

Inhoud

Woord vooraf	4
1 De school - uitgangspunten en visie	6
1.1 De school	6
1.2 Visie en missie van de school	6
1.2.1 Visie op identiteit	6
1.2.2 Visie van de school	7
1.2.3 Missie van de school	7
1.3 Identiteit van de school	7
1.3.1 Identiteit in de praktijk	7
2 Personeel, bestuur, en commissies	8
2.1 Personeel	9
2.1.1 Samenstelling van het team	9
2.1.2 Directie	9
2.1.3 Management team	9
2.1.4 Interne begeleiding / kwaliteit coördinator	10
2.1.5 Onderwijsassistent en leraarondersteuner	10
2.1.6 Vakdocent bewegingsonderwijs	10
2.1.7 Conciërge	10
2.2 De Stichting PCPO Krimpenerwaard	10
2.2.1 PCPO Krimpenerwaard	10
2.2.2 Toezichthoudend bestuur van de Stichting	10
2.2.3 Visie van de Stichting	11
2.2.4 Missie van de Stichting	11
2.2.5 Grondslag stichting	11
2.3 De ouders	12
2.3.1 Ouderparticipatie	12
2.3.2 Medezeggenschapsraad	12
2.3.3 School Advies Raad	13
2.3.4 Activiteiten-commissie	13
2.3.5 Klasse-ouder	13
2.3.6 Gebedsgroep	14
3 Het onderwijs	15
3.1 Pedagogisch klimaat	16
3.1.1 Kanjertraining	16
3.1.2 Pestprotocol	16
3.1.3 Gedragsprotocol	16
3.2 Didactisch handelen	16
3.2.1 Zelfstandig werken, dag- en weektaken	16
3.2.2 Eigenaarschap en databorden	17
3.3 Leerstofaanbod	17
3.3.1 De vakgebieden	17
3.3.2 Huiswerk	18
3.3.3 Methodes nader belicht	18
3.3.4 ICT-onderwijs	20
3.3.5 Actief burgerschap en sociale integratie	20
3.3.6 Leertijd	22
3.4 Zorg en begeleiding	22
3.4.1 Handelingsgericht werken	22
3.4.2 Leerlingenzorg op diverse niveaus	23
3.4.3 Begaafd op de Bron	23
3.4.4 Zorg voor het jonge kind	24
3.4.5 Passend Onderwijs	24
3.4.6 Medicijnverstrekking	26
3.4.7 Leerling in Beeld	26
3.4.8 Ziekte, rouw en verdriet, echtscheiding	27

3.5	Kwaliteit van het onderwijs.....	27
3.5.1	Kwaliteitszorg	27
3.5.2	Schoolplan	27
3.5.3	Professionalisering.....	27
3.5.4	Rapporten	28
3.6	Versnellen en vertragen	28
3.6.1	Herfstleerlingen (leerlingen van oktober tot januari)	28
3.7	Groep 8	29
3.7.1	Informatie en advies vervolgonderwijs.....	29
3.7.2	Naar welke scholen vertrokken de leerlingen in 2025	29
4	De ouders.....	30
4.1	Betrokkenheid	31
4.2	Aanmelden voor school	31
4.3	Contactmomenten/Communicatie.....	31
4.3.1	Informatieblad	31
4.3.2	Diverse gespreksmomenten met ouders.....	31
4.3.3	Spreekuur	32
4.3.4	Open lesweek	32
4.3.5	Bronberichten	32
4.3.6	Schoolgids.....	32
4.3.7	Website/ Parro/Ouderportaal	32
4.4	Privacy beleid	33
4.5	Informatie aan gescheiden ouders	34
4.6	Ouderbijdrage.....	35
4.7	Klachtenregeling	35
5	Wettelijke regels en beleidsafspraken	37
5.1	Leerplicht	38
5.2	Verlof- en vakantieregeling.....	38
5.3	Rechten en plichten	39
5.4	Toelating, schorsing en verwijzing van leerlingen	39
5.5	Verzekeringen.....	41
5.6	Reiskostenvergoeding voor ouders	42
5.6.1	Vervoer van kinderen in schoolverband	42
5.7	Veiligheidsbeleid	43
5.8	Leerling-dossier	44
5.9	Kledingregels	44
5.10	Sponsoring beleid.....	44
6	Externe contacten	45
6.1	School en kerk	46
6.2	Jeugdgezondheidszorg	46
6.3	Logopedie	47
6.4	Kinderfysiotherapie.....	47
6.5	Maatschappelijk werk op de school	47
6.6	Kindercoaching	48
6.7	Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.....	48
6.8	Onderwijsadviesdiensten en schoolbegeleiding	49
6.9	Voortgezet Onderwijs.....	49
6.10	Stagiaires	49
6.11	Inspectie van het onderwijs	50
6.12	Buitenschoolse opvang (BSO) Het Speelschip	50
7	Vieringen en activiteiten	51
7.1	Christelijke feestdagen.....	52
7.2	Maandopening	52
7.3	Zending	52
7.4	Koningsspelen en Fancy fair	52
7.5	Verjaardagen	52
7.5.1	Trakteren	52

7.5.2	Juffen/meester dag	52
7.6	Sinterklaas	52
7.7	Op reis.....	52
7.8	Excursies.....	52
7.9	Gastlessen.....	53
7.10	Project.....	53
8	Roosters en tijden.....	54
8.1	Schooltijden en praktische informatie	55
8.1.1	Continurooster	55
8.1.2	Eten en Drinken	55
8.1.3	Schoolfotograaf.....	55
8.1.4	Parkeerafspraken voor de fiets.....	56
8.1.5	Schoolregels/voetbalkooi regels	56
8.1.6	Gymtijden	56
8.1.7	Schoolzwemmen	56
8.1.8	E.H.B.O.- lessen	56
8.1.9	Verkeersexamen	56
8.2	Ziekmeldingen	57
8.3	Groepsindeling	57
8.4	Vakantierooster/Studiedagen	57
8.5	Bijzondere data.....	58

Woord vooraf

Bij deze ontvangt u de nieuwe schoolgids van De Bron, school met de Bijbel in Gouderak. Met deze gids willen we u wegwijs maken op onze basisschool. De school waar wellicht ook uw kind dagelijks komt. Naast onze visie kunt u allerlei roosters, regels en afspraken in deze gids vinden.

Onze school is een christelijke school. Jezus Christus is onze Gids. Hij wijst ons de weg door het leven. In de Bijbel geeft Hij ons aanwijzingen hoe we met elkaar om moeten gaan. Daarom proberen we vanuit de Bijbel ons onderwijs vorm te geven.



Een nieuw schooljaar heeft altijd iets moois, iets verwachtingsvols. Als school vinden wij het daarom ook belangrijk om elk schooljaar in de handen van onze Gids te leggen. Onze trouwe God en Vader die elke dag opnieuw voor ons zorgt en ons leidt door dit schooljaar heen. Onze echte Schoolgids, maar dan met een hoofdletter.

Onderweg ontmoeten we elkaar en gaan met elkaar op pad. Samen met deze schoolgids en het spoorboekje van ons leven (de Bijbel) gaan we op pad. Op pad in dit schooljaar en ook op pad in ons leven.

In deze gids wordt u aangesproken als 'ouders'. Wij realiseren ons dat hier eigenlijk zou moeten staan 'ouder(s)' en/of verzorger(s)', maar wij hebben er, omwille van de leesbaarheid, voor gekozen in deze gids alleen de term 'ouders' te gebruiken. Wij hopen dat u hiervoor begrip heeft.

Samen met u hopen we de kinderen, die u aan onze zorgen toevertrouwt, verder te helpen en te begeleiden op hun weg. Dit alles onder de zegenende handen van onze Gids. In dat vertrouwen gaan we met elkaar op reis, schooljaar in schooljaar uit. We wensen u een goede reis!

Als kristal

Even kwetsbaar als een vlinder, of een beeldje van kristal
is een kind dat zoekt naar liefde, en bescherming bovenal.
In zijn wereld vol verwachting, hoop ik dat het slagen zal
als piloot, chauffeur of kapster, maar als mens toch bovenal.

God, dat ik de juiste woorden, tegen het kind zeggen zal.
Dat het zich aanvaard mag weten, maar beschermd toch bovenal.
Ongeacht alle prestaties, daarom gaat het toch meestal?

Ongeacht toetsen en cijfers, maar als mens toch bovenal.
God geeft liefde aan de mensen, maar aan kind'ren bovenal.
Want ze zijn kwetsbaar als vlinder of als beeldjes van kristal.
(Gedicht van Chris Lindhout)

Namens het team,

Mw. D. van den Berg - de Jong

Directeur De Bron, school met de Bijbel

1. De school - uitgangspunten en visie



1 De school - uitgangspunten en visie

1.1 De school

De Bron, school met de Bijbel

J. Huurmanlaan 10

2831 XT Gouderak

☎ 0182-372575

✉ directie@debrongouderak.nl

🌐 www.debrongouderak.nl

Bankrekeningnummer:

NL70 RABO 0322 5070 14



Onze school is gevestigd in het multifunctioneel gebouw Het Rak. In dit gebouw zijn ook de openbare basisschool 'De Kranepoort', de openbare bibliotheek, de peuterspeelzaal 'De Rakkertjes' en de sportzaal van het dorp gevestigd.

1.2 Visie en missie van de school

De visie geeft richting aan de koers van de school. Het is de drijvende, inspirerende kracht die het handelen bepaalt. Onze visie is onder te verdelen in een visie op identiteit, een algemene visie en een onderwijskundige visie.

Waar staan we voor?

Vanuit eigenheid, vertrouwen en respect willen wij met elkaar 'Samenwerken aan een goede Basis!'

Visie

De Bron is een plek waar alle kinderen zichzelf kunnen en mogen zijn en waar we op basis van vertrouwen met elkaar omgaan. De Bijbel is de Bron waaruit wij putten. Elk kind is uniek geschapen door God en mag vanuit eigenheid groeien en ontwikkelen. We werken in verbinding met elkaar: kinderen, leerkrachten, ouders en externen.



De Bron is een school waar kinderen een breed leeraanbod ervaren en waar ze kunnen groeien en ontwikkelen binnen hun mogelijkheden. De Bron is een school waar kinderen door het brede leeraanbod betrokken en gemotiveerd zijn en steeds meer eigenaarschap krijgen over hun leerproces.

1.2.1 Visie op identiteit

De Bron is een school die haar identiteit ontleent aan een vast geloof in God de Vader, Zijn Zoon Jezus Christus en de Heilige Geest. De grondslag van onze Stichting ligt verankerd in de statuten.

De Bron is een school waar:

- de Bijbel als uitgangspunt dient en de blijde boodschap van God, de Vader en Zijn Zoon Jezus wordt verteld en uitgedragen.
- ieder kind uniek is.

Hieruit komt voort:

- eerbied voor God en Zijn schepping.
- liefde voor God, jezelf en anderen.
- verantwoordelijk zijn en zorg dragen voor elkaar.
- met respect omgaan met elkaar.

1.2.2 Visie van de school

De Bron is een school waar alle kinderen zichzelf kunnen en mogen zijn en waar we op basis van vertrouwen met elkaar omgaan. De Bijbel is de Bron waaruit wij putten en als een rode draad zichtbaar is in onze school. Elk kind is uniek geschapen door God en mag in een veilige omgeving vanuit eigenheid groeien en ontwikkelen.

We werken in verbinding met elkaar: kinderen, leerkrachten, ouders en externen.

Leerlingen op de Bron krijgen een breed leeraanbod aangeboden en ervaren dat ze kunnen groeien en ontwikkelen op hun eigen niveau.

Het brede leeraanbod maakt dat de kinderen gemotiveerd en betrokken zijn rondom hun eigen leerproces.

1.2.3 Missie van de school

Vanuit eigenheid, vertrouwen en respect willen wij met elkaar '**Samenwerken aan een goede Basis!**'

Met elkaar, als team en ouders, willen wij de kinderen zowel op het sociaal-emotionele vlak als op het cognitieve vlak een goede basis bieden.

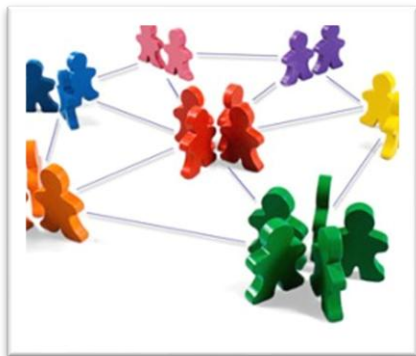
1.3 Identiteit van de school

1.3.1 Identiteit in de praktijk

Als team, medezeggenschapsraad en schooladviesraad denken wij regelmatig na over de praktische invulling van de identiteit. Elke (school)dag en elk (les)uur willen wij als christen leven en handelen. In de lessen die op school worden gegeven komt dit tot uiting. Op directe wijze tijdens activiteiten als gebed, zingen van geestelijke liederen, Bijbelse geschiedenis en meer of minder in overige activiteiten. Ook het op Bijbelse wijze omgaan met elkaar valt hieronder.

De schooldag begint en wordt afgesloten met een christelijk lied of gebed. Elke week kent zijn eigen Bijbelverhalen en verwerkingen. Er worden diverse geestelijke liederen en psalmen aangeboden en gezongen. Daarnaast worden er 1x per week een Bijbeltekst aangeboden aan de kinderen vanaf groep 3 t/m 8. Eenmaal per jaar wordt er een gezinsdienst georganiseerd voor kinderen, ouders en belangstellenden. De Christelijke feestdagen worden in de groepen en/of met de hele school gevierd. Ook besteden wij aandacht aan Bid- en Dankdag. Op Dankdag gaan wij, op uitnodiging van de Hervormde gemeente, in schoolverband naar de Dorpskerk. Aan ieder nieuw gezin, waarvan een kind bij ons op school komt, wordt een Kinderbijbel verstrekt en ieder kind dat vertrekt naar het Voortgezet Onderwijs krijgt als afscheidscadeau een Bijbel naar keuze.

Zie ook de 'Identiteitsnota' van onze school, die via de website te downloaden is onder "Onze school".



