuut van de Stichting PCPO Capelle-Krimpen is de directie belast met de uitvoering van de besluiten en de regelgeving met betrekking tot dit reglement.



In gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist het College van Bestuur.

4.3. Leerlingvolgsysteem

Algemeen

Onze school heeft een uitgebreid systeem van zorgverbreding. De leerlingen van de groepen 1 en 2 worden in hun ontwikkeling gevolgd door middel van de leerlijn jonge kind. Hierbij worden allerlei aspecten van de ontwikkeling geobserveerd en genoteerd en wordt, indien nodig, extra stimulans gegeven op de nog te ontwikkelen gebieden. Voorbeelden van leerlijnen zijn bij taalontwikkeling het zogenaamde breken en bouwen van woorden. Het woordje bos wordt uitgesproken als b o s en de kinderen plakken dat aan elkaar. Bij gecijferdheid (rekenen) gaat het o.a. om tellen en getalbegrip. Bij spel o.a. om het samen spelen en het fantasiespel. De leerlingen van groep 1 en 2 krijgen bij de overgang naar de volgende groep een schriftelijke rapportage. Vanaf groep 3 worden de vakken rekenen, technisch lezen en spelling één of twee keer per jaar systematisch getoetst via de IEP-toetsen. Vanaf de tweede helft groep 4 wordt ook begrijpend lezen getoetst. Halverwege groep 8 is de laatste toetsronde. Daarna volgt de Centrale Cito eindtoets in april. De resultaten van de verschillende IEP-toetsen geven een goed individueel, klassen- en schooloverzicht. We noemen dit het leerlingvolgsysteem.

De vorderingen van de leerlingen worden ook gevolgd met het afnemen van toetsen die bij de diverse methodes horen. IEP heeft ook een volgsysteem voor de sociaal-emotionele ontwikkeling en geeft een beeld van een kind op het gebied van zelfstandigheid, zelfvertrouwen, omgang met anderen en talenten.

De groepsleerkracht en de intern begeleider spreken de toetsresultaten door en beslissen samen welke onderdelen extra aandacht nodig hebben en welke leerlingen extra hulp zullen krijgen. Alle leerlingen die niet het gewenste leesniveau beheersen en alle leerlingen die met de IEP-toetsen een onvoldoende (D/ IV of E/ V) scoren, krijgen extra hulp. Deze hulp wordt zoveel mogelijk in de les zelf gegeven door de eigen leerkracht. Bijvoorbeeld tijdens momenten van zelfstandig werken of door extra instructie tijdens de les of door gerichte aandacht. In enkele gevallen zal een kind individuele hulp krijgen.

Met extra hulp kan ook worden gestart naar aanleiding van achterblijvende resultaten tijdens de dagelijkse lessen. Die hulp wordt in eerste instantie door de leerkracht in de klas gegeven en hiervoor wordt een hulpplan opgesteld. Na zes weken wordt het hulpplan geëvalueerd en op basis daarvan wordt een nieuwe beslissing genomen. Het hoeft hierbij niet altijd om leerachterstanden te gaan, maar ook om concentratieproblemen, gedragsproblemen, problemen met de motoriek, enz.

De ouders worden op de hoogte gesteld als de leerling een hulp-

Aanmelden kan via:

010-4503015

of

06-44886361

of

www.hetbakencapelle.nl

plan krijgt.

Alle resultaten worden besproken door de groepsleerkracht, de directie en de intern begeleider. Bij het laatste rapport in een schooljaar vindt er een team-leerlingbespreking plaats. Hier wordt een deel van de zorgleerlingen besproken. Bij deze besprekingen zijn aanwezig: de intern begeleider, directie, eigen leerkracht en leerkracht(en) van het vorige of volgende schooljaar.

4.4. Rapportage

De leerlingen van groep 1 en 2 krijgen aan het eind van het schooljaar een schriftelijke rapportage. Dat betekent niet dat er verder geen gegevens van de leerlingen in groep 1 en 2 zijn. De leerlingen worden op verschillende momenten in het jaar uitvoerig geobserveerd aan de hand van observatielijsten. De resultaten van de observaties worden twee keer per jaar met de ouders doorgesproken. De leerlingen van groep 3 tot en met 7 krijgen twee keer per jaar, in februari en juni, een rapport en een overzicht van de resultaten van de afgenomen IEP-toetsen. Tijdens de voortgangsgesprekken worden de vorderingen van de leerling met de ouders en de leerling besproken.

Groep 8 krijgt het eerste rapport wat eerder, waarna de adviesgesprekken voor het VO gehouden worden. Aanmelden voor het VO dient voor half maart te gebeuren. Informatie over open dagen VO en andere VO-zaken worden voornamelijk via Parro gecommuniceerd.

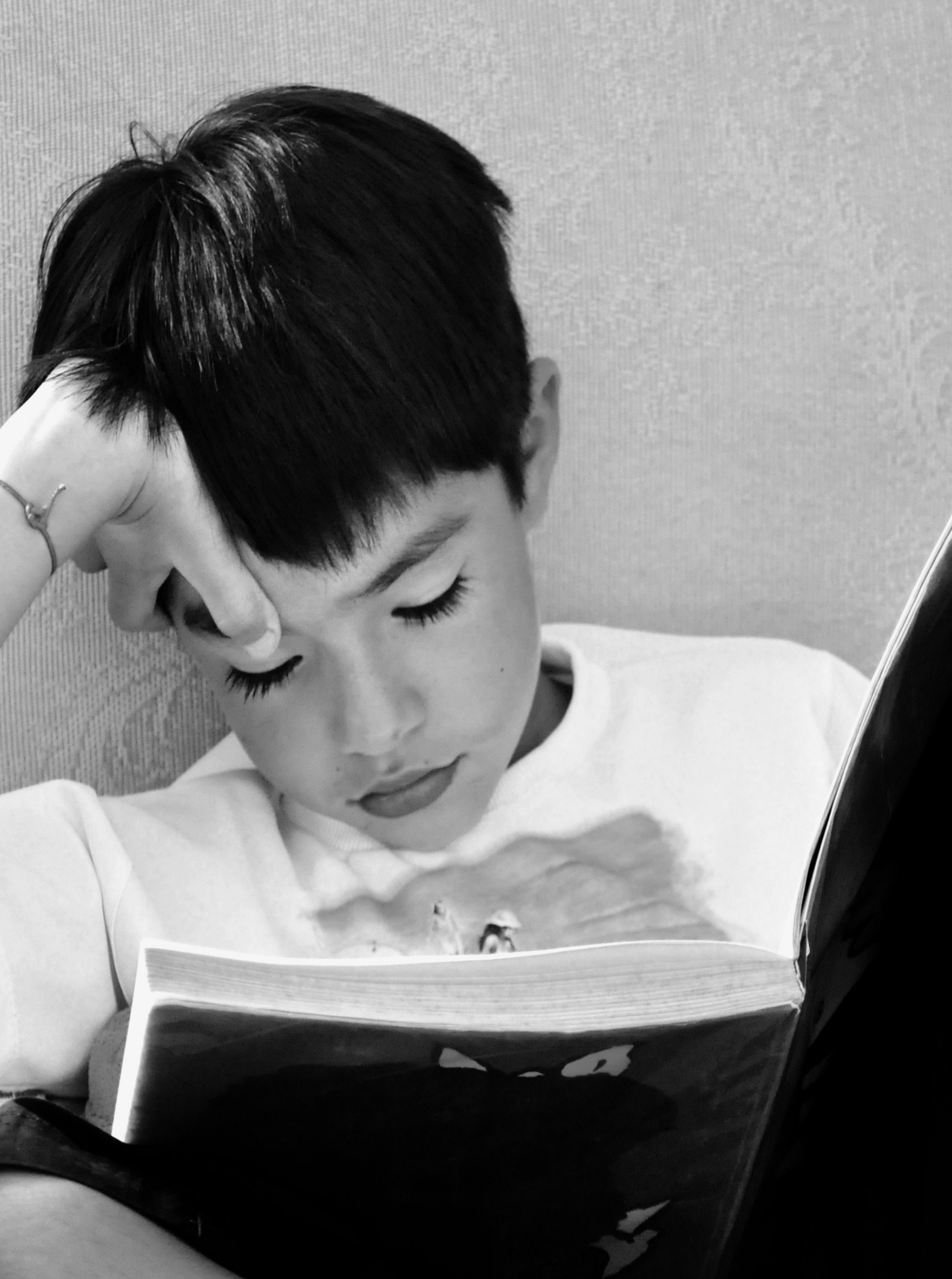
Op de jaarkalender staan de data van de (rapport) gesprekken vermeld.

