

**Schoolgids basisschool Kiezel en Kei, Bergambacht.  
Schooljaar 2020-2021**



OBS Kiezel en Kei  
Bloemengarde 41  
2861 VM Bergambacht  
Tel: 0182-351480

# Inhoudsopgave

.....	<b>1</b>
<b>Schoolgids basisschool Kiezel en Kei, Bergambacht.      Schooljaar 2020-2021 .....</b>	<b>1</b>
<b>Een woord vooraf.....</b>	<b>6</b>
<b>Hoofdstuk 1      Een eerste kennismaking met Kiezel en Kei.....</b>	<b>7</b>
<b>Hoofdstuk 2      Wie werken er op Kiezel en Kei? .....</b>	<b>8</b>
2.1      Groepsleerkrachten.....	8
2.2      Leerkrachten plusklas .....	8
2.3      Onderwijsassistenten.....	8
2.4      Vakleerkracht muziek.....	8
2.5      Vakleerkracht drama .....	8
2.6      Geestelijk Vormingsonderwijs en Humanistisch Vormingsonderwijs .....	8
2.7      Coördinatoren leerlingzorg .....	9
2.8      Informatie- en communicatietechnologie .....	9
2.9      Logopedie .....	9
2.10      Managementteam.....	9
2.11      Fysiotherapie.....	10
2.13      De Leerhulp .....	10
2.14      Groepsindeling en teamleden.....	10
<b>Hoofdstuk 3      Wat leert mijn kind op Kiezel en Kei ? .....</b>	<b>12</b>
De inhoud van het onderwijs.....	12
<b>3.1 Groep 1 en 2 .....</b>	<b>12</b>
3.1.1 Kring .....	12
3.1.2 Hoeken en tafels .....	12
3.1.3 Beweging.....	13
3.1.4 Muziek.....	13
3.1.5 Thema's.....	13
3.1.6 Zelfstandig werken.....	13
3.1.7 Observatie instrument "KIJK!" .....	13
3.1.8 Overgang naar groep 3.....	13
3.1.9 Methodes .....	14
3.1.10 Schrijven.....	14
3.1.11 Computerprogramma's.....	14
<b>3.2 Groep 3 t/m 8 .....</b>	<b>14</b>
3.2.1 Lessentabel en urenverantwoording .....	15
3.2.2 Vakanties en vrije dagen 2020/2021 .....	16
<b>3.3 Wat zien we in de groep? .....</b>	<b>16</b>
3.3.1 Pedagogisch handelen .....	16
3.3.2 Didactisch handelen .....	16
<b>3.4 De vakken beter bekeken .....</b>	<b>17</b>
3.4.1 Lezen .....	17
3.4.2 Nederlandse taal .....	19
3.4.3 Schrijven.....	20
3.4.4 Rekenen en wiskunde .....	20
3.4.5 Engels .....	20
3.4.6 Wereldoriëntatie.....	20
3.4.7 Verkeer.....	21

3.4.9 Tekenen en handvaardigheid.....	21
3.4.10 Lichamelijke oefening .....	21
3.4.11 Muzikale vorming.....	21
3.4.12 Dramalessen.....	21
3.4.13 Sociaal-emotionele ontwikkeling .....	21
3.4.14 Actief burgerschap en sociale integratie.....	22
3.4.15 Kunst- en Cultuureducatie .....	22
3.4.16 Kijkkunst.....	22
3.4.17 Doekunst.....	22
<b>3.5 Huiswerk</b> .....	<b>23</b>
<b>3.6 Plusklas</b> .....	<b>23</b>
<b>Hoofdstuk 4: Leerlingenzorg</b> .....	<b>25</b>
<b>Leerlingenzorg op Kiezel en Kei</b> .....	<b>25</b>
<b>4.1 Onze visie op zorg</b> .....	<b>25</b>
<b>4.2 De realisatie</b> .....	<b>25</b>
<b>4.3 De kern van onze zorg: het leerlingvolgsysteem</b> .....	<b>26</b>
<b>4.4 Wanneer en hoe?</b> .....	<b>26</b>
<b>4.5 Leerlingplan</b> .....	<b>26</b>
<b>4.6 Leerlingbesprekingen</b> .....	<b>26</b>
<b>4.7 Groepsplannen</b> .....	<b>27</b>
<b>4.8 Trendanalyses</b> .....	<b>27</b>
<b>4.9 Het zorgtraject</b> .....	<b>27</b>
<b>4.10 Het dossier</b> .....	<b>27</b>
<b>4.11 Registratie</b> .....	<b>27</b>
<b>4.12 Betrokkenen bij de zorg</b> .....	<b>28</b>
4.12.1 Begeleider Passend Onderwijs (BPO).....	28
4.12.2 School Ondersteunings Team ( SOT).....	28
4.12.3 De logopedie .....	29
4.12.4 De Jeugdgezondheidszorg.....	29
<b>4.13 Zittenblijven of versnellen</b> .....	<b>29</b>
<b>4.14 Eigen leerlijn</b> .....	<b>29</b>
<b>4.15 Ontwikkelingsvoorsprong, de Plusklas</b> .....	<b>30</b>
<b>4.16 Passend Onderwijs en het Schoolondersteuningsprofiel</b> .....	<b>30</b>
4.16.1 Passend onderwijs .....	30
4.16.2 Basisondersteuning op Kiezel en Kei.....	30
4.16.3 Schoolondersteuningsprofiel (SOP) .....	30
<b>Hoofdstuk 5 Kwaliteitsverbetering</b> .....	<b>31</b>
<b>Steeds op zoek naar kwaliteitsverbetering</b> .....	<b>31</b>
<b>5.1 Bepaling van de inhoud van de kwaliteit van de school</b> .....	<b>31</b>
<b>5.2 Activiteiten van de Stichting Onderwijs Primair</b> .....	<b>32</b>
<b>Hoofdstuk 6 Van basisonderwijs naar voortgezet onderwijs</b> .....	<b>33</b>
<b>De inhoud van het onderwijs</b> .....	<b>33</b>
<b>6.1 Resultaten</b> .....	<b>33</b>
<b>6.2 Voorlichting aan ouders</b> .....	<b>33</b>
<b>6.3 De specifieke voorbereiding op het voortgezet onderwijs</b> .....	<b>33</b>
6.3.1 groep 7 .....	33
6.3.2 groep 8 .....	33
<b>6.4 Plaatsingsadvies en aanmelding</b> .....	<b>34</b>

6.5	Schooladviezen schooljaar 2019-2020.....	34
<b>Hoofdstuk 7</b>	<b>Ouders.....</b>	<b>35</b>
	Het contact met ouders .....	35
7.1	Informatie .....	35
7.1.1	Kletskeien.....	35
7.1.2	Website, schoolapp en social media .....	35
7.1.3	Ouderavonden .....	36
7.1.4	Rapporten/tienminutenavonden .....	36
7.1.5	Gesprek met de leerkracht .....	36
7.1.6	Gesprek met directie.....	37
7.2	Toelating van leerlingen.....	37
7.3	Schorsing en verwijdering van leerlingen; stappenplan ongewenst gedrag of pestgedrag .....	37
7.4	Een klacht en dan....	39
7.5	Ouders helpen op school .....	40
7.5.1	Regels voor 'hulpouders':.....	40
7.6	De medezeggenschapsraad.....	41
7.7	De oudervereniging.....	41
7.8	Jaarvergadering.....	42
<b>Hoofdstuk 8</b>	<b>Financiën .....</b>	<b>43</b>
8.1	Ouderbijdrage .....	43
8.2	Sponsoring.....	43
8.3	Rekeningnummer .....	43
<b>Hoofdstuk 9</b>	<b>Regelingen van de Rijksoverheid en schoolbestuur .....</b>	<b>44</b>
9.1	Toetreding tot de basisschool.....	44
9.2	Schoolverzuim .....	44
9.3	Vaststelling schoolvakanties .....	44
9.3.1	Regio's.....	45
9.4	Voor- en Naschoolse Opvang.....	45
9.4.1	IJsselkids kinderopvang / Pinokkio en BSO Kiezel en kei .....	45
9.4.2	Openingstijden voorschoolse opvang.....	45
9.4.3	Openingstijden naschoolse opvang .....	45
9.4.4	Kosten .....	46
9.4.5	Aanmelding.....	46
9.4.6	Gegevens .....	46
9.5	Privacyreglement verwerking leerlingengegevens.....	46
9.5.1	Beeldrecht via Social Schools app .....	47
<b>Hoofdstuk 10</b>	<b>Regelingen van de school van A tot Z.....</b>	<b>48</b>
	Aanmelding en toelating .....	48
	Als een kind vier jaar geworden is, mag het tot de basisschool worden toegelaten. Veelal vindt de inschrijving voor die tijd plaats. Na de inschrijving worden de ouders uitgenodigd om kennis te komen maken, waarbij een en ander over de school wordt verteld.....	48
	Afwezigheid, melding van .....	48
	Batterijendoos.....	48
	Eten en drinken op school.....	48
	Excursies .....	48
	Fietsenstalling - op de fiets naar school .....	48
	Gevonden – verloren.....	49
	Geestelijk Vormingsonderwijs en Humanistisch Vormingsonderwijs.....	49
	Gymnastiek en zwemmen .....	49

Zwemmen.....	49
Hoofdluis.....	49
Leermateriaal .....	50
Lesuitval.....	50
Lunch.....	50
Medicijnverstrekking.....	51
Meldcode.....	51
Schoolfotograaf .....	51
Schoolregels voor de leerlingen.....	51
Schooltijden.....	51
Vanaf schooljaar 2019-2020 heeft Kiezel en Kei een continuurooster. Om 08.20 uur gaat de school open en om 08.25 uur starten de lessen. Om 14.00 uur zijn de kinderen uit. Dit rooster geldt op maandag t/m vrijdag en voor alle groepen. ....	
	51
Speelkwartier .....	52
Verlofregeling .....	52
Verjaardagen kinderen.....	52
Verjaardagen leerkrachten .....	52
Verlof leerling .....	52
Verlof voor bezoek aan huisarts, ziekenhuis, therapie of tandarts.....	52
Vieringen .....	52
Ziekte leerling .....	53
Ziekte .....	53
<b>Hoofdstuk 11      Informatie van andere instellingen .....</b>	<b>54</b>
11.1 Schoolbegeleidingsdienst.....	54
11.2 Het Centrum voor Jeugd en Gezin en uw kind .....	54
11. 2.1 Jeugdgezondheidszorg op school.....	54
11.2.2 JeugdMATCH.....	55
11.2.3 Loket Samenleving en Zorg .....	55
<b>Bijlage 1      Namen en belangrijke adressen .....</b>	<b>56</b>

## Een woord vooraf

Deze schoolgids is bestemd voor de ouder(s) en/of verzorger(s) van alle huidige én toekomstige leerlingen van Kiezel en Kei. Misschien bent u nog op zoek naar een school voor uw kind(eren). Deze gids is er om u te helpen bij het maken van deze keuze.

Wij proberen u via deze gids een indruk te geven van het onderwijs op onze school, de manier van lesgeven, de sfeer, de speciale zorg die sommige kinderen nodig hebben, bijzondere vieringen, enz. U vindt antwoorden op veel vragen die u als ouders en verzorgers ongetwijfeld heeft. Dit kunnen allerlei vragen zijn: over de inhoud van het lesprogramma, over schoolvakanties, in hoeverre ouders worden betrokken bij de school.

Een gedeelte van deze gids wordt ieder jaar aangepast omdat sommige situaties elk jaar veranderen. Een voorbeeld hiervan is de groepsverdeling met de leerkrachten en verder alle informatie over gymtijden, culturele activiteiten, schooltijden, schoolreisje of schoolfeest, vakanties enz.

De schoolgids staat tevens op onze website.

Wij hopen dat u na het lezen van deze gids voldoende geïnformeerd bent. We nodigen u van harte uit een afspraak te maken met de directie, zodat zij u de school kunt laten zien en uw eventuele vragen kan beantwoorden.

Marieke Hagenaars, directeur

## Hoofdstuk 1 Een eerste kennismaking met Kiezel en Kei

Kiezel en Kei is een openbare school waar de kinderen naartoe komen om zich een aantal vaardigheden en houdingen eigen te maken, maar vooral ook om kennis en inzicht op te doen. Gelijkwaardigheid tussen mensen is een belangrijk uitgangspunt. Onze kinderen moeten respect op kunnen brengen voor waarden en normen van anderen, die zich onderscheiden in kleur, status, handicap, cultuur of geloof.

Een visie in delen: “Kiezel en Kei: méér dan kennis!”

- *We streven een plezierig en veilig schoolklimaat na m.b.v. principes vanuit het Pedagogisch Vakmanschap\* en in 2020 starten we het traject om te komen tot een Vreedzame school. We werken met afspraken en regels beschreven in ons gedragsprotocol.*
- *We geven instructie en zorg op niveau: 3 instructieniveaus, plusklassen en ondersteuning mede door onderwijsassistenten. We volgen de resultaten van de kinderen nauwgezet d.m.v. het leerlingvolgsysteem, door kindgesprekken, groepsbesprekingen en oudergesprekken.*
- *We benutten werkvormen m.b.t. samenwerken vanuit het coöperatief leren;*
- *We beschikken over vakdocenten muziek, drama en zijn gestart met het geven van authentiek kunstonderwijs; door middel van kunst- en cultuureducatie leren leerlingen zichzelf, de omgeving, de maatschappij en de wereld te ontdekken en te begrijpen.*
- *We werken met Chromebooks gr. 4 t/m 8, (incidenteel gr. 3) en iPads in groep 1-2. Er is een goede afwisseling tussen het schrijven en het digitaal werken;*
- *Vanaf groep 5 maken ouders en kinderen een keuze tussen het volgen van Humanistisch Vormingsonderwijs of Godsdienstig Vormingsonderwijs;*
- *We streven een gezonde levensstijl na (dagelijks fruit en/of brood in de pauzes) en bevorderen het actief bewegen tijdens het buitenspelen.*

\*De leerkrachten geven les volgens de inzichten vanuit Pedagogisch Vakmanschap: “Zij doen wat goed is voor de leerlingen. Ook in de ogen van de leerlingen”. Relatie, Competentie en Autonomie vormen de basis.

## Hoofdstuk 2      Wie werken er op Kiezel en Kei?

### 2.1      Groepsleerkrachten

Van onze leerkrachten verwachten wij veel inlevingsvermogen, waarbij klantgerichtheid het uitgangspunt is. Het omgaan met verschillen in de breedste zin van het woord moet de basis zijn van het onderwijs op onze school.

Als collega moet je in staat zijn je teamgenoten te coachen en te begeleiden om zodoende de kwaliteit van ons didactisch en pedagogisch handelen te vergroten. Een grote mate van stressbestendigheid is uiteraard een vereiste.

### 2.2      Leerkrachten plusklas

De leerkrachten van de plusklas verzorgen wekelijks de lessen voor meerbegaafde kinderen op de Kiezel en Kei. De plusklas is een klas waar meerbegaafde kinderen van de Kiezel en Kei samen les krijgen. Net zoals laagbegaafde kinderen speciale onderwijsbegeleiding nodig hebben, geldt dit evengoed voor meerbegaafde kinderen. In een plusklas houdt men dus rekening met hun specifieke onderwijsbehoeften.

### 2.3      Onderwijsassistenten

Deze teamleden helpen individuele leerlingen of kleine groepjes binnen of buiten de klas.

### 2.4      Vakleerkracht muziek

De vakleerkracht muziek verzorgt wekelijks de muzieklessen in de groepen 1 t/m 8, waarbij de nadruk op de praktijk (zingen, instrument bespelen) ligt. Daarnaast wordt aandacht besteed aan o.a. instrumentkennis, noten lezen en muziekgeschiedenis. Er wordt steeds naar gestreefd de lesinhoud zo goed mogelijk aan te laten sluiten bij de belevingswereld van het kind, waarbij, indien mogelijk, wordt ingesprongen op de actualiteit.