2 Personeel, bestuur, en commissies



2.1 Personeel

Directeur-bestuurder PCPO
Dhr. G. T. Tissink g.tissink@pcpokrimpenerwaard.nl
Directeur
Mw. D. van den Berg – de Jong (Danielle) directie@debrongouderak.nl
Personeel
Mw. J.S.M. Boevé – Brouwer (Jannie) jannie.boeve@debrongouderak.nl
Mw. S. Bergwerff – Boerefijn (Sonja) sonja.bergwerff@debrongouderak.nl
Mw. E.C. Boon – van Herk (Lizeth) lizeth.boon@debrongouderak.nl
Mw. D. de Bruijn – Maaijen (Dionne) dionne.debruijn@debrongouderak.nl
Mw. A. van Cappellen – Jansen (Amanda) amanda.vancappellen@debrongouderak.nl
Dhr. T. van Duijn (Thomas) thomas.vanduijn@debrongouderak.nl
Mw. R. van Hoek- Houweling (Ruth) ruth.vanhoek@debrongouderak.nl
Dhr. C. Phillipsen (Carlos) carlos.philipsen@debrongouderak.nl
Mw. J. Priester – van Lagen (Jerrie) jerrie.priester@debrongouderak.nl
Mw. A. Slingerland (Anna) anna.slingerland@debrongouderak.nl
Mw. L. Slingerland (Lisanne) lisanne.slingerland@debrongouderak.nl
Mw. J. Waagmeester-Moerland (José) jose.waagmeester@debrongouderak.nl

2.1.1 Samenstelling van het team

Het team bestaat uit 11 vrouwelijke medewerkers en 2 mannelijke medewerkers. In een aantal gevallen wordt er in duo's gewerkt, waarbij getracht wordt dat de kinderen niet meer dan twee leerkrachten hebben per week. Alle leerkrachten zijn (belijdend) lid van een christelijke gemeente. Het team is te omschrijven als professioneel, deskundig en betrokken bij kinderen, ouders en elkaar.

2.1.2 Directie

De directeur van de school is mw. D. van den Berg. De schooldirecteur heeft, onder verantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder, de (dagelijkse) leiding en geeft leiding aan de ontwikkeling van de school. Binnen de bovenschols vastgestelde kaders geeft de directeur (in samenwerking met het schoolteam) invulling aan de lokale kleur van de school, zowel onderwijskundig als ook op het gebied van identiteit.

2.1.3 Management team

Op de school wordt er gewerkt met een management team. Het MT ondersteunt de directie en vervangt haar bij afwezigheid. Het managementteam bestaat uit de directie, mw. J.S.M. Boevé en dhr. T. van Duijn.

2.1.4 Interne begeleiding / kwaliteit coördinator

De intern begeleider (IB-er), coördineert de signalering en begeleiding van leerlingen die meer zorg nodig hebben. De IB-er op de Bron is mw. J. Priester.

De leerkrachten zijn zelf verantwoordelijk voor het zorgaanbod in de eigen groep. De IB-er begeleidt de leerkrachten hierbij. Zij onderhoudt de contacten met de schoolbegeleiders, het samenwerkingsverband Passend Onderwijs, de scholen voor speciaal basisonderwijs, de schoolmaatschappelijk werkster en andere deskundigen. De IB-er stelt de planning van de toetsen op en bewaakt de uitvoering ervan, houdt groepsbesprekingen met leerkrachten en houdt in sommige gevallen, samen met de leerkracht, gesprekken met ouders. De IB-er verricht haar werkzaamheden in overleg met de directeur. Zie verder hoofdstuk 3.4 over leerlingenzorg.

2.1.5 Onderwijsassistent en leraarondersteuner

De onderwijsassistent assisteert de leerkrachten bij het werk in de groep. Dit houdt naast klaarzetten van leermiddelen, nakijken en andere praktische ondersteuning ook in dat er leerlingen apart begeleid kunnen worden. Ook kan de onderwijsassistent helpen bij lessen in de groep of assisteren bij nakijken of invoeren van gegevens in het leerlingvolgsysteem. De leraar ondersteuner neemt ook de lessen voor grotere groepen kinderen over als dat wenselijk is.

De leerkracht is altijd eindverantwoordelijk voor de dingen die met de groep of met leerlingen apart gedaan worden door de onderwijsassistent en/of de leraarondersteuner.

2.1.6 Vakdocent bewegingsonderwijs

Sinds enkele jaren is er een vakdocent voor bewegingsonderwijs. Deze verzorgt op maandag en donderdag de gymlessen. Hij is verbonden aan bureau Synerkri, dat vakdocenten bewegingsonderwijs op de scholen plaatst.

2.1.7 Conciërge

Op onze school vervult een vrijwilliger de taak van conciërge op vrijwillige basis.

2.2 De Stichting PCPO Krimpenerwaard

2.2.1 PCPO Krimpenerwaard

De Bron, school met de Bijbel valt sinds augustus 2005 onder de Stichting 'Protestants Christelijk Primair Onderwijs' in de Krimpenerwaard, afgekort 'PCPO Krimpenerwaard'.

Deze Stichting is ontstaan door een fusie van zes Protestants Christelijke schoolstichtingen uit Bergambacht, Gouderak, Krimpen aan de Lek, Lekkerkerk, Ouderkerk aan den IJssel en Schoonhoven. Onder de Stichting vallen 8 scholen, waarvan in totaal circa **200** personeelsleden werkzaam. Ruim **1650** leerlingen bezoeken één van de 8 scholen. Informatie over de stichting is te vinden op de website:

 www.pcpokrimpenerwaard.nl



2.2.2 Toezichthoudend bestuur van de Stichting

Het toezichthoudend bestuur van de Stichting 'PCPO Krimpenerwaard' bestaat uit 7 leden

M. de Bruijn-Marchand, Schoonhoven (voorzitter)
T. Nagel, Ouderkerk aan den IJssel
J. Korevaar, Bergambacht
E. den Ouden – Bergambacht
J.T van Delft, Bergambacht
K. Codée – de Wit, Schoonhoven
J.H.J. Verloop – Goossen, Bergambacht

De Raad van Toezicht van de stichting bestuurt op hoofdlijnen en heeft de operationele leiding in handen gegeven van een professioneel bestuurder, de heer G.T. Tissink. Deze wordt in zijn werk ondersteund door een stafbureau. Op het stafbureau worden allerlei zaken gecoördineerd, zoals huisvesting, financiën en personeel.

Stafbureau
PCPO Krimpenerwaard Hoofdstraat 69a 2861 AL Bergambacht 0182-350870 info@pcpokrimpenerwaard.nl

2.2.3 Visie van de Stichting

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

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

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

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

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

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

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

2.2.4 Missie van de Stichting

De missie (doelstelling) van de Stichting 'PCPO Krimpenerwaard' is:

'De Stichting is een professionele organisatie die kwalitatief goed protestants christelijk onderwijs verzorgt vanuit het geloof in God, zoals verwoord in de Bijbel als richtsnoer voor het leven.'

2.2.5 Grondslag stichting

De grondslag van de stichting is:

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

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

** Door alle eeuwen heen is de Bijbel op allerlei manieren uitgelegd. Binnen onze stichting gaan we uit van de uitleg zoals verwoord in de door de protestantse kerken aangeduide 'Drie Formulieren van Enigheid.' Deze drie formulieren omvatten de Heidelbergse Catechismus (een vraag- en antwoordenboekje uit 1563 over de geloofsleer), de Nederlandse Geloofsbelijdenis en de Dordtse Leerregels, beide uit de 17e eeuw. Een toelichting op deze drie formulieren is op de school aanwezig.*

2.3 De ouders

2.3.1 Ouderparticipatie

Ook in onze grote gefuseerde organisatie is de directe betrokkenheid van de ouders bij het onderwijs gewaarborgd. Hierbij gaat het in de eerste plaats om de betrokkenheid bij het onderwijs op de school van de kinderen. Op verschillende manieren is de ouderbetrokkenheid georganiseerd.

We vinden het erg belangrijk dat ouders betrokken zijn bij het onderwijs. We hebben hetzelfde doel: een goede en veilige basis bieden aan de kinderen, zodat ze zich optimaal kunnen ontplooiën.

Op verschillende manieren willen we u bij de school betrekken.

- Wanneer u wilt meebeslissen kan dat door lid te zijn van het bestuur van deze Stichting, zitting te nemen in de medezeggenschapsraad op school (MR) en/of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).
- Wanneer u de school wilt adviseren over de identiteit van de school kan dat door lid te worden van de schooladviesraad (SAR).
- Daarnaast kan men voor ondersteunende taken lid worden van de activiteitencommissie (AC) of zich beschikbaar stellen voor diverse andere (uitvoerende) taken op of rond de school.
- Tevens is er de mogelijkheid om de leerkrachten te ondersteunen door toezicht te houden tijdens het buitenspelen tijdens de lunchpauze.

Regelmatig wordt er hulp van ouders gevraagd bij de lesactiviteiten. Voor elke groep is een klasse-ouder aangesteld, die meedenkt en hulp organiseert bij activiteiten en excursies met de groep. Ook wordt af en toe een oproep in de Bronberichten of via Parro geplaatst voor hulp bij een activiteit. Maar het belangrijkste is dat u zich betrokken toont bij het onderwijs dat uw kind geniet. Dagelijks belangstelling tonen, helpen bij huiswerk, oefenen, voorlezen en de leerkracht spreken als dat gewenst is.

2.3.2 Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) wordt gevormd door 4 personen: 2 ouders en 2 teamleden. De taak van de MR is voornamelijk een adviserende. In bepaalde zaken kan ook instemming gevraagd worden. De MR is betrokken bij sollicitatieprocedures, stemt in met onder andere het formatieplan, de begroting en het vakantierooster, geeft tips en denkt mee over diverse schoolzaken.

Ouders binnen de MR zijn gekozen uit ouders die 1 of meer kinderen op school hebben. De leden worden gekozen voor 3 jaar en kunnen maximaal 2 termijnen aanblijven. Alle ouders krijgen de gelegenheid om zich kandidaat te stellen. De MR werkt aan de hand van een 'reglement medezeggenschapsraad' dat op school ter inzage aanwezig is. Op stichtingsniveau is er ook een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). De GMR is samengesteld uit ouders en onderwijsgevend personeel. De GMR adviseert of stemt in op bovenschools niveau. De notulen van de MR en GMR vergaderingen liggen ter inzage op de school.

MR Personeelsgeleding
Mw. D. de Bruijn – Maaijen (Dionne) dionne.debruijn@debrongouderak.nl
Dhr. C. Phillipsen (Carlos) carlos.philipsen@debrongouderak.nl

MR Oudergeleding
Mw. M.C. van der Ree-Versluis (Marjan) t/m september 2025 marjan@vanderree.email
Dhr. A.N. Veldman (Andries) Andries_veldman@hotmail.com
Mw. F. Molenaar (Francina) vanaf oktober 2025 peterenfrancina@kpnplanet.nl

2.3.3 School Advies Raad

Aan iedere school van de Stichting is een School Advies Raad (SAR) verbonden. De SAR van de Bron bestaat uit **5** leden. De SAR heeft tot taak de plaatselijke betrokkenheid tussen school, ouders en achterban te stimuleren. De SAR heeft als belangrijke taak de eigen identiteit van de school te bespreken en te bewaken. De SAR heeft een adviserende taak op schoolniveau, onder andere bij benoemingen van nieuw personeel. Tenslotte doet de SAR voordracht voor leden van het Stichtingsbestuur. De SAR draagt geen bestuurlijke dan wel formele medezeggenschapstaak in zich. De ouderbetrokkenheid op dit terrein is via de medezeggenschapsraad geborgd. De SAR werkt aan de hand van een 'huishoudelijk reglement schooladviesraad.' Leden van de SAR hebben kinderen op de school en zijn kerkelijk betrokken. Via de Bronberichten worden vacatures bekend gemaakt en worden ouders gevraagd om zich kandidaat te stellen. De leden van de SAR worden voor 3 jaar aangesteld.

School Advies Raad
Mw. B. Noordergraaf - Hoogerwaard (Barry) jc.noordergraaf@hetnet.nl (voorzitter)
Vacant
Mw. H. Heuvelman - Blanken (Hanneke) hannekeheuvelman@gmail.com
Dhr. P. Molenaar (Peter) molenaar_peter@hotmail.com
Mw. H. Chmielewski - Speksnijder (Herma) h.t.speksnijder@live.nl

2.3.4 Activiteiten-commissie

Aan de school is een Activiteiten Commissie (AC) verbonden. De activiteiten van de AC moeten bijdragen aan het optimaal functioneren van het onderwijs. De commissie bestaat uit 8 tot 10 leden die door de AC worden gevraagd of gekozen in overleg met het team. Alle ouders krijgen de gelegenheid om zich kandidaat te stellen. De AC heeft vooral een belangrijke praktische inbreng in het schoolgebeuren. Zo worden door de commissie hand- en spandiensten verricht bij tal van binnen- en buitenschoolse activiteiten. De AC werkt in overleg met de locatiecoördinator.

Activiteiten commissie
Mw. E. Bos (Elze) arend.elze@gmail.com
Mw. S. Robijn (Serena) serena_dns@hotmail.com
Mw. M. Rijdsdijk (Miriam) mikrijdsdijk@hotmail.com
Mw. M. Scheurwater (Melanie) family.scheurwater@gmail.com
Mw. D. Berkouwer (Desiree) desiree16juni@hotmail.com
Mw. A. de Groot (Angelica) angelicateunissen@hotmail.com
Mw. I. Heijnen (Ilse) ilseexx@hotmail.com

2.3.5 Klasse-ouder

Voor elke groep is een klasse-ouder aangesteld. Deze ouder denkt mee met de leerkracht bij de organisatie van activiteiten en excursies. Ook regelt deze ouder de inzet van ouders voor de begeleiding van deze activiteiten. De klassenouder vervult deze taak gedurende 1 schooljaar. Daarna kan er een nieuwe klasse-ouder gezocht worden of wordt in overleg de termijn verlengd.

2025-2026	
-----------	--

Groep 1/2	Marelle van den Oever	marellefler_13@hotmail.com
Groep 3/4	Corianne Gorissen	c.a.bakker@albeda.nl
Groep 5/6	Angelica de Groot	angelicateunissen@hotmail.com
Groep 7/8	Gerdine van de Velde	gerdinevanduijn@hotmail.com

2.3.6 Gebedsgroep

Een aantal ouders komt ongeveer één maal per maand bijeen om te bidden voor de school. Door deze ouders en door het team worden concrete gebedspunten aangedragen. Ook andere ouders kunnen gebedspunten doorgeven of meebidden. Aanspreekpunt voor belangstellenden is Sonja Bergwerff sonja.bergwerff@debrongouderak.nl

3 Het onderwijs



3.1 Pedagogisch klimaat

Wij willen dat de kinderen een goede tijd op onze school hebben. Een goede sfeer vinden we belangrijk. Het is essentieel dat kinderen zich veilig en geborgen voelen. Sociale vaardigheden worden besproken en geoefend. Wij proberen ervoor te zorgen dat er met liefde, respect en vertrouwen met elkaar wordt omgegaan. Kinderen worden gestimuleerd tot zelfstandigheid, gevoel van eigenwaarde, eigen creativiteit in doen en denken, verantwoordelijkheid en vertrouwen. Voor het bevorderen en bewaken van de sociale veiligheid is een veiligheidscoördinator aangesteld. Deze taak ligt bij de Intern Begeleider. Jaarlijks wordt het sociale welbevinden van de bovenbouwleerlingen gecheckt middels de Kanjervragenlijst. Deze vragenlijst hoort bij de Kanjertraining, zie 3.1.1.