4.5. Passend Onderwijs

Zorgtraject

Onder zorgverbreding verstaan we de extra hulp aan leerlingen, die vanwege een achterstand in een bepaald vakgebied en/of door sociaal-emotionele of gedragsproblemen, steeds verder achterop dreigen te raken. Wanneer dit voor een leerling nodig blijkt te zijn, stelt de leerkracht, zo nodig in samenwerking met de intern begeleider, een hulpplan op. Dat kan zijn omdat het niet zo goed gaat of omdat het juist heel erg goed gaat en er extra uitdaging nodig is. In het hulpplan staat welke begeleiding een leerling krijgt, welke doelen nagestreefd worden, welke materialen gebruikt worden en hoe de hulp georganiseerd is. In principe wordt het hulpplan binnen de groep door de leerkracht zelf uitgevoerd. Bij uitzondering wordt dit (deels) gedaan door een aparte leerkracht of onderwijsassistent buiten de klas. De basisondersteuning en de extra ondersteuning van de school is niet altijd toereikend. Bij complexere problematiek, bijvoorbeeld als bij een leerling sprake is van een combinatie van concentratie- en leerproblemen of als een leerling onvoldoende vooruitgaat, wordt externe hulp ingeschakeld. Deze kan bestaan uit overleg met het CJG (zie ook 4.14.), een ambulante begeleider of een observatie door een externe deskundige. Om deze externe hulp aan te vragen wordt gebruik gemaakt van Kindkans. Dit is een digitaal systeem waarin de gegevens van een leerling ingevoerd kunnen worden. Een externe deskundige kan uitgenodigd worden (krijgt een inlogcode) om mee te denken over de hulp die de leerling nodig heeft. Dit doen we altijd met toestemming van en middels gesprekken met ouders. Wat zijn de onderwijsbehoeften van de leerling? Wanneer er extra begeleidingsuren nodig zijn voor een leerling, kunnen wij dit d.m.v. Kindkans aanvragen. Een commissie beoordeelt de aanvraag en kan extra gelden toezeggen. Deze komen uit het budget van het samenwerkingsverband waarbij onze school is aangesloten, namelijk Samenwerkingsverband "Aan den IJssel" (<https://www.aandenijssel.nl/>). Deze manier van werken vervangt o.a. de Leerling Gebonden Financiering (LGF, of ook wel "het rugzakje" genoemd). Eventuele verwijzing naar een andere vorm van onderwijs zoals Speciaal Basis Onderwijs (SBO) of Speciaal Onderwijs (SO) gaat voortaan ook via Kindkans. Alle aanvragen worden door de intern begeleiders gedaan (zie ook 4.11.).

Met de ouders van een kind met leer-, gedrag- of werkhoudingsproblemen wordt regelmatig over-



legd over de aanpak. Van de leerkracht hoort u dan over de ontwikkeling op school en zal er gevraagd worden naar uw ervaringen met uw kind thuis. Het overleg zal erop gericht zijn om zo duidelijk mogelijk in beeld te krijgen wat de onderwijsbehoeften zijn van uw kind. Wij willen graag de ouders betrekken bij het opstellen van de onderwijsbehoeften en de aanpak om zo te komen tot een gezamenlijke aanpak. Ook zijn we op school bezig om de z.g.n. “kindgesprekken” te voeren met de kinderen. Hierbij wordt de leerling zelf betrokken bij zijn leerproces en het vaststellen van de doelen. Vragen die aan de leerling gesteld kunnen worden in een kindgesprek zijn bijvoorbeeld: “Wat vind je makkelijk (of moeilijk) op school?”, “Waar ben je goed/minder goed in?”, “Wat wil je de komende periode gaan leren/oefenen?” (bijvoorbeeld: de tafels.), “Wat wil je bereiken de komende periode?”, “Wat helpt jou?” (bijvoorbeeld: een leerkracht die regelmatig langsloopt of een rustige werkplek, hulp van ouders of groepsgenoten). Het kind kan

tijdens het gesprek aangeven waar het moeite mee heeft, wordt betrokken bij de aanpak en weet aan welk doel er gewerkt wordt. De betrokkenheid motiveert het kind om mee te werken aan het plan.

4.6. Resultaten van het onderwijs

Centrale eindtoets

De resultaten van de centrale eindtoets van 2023 eindtoets zijn als volgt:

- Landelijk gemiddelde	534,9
- Gemiddelde Het Baken	528,7

4.7. Onderwijs aan zieke leerlingen

Iedere school krijgt te maken met leerlingen die tijdelijk niet naar school kunnen komen omdat ze ziek zijn. De aard van de ziekte kan heel verschillend zijn: een griepje, een levensbedreigende ziekte, een ongeval, een chronische ziekte of psychosomatische klachten. In overleg met de ouders en evt. de behandelende arts bespreken we hoe we het onderwijs voor het kind door kunnen laten gaan.



4.8. Overgang van basis- naar voortgezet onderwijs

Aan het einde van groep 7 krijgen de leerlingen en de ouders een voorlopig advies voor het voortgezet onderwijs. In februari krijgen de leerlingen van groep 8 het schriftelijk advies voor het voortgezet onderwijs overhandigd. Hierbij wordt gekeken naar kennis en inzicht van de leerstof. Daarnaast spelen factoren als zelfstandigheid, concentratie, doorzettingsvermogen, nauwkeurigheid en motivatie een belangrijke rol. Dit is het eerste wettelijk verplicht gegeven, dat een rol speelt bij de toelating tot het voortgezet onderwijs. Tijdens het gesprek kunnen de ouders met de groepsleerkracht(en) van gedachten wisselen over het advies. In april wordt de Centrale Eindtoets afgenomen. Dit is een tweede wettelijk verplicht gegeven, dat een rol speelt bij de toelating tot het voortgezet onderwijs. De uiteindelijke beslissing voor toelating ligt bij de school voor voortgezet onderwijs.

Verwijzing schoolverlaters

De afgelopen jaren vertrokken de leerlingen van groep 8 naar de volgende vervolgopleidingen:

	2020-2021	2021-2022	2022-2023
VWO	3	1	0
HAVO/VWO	2	3	1
HAVO	1	1	3
MAVO/ HAVO	2	2	3
MAVO	4	3	3
VMBO kader/MAVO	1	3	0
VMBO kader	0	0	4
VMBO basis/kader	2	1	0
Praktijkonderwijs/ VSO	1	0	0

4.9. Voor- en vroegschoolse educatie

Het doel van voor- en vroegschoolse educatie is samen met de peuterspeelzaal een doorgaande lijn op te zetten van de peuterspeelzaal tot en met groep 2, waarbij de nadruk ligt op de taalontwikkeling en de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen.

De VVE-aanpak richt zich met name op de kinderen die thuis een andere taal dan het Nederlands

spreken en daardoor een (Nederlandse taal-)achterstand hebben of dreigen op te lopen. Doel is om dit te voorkomen, zodat zij uiteindelijk bij de overgang naar groep 3 voldoende startkwalificatie hebben om het leerproces met succes te kunnen volgen.

4.10. Kindcentrum

Vanaf 31 augustus 2020 werkt onze school samen met Royal Kids Home. De peutergroep voor kinderen vanaf 2 jaar is 5 dagen in de week geopend van 8.30 tot 11.45 uur. De voor- en naschoolse opvang is geopend van 7.00 tot 8.30 en van 13.30 tot 19.00 uur. Voor meer informa-





tie zie de website: <https://royalkidshome-capelle.nl/het-baken/>.

De peutergroep en de opvang vinden in de school plaats in een aangepaste ruimte voor de kinderopvang.

4.11. Samenwerkingsverband

Onze school maakt deel uit van het samenwerkingsverband “Aan den IJssel” (<https://www.aand-nijssel.nl/>). Het samenwerkingsverband heeft een aantal wettelijke taken. De belangrijkste hiervan is het maken van een ondersteuningsplan. De inspectie van het Onderwijs ontwikkelt een concept-toezichtkader om toezicht te houden op de naleving van deze taken.

De schoolbesturen in het samenwerkingsverband maken afspraken over hoe voor elke leerling zo goed mogelijk passend onderwijs kan worden gerealiseerd. Ze leggen deze afspraken ten minste eenmaal in de 4 jaar vast in een ondersteuningsplan. In het ondersteuningsplan zijn de school ondersteuningsprofielen van de deelnemende scholen opgenomen. Ook staat er in het ondersteuningsplan welk niveau van basisondersteuning de scholen in het samenwerkingsverband ten minste moeten bieden. Voordat het plan kan worden vastgesteld, voert het samenwerkingsverband op overeenstemming gericht overleg met de gemeente(n). Ook moet de ondersteuningsplanraad instemmen met het ondersteuningsplan.

De Ondersteuningscommissie van het Samenwerkingsverband heeft de belangrijke taak om de aanvragen van extra ondersteuning voor individuele leerlingen te beoordelen.

De Ondersteuningscommissie zal na de beoordeling samen met u en de school bespreken wat uw kind extra nodig heeft of waar uw kind het beste op zijn of haar plaats is.

Voor vragen kunt u zich wenden tot de directeur of intern begeleider van de school. Mocht dit naar uw beleving onvoldoende duidelijkheid geven dan kunt u zich wenden tot het SWV. Kijkt u hiervoor op de website naar de procedure.

4.12. Schoolmaatschappelijk werk

Wij maken gebruik van de gemeentelijke voorziening voor maatschappelijk werk. Bij problemen in de thuissituatie, problemen bij uw kind of bijvoorbeeld problemen bij de opvoeding kunt u hierop een beroep doen. De schoolmaatschappelijk werkster is dinsdagochtend aanwezig op school. Indien u een gesprek met haar wilt, kunt u dat aangeven bij de leerkracht.

Naast de gesprekken met ouders en kinderen, ondersteunt zij ook de leerkrachten door observatie in de groepen en gesprekken.

4.13. Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling

Vanaf januari 2012 wordt het handelen volgens de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling op iedere school in Nederland verplicht gesteld.

De meldcode is een stappenplan voor professionals en instellingen.

Met professionals bedoelen we de mensen die in het onderwijs, zorg, hulp en opvang werken. Dat zijn leerkrachten, maatschappelijk werkers, artsen, verpleegkundigen, jeugd- en gezinscoaches en medewerkers van de (kinder)opvang.

De meldcode is een verplichting vanwege onderstaande cijfers:

- jaarlijks worden er 120.000 kinderen mishandeld
- dat is 1 op de 3 kinderen
- 40 - 80 kinderen overlijden aan de gevolgen van kindermishandeling

De meldcode verplicht ons dus tot handelen.

Als wij op school een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan handelen wij zoals beschreven staat in de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling.

Het stappenplan bestaat uit 5 stappen:

- in kaart brengen van de signalen
- raad/ advies vragen bij een collega en zo nodig advies vragen bij Veilig Thuis. (Advies- en Meldpunt Kindermishandeling)
- gesprek met ouder(s)/ kind
- inschatten risico, aard en ernst van het geweld
- beslissen: hulp organiseren of melden.