### 2.5      Vakleerkracht drama

De vakleerkrachten drama verzorgen de dramalessen binnen de school. Drama is zeer geschikt om in te zetten bij het verbeteren van je sociale vaardigheden. Kinderen krijgen meer zelfvertrouwen naarmate ze meer toneelspelen. Door situaties vanuit verschillende rollen te benaderen, leren kinderen zich op verschillende manieren te uiten en leren ze hun stem en lichaam op verschillende manieren in te zetten.

Door kinderen te laten inleven in verschillende rollen, leren ze te denken vanuit iemand anders. Op deze manier leren kinderen meer begrip op te brengen voor andere meningen en mensen.

### 2.6      Geestelijk Vormingsonderwijs en Humanistisch Vormingsonderwijs

Binnen onze school bieden wij godsdienstig en humanistisch vormingsonderwijs (GVO of HVO) aan. De lessen worden gegeven door speciaal opgeleide vakdocenten.

In de groepen 5 t/m 8 kunt u als ouder een keuze maken voor GVO (godsdienstig vormingsonderwijs) of HVO (humanistisch vormingsonderwijs). Dit onderwijs leert kinderen al op



jonge leeftijd respect te hebben voor andere geloven, levensovertuigingen en culturen. De lessen helpen kinderen om hun eigen kijk op het leven te ontwikkelen. Om oog te hebben voor wat geloof voor mensen kan betekenen en om respect te hebben voor mensen die anders in het leven staan dan zij zelf.

Aan het einde van het schooljaar heeft u de mogelijkheid deze keuze te wijzigen.

## **2.7 Coördinatoren leerlingzorg**

De coördinator leerlingzorg (CLZ) is verantwoordelijk voor de continuïteit van de leerlingzorg. De CLZ zorgt o.a. voor de toetsmaterialen, bewaakt de planning en de uitvoering van de toetsen, helpt de groepsleerkrachten met de verwerking en analyse van de toetsresultaten en voert groepsbesprekingen met de leerkrachten.

Naast het intensieve contact met de groepsleerkrachten en de directie onderhoudt de CLZ ook contact met diverse, bij de zorg betrokken externe instanties, zoals speciaal onderwijs, Jeugdzorg, logopedisten en psychologen.

## **2.8 Informatie- en communicatietechnologie**

Op de Kiezel en Kei is een leerkracht de ICT-coördinator. Zij houdt zich specifiek bezig met het stimuleren en ondersteunen van het computergebruik op school. Zij geeft o.a. voorlichting aan collega's, draagt zorg voor scholing en adviseert de directie. Ze is nauw betrokken bij de website en de app van de school.

De ICT-coördinator is contactpersoon voor externe deskundigen als het gaat om storingsen, installatie, implementatie, beheer en periodiek onderhoud van hard- en software. Bovendien is de coördinator lid van het netwerk ICT-coördinatoren openbaar onderwijs Krimpenerwaard.

## **2.9 Logopedie**

De logopedist van de afdeling Logopedie van de GGD Midden-Holland begeleidt kinderen met spraakproblemen, taalontwikkelingsproblemen, stemproblemen, luisterproblemen en afwijkend mondgedrag. De logopedist werkt vooral preventief. Hieronder vallen screening, onderzoek en adviesgesprekken.

Alle kinderen worden rond hun 5e verjaardag na toestemming van de ouders gescreend. Ouders krijgen hier van tevoren schriftelijk informatie over en via een oudervragenlijst wordt het oordeel van de ouders gevraagd. Voor kinderen uit alle groepen geldt: als u twijfelt over de spraak-taalontwikkeling van uw kind, dan kunt u via de leerkracht uw kind aanmelden voor een logopedisch onderzoek. Hieraan zijn geen kosten verbonden. De kosten voor behandeling worden in rekening gebracht bij uw ziektekostenverzekering.

## **2.10 Managementteam**

Het managementteam bestaat uit de directeur, de Coördinator Leerlingen Zorg en de bouwcoördinatoren. Zij bespreken de lopende zaken binnen de school, stemmen zaken op elkaar af en bespreken punten van aandacht. Gezamenlijk geven zij mede vorm aan het beleid van de school op didactisch en pedagogisch gebied, maar ook op het terrein van personele en financiële aangelegenheden. Bij de afwezigheid van de directeur nemen de bouwcoördinatoren de lopende zaken over.

## 2.11 Fysiotherapie

Kiezel en Kei werkt nauw samen met een fysiotherapeut. Zij kijkt op aanvraag van de leerkracht mee in de klas bij kinderen waarbij de grove of fijne motoriek nog minder ontwikkeld is en geeft de leerkracht hierbij advies. De fysiotherapeut kan ook kinderen uit de klas halen voor één op één begeleiding op school. Uiteraard gebeurt dit altijd in overleg met ouders.

## 2.13 De Leerhulp

Kiezel en Kei werkt nauw samen met De Leerhulp. De hulp die zij aanbieden is uiteenlopend. Zij passen de begeleiding aan op het niveau van uw kind. U kunt hierbij denken aan rekenen, (werkwoord)spelling, begrijpend lezen, schrijven, taal etc.

## 2.14 Groepsindeling en teamleden

Groep	Leerkrachten
1a/2a	Natasja Blanken/Trudie Hoogeveen
1b/2b	Marga v.d. Vliet/Jeanette Bakker
2c/3b	Marianne Mastebroek /Ilse Tuijnenburg
3/4	Jaimy van Kats/Marleen Dwarswaard
4	Lisette Gordijn
5	Niké van Heerde
6	Pascal Lodewijkx/Wendy Lems
7a	Angelique Nederend/ Jeanine Rietveld
7b	Kevin van Buren
8a	Thijs van Heteren
8b	Sanne Ruijl / Connie de Jong

Directeur	Marieke Hagnaars
Bouwcoördinator onderbouw	Ilse Tuijnenburg
Bouwcoördinator bovenbouw	Sanne Ruijl
Coördinator leerling-zorg	Janneke van Tol
ICT-coördinator	Sjanie Heuvelman
Onderwijsassistenten	Sjanie Heuvelman, Alina van Reeuwijk, Carla Neef
Muziekdocent gr. 1 t/m 8	Marius Diepenhorst
Dramadocent gr. 1 t/m 5 Dramadocent gr. 6 t/m 8 (alle groepen om de week)	Marius Diepenhorst Kevin van Buren

Leerkracht plusklas	Pascal Lodewijkx
GVO	Arja Versteeg
HVO	Michiel van Egmond
Logopediste	Liselore Mesker
Fysiotherapeut	Maaïke van Driel
Conciërge	Marieke Looijaard
Leerhulp	Eline Den Ouden – den Hoed, Suzanne van Doorn

## Hoofdstuk 3      Wat leert mijn kind op Kiezel en Kei ?

### De inhoud van het onderwijs

---

*Op Kiezel en Kei proberen we een goed evenwicht te vinden in het aanleren van kennis, het stimuleren van de persoonlijke ontwikkeling en het aanleren van praktische vaardigheden. De vakken rekenen en vooral taal en lezen vormen de kern van ons onderwijs. Rekenen, taal en lezen krijgen op Kiezel en Kei veel nadruk. Ze vormen de basis voor elke andere ontwikkeling.*

### 3.1 Groep 1 en 2

Bij de jongste kleuters ligt de eerste drie maanden de nadruk op het wennen aan het naar school gaan. Er is veel aandacht voor gewoontevorming en regelmaat. De kinderen leren al spelend. Dit gaat bij de oudste kleuters door, maar hier hebben de leerkrachten een meer sturende rol. De oudste kleuters bieden we allerlei speelse activiteiten aan die voorbereiden op het leren lezen, rekenen en schrijven in groep 3.

#### 3.1.1 Kring

In de groepen 1 en 2 speelt de kring een belangrijke rol. In de kring wordt aandacht besteed aan sociale vorming, taal- en rekenontwikkeling en wereldverkenning. Vaak wordt er gewerkt met een dubbele kring. Er is dan eerst een activiteit voor alle kinderen. Daarna volgt een activiteit op maat voor een kleine groep leerlingen. De andere kinderen gaan dan zelfstandig aan het werk.

In de kring wordt er ook veel aandacht besteed aan het verwerven van een goede luisterhouding. Dit is essentieel om voldoende te kunnen profiteren van de door de leerkracht gegeven instructie.

#### 3.1.2 Hoeken en tafels

Er wordt veel gespeeld en gewerkt in de hoeken en aan tafels. In de klas zijn de volgende hoeken te vinden:

- bouwhoek
- poppenhoek
- themahoek bijv. winkel
- lees- / schrijfhoek
- verf- / krijtbord
- computer/tablets

En de volgende tafels:

- bouwtafel
- werktafel (om te tekenen, knutselen)
- ontwikkelingsmateriaaltafels
- kleitafel

### 3.1.3 Beweging

Voor jonge kinderen is bewegen erg belangrijk. De bewegingsactiviteiten vinden plaats in een spelles, tijdens een gymles in het speellokaal en tijdens het buiten spelen.

### 3.1.4 Muziek

De muziekles wordt gegeven door een vakleerkracht, maar ook bij alle andere vakken komt de muzikale vorming aan de orde.

### 3.1.5 Thema's

In de groepen 1 en 2 werken we aan de hand van thema's die aansluiten bij de belevingswereld van het kind. Op een speelse manier leren de kinderen hoe hun wereld in elkaar zit. Er is veel aandacht voor taalontwikkeling, omdat dit de basis vormt voor de gehele ontwikkeling.

### 3.1.6 Zelfstandig werken

De kinderen leren al vroeg om zelfstandig te werken. Als de leerkracht het stoplicht op rood zet, dan mogen de kinderen de leerkracht niet storen. Staat het stoplicht op oranje, dan heeft de leerkracht tijd om specifieke aandacht te besteden aan kinderen die er op dat moment behoefte aan hebben. Kinderen mogen wel hulp vragen aan andere leerlingen. Wanneer het licht op groen staat, mogen de kinderen ook hulp vragen aan de leerkracht.

De zelfstandigheid wordt ook vergroot door het planbord. De leerkracht kan op het planbord bepaalde activiteiten voor kinderen plannen, maar kinderen hebben ook de mogelijkheid om zelf een activiteit te kiezen.

### 3.1.7 Observatie instrument "KIJK!"

In groep 1 en 2 wordt de ontwikkeling van het kind nauwlettend gevolgd. Hiervoor gebruiken we het observatie instrument "KIJK!". Voor het volgen van de ontwikkeling van jonge kinderen is een goed observatie instrument voor leerkrachten heel belangrijk. Het in beeld brengen van de ontwikkeling is de eerste stap naar het aanbod van passende activiteiten. Daarnaast is het overdragen van gegevens aan een volgende groep (doorgaande lijn) een belangrijk aandachtspunt.

Op basis van de ontwikkelingsgegevens bepaalt de leerkracht de onderwijsbehoeften van de leerling en stelt een passend aanbod op om gericht met de leerling aan de slag te gaan: het bieden van de juiste stimulans en de juiste activiteiten. Het vertrekpunt is de ontwikkeling van het kind en niet een vaststaand activiteitenaanbod.

### 3.1.8 Overgang naar groep 3

In groep 2 wordt bekeken welke kinderen zonder problemen naar groep 3 kunnen en bij welke kinderen hier nog twijfel over is. Kinderen moeten hiervoor voldoen aan de lees- en schrijfvoorwaarden. Als er twijfel bestaat, wordt dit op de contactavond in februari (of eerder) besproken met de ouders. Er volgt dan een periode van extra observatie en stimulering van het kind en eventueel extra onderzoek. De ouders worden in deze periode op de hoogte gehouden van de vorderingen. In april/ mei wordt er gekeken of het kind sociaal-emotioneel en cognitief toe is aan groep 3. In overleg met de ouders wordt besloten of een kind naar groep 3 kan of dat een extra jaar in groep 2 wenselijk is.

### 3.1.9 Methodes

In schooljaar 2019/2020 starten we in de kleutergroepen met de methode 'Kleuterplein'. Kleuterplein is een complete kleutermethode voor groep 1 en groep 2. Alle domeinen van het kleuteronderwijs komen voorbij: van rekenen en lezen tot beeldende vorming en muziek. Kleuterplein werkt met doorgaande leerlijnen en duidelijke lesdoelen.

Kleuteronderwijs is speels, maar niet vrijblijvend. Daarom hebben alle domeinen in Kleuterplein een volwaardige leerlijn en een duidelijk lesdoel per activiteit. De leerlijnen hebben een heldere opbouw: eerst herhaling, daarna uitbreiding. Zo kunnen kleuters zich stap voor stap ontwikkelen.

Kleuters blijven kleuters. Ze willen spelen en dingen ontdekken. Kleuterplein geeft ze daar alle ruimte voor, met een themahoek, bouwhoek, ontdekhoek, lees- en schrijfhoek, rekenhoek, verfbord en zand-watertafel.

Ook heeft Kleuterplein uitgewerkte activiteiten voor de voornaamste ontwikkelingsmaterialen. Denk aan constructiemateriaal, kralenplanken, mozaïek of vouwblaadjes. Het plezier van de kleuters staat hierbij centraal. Ze leren spelenderwijs.

### 3.1.10 Schrijven

Vanaf de Kerstvakantie wordt er gestart met voorbereidend schrijven in groep 2. Door middel van een verhaal, motorische oefeningen en schrijfopdrachten worden de schrijfhouding, de pengreep en schrijfpatronen geoefend.

### 3.1.11 Computerprogramma's

Er wordt regelmatig gewerkt met tablets en andere digitale middelen. Op de tablets worden ontwikkelingsgerichte apps gebruikt.

## 3.2 Groep 3 t/m 8

Vanaf groep 3 wordt op een andere manier met de kinderen gewerkt. Ook de inrichting van de lokalen is anders. Hierbij blijft echter de ontwikkeling van het kind uitgangspunt voor de lesstof. In de lessentabel wordt globaal weergegeven hoeveel tijd we per week aan de verschillende vakken besteden. Het gaat hier om gemiddelden die enigszins per leerjaar kunnen verschillen. We gaan uit van een lessentabel van circa 25 uur per week. Dit verschilt per bouw. De nadruk valt op taal/lezen en rekenen. Daar zijn de kinderen de helft van de week mee bezig.

### 3.2.1 Lessentabel en urenverantwoording

#### Lessentabel per week groep 3 t/m 8

Taal: 3 $\frac{3}{4}$ uur	Rekenen: 5 uur	Schrijven: $\frac{1}{2}$ uur
Spelling: 2 uur	Engels : $\frac{3}{4}$ uur	GVO / HVO: $\frac{3}{4}$ uur
Lezen: 3 uur	Wereldoriëntatie: 2 uur	Verkeer: $\frac{1}{2}$ uur
Begrijpend lezen: 2 $\frac{1}{2}$ uur	Expressievakken: 3 uur	Lich. oefening: 1 $\frac{1}{2}$ uur
		zelfstandig werken: $\frac{1}{2}$ uur

Urenberekening op jaarbasis:

Groepen 1 t/m 4: 960 uur

Groepen 5 t/m 8: 990 uur

### 3.2.2 Vakanties en vrije dagen 2020/2021

Vakantie	Data
Herfstvakantie	ma 19-10-20 t/m vr 23-10-20
Kerstvakantie	ma 21-12-20 t/m vr 01-01-21
Voorjaarsvakantie	ma 22-02-21 t/m vr 26-02-21
Goede vrijdag	vr 02-04-21
Pasen	ma 05-04-21
Meivakantie, incl. Koningsdag en Bevrijdingsdag	ma 26-04-21 t/m vr 07-05-21
Hemelvaart	do 13-05-21 t/m vr 14-05-21
Pinkstervakantie	ma 24-05-21
Zomervakantie	ma 19-07-2021 t/m 27-08-21

## 3.3 Wat zien we in de groep?

### 3.3.1 Pedagogisch handelen

De leerkrachten geven les volgens de inzichten van Pedagogisch tact. “Zij doen wat goed is voor de leerlingen. Ook in de ogen van de leerlingen”. Hierbij worden ook onze drie basisregels gehanteerd.

- 1) We zijn rustig in school.
- 2) We zorgen goed voor onze spullen.
- 3) We zijn lief voor elkaar “Doeslief”.