3.1.1 Kanjertraining

Een belangrijk middel ter bevordering van het pedagogisch klimaat is de Kanjertraining, die door de hele school gebruikt wordt. Hierbij wordt de sociaal-emotionele ontwikkeling en het zelfvertrouwen van de kinderen gestimuleerd en leren ze om sterk in hun schoenen te staan. (zie 3.3.3) Het Pestprotocol, dat op school gehanteerd wordt, hangt nauw samen met de Kanjertraining.

3.1.2 Pestprotocol

Een pestprotocol is van groot belang voor een school. Op De Bron hebben we met het team een pestprotocol opgesteld. Dit protocol gaat uiteraard niet alleen de leerkrachten aan, maar ook kinderen, ouders en andere betrokkenen. Bij het opstellen van dit pestprotocol is gebruik gemaakt van de richtlijnen van de Kanjertraining en onze eigen visie. In ons pestprotocol wordt de nadruk gelegd op de Kanjerafspraken, op preventie van pestgedrag en op acties wat te doen als er wordt gepest. Ook wordt beschreven wat we verwachten van ouders, kinderen en leerkrachten aan (positief) gedrag. Met elkaar werken we zo aan een veilig klimaat op De Bron. Het volledige pestprotocol is te lezen op de site van onze school, onder "Onze school".

3.1.3 Gedragsprotocol

Ondanks alle goede initiatieven kan er toch ongewenst gedrag voorkomen. Om hieraan het hoofd te bieden, is het gedragsprotocol opgesteld en door de medezeggenschapsraad vastgesteld. Het gedragsprotocol omschrijft wat er gedaan wordt als een persoon binnen de school zich niet aan de gangbare gedragsregels houdt. Het volledige gedragsprotocol is te lezen op de site van de school, onder "Onze school".

3.2 Didactisch handelen

Wij willen dat de kinderen op deskundige en professionele wijze eigentijds onderwijs krijgen. Het team heeft een goede vakkennis, die door cursussen en nascholing verder wordt vergroot.

3.2.1 Zelfstandig werken, dag- en weektaken

Wij vinden het belangrijk dat de kinderen op onze school zelfstandig kunnen werken. Niet als doel op zich, maar om drie redenen:
De zelfstandigheid en zelfredzaamheid van kinderen wordt bevorderd (afhankelijk van hun leeftijd).

Er is tijd om extra hulp te kunnen bieden aan kinderen die dat nodig hebben tijdens de momenten van zelfstandig werken.

De leerkracht kan tegemoet komen aan kinderen die minder instructie nodig hebben of reeds zelfstandig kunnen werken.

Om te komen tot zelfstandig werken gebruiken wij verschillende hulpmiddelen: Vanaf de kleutergroepen werken we met diverse hulpmiddelen om het zelfstandig spelen/werken te stimuleren. Een aantal voorbeelden staan hieronder omschreven.

- Planning op het bord: Dagritmekaarten over een overzicht van de dagindeling.
- Instructietafel: Bij de instructietafel kan de leerkracht een leerling of een groepje leerlingen extra hulp en instructie geven. Ook kunnen kinderen die een eigen leerlijn volgen aan deze instructietafel worden geholpen of houdt de leerkracht gesprekjes met kinderen over hun welbevinden.
- Dag- en weektaak: Op een dag- of weektaak wordt aangegeven wat het werk voor de kinderen in een dag of week is.

3.2.2 Eigenaarschap en databorden

In elk groepslokaal hangt een databord, waarop allerlei gegevens over de leerstof en de resultaten zichtbaar zijn. Zo kunnen de leerlingen zien waar de lessen over gaan, welk doel er gekozen is en wordt zichtbaar aan welke doelen de leerlingen werken. De leerlingen bespreken met de leerkracht welke aandachtspunten zij zelf zien ten aanzien van hun werk. Als ze voor zichzelf weten met welk doel ze iets doen, is de motivatie hoger en lukt het werk ook vaak beter. Deze databorden zijn aangepast aan het niveau van de groep, ze zien er dus per lokaal anders uit. Hoe ouder de leerlingen, hoe meer schematisch het databord is ingericht.

3.3 Leerstofaanbod

3.3.1 De vakgebieden

In de Wet op het Primair Onderwijs staan de vak- en vormingsgebieden omschreven, die wij met de kinderen moeten behandelen. Bij elk vak zijn kerndoelen aangegeven. Dit zijn doelen die aan het einde van de basisschooltijd zoveel mogelijk behaald moeten zijn. De school beschikt over een gevarieerd en actueel onderwijsaanbod. Bij het lesgeven is een goede methode een belangrijk hulpmiddel. Indien nodig wordt de methode aangepast aan de onderwijsbehoeften van de kinderen. Het leerstofaanbod wordt regelmatig geëvalueerd. De leerkracht deelt een schooljaar in en zorgt ervoor dat de leerstof behandeld wordt.

Wij maken gebruik van de volgende methoden:

Vakgebied	Methode
Bijbelse Geschiedenis	Levend Water
Lezen (aanvankelijk)	Lijn 3
Lezen (voortgezet technisch)	Station Zuid
Lezen (begrijpend)	Staal 2
Taal/Spelling	Staal 2
Schrijven	Klinkers
Rekenen	Pluspunt 4
Wereldoriëntatie	Junior Wereld Campus
Seksuele vorming	Wonderlijk Gemaakt
Sociale vorming	Kanjertraining
Engels	I-Pockets groep 1 t/m 4 Tweens groep 5 t/m 8
Verkeer	VeiligVerkeerNederland + School op Seef praktische lessen
Muziek	Eigenwijs Digitaal

Handvaardigheid	Crea in een notendop
Tekenen	Crea in een notendop
Techniek	Techniektorens
Bewegingsonderwijs	Eigen methode van bureau Synerkri
ICT	Werken in de online leerlingomgeving met diverse oefensoftware, Ambrasoft en methode gebonden software. Vanaf groep 5 leren werken in Office 365, o.a. met Word en PowerPoint.
Media gebruik	Mediawijsheid lessen uit de Kanjermethode en Mediamasters
Typen	Typeworld

In de kleutergroepen werken wij thematisch. Er worden 5 tot 6 betekenisvolle thema's per schooljaar aangeboden. Binnen elk thema komen de kennis en de vaardigheden uit de verschillende vakken samen. Door met herkenbare thema's te werken, ontstaat bij leerlingen meer betrokkenheid en motivatie. Samen zorgen de thema's voor een samenhangend en uitdagend onderwijsaanbod en kunnen wij de ontwikkeling van het jonge kind volgen, gekoppeld aan de leerlijnen. In groep 3 wordt er ook gewerkt met thema's, gekoppeld aan de leesmethode Lijn 3.

3.3.2 Huiswerk

De kinderen leren op school, maar vanaf groep 3 kan er ook (lees)huiswerk worden mee gegeven. De kinderen van groep 7 en 8 leren een agenda te gebruiken. De agenda's voor groep 7 en 8 worden aan het begin van het schooljaar door de school verstrekt. Heeft u vragen over hoe u uw kind het best kunt helpen bij het huiswerk? U kunt hiervoor altijd bij de leerkracht terecht.

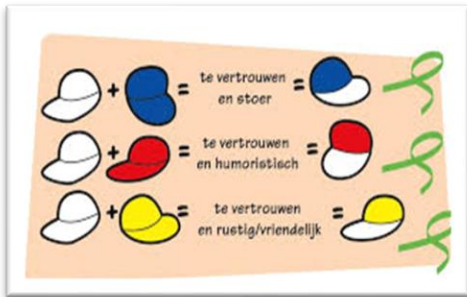
3.3.3 Methodes nader belicht

Wij werken met de methode Kanjertraining. De methode richt zich op wat wenselijk gedrag is. Zelfstandig en zelfbewust, tolerant en invoelend. Kanjers zijn kinderen die zichzelf durven zijn en zich niet laten beïnvloeden door bazige, boze, zielige of irritant grappige kinderen.

De Kanjertraining werkt met petjes, die bepaald gedrag verbeelden:

- De wit/blauwe pet: gedrag dat bij een leider past, Alleen blauw: bazig en dominant kan doen.
- De wit/rode pet: gedrag dat humoristisch is, Alleen rood: van alles een grap kan maken ook als het niet grappig is.
- De wit/gele pet: gedrag dat bescheiden is, Alleen geel: ook angstig, teruggetrokken en zielig kan doen.
- De witte pet: kanjergedrag, je bent jezelf en de mensen/kinderen om je heen vinden dat fijn.





We willen bevorderen dat de kinderen gaan zien: 'wat ik doe of zeg maakt iedereen blij: mezelf, mijn vriendje, de leerkracht, de ouders.'

Bij de Kanjertraining horen allerlei materialen, waaronder posters, voorleesboeken en werkboeken voor de leerlingen.

Werken met de Kanjermethode bevordert de veilige en positieve sfeer in de groep en in de school. Ook het Pestprotocol is aan de hand van de Kanjertraining opgesteld, zodat steeds dezelfde werkwijze gevolgd wordt.

Typevaardigheid

Op de Bron is typevaardigheid een vast lesonderdeel voor groep 6. Aan de hand van de web-based methode Typeworld worden de kinderen al typend meegenomen op een wereldreis. Een deel van de typcursus wordt thuis als huiswerk gemaakt.

Taal/Spelling

In de thema's van Staal Taal gaan de leerlingen aan de slag met levensechte bronnen, teksten en foto's die ze ook buiten de klas tegen kunnen komen. Elke leerling maakt per thema zijn eigen eindproduct in de vorm van een publicatie of presentatie. Zo wordt het taalonderwijs functioneel en realistisch en wordt taal tot leven gebracht.

De methode Staal Spelling werkt volgens de methodiek van José Schraven. Het vaste ritme in de les, het modellen (hardop denkend voordoen), het elke les herhalen en de dagelijkse dictees die met elkaar nagekeken worden zorgen samen voor betere spellingresultaten.

Pluspunt voor Rekenen en wiskunde

Wij werken op school met de methode Pluspunt 4. Pluspunt 4 sluit aan op waar wij actief mee bezig zijn binnen de school. Leren rekenen is een bouwwerk. Eerst moet een solide fundament worden gelegd. Om een stevige rekenbasis te leggen moeten kinderen niet alleen de juiste antwoorden weten, maar deze ook snel kunnen geven. Er is een aanbod voor ieder kind.



- Differentiatie in groep 3-4-5

In Pluspunt krijgen kinderen in groep 3, 4 en 5 elke les de mogelijkheid om het 3-ster-niveau te behalen. Het startniveau is steeds hetzelfde. Hoe ver het kind komt (snelheid en efficiënt strategiegebruik) bepaalt het niveau.

- Werken met het referentiekader in groep 6-7-8

Vanaf groep 6 bereidt Pluspunt de kinderen voor op het behalen van doelen op streefniveau (S) of fundamenteel (F). Groep 6 kan worden gezien als een tussenjaar. Daar worden al enkele doelen op F- en S-niveau aangeboden. Het streven is wel om alle kinderen aan het eind van groep 6 de S-doelen te laten behalen.



Vanaf groep 7 zijn er meer doelen op F- en S niveau en kan in principe per kind en per doel voor een niveau worden gekozen. Vanaf groep 7 zijn de toetsen ook op 2 niveaus: F en S.

- Sprinters, Rekenen XL en Rekenroute

Pluspunt heeft diverse middelen om sterke en snelle rekenaars te blijven uitdagen: 'Denkvragen' tijdens de instructie, het extra onderdeel 'Rekenplein' in het leerwerkboek, en het extra werkboek 'Sprinters' met rekenopgaven in allerlei domeinen voor sterke en snelle rekenaars.

Begaafde rekenaars hebben baat bij compacting van de basisstof. Daarom is voor hen een compacting route uitgewerkt, waarbij minder oefensommen worden gemaakt. De overgebleven tijd kan gebruikt worden voor een apart verrijkingsaanbod dat tegemoet komt aan de onderwijsbehoeften van deze kinderen.



- Passende perspectieven

De structuur van Pluspunt maakt het mogelijk om de verschillende leerroutes uit het programma Passende perspectieven van het SLO aan te bieden. Leerroute 1 is vergelijkbaar met de FS-route in Pluspunt. Voor leerroute 2 en 3 geldt dat een kind pas in het voortgezet onderwijs (op 14-jarige leeftijd) niveau 1F behaalt. Ook deze leerroutes zijn uitgewerkt.

3.3.4 ICT-onderwijs

Het ICT-onderwijs is vastgelegd in het ICT-beleid van de school. Vanaf groep 1 werken de kinderen verschillende momenten per week met een laptop/computer. In elk lokaal beschikken wij over een digitaal schoolbord. Tevens is er een draadloos netwerk beschikbaar en voldoende digitale leermiddelen. Vanaf groep 3 heeft iedere leerling zijn/haar eigen laptop.

Wij bieden als school een doorgaande lijn digitale geletterdheid aan. Vanaf groep 1 t/m groep 8 werken wij met het programma Basicly. De leerlingen leren en werken met de 4 domeinen van digitale geletterdheid; digitale informatievaardigheden, computational thinking, praktische ICT-vaardigheden en mediawijsheid.

De leerlingen werken vanaf groep 3 via hun eigen Office365 account aan/in hun documenten. Daarbij leren zij o.a. gebruik te maken van Word, PowerPoint en Excel. Wij willen hen leren om de computer als hulpmiddel te gebruiken.



De methodes van rekenen, aanvankelijk lezen, taal en spelling hebben oefensomsoftware voor de leerlingen, waar wekelijks mee wordt gewerkt. Vrijwel al het online lesmateriaal van de grote uitgeverijen is bereikbaar via één inlog bij Basispoort.

De Stichting PCPO Krimpenerwaard heeft een bewerkingsovereenkomst met Basispoort afgesloten, waardoor de privacy van de leerlingen is gewaarborgd. Ook de gegevens van leerlingen in het web-based administratiesysteem ParnasSys worden volgens deze privacyregelgeving beschermd. Het beleid voor het omgaan met internet is opgenomen in het gedragsprotocol. Er is een internetfilter op basisniveau ingesteld. We willen kinderen leren om keuzes te maken en goed om te gaan met wat er zoal voorbij komt, maar hen wel beschermen voor veel zaken die niet voor hun ogen bestemd zijn. Aandacht voor Mediawijsheid is er in en bij alle lessen op de computer, maar ook structureel werken we in groep 5 t/m 8 aan mediawijsheid tijdens de Kanjerlessen voor de sociaal/emotionele ontwikkeling. Tevens doet groep 8 mee aan 'De week van de Mediawijsheid'.