SISA staat voor Stedelijk Instrument Sluitende Aanpak, maar ook voor Signaleren en Samenwerken.

SISA geldt dus voor de Stadsregio Rotterdam, waar Capelle a/d IJssel onder valt. Bij SISA zijn allerlei instanties die te maken hebben met jongeren van 0 t/m 23 jaar aangesloten.

SISA heeft tot doel problemen te signaleren en samenwerking te bevorderen tussen instanties. Ouders en verzorgers worden altijd geïnformeerd wanneer de school een signaal bij SISA geeft. SISA kent geen achtergrond van een signaal. SISA signaleert dat er hulp nodig is, maar registreert niet wat er aan de hand is. Wanneer twee instanties hun signaal hebben aangegeven, ontstaat er een match. De SISA wijst dan een hoofdregisseur aan die de hulpvraag formuleert en zo snel mogelijk op zoek gaat naar de juiste oplossing.

SISA wil eraan bijdragen dat alle kinderen en jongeren in de Stadsregio Rotterdam zich optimaal kunnen ontplooien.

4.14. Centrum voor Jeugd en Gezin

Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) in Capelle aan den IJssel is het centrale punt waar (aanstaande) ouders, verzorgers en jeugd welkom zijn met alle vragen over opgroeien en opvoeden. Bij het CJG werken professionals van de jeugdgezondheidszorg en jeugdhulp samen in wijkteams, zodat zij Capelse jeugd en gezinnen zo goed mogelijk kunnen ondersteunen. Het CJG is onafhankelijk, maar werkt samen met de school.

Wat kan het CJG voor u betekenen?

Kinderen ontwikkelen zich razendsnel. Dat is voor u als ouder boeiend en leuk, maar het roept ook vragen op. Wat als mijn kinderen elke dag ruzie maken? Hoe kan ik mijn kind helpen meer zelfvertrouwen te krijgen? Hoe ga ik om met brutaal gedrag? De jeugd- en gezinscoaches, jeugdverpleegkundigen, jeugdartsen en experts denken graag met u mee.

Jeugdverpleegkundigen en jeugdartsen

De jeugdgezondheidszorg volgt de gezondheid en ontwikkeling van kinderen van 0-18 jaar. In groep 2

en in groep 7 worden alle kinderen uitgenodigd voor een gezondheidsonderzoek. Het onderzoek is bedoeld om te kijken of uw kind zich goed ontwikkelt. Niet alleen lichamelijk, maar ook geestelijk en sociaal. Daarbij is er altijd de gelegenheid om vragen te stellen.

Daarnaast krijgt uw kind tijdens de basisschool-tijd een aantal vaccinaties. In het jaar dat kinderen 9 worden, krijgen ze een herhaling van de vaccinaties DTP en BMR. In het jaar dat meisjes 13 worden, krijgen ze een oproep om zich te laten vaccineren tegen baarmoederhalskanker (HPV). Wanneer u vragen heeft over de vaccinaties kunt u deze altijd stellen bij het CJG.

Jeugd- en gezinscoaches

Soms heeft u behoefte aan tips en ondersteuning bij de opvoeding. Bijvoorbeeld als het naar bed gaan elke avond weer een strijd is, als u zich zorgen maakt om uw tiener die somber is, of als u gaat scheiden. Dan kunt u contact opnemen met de jeugd- en gezinscoaches. Samen met u kijken zij naar wat u en uw kind nodig hebben. Wat kunt u zelf doen? Wie uit uw omgeving kan daar misschien bij helpen? En wat is er nodig op school? De jeugd- en gezinscoaches werken op school en komen als u dat prettig vindt bij u thuis op bezoek. Als het nodig is betrekken zij een collega jeugdverpleegkundige, jeugd- en gezinspsycholoog, jeugdarts of een expert om mee te denken. Indien nodig en in overleg met u kunnen zij u doorverwijzen of begeleiden naar specialistische hulpverlening.

Trainingsaanbod

Het CJG heeft een uitgebreid trainingsaanbod voor ouders en kinderen, bijvoorbeeld over opvoeden, weerbaarheid en de overgang naar het voortgezet onderwijs. Deze trainingen zijn gratis. Op www.cjgcapelle.nl kunt u allerlei informatie, nieuwsberichten en online folders vinden.

Het CJG op school

CJG-contactpersoon op school
Even voorstellen:

Mijn naam is Tess Heijkoop en ik ben één van de jeugd- en gezinscoaches van het CJG team Schollevaar. Bij mij kunt u terecht met al uw vragen over het opvoeden en opgroeien van uw kind. Ik kan u praktische tips geven die u hope-

lijk verder kunnen helpen. Hoe groot of klein uw vragen ook zijn, ik denk graag met u mee! U kunt mij bereiken bij het inloopsprekeuur op school (elke dinsdagochtend), maar ook op 06 341 802 82 of via t.heijkoop@cjgcapelleaandenijssel.nl

José Koster, schoolverpleegkundige van het CJG, is regelmatig aanwezig op school bij het inloopsprekeuur. Ook bij haar kunt u terecht met vragen over gezondheid, opvoeden en opgroeien van uw kind.

Samenwerking CJG en school

U kunt zelf contact opnemen met de CJG-contactpersoon. De school kan ook, in overleg met u, het CJG inschakelen. De contactpersoon sluit dan aan bij een SOT (School OndersteuningsTeam) om samen met u en de school te bespreken op welke wijze het CJG u en uw kind het beste kan ondersteunen.

Het CJG vindt een goede samenwerking met u en de school belangrijk. Als er thuis of bij uw kind iets speelt dan is het fijn als daar ook op school aandacht voor is. De medewerkers van het CJG zijn onafhankelijk van de school. Zij registreren in een eigen systeem. Als zij overleggen met school is dat altijd met uw toestemming.

Contactgegevens

Centrum voor Jeugd en Gezin
Capelle aan den IJssel
De Linie 8
2905 AX Capelle aan den IJssel
T 010 24 23 200
info@cjgcapelle.nl



www.cjgcapelle.nl

Volg het CJG op Twitter, Facebook en Instagram!
Meld u aan voor de digitale oudernieuwsbrief van het CJG!



5. Ouders

5.1. Informatievoorziening

Wij vinden het belangrijk dat ouders zich betrokken voelen bij de school. We nodigen u daarom regelmatig uit voor een gesprek en organiseren 'kijkochtenden' in de onderbouw.

In de 2e week van september wordt u samen met uw kind uitgenodigd voor een kennismaking met de leerkracht. Uw kind mag -middels een ingevuld formulier- over zichzelf vertellen.

Ook worden aan het begin van het schooljaar de schoolgids en de jaarkalender op de website geplaatst.

De meeste communicatie gaat via de Parro-app, dit is een communicatie-app via ParnasSys. Mededelingen en brieven met meer informatie over activiteiten als een schoolreis of een dagje naar de kinderboerderij worden in principe via parro verstuurd. Dringende zaken worden ook via de mail verstuurd (denk bijv. aan thuiswerken bij ziekte leerkracht en geen vervanging).

Voor u als ouders/verzorgers is het mogelijk om

via Parro te communiceren met de leerkracht of locatieleider.

De leerlingen van groep 1 t/m 3 hebben buiten de klas een postvakje voor folders en informatie specifiek voor hen, zoals uitnodigingen voor verjaardagen.

U kunt ons volgen op facebook.

5.2. Leerlingenraad

Elk kwartaal heeft de directeur een gesprek met een aantal (twee per groep) vertegenwoordigers uit de groepen NT2, 6, 7 en 8. In dit gesprek worden onderwerpen besproken die door deze leerlingen vooraf in de groep zijn besproken. Afgelopen schooljaar hebben we o.a. gesproken over de Vreedzame school, de toiletten, en het pesten. Ook hebben we een inzamelingsactie van lege flessen gedaan voor Oekraïne.



5.3. Medezeggenschapsraad

Elke school heeft een medezeggenschapsraad. Deze raad, die uit ouders en leerkrachten bestaat, bepaalt mede het beleid van de school en geeft over bepaalde zaken advies. Het reglement van deze raad is ter inzage en op verzoek verkrijgbaar. De vergaderingen zijn openbaar: U bent dus als ouder van harte welkom om de vergaderingen bij te wonen. U kunt hiervoor contact opnemen met de voorzitter.

De samenstelling van de medezeggenschapsraad voor het schooljaar 2022-2023 is als volgt:

Namens de ouders:

- Mw. Chiara Bruins
- vacature

Namens het personeel:

- Mw. Mireya Piggott
- Mw. Anke van Wageningen (voorzitter)

De agenda voor de vergaderingen van de Medezeggenschapsraad worden digitaal toegezonden. Informatie over de MR kunt u vinden op de website van de school.

Tevens is er voor bovengenoemde zaken aangaande de scholen van onze Stichting een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).

De informatie over de GMR staat op de website van de stichting: www.stichtingpcpo.nl

5.4. Ouderraad

Aan iedere school is een ouderraad verbonden. De leden van deze raad ondersteunen de school bij de uitvoering van diverse werkzaamheden, zoals de vieringen, de schoolfotograaf en de schoolreis.

De taken en bevoegdheden van de ouderraad zijn beschreven in het ouderraadreglement. Om tot ouderraadslid verkozen te worden, onderschrijft u de doelstelling en uitgangspunten van de Stichting PCPO Capelle-Krimpen.

Een belangrijke taak van de ouderraad is het beheren van de ouderbijdragen. De raad legt over de inkomsten en de uitgaven verantwoording af aan de ouders via de medezeggenschapsraad door een financieel verslag.