Onderstaande afspraken zijn gemaakt op het gebied van pedagogisch handelen:

- Gedragsregels zijn zichtbaar.
- Leerkracht doet het goede, ook in de ogen van de kinderen.
- Gedrags- en antipestprotocol wordt toegepast (indien nodig).
- Leerkracht en leerlingen hebben Zien ingevuld.
- Als in een groep gepest wordt, komt de leerkracht in actie.

### 3.3.2 Didactisch handelen

#### Instructie

De groepsleerkrachten geven de instructielessen volgens het activerende directe instructiemodel (ADI); een model dat instructie bewezen effectiever maakt. Het is gebaseerd op het directe instructiemodel, maar meer aandacht heeft voor het activeren van de leerlingen. De instructie vindt volgens vaste patronen plaats.

Terugblik- oriëntatie – uitleg- begeleidde inoefening - zelfstandige verwerking – evaluatie – terugblik en vooruitblik.

Bij de instructie worden de coöperatieve werkvormen gebruikt.



Tijdens de lessen vindt differentiatie plaats. Dat wil zeggen dat les wordt gegeven in drie verschillende groepen.

- 1) De versnellers gaan na een korte instructie zelfstandig aan het werk.
- 2) De leerlingen in de basisgroep doen de instructie mee en gaan na de instructie aan het werk.
- 3) De leerlingen uit de verlengde instructiegroep doen mee met de verlengde instructie.

Onderstaande afspraken zijn gemaakt op het gebied van didactisch handelen:

- De leerkracht gebruikt de handleiding van de methode.
- De leerlingen zijn betrokken.
- De leerkracht geeft de lesdoelen aan. Deze staan op het whiteboard.
- De leerkracht gebruikt de coöperatieve werkvormen tijdens de instructie.
- De versnellers gaan na een korte instructie aan het werk.
- De verlengde instructie wordt aan de instructietafel gegeven.

## 3.4 De vakken beter bekeken

### 3.4.1 Lezen

- **Technisch lezen (groep 3)**

Voor technisch lezen gebruiken we de methode 'Lijn 3'.

'Lijn 3' werkt met leuke thema's die inspelen op de nieuwsgierigheid van de kinderen. Ze leren de lees- en taalvaardigheden terwijl ze de wereld ontdekken. De thema's zorgen er ook voor dat de kinderen een enorme woordenschat aangeboden krijgen. De methode sluit hierdoor ook goed aan bij de manier van werken in groep 3. Vorig jaar hebben zij al een start gemaakt met thematisch werken. Er wordt gewerkt met drie verschillende verwerk- en instructieniveaus. Op deze manier wordt het beste uit ieder kind gehaald. 'Lijn 3' sluit ook goed aan op het kleuteronderwijs en ook de overgang naar groep 4 verloopt logisch en soepel.

- **Voortgezet technisch lezen (groep 4 t/m 8)**

In groep 4 t/m 8 gebruiken we de methode 'Estafette voor technisch lezen'. De methode leert kinderen van groep 4 tot en met 8 een goede technische leesvaardigheid: van correct naar vlot en vloeiend lezen. Leestechiek staat voorop, mét ruime aandacht voor leesplezier en -bevordering. Want een kind dat graag leest, ontwikkelt zichzelf.

Estafette werkt in groep 4, 5 en 6 stapsgewijs toe naar functionele geletterdheid. In deze groepen wordt er gewerkt in drie niveaugroepen. In groep 7 en 8 gaat het om voortgezette instructie: het bijhouden van de leestechiek. De bovenbouwpakketten bieden geen nieuwe leesmoelijkheden meer. Wel worden de woorden en zinnen langer en complexer. De teksten zijn uitdagender en bevatten meer leenwoorden, uitgebreide verhaallijnen, perspectiefwisselingen en flashbacks.

Groep 4 en 5 krijgen wekelijks drie basislessen en één toepassingsles. Groep 6, 7 en 8 krijgen twee basislessen en één toepassingsles per week. De basis- en toepassingslessen duren 45 minuten. Kinderen die moeite hebben met leren lezen (risicolezers) krijgen wekelijks een uur extra leestijd, verdeeld over vier momenten van een kwartier, onder begeleiding van de leerkracht.

- **Risicolezers in groep 2 t/m 4**

In schooljaar 2019/2020 starten we met het inzetten van de methode 'Bouw!'. Dit is een computergestuurd interventieprogramma waarmee leesproblemen bij risicoleerlingen in groep 2 t/m 4 voorkomen kunnen worden. Idealiter wordt er gestart halverwege groep 2 of aan het begin van groep 3. Het is een preventieve aanpak om de problemen met leesachterstanden, laaggeletterdheid en dyslexie effectief terug te dringen.

De methode biedt goed gestructureerde online lessen voor het aanleren, inoefenen, herhalen en toepassen van de leerstof, voorzien van heldere instructies voor de tutor (De tutor is bij voorkeur een ouder of opa/ oma, maar kan ook een groep 8 leerling zijn). De online oefeningen passen zich aan het tempo van de leerling aan. Toetsen en rapportages maken de vooruitgang zichtbaar.

Kinderen krijgen een eigen account en werken vervolgens online aan de opdrachten, via [www.bouwtutorlezen.nl](http://www.bouwtutorlezen.nl). Het is voor hen ook mogelijk om thuis in te loggen en te oefenen. Hierover worden afspraken gemaakt met de ouders van de leerling.

De methode wordt ingezet als:

- Als kinderen in groep 2 uitvallen op de screening beginnende geletterdheid in april.
- Als kinderen in groep 3 uitvallen op de herfstsignalering.
- Na 2x een E (V) score op de DMT (mits deze leerling dan nog in groep 3 of 4 zit).

- **Begrijpend en studerend lezen**

Voor begrijpend lezen wordt de methode 'Nieuwsbegrip' gebruikt. De lessen kunnen zowel op papier als digitaal worden gemaakt. Nieuwsbegrip heeft interactieve lessen en er wordt gebruik gemaakt van contextopgave aan de hand van de actualiteit.

Nieuwsbegrip hanteert voor begrijpend lezen vijf evidence based leesstrategieën. 'Evidence based' wil zeggen: gebaseerd op bewijs. Het gaat om strategieën waarvan via wetenschappelijk onderzoek is vastgesteld dat ze werkzaam zijn.

De vijf evidence based leesstrategieën zijn:

- 1). Voorspellen: je vooraf oriënteren op een tekst (aan de hand van de buitenkant) en voorkennis over het onderwerp ophalen.

- 2). Ophelderen van onduidelijkheden: stilstaan bij lastige tekstdelen en onbekende woorden.
- 3). Samenvatten: de belangrijkste informatie uit een tekst halen en zelf verwoorden.
- 4). Vragen stellen: jezelf helpen om de tekst actief te lezen en te controleren of je alles begrijpt.
- 5). Verbanden leggen: zoeken naar verbanden tussen verschillende tekstdelen en tussen de tekst en eigen kennis (met aandacht voor de tekststructuur en voor signaal- en verwijswaarden).

Wekelijks staat één van deze strategieën centraal in de les. Welke strategie is mede afhankelijk van de tekstinhoud en -opbouw. Na vijf weken wordt in de 'blokles' de geïntegreerde toepassing van alle strategieën geoefend.

- **Individueel lezen**

De liefde voor boeken en lezen kan bij kinderen al heel vroeg worden bijgebracht. Een van de manieren waarop dit wordt gedaan, is het in stand houden van de uitleenbibliotheek voor de leerlingen van groep 1 t/m groep 5. Deze bibliotheek wordt geheel verzorgd door ouders. Elke week krijgt het kind een boekje mee naar huis in de speciale 'Kiezel en Kei-boekentas'. De bedoeling is dat de ouders daaraan de aandacht geven die het lezen toekomt.

Vanaf groep 3 gaan alle groepen regelmatig naar de bibliotheek in het dorp. Hier mogen ze uit het diverse aanbod een boek kiezen die ze op school kunnen lezen.

Daarnaast hebben alle klassen een uitgebreide klassenbibliotheek met verschillende soorten boeken.

- **Voorlezen**

In elke klas zijn verschillende boeken aanwezig om uit voor te lezen. Ook is het mogelijk voor de leerkracht om een boek uit de bibliotheek te lenen.

### 3.4.2 Nederlandse taal

Kiezel en Kei gebruikt de methode 'Taal Actief' (in combinatie met Snappet). Deze methode bestrijkt vijf jaar, vanaf groep 4 tot en met groep 8, en bestaat uit twee onderdelen:

- Taal Actief – Taal
- Taal Actief– Spelling

In het onderdeel Taal komen vijf leerlijnen voor, namelijk: spreken, luisteren en gesprek, woordenschat, taalbeschouwing, stellen en informatiemiddelen. De leerlijnen taal, spelling en woordenschat zijn qua thematiek aan elkaar gekoppeld.

- De leerlijn Taal is opgebouwd uit tien jaarlijks terugkerende thema's. Elk thema duurt drie weken en start met een 'ankerverhaal'. In de eerste twee weken worden de basislessen gegeven. Dan volgt aan het begin van de derde week een taaltoets, waarna de differentiatielessen worden gegeven.
- De leerlijn spelling gaat uit van 61 spellingcategorieën. In het 'ankerverhaal' in het taalboek zijn deze woorden verwerkt. De spellingstrategieën worden op de volgende wijze aangeboden:

1. Het luisteren naar een woord.
2. Het woordbeeld inprenten.
3. Een analogieredenering opzetten.
4. Een spellingregel toepassen.

Na de basislessen wordt een signaaldictee afgenomen. Hierna volgen differentiatielessen, gevolgd door het controledictee.

### 3.4.3 Schrijven

In groep 3, 4 en 5 leren de kinderen schrijven met de methode 'Klinkers'. Voor schrijven gebruiken in groep 6 t/m 8 de methode 'Pennenstreken'. Kinderen uit groep 1 t/m 8 leren vlot en leesbaar schrijven. De methode biedt verbonden schrift en blokschrift aan. In groep 8 zijn de kinderen vrij om ook tijdens het dagelijks werk in blokletters te schrijven.

### 3.4.4 Rekenen en wiskunde

Voor rekenen gebruiken wij de methode 'Wereld in Getallen' (in combinatie met Snappet).

'Wereld in Getallen' is een realistische reken- en wiskundemethode. Er is gekozen voor een vaste opbouw volgens een dakpanconstructie: oriëntatie, begripsvorming, oefenen en automatiseren. De leerkracht behandelt elk onderwerp eerst in de instructie, zo vaak als voor de oriëntatie en begripsvorming nodig is. 'Wereld in Getallen' differentieert op drie niveaus.

We starten elke morgen met rekenen. Dit geeft de mogelijkheid voor groepsdoorbrekend werken. Alle kinderen kunnen instructie volgen op hun eigen niveau. Als het nodig is, kunnen ze hiervoor aansluiten bij een andere klas.

Naast de rekenlessen uit de methode, wordt er in elke groep extra aandacht en tijd besteed aan automatiseren en aan het oefenen van contextsommen.

### 3.4.5 Engels

Voor Engels gebruiken we de methode 'Take it Easy'.

In groep 1 tot en met 8 wordt Engels gegeven. De methode 'Take it easy' heeft het digibord als uitgangspunt en is daarmee interactief, actueel en effectief. De stof biedt veel variatie, differentiatiemogelijkheden en verdieping. Er wordt tijdens de lessen geoefend met luisteren, lezen, schrijven en spreken.

### 3.4.6 Wereldoriëntatie

Aardrijkskunde, geschiedenis en natuuronderwijs.

Deze vakken worden gegeven met de methode 'De Zaken van...'. In deze digitale methode van respectievelijk Wereld-, Tijd- en Natuurzaken worden de 21e-eeuwse vaardigheden bewust aangesproken. Elke les start met een digibordles, waarna diverse interactieve werkvormen plaatsvinden.

### 3.4.7 Verkeer

- 'Op voeten en fietsen' (groep 5 en 6)
- 'Jeugdverkeerskrant', oefenexamens (groep 7 en 8)

### 3.4.9 Tekenen en handvaardigheid

De school gebruikt hiervoor geen directe methodiek. Bij de verwerking wordt voor een groot deel uitgegaan van de belevingswereld van kinderen. In schooljaar 2019-2020 wordt authentieke kunsteducatie verder uitgewerkt in de groepen 5 t/m 8. De kunstlessen sluiten hiermee, naast de belevingswereld van kinderen ook meer aan bij de werkwijze van professionele kunstenaars en actuele maatschappelijke onderwerpen.

### 3.4.10 Lichamelijke oefening

De groepen 1 en 2 gaan voor bewegingslessen naar het speellokaal in school of spelen buiten.

Voor lichamelijke oefening van groep 3 t/m 8 gebruiken we de methode 'Basislessen bewegingsonderwijs' als uitgangspunt. In deze groepen hebben de kinderen 2 keer per week bewegingsonderwijs. Eén van de lessen is gebaseerd op de leerlijn zoals die is opgesteld in de methode. Daarbij wordt vooral gebruikgemaakt van toestellen. De andere les is een spelles.

In de groepen 3 en 4 bestaat één van de gymlessen om de week uit de zwemles.

### 3.4.11 Muzikale vorming

De muzieklessen in de groepen 1 t/m 8 worden verzorgd door de vakleerkracht muziek. Tijdens deze lessen maken de leerlingen op een zo gevarieerd mogelijke manier kennis met het vak muziek, waarbij het zwaartepunt ligt op de praktijk: spelen op (school)instrumenten, verwerkend luisteren en het zuiver zingen van een uitgebreid liedrepertoire. Naast de praktische invulling wordt ook aandacht besteed aan de meer theoretische facetten van het vak muziek, zoals instrumentkennis, noten lezen en muziekgeschiedenis. Er wordt gebruikgemaakt van een eigen ontwikkelde, doorlopende leerlijn. De lesinhoud wordt uit diverse bronnen samengesteld.

### 3.4.12 Dramalessen

Kinderen zijn nieuwsgierig naar de wereld om zich heen. Het vak drama sluit aan bij deze natuurlijke behoefte. Het gaat dan vooral om het 'doen alsof' wat ook de rode draad vormt voor de lessen op Kiezel en Kei. Tijdens de les wordt vaak gewerkt met de kernwoorden *wie, wat, waar en waarom*. Er wordt (toneel)gespeeld, geïmproviseerd, met en zonder tekst gewerkt en dit alles in een veilige en plezierige setting. Elke les wordt gestart met een aantal warming-up oefeningen, welke steeds iets verder worden uitgebreid. Meestal wordt er rondom een bepaald thema gespeeld (bijv. beroepen, emoties, lachwekkende situaties enz.) en krijgen de kinderen veel ruimte voor persoonlijke invulling. Doordat het vak drama een beroep doet op sociale en culturele vaardigheden, leren de kinderen van en over zichzelf, de ander en hun omgeving. Daarnaast ontwikkelen zij hierdoor ook andere vaardigheden, zoals bijvoorbeeld samenwerken, inlevingsvermogen, wederzijds respect, creativiteit, presenteren en zelfvertrouwen.

Komend schooljaar worden de dramalessen van groep 1 t/m 5 verzorgd door Marius Diepenhorst en voor de groepen 6 t/m 8 verzorgt Kevin van Buren de dramalessen.

### 3.4.13 Sociaal-emotionele ontwikkeling

De school hanteert waar mogelijk de principes en werkwijze van 'Pedagogisch Tact'.

*‘Op het goede moment de juiste dingen doen, ook in de beleving van de leerling.’*

Begin schooljaar 2020-2021 start het team van Kiezel en Kei met een driejarig invoeringstraject van De Vreedzame School. De Vreedzame School is een compleet programma voor basisscholen voor sociale competentie en democratisch burgerschap. Het beschouwt de klas en de school als een leefgemeenschap, waarin kinderen zich gehoord en gezien voelen, een stem krijgen en waarin kinderen leren om samen beslissingen te nemen en conflicten op te lossen. Kinderen voelen zich verantwoordelijk voor elkaar en voor de gemeenschap en staan open voor de verschillen tussen mensen.