3.3.5 Actief burgerschap en sociale integratie

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

het overdragen van normen en waarden altijd een grote plaats gehad. Op de volgende niveaus besteden we aandacht aan burgerschapsvorming:

Bouwsteen	Inhoud
Vrijheid en gelijkheid	Leerlingen leren van, door en over de waarden van de democratische rechtsstaat. Dit begint met regels/afspraken in de eigen leefomgeving en breidt uit naar de publieke ruimte en samenleving.
Macht en inspraak	Leerlingen ontwikkelen inzicht in de wording, betekenis en werking van de democratische rechtsstaat. Ze maken kennis met macht en gezag en hoe dit georganiseerd is op verschillende niveaus.
Democratische cultuur	Leerlingen leren dat hun stem gehoord wordt en dat hun inbreng ertoe doet bij besluitvorming in de klas. Zij ervaren dat de ander ook een stem heeft en ervaren daarbij overeenkomsten en verschillen.
Identiteit	Leerlingen ontdekken hun primaire en secundaire emoties, ambities, talenten en ontwikkelpunten. Ze raken bewust van identiteitsvormende aspecten en reflecteren op tradities, vieringen en rituelen.
Diversiteit	Leerlingen leren woorden te geven aan wat de ander doet en wil en ontdekt daarin overeenkomsten en verschillen. Ze leren onderlinge conflicten vreedzaam op te lossen.
Solidariteit	Leerlingen ontwikkelen manieren om de eigen en de belangen van anderen te behartigen; alsmede uitsluiting, onrechtvaardigheid, discriminatie en ongelijke behandeling te benoemen en tegen te gaan.
Digitaal samenleven	Leerlingen leren over de effecten van de onlinewereld op hun identiteit, persoonlijke (online) leven en op de publieke sfeer. Ze leren kritisch en creatief denken over media-inhoud en -processen.
Duurzaamheid	Leerlingen leren in duurzaamheidskwesties over verschillende waarden en belangen en de gevolgen daarvan voor de leefomgeving. Zij leren duurzame keuzes te herkennen en te reflecteren op hun gedrag.
Globalisering	Leerlingen verkennen hoe zichzelf, klasgenoten en andere mensen in Nederland verbonden zijn met andere delen van wereld en leren over internationale samenwerking.
Technologisch burgerschap	Leerlingen leren over de invloed van technologische ontwikkelingen op henzelf en hun leefomgeving. Ze leren ethische kwesties te herkennen en gaan in gesprek over verschillende perspectieven.
Denk- en handelwijzen	Leerlingen leren kritisch denken en handelen, empathische vermogens, ethisch redeneren en communiceren. Deze denk- en handelwijzen worden toegepast in samenhang de inhoud van de overige bouwstenen.

Het document Burgerschap op basisschool De Bron, waarin het beleid rond burgerschapsvorming nader is uitgewerkt, is via de website van de school te downloaden. Concreet doen wij aan burgerschap onder meer: godsdienstlessen, lessen gezond gedrag, Kanjertraining, kennis van de wereldgodsdiensten, aandacht voor cultureel-, historisch- en natuurerfgoed, kennis van staatsinrichting en politiek.



3.3.6 Leertijd

Ons doel is dat de kinderen, samen met het team, een plezierige en leerzame tijd hebben. De tijd wordt zo effectief mogelijk gebruikt. De kinderen behoren op tijd op school te zijn en zo min mogelijk te verzuimen.

Wij hanteren binnen onze school een inlooptijd. Tien minuten voor schooltijd gaat de deur open en gaan de kinderen naar binnen. Wie op het schoolplein is, gaat dan alvast de jas ophangen en in de klas zitten. Even rustig tekenen/lezen of wat praten met de juf en elkaar. Om 8.30 uur gaan de deuren van de lokalen dicht en starten de lessen. Alle leerkrachten zijn tien minuten voor aanvang in hun lokaal aanwezig. Te laat komen en afwezigheid van de kinderen wordt geregistreerd, onder andere om een inzicht in het verzuim te krijgen. Als een kind vaak te laat komt of veel verzuimt, zal de betreffende leerkracht hierover spreken met de ouders.

De school is verplicht om voor de groepen 1 t/m 8 in totaal minimaal 7520 uur onderwijstijd aan te bieden. Bij de keuze voor werken met een continuïteitsrooster, 4 gelijke dagen en de woensdagmiddag vrij, is hiermee rekening gehouden. Wij voldoen met onze schooltijden en vakantieplanning aan de gestelde normen. Op woensdagmiddagen zijn alle leerlingen vrij vanaf 12.30 uur.

3.4 Zorg en begeleiding

Op onze school nemen wij kinderen serieus. Er wordt veel met kinderen gepraat. Hierbij kan gedacht worden aan gesprekjes op het schoolplein, het klassen- of kringgesprek en aan gesprekken aan de instructietafel. Wij nemen de tijd om met een kind apart te praten als daar aanleiding voor is. Wij willen graag dat kinderen zich op school veilig en thuis voelen. Met de kinderen maken wij duidelijke afspraken en er zijn regels waaraan kinderen zich behoren te houden. Wanneer u opmerkt dat kinderen zich niet veilig of prettig voelen, dan willen wij dat graag horen, zodat maatregelen genomen kunnen worden.

Vanaf groep 6 wordt met elk kind een kind gesprek gevoerd door de groepsleerkracht. Doel is het opstellen van een kind-plan, waardoor het kind zicht krijgt op de eigen mogelijkheden en werkpunten. Vanaf groep 6 zijn de leerlingen zelf ook aanwezig bij het oudergesprek naar aanleiding van het rapport.

3.4.1 Handelingsgericht werken

Hoe de zorg op een basisschool is ingericht, hangt af van de manier waarop men binnen de school aankijkt tegen zorgleerlingen. Wij werken op school *Handelingsgericht*.

Centraal in de handelingsgerichte benadering is de vraag: *'Wat heeft dit kind nodig?'* in plaats van *'Wat is er aan de hand?'*

De leerkracht heeft regelmatig overleg met IB-er en ouders, die als partners en ervaringsdeskundigen betrokken worden bij het onderwijs aan en de begeleiding van hun kinderen. Dit betekent dat het informeren van ouders en het maken van afspraken met hen onderdelen zijn van de zorg aan leerlingen. Ook gesprekken met kinderen behoren tot deze werkwijze: wat ziet de leerling zelf als doel, hoe wil het hieraan gaan werken en aan welke ondersteuning van de leerkracht heeft de leerling behoefte?

Voor handelingsgericht werken (HGW) gelden zeven uitgangspunten:

1. Onderwijsbehoeften van leerlingen staan centraal.
Wat heeft een leerling nodig om een bepaald doel te behalen?
2. Wisselwerking met zijn omgeving.
Leerlingen verschillen, maar groepen, leerkrachten, scholen en ouders ook.
3. De leerkracht doet er toe (ondersteuningsbehoeften leerkracht)
Verander je de leerkracht, dan verander je het kind..... en omgekeerd.
4. Centraal staan positieve aspecten van kind, leerkracht, groep, school en ouders.
Aandacht voor positieve aspecten beschermt ons tegen een te negatief beeld van een kind, groep, ouders of van onszelf als leerkracht of team.
5. Samenwerken tussen leerkrachten, ouders, leerlingen, interne en externe begeleiders is noodzakelijk.
Eén van de bepalende kenmerken van effectieve ouderbetrokkenheid blijkt een goede communicatie te zijn.
6. Ons handelen is doelgericht.
Zonder doelen geen richting, geen effectieve feedback en geen mogelijkheden om je werk te evalueren.
7. De werkwijze is systematisch, in stappen en transparant.
Op school zeggen we wat we doen en doen we wat we zeggen.

Afspraken rond de afstemming van het onderwijs aan de kinderen worden weergegeven in het groepsplan van een groep. Dit groepsplan wordt met de Intern Begeleider besproken. Als de aanpak van een leerling dusdanig specifiek is dat deze niet opgenomen kan worden in het groepsplan, wordt een individueel handelingsplan opgesteld. Dit geldt bijvoorbeeld voor een leerling die een eigen leerlijn volgt, los van de leerstof van de groep. Ook leerlingen die op een ander leergebied dan rekenen, spelling of lezen extra begeleiding en afstemming nodig hebben, krijgen soms een individueel handelingsplan. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld en krijgen het handelingsplan ter ondertekening aangeboden. In het ouderportaal van Parnassys is dit plan ook zichtbaar, zodat ouders altijd op de hoogte zijn van de specifieke aanpak.

Kinderen met specifieke onderwijsbehoeften worden regelmatig besproken in het Schoolondersteuningsteam (SOT). In dit Schoolondersteuningsteam hebben zitting: een onderwijsspecialist en een jeugdarts (vanuit GGD of CJG), IB-er en de directeur. Ook ouders worden uitgenodigd om deel te nemen aan dit overleg over hun kind. De groepsleerkracht is meestal ook bij het SOT-overleg aanwezig.

3.4.2 Leerlingenzorg op diverse niveaus

De leerkrachten dragen zorg voor de hulp aan leerlingen, stellen handelingsplannen op en voeren die plannen uit. Voor kinderen die extra ondersteuning nodig hebben, wordt extra hulp binnen of buiten de klas ingezet.



Op onze school wordt de extra hulp verzorgd door een leerkracht of een onderwijsassistent.

We onderscheiden zorg op meerdere niveaus:

Zorgniveau 1: planmatig werken met de methodes binnen de groep

Zorgniveau 2: ondersteuning wordt in de groep geboden door de leerkracht en differentiatie in leerstofaanbod.

Zorgniveau 3: de leerling krijgt ondersteuning buiten de

groep door interne deskundigen.

Zorgniveau 4: extra zorg op schoolniveau door externe deskundigen. Hierbij kan een ondersteuningsbudget worden ingezet

Zorgniveau 5: verwijzing naar een ander type onderwijs.

3.4.3 Begaafd op de Bron

Op De Bron hebben wij het volgende afgesproken:

De Bron Schoolgids 2025-2026

In het komende schooljaar bezinnen we ons, onder begeleiding van de PCPO-werkgroep Begaafden, op het aanbod voor de begaafde leerling. We zoeken naar de verbinding om het onderwijsaanbod aan te kunnen laten sluiten bij het ontwikkelingsniveau en de onderwijsbehoeften van de leerlingen.



Aanpassingen in de leerstof compacten, verdiepen, verrijken.

Aanpassing in het werk moet aan de volgende criteria voldoen:

- het doel van de taak moet helder zijn voor het kind
- open, breed georiënteerde opdrachten.
- opdrachten die beroep doen op creativiteit en doorzettingsvermogen.
- opdrachten met een hoge moeilijkheidsgraad, hoge mate van complexiteit.
- opdrachten die grote denkstappen vergen van de leerling.
- opdrachten die een beroep doen op het probleemoplossend vermogen.

Voor deze leerlingen wordt onder andere gebruik gemaakt van het online programma Acadin en Language Nut. Middels deze programma's worden uitdagende activiteiten aangeboden, waarbij leerlingen oefenen met hun praktische, analytische en creatieve vaardigheden om hun talent te benutten.

Kleuters met een ontwikkelingsvoorsprong

Er is voldoende materiaal in de kleutergroep aanwezig dat zich in eerste instantie uitstekend leent voor een verdiepend leerstofaanbod. Naast een verdiepend aanbod is er ook een verbredend aanbod. Dit wordt zowel in de groep als buiten de groep aangeboden. Tevens gebruiken wij de DHH (digitaal handelingsprotocol hoogbegaafdheid) lijsten om de ontwikkeling van de leerling te blijven volgen.

3.4.4 Zorg voor het jonge kind

De leerlingenzorg voor het jonge kind bestaat uit het overdragen van de vorderingen vanuit de peuterspeelzaal, zoals die in het peutervolgsysteem voor peuters worden vastgelegd. Er wordt een overdrachtsdocument gedeeld en voor kinderen met een VVE indicatie vindt er een overdrachtsgesprek plaats.

De ouders vullen voor de start in groep 1 een vragenlijst in om de ontwikkeling van het kind zo goed mogelijk in beeld te hebben. Na de eerste 6 schoolweken wordt een startgesprek gevoerd met de ouders van de betreffende leerling.

Wanneer een leerling met een VVE-indicatie op school binnenkomt, sluiten we voor die leerling zo goed mogelijk aan op wat er in de peuterplusgroep in dit verband gedaan is. Hierbij worden ook de ouders betrokken. Indien gewenst kan de logopediste extra ingezet worden of kan andere deskundigheid worden gezocht. Op de leeftijd van 4, 5 en 6 jaar screent de logopedist van de GGD alle leerlingen met een VVE indicatie en evalueert zij met school de voortgang van de ontwikkeling. Na de screening krijgen ouders een terugkoppeling van de logopedist.

3.4.5 Passend Onderwijs naar Inclusiever onderwijs

Ieder kind een zo passend mogelijke plek in het onderwijs. Dat is het doel van passend onderwijs.

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

Iedere school biedt in ieder geval basisondersteuning. In het 'schoolondersteuningsprofiel' leest u hier meer over. De basisondersteuning bestaat onder andere uit het bieden van hulp en ondersteuning bij dyslexie en een aanpak (ter voorkoming van)

gedragsproblemen en extra begeleiding voor leerlingen die een meer of minder dan gemiddelde intelligentie hebben.

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

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

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

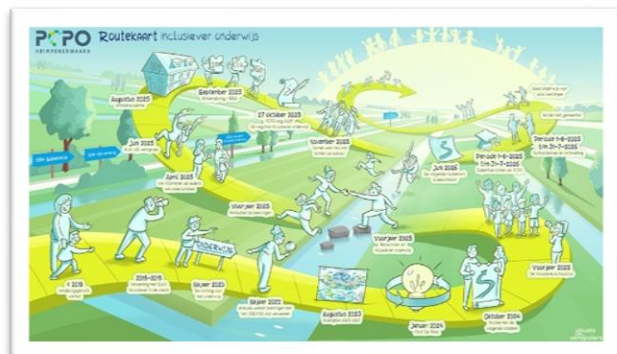
De samenwerkende schoolbesturen willen ondersteuning bieden die:

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

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

Een plek voor ieder kind

Wij willen er zijn voor alle kinderen in ons dorp of in onze wijk. Dat komt voort uit onze diepe overtuiging: ieder kind hoort erbij en mag er zijn zoals het is. Wij werken daarom aan inclusief en passend onderwijs, dichtbij huis. Onze routekaart voor inclusiever onderwijs laat zien wat wij al doen en welke stappen wij willen zetten.