Aanspreekpunt OR:

- Mw. Daphne Troost - Boone (voorzitter)

5.5. Ouderactiviteiten

Ouders die het leuk vinden om op school te helpen kunnen zich opgeven via een mail naar de directie of de leerkracht.

Ouders die helpen bij wekelijkse activiteiten, zoals de hulp bij het lezen, worden daarvoor op een vast tijdstip ingepland. Als dat om onderwijskundige zaken gaat, worden deze ouders eerst door de leerkracht geïnstrueerd. Als het gaat om incidentele activiteiten, worden deze ouders door team- of ouderraadleden benaderd. Ieder jaar maken wij dankbaar gebruik van uw

hulp!

Elke klas heeft een klassenouder. Deze ouders regelen o.a. hulp bij excursies en activiteiten voor de groep.

5.6. Aanvullende kosten ouders.

Vrijwillige ouderbijdrage

Veel van onze uitgaven worden niet gesubsidieerd. Daarom vraagt de school een vrijwillige bijdrage om de kosten te dekken van bijvoorbeeld het sinterklaasfeest, de kerstviering, sporttoernooien, excursies en speldagen. De ouderraad beheert deze ouderbijdrage. Het bedrag van de vrijwillige ouderbijdrage wordt jaarlijks vastgesteld door de medezeggenschapsraad.

Dit jaar is het bedrag € 50,- per kind van groep 1 t/m 7 en € 130,- per kind voor groep 8 (ouderbijdrage en kamp). De ouderbijdrage is niet verplicht maar wel zeer gewenst. U begrijpt dat wij deze bijdrage van harte bij u aanbevelen. U ontvangt via de e-mail een bericht over het betalen van de ouderbijdrage.

Mocht het voor u niet mogelijk zijn om de vrijwillige ouderbijdrage te betalen, verzoecken wij u om dit kenbaar te maken bij de directie, zodat hier ook rekening mee gehouden kan worden bij andere activiteiten waar om een financiële bijdrage wordt gevraagd, zoals de schoolreis of een excursie.

Nota bene: Indien ouders de vrijwillige ouderbijdrage niet kunnen voldoen mag het kind te allen tijde wel deelnemen aan de activiteit(en).

Acties:

Wij voeren incidenteel actie voor goede doelen.

Indien er wordt besloten deel te nemen aan een actie, is het volgende van belang:

- de actie moet passen in de activiteitenkalender van het schooljaar;
- de actie moet aansluiten bij de belevingswereld van de kinderen;
- de actie richt zich in principe op goede doelen die belangen van kinderen voorstaan.

De stichtingen die gelden ontvangen, moeten voldoen aan het CBF-keurmerk. Bij kleinschalige stichtingen is dat niet altijd het geval. Dan wordt kritisch naar deze stichting gekeken en in samenspraak met directie/MR besloten of we met een actie meedoen.

5.7. Tevredenheidspeilingen

In het schooljaar 2019-2020 is er voor de zesde keer onder leerlingen en ouders een onderzoek geweest naar de tevredenheid over de school. We gebruikten hiervoor de vragenlijsten van Scholen met succes. Ongeveer 28% van de ouders heeft de vragenlijsten ingevuld.

Door het geringe aantal ouders dat de peiling heeft ingevuld, is de uitslag niet maatgevend voor de school. We zullen wel uit de gegevens uit de peiling verbeterpunten halen. In het schooljaar 2022-2023 zal een nieuwe peiling plaatsvinden.

5.8. Buitenschoolse opvang

De buitenschoolse opvang wordt verzorgd door Royal Kids Home.

De voor- en naschoolse opvang vindt plaats in het speciaal daarvoor ingerichte BSO-lokaal in de school.

5.9. Privacy

Onze school, die onderdeel uitmaakt van Stichting PCPO Capelle-Krimpen, gaat zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. Dit is vastgelegd in het privacyreglement van Stichting PCPO. De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders (zoals bij de inschrijving op onze school). Daarnaast registreren leraren en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig is 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. 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 eveneens vastgelegd in ParnasSys. Dit programma is beveiligd en toegang tot de gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school. Omdat onze school onderdeel uitmaakt van Stichting PCPO, worden daar ook persoonsgegevens mee gedeeld 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 hij/zij inlogt. Wij hebben met de leveranciers van deze materialen 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 locatieleider.

Bij de aanmelding van uw zoon\dochter geeft u aan of de school beeldmateriaal mag gebruiken op de website, in de schoolgids en op social media. U kunt uw toestemming altijd wijzigen.

Wilt u meer weten over hoe wij omgaan met privacy binnen Stichting PCPO? Kijk dan op www.stichtingpcpo.nl/privacy.

5.10. Klachtafhandeling.

Klachten

Als leerling, ouder of schoolmedewerker kun je ontevreden zijn over bepaalde zaken of gedragingen op school. We gaan ervan uit dat we de meeste klachten in onderling overleg kunnen oplossen. We nodigen je daarom van harte uit bij ontevredenheid, de leerkracht en de schoolleiding aan te spreken.

Als je er met de betrokkenen niet uitkomt of de klacht naar jouw mening niet naar behoren is opgelost, maar ook als je niet zelf met de betrokkenen in gesprek durft te gaan, dan kun je een beroep doen op de ondersteuning door de contactpersoon op school. De contactpersoon luistert naar je, geeft informatie over mogelijke vervolgstappen en brengt je eventueel in contact met de externe vertrouwenspersoon voor verdere begeleiding in de klachtprocedure.

De volledige klachtenregeling, waarin de procedure klachtbehandeling beschreven staat, staat op de website van Stichting PCPO Capelle-Krimpen, www.stichtingpcpo.nl.

De externe vertrouwenspersoon heeft een specifieke taak als het gaat om ongewenst gedrag op school (zoals: pesten, ongewenste intimiteiten, machtsmisbruik, discriminatie, miscommunicatie, agressie en geweld). Hierbij biedt de externe vertrouwenspersoon je begeleiding vanaf het eerste gesprek totdat de klacht is opgelost. De vertrouwenspersoon lost jouw klacht niet zelf op, maar zal je ondersteunen bij het vinden van een goede oplossing. Je kan ook bij de externe vertrouwenspersoon terecht als het gaat om (vermoeden van) onregelmatigheden, (vermoeden van) integriteitskwesties of (vermoeden van) misstanden. Ook hierbij biedt de externe vertrouwenspersoon je ondersteuning en begeleiding. De vertrouwenspersoon doet zelf geen melding, maar zal je ondersteunen bij het vinden van een passende route, tijdens het traject dat eventueel wordt gestart totdat het is afgerond.



GESCHILLEN
COMMISSIES
BIJZONDER
ONDERWIJS

Klachtencommissie:

Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs
GCBO: postbus 394, 3440 AJ Woerden

Contactgegevens vertrouwenspersonen:

Ongewenst gedrag

Naam: Dhr. ds. C. Baggerman
Telefoonnummer: 0180-761661
Email: cbaggerman@caiway.nl

Misstanden/integriteitskwesties

Naam: Annemarie Pierik-van Diest, Nederlands
Compliance Instituut
Telefoonnummer: 06-835 99 847
E-mail: a.pierik@compliance-instituut.nl

Formele klacht

Als een klacht niet binnen de school kan worden opgelost, kan deze worden voorgelegd aan het schoolbestuur.

Naam: J. (Jeffrey) van der Veeke
Telefoonnummer: 010 - 4512197
E-mail: info@stichtingpcpo.nl

Vertrouwensinspecteur

Voor een onafhankelijk advies in geval van een klacht, kun je ook contact opnemen met de een van de vertrouwensinspecteurs van de Onderwijsinspectie via telefoonnummer 0900-111 3111 (lokaal tarief) weekdays van 8.00 uur tot 17.00 uur.

Meldplicht seksueel geweld

Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie, waarbij mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict door een schoolmedewerker jegens een minderjarige leerling, is de school wettelijk verplicht het bevoegd gezag te informeren. Vervolgens is het bevoegd gezag verplicht aangifte te doen bij politie/justitie.

5.11. Verzekering

Verzekeringen/aansprakelijkheid

In geval van schade/letsel gaat uw eigen verzekering altijd voor. Uw verzekeringsmaatschappij verhaalt indien van toepassing de schade vervolgens bij de school. De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevalverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

Ongevallenverzekering

Op grond van de ongevalverzekering 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 etc.) valt niet onder de dekking.

Aansprakelijkheidsverzekering

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als diegenen die voor de school actief zijn (personeel, vrijwilligers), dekking tegen schadeclaims als gevolg van onrechtmatig handelen. *Let op! De school is alleen aansprakelijk en daarmee schadevergoedingsplichtig wanneer er sprake is van een verwijtbare fout.* De school (of zij die voor de school optreden) moeten dus tekort zijn geschoten in 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 lessen bewegingsonderwijs; die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt (dan ook) niet door de school vergoed. De school is 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 activiteit 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.

5.12. Verzuim

Kan uw kind door ziekte of andere oorzaak de school niet bezoeken, laat dit dan aan ons weten. Stuur een bericht via Parro naar de leerkracht óf bel vóór schooltijd. Het telefoonnummer is: 010-4503015

Hebben wij om 9.00 uur nog geen bericht ontvangen van afwezigheid van uw kind, dan nemen wij contact op.

Wanneer een leerkracht merkt, dat uw kind zonder geldige reden afwezig is, meldt hij dit aan de directie. De school zoekt dan telefonisch contact met u om de reden van het verzuim te achterhalen. Wanneer contact niet tot een goede oplossing leidt, wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld.