#### 3.4.14 Actief burgerschap en sociale integratie

Actief burgerschap bevorderen houdt in dat leerlingen worden voorbereid op hun rol in de maatschappij. Zij moeten leren deel uit te maken van een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren. Bepalend hierbij zijn de inmiddels veel besproken waarden en normen in de Nederlandse samenleving. Kinderen komen hiermee op allerlei gebieden in aanraking. Thuis, op straat, in het verenigingsleven, in kerkelijk verband, maar vooral ook op school.

Burgerschapsvorming wordt niet gezien als een apart vak, maar als een vanzelfsprekend onderdeel in het onderwijs. Actief burgerschap komt bij ons op school terug in de vakken geschiedenis, aardrijkskunde en levensbeschouwelijk onderwijs. Tevens zorgen ons gedrags- en pestprotocol en de school tv-lessen ervoor dat burgerschap een onderdeel is van ons onderwijsaanbod.

#### 3.4.15 Kunst- en Cultuureducatie

Vanaf schooljaar 2019-2020 zijn de groepen 5 t/m 8 op een nieuwe manier aan de slag gegaan met kunstzinnige oriëntatie. Er wordt een aantal keer een optreden, presentatie of kijkmoment georganiseerd waarbij de kunstvakken (beeldende vorming, drama en muziek) samen zullen komen en de leerlingen daarbij zelf een belangrijke rol spelen bij het voorbereiden, uitvoeren en presenteren. Daarnaast worden eerder opgepakte plannen om vanaf groep 3 musea te bezoeken verder opgepakt en uitgewerkt. Voor groep 1 t/m 8 staat daarnaast muziek weer op het lesprogramma en wordt er vanaf groep 3 weer drama gegeven.

#### 3.4.16 Kijkkunst

Kijkkunst is kijken, luisteren, je verwonderen, geraakt worden, je ergeren, kortom: meeleven. Het is professionele kunst meemaken. Nieuwe werelden ontdekken: theatervoorstellingen, een vioolconcert, een tentoonstelling op school – van alles! Ieder kind bezoekt per schooljaar één activiteit.

#### 3.4.17 Doekunst

Doekunst bestaat uit inspirerende lespakketten en projecten met uitnodigend materiaal voor leerkrachten en leerlingen. Er zijn twee activiteiten die de leerkracht zelf geeft en twee activiteiten waarbij een vakdocent van Doekunst een gastles geeft. Het is een kennismaking met de klanken van muziek, de geuren van verf, de kracht van theater enzovoort. Het spannende is dat de leerlingen bijvoorbeeld in aanraking komen met de ideeënwereld van een bepaalde kunstenaar en daardoor geboeid kunnen raken. Elke opdracht is anders en toch is er telkens een verrassende samenhang.

### 3.5 Huiswerk

Vanaf groep 5 kunnen kinderen huiswerk meekrijgen. Huiswerk wordt minimaal een week van tevoren opgegeven.

Kinderen krijgen voornamelijk leerhuiswerk. Ook kunnen ze werk krijgen om thuis te maken (herhaling van stof die in de klas is behandeld) of voor te bereiden (werkstuk, spreekbeurt of boekbespreking)

Hieronder een overzicht van huiswerk wat in de bovenbouw in ieder geval wordt gegeven:

Groep 5:

Wereldoriëntatie (samenvattingen) en een boekbespreking.

Groep 6:

Wereldoriëntatie (samenvattingen en topo), Engels (woordjes leren), een boekbespreking en spreekbeurt.

Groep 7:

Wereldoriëntatie (samenvattingen en topo), Engels (woordjes leren), webkwestie/werkstuk (3 per jaar), een boekbespreking en spreekbeurt.

Groep 8:

Wereldoriëntatie (samenvattingen en topo), Engels (woordjes leren), webkwestie/werkstuk (3 per jaar), een boekbespreking en spreekbeurt

Uit de manier waarop uw kind met huiswerk omgaat, kan ook worden afgeleid welke vorm van voortgezet onderwijs het best past.

Gemaakte toetsen gaan nooit mee naar huis.

### 3.6 Plusklas

De plusklas is een groep waar leerlingen van onze school die de reguliere leerstof gemakkelijk doorlopen gezamenlijk werken aan hun talenten en kwaliteiten. Net zoals de leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, omdat het leerproces langzamer verloopt. De leerlingen werken wekelijks één uur in vaste groepjes. Dit zijn groepjes van hetzelfde leerjaar of een combinatie van meerdere leerjaren, afhankelijk van de groepsgrootte.

De leerkracht van de plusgroep begeleidt de leerlingen in hun intellectuele groei d.m.v.

- Opdrachten waarbij het analytische en creatieve denkvermogen aangesproken moet worden.
- Filosofische gesprekken.
- Leren leren, plannen, structureren en organiseren en reflecteren.
- Cognitieve opdrachten die uitdaging bieden.
- Het aangaan van contacten met gelijkdenkenden.

De leerkracht van de plusgroep geeft de leerlingen werk mee dat in hun eigen groep of thuis afgemaakt moet worden. De groepsleerkrachten kunnen ondersteuning aanvragen bij de plusgroepleerkracht voor het compacten van de leerstof en extra uitdagend zelfstandige opdrachten.



# Hoofdstuk 4: Leerlingenzorg

## Leerlingenzorg op Kiezel en Kei

---

*De didactische en pedagogische behoeften van kinderen zijn verschillend. Vanzelfsprekend dient ons onderwijs hierop zo goed mogelijk aan te sluiten. Dit betekent dat aangepaste zorg voor een aantal kinderen noodzakelijk is. Een zorgvuldige registratie van deze extra zorg geeft duidelijkheid over het proces. Bij de leerlingenzorg zijn meerdere partijen betrokken. Heldere afspraken, goede registratie en een goede communicatie voorkomen misverstanden bij de betrokkenen.*

### 4.1 Onze visie op zorg

*Ons onderwijs houdt rekening met de verschillen tussen kinderen, zodat we die kinderen een continue ontwikkeling kunnen laten doormaken. De onderwijsbehoefte van de leerling staat hierbij centraal.*

### 4.2 De realisatie

Dat doen we door:

- Moderne methodes en digitale leermiddelen te gebruiken die de mogelijkheid bieden te differentiëren door middel van herhaling, verrijking en verdieping.
- Door de instructie aan te bieden op drie niveaus: de verkorte instructie, de basisinstructie en de verlengde instructie. Hiervoor beschikken alle klassen over een instructietafel en wordt een doorgaande lijn zelfstandig werken gevolgd.
- Te differentiëren in de verwerking.
- Planmatig te werken en de kinderen te volgen.
- Uitdaging te bieden aan de betere leerlingen.
- De inzet van de onderwijsassistente in de zorg voor en begeleiding van de individuele leerling of groepjes leerlingen.
- De inzet van stagiaires in de zorg voor en begeleiding van de individuele leerling of groepjes leerlingen.
- Klassenconsultaties door de coördinatoren leerlingenzorg en directie.
- Collegiale consultatie.
- De inzet van een coach.
- Ouders te betrekken bij het onderwijsleerproces.

### **4.3 De kern van onze zorg: het leerlingvolgsysteem**

Van elk kind wordt gedurende alle jaren op onze school een administratie bijgehouden in het digitale leerlingvolgsysteem (LVS) Parnassys. Dit registratiesysteem brengt de vorderingen van elke leerling op alle gebieden in beeld. Methodegebonden en methode-onafhankelijke toetsen bepalen het niveau van de leerling. De sociaal-emotionele ontwikkeling wordt planmatig gevolgd met “Zien”. Indien er bij een leerling sprake is van zorg, kan een leerlingplan worden opgesteld. Dit geldt zowel voor leerlingen met een ontwikkelingsachterstand als met een ontwikkelingsvoorsprong of kinderen met sociaal-emotionele problematiek. De coördinator leerlingenzorg is verantwoordelijk voor het goede verloop van het leerlingvolgsysteem en bepaalt in overleg met het schoolteam de toetsmomenten. Ouders hebben recht op inzage in het leerlingvolgsysteem van hun kind.

### **4.4 Wanneer en hoe?**

Dagelijks: de ontwikkeling van de kinderen wordt gevolgd door observeren en/of toetsen. Deze gegevens worden door de groepsleerkracht in een groepsmap verzameld of digitaal opgeslagen in Parnassys. Met regelmaat wordt er aan de hand van deze gegevens verslag gedaan aan de ouders.

### **4.5 Leerlingplan**

Indien er sprake is van speciale zorg aan een leerling, wordt deze zorg systematisch en gestructureerd geboden. Om de begeleiding systematisch en gestructureerd te laten verlopen, wordt voor de zorgleerling een leerlingplan opgesteld. In zo’n plan worden zaken als de probleembeschrijving, de beginsituatie, de tot dan toe beschikbare toetsgegevens en het beoogde leerdoel beschreven. Vervolgens stelt de leerkracht, eventueel in overleg met de coördinator leerlingenzorg, een stappenplan voor de aanpak op. Na een periode van een aantal maanden worden het verloop en de resultaten van de extra hulp geëvalueerd. Na de evaluatie wordt het vervolg van de speciale hulp aan de leerling vastgesteld. Indien nodig wordt er een nieuw leerlingplan opgesteld.

Het leerlingplan dient door ouders te worden ondertekend, voor aanvang van de hulp.

### **4.6 Leerlingbesprekingen**

Minstens tweemaal per schooljaar bespreekt de coördinator leerlingenzorg met de leerkracht leerlingen van de groep. Het gaat in deze leerlingenbesprekingen niet alleen om de schoolvorderingen; ook de ontwikkeling op sociaal-emotioneel gebied krijgt de nodige aandacht in het gesprek.

Aan de hand van de groepsoverzichten besluiten de groepsleerkracht en de coördinator leerlingenzorg tijdens de leerlingenbespreking welke leerling speciale zorg nodig heeft.

Een leerlingbespreking kan ook aanleiding zijn tot het tussentijds uitnodigen van ouders om de ontwikkeling van een kind te bespreken.

#### **4.7 Groepsplannen**

Aan de hand van de toetsresultaten worden door de leerkrachten groepsplannen opgesteld voor de vakgebieden technisch lezen, begrijpend lezen, rekenen en (werkwoord)spelling. De groepsplannen worden tijdens de groepsbesprekingen in het begin van het schooljaar door de leerkracht en de coördinator leerlingenzorg besproken. Bij de daaropvolgende groepsbesprekingen worden de uitgevoerde plannen geëvalueerd en nieuwe plannen opgesteld.

#### **4.8 Trendanalyses**

Met het gehele team worden twee keer per jaar trendanalyses uitgevoerd tijdens teamvergaderingen; met elkaar wordt gekeken, op school- en groepsniveau, waar het goed gaat en waar het beter kan. Met elkaar wordt besproken op welke wijze de verbetering gerealiseerd zou kunnen worden; de leerkracht verwerkt dit in de nieuwe groepsplannen.

#### **4.9 Het zorgtraject**

De acties die de school onderneemt om een leerling aangepaste zorg te verlenen, behoren tot het zorgtraject. De stappen binnen een traject worden zorgvuldig geregistreerd. Zo blijven de betrokkenen op de hoogte van de voortgang van het proces.

#### **4.10 Het dossier**

De school heeft een leerlingenadministratie, waarin enkele leerlinggegevens zijn opgeborgen. Daarnaast is er een leerlingendossier met alle specifieke leerlinggegevens, zoals het leerlingvolgsysteem, notities van leerlingbesprekingen, gespreksverslagen, onderzoeksresultaten, toets- en rapportgegevens en leerlingplannen. Het dossier is voornamelijk digitaal (Parnassys); van enkele gegevens is een papieren back-up en ook rapportages van derden zijn soms op papier. Het leerlingendossier is strikt vertrouwelijk. De stichting Onderwijs Primair heeft een privacyreglement leerlinggegevens opgesteld. De vertrouwelijke papieren gegevens liggen goed achter slot en grendel. Ouders hebben het recht om het dossier van hun kind in te zien. Bij inzage aan derden van het dossier, bijvoorbeeld schoolbegeleidingsdienst of het speciaal onderwijs, is een toestemmingverklaring van de ouders noodzakelijk.

#### **4.11 Registratie**

We onderscheiden de volgende oudergesprekken:

- Korte oudercontacten, w.o. het eerste 6-weken-gesprek.
- Ouderavondgesprekken.

- Gesprekken t.a.v. leerontwikkeling, gedrag of zorg van leerlingen.

Informatie over zorg is strikt vertrouwelijk. Over het beheer zijn daarom afspraken gemaakt. De formulieren met de aantekeningen zorggesprekken verzamelt de groepsleerkracht in een groepsmap of binnen Parnassys. Alle gesprekken die van belang zijn, worden aangetekend in Parnassys.

#### 4.12 Betrokkenen bij de zorg

Bij speciale zorg kunnen, afhankelijk van de aard van het probleem, bijvoorbeeld betrokken zijn:

- alleen de groepsleerkracht;
- de groepsleerkracht en de coördinator leerlingzorg;
- de groepsleerkracht, de coördinator leerlingzorg en de onderwijsassistent;
- de groepsleerkracht, de coördinator leerlingzorg, de begeleider passend onderwijs;
- het SOT (School Ondersteunings Team);
- het DAT (Deskundigen Advies Team);
- logopedie;
- schoolmaatschappelijk werk;
- schoolarts;
- vertegenwoordigers vanuit het sociaal team van de gemeente Krimpenerwaard;
- andere vertegenwoordigers van ingeschakelde hulpverleningsinstanties of expertisecentra.

Vóór er gestart wordt met speciale zorg, is er altijd mondeling contact met de ouders. Tijdens dit gesprek kunnen ook afspraken worden gemaakt over de eventuele extra inzet die van ouders gevraagd wordt. Hierbij valt onder meer te denken aan: thuis oefenen met lezen, praten over Sesamstraat en het oefenen van de tafels.

##### 4.12.1 Begeleider Passend Onderwijs (BPO)

Voor de hulp vanuit het speciaal onderwijs kan een beroep gedaan worden op de bij de school betrokken begeleider passend onderwijs (BPO). De BPO kan met zijn specifieke kennis worden ingeroepen om een zorgleerling te begeleiden. Hierbij moet vooral gedacht worden aan begeleiding van leerkrachten, de coördinator leerlingzorg of het gehele schoolteam.

##### 4.12.2 School Ondersteunings Team ( SOT)

Met de ingang van Passend Onderwijs per 1 augustus 2014 werd een School Ondersteunings Team ingericht. De samenstelling hiervan bestaat uit de coördinator leerlingzorg, een vertegenwoordiger van het Centrum voor Jeugd en Gezin (de schoolarts) , een orthopedagoog, de leerkracht en de ouders van de leerling. De directeur is verantwoordelijk voor het functioneren van het SOT.

#### 4.12.3 De logopedie

De logopediste begeleidt kinderen met spraak-, taalontwikkelings-, stem- en luisterproblemen en afwijkend mondgedrag. De logopediste werkt vooral preventief. Onder de preventieve zorg vallen de screening, onderzoek en adviesgesprekken.

#### 4.12.4 De Jeugdgezondheidszorg

De leerlingen van de groepen 2 worden samen met hun ouders uitgenodigd voor een onderzoek bij de jeugdarts en assistente. Doel van het onderzoek is het vroeg opsporen van eventuele problemen op lichamelijk, geestelijk en/of sociaal gebied. Zo nodig geeft de jeugdarts advies, biedt begeleiding bij problemen en kijkt samen met de ouders of eventuele verwijzing nodig is. Alleen met toestemming van de ouders worden de voor school belangrijke gegevens besproken met de leerkracht.

Ook de leerlingen van de groepen 7 krijgen een uitnodiging voor een onderzoek. Op school zal de assistente de kinderen wegen en meten; de ouders zijn hierbij niet aanwezig. De ouders krijgen vooraf een vragenlijst. Ook de kinderen vullen een vragenlijst in die daarna wordt besproken met de assistente. Na afloop krijgt het kind een brief mee met de bevindingen. Indien nodig neemt de sociaal verpleegkundige of jeugdarts contact op met de ouders. Alleen met toestemming van de ouders worden de voor school belangrijke gegevens besproken met de leerkracht.

Soms is extra onderzoek of een gesprek gewenst.