Schoolondersteuningsprofiel

Het Schoolondersteuningsprofiel is bestemd voor ouders, leerlingen en de school. In dit profiel staat wat de school onder extra ondersteuning verstaat en welke extra ondersteuning zij kan bieden aan de leerlingen om zo inclusiever onderwijs vorm te geven. Het beleid kunt u vinden op onze website of opvragen bij de directie.

Speciaal Onderwijs

Het kan voorkomen dat het, ondanks alle inspanningen zoals hierboven staan beschreven, voor een kind beter is dat het voor optimale ondersteuning naar een andere school verwezen wordt. Dit is een traject dat school en ouders in nauw overleg samen doorlopen. De Intern Begeleider van de school vormt hierin de verbindende schakel tussen school, ouders, externe instanties en de nieuwe school. Een besluit tot verwijzing wordt altijd getoetst door enkele onafhankelijke deskundigen uit het samenwerkingsverband. Zij geven een zgn. toelaatbaarheidsverklaring (TLV) af. Met deze TLV kunnen ouders hun kind aanmelden bij een school voor speciaal onderwijs. De school ondersteunt de ouders in het zoeken naar een passende school voor hun kind.

3.4.6 Medicijnverstrekking

In het kader van Passend Onderwijs kan het voorkomen dat personeelsleden worden betrokken bij de zorg rond een (chronisch) zieke leerling. Zij zouden daarmee partners in die zorg worden. In zo'n geval zou het voor kunnen komen dat aan personeelsleden gevraagd wordt om een medische handeling bij een leerling uit te voeren, waartoe zij niet bekwaam zijn. Deze niet alledaagse positie van een personeelslid wordt door het college van bestuur van de Stichting PCPO uiterst serieus genomen. Daarom vindt het college van bestuur dat haar personeelsleden geen medische handelingen mogen uitvoeren.

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

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

Door helder te zijn over de beleidslijnen, de (on)mogelijkheden en door de afspraken vast te leggen, wordt zoveel mogelijke zekerheid aan leerling, ouders, personeelsleden en schoolleiding geboden rondom de medische zorg voor leerlingen.

Ook voor de verzekeraar van de school / het bestuur moet duidelijk zijn dat er zo zorgvuldig mogelijk is gehandeld.

3.4.7 Leerling in Beeld

Onze school streeft naar goede resultaten. Het team heeft hoge verwachtingen van kinderen. Systematisch worden vorderingen van kinderen, zowel individueel als op groepsniveau, gevolgd. Vanaf groep 3 worden methode-toetsen en Leerling in Beeld toetsen afgenomen. Groep 8 doet jaarlijks mee met de Doorstroomtoets (IEP). Op deze manier krijgen wij inzicht in ons onderwijs in het algemeen, maar ook in het niveau van het individuele kind en de persoonlijke ontwikkeling die elk kind doormaakt. Over alle kinderen wordt informatie in het leerlingvolgsysteem bijgehouden. Wij gebruiken hiervoor het systeem van ParnasSys. In overleg met de leerkracht kunt u hier inzage in krijgen. Daarnaast heeft u toegang tot het Ouderportaal van ParnasSys. Hier kunt u alle (toets)gegevens van uw kind inzien. Ook kunt u uw eigen gegevens controleren, adreswijzigingen doorgeven of veranderingen in telefoonnummer of emailadres. Tevens kunt u hier de verslagen lezen van de gesprekken die we met u voeren over uw kind. Aan het einde van de basisschool zijn de kinderen goed voorbereid op het Voortgezet Onderwijs. Naast meetbare opbrengsten (zoals de Doorstroomtoets) zijn ook leergebied-overstijgende opbrengsten van groot belang. De leerkrachten kunnen zien hoe de kinderen presteren in vergelijking met vorig jaar en in vergelijking met het landelijk gemiddelde. Gegevens van leerlingen worden vanwege privacy niet doorgegeven aan derden, dit valt onder de wet bescherming persoonsgegevens. Zie ook hoofdstuk 4.4



3.4.8 Ziekte, rouw en verdriet, echtscheiding

De school kan het bericht krijgen van een ernstig ongeval en/of ziekte van een van de kinderen/ouders/broers/zussen of leerkrachten. Een leerkracht of een kind kan overlijden. Om in een dergelijke situatie juist te handelen heeft de school een protocol 'Ziekte, rouw en verdriet'.

Ook kan er sprake zijn van een moeilijke periode vanwege een echtscheidingssituatie. Wanneer een leerling, na een ingrijpende gebeurtenis, extra zorg of ondersteuning nodig heeft, zal de school in overleg gaan met de ouders en desgewenst hulp van experts op dit gebied inroepen. Dat geldt ook voor hulp op groepsniveau, als die gewenst is.

3.5 Kwaliteit van het onderwijs

3.5.1 Kwaliteitszorg

De school werkt systematisch aan de (verdere) verbetering van de kwaliteit van de verschillende beleidsterreinen. Vragen die in dit kader worden gesteld zijn: *Doen wij de goede dingen? Doen wij de dingen goed? Hoe weten wij dit? Vinden anderen dit ook? Wat doen wij met die wetenschap?* Om op deze vragen een antwoord te vinden, maken wij gebruik van het kwaliteitsinstrument 'Werken met Kwaliteitskaarten'.

Dit systeem is de basis van de interne kwaliteitszorg van de school, waarbij we jaarlijks een aantal aandachtsgebieden intern beoordelen en bespreken. Ook de mening van leerlingen van de bovenbouw wordt gevraagd. Daarnaast wordt de tevredenheid van ouders regelmatig gepeild. De kwaliteit van het onderwijs wordt ook door de inspectie voor het onderwijs gevolgd.

3.5.2 Schoolplan

Het beleid met betrekking tot bewaking en verbetering van de kwaliteit van onderwijs, dat binnen de school wordt gevoerd, is vastgelegd in het schoolplan.

Het schoolplan bevat onder meer het onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid, jaarplan en het kwaliteitsbeleid. Met behulp van het schoolplan willen wij de kwaliteit van onderwijs borgen en verder verbeteren. Momenteel werken we met het Schoolplan 2024-2028.

Elk schooljaar worden de aandachtspunten vanuit het Schoolplan in een jaarplan opgenomen, zodat alle aspecten van onderwijs en kwaliteit regelmatig aan de orde komen. Het jaarplan wordt elk jaar geëvalueerd, waarna besloten wordt over aspecten die het volgende jaar vervolgd worden.

Komend schooljaar staan de komende ontwikkelpunten in het jaarplan: 2025-2026

1. Kernwaarden zichtbaar maken in de school
2. Naar inclusief onderwijs
3. Nederlands
4. Burgerschap
5. Basisvaardigheden en schoolambitie vanuit een rijk leerstofaanbod

3.5.3 Professionalisering

Het is belangrijk dat de leerkrachten hun deskundigheid op peil houden. Daarom wordt elk schooljaar afgesproken aan welke cursussen en trainingen we deelnemen. Sommige trainingen worden met het hele team gevolgd, andere zijn meer individueel gericht. De teamtrainingen sluiten aan bij het jaarplan.

Naast teamtrainingen is er ook een studietoegang vanuit de school Stichting PCPO Krimpenerwaard: de Knikkeracademie. Hier worden cursussen georganiseerd waar de personeelsleden van de hele PCPO op kunnen intekenen. Hierbij wordt ook gebruik gemaakt van deskundigheid bij bepaalde leerkrachten, die voor collega's een cursus kunnen verzorgen. Naast teamscholing en persoonlijke cursussen leren we ook van elkaar door middel van collegiale consultaties (lesbezoeken bij elkaar en feedbackgesprekken daarover) en door het bijhouden van de vakliteratuur.

3.5.4 Rapporten

De kinderen krijgen twee maal per jaar een rapport: in februari het 1e rapport en in de laatste week voor de zomervakantie het 2^e rapport. Zo kunt u hun vorderingen volgen. De kinderen van de startgroep, groep 1 en groep 2 krijgen een rapport zonder cijfers en een plakboek. Leerlingen die instromen tussen januari en mei krijgen in juni een rapport. Leerlingen die in mei starten, krijgen geen rapport. Zij krijgen een kaart met daarop een stukje geschreven tekst.

Vanaf groep 3 krijgen de kinderen cijfers of een waardering in de vorm van 4-puntsschaal. Deze wordt weergegeven met gekleurde vakjes. Vanaf groep 6 wordt bij het rapport ook een grafische weergave van de vorderingen van uw kind gedurende de schoolloopbaan bijgevoegd, het zgn. ontwikkelingsperspectief.

De kinderen mogen het rapport vier weken thuis houden. Het is de bedoeling dat ze het rapport en het plakboek daarna mee terugnemen naar school. U wordt door de leerkracht uitgenodigd om over het rapport van uw kind een gesprek te voeren, het zgn. 15 minutengesprek. Zie hoofdstuk 4.3.2

3.6 Versnellen en vertragen

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

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

3.6.1 Herfstleerlingen (leerlingen van oktober tot januari)

Herfstleerlingen zijn kinderen die tussen 1 oktober en 1 januari jarig zijn. Deze kinderen hebben korter de tijd gehad om te ontwikkelen in de groep. Om die reden worden herfstleerlingen apart besproken met de leerkrachten van de onderbouw, de intern begeleider en ouders. Het is dus niet vanzelfsprekend dat herfstleerlingen aan het einde van het cursusjaar vanuit groep 1 of 2 doorstromen naar de volgende groep. Het is mogelijk dat kleuters die in de herfst gestart zijn in groep 1 een kleuterverlenging aangeboden krijgen in groep 1 of in groep 2. Op deze manier krijgen ze voldoende tijd om te ontwikkelen op een manier die bij kleuters past. Het kan ook zijn dat een herfst leerling wel doorstroomt naar de volgende groep. In alle gevallen worden herfstleerlingen uitgebreid met de ouders besproken voor er een beslissing wordt genomen voor verlengen of doorstromen.



4.1 Betrokkenheid

Als ouders heeft u een bijzondere plek in de school, want uw kinderen zitten op De Bron. Ouders en teamleden hebben een gezamenlijk doel: de kinderen maximaal tot ontwikkeling laten komen. Ouders hebben het beste voor met hun kind(eren) en vertrouwen hun kind toe aan onze zorg. Wij vinden het daarom belangrijk om een goed contact met ouders te hebben. De betrokkenheid van ouders wordt gewaardeerd en als zeer belangrijk ervaren. Als het nodig is kan de school de hulp van ouders inroepen. Een goed contact komt van twee kanten. Wij hopen en verwachten dat u zelf ook reageert als dit nodig is.

4.2 Aanmelden voor school

Als u overweegt uw kind aan te melden, kunt u zich tot de directeur wenden. Als het uw eerste kind voor onze school betreft, kunt u een afspraak maken om (vrijblijvend) kennis te maken. Tijdens deze kennismaking, van ongeveer 45 min, wordt er een rondleiding door de school gegeven. In een persoonlijk gesprek krijgt u meer informatie over de school. U krijgt natuurlijk ook de gelegenheid om vragen te stellen. Uw kind mag hier bij zijn. Het is wenselijk dit kennismakingsgesprek voor de derde verjaardag te laten plaatsvinden. Vervolgens kunt u een inschrijfformulier invullen en op school inleveren. In dit formulier worden er gegevens gevraagd zoals adres en geboortedatum en BSN (Burgerservicenummer). Als er al een kind uit uw gezin op onze school zit, kunt u een inschrijfformulier aan de directeur vragen. Er wordt dan over het algemeen geen gesprek gehouden. Wanneer er voor uw kind mogelijk extra zorg nodig is, dan vragen wij u dat voor de aanmelding te bespreken met de directeur.

Twee weken voordat uw kind 4 jaar wordt, is er gelegenheid voor uw kind om alvast twee dagdelen te wennen. Deze momenten worden door middel van een telefonisch gesprek en een uitnodigingskaart aan u doorgegeven. Uw kind is welkom op de eerste schooldag na de 4^e verjaardag. Er kan een uitzondering gemaakt worden als uw kind eind december of in juli jarig is. Dit altijd in overleg met de ouders en leerkracht. Voorafgaand aan de wenmomenten wordt er een vragenlijst meegegeven, waarin specifieke gegevens kunnen worden ingevuld, zoals medische omstandigheden en bijzonderheden. Ook ontvangen we graag het overdrachtsformulier van de peuterspeelzaal of kinderdagverblijf.

U ontvangt daarnaast via Parro een privacyverklaring waarin u aangeeft op welke manier de school mag omgaan met foto's/filmpjes van uw kind. Ook ontvangt u van ons een kennismakingsbrief met alle informatie die voor u van belang is voor de start van uw kind op onze school.

4.3 Contactmomenten/Communicatie

We vinden het belangrijk dat er intensief contact is tussen de ouders en de school. Daarvoor hebben we de volgende mogelijkheden:

4.3.1 Informatieblad

Om de leerstof van het nieuwe schooljaar te presenteren wordt er aan het begin van het schooljaar een informatieblad meegegeven. Hierbij worden de aandachtspunten per groep toegelicht. Daarnaast wordt er in de eerste weken van het schooljaar een verplicht startgesprek ingepland met ouders en kind(eren), zie hieronder.

4.3.2 Diverse gespreksmomenten met ouders

Vier maal per jaar, in september, november, februari en in mei zijn er gespreksmomenten voor ouders. Verslagen van deze gesprekken worden opgenomen in het LeerlingVolgSysteem en getoond in het ouderportaal van ParnasSys.

-Aan het begin van het schooljaar houden we een startgesprek met de ouders en kind (groep 1-8). We vinden het van belang om alle ouders te spreken bij de start van het

schooljaar. Dit is een gesprek, waarbij ouders en kind vertellen over het welbevinden van het kind en de verwachting voor het komende schooljaar. Deze gesprekken zijn verplicht. -In november en in mei neemt de leerkracht het initiatief om ouders uit te nodigen voor een 'Gesprek op Maa. Natuurlijk kunnen ouders zelf ook zo'n 'Gesprek op Maat' aanvragen bij de leerkracht. -In februari worden alle ouders uitgenodigd voor een '15-minuten-gesprek' naar aanleiding van het rapport. Vanaf groep 5 is uw kind bij dit gesprek aanwezig.

4.3.3 Spreekuur

De leerkrachten houden wekelijks een spreekuur, op woensdagmiddag van 12.30-13.00 uur. Op dat moment kunt u, zonder afspraak, de leerkracht(en) spreken over het welbevinden, het gedrag en de prestaties van uw kind(eren).

Wanneer u de IB-er of de directeur wilt spreken, dan graag volgens afspraak.

Uiteraard kunt u altijd bellen om een afspraak met een van de leerkrachten te maken.