5.13. Verlof

Extra vakantieverlof dient twee maanden van tevoren bij de directeur te worden aangevraagd. De leerplichtwet bepaalt voor dit verlof het volgende:

- Vakantieverlof kan uitsluitend worden verleend indien u vanwege de specifieke aard van uw beroep of van dat van uw partner niet in de schoolvakantie op vakantie kunt gaan. Het overleggen van een gewaarmerkte werkgeversverklaring is hiervoor noodzakelijk.
- Toestemming wordt slechts éénmaal per schooljaar verleend voor ten hoogste tien schooldagen.
- Extra verlof voor de eerste twee weken na de zomervakantie is niet mogelijk. Zo wil de wet voorkomen dat kinderen de start van een schooljaar en daarmee de aansluiting bij de rest van de groep missen.

Een directeur die verlof verleent op ongegronde redenen, is strafrechtelijk aansprakelijk. De school verleent geen toestemming tot verlof om o.a. de volgende redenen: Goedkope vakantie mogelijkheden, een aangeboden vakantie, meerdere jaren niet op vakantie geweest, reeds gekochte tickets, als herfst-, kerst-, voorjaars- of meivakantie onmogelijk is.

Regelt u dus zoveel mogelijk uitjes binnen de schoolvakanties. Probeert u een doktersbezoek e.d. zoveel mogelijk te regelen buiten schooltijd; het is in het belang van uw kind. Lukt dit echter niet, dan kunt u dit doorgeven aan de leerkracht. Voor bijzonder verlof (bijvoorbeeld bruiloft of vakantie) moet u altijd bij de directie zijn.

5.14. Protocol ongewenst gedrag

Doel van het gedragsprotocol

Het doel van dit protocol is het duidelijk maken welk gedrag er op school gewenst is, teneinde een gezond en veilig schoolklimaat te handhaven voor alle betrokkenen. Eenieder behoort zich zo veilig te voelen binnen de school, dat hij/zij ongewenst gedrag durft te melden. Bij overschrijding van de in dit protocol genoemde grenzen treedt het gedragsprotocol in werking. Deze komt deels voort uit het gedachtengoed van de Vreedzame School (tot en met de strafbrief) en is deels door de Stichting vastgesteld (protocol verwijdering van leerlingen, zie 5.15).



Ze geeft de directie handvatten bij het omgaan met grensoverschrijdend gedrag.

Preventieve functie

Om pesten te voorkomen proberen wij op school door ons dagelijks handelen een omgeving te scheppen waarin kinderen zich prettig en veilig voelen. We proberen dit te bereiken door het creëren van een positief schoolklimaat, waarin verdraagzaamheid en gelijkwaardigheid centraal staan. Hiertoe hanteren wij de werkwijzen uit het Pestprotocol en de afspraken die op school-niveau en groepsniveau zijn gemaakt.

Curatieve functie

De schooleigen gedragsregels bieden een maatstaf om ter plekke vast te stellen of er sprake is van grensoverschrijdend gedrag, zodat er disciplinair kan worden opgetreden. Het geeft duidelijkheid en daarmee maakt het een adequate klachtenregeling mogelijk. Hierbij is de volgende belangrijke rol weggelegd voor de teamleden:

- Signalering;
- Dossiervorming door het noteren van het incident, de betrokkenen en de datum waarop het incident heeft plaatsgevonden in het dossier van de leerling;
- Overdracht aan duo-collega's en invalleerkrachten door vermelding van specifieke afspraken die voor de betreffende leerling gelden, via de mail. Deze worden ook vastgelegd in Sharepoint.
- Terugkoppeling aan de meldende ouders vindt, z.s.m. na het incident, plaats door de leerkracht.

De incidentenregistratie sterkt de directie en algemeen directeur bij het toepassen van het Protocol verwijdering en schorsing, zoals dit is vastgesteld door de Stichting PCPO Capelle/Krimpen. De directie kan, na zorgvuldig overleg met het College van Bestuur tot verwijdering of schorsing overgaan wanneer er sprake is van ernstig wangedrag van een leerling en een onherstelbaar verstoorde relatie tussen school en leerling. Uiteraard zijn voorafgaande aan dit overleg met het College van Bestuur alle stappen uit het gedragsprotocol doorlopen en vastgelegd.

Stappenplan volgorde gedrag correcties

Correctie op gedrag	Signaal	Actie	Leerkracht
<u>Waarschuwing</u>	Mondeling Gebaar Visueel (bv. gele kaart)	Leerling blijft in de groep	De juf of meester ziet dat je iets doet wat niet mag. De juf of meester vertelt je wat je wel moet doen. De juf of meester vertelt je wat er gebeurt als je je niet aan de afspraken houdt.
<u>Time-in</u> Afkoelen binnen de groep Geen waarschuwingsbrief.	Stoel met een blauwe stip of blauwe stoel (onderbouw)	Leerling gaat naar de afgesproken plaats met de blauwe stip in de klas.	De juf of meester voert met de leerling een gesprekje over wat er gebeurde.
<u>Time-out</u> Alleen eigen leerkracht kan een time-out plaatsing doen. De eigen leerkracht haalt het kind terug. De duur van de time-out bepaalt de leerkracht. Een leerling krijgt bij een time-out plaatsing werk mee van de eigen leerkracht.	Rode stip	Groep 3 t/m8 Leerling gaat naar de afgesproken plaats met de rode stip (stoel in een andere groep). Als een leerling bij een time-out niet tot rust komt in een andere groep, dan gaat de leerling naar de directie of IB.	Groep 1 en 2 Direct telefonisch of per mail informeren van ouders. Waarschuwingsbrief naar ouders. Groep 3 en 4 Ouders telefonisch of per mail op de hoogte brengen. Waarschuwingsbrief naar ouders. Strafbrief: dag in een andere groep Groep 5-8 Ouders telefonisch of via de mail op de hoogte brengen. Waarschuwingsbrief naar ouders. Direct een strafbrief, bij onaanvaardbaar gedrag. Strafbrief: dag in een andere groep

Time-out plaatsing	1e keer	Waarschuwbingsbrief via directie
	2e keer	Strafbrief via directie, vooraankondiging verwijderingsprocedure zoals in de schoolgids staat vermeld en binnen de Stichting PCPO Capelle-Krimpen is geregeld (5.15)
	3e keer	1 dag schorsing via directie volgens protocol vermeld in de schoolgids
	4e keer	3 dagen schorsing via directie
	5e keer	5 dagen schorsing via directie
	6e keer	Verwijdering via directie

Definitie van ongewenst gedrag

Onder ongewenst gedrag verstaan wij:

Fysieke agressie en (het dreigen met) geweld zoals schoppen, slaan, gooien, dreigen met gebaren of woorden, vernieling van materialen, vernieling van andermans eigendom, stelen van andermans eigendom en weglopen.

Onder geweld verstaan wij elke dwangmatige kracht van meer dan geringe betekenis uitgeoefend op personen of zaken. Verbale, schriftelijke of digitale agressie zoals brutaliteit, grof taalgebruik, uitschelden, bedreigen, intimideren, buitensluiten, doodzwijgen, negeren, de één hinderlijk anders bejegenen dan anderen.

Discriminatie zoals uitschelden om huiskleur, lichaamsgeur, geloof, overtuiging, lichaamskenmerken en sekse en uitsluiten van activiteiten. Verbale, fysieke seksuele intimidatie zoals het maken van seksueel getinte opmerkingen, bewuste aanrakingen op ongewenste plaatsen, het tonen van intieme lichaamsdelen en het maken van obscene gebaren.

Dit ongewenste gedrag kan door leerlingen, leerkrachten of ouders plaatsvinden jegens leerlingen, leerkrachten of ouders. Op al deze gedragingen is dit protocol van toepassing.

De volgende voorbeelden van ongewenst gedrag gelden voor de leerlingen:

- Voortdurende belemmering van het lesgeven van de leerkracht door versturend gedrag;
- Het bij ongewenst gedrag niet opvolgen van aanwijzingen van de leerkracht, of iedere an-

dere persoon die leidinggeeft aan de kinderen op school, inclusief onderwijsondersteunend personeel.

De periode van een waarschuwbingsbrief en strafbrief is één termijn, waarbij we twee termijnen in een schooljaar aanhouden: van zomervakantie tot kerstvakantie, van kerstvakantie tot zomervakantie.

Het protocol verwijdering van leerlingen geldt vanaf het moment dat we deze moeten inzetten en kent geen termijn.

Gedrag dat kan leiden tot een time-in en/of time-out:

- slaan, schoppen, vechten
- bedreigen
- intimiderend gedrag
- belemmeren lesgeven
- storend gedrag
- aanwijzingen niet opvolgen
- grote mond naar volwassenen

De aanpak bij ongewenst gedrag door leerkrachten

- 1e voorval: In het geval van fysieke en verbale agressie en discriminatie wordt dit gedrag besproken met de direct betrokkenen, eventueel met de vertrouwenspersoon of de directie erbij. Het gedrag wordt vastgelegd in het dossier van de leerkracht.
- 2e voorval: De directie spreekt met de betreffende leerkracht. Bij herhaling zal melding plaatsvinden bij de algemeen directeur.
- 3e voorval: De directie doet melding bij de algemeen directeur. Hij zal passende maatregelen nemen.



gelen nemen. Mogelijk volgt schorsing, overplaatsing, verwijdering of ontslag. In het geval van seksuele intimidatie vindt direct melding bij de algemeen directeur en/of politie plaats. De algemeen directeur zal passende maatregelen nemen en eventueel melding bij de politie doen. Mogelijk volgt schorsing, verwijdering of ontslag.