### 4.13 Zittenblijven of versnellen

Af en toe wordt het besluit genomen dat het beter is een leerling het schooljaar over te laten doen of om juist een leerjaar over te slaan. Hiervoor is door het team een procedure "*Zittenblijven en versnellen*" opgesteld. Hierin worden de voorwaarden beschreven, het tijdschema en de verantwoordelijkheden.

### 4.14 Eigen leerlijn

Tot en met groep 5 laten we de kinderen de instructie volgen van de leerkracht, ook als het kind moeite heeft met het tempo of niveau van de leerstof. Wanneer het echt niet gaat, wordt door de leerkracht en coördinator leerlingenzorg vastgesteld óf en op welk leergebied een eigen leerlijn gevolgd gaat worden, dit in overeenstemming met de ouders.

Voor deze leerlingen wordt door de leerkracht en coördinator leerlingenzorg een ontwikkelingsperspectief opgesteld. Hierin brengt de school in beeld, op basis van alle beschikbare relevante gegevens, wat ze met de leerling wil bereiken. De school maakt daarmee inzichtelijk aan alle betrokkenen (leerling/ouders/inspectie) welke doelen ze op korte, middellange en lange termijn nastreeft. De school volgt daarna of de leerling zich conform het ontwikkelingsperspectief ontwikkelt en maakt naar aanleiding hiervan beredeneerde keuzes in het onderwijs- en leerstofaanbod, zodat de ontwikkeling van deze leerling optimaal gestimuleerd wordt.

## 4.15 Ontwikkelingsvoorsprong, de Plusklas

De speciale zorg kan ook leerlingen betreffen die een ontwikkelingsvoorsprong hebben. Op klassenniveau kan besloten worden om specifiek materiaal in te zetten en het reguliere programma in te korten, om zo meer ruimte te creëren voor een speciaal programma.

Ook bestaat de mogelijkheid over te gaan tot de zogenaamde ‘tweede versnelling’. Dan wordt besloten de leerling in een hogere groep te plaatsen, waarbij het leerstofaanbod van die groep voor het overgrote deel kan worden gevolgd.

Daarnaast bestaat de mogelijkheid onderwijs te volgen in de Plusklas. Vanzelfsprekend gaat dit alles in overleg met de ouders.

## 4.16 Passend Onderwijs en het Schoolondersteuningsprofiel

### 4.16.1 Passend onderwijs

Passend onderwijs is de nieuwe manier, waarop onderwijs aan leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, wordt georganiseerd. Het kan gaan om extra begeleiding op school, aangepast lesmateriaal, hulpmiddelen of onderwijs op een speciale school.

Scholen werken met elkaar samen in samenwerkingsverbanden, waarin ze onderling afspraken maken om ervoor te zorgen dat alle leerlingen het bij hun passende onderwijs krijgen.

### 4.16.2 Basisondersteuning op Kiezel en Kei

Dit is de door het samenwerkingsverband afgesproken onderwijsondersteuning die een school aan alle leerlingen moet kunnen bieden. De basisondersteuning wordt vastgelegd in het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband. De kwaliteit van de basisondersteuning moet voldoen aan door de onderwijsinspectie vastgestelde normen.

Bij het realiseren van de gewenste ondersteuning werkt de school vanuit de uitgangspunten van handelingsgericht werken. Er zal steeds een afweging worden gemaakt of de combinatie van specifieke onderwijsbehoeften past binnen onze basisondersteuning.

### 4.16.3 Schoolondersteuningsprofiel (SOP)

In het door Kiezel en Kei opgestelde schoolondersteuningsprofiel beschrijft de school welke ondersteuning de school kan bieden en hoe deze is georganiseerd. De school moet minimaal de basisondersteuning die in het samenwerkingsverband is afgesproken realiseren.

Daarnaast heeft de school beschreven welke extra ondersteuning aangeboden kan worden en wat de ambities voor de komende jaren zijn. Een en ander ligt op school ter inzage. Als er extra ondersteuning geboden wordt, zal dit altijd in samenspraak met de ouders plaatsvinden. Deze extra ondersteuning wordt een arrangement genoemd; dit is nauw omschreven in een zogenaamd groeidocument.

Alle schoolondersteuningsprofielen van de scholen in het samenwerkingsverband samen zorgen voor een dekkend aanbod, zodat alle leerlingen passend onderwijs kunnen krijgen.

## Hoofdstuk 5      Kwaliteitsverbetering

### Steeds op zoek naar kwaliteitsverbetering

---

**Op een aantal manieren werkt onze school aan verdere kwaliteitsverbetering: werken met goede methoden, bekwaam personeel, het consequent volgen van de resultaten van de leerlingen en het verder ontwikkelen van het onderwijs met behulp van het schoolplan.**

#### 5.1      Bepaling van de inhoud van de kwaliteit van de school

“Alle scholen binnen de Stichting Onderwijs Primair moeten voldoen aan dezelfde kwaliteitsnormen, maar mogen voor het overige maximaal verschillen.”

Een school is in eerste instantie zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van het door haar gegeven onderwijs. Deze eigen verantwoordelijkheid omvat het beschrijven van de beoogde kwaliteit in concrete doelen, het realiseren van de doelen, het bewaken van de kwaliteit en het daarover afleggen van publiekelijke verantwoordelijkheid. De gezamenlijke kwaliteitsmeter van ‘Integraal’ biedt de scholen mogelijkheden tot normering en vergelijking en geeft het bestuur een beeld van de kwaliteit van de scholen binnen de Stichting. De Stichting heeft zichzelf tot doel gesteld de onderwijskwaliteit van de scholen te vergroten en/of te bewaken. Hierbij zijn zes indicatoren van belang:

- De school heeft inzicht in de eigen uitgangssituatie;
- De school heeft haar doelen geformuleerd;
- De school evalueert systematisch de kwaliteit van haar opbrengsten;
- De school werkt gericht aan verbetering van de kwaliteit van het onderwijs;
- De school legt verantwoording af aan belanghebbenden over de gerealiseerde onderwijskwaliteit;
- De zorg voor kwaliteit is cyclisch en systematisch.

Het schoolteam dient zichzelf op het gebied van kwaliteitszorg voortdurend vijf vragen te stellen:

- Doen we de goede dingen?
- Doen we de dingen goed?
- Hoe weten we dat?
- Vinden anderen dat ook?

- Wat doen we met die wetenschap?

## **5.2 Activiteiten van de Stichting Onderwijs Primair**

Stichting Onderwijs Primair is een jonge organisatie. De stichting startte op 1 augustus 2003. Het bestuur van de stichting is als bevoegd gezag verantwoordelijk voor de instandhouding van openbaar primair onderwijs in de Krimpenerwaard, Oudewater en Montfoort en voor het geven van onderwijs volgens de wezenskenmerken van het openbaar onderwijs in deze scholen. Het bestuur is de werkgever van de medewerkers van Onderwijs Primair. Het bestuur legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht. Het bestuur van Stichting Onderwijs Primair bestaat uit Liesbeth Augustijn.

Het interne toezicht is in handen van de Raad van Toezicht van Onderwijs Primair. De Raad van Toezicht is een onafhankelijk orgaan dat zich primair moet richten op het belang van de stichting. De Raad van Toezicht toetst het bestuurlijk handelen, de maatschappelijke doelstellingen en het eigen functioneren. De Raad van Toezicht moet belanghebbenden kunnen verzekeren dat het goed gaat met de Stichting en dat er sprake is van goed bestuur.



## Hoofdstuk 6 Van basisonderwijs naar voortgezet onderwijs

### De inhoud van het onderwijs

---

*Op Kiezel en Kei proberen we het maximale uit ieder kind te halen en er zo voor te zorgen dat het in de meest geschikte vorm van voortgezet onderwijs terechtkomt. Het niveau van voortgezet onderwijs waar een kind naar toe kan, hangt niet alleen af van de kwaliteit van de basisschool, maar ook van de interesse, motivatie en de aanleg van het kind.*

### 6.1 Resultaten

De resultaten van de eindtoets van de afgelopen drie jaar zijn:

- 2019: 532,6
- 2018: 533,5

Vanwege de uitbraak van Corona is de eindtoets het afgelopen schooljaar (landelijk bepaald) niet afgenomen.

### 6.2 Voorlichting aan ouders

Tijdens een informatieavond in de laatste weken van het schooljaar wordt specifieke informatie over de inrichting van het voortgezet onderwijs en het voorlopig advies gegeven aan ouders van groep 6 en 7. Daarbij worden ouders o.a. geïnformeerd over de niveaus binnen het voortgezet onderwijs, de plaatsingswijzer en ook op welke scholen in de omgeving deze niveaus aangetroffen worden.

Deze avond vindt plaats voor het voorlopig advies in groep 6 en 7.

### 6.3 De specifieke voorbereiding op het voortgezet onderwijs

#### 6.3.1 groep 7

Eind groep 7 komen de kinderen met hun ouder(s) op school voor een voorlopig adviesgesprek. Dit voorlopige advies voor het voortgezet onderwijs is gebaseerd op: resultaten, werkhouding, huiswerkhouding, zelfstandigheid, motivatie en de plaatsingswijzer.

#### 6.3.2 groep 8

De ouders worden door middel van de 'Kletskeien' op de hoogte gehouden van de open dagen en avonden van het voortgezet onderwijs.

De kinderen krijgen een gids mee van alle scholen in de omgeving. Hierin staan informatie en alle open dagen van de verschillende scholen vermeld.

Begin december komen de kinderen met hun ouder(s) op school voor een voorlopig adviesgesprek.

In november t/m januari bezoekt groep 8 drie keer een school voor voortgezet onderwijs in de omgeving. We gaan naar het Schoonhovens College locatie AP (vmbo-t t/m VWO) en locatie Vlisterweg (vmbo-b t/m vmbo-GT) en de Willem de Zwijger (vmbo-t t/m VWO).

In januari en/of februari kunnen de kinderen en/of hun ouders de open dagen en avonden van het voortgezet onderwijs bezoeken.

Voor eind maart komen de kinderen van groep 8 met hun ouder(s) op school voor een definitief adviesgesprek. In dit gesprek wordt besproken wat het definitieve advies is van de school. De kinderen en ouders kiezen de school die het best bij het kind past. De inschrijving maken we met elkaar compleet tijdens dit gesprek.

#### **6.4 Plaatsingsadvies en aanmelding**

De leerkracht geeft een plaatsingsadvies: welke vorm van voortgezet onderwijs is het meest geschikt voor uw kind? Dit advies wordt gegeven op grond van alle informatie en observaties die het primair onderwijs in het leerlingvolgsysteem heeft verzameld. Verder wordt de plaatsingswijzer gebruikt als tweede gegeven voor het voortgezet onderwijs.

Bij de plaatsingswijzer wordt niet uitgegaan van een toetsmoment, zoals dat bij de Cito-eindtoets wel het geval was, maar van toetsgegevens van groep 6 tot en met groep 8. Verder wordt ook gekeken naar het kind als geheel. Doorzettingsvermogen, nauwkeurigheid, tempo, attitude ten aanzien van het leren en sociale vaardigheden spelen daarbij een rol. Het gaat om wat een kind maximaal aankan. Een leerkracht kan daarnaast altijd aangeven in wat voor dakpanklas of stroom een leerling het best zou kunnen worden geplaatst.

Na het definitieve advies dient de basisschool de leerlingen vóór 15 maart, maar uiterlijk 1 april, aan te melden bij de gekozen school voor voortgezet onderwijs.

#### **6.5 Schooladviezen schooljaar 2019-2020**

Voor het afgelopen schooljaar waren de adviezen voor de kinderen uit groep 8 als volgt:

Praktijkonderwijs: 1 leerling

Vmbo-b/k: 11 leerlingen (+ 2 leerlingen uit groep 7)

Vmbo GL: 4 leerlingen

Vmbo-t: 3 leerlingen

Vmbo t/HAVO: 1 leerlingen

HAVO: 5 leerlingen

HAVO/VWO: 4 leerlingen

VWO: 3 leerlingen

## Hoofdstuk 7 Ouders

### Het contact met ouders

*Een goed contact tussen school en thuis is heel belangrijk. Niet voor niets noemen we voorin deze gids een geregeld contact met de ouders als een van de zaken waarop we speciaal letten. We informeren u niet alleen over alle belangrijke gebeurtenissen op school, maar ook over het wel en wee van uw kind. Wij stellen het op prijs als u ons van belangrijke gebeurtenissen thuis op de hoogte houdt. Een goede samenwerking tussen school en thuis bevordert het welbevinden van een kind, dat staat vast.*

### 7.1 Informatie

#### 7.1.1 Kletskeien

In schooljaar 2019/2020 ontvangt u elke week een informatiebrief voor ouders. De informatiebrief wordt 'Kletskeien' genoemd. Hierin vindt u allerlei zaken waarvan wij denken dat ze voor u van belang kunnen zijn. We proberen alle informatie in dit ouderbulletin te verwerken, zodat u verder geen aparte brieven krijgt. U krijgt de informatie digitaal.

#### 7.1.2 Website, schoolapp en social media

Onze website [www.kiezelenkei.nl](http://www.kiezelenkei.nl) wordt gebruikt om aandacht te besteden aan allerlei belangrijke zaken op Kiezel en Kei. U vindt hier documenten die voor u van belang kunnen zijn zoals de Kletskeien en notulen van de vergaderingen van de Medezeggenschapsraad. U vindt hier ook een kalender met de belangrijkste agendapunten.

Social media maakt inmiddels deel uit van het dagelijks leven, dus ook de school heeft hiermee te maken. De school heeft een Facebookaccount, waarop berichtjes over school kunnen worden gezet. Alleen ouders of oud-leerlingen worden geaccepteerd als "vriend". Afbeeldingen van leerlingen zullen zoveel mogelijk worden geweerd in het kader van privacy.

Voor het gebruik van social media of de smartphones door leerlingen ligt de verantwoordelijkheid bij de ouders. De kinderen mogen op school geen smartphone aan hebben staan. In de hogere groepen wordt aandacht besteed aan het goed omgaan met social media.

#### Social schools

Stichting Onderwijs Primair heeft in schooljaar 2019-2020 ervoor gekozen om Social Schools te gaan gebruiken voor de website en de school-app. Afgelopen schooljaar zijn we gestart met de invoering en dit nieuwe schooljaar zal de communicatie via de app/websiteversie gaan. De overheid vindt de betrokkenheid van ouders heel belangrijk en het is ook één van de speerpunten van de stichting Onderwijs Primair. Wij hebben de keuze gemaakt om communicatie vorm te geven via Social Schools.

Social Schools is een programma waarmee communicatie tussen school en ouders plaatsvindt. Het heeft een website en een besloten communicatie-app. Via het besloten gedeelte kunnen organisatorische zaken geregeld worden, zoals afspraken plannen met de leerkracht. Het is een

veilig platform, waarmee op een snelle en privacy vriendelijke manier oudercommunicatie plaats kan vinden.

Een goede communicatie tussen ouders en school is in het (onderwijskundig) belang van het kind. De school heeft een informatieplicht en is verantwoordelijk voor een goede organisatie van het onderwijs. Het goed vormgeven aan deze verplichting is een wettelijke taak die is beschreven in de Wet op het Basisonderwijs.

### 7.1.3 Ouderavonden

Jaarlijks organiseren we verschillende ouderavonden. Het begint altijd met de informatieavonden aan het begin van het schooljaar. U maakt dan kennis met de leerkracht(en) van uw kind. Zij geven u informatie over wat er dat schooljaar in de groep van uw kind gaat gebeuren.

### 7.1.4 Rapporten/tienminutenavonden

Het schooljaar wordt in een drietal evenredige delen gesplitst om zodoende een goed overzicht over het schooljaar verdeelde rapportage aan ouders te kunnen geven. In de praktijk komt dat neer op een gesprek in november waar wel enige aandacht is voor de resultaten, maar waar vooral het welbevinden van het kind centraal staat. Dan volgt een rapportgesprek eind februari/begin maart en één aan het einde van het schooljaar. Het laatste gesprek is facultatief.

De leerlingen van de groepen 3 t/m 8 krijgen tweemaal per jaar een rapport. Aan de uitreiking van de rapporten worden voor alle groepen contactavonden gekoppeld. Op deze avonden kunt u met de leerkracht aan de hand van het rapport praten over de ontwikkeling van uw kind. Dat gebeurt in zogeheten tienminutengesprekken.