4.3.4 Open lesweek

Eén maal per jaar houden wij een 'open lesweek', waarin u als ouder(s) een kijkje kunt nemen in de klas van uw kind. Via de Bronberichten en Parro wordt u over de organisatie hiervan op de hoogte gesteld.

4.3.5 Bronberichten

Elke maand verschijnt onze nieuwsbrief: Bronberichten. Daarin vertellen wij over plannen en komende activiteiten en er worden allerlei wetenswaardigheden vermeld. De Bronberichten wordt aan het begin van de nieuwe maand per email naar u gestuurd. De nieuwsbrief wordt ook (zonder persoonlijke gegevens) op de website van de school gepubliceerd.

4.3.6 Schoolgids

Aan het eind van ieder schooljaar ontvangt u via email de Schoolgids voor het volgende jaar. Daarin staat allerlei praktische informatie die u ieder jaar nodig hebt. Vanaf nu gaat de Schoolgids niet meer op papier mee naar huis, maar digitaal. De informatie is ook te lezen op de website, waar de schoolgids als download te vinden is onder het tabblad "Ouders". Ook de belangrijke data worden als download op de website gepubliceerd en in het nieuwe schooljaar nog een keer apart aan ouders doorgegeven.

4.3.7 Website/ Parro/Ouderportaal

De school heeft een eigen website. Hierop staat onder meer kort omschreven waar onze school voor staat, daarnaast vindt u de Bronberichten en de belangrijkste data op de site. De tekst van deze schoolgids is ook op de website te vinden onder Downloads. Daar vindt u ook andere belangrijke documenten. Het adres van de website van de school is **www.debrongouderak.nl**

Parro

Daarnaast is er een apart systeem voor het delen van foto's en korte mededelingen: Parro. Parro is een besloten onderdeel van ParnasSys, het web-based leerlingvolgsysteem. Omdat Parro gekoppeld is aan ParnasSys hebben alleen ouders en



personeel van de school gebruikersmogelijkheden in Parro. We delen foto's van de kinderen van de groep alleen met de betreffende ouders, alleen voor eigen gebruik.

Aan het begin van het schooljaar vraagt de school uw privacy-voorkeuren te controleren. Daar valt ook Parro onder. U bent altijd in de gelegenheid om zelf via Parro uw toestemming om foto's van uw kind te publiceren aan te passen via Beheer>privacy-voorkeuren.

Ouderportaal

Via het ouderportaal, dat aan ParnasSys gekoppeld is, heeft u als ouder inzicht in de gegevens en de toets-resultaten van uw kind. De toetsen die bij de methodes horen en elke blok gemaakt worden, zijn zichtbaar. Ook de Cito toetsen die twee keer per jaar gemaakt worden zijn inzichtelijk via het ouderportaal. In de periode van de afname van de Cito toetsen wordt het ouderportaal tijdelijk gesloten, zodat de kinderen in alle rust hun toetsen kunnen maken. We voorkomen zo dat een toets die nog niet klaar is, of onvolledig ingevoerd, verwarring geeft bij de ouders.

In het ouderportaal zijn ook de gespreksverslagen van de contactmomenten zichtbaar voor ouders. Ook kunt u uw eigen persoonlijke gegevens via het ouderportaal wijzigen. Van leerlingen die een eigen handelingsplan hebben, is dit plan zichtbaar in het ouderportaal.

4.4 Privacy beleid

Op De Bron, onderdeel van PCPO Krimpenerwaard, gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. Dit is vastgelegd in het privacyreglement van PCPO Krimpenerwaard. De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is.

In de Privacyverklaring kunt u precies lezen wat voor onze school de doelen zijn voor de registratie van persoonsgegevens, zie hiervoor de website van onze school. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders (zoals bij de inschrijving op onze school). Daarnaast registreren leraren en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD).

In verband met de identiteit van onze school, willen wij graag de geloofsovertuiging registreren zodat wij daar – zo mogelijk – tijdens het onderwijs rekening mee kunnen houden. Het geven van deze informatie aan de school is echter niet verplicht.

De leerling gegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem ParnasSys. De vorderingen van de leerlingen worden vastgelegd in ons leerlingvolgsysteem ParnasSys. Deze programma's zijn beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school. Omdat de Bron onderdeel uitmaakt van PCPO Krimpenerwaard worden persoonsgegevens met hen gedeeld in het kader van de gemeenschappelijke administratie en het plaatsingsbeleid.

Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als die inlogt. Wij hebben met deze leveranciers duidelijke afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. De leverancier mag de leerling gegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen.

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de schooldirecteur.

Binnen PCPO Krimpenerwaard hebben we op basis van ons privacyreglement een uitgebreide en meer formele privacy toelichting opgesteld. Hierin vindt u meer informatie over de manier waarop wij als organisatie omgaan met persoonsgegevens. Ook is in dit document een overzicht opgenomen van de leveranciers waarmee wij leerling gegevens uitwisselen. U vindt deze privacy toelichting onder 'downloads' op de website van de PCPO Krimpenerwaard. (<https://www.pcpokrimpenerwaard.nl>), alsmede op de website van onze school, als download onder het tabblad "Ouders".

Contactgegevens Functionaris voor Gegevensbescherming:

A. Spelt fg@pcpokrimpenerwaard.nl

Mobiele telefoons op school verboden

Vorig jaar zijn de regels m.b.t. het gebruik van mobiele telefoons van leerlingen aangescherpt. In principe nemen leerlingen geen mobiele telefoon mee naar school. Het gebruik in de school van een mobiele telefoon bij leerlingen is dus niet toegestaan. Wanneer het wel nodig is dat een leerling een mobiel meeneemt, dan geeft u als ouder dit door aan de desbetreffende leerkracht. De telefoon wordt in bewaring gesteld tot het einde van de schooldag. Bij overtreding van deze regel zullen we hierop gepast handhaven.

Huisregels fotograferen

Wij hanteren de volgende huisregels in onze school als het gaat om fotograferen en filmen. Dit geldt ook voor u als ouder(s) en verzorger(s).



4.5 Informatie aan gescheiden ouders

Wanneer ouders gescheiden leven of gaan scheiden kan het voor ons als school moeilijk zijn te bepalen welke positie wij bij het verstrekken van informatie moeten innemen. De wet biedt hierin een duidelijke richtlijn: als school zijn we verplicht beide gezaghebbende ouders, dus ook de niet-verzorgende ouder, te informeren. Het (e-mail) adres van de niet-verzorgende maar wel gezaghebbende ouder wordt ook opgenomen in het bestand van de school. Voorts geldt:

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

De ouder die niet met het ouderlijk gezag belast is, dient geïnformeerd te worden door de gezaghebbende ouder. In het geval de gezaghebbende ouder dit niet doet, moet – op verzoek van de niet-gezaghebbende ouder – de school de niet-gezaghebbende ouder informeren over belangrijke feiten en omstandigheden die de persoon van het kind of diens verzorging en opvoeding betreffen. De school moet hierin een eigen afweging maken. In beginsel geeft zij de informatie, tenzij zwaarwegende belangen van het kind hierbij in de weg staan. Als verstrekking van bovenstaande informatie aan de niet-gezaghebbende ouder niet is toegestaan (bijvoorbeeld via een gerechtelijke uitspraak), moet het schriftelijk bewijs hiervan aan de directie worden overlegd.

Heeft maar één ouder gezag, dan heeft in principe alleen deze ouder het recht het kind van school op te halen.

4.6 Ouderbijdrage

Het onderwijs voor alle leerlingen in Nederland wordt door de overheid betaald. Dus voor het gebouw, de leerboeken en schriften e.d. krijgt de school een budget.

Er zijn echter dingen die hier niet onder vallen. Denk bijvoorbeeld aan vieringen, een Sinterklaascadeautjes, een ijsje bij een sportactiviteit, een paaslunch, of de Bijbel die de kinderen krijgen bij het verlaten van de school. Dat is dan ook de reden, dat wij per gezin per schooljaar, een bijdrage vragen. In januari 2025 ontvangt u hierover informatie. Deze bijdrage is vrijwillig, maar we rekenen er wel op dat de meeste ouders deze bijdrage afdragen ten behoeve van de extra activiteiten voor de kinderen.

De oudergeleding van de MR heeft instemmingsbevoegdheid voor de hoogte van de ouderbijdrage. Jaarlijks wordt de hoogte van de ouderbijdrage en de verantwoording van de besteding op schoolniveau met de MR besproken. Ook wordt elk jaar de besteding van de ouderbijdrage via PCPO Krimpenerwaard via de accountant verantwoord.



De ouderbijdrage bedraagt per kalenderjaar € 30,00 per leerling.

4.7 Klachtenregeling

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

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

1. Wie tegen een ander een klacht of bezwaar heeft, neemt indien mogelijk eerst contact op met de persoon in kwestie. Hij of zij maakt deze persoon duidelijk wat het probleem is en probeert in overleg tot een oplossing te komen.
2. Als stap 1 niet mogelijk/wenselijk is of niet tot het gewenste resultaat heeft geleid, neemt de persoon die een klacht of bezwaar heeft contact op met de schooldirecteur.

Als ook stap 2 ongewenst is of niet tot een oplossing leidt, wordt contact opgenomen met een van de contactpersonen binnen de school. Voor De Bron zijn dit:

Contactpersonen klachtenregeling
Mw. J.S.M. Boevé-Brouwer Management team jannie.boeve@debrongouderak.nl
Mw. J. Priester – van Lagen (Jerrie) Intern begeleider / kwaliteit coördinator jerrie.priester@debrongouderak.nl

3. De betrokken contactpersoon zal – indien noodzakelijk – in overleg met de persoon die een klacht heeft - contact opnemen met een van de vertrouwenspersonen die aan de Stichting verbonden zijn.

In bijzondere gevallen is het mogelijk zelf direct contact op te nemen met een vertrouwenspersoon.

De gegevens van de vertrouwenspersonen van de Stichting zijn:

Vertrouwenspersonen
Dr. P.J. van Midden Tel: 06-51568190
Dhr. L.H. Vermeulen Tel: 06-18191104

Er kan ook rechtstreeks contact worden opgenomen met de Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO). Op de website **www.gcbo.nl** kunt u terecht voor informatie over de GCBO, de (klachten) procedures, de samenstelling van de commissies, de wet- en regelgeving en de jurisprudentie.

Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO)
Stichting GCBO Postbus 82324 2508 EH Den Haag Tel: 070-3861697 E-mail: info@gcbo.nl

Het is hierbij het vermelden waard dat de geschillencommissie altijd zal nagaan of de klacht op school besproken is. Zo niet, dan zal zij degene die de klacht indient terugverwijzen.



Het zal duidelijk zijn dat in principe alle reguliere klachten afgehandeld moeten kunnen worden in stap 1 en 2. Voor ernstige klachten, zoals lichamelijk/seksueel geweld en misbruik of ander grensoverschrijdend gedrag, is uiteraard altijd de weg naar vertrouwenspersonen en klachtencommissie open.

We vinden het belangrijk hier te benadrukken dat we er alles aan doen om lichamelijk/seksueel geweld en misbruik of ander grensoverschrijdend gedrag te voorkomen en te bestrijden. Ons beleid "Voorkomen en bestrijden van grensoverschrijdend gedrag" en onze gedragsregels zijn daar een voorbeeld van. Bovendien hebben alle medewerkers die werken bij een onderwijsinstelling, ook de contactpersonen die medewerker zijn, wettelijk gezien een meldplicht wanneer zij het vermoeden of de wetenschap hebben dat een medewerker of vrijwilliger zich schuldig heeft gemaakt aan grensoverschrijdend gedrag jegens leerlingen. Zij moeten er onmiddellijk voor zorgen dat deze informatie het bevoegd gezag bereikt. Het bevoegd gezag is verplicht de zaak te melden bij de landelijke vertrouwensinspecteur.

Voor de volledigheid vermelden we hier ook het telefoonnummer van de landelijke vertrouwensinspecteur, die zowel voor ouders en leerlingen als voor directie en personeelsleden te bereiken is.

De klachtenregeling is te vinden op de website van de PCPO Krimpenerwaard.

Landelijke vertrouwensinspecteur
Landelijke vertrouwensinspecteur 0900- 1113111

5 Wettelijke regels en beleidsafspraken



5.1 Leerplicht

Een kind is leerplichtig met ingang van de eerste schooldag van de maand die volgt op die waarin het kind 5 jaar geworden is. Naar school gaan zijn wil nog niet zeggen dat de kleuters ook hele dagen naar school moeten. Een kind van 4 jaar mag thuisblijven. U kunt dus zelf beslissen wanneer uw kind naar school komt. Ook als uw kind reeds de school bezoekt, is vrijstelling mogelijk. In dat geval geeft u door aan de groepsleerkracht wanneer en waarom uw kind niet naar school komt.

De ouders moeten eventueel verzuim wel officieel meedelen aan de groepsleerkracht en/of de directie. Alle kinderen van 5 jaar en ouder zijn verplicht om alle lestijden op school aanwezig te zijn en aan alle schoolactiviteiten deel te nemen.

5.2 Verlof- en vakantieregeling

Wat de regio indeling voor de vakantieregeling betreft behoort onze school tot de regio Midden Nederland. De vakanties voor dit schooljaar leest u in hoofdstuk 8.3. In de leerplichtwet staat dat uw kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Leerlingen mogen dus nooit zomaar van de school wegblijven. In een aantal gevallen is echter een uitzondering op deze regel mogelijk. Als er een bijzondere reden is waarom u vindt dat uw kind niet naar school kan, moet u zich aan de regels voor zo'n uitzondering houden.

Vakantie onder schooltijd mag niet, tenzij u als gezin tijdens de schoolvakantie niet op vakantie kan gaan vanwege de specifieke aard van het beroep van (één van de) ouders. In dat geval mag de directeur eenmaal per schooljaar uw kind vrijgeven, zodat er toch één gezinsvakantie kan plaatshebben. Let wel: roosterproblemen op het werk van (één van) de ouders is géén reden voor extra vakantieverlof.

Bij uw aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep en de verlofperiode van de betrokken ouder blijkt. Ook dient uit de toelichting te blijken waarom de ouder geen vrij kan nemen in de reguliere schoolvakanties. Verder dient u met de volgende voorwaarden rekening te houden:

- in verband met een eventuele bezwaarprocedure moet de aanvraag tenminste acht weken van tevoren bij de directeur worden ingediend; tenzij u kunt aangeven waarom dat niet mogelijk was.
- de verlofperiode mag maximaal 10 schooldagen beslaan.
- de verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.

Verder kan verlof gegeven worden als er 'andere gewichtige omstandigheden' zijn. Onder 'andere gewichtige omstandigheden' vallen situaties die buiten de wil van de ouders en/of de leerling liggen. Voor bepaalde omstandigheden kan vrij worden gevraagd.