De aanpak bij ongewenst gedrag door ouders op school

1e voorval: Bij ongewenst gedrag van ouders jegens collega's, andere ouders of leerlingen nemen we de volgende stappen:

- De leerkracht geeft aan dat hij het ongewenste gedrag niet accepteert en dat hij contact zal opnemen voor een afspraak op een ander moment.
- Als de ouder niet stopt, geeft de leerkracht aan dat hij het gesprek niet voort wil zetten en zegt hij de ouder het gesprek voort te zetten met de directeur. Als het mogelijk is loopt hij met de ouder mee.
- Als de ouder het gevraagde niet opvolgt, sommeert de leerkracht de ouder het schoolterrein direct te verlaten met de mededeling dat de directeur contact zal opnemen voor een afspraak. Als de ouder na drie keer sommen geen gehoor heeft gegeven, zal de politie gebeld worden. Afhankelijk van de ernst van het incident wordt aangifte gedaan bij de politie. De directeur informeert de algemeen directeur en het team omtrent het voorval.

Ongewenst gedrag van de ouder wordt met de IB-er en de directie besproken. In het dossier van de betrokken leerling(en) beschrijft de leerkracht het incident. Ook de vertrouwenspersoon kan een bemiddelende of adviserende rol spelen bij de afhandeling van ongewenst gedrag van ouders.

5.15. Verwijdering van leerlingen

In hoge uitzondering kan een leerling van school verwijderd worden. Mocht deze situatie zich toch voordoen dan is dit binnen de Stichting PCPO Capelle-Krimpen als volgt geregeld:

Artikel 1: Tijdelijke verwijdering (Schorsing)

1. De directie kan bij wijze van tuchtmaatregel of op grond van algemeen verbindende voorschriften een leerling tijdelijk de toegang tot de school ontzeggen. Indien er sprake is van een tuchtmaatregel geldt dat een eerste verwijdering niet langer duurt dan één dag, een tweede niet langer dan drie dagen en een derde niet langer dan vijf dagen.
2. Vooraf informeert de directie de ouders schriftelijk over de voorgenomen schorsing.
3. De directie vraagt de voorzitter van het College van Bestuur toestemming voor de schorsing.

Artikel 2: Verwijdering

1. De directie kan, in overleg met de voorzitter van het College van Bestuur, een leerling de toegang tot de school ontzeggen, indien is vastgesteld dat:
 - a. Het gedrag van de leerling de voortgang van het onderwijs in de school ernstig belem-

- mert of het klimaat ernstig verstoort.
- b. Het gedrag van de leerling of van de ouders/verzorgers een bedreiging vormt voor de veiligheid en/of de gezondheid van de leerlingen en/of het personeel.
 - c. Ouders te kennen geven de grondslag en de doelstellingen van de school niet meer te respecteren.
 - d. Ouders weigeren een leerling op grond van een dringend advies van een onafhankelijke instantie over te plaatsen naar een voorziening voor speciaal onderwijs.
2. De directie meldt een besluit tot verwijdering onmiddellijk bij de leerplichtambtenaar. Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorggedragen dat een andere school, een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs bereid is de leerling toe te laten.

Artikel 3: Procedure bij verwijdering van een leerling

1. Indien de directie besluit over te gaan tot verwijdering van een leerling, geldt daarvoor de volgende procedure:
 - a. De directie legt de ontstane situatie voor aan de voorzitter van het College van Bestuur.
 - b. De voorzitter van het College van Bestuur hoort de ouders.
 - c. De voorzitter van het College van Bestuur organiseert een gesprek tussen betrokkenen en tracht een oplossing tot stand te brengen.
 - d. De voorzitter van het College van Bestuur deelt de ouders en de leerplichtambtenaar schriftelijk het besluit mee.
 - e. De ouders kunnen tegen dit besluit in beroep gaan.

Artikel 4: Uitvoering

1. Conform hetgeen is vastgelegd in het management-statuut is de directie belast met de uitvoering van de besluiten en de regelgeving met betrekking tot dit reglement.
2. In gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist het College van bestuur.

5.16. Vervanging bij ziekte of afwezigheid van leerkrachten

Vanaf 1 augustus 2015 heeft de Stichting PCPO Capelle – Krimpen invallers in dienst om de vervanging bij ziekte te regelen. Deze vervanging zal ingezet worden als een leerkracht ziek wordt of verlof heeft en er een tijdelijke vervanging nodig is. Mochten alle invallers al elders

werkzaam zijn, wordt via externe bureaus naar een invalleerkracht gezocht.

Het kan helaas voorkomen dat er geen invaller beschikbaar is. De groep zal dan worden verdeeld of – in hoge uitzondering- zal een groep naar huis worden gestuurd. Communicatie hierover vindt plaats via Parro en mail.

5.17. Omgangregels in en buiten de school

In een Vreedzame school zijn er afspraken over het omgaan met elkaar.

Dit verwachten wij niet alleen van kinderen, maar ook van de ouders/verzorgers binnen onze school.

Wij verwachten dat ouders:

- medewerkers op een respectvolle manier benaderen met gepast taalgebruik.
- een eventueel conflict met de leerkracht of de school uit praten met de juiste persoon.
- op het schoolplein niet fietsen of op een scooter rijden.
- honden buiten het hek vastmaken. Alleen hulphonden mogen op het plein of in de school.
- kinderen op een positieve manier benaderen.
- in gesprek gaan met leerkrachten na schooltijd.
- op ouderavonden en voortgangsgesprekken aanwezig zijn.
- zorgen dat hun kind op tijd op school is.

6. Activiteiten

6.1. Sportactiviteiten

Ook in het schooljaar 2023/2024 zal onze school weer meedoen met diverse sportactiviteiten. De organisatie is in handen van de Capelse vakleerkrachten bewegingsonderwijs. Zij maken de planning voor alle wedstrijden waarop wij als school kunnen inschrijven.

De bedoeling is dat de kinderen meedoen met de gedachte dat deelnemen belangrijker is dan winnen. Het plezier hebben, samen met de klasgenoten, staat voorop. Dat betekent ook dat iedereen die zich opgeeft, meedoet met de wedstrijden.

Via een brief krijgen de leerlingen en ouders informatie over het toernooi. Na inschrijving volgt de verdere informatie. Hopelijk mogen wij u ook een keer als begeleider begroeten.

Per middag is één leerkracht aanwezig als aanspreekpunt. Deze regelt algemene zaken, zoals het vertrek en drinken.

Sportkleding is op school aanwezig. De kinderen krijgen hun schoolsportkleding van tevoren uitgeleend. Na het toernooi wordt de kleding ongewassen op school ingeleverd. Eén van de ouders uit de ouderraad zorgt ervoor dat alles weer gewassen wordt.

De activiteiten bestaan uit:

- Groepen 5 tot en met 7 Korfbal
- Groep 8 Basketbal
- Groep 8 Voetbal
- Groepen 3 tot en met 8 Wintercross
- Groepen 3 tot en met 8. Slag- en softbaltoernooi
- Groep 8

Tevens wordt er door de leerkrachten van Het Baken elk jaar een sportdag/koningsspelen georganiseerd voor de groepen 1 tot en met 8 en de peuters van Royal Kids.

6.2. Speelgoedochtend

Kleuters nemen graag speelgoed mee van huis. Om zoekraken en beschadigen zoveel mogelijk te voorkomen, zijn er voor de groepen 1/2 vaste speelgoedochtenden. Via Parro wordt gecommuniceerd wanneer het speelgoeddag is. Op deze ochtenden willen we dat kinderen speelgoed meenemen waar zij samen mee kunnen spelen. Oorlogsspeelgoed, zoals zwaarden en geweren en computerspelletjes zijn niet toegestaan. Tevens vragen we u erop te

letten dat kinderen geen knuffels, speelgoed en kleine tasje met frutsels meenemen naar school. Deze zaken leiden de aandacht af van het leren.

6.3. Vieringen

Elk jaar organiseren we een school-kerkdienst. We organiseren deze dienst samen met de Ontmoetingskerk in Schollevaar. We werken de hele week aan het thema wat tijdens deze dienst centraal staat. De predikant komt op school en we leren liederen die we tijdens deze dienst gaan zingen. Alle kinderen en ouders worden hiervoor uitgenodigd. Daarnaast vieren we Kerst en Pasen met alle kinderen en ouders in de kerk. Deze vieringen zijn onderdeel van het vormgeven van onze identiteit en zijn opgenomen in het lesprogramma.

6.4. Excursies

Elk schooljaar gaan de leerlingen van groep 1 tot en met 8 naar de kinderboerderij of we krijgen materialen om zelf een uitgebreide les te geven. Ook gaan de leerlingen van groep 3 tot en met 8 indien mogelijk naar een museum, bedrijf of de dierentuin. Deze bezoeken passen in het jaarprogramma van de groep.

6.5. Brede Schoolnetwerk

Als school hebben wij contacten binnen het Brede School Netwerk Schollevaar. Het Brede School Netwerk organiseert diverse activiteiten voor de kinderen van de diverse scholen binnen de wijk. Deze activiteiten vinden altijd na schooltijd plaats. De activiteiten zijn meestal bedoeld voor een bepaalde leeftijdsgroep. De inschrijving hiervoor is vrij.

De gemeente heeft besloten de zwemlessen alleen aan te houden voor leerlingen zónder zwemdiploma. De bedoeling is dat leerlingen van de groepen 5 en 6 die nog geen zwemdiploma hebben, buiten schooltijd hun diploma kunnen halen. Wij raden u dus zeker aan zelf met uw kind naar zwemles te gaan.

Hoe de organisatie van de zwemles wordt geregeld en op welke dag deze les plaatsvindt, zullen de desbetreffende ouders nog te horen krijgen.

6.6. Fotograaf

Eén keer per jaar wordt van alle leerlingen een individuele foto en een groepsfoto gemaakt. Daarnaast is er dan gelegenheid om met broertjes en zusjes op de foto te gaan.

7. Overig

7.1. Schooltijden

Vanaf augustus 2020 zijn we overgegaan naar een 5 gelijke dagen rooster. Alle groepen hebben van maandag tot en met vrijdag les van 8.30 tot 13.30 uur.