Voor de leerlingen van de groepen 1 en 2 wordt gewerkt met een zogeheten portfolio. Daarin wordt per maand een 'werkje' opgenomen. Met deze opeenvolgende werkjes wordt een beeld geschetst van de ontwikkeling tijdens de kleuterperiode.

In groep 7 is het laatste gesprek niet facultatief. Alle kinderen komen met hun ouder(s) op school voor een voorlopig adviesgesprek.

In groep 8 worden 2 gesprekken gehouden. Eind november is er een voorlopig adviesgesprek. Eind februari/begin maart volgt het definitieve rapportgesprek. Tijdens dit laatste gesprek maken we ook de inschrijving voor het voortgezet onderwijs in orde.

### 7.1.5 Gesprek met de leerkracht

In principe is het mogelijk na schooltijd met de leerkracht van uw kind in gesprek te gaan. In verband met de invoering van het continurooster, kan dit gesprek plaatsvinden vanaf 14.30 uur. De leerkrachten hebben vanaf 14.00 tot 14.30 uur het verplichte pauzemoment. Lukt het niet op dezelfde dag, omdat er reeds een ander gesprek of een vergadering plaatsvindt, dan kan uiteraard een afspraak gemaakt worden. Het is ook mogelijk dat zich omstandigheden voordoen, waardoor een vervolgspraak gemaakt moet worden. Daarbij kan gedacht worden aan de aard van het gesprek, waardoor het voor de leerkracht nodig kan zijn een dossier te raadplegen, of te overleggen met bijvoorbeeld de intern begeleider.

### 7.1.6 Gesprek met directie

U kunt de directie altijd aanspreken. Als het nodig is, wordt heel snel een afspraak met u gemaakt. Een aantal malen per jaar wordt een koffieochtend georganiseerd, waarbij ouders in gesprek kunnen gaan met de schoolleiding.

## 7.2 Toelating van leerlingen

Vanaf het vierde jaar kunnen kinderen worden toegelaten tot onze school. Daartoe worden zij met ingang van de eerste dag formeel ingeschreven.

Indien de zorgbreedte van de school echter niet toereikend is voor de hulp die een nieuw aangemelde zorgleerling behoeft, kan de toelating geweigerd worden. Een eventueel besluit tot weigering van de toelating ligt te allen tijde bij het schoolbestuur. De randvoorwaarden die zijn aangegeven in het schoolondersteuningsprofiel (SOP) van de school zijn grotendeels richtinggevend voor wat de school wel en niet kan bieden voor nieuw instromende leerlingen.

Indien uw kind nog niet zindelijk is, mag de school uw kind weigeren. In overleg met de huisarts en de school kunt u hiervoor een oplossing zoeken. Het is belangrijk dat uw kind zo snel mogelijk zindelijk is, zodat het alsnog kan meedoen op school.

Voorafgaand aan de formele inschrijving mogen de kinderen voor hun vierde verjaardag vijf dagdelen komen wennen.

## 7.3 Schorsing en verwijdering van leerlingen; stappenplan ongewenst gedrag of pestgedrag

Het bestuur (dus niet de directie of een groepsleerkracht) heeft de bevoegdheid een leerling te schorsen of te verwijderen. De wettekst die hierop betrekking heeft, is in de bijlage bij ons schoolplan opgenomen. Bij ongewenst gedrag of pestgedrag volgen we onderstaande protocollen gevolgd:

### **Onaanvaardbaar en niet sociaal gedrag:**

Onder onaanvaardbaar en antisociaal gedrag verstaan wij over het algemeen alle gedrag dat niet in overeenstemming is met de visie van onze school. De volgende zaken vallen hieronder: Bedreiging, Lichamelijk en/of verbaal geweld, schuttingtaal en/of obscene gebaren, agressie, discriminatie, ongewenste intimiteiten, stelen, vernieling, schelden en vloeken, bewust kwetsend of respectloos gedrag. Voor pesten is een afzonderlijke regeling opgesteld.

### De consequenties van onaanvaardbaar en antisociaal gedrag

#### 1. **Eerste overtreding:** Gesprek met leerling en maken van afspraken

In een gesprek met de leerling worden afspraken gemaakt. Deze worden schriftelijk vastgelegd door de leerkracht (zie bijlage) en telefonisch gecommuniceerd met de ouders. Melden dat maatregelen worden genomen bij een volgende overtreding binnen zes weken.

2. **Tweede overtreding:** binnen zes weken na eerste overtreding: Gesprek met de leerling en gesprek met de ouders.  
Schriftelijke vastlegging door leerkracht (zie bijlage), leerkracht belt ouders, directie wordt op de hoogte gebracht. Samen met de ouders worden afspraken gemaakt. De ouders worden uitgenodigd voor gesprek. Gezamenlijk worden afspraken gemaakt en vastgelegd (d.m.v. contract)
3. **Derde overtreding** binnen zes weken na tweede overtreding: schriftelijke vastlegging door leerkracht (zie bijlage), directie belt ouders, één dag in andere groep of in een aparte ruimte met eigen werk.
4. Indien ongewenst gedrag continueert en de leerling niet meer te handhaven is op onze school, kan deze definitief van school worden verwijderd. In voorkomende gevallen, waarbij de school kan aantonen dat genomen maatregelen niet het gewenste resultaat hebben, kan het bevoegd gezag, na een formele waarschuwing, uiteindelijk overgaan tot verwijderen van een leerling.

Bij (zeer) ernstige overtredingen van de gedragsregels kunnen één of meer van bovenstaande stappen worden overgeslagen. De beslissing hierover wordt genomen door de directie, in overleg met CLZ-er en leerkracht. Tevens wordt het bestuur van de Stichting Onderwijs Primair hiervan op de hoogte gebracht.

## **Pestgedrag:**

### Plagen of pesten

Plagen is vaak bedoeld als een vorm van grap waar beide personen om kunnen lachen. Het heeft niet de bedoeling er iemand kwaad mee te doen en het gebeurt incidenteel. Pesten heeft de opzet om iemand te kwetsen of in een kwetsbare positie te brengen. Het gebeurt regelmatig en systematisch. Een slachtoffer van pesten kan zich er niet of onvoldoende tegen verweren.

### Definitie

Pesten is het systematisch uitoefenen van psychische en/of fysieke mishandeling door een leerling of een groep leerlingen van één of meer klasgenoten, die niet (meer) in staat is/zijn zichzelf te verweren en ernstig lijden onder de aanhoudende psychische en/of lichamelijke bejegening door een ander of anderen.

### Overeenkomsten bij pesten

- De pesters zijn sterker, ouder of met meer.
- Het pesten is tegen de zin van het slachtoffer, maar hij/zij kan het niet stoppen.
- Het gebeurt vaker dan één keer, soms weken, maanden of een schoolleven lang.
- Het gebeurt meestal zo dat volwassenen het niet merken.
- Het slachtoffer heeft verdriet en pijn, het pesten maakt hem/haar angstig of onzeker.

Vanzelfsprekend wordt pesten op onze school niet getolereerd. Zodra er sprake is van pestgedrag, of een vermoeden van pestgedrag, onderneemt de leerkracht actie.

1. Er wordt, door de leerkracht, met beide partijen gesproken (gepeste en pester). Samen worden afspraken gemaakt. Deze worden na 2 weken gezamenlijk geëvalueerd.
2. Bij de evaluatie wordt gekeken of het pestgedrag is opgehouden. Zo ja, na een maand wordt nogmaals gezamenlijk geëvalueerd.
3. Als het pestgedrag niet ophoudt, komt er een nieuwe afspraak waar ouders van de pester en de gepeste bij worden uitgenodigd. Hierin wordt het gedrag nogmaals besproken, er worden afspraken gemaakt en na 2 weken volgt een nieuwe afspraak ter evaluatie.
4. Wanneer deze interventies nog niet toereikend zijn, zal de gedragspecialist en/of de directie bij dit gesprek aanwezig zijn. Hierin staan de duidelijke afspraken en de hierop volgende consequenties centraal.
5. Als het pestgedrag nog steeds niet ophoudt, zal de directeur in samenwerking met het bestuur hierna passende maatregelen nemen. Dit kan (tijdelijke) verwijdering tot gevolg hebben.

Op de website vindt u het volledige gedrags- en pestprotocol.

#### **7.4 Een klacht en dan....**

Als u een klacht heeft over de dagelijkse gang van zaken in de school kunt u terecht bij de leerkracht van uw kind en vervolgens bij de leiding van de school. De meeste klachten zullen in onderling overleg op een juiste wijze worden afgehandeld. Als de klacht niet naar tevredenheid wordt afgehandeld, of als de aard van de klacht daar aanleiding toe geeft, kunt u een beroep doen op de klachtenregeling. Het bestuur heeft voor de openbare scholen een klachtenregeling vastgesteld, die is terug te vinden op haar website [www.onderwijsprimair.nl](http://www.onderwijsprimair.nl).

Klachten kunnen bijv. gaan over de begeleiding van leerlingen, de toepassing van strafmaatregelen, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, geweld en pesten. Op elke school is een interne vertrouwenspersoon. Voor onze school zijn dat Angelique Nederend en Jeannette Bakker te bereiken op het telefoonnummer van school: 0182-351480

Voor de openbare basisscholen is een externe vertrouwenspersoon benoemd. De vertrouwenspersoon zal nagaan of door bemiddeling een oplossing bereikt kan worden. De vertrouwenspersoon kan de klager zo nodig verwijzen naar andere instanties. Zij kan de klager eventueel begeleiden bij de verdere procedure.

Een klacht kan worden ingediend bij:

Stichting School & Veiligheid

Zwarte Woud 2,

3524 SJ Utrecht

030 - 285 65 31

[vertrouwenswerk@schoolenveiligheid.nl](mailto:vertrouwenswerk@schoolenveiligheid.nl)

Giti Bán – [g.ban@schoolenveiligheid.nl](mailto:g.ban@schoolenveiligheid.nl) – 030 - 285 66 08

Frank Brouwer – [f.brouwer@schoolenveiligheid.nl](mailto:f.brouwer@schoolenveiligheid.nl) – 030 - 285 66 35

of bij de landelijke klachtencommissie, waar het bestuur bij aangesloten is.

Het adres van de landelijke klachtencommissie, waar u schriftelijk een klacht kunt indienen luidt: Landelijke Klachtencommissie

Postbus 30435

2500 GK Den Haag.

De klachtencommissie zal de klacht nader onderzoeken. De klager en de aangeklaagde worden door de commissie nader gehoord. Binnen vier weken na de hoorzitting brengt de commissie verslag uit aan het bestuur. De commissie deelt aan de klager, de aangeklaagde en de directeur van de school mee of de klacht al dan niet gegrond is. De klachtencommissie kan een aanbeveling doen over te nemen maatregelen. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie deelt het bestuur aan de betrokkenen mee of zij het eens is met het oordeel van de klachtencommissie en of zij aanleiding ziet om maatregelen te treffen en zo ja, welke maatregelen.

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld kunt u doen bij de vertrouwensinspecteur; telefoonnummer 0900-1113111

## 7.5 Ouders helpen op school

Gelukkig zijn heel veel ouders op vele manieren actief op Kiezel en Kei. Een moderne basisschool als onze school kán eenvoudigweg niet zonder. Niet alleen de medezeggenschapsraad en de oudervereniging spelen een belangrijke rol, maar ook andere ouders zijn actief bij de vele activiteiten onder en na schooltijd. Een paar voorbeelden:

- \* hulp bij het uitlenen van bibliotheekboeken;
- \* hulp bij handvaardigheid en andere expressievakken;
- \* hulp bij sportactiviteiten;
- \* hulp bij het onderhoud van de school (klusavond, tuinwerkgroep);
- \* hulp bij vervoer van activiteiten onder schooltijd (zoals kunstgebouw, bezoek VO, excursies).

### 7.5.1 Regels voor 'hulpouders':

- De groepsleerkracht blijft verantwoordelijk, daarom:
  - moet de hulpouder zich houden aan de door de groepsleerkracht verstrekte instructies.
  - moet de hulpouder de groepsleerkracht inschakelen, indien het gedrag van een leerling ontoelaatbaar is.



- De hulpouder mag alleen informatie doorgeven aan de groepsleerkracht.

## 7.6 De medezeggenschapsraad

Het beleid van een school vormgeven en uitvoeren is steeds meer een taak van ouders, leerkrachten, directie en bestuur samen. Alle onderwerpen die op school van belang zijn, komen in de medezeggenschapsraad aan bod. Mocht u een bepaald onderwerp graag behandeld zien, dan kunt u dat via de medezeggenschapsraad aankaarten. De vergaderingen van de medezeggenschapsraad zijn, tenzij anders vermeld, openbaar. De agenda wordt bekendgemaakt in de 'Kletskeien'.

Voor leerkrachten als werknemer is een goede rechtspositie belangrijk. Ouders zijn gebaat bij goed onderwijs en een prettig opvoedingsklimaat. Om een school goed te laten functioneren, is het belangrijk tegemoet te komen aan deze belangen. Daarom heeft de school een medezeggenschapsraad die het overleg tussen beide groepen regelt.

De taken en bevoegdheden van de medezeggenschapsraad zijn nauwkeurig omschreven in het reglement. De medezeggenschapsraad op onze school bestaat uit vier, uit en door de ouders gekozen, leden en vier, uit en door het personeel van de school gekozen, leden.

Voor de scholen van Onderwijs Primair is één Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) waar men onderwerpen bespreekt die voor alle medezeggenschapsraden van de afzonderlijke scholen van het bestuur van belang zijn.

Het spreekt vanzelf dat ook de bevoegdheden van de GMR nauwkeurig in een reglement zijn vastgelegd. Zowel de MR als de GMR zijn bevoegd om voorstellen te doen, standpunten kenbaar te maken, adviezen te geven, instemming te verlenen of te onthouden m.b.t. voorstellen van het bestuur.

In de GMR wordt onze school vertegenwoordigd door een leerkracht.

De namen van de medezeggenschapsraadsleden vindt u op de website.

De data van de eerste vergadering vindt u in de papieren kalender. De overige vergaderdata worden in de eerste vergadering vastgesteld en gedeeld via de Kletskeien en de website.

## 7.7 De oudervereniging

Kiezel en Kei heeft een oudervereniging waarvan iedere ouder die een kind op onze school heeft, automatisch lid is.

De belangrijkste doelstellingen zijn:

- \* het behartigen van de belangen van kinderen en ouders;
- \* het bevorderen van de contacten tussen ouders en team;

- \* het bevorderen van het meewerken van ouders op school;
- \* het beheren van de ouderbijdrage;
- \* het vertegenwoordigen van de ouders bij team, directie en andere instanties;
- \* het mede organiseren van allerlei activiteiten op school.

De vergaderingen van het bestuur van de oudervereniging zijn openbaar. Iedereen kan deze vergaderingen bijwonen en met evenveel recht van spreken zijn of haar zegje doen.

De namen van de bestuursleden vindt u in bijlage 1.

## **7.8 Jaarvergadering**

In september of oktober wordt de jaarvergadering van de oudervereniging gehouden. Op deze avond legt het bestuur van de oudervereniging rekenschap en verantwoording af over het voorbije schooljaar. Indien noodzakelijk kiezen de ouders op die avond nieuwe leden voor het bestuur.

De data van alle vergaderingen vindt u in de agenda in de Kletskeien, in de agenda op de website en in de papieren schoolkalender.

## Hoofdstuk 8 Financiën

### 8.1 Ouderbijdrage

Scholen mogen ouders een bijdrage in de kosten vragen. Voorwaarden zijn dat deze bijdrage vrijwillig is en de ouders in de Medezeggenschapsraad ermee hebben ingestemd. De bijdrage is voor activiteiten buiten de lesactiviteiten om. Wij vragen een vrijwillige ouderbijdrage van €27,00 per kind.

### 8.2 Sponsoring

De school staat open voor sponsoring door derden. Hierbij moet het belang van de leerlingen voorop staan. Een aanbod tot sponsoring zal voorgelegd worden aan de medezeggenschapsraad van de school.