Hierbij moet worden gedacht aan:

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

De volgende situaties zijn geen 'andere gewichtige omstandigheden':

- familiebezoek in het buitenland.
- vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding.
- vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden.

- een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakanties op vakantie te gaan.
- eerder vertrek of latere terugkeer in verband met verkeersdrukte.
- verlof voor een kind omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

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

De directeur neemt zelf een besluit over de verlofaanvraag voor een periode van maximaal 10 schooldagen. Als een aanvraag voor verlof meer dan 10 schooldagen beslaat wordt de aanvraag doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar. Deze neemt een besluit, na de directeur te hebben gehoord.

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directeur of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd verzuim. De directeur is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt. Daarnaast is de leerplichtambtenaar verplicht met enige regelmaat controle uit te oefenen.

5.3 Rechten en plichten

De ouders hebben het recht om de vorderingen van de kinderen in te zien en/of te bespreken. De kinderen behoren op tijd op school te zijn en zich aan de regels en routines van de groep en de school te houden. Algemene informatie over onderwijs en regelgeving is te vinden op de volgende website: www.5010.nl

5.4 Toelating, schorsing en verwijzing van leerlingen

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

Tenzij er zwaarwegende argumenten zijn laten wij bovendien geen kinderen toe die al zijn ingeschreven en onderwijs ontvangen op een naburige school. Deze beleidsafpraak is wederzijds. Alleen na goed overleg met de directie van de desbetreffende collega-school wijken we hiervan af.

Schorsing en verwijzing

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

- **De leerling krijgt een officiële waarschuwing:**

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

- **De leerling krijgt een time-out:**

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

- In geval van een time-out wordt de leerling die dag in een andere groep geplaatst. Als dit niet realiseerbaar is, wordt de leerling door de directeur voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd.
- Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten, worden de ouders/verzorgers onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht.
- De time-outmaatregel kan eenmaal worden verlengd met 1 dag. Daarna kan de leerling worden geschorst voor maximaal 1 week. In beide gevallen dient de school vooraf of – indien dat niet mogelijk is – zo spoedig mogelijk na het uitvoeren van de maatregel contact op te nemen met de ouders/verzorgers.
- De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij zijn de groepsleerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig.
- Van het incident en het gesprek met de ouders/verzorgers wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.

- **De leerling wordt geschorst:**

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

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

- Ouders/verzorgers kunnen beroep aantekenen bij de directeur-bestuurder.
- De directeur-bestuurder beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

- **Er is een voornemen tot verwijzing van de leerling:**

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

- Verwijdering d.m.v. verwijzing van een leerling van school is een beslissing van de directeur-bestuurder.
- In eerste instantie wordt een voorgenomen beslissing tot verwijzing genomen.
- Voordat de directeur-bestuurder deze voorgenomen beslissing neemt, dient deze de betrokken leerkracht en de directeur te horen. Van deze gesprekken worden verslagen gemaakt, die tijdens het gesprek waarin de ouders/verzorgers over het voornemen tot verwijzing worden gehoord aan de ouders/verzorgers ter kennisgeving wordt verstrekt en vervolgens door de ouders/verzorgers voor gezien worden getekend.
- De verslagen worden ter kennisgeving opgestuurd naar:
 - de ambtenaar leerplichtzaken;
 - de inspectie onderwijs.
- De directeur-bestuurder informeert de ouders/verzorgers eerst mondeling en vervolgens ook schriftelijk en met redenen omkleed over het voornemen tot verwijzing. Vanaf het moment dat dit voornemen er is dan wel iets eerder, wordt de leerling geschorst. Daarbij worden maatregelen genomen die de voortgang van het leerproces voor de leerling waarborgen. In de brief waarin het voornemen tot verwijzing aan de ouders/verzorgers wordt meegedeeld, worden de ouders/verzorgers uitgenodigd om hun zienswijze hierover kenbaar te maken. In deze brief wordt reeds aangekondigd dat er gedurende 8 weken (ingaaende op het moment van het voorgenomen tot besluit tot verwijzing) alles aan gedaan wordt om de leerling op een andere basisschool of een andere school voor speciaal onderwijs geplaatst te krijgen.
- Bij wijze van de resultaatsverplichting die scholen hebben, gaan deze niet eerder over tot definitieve verwijzing dan voordat een andere school bereid is gevonden de betrokken leerling op te nemen.
- Van het gesprek met de ouders/verzorgers wordt een verslag gemaakt, dat door de ouders/verzorgers wordt getekend en ter informatie naar de inspectie en de leerplichtambtenaar wordt gestuurd. Na het gesprek met de ouders/verzorgers wordt bezien of het voorgenomen besluit gehandhaafd wordt. Over de zienswijze van de ouders/verzorgers wordt in ieder geval contact gelegd met de leerkracht, om te bezien of nieuwe feiten het voorgenomen besluit veranderen. Het gesprek met de leerkracht hierover (en het gesprek met de directeur hierover) wordt schriftelijk vastgelegd. Wanneer er geen sprake is van feiten die de situatie wijzigen, wordt het zoeken naar een andere school binnen de eerder genoemde weken voortgezet. Dit geldt eveneens voor de schorsing.
- De correspondentie met andere scholen wordt schriftelijk vastgelegd. Er moet immers bewezen kunnen worden dat er alles aan gedaan is om een andere school te vinden.

5.5 Verzekeringen

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een **ongevallenverzekering** en een **aansprakelijkheidsverzekering**. Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel, vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering als een

ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (zoals een kapotte bril of fiets) valt niet onder de dekking.

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

- Ten eerste is de school of het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat door de school moeten worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar berust op een misverstand. De school is alleen aansprakelijk en daarmee schadevergoeding plichtig wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moet/moeten dus tekort zijn geschoten in haar/hun rechtsplicht. Het is dus mogelijk dat er schade wordt geleden zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid van de kant van de school. Een voorbeeld daarvan is schade aan een bril tijdens de gymnastiekles; die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt (dan ook) niet door de school vergoed.
- Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor.

Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering afsluiten.

5.6 Reiskostenvergoeding voor ouders

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

- *Buitenschoolse excursies - gerekend vanaf de school*

Vergoeding van € 0,21 per gereden kilometer.

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

- *Vergaderingen - gerekend vanaf de school*

Bezoek vergadering(en) buiten de eigen school, zoals de GMR-vergaderingen. Reiskosten voor de GMR kunnen bovenschools worden gedeclareerd indien de afstand tot de plaats van vergadering meer dan 10 km (enkele reis) bedraagt. De vergoeding bedraagt € 0,10 per gereden kilometer.

5.6.1 Vervoer van kinderen in schoolverband

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

- De basisregel is dat alle kinderen kleiner dan 1,35 meter met een maximaal gewicht van 36 kilo zowel voorin als achterin een geschikt en goedgekeurd kinderzitje of zittingverhoger moeten gebruiken. Anderen moeten de veiligheidsgordel gebruiken.

- Op de plaats waar een airbag zit, mogen geen kinderen vervoerd worden in een autostoeltje dat tegen de rijrichting in moet worden geplaatst, tenzij de airbag is uitgeschakeld.
- Een driepuntsgordel als heupgordel gebruiken mag niet meer. Ook gordelgeleiders mogen niet gebruikt worden, behalve voor kinderen die kleiner zijn dan 1,50 meter voor wie geen zittingverhoger te krijgen is omdat ze te zwaar (>36 kilo) zijn. De gordel moet goed door de gordelgeleider kunnen bewegen.

Uitzonderingen betreffen de volgende situaties:

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

We roepen alle ouders van groep 1 en 2 op om bij uitstapjes een eigen autostoeltje aan te leveren voor het kind.

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

5.7 Veiligheidsbeleid

Kinderen horen op school veilig en gemotiveerd te kunnen werken. Als school doen wij er alles aan om de schoolomgeving en het klimaat in de klas veilig te maken en te houden. Elke vier jaar worden risico-inventarisaties en evaluaties gehouden.

Er zijn een preventiemedewerker en enkele BHV'ers aangesteld. Speeltoestellen worden regelmatig gecontroleerd op veiligheid. Er is jaarlijks inspectie voor het veilig gebruik van het gebouw. Het gebouw is voorzien van noodverlichting en bewegwijzerde vluchtroutes. Deze worden jaarlijks gecontroleerd, evenals de blusmaterialen.

Er is een draaiboek voor het ontruimen van de school bij calamiteiten. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan brand, een bommelding of een indringer. Minimaal een keer per jaar houden we een ontruimingsoefening om er met elkaar scherp op te blijven wat belangrijke aandachtspunten zijn wanneer er zich zo'n calamiteit voordoet. Weten hoe te handelen, waar te verzamelen, wat mee te nemen enzovoort is in dergelijke situaties immers cruciaal.

Het schoolgebouw is helemaal 'rookvrij'. Dat geldt ook voor de gangen en portalen. Wij willen u vragen om hiermee rekening te houden. Ook de schoolactiviteiten die buiten het gebouw worden gehouden (bijv. excursies of pleinactiviteiten) zijn rookvrij. Per 1 augustus 2020 zijn ook alle schoolpleinen in Nederland rookvrij. Want: Zien roken, doet roken. En dat willen we niet. We willen stoppen makkelijker maken en beginnen moeilijker. De overheid streeft naar een rookvrije generatie in 2040. Dus ook op ons schoolplein: niet roken!

Gedragregels, regels voor het gebruik van internet en regels om agressie, geweld, discriminatie en seksuele intimidatie te voorkomen zijn eveneens opgesteld. Verder is er een pestprotocol. Ter bevordering en bewaking van de sociale veiligheid is een veiligheidscoördinator aangesteld. Zowel het pestprotocol als het gedragsprotocol zijn te vinden op onze website onder 'ouders'.

5.8 Leerling-dossier

De onderwijsresultaten van leerlingen worden geregistreerd in het leerling-dossier. Dit bevat rapporten, uitslagen van toets resultaten, gegevens uit het leerlingvolgsysteem, verslagen van gesprekken met ouders en afspraken die over de leerling zijn gemaakt. Voor het registreren en bewaren van leerling gegevens gebruikt de school het web-based systeem ParnasSys.

Het dossier is alleen toegankelijk voor de organisatie of het geven van onderwijs en de begeleiding van de leerling. Het onderwijs valt onder het Vrijstellingsbesluit, dat onderdeel uitmaakt van de Wet Bescherming Persoonsregistratie. Hierin is geregeld dat er een vrijstelling van de meldingsplicht van de gegevensverzameling is en welke gegevens dan mogen worden bewaard. Deze gegevens dienen wel op een deugdelijke wijze bewaard te worden, zodat de kans op 'rondslingeren' uit te sluiten is.

Gegevens uit deze administratie mogen slechts na toestemming van de ouders aan derden worden verstrekt. Ouders hebben recht tot inzage in al deze gegevens. Er moet binnen de termijn van vier weken voldaan worden aan dit verzoek. Ook bestaat er kopierecht, dat wil zeggen dat er tegen een vergoeding voor ouders kopieën van de gegevens gemaakt kunnen worden. Hiervoor is Stichtingsbeleid opgesteld. Daarbij houden we ons aan wettelijke voorschriften, zoals de Wet Bescherming Persoonsregistratie.

5.9 Kledingregels

Identiteit zit van binnen, maar ook van buiten. Bij kinderen, leerkrachten en stagiaires verwachten wij geen aanstootgevende kleding. Denk daarbij aan kort en bloot, agressieve of seksueel getinte teksten op shirts en zichtbaar gedragen ondergoed. Hoofdbedekking is voor zowel jongens als meisjes niet toegestaan.

5.10 Sponsoring beleid

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

Donatie

Hieronder wordt verstaan: geldelijke en/of materiële bijdragen, niet gebaseerd op de onderwijswetgeving en niet zijnde de ouder/leerling bijdragen, waarvoor het bevoegd gezag geen tegenprestatie levert. In het geval van een donatie kan het bevoegd gezag uit eigen beweging overgaan tot het leveren van een tegenprestatie. In dat geval is er sprake van sponsoring in de zin van dit convenant.

6 Externe contacten



6.1 School en kerk

Naast het contact tussen school en ouders, is ook het contact tussen school en kerk belangrijk. Elke dag zingen wij met de kinderen vanaf groep 1 een christelijk lied uit allerlei christelijke bundels volgens een rooster, zodat de kinderen vertrouwd raken met de liederen die in de kerken gezongen worden. Tevens bieden wij de kinderen vanaf groep 5 elke week een Bijbeltekst aan. Op Dankdag gaan we met alle kinderen naar een kinderdienst in de Dorpskerk.

6.2 Jeugdgezondheidszorg

Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

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

Jeugdgezondheidszorg (JGZ)

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



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

Cursus of ouderavond

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

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

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

Online Centrum voor Jeugd en Gezin

Veel informatie, tips en adviezen over opvoeden en opgroeien vindt u op de website van het Centrum voor Jeugd en Gezin in uw gemeente. Eten, slapen, scheiden, pesten, geld,

seksuele opvoeding en meer. Meld u aan voor een cursus of bijeenkomst, lees blogs van andere ouders of praat mee op het forum. U kunt uw vraag stellen via de chat of het E-consult. Natuurlijk staan onze adressen en openingstijden ook op de website. Én u vindt er onze Facebookpagina.

GroeiGids app

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

Contact

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

Meer informatie

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

6.3 Logopedie

Op onze school wordt de logopedie verzorgd vanuit de Jeugdgezondheidszorg (JGZ). Logopedie betreft alles wat te maken heeft met spraak, stem en taalvaardigheid. De logopediste helpt de kinderen met spraakproblemen in de ruimste zin van het woord. Alle kinderen van 5 jaar worden, uiteraard met medeweten van de ouders, onderzocht.

Bij dit onderzoek (screening) wordt gekeken of een kind:

- alle klanken goed kan vormen.
- een juist stemgebruik heeft.
- een taalniveau heeft dat past bij de leeftijd.
- neiging heeft tot hikkend, aarzelend of te snel spreken.
- een voldoende ontwikkeld gebit heeft.
- juiste mond, slik en ademgewoontes heeft.

Op grond van de onderzoeksresultaten wordt advies gegeven over een logopedische behandeling. Wanneer de logopediste verdere behandeling wenselijk acht, wordt dat aan de ouders voorgelegd. Het vervolg loopt via de zorgverzekering van de ouders.

Tevens bieden we de mogelijkheid voor kinderen op logopedie op school te volgen. De logopedie wordt verzorgd door Clementine Bergman van Logopediepraktijk Moordrecht. Mw. Bergman is doorgaans op dinsdagen op school voor behandeling en werkt nauw samen met ouders en school.