Van 8.20-8.30 is er pleinwacht aanwezig. Om 8.25 uur gaat de 1e eerste bel. Alle leerlingen gaan via het plein naar binnen. Om 8.30 uur gaat de 2e bel, we verwachten dat alle kinderen binnen zijn, de lessen beginnen. Om 13.30 uur worden de (jongste) kinderen door de leerkracht naar buiten gebracht en kunnen daar opgehaald worden.

Alle ouders zijn (weer) welkom op het plein. Zolang er geen corona-restricties zijn, zijn ouders welkom in de school voor afspraken en hulp in de groepen.

De groepen 1 en 2 spelen 2 keer 45 minuten buiten. Zij eten rond 12.00 uur in de klas. De groepen 3 tot en met 8 eten een pauzehap in de ochtend, spelen halverwege de dag 1 keer 15 minuten buiten en eten rond 12 uur in de klas.

Onderwijstijd in uren/minuten

7.2. Vakantieregeling

Herfstvakantie	16 oktober 2023 t/m 20 oktober 2023
Kerstvakantie	25 december 2023 t/m 5 januari 2024
Voorjaarsvakantie	19 februari t/m 23 februari 2024
Pasen	29 maart t/m 1 april 2024
Meivakantie	29 april t/m 10 mei 2024
Hemelvaartsdag	donderdag 9 mei 2024
Pinksteren	maandag 20 mei 2024
Zomervakantie	15 juli t/m 23 augustus 2024

Extra vrije dagen:

Vrijdag 22 december 2023
Vrijdag 16 februari 2024
Maandag 17 juni 2024
Vrijdag 12 juli 2024

Studiedagen:

Maandag 11 september 2023

Woensdag 8 november 2023

Maandag 8 januari 2024

Dinsdag 2 april en woensdag 3 april 2024

Dinsdag 21 mei 2024

U kunt alle vakanties en de vrije dagen ook vinden op de website.

7.3. Omgangsregels

Omdat wij het heel belangrijk vinden dat alle kinderen zich veilig voelen op school, worden aan het begin van het schooljaar in alle groepen de afspraken gemaakt tijdens de lessen van de Vreedzame School. Deze afspraken worden opgehangen in de klas.

Voor de school geldt de 'Grondwet' zoals beschreven in 3.1.

Vakgebied/groep	1	2	3	4	5	6	7	8
Godsdienstonderwijs	2.00/ 120	2.00/ 120	2.00/ 120	2.00/ 120	2.00/ 120	2.00/ 120	2.00/ 120	200/ 120
Bewegingsonderwijs	5.00/30 0	5.00/30 0	1.30/90	1.30/90	1.30/90	1.30/90	1.30/90	1.30/90
Ontwikkelingsgericht werken	6.45/ 425	6.45/ 425						
<u>Spelles</u>	1.00/60	1.00/60						
Lezen * onderaan			5.00/ 300	5.00/ 300	5.00/ 300	4.15/ 255	4.15/ 255	4.15/ 255
Taal	4.30/ 270	4.30/ 270	3.00/ 180	3.00/ 135	2.15/ 135	2.15/ 135	2.15/ 135	2.15/ 135
Spelling				2.00/ 120	1.30/90	1.30/90	1.30/90	1.30/90
Rekenen	2.30/ 150	2.30/ 150	5.30/ 330	5.30/ 330	5.00/ 300	5.00/ 300	5.00/ 300	5.00/ 300
Schrijven			2.30/ 150	1.15/ 75	1.00/ 60	0.30	0.15	0.15
Engels	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	1.00/60	1.00/60
Aardrijkskunde/ geestelijke stromingen					0.45	1.15/75	1.15/75	1.15/75
Geschiedenis/Staatsinrichting					0.45	1.15/75	1.15/75	1.15/75
Natuuronderwijs/bevordering gezond gedrag			0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45
Tekenen			0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30
Muziek	1.30/90	1.30/90	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30
Handvaardigheid			0.45	0.45	0.30	0.30	0.30	0.30
Sociale redzaamheid/ verkeer			0.30	0.30	0.30	0.30	0.30	0.30
Sociaal emotionele ontwikkeling/ Vreedzame school	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45	0.45
Pauze			1.15/75	1.15/75	1.15/75	1.15/75	1.15/75	1.15/75
Totaal	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00

7.4. Ontruimingsplan

Om te zorgen dat alles goed gaat bij onverwachte gebeurtenissen hebben wij een 'ontruimings- en calamiteitenplan' opgesteld. Iedere leerkracht is hiervan op de hoogte en in elke ruimte hangt het plan. Aan het begin en aan het einde van het schooljaar wordt met de leerlingen en leerkrachten een ontruimingsoefening gehouden.

7.5. EHBO

Wanneer uw kind op school iets overkomt, proberen wij zo snel mogelijk eerste hulp te bieden. Is dat niet mogelijk, dan doen we het volgende:

- Wij bellen u op en u bent thuis. U handelt verder zelf alles af.
- Wij bellen u op, maar u bent niet thuis. Wij gaan met uw kind zo mogelijk naar uw eigen huisarts en/of naar het ziekenhuis.
- Laat het zich ernstig aanzien, dan bellen wij direct het alarmnummer.

In geval van een ongeluk(je) willen wij u graag op de hoogte stellen.

Wilt u daarom voor uzelf het volgende nagaan:

- Weet u zeker dat de school altijd één van de ouders/verzorgers kan bereiken? Wilt u bij wijziging van telefoonnummers dit zo snel mogelijk doorgeven aan de leerkracht?
- Weet u zeker dat de naam van de huisarts op school bekend is?

Als uw kind medicijnen op school gebruikt, dan zal de leerkracht u vragen om een toestemmingsformulier te tekenen. U geeft als ouder dan toestemming aan de leerkracht om de medicijnen toe te dienen.

7.6. Gedragscode voor kleding

Communicatie

Bij het geven van onderwijs spelen zintuigen, mimiek en uitstraling een grote rol. Het bedekken van het gezicht maakt een goede communicatie tussen leerling en leerkracht lastig. Wij vinden het niet goed dat delen van het gezicht bedekt worden, waardoor een open communicatie wordt verstoord.

Veiligheid

Tijdens sport- en spelsituaties en het werken met apparatuur kunnen zonnebrillen, petten, gezichtssluiers, sieraden en piercings voor onveilige situaties zorgen. Het dragen daarvan is daarom niet toegestaan.

Kleding

Ook wanneer er door het dragen van bepaalde kledij wanordelijkheden in de school dreigen te ontstaan, kan de directie passende maatregelen nemen. Wij vinden het niet gepast dat kinderen in strandkleding op school komen. Wilt u erop letten dat uw dochter op school geen blote truitjes en te korte rokjes draagt? Voor de jongens geldt dat zij niet met ontbloot bovenlijf op school mogen komen. T-shirts met discriminerende en/of ongepaste teksten en afbeeldingen zijn niet toegestaan op school.

Identiteit

U maakt een bewuste keuze voor het protestants-christelijk onderwijs, dat gebaseerd is op de grondslag die in het statuut van de Stichting PCPO Capelle-Krimpen is verwoord. Het dragen van hoofddoekjes, gezichtssluiers en andere hoofddekseis waarbij uiting gegeven wordt aan andere religies, past niet in onze christelijke identiteit.

7.7. Hoofdluis

Op school hebben wij een aantal maatregelen tegen hoofdluis getroffen. Na elke vakantie worden alle kinderen gecontroleerd op hoofdluis.

De hoofdluiswerkgroep informeert de leerkracht die vervolgens de ouders van de kinderen waarbij hoofdluis geconstateerd is, telefonisch op de hoogte brengt. Na enkele weken worden zij opnieuw gecontroleerd.

7.8. Trakteren

Wanneer uw kind jarig is, mag het trakteren. Eén kleine traktatie is voldoende. Wij stellen het op prijs als u kiest voor een gezonde traktatie. Als cadeautje kiest de jarige een miniposter uit, waarmee hij of zij naar de andere leerkrachten mag gaan, zodat deze daar een felicitatie of wens achterop kan schrijven en het kind kan feliciteren.

Een aantal jaren geleden hebben wij de traktatie voor de leerkrachten afgeschaft. Langzamerhand sluipt deze er weer in omdat de kinderen schijnbaar toch niet graag met lege handen komen. Mocht dit zo zijn, dan hebben wij de volgende tip: Eén kleine traktatie voor de eigen leerkracht of één traktatie in de vorm van bijvoorbeeld een pak koffie of thee.

7.9. Mobiele telefoons

Mobiele telefoons mogen op school niet aan staan. De leerlingen leveren hun telefoons aan het begin van de dag in bij de leerkracht. In de lokalen hangt een 'telefoonhotel'. Daar doen de leerlingen hun telefoon in. De lokalen gaan in de pauze op slot. De leerlingen nemen de telefoons op eigen verantwoordelijkheid mee naar school.



7.10. Fietsen

In verband met het beperkte aantal plaatsen in de fietsenstalling kunnen alleen kinderen die veraf wonen, op de fiets naar school komen.

Helaas kunnen wij niet altijd voorkomen dat er soms vernielingen gepleegd worden aan gestalde fietsen. Reden temeer dat fietsen beter niet meegenomen kunnen worden. De school kan voor de fietsen geen verantwoording dragen.

De fietsenstalling bevindt zich op het plein voor de school. Het is niet de bedoeling dat er fietsen geplaatst worden in het looppad bij de ingang van de groepen 1 en 2 of tegen de hekken langs het plein.

Stepjes, skateboards en andere kleine vervoersmiddelen mogen vanwege de veiligheid niet in de school staan. Laat deze daarom thuis.