### 8.3 Rekeningnummer

Het rekeningnummer van de oudervereniging is:

Rabobank 3073.57.309

t.n.v. Ouderraad Kiezel en Kei, Bergambacht

## Hoofdstuk 9

# Regelingen van de Rijksoverheid en schoolbestuur

### 9.1 Toetreding tot de basisschool

Om als leerling tot een basisschool te worden toegelaten, moet een kind de leeftijd van 4 jaar hebben bereikt. Op 5-jarige leeftijd is een kind leerplichtig.

### 9.2 Schoolverzuim

Voor een verlofaanvraag dient u altijd het formulier 'Vrijstelling Schoolbezoek' bij de directeur van de school in te leveren. Dit geldt alleen voor leerplichtige kinderen.

Richtlijnen om vrij te mogen vragen:

- Vakantieverlof (minimaal 4 weken van tevoren aanvragen):

Wanneer wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders het slechts mogelijk is buiten alle schoolvakanties op vakantie te gaan. Hiertoe dient de werkgever een officiële verklaring (zie formulier) af te geven. Met deze verklaring kan men eenmalig per schooljaar buiten de reguliere vakanties verlof aanvragen.

Vakantieverlof mag:

- eenmaal per schooljaar worden verleend;
- niet langer duren dan 10 schooldagen;
- niet plaatsvinden in de eerste twee weken van het nieuwe schooljaar.

- Gewichtige omstandigheden (indien mogelijk 4 weken van tevoren aanvragen):

Bij gewichtige omstandigheden moet o.a. worden gedacht aan een verhuizing, een huwelijk, het overlijden van een familielid, een jubileum.

Voor de uitgebreidere richtlijnen, zie de toelichting bij het formulier.

### 9.3 Vaststelling schoolvakanties

De data van de zomervakanties zijn wettelijk vastgesteld voor alle basis- en speciale scholen voor het primair onderwijs. Deze data zijn voor al deze scholen gelijk. Voor de herfst-, kerst-, voorjaars- en meivakantie geeft het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen (OCW) adviesdata. Deze data zijn niet voor het hele land gelijk, omdat de scholen deze korte vakanties zelf kunnen bepalen. Voor de scholen in het voortgezet onderwijs is de instemming van OCW niet van toepassing.

Ouders met schoolgaande kinderen dienen zich te richten op de schoolvakanties. Het is in strijd met de leerplichtwet om buiten deze perioden met kinderen op vakantie te gaan. Voor deze regelgeving verwijzen we naar de notitie: "Richtlijnen voor verlof buiten de schoolvakanties".

### 9.3.1 Regio's

Voor de spreiding van zomervakanties is Nederland verdeeld in drie regio's: noord, midden en zuid. Kiezel en Kei valt in de regio Midden. Deze indeling wordt ook aangehouden voor de spreiding van de herfst- en voorjaarsvakantie. Alleen wordt daarbij de regio Midden afwisselend aan het Noorden en Zuiden toegevoegd. Dit in overleg met het voortgezet onderwijs.

## 9.4 Voor- en Naschoolse Opvang

### 9.4.1 IJsselkids kinderopvang / Pinokkio en BSO Kiezel en kei

IJsselkids kinderopvang kent drie afdelingen, namelijk kinderdagverblijf Pinokkio (voor kinderen van 0 tot 4 jaar); buitenschoolse opvang BSO Kiezel en Kei (voor kinderen van 4 tot 13 jaar) en Peuteropvang Kiezel & Kei ( voor kindern van 2 tot 4 jaar). De kinderopvang vindt plaats op twee locaties. Allereerst de Dijklaan 67 te Bergambacht, een makkelijk bereikbare locatie. Op het terrein van het Kindercentrum is een ruime en goede parkeergelegenheid en een mooi ruim buitenterrein om te spelen. Een tweede locatie is een ruimte in het schoolgebouw. Deze ruimte grenst aan het schoolplein van de school, zodat ook na schooltijd van alle hier aanwezige faciliteiten gebruikgemaakt kan worden. Ook het speellokaal, een extra lokaal en de Allemaalzaal van school worden na schooltijd gebruikt door de kinderopvang.

### 9.4.2 Openingstijden voorschoolse opvang

De opvang voor schooltijd geschiedt in de ruimte van IJsselkids kinderopvang BSO Kiezel en Kei, waar vanaf 7.30 uur de kinderen welkom zijn. De opvang duurt tot het moment dat de leerkrachten de verantwoordelijkheid voor de leerlingen overnemen. In de praktijk wil dat zeggen dat wanneer de bel gaat, de leerlingen van de groepen 1 en 2 door de medewerker van BSO Kiezel en Kei naar de klas worden gebracht, terwijl de oudere kinderen zelfstandig naar de klas gaan.

### 9.4.3 Openingstijden naschoolse opvang

De opvang na schooltijd sluit aan op de voor de deelnemende kinderen geldende schooltijden.

Voor de naschoolse opvang zijn een drietal keuzemogelijkheden:

- \* Opvang voor 52 weken per jaar, inclusief de schoolvakanties.
- \* Opvang voor 49 weken per jaar.
- \* Opvang alleen tijdens de basisschoolvakanties.

De opvang kan in twee blokken worden afgenomen. Het eerste blok van 14:00 uur tot 15:30 uur en het tweede blok van 14:00 uur tot 18:30 uur.

Tijdens de schoolvakanties is de buitenschoolse opvang de hele dag geopend van 07.30 tot 18.30 uur.

In de vakanties werken we vanuit een thema, bijvoorbeeld 'Wereldreis', 'Onderwaterwereld', 'Tijdreizen'. Drama, dans, creatieve activiteiten, sport en spelactiviteiten zijn enkele voorbeelden

van de activiteiten die tijdens de vakanties worden georganiseerd. Ook gaan we graag met de kinderen op pad, bijvoorbeeld de natuur in, een museum bezoeken of naar een speeltuin. Op studiedagen van school is de BSO ook open voor de kinderen die tijdens andere weken ook die dag afnemen (als uw kind altijd op donderdag komt en er is op donderdag een studiedag, dan is uw kind welkom op die studiedag). We zijn dan open van 7.30 tot 18.30. Op deze dagen betaalt u de uren die uw kind extra komt in vergelijking met een normale schooldag.

IJsselkids BSO Kiezel en Kei is alleen gesloten tijdens de verplichte vrije dagen en studiedagen vanuit IJsselkids Kinderopvang. Dit laatste is gemiddeld 1 dag per jaar en wordt ruim van tevoren doorgegeven.

#### 9.4.4 Kosten

Wanneer u besluit gebruik te maken van de opvangmogelijkheden van IJsselkids kinderopvang BSO Kiezel en Kei, sluit u als individuele ouder een overeenkomst af met het kindercentrum. U bent tevens verantwoordelijk voor de betaling van de kosten die aan de opvang verbonden zijn. Een aanvraag kan bij de Belastingdienst worden ingediend voor een tegemoetkoming in de kosten voor kinderopvang. Voor meer informatie over deze tegemoetkoming verwijzen wij naar de website van de Belastingdienst.

#### 9.4.5 Aanmelding

Als u interesse heeft in opvang bij BSO Kiezel en Kei, Peuteropvangen Kiezel en Kei of bij kinderdagverblijf Pinokkio, kunt u contact opnemen met de locatie voor een rondleiding (zie gegevens hieronder). Als u na de rondleiding enthousiast bent, dan kunt u contact opnemen met de afdeling IPK (Informatie & Plaatsing Kinderopvang). Zij regelen de nieuwe aanmeldingen, plaatsingen en kunnen u meer informatie geven over de kosten en of er plaats is op de gewenste opvangdagen. Op de website kunt u de locatiegidsen en extra informatie vinden.

#### 9.4.6 Gegevens

[www.ijselkids.nl](http://www.ijselkids.nl)

IPK: 010 286 1421

BSO Kiezel en Kei: 0182 892789

PO/ KDV Pinokkio: 0182 352181

## 9.5 Privacyreglement verwerking leerlingengegevens

De Stichting Onderwijs Primair heeft voor haar scholen beleid ontwikkeld ter bescherming van alle leerlingengegevens. Het betreft hier naast het bewaren van leerlingendossiers en de uitwisseling van gegevens tevens de digitale verwerking van privacygevoelige informatie. Een en ander is

vastgelegd in “Richtlijnen en Privacy bij de Stichting Onderwijs Primair”. Daarnaast is er een handboek opgesteld “Handboek Informatiebeveiliging en Privacy”.

Stichting Onderwijs Primair heeft een actieve werkgroep die verder vormgeeft aan dit thema en de scholen met regelmaat van adviezen voorziet. De directeur en het personeel van de school zijn gehouden aan de bovengenoemde richtlijnen, zodat de privacy van leerlingengegevens naar de ouders toe is gewaarborgd. Indien gewenst kunt u inzage krijgen in het beleidsdocument.

#### 9.5.1 Beeldrecht via Social Schools app

In de AVG is de bescherming opgenomen ten aanzien van het gebruik van beeldmateriaal. Via de schoolapp van Social Schools geven ouders aan voor welke onderdelen zij toestemming geven voor het delen van beeldmateriaal.

## Hoofdstuk 10 Regelingen van de school van A tot Z

### Aanmelding en toelating

Als een kind vier jaar geworden is, mag het tot de basisschool worden toegelaten. Veelal vindt de inschrijving voor die tijd plaats. Na de inschrijving worden de ouders uitgenodigd om kennis te komen maken, waarbij een en ander over de school wordt verteld.

Zes weken voor de vierde verjaardag krijgt uw kind de gelegenheid om een aantal gewenningsochtenden of -middagen mee te maken. Hiervoor wordt u telefonisch benaderd door de toekomstige leerkracht.

Meteen na de vierde verjaardag volgt het kind de volledige schoolweek. In overleg met de ouders kan anders worden besloten.

### Afwezigheid, melding van

Het kan zijn dat uw kind, om welke reden dan ook, niet (of niet op tijd) op school kan zijn. U kunt dit voor 08.00 uur via de schoolapp melden. U kunt het anders ook telefonisch doorgeven via 35 14 80.

### Batterijendoos

U wordt verzocht uw lege batterijen op school in te laten leveren. De school krijgt daar een geringe vergoeding voor, die weer ten goede komt aan het onderwijs.

### Eten en drinken op school

Wilt u het eten en/of drinken dat de kinderen mee naar school nemen voorzien van een naam, zodat we geen verwarring kunnen krijgen. Liever geen koek/snoep meegeven. Wij stimuleren het eten van fruit. Wij raden suikerhoudende dranken evenals energiedranken af.

### Excursies

In alle groepen vinden geregeld excursies plaats. Gebruikelijk zijn een bezoek aan het hertenkamp, het postkantoor, de bakker, een kaasboerderij, De St. Jan in Gouda, het museum Catharina gasthuis in Gouda, het verzetmuseum in Gouda e.d. Voor het vervoer wordt hulp van ouders gevraagd.

### Fietsenstalling - op de fiets naar school

Wij verzoeken u vriendelijk doch dringend, indien de afstand dit toelaat, uw kind lopend naar school te laten komen. De stallingsruimte op de strook langs de Meidoornstraat is beperkt. Wij vragen dan ook met klem aan de kinderen alleen op de fiets te komen als ze van ver komen.

We wijzen de kinderen er bij herhaling op dat ze van andermans voertuig af moeten blijven. Veel meer kan de school ook niet doen. De gemeente en dus ook de school wijst iedere vorm van aansprakelijkheid voor eventuele beschadigingen van de hand.

Fietsen op het schoolplein levert gevaar op, vooral voor onze jongste leerlingen. We stellen het bovendien op prijs dat ouders hun fiets buiten het plein laten staan.



De school draagt geen verantwoordelijkheid voor eventuele schade die op het schoolplein mocht ontstaan.

## **Gevonden – verloren**

Iedereen raakt wel eens iets kwijt. In eerste instantie kan er gekeken worden in de gevonden voorwerpenkist.

## **Geestelijk Vormingsonderwijs en Humanistisch Vormingsonderwijs**

Op vrijwillige basis kunnen leerlingen van groep 5 t/m groep 8 deelnemen aan de lessen GVO of HVO.

De lessen worden gegeven op basis van beschikbaarheid van een vakleerkracht. Als uw kind de komende cursus voor het eerst de lessen mag gaan bijwonen, dient u voorafgaand uw toestemming te geven. Die toestemming wordt door de school elk vervolgjaar stilzwijgend aangenomen.

## **Gymnastiek en zwemmen**

### *Gymnastiek*

Alle leerlingen krijgen minimaal tweemaal per week bewegingsonderwijs. De gymnastieklessen vinden plaats in de gymzaal aan de Schoolstraat en de sportzaal van Ontmoetingscentrum De Waard. Bij goed weer kan het bewegingsonderwijs ook buiten plaatsvinden.

Tijdens de gymlessen dragen de kinderen een gypakje of gymbroekje. Ook gymschoenen, liefst zogenaamde "ritmiekschoentjes", behoren tot de gymkleding. Omdat zwarte strepen op de vloer moeten worden voorkomen, zijn zwarte zolen niet toegestaan.

Het is heel belangrijk dat u (bij de jongsten) de naam van uw kind op gymkleding en gymschoenen zet. Er raakt nogal eens wat zoek!

Wilt u (bij de jongsten) alles in een gymtas (met naam) meegeven?

De gymkleding dient na de laatste gymles van de week mee naar huis genomen te worden voor een wasbeurt.

Voor de veiligheid van uw eigen kind tijdens de gymlessen vragen we u vriendelijk doch dringend om sieraden als kettinkjes, ringen en armbanden thuis af te doen. We krijgen ze soms moeilijk af en de sieraden raken verloren.

### *Zwemmen*

De zwemlessen voor de leerlingen van de groepen 3 en 4 worden om de week gegeven in het zwembad De Hofstee aan de Dijklaan. De kinderen worden per bus gehaald en gebracht.

Als uw kind, om welke reden dan ook, niet mee kan doen aan de gym- of zwemlessen, wilt u dat dan persoonlijk of schriftelijk aan de groepsleerkracht meedelen.

## **Hoofdluis**

Na vakanties, maar ook in de loop van het schooljaar, komt weleens hoofdluis voor. Het is zaak, liefst dagelijks, het hoofd van uw kind hierop te controleren. Bij aantreffen van hoofdluis of neten wordt u verzocht dit meteen op school te melden.

Enkele malen per jaar vindt op school een reguliere controle op hoofdluis plaats. Mocht bij uw kind hoofdluis geconstateerd worden, dan krijgt u daarvan bericht.

## Leermateriaal

Alle leermaterialen krijgen de leerlingen in bruikleen. In groep 3 wordt met potlood geschreven. In vakkringen is men het erover eens dat een verzorgd handschrift het best kan worden aangeleerd door gebruik van een vulpen of een potlood. In groep 4 krijgen de leerlingen een Stabilopen in bruikleen. De vullingen worden door de school verstrekt.

Op Kiezel en Kei krijgt elke leerling vanaf groep 4 een Chromebook in bruikleen. Hier zitten geen kosten aan verbonden voor ouders.

Bij opzettelijke vernieling of zoekraken door slordigheid moet het betreffende leermiddel worden vergoed. Gelukkig komt dit sporadisch voor.

## Lesuitval

Op Kiezel en Kei trachten we lesuitval zoveel mogelijk te voorkomen door:

- Te putten uit de eigen invallerspooi;
- Parttimers te verzoeken meer te werken;
- Online worden de lessen klaar gezet en de kinderen gaan deze thuis zelfstandig maken\*.

\* Als we geen vervanging kunnen vinden, blijven de kinderen thuis en gaan zij hun werk op de pc/chromebook maken. Als zij thuis niet over een device beschikken, kunnen zij deze ophalen in school. De ouders worden op tijd geïnformeerd. Lukt het niet om thuis de opvang te regelen, dan worden de kinderen verdeeld over andere groepen.

Bij de keuze voor één of meerdere van de bovenstaande mogelijkheden zal de kwaliteit van het onderwijs op de gehele school in overweging genomen worden. Daarin zal ook de verwachte duur van de maatregelen betrokken worden.