7.11. Gezond eten

Dinsdag en donderdag zijn 'gruitdagen'. Op deze dagen willen we graag dat uw kind groente en/of fruit meeneemt voor in de ochtendpauze.

We stimuleren het nuttigen van gezonde drankjes (water, melk), gezonde tussendoortjes (fruit, groente) en een gezonde lunch (bruin of volkorenbrood met gezonde smeersels).

7.12. Sponsoring

Wat is sponsoring?

Er is sprake van sponsoring wanneer de school in ruil voor een geldelijke of materiële bijdrage verplichtingen (=tegenprestatie) op zich neemt waar leerlingen mee te maken kunnen krijgen.

Dit kan bijvoorbeeld gaan om een geldbedrag, korting op lesmaterialen of andere producten. Het kan ook gaan om activiteiten die geheel of gedeeltelijk mogelijk worden gemaakt door de sponsor of het leveren van aanpassingen aan het gebouw, schoolplein of aanschaf van computers of de catering.

De belangrijkste uitgangspunten zijn:

- De samenwerking mag de ontwikkeling van leerlingen niet schaden.
- De onderwijsinhoud mag niet worden beïnvloed.
- Het uitvoeren van de kernactiviteiten van de school mag niet afhankelijk worden van sponsoring.
- Alle betrokkenen bij de school moeten op een zorgvuldige manier met sponsoring omgaan.

Verantwoordelijkheid

De directie is verantwoordelijk voor het sponsorbeleid van de school.

Dit geldt ook voor de OR-sponsorbijdragen die gebruikt worden voor activiteiten.

Mocht de directie, medewerkers en/of leerlingen geld, goederen of diensten van derden ontvangen waarvoor geen tegenprestatie wordt verlangd, is er sprake van donatie.

Indien directie, medewerkers en/of leerlingen uit eigen beweging overgaan tot het leveren van een tegenprestatie is er spraken van sponsoring.

Bijdragen van derden worden gecommuniceerd en in het financiële jaarverslag inkomsten opgenomen.

(G)MR & sponsoring

Op grond van de WMS (Wet medezeggenschap op scholen) heeft de directie van een school instemming nodig van de (G)MR voordat zij besluiten kan nemen met betrekking tot het accepteren van materiële of geldelijke bijdragen die niet vallen onder de vrijwillige ouderbijdragen. Dit geldt vooral als deze bijdragen verplichtingen met zich meebrengen die van invloed kunnen hebben op de leerlingen tijdens schooluren of onderwijsactiviteiten.

(G)MR heeft adviesbevoegdheid met betrekking tot besluiten van de directie om duurzame samenwerking aan te gaan, te verbreken of belangrijk te wijzigen met andere instellingen, zoals sponsors. Dit betekent dat de (G)MR advies uitbrengt over dergelijke besluiten.

De directie neemt de beslissing, zelfs als het advies van de (G)MR negatief is.



8. Stichting PCPO Capelle – Krimpen

8.1. College van bestuur

Onze school gaat uit van Stichting Protestants Christelijk Primair Onderwijs Capelle aan den IJssel en Krimpen aan den IJssel (afgekort Stichting PCPO Capelle - Krimpen).

Contact bestuur

Stichting PCPO Capelle/Krimpen, Postbus 31,
2900 AA Capelle aan den IJssel.
Stafbureau: Kanaalweg 67, 2903 LR Capelle aan
den IJssel, tel. nr. 010 – 4512197.

College van Bestuur

Voor de scholen die onder de verantwoordelijkheid van de Stichting vallen, is een voorzitter College van Bestuur aangesteld. Dit is dhr. J. (Jeffrey) van der Veeke. Hij ontwikkelt in overleg met de schooldirecteuren het beleid dat door het College van Bestuur wordt vastgesteld. Dit beleid is terug te lezen in het schoolplan.

8.2. Strategisch Beleidsplan

De Stichting PCPO Capelle-Krimpen heeft een strategisch beleidsplan opgesteld met onderstaande ambities. Op basis van deze ambities worden per school de speerpunten vastgesteld voor de komende vier jaar.

Ambitie 1: Helder en toekomstgericht profiel

Onze scholen ontwikkelen een duidelijk en herkenbaar schoolprofiel om zo de talenten van kinderen te kunnen ontplooiën. Dit onderscheidt zich van de scholen in de naaste omgeving. Onderdeel van dat schoolprofiel zijn in elk geval de christelijke identiteit en het vormen van een IKC. De identiteit van de stichting maakt onderdeel uit van de groei en ontwikkeling van de medewerkers. Daarnaast is het onderwijsaanbod zichtbaar toekomstgericht, waarbij keuzes gemaakt worden uit 21e eeuwse vaardigheden. Hierbij krijgen onderzoekend leren, samenwerken en kritisch denken voorrang. Het uitbreiden van Engels zal op diverse locaties een speerpunt zijn. Daarnaast zal het ontwikkelen van onderwijs aan Nieuwkomers en het vormen van een meertalig taalcentrum op een aantal locaties vorm gaan krijgen.

Ambitie 2: Hoge onderwijskwaliteit

Alle scholen hebben de ambitie om minimaal een landelijk gemiddelde dat bij de populatie past te behalen op de uitstroom van de eindtoetsen. De doelstelling van passend onderwijs is dat er een substantieel minder aantal leerlingen verwezen wordt naar SO en SBO. De kwaliteit wordt geborgd doordat het pedagogisch klimaat, het didactisch handelen en de sociale veiligheid op alle locaties goed is. ICT maakt een wezenlijk onderdeel uit van het curriculum binnen scholen.

Ambitie 3: Personeelsbeleid gericht op groei en ontwikkeling

De stichting ontwikkelt personeelsbeleid waar aandacht is voor vitaliteit. Het strategische HRM beleid richt zich op de ontwikkeling van medewerkers, het vormen van leergemeenschappen en het richt zich op het aantrekken en behouden van medewerkers.

Ambitie 4: Ondernemerschap vanuit de stichting

De stichting ontwikkelt het onderwijs aan meer- en hoogbegaafden verder door. Dit doet ze door de hoogbegaafdheid verder schoolnabij vorm te geven. De stichting ontwikkelt de sbo De Balans verder door tot expertisecentrum voor de regio. Alle scholen zijn een IKC en werken intensief samen met Royal Kids Home. Het tweetalig onderwijs zal op één van de scholen ontwikkeld worden, waarbij andere scholen gaan profiteren van de expertise. Bij ondernemerschap horen risico's nemen. Dit kan echter alleen met een financieel solide basis. Deze basis zal de komende periode verstevigd moeten worden.

Ambitie 5: Educatief partnerschap met ouders en het bouwen aan een community

Onderwijs maak je samen, in verbinding met de ander staan ten dienste van de ontwikkeling van het kind. Daarom streven wij naar de dialoog en het partnerschap met primair de ouders en leerlingen, maar ook de wijk, de gemeenschap, bedrijven en de scholen om ons heen. Het delen van de schoolontwikkeling van kinderen wordt als natuurlijk beschouwd.

8.3. Identiteit

Alle scholen van Stichting PCPO Capelle-Krimpen werken vanuit de identiteitsnotitie die in januari 2020 is vastgesteld.

Vanuit de identiteitsnotitie:

Missie:

Wij geloven in de enorme betekenis die het onderwijs heeft in levens van kinderen. Leraren zijn hierin primair als rolmodel van doorslaggevende betekenis. Wij geloven dat het leren en leven vanuit de waarden, uitgangspunten en verworvenheden van het christelijk onderwijs belangrijk zijn voor eenieder. Ons op het Evangelie van Jezus Christus geïnspireerd onderwijs staat dan ook voor eenieder open.

Visie:

Vanuit de waarden, uitgangspunten en verworvenheden van het christelijk onderwijs wil het bestuur de scholen zich laten ontwikkelen tot zelfstandige, verantwoordelijke en vernieuwende organisaties, waarin bovengenoemde missie herkenbaar is.

Medewerkers:

Alle medewerkers zijn ambassadeurs van de Stichting en zien het daarom als hun taak om kwalitatief onderwijs te laten plaatsvinden, waarin het evangelie van Jezus Christus de inspiratiebron is.

Ouders/verzorgers:

Bij inschrijving is het voor ouders/verzorgers duidelijk waar de school voor staat en welke richting de school uit wil. We gaan ervanuit dat ouders/verzorgers door hun keuze voor onze christelijke school samen met ons willen optrekken en de christelijke identiteit respecteren.

Beelden in de boodschap van het Evangelie:

- **Godsbeeld:** wij geloven dat God barmhartig en rechtvaardig en liefdevol is.
- **Mensbeeld:** wij geloven dat mensen de opdracht hebben om God lief te hebben boven alles en hun naaste als zichzelf.
- **Toekomstbeeld:** zelfstandige mensen die geloof, hoop en liefde kunnen vormgeven in een onvolmaakte wereld en die uitzien naar het totale herstel van de schepping.

Uitgangspunten:

Elk kind is door God geschapen. Elk kind is bijzonder en waardevol. Samen met alle andere kinderen leert het kind zich te ontwikkelen, zodat het verantwoordelijkheid leert dragen en eigen gaven en talenten voluit leert benutten.

Wij willen open christelijke scholen zijn. Ouders uit alle levensovertuigingen kunnen hun kinderen aanmelden. Directeuren hebben bij de aanmelding van een kind altijd een gesprek met de ouders om uit te leggen hoe wij identiteit vormgeven en dat we verwachten dat alle leerlingen vanuit een respectvolle houding met alle activiteiten meedoen. Uiteraard willen we met wederzijds respect omgaan met elkaars overtuigingen. Zoals Jezus verbinding zocht met alle mensen in Zijn tijd, zo zoeken wij verbinding met de ander, bijvoorbeeld als we aandacht schenken aan wereldgodsdiensten.