## Lunch

Geef uw kind de hoeveelheid mee, die uw kind thuis ook eet. Er mag *geen* snoep mee in het lunchtrommeltje.

De lunch nemen de kinderen bij binnenkomst mee de klas in. Er staat in elke klas een blauwe en groene bak. De spullen die gekoeld moeten worden, gaan in de blauwe bak. De overige spullen gaan in de groene bak. De leerkracht kan hierbij in het begin nog helpen. Zorg dat alle bakjes en bekers voorzien zijn van de naam van uw kind.

De klassendienst zet, als iedereen binnen is, de blauwe bak in de koelkast.

## Medicijnverstrekking

Zie het protocol “Medicijnverstrekking en kleine medische handelingen” op onze site [www.kiezelenkei.nl](http://www.kiezelenkei.nl).

## Meldcode

Wij volgen het afwegingskader meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling voor het Onderwijs en leerplicht/RMC. U kunt het afwegingskader terugvinden op [www.onderwijsprimair.nl](http://www.onderwijsprimair.nl).

## Schoolfotograaf

De fotograaf komt eenmaal per jaar. Elk jaar worden er klassenfoto's en individuele foto's gemaakt. Kinderen uit één gezin worden dan ook samen gefotografeerd.

## Schoolregels voor de leerlingen

Er is afgesproken dat:

- De leerlingen om 08.20 uur naar binnen komen. Om 08.25 uur is iedereen in de klas en gaat de les beginnen.
- De jassen aan de kapstok worden gehangen aan het lusje van de jas;
- Kaplaarzen en vuile schoenen in de gang blijven;
- De leerlingen voor het schoolplein van de fiets stappen en met de fiets aan de hand naar de fietsenstalling gaan;
- De fietsen netjes in de stalling gezet worden;
- Fietsen geen speelobject zijn en er dus buiten de fietsenstalling gespeeld moet worden;
- Gevaarlijke spelletjes i.v.m. letsel en glasschade op het schoolplein achterwege worden gelaten;
- De leerlingen ter voorkoming van overlast voor de omwonenden voor schooltijd en in de pauze op het schoolplein spelen;
- Het schoolplein vrij wordt gehouden van papiertjes en andere rommel;
- Boeken en andere leermaterialen in een tas worden vervoerd;
- Door slordigheid of moedwil beschadigde leermaterialen vergoed moeten worden. Dit geldt ook voor de bibliotheekboeken;
- Handen na gebruik van het toilet gewassen worden;
- Gevonden en verloren voorwerpen worden gemeld bij de leerkracht.

## Schooltijden

Vanaf schooljaar 2019-2020 heeft Kiezel en Kei een continuooster. Om 08.20 uur gaat de school open en om 08.25 uur starten de lessen. Om 14.00 uur zijn de kinderen uit. Dit rooster geldt op maandag t/m vrijdag en voor alle groepen.

## Speelkwartier

De groepen 3 t/m 8 hebben speelkwartier tussen 10:00 en 11:00 uur. Rond die tijd is er ook een fruitmoment.

## Verlofregeling

Vrij vragen kan alleen d.m.v. de op school verkrijgbare formulieren en alleen volgens de wettelijk vastgestelde regels. Lees ook de gemeentelijke circulaire hierover.

## Verjaardagen kinderen

Als uw kind jarig is, mag het uiteraard trakteren. Andere traktaties dan snoep blijven onze voorkeur hebben. Het is de bedoeling de kinderen geen dure traktaties mee te geven. Een kleine traktatie voldoet meer dan een grote. Laat het niet uit de hand lopen. Vanaf groep 3 vieren we de verjaardag van de kinderen zonder ouders. Ouders mogen foto's maken voor privégebruik, liever geen film. Aan de ouders wordt verzocht deze foto's niet voor social media te gebruiken (gezien de afbeeldingen van andere kinderen). Uiteindelijk bent u als ouder zelfverantwoordelijk voor de omgang met dit beeldmateriaal.

## Verjaardagen leerkrachten

Voor de kinderen blijft het leuk om iets voor de leerkracht te doen. We verzoeken u om nooit kostbare cadeaus meebrengen. Een tekening of een plakwerkje is net zo leuk. In de hogere groepen nemen de kinderen onderling wel het initiatief om samen voor de leerkracht iets te maken of te kopen. Een andere leerkracht of ouder kan hen hierbij helpen.

## Verlof leerling

Een leerling is vanaf zijn vijfde verjaardag leerplichtig. Dat betekent dat u uw kind vanaf deze leeftijd niet zomaar thuis mag houden. In voorkomende gevallen zult u dus verlof moeten aanvragen. Raadpleeg hiervoor hoofdstuk 9.

## Verlof voor bezoek aan huisarts, ziekenhuis, therapie of tandarts

Zo'n bezoek hoeft u slechts mede te delen aan de betrokken leerkracht of u geeft de afwezigheid door aan de conciërge. We vragen u wel om dergelijke afspraken zoveel mogelijk na schooltijd te maken.

## Vieringen

Jaarlijks zijn er op school allerlei evenementen die bedoeld zijn om de goede sfeer in de school te bevorderen:

- de Koningsspelen;
- de Sinterklaasviering;
- de verjaardag van de leerkracht;
- het schoolreisje voor groep 3 t/m 6;
- de meerdaagse schoolreis voor de groepen 7 en 8;
- de afscheidsmusical;
- het Kerstfeest;
- de Kinderboekenweek;
- de projectweek.

## Ziekte leerling

Indien uw kind bij ziekte of door andere dringende redenen afwezig is, wordt van u verwacht dat u de school hiervan op de hoogte stelt via de schoolapp. U kunt voor 08.00 uur dit ook even telefonisch doorgeven (tel. 0182-351480).

Uw kind kan natuurlijk ook tijdens de schooluren ziek worden of gewond raken. Als een kind op school ziek wordt, proberen we de ouders of verzorgers van het kind te bereiken. Dit gebeurt meestal telefonisch. We vragen u dan het kind op school te komen ophalen. Indien bij ons bekend, bellen we bij geen gehoor het 'noodnummer'.

We sturen zieke kinderen niet zelf naar huis. Als we ook bij het 'noodnummer' geen gehoor krijgen, blijft het kind dus op school. Als het zodanig ziek is, dat verzorging onmiddellijk nodig blijkt, dan schakelen we medische hulp in.

Als uw kind meteen naar de dokter of naar het ziekenhuis moet, proberen we uiteraard eerst u als ouders te bellen, zodat u met uw kind naar een arts of het ziekenhuis kunt gaan. Dat is prettiger voor uw kind en de leerkracht kan dan zijn aandacht blijven besteden aan de andere kinderen van de groep.

Als we u niet kunnen bereiken, gaan we zelf als begeleiding mee. We hopen dat u dan later het kind kunt overnemen.

In overleg met de ouders wordt besloten wat, bij verzuim, de vervangende onderwijsactiviteiten zullen zijn.

## Ziekte

De schoolarts adviseert het volgende:

Als een kind ziek is, maar geen koorts heeft, mag hij/zij gewoon naar school\*.

Het kind dat iets mankeert en geen koorts heeft, kan dus andere kinderen besmetten. Dit is niet erg, want de kinderen moeten de kinderziektes nu eenmaal gehad hebben of ze bouwen antistoffen op tegen deze ziektes.

Wilt u bij rode hond de school daarvan op de hoogte stellen (dit i.v.m. zwangeren).

Ook als uw kind hoofdluis of besmettelijke aandoeningen heeft zoals krentenbaard, wilt u dit aan ons doorgeven.

Corona-virus\*

Afhankelijk van de ontwikkelingen rondom het Corona-virus blijven wij de richtlijnen vanuit het RIVM volgen.

## Hoofdstuk 11 Informatie van andere instellingen

### 11.1 Schoolbegeleidingsdienst

De schoolbegeleidingsdienst (Onderwijs Advies) heeft vooral een begeleidende taak. Deze taak bestaat o.a. uit:

- de begeleiding van schoolteams in hun denken over en werken aan de ontwikkelingen en vernieuwing van het onderwijs;
- het helpen oplossen van de problemen van individuele leerlingen (de zgn. leerlingenbegeleiding);
- het organiseren van cursussen voor onderwijsgeevenden;
- het organiseren van cursussen voor directieleden;

### 11.2 Het Centrum voor Jeugd en Gezin en uw kind

Het Centrum voor Jeugd en Gezin is de plek waar kinderen, jongeren tot 23 jaar en hun ouders terecht kunnen voor al hun vragen op het gebied van opgroeien en opvoeden. U kunt binnenlopen tijdens de openingstijden, bellen met de CJG advieslijn of de website bezoeken.

CJG advieslijn: 088 – 254 23 84

Website: [www.cjgkrimpenerwaard.nl](http://www.cjgkrimpenerwaard.nl)

#### 11.2.1 Jeugdgezondheidszorg op school

De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) is een onderdeel van het Centrum voor Jeugd en Gezin en begeleidt de groei en ontwikkeling van jeugdigen van 0-19 jaar. Jaarlijks worden de kinderen uit groep 2 en 7 van het basisonderwijs uitgenodigd voor een onderzoek of screening. Naast onderzoek van enkele lichamelijke zaken zoals gehoor, gezichtsvermogen, groei en motorische ontwikkeling wordt ook aandacht besteed aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van uw kind. Verder kan er advies gegeven worden over bijvoorbeeld voeding, bedplassen, hoofdluis, gedragsproblemen, enz.

Los van deze reguliere onderzoeken kunt u altijd contact opnemen met het team van de jeugdgezondheidszorg voor advies of extra onderzoek. Daarnaast kan het ook zijn dat de leerkrachten vragen of zorgen hebben over uw kind; in overleg met u kan dan ook altijd de jeugdarts of een jeugdverpleegkundige worden ingeschakeld om mee te denken. De jeugdarts neemt ook deel aan overleg op school waarin naast de intern begeleider ook o.a. jeugdzorg en de schoolbegeleidingsdienst zitten.

De logopedist van Jeugdgezondheidszorg bezoekt regelmatig de basisscholen. Alle kinderen komen rond de 5<sup>e</sup> verjaardag in aanmerking voor een korte spraak-taalscreening. De ouders worden vooraf geïnformeerd en om toestemming gevraagd. Bij bijzonderheden wordt de uitslag mondeling toegelicht, worden vragen beantwoord, advies gegeven en indien nodig gezamenlijk een vervolg bepaald (bijvoorbeeld: aanvullend-onderzoek of verwijzing naar een logopediepraktijk).

Naast de screening met 5 jaar kan de logopedist onderzoek doen en adviseren op verzoek van de leerkracht en/of ouder bij vragen op het gebied van taal, spraak, stem, vloeiend spreken, mondmotoriek en gehoor. Leerlingen van groep 1 t/m groep 8 kunnen aangemeld worden via de leerkracht of intern begeleider.

### 11.2.2 JeugdMATCH

Vanaf schooljaar 2019-2020 werkt Kiezel en Kei mee aan JeugdMATCH.

In gezinnen waar complexe problematiek speelt, zijn vaak meerdere professionals betrokken. Het is dan natuurlijk heel belangrijk dat er goed wordt samengewerkt. JeugdMATCH helpt professionals elkaar sneller te vinden. JeugdMATCH is de naam die Centrum voor jeugd en gezin in de regio Hollands Midden gebruikt voor de Verwijsindex.

Wanneer 2 of meer professionals in JeugdMATCH aangeven dat zij betrokken zijn bij een jeugdige of diens broertjes of zusjes (het afgeven van een signaal) dan ontstaat een 'match'. Zij ontvangen dan allemaal een e-mail met elkaars contactgegevens zodat ze, in overleg met het betreffende gezin, de hulp goed op elkaar kunnen afstemmen.

JeugdMATCH bevat geen inhoudelijke informatie. Niemand kan dus zien wat er precies aan de hand is met de jeugdige of diens gezin. JeugdMATCH is ook geen zoekstelsel. Er kan dus niet worden opgezocht of een jeugdige al door een professional is gesignaleerd. Alleen een professional die volgens de wet met de Verwijsindex mag werken is aangesloten op JeugdMATCH én een signaal heeft afgegeven, kan zien welke professionals er nog meer bij betrokken zijn.

Meer informatie over JeugdMATCH vindt u via onderstaande link:

<https://www.cjgprof.nl/pagina/jeugdmatch>

### 11.2.3 Loket Samenleving en Zorg

Met al je vragen over zorg (jeugdhulp en Wmo), welzijn en inkomen kun je terecht bij het Loket Samenleving en Zorg.

#### Contact en openingstijden

Bezoekadres: Alingersteeg 2, 2861 AH Bergambacht

Telefoon: 140182

E-mail: [info@krimpenerwaard.nl](mailto:info@krimpenerwaard.nl)

Openingstijden: maandag tot en met vrijdag van 8.30 tot 17.00 uur (alleen op afspraak)

#### Werken op afspraak

Het Loket Samenleving en Zorg werkt zoveel mogelijk op afspraak. Je kunt een afspraak maken via telefoonnummer 140182 of [info@krimpenerwaard.nl](mailto:info@krimpenerwaard.nl).

Ook kun je een [meldingsformulier](#) invullen. Een medewerker van het Loket Samenleving en Zorg neemt dan contact met je op en bekijkt samen met jou of de problemen opgelost kunnen worden.

## Bijlage 1 Namen en belangrijke adressen

### ***Teamleden***

mw. Jeannette Bakker
mw. Lisette Gordijn
mw. Natasja van Belzen
dhr. Pascal Lodewijkx
mw. Niké van Heerde
dhr. Thijs van Heteren
mw. Trudie Hoogeveen
mw. Connie de Jong
mw. Jaimy van Kats
mw. Sanne Ruijl
mw. Wendy Lems
mw. Marleen Maurik
mw. Angelique Nederend
mw. Jeanine Rietveld
mw. Ilse Tuijnenburg
mw. Marga v.d. Vliet
dhr. Kevin van Buren
mw. Marianne Mastenbroek

### ***Directeur***

mw. Marieke Hagens
--------------------

### ***Bouwcoördinatoren***

mw. Ilse Tuijnenburg, onderbouwcoördinator
---



mw. Sanne Ruijl,  
bovenbouwcoördinator

### ***Coördinator Leerlingen Zorg***

mw. Janneke van Tol

### ***Vakleerkrachten***

dhr. Marius Diepenhorst,  
muziek gr. 1 t/m 8

mw. Arja Versteeg, bijbellessen

mw. Beppie Jansen, HVO

### ***Onderwijsassistenten***

mw. Sjanie Heuvelman  
mw. Alina van Reeuwijk  
mw. Carla Neef

### ***Logopediste***

mw. Liselore Mesker

### ***Fysiotherapeut***

Maaïke van Driel

### ***Conciërge***

Mw. Marieke Looijaard

### ***Coördinator Vreedzame School***

mw. Niké van Heerde

### **Leerhulp**

mw. Eline Den Ouden – den Hoed mw. Suzanne van Doorn
---

### **Voor- en Naschoolse Opvang**

<b>IJsselkids kinderopvang / Pinokkio en BSO Kiezel en kei</b>	<a href="http://www.ijsselkids.nl">www.ijsselkids.nl</a> IPK: 010 286 1421 BSO Kiezel en Kei: 0182 892789 KDV Pinokkio: 0182 352181	
--	--	--

### **Bestuur**

Stichting Onderwijs Primair	Het Vaartland 3-5 0182-351708	2861 LH Stolwijk
-----------------------------	----------------------------------	------------------

### **Landelijke Klachtencommissie**

LKC	Postbus 30435	2500 GK Den Haag
-----	---------------	------------------

### **Bestuur Oudervereniging**

Voorzitter	mw. Marielle van der Tol
Penningmeester	mw. Martine Both
Secretaris	mw. Laura Barendregt

## Medezeggenschapsraad

Voorzitter	Mw. Connie de Jong
Penningmeester	Mw. Wendy Lems
Secretaris	Mw. Lisette Gordijn
Lid	Mw. Paulienke van Wijngaarden
Lid	Mr. Clemens van Herwaarden
Lid	Mr Mik von Grumbkow
Lid	Mw. Bianca Geukes