6.4 Kinderfysiotherapie

Voor kinderen die dat nodig hebben wordt in overleg met de ouders en de leerkracht kinderfysiotherapie op school ingezet. Het gaat daarbij met name om ondersteuning bij het schrijven. Deze fysiotherapie wordt verzorgd door de Gouderakse praktijk CoolKids Kinderfysiotherapie.

6.5 Maatschappelijk werk op de school

Het schoolmaatschappelijk werk op de Bron wordt uitgevoerd door een medewerker van Kwadraad.

De school schakelt de schoolmaatschappelijk werker in voor advies over de aanpak bij (signalen van) problemen van kinderen of opvoedkundige vragen van ouders. De

maatschappelijke werker kan, indien nodig, hulpverlening op gang brengen. Deze hulpverlening is laagdrempelig en kortdurend. Wanneer nodig kan de maatschappelijk werker een verwijzing doen. Naast individuele contacten worden er ook regelmatig groepstrainingen aangeboden vanuit Kwadraad zoals bijv. een weerbaarheidstraining of de KIES training (voor kinderen in echtscheiding situaties). De maatschappelijk werker werkt samen met de school en de ouders. Het belangrijkste doel hiervan is dat kinderen in staat zijn om zich gezond te ontwikkelen en zonder belemmeringen onderwijs kunnen volgen. Maatschappelijk werkers hebben zich te houden aan hun beroepsgeheim. In de praktijk betekent dit dat leerkrachten u altijd om toestemming zullen vragen als uw kind besproken wordt. Bovendien gaan maatschappelijk werkers zorgvuldig met hun informatie om.

www.kwadraad.nl



6.6 Kindercoaching

Als er voor een leerling behoefte is aan de inzet van een kindercoach, dan kan dat via de intern begeleider worden aangevraagd. Ook in dit geval geldt: in overleg met ouders en school. De PCPO heeft een kindercoach beschikbaar, maar er kan desgewenst ook met een externe kindercoach gewerkt worden. In dit laatste geval zijn de kosten voor de ouders, tenzij via de huisarts een verwijzing gedaan wordt. In het laatste geval kan het zijn dat de verzekering deze behandeling vergoedt.

6.7 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

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

De vijf stappen die gevolgd worden zijn:

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

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

Op elke school is een zgn. 'aandacht functionaris huiselijk geweld en kindermishandeling' aangesteld, die voor directie en medewerkers als adviseur en vraagbaak optreedt op het gebied van huiselijk geweld en kindermishandeling. Ook neemt deze functionaris contact op met Veilig Thuis of het Steunpunt Huiselijk Geweld voor advies of melding. Op De Bron is de aandacht functionaris:

Huiselijk geweld en kindermishandeling zijn een hardnekkig en niet altijd zichtbaar probleem. In Nederland zijn naar schatting jaarlijks 200 000 volwassenen en 119 000 kinderen slachtoffer. Om te zorgen voor veiligheid en de juiste hulp is het belangrijk dat signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling goed in beeld zijn bij mensen die hier in hun werk zicht op hebben. De Meldcode helpt beroepskrachten bij hoe ze kunnen handelen bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling. De meldcode is per 1 januari 2019 aangepast.

Als er een vermoeden is van acute of structurele onveiligheid is melden bij Veilig Thuis nodig, omdat Veilig Thuis informatie uit verschillende meldingen kan combineren. Op die manier kan de veiligheidssituatie beter ingeschat worden. De beroepskrachten van Veilig Thuis kunnen dan, indien nodig, ondersteunen bij het zorgen voor langdurige veiligheid voor het slachtoffer.

Door de aanpassing van de meldcode komen signalen en vermoedens van ernstig huiselijk geweld of kindermishandeling eerder en vaker in beeld bij Veilig Thuis. Een melding doen betekent niet dat de professional de hulpverlening overdraagt, maar dat hij samen met Veilig Thuis werkt aan veiligheid voor het slachtoffer.

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

De volledige meldcode is te vinden via

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/meldcode>

6.8 Onderwijsadviesdiensten en schoolbegeleiding

Van diverse onderwijsadviesdiensten, zoals 'Driestar Educatief' en 'Onderwijsadvies' kunnen wij ondersteuning krijgen. Het gaat daarbij om onderzoek en/of begeleiding door onderwijsadviseurs die zich bezig houden met systeem- en organisatieontwikkeling en leerkracht- en leerlingbegeleiding. Het eerste betreft de begeleiding van het team, het tweede betreft vooral de begeleiding van kinderen die problemen hebben. Dit kunnen zowel leer- als gedragsproblemen zijn. De begeleider onderzoekt een leerling en geeft adviezen om dit kind zo goed mogelijk te helpen.

Voor psychologisch onderzoek kunnen wij ook een beroep doen op andere organisaties, zoals bijvoorbeeld De Iris, oog voor talent, bureau voor psychologisch onderzoek voor het basisonderwijs.

Voor alle psychologische onderzoeken geldt dat u hiervoor als ouders schriftelijk toestemming moet geven.

6.9 Voortgezet Onderwijs

Wij onderhouden contacten met de verschillende scholen voor Voortgezet Onderwijs in Gouda. Wij hebben vooral contact met de scholen waar de kinderen na groep 8 naartoe gaan, zie hiervoor ook hoofdstuk 3.7.

6.10 Stagiaires

Van verschillende opleidingen (PABO; Opleiding Onderwijsassistent) komen stagiaires op onze school om praktijkervaring op te doen. Wij willen hen voldoende ruimte bieden en zorg dragen voor een goede begeleiding, zonder dat dit ten koste gaat van de kwaliteit van ons onderwijs. Ook bieden wij regelmatig LIO (Leraar In Opleiding) studenten een stage plek op onze school. Van hen wordt verwacht dat zij de hele organisatie en lesgevende taken van een groep op zich nemen onder verantwoordelijkheid van de leerkracht.

Duaal studenten worden boven de formatie geplaatst. De collega's krijgen zo voldoende tijd en ruimte om het vak te leren naast een ervaren leerkracht.

6.11 Inspectie van het onderwijs

Wij onderhouden contacten met de onderwijsinspectie. In september 2019 is er een onderzoek op onze school afgenomen naar de kwaliteit van het onderwijs. Dit onderzoek was onderdeel van het nieuwe Inspectiekader, waarbij de organisatie PCPO Krimpenerwaard werd bezocht. Het positieve verslag van dit onderzoek is via de schoolwebsite te vinden als download onder "Onze School".

Wilt u de overheid een vraag stellen over het onderwijs of de onderwijsinspectie, dan heeft u de volgende mogelijkheden:

info@onderwijsinspectie.nl

088 669 6000 (gratis)

Bezoekadres: Park Voorn 4, 3544 AC Utrecht

Postadres: Inspectie van het Onderwijs

Postbus 2730

3500 GS Utrecht

6.12 Buitenschoolse opvang (BSO) Het Speelschip

U kunt voor uw kind(eren) gebruik maken van de BuitenSchoolse Opvang Het Speelschip, gevestigd in ons gebouw. Deze opvang wordt op professionele wijze verzorgd door 'Royal Kids Home'. Deze BSO wordt op maandag-, dinsdag-, donderdag- en vrijdagmiddag georganiseerd in de gemeenschapsruimte van onze school. De BSO is beschikbaar voor alle kinderen van Gouderak in de basisschoolleeftijd, dus ook van andere scholen.

Royal Kids Home is een christelijke kinderopvangorganisatie. Er is nauw contact tussen Royal Kids Home en onze school, om te zorgen dat de overstap van de lestijd naar de speeltijd zo soepel mogelijk verloopt. Bij voldoende vraag wordt ook voorschoolse opvang georganiseerd vanaf 07.00 uur.

De BSO sluit aan bij onze schooltijden. Dat betekent dat de aanvangstijd meteen na schooltijd is. Uw kind is tot uiterlijk 19.00 uur welkom. Ook bij studiedagen is de BSO open, op aanvraag van de ouders.

De organisatie van de BSO is geheel in handen van Royal Kids Home, alle BSO afspraken gaan via deze organisatie. Deze vorm van kinderopvang komt in aanmerking voor een tegemoetkoming in de kosten via de belastingdienst. Dit is afhankelijk van uw eigen inkomenssituatie. Voor informatie zie <https://royalkidshome-krimpenerwaard.nl>

U treft daar alle benodigde informatie aan, waaronder het Pedagogisch beleidsplan van het Speelschip.



7 Vieringen en activiteiten



7.1 Christelijke feestdagen

De christelijke feestdagen worden in de eigen groep of in schoolverband gevierd. Ook is er aandacht voor Bid- en Dankdag. Bij vieringen in de kerk of gymzaal zijn de ouders altijd welkom. Bij vieringen in school is dat vanwege de ruimte vaak niet mogelijk. Jaarlijks wordt besloten op welke wijze een viering vorm krijgt.

7.2 Maandopening

Elke maand houden wij met alle groepen bij elkaar een maandopening in het speellokaal. Ook wordt dan de regels van de maand en het lied van de maand aangeboden.

7.3 Zending

Op onze school wordt jaarlijks aandacht gevraagd voor een goed doel in het kader van zending. De Schooladviesraad draagt een goed doel voor. Samen met het team wordt er een inzamelingsactie georganiseerd. Het doel is dat we delen van onze rijkdom, maar ook dat de kinderen zich bewust worden van de wereld en de vaak veel slechtere omstandigheden waarin kinderen in andere delen van de wereld opgroeien. Uitgangspunt is altijd het aansluiten bij onze christelijke identiteit. Via de Bronberichten wordt u op de hoogte gesteld van acties en het doel waarvoor geld ingezameld wordt.

7.4 Koningsspelen en Fancy fair

Jaarlijks wordt door de school in samenwerking met De Kranepoort deelgenomen aan de Koningsspelen, waarbij ook sportverenigingen uit het dorp betrokken zijn. Om het andere jaar organiseert groep 7/8 een Fancy Fair voor een goed doel.

7.5 Verjaardagen

7.5.1 Trakteren

Als een kind jarig is, mag het rond 10.00 uur trakteren in de eigen klas. Wij stellen het erg op prijs, als uw kind op iets gezonds trakteert, zoals appels, stukjes kaas of worst, mandarijntjes, rozijntjes enz.

Ook bij een geboorte van een broertje of zusje mag er worden getrakteerd.

7.5.2 Juffen/meester dag

Elk jaar vieren we juffen/meesterdag. Op deze dag worden de leerkrachten in het zonnetje gezet en vieren we met elkaar alle verjaardagen.

7.6 Sinterklaas

Sinterklaas heeft tot nu toe steeds tijd gevonden om met zijn Pieten de groepen 1 t/m 4 te bezoeken. De groepen 5 t/m 8 maken voor elkaar een surprise met gedicht. De kinderen uit deze groepen krijgen een bedrag vanuit de ouderbijdrage om een cadeau te kopen voor een klasgenoot. Voor de jongere kinderen wordt door de school een cadeautje geregeld.

7.7 Op reis

Alle kinderen van de groepen 1 t/m 6 gaan één keer per jaar op schoolreis. Over de kosten en de bestemming van de schoolreis krijgt u te zijner tijd via de Bronberichten bericht. De kinderen van groep 7 en 8 hebben in september een schoolkamp van drie dagen. Voor betaling van het kamp worden ouders van groep 7 en 8 apart benaderd. De kosten voor de schoolreis en het kamp vallen buiten de reguliere ouderbijdrage.

7.8 Excursies

Van de mogelijkheid tot het maken van excursies wordt ook met regelmaat gebruik gemaakt. Eventuele (entree-) kosten worden vanuit de ouderbijdrage vergoed.

7.9 Gastlessen

Soms maken wij van de mogelijkheid gebruik om gastlessen te laten verzorgen, bijvoorbeeld over vuurwerk of vandalisme. Daarnaast is er jaarlijks preventieve voorlichting in de bovenbouw over alcohol, drugs, gokken, roken en internet vanuit de christelijke levensbeschouwing.

Voor natuur en milieueducatie (NME) wordt samengewerkt met De Watersnip. Deze organisatie verzorgt buitenlessen met aandacht voor natuurbeleving en kennis van de omgeving waarin de kinderen opgroeien.



7.10 Project

Elk schooljaar is er een projectweek. We zullen een aantal middagen rond het thema van de Kinderboekenweek aan het werk zijn.

Het project wordt met een kijkavond afgesloten, waarbij ook u natuurlijk van harte welkom bent!

8 Roosters en tijden



8.1 Schooltijden en praktische informatie

8.1.1 Continurooster

Wij werken met het continurooster. Daarbij starten de lessen elke dag om 08.30 uur. Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag zijn de kinderen om 14.15 uur vrij. De lunch wordt dan door alle kinderen op school gebruikt, ze nemen zelf eten en drinken mee. Op woensdag is de school om 12.30 uur uit, de kinderen lunchen dan thuis.

De lunch op school wordt in het groepslokaal gebruikt. Tijdens het buitenspelen gedurende de lunchpauzes zijn 'vrijwillige' ouders ingezet om samen met personeelsleden toezicht te houden.

De 'vrijwillige' ouders zijn in bezit van een VOG (verklaring Omtrent het Gedrag) en ontvangen een vrijwilligersvergoeding voor hun inzet.

De schooltijden zijn als volgt in het overzicht gezet:

Dag	Tijd
maandag	8.30 – 14.15 uur
dinsdag	8.30 – 14.15 uur
woensdag	8.30 – 12.30 uur
donderdag	8.30 – 14.15 uur
vrijdag	8.30 – 14.15 uur

We rekenen erop dat uw kind op tijd in het lokaal is.

Er is buiten de reguliere pauzes geen toezicht op het plein.

Voor schooltijd:

De kinderen uit groep 1 en 2 worden door de ouder(s) tussen 8:20 en 8:30 uur bij de deur van het lokaal gebracht. De kinderen uit de andere groepen komen 's morgens vanaf 8.20 uur zelfstandig naar binnen. Om 8.30 uur beginnen de lessen en moet elke leerling in zijn/haar lokaal zijn.

Na schooltijd:

Wilt u een kijkje nemen in de klas van uw kind dan bent u samen met uw kind op alle dagen, behalve de woensdag, hartelijk welkom tussen 14.15 -14.30 uur.

Na schooltijd is er geen toezicht op het plein. Ouders worden dan geacht op het spel van hun kinderen toe te zien. Wel zal er een leerkracht toezicht houden bij het naar buiten gaan.

8.1.2 Eten en Drinken

Iedere ochtend mag uw kind iets gezonds meebrengen om te eten en/of te drinken. Wij denken dan bijvoorbeeld aan fruit en/of drinken. Graag voor de jongste kinderen fruit, zoals een sinaasappel, klaargemaakt meegeven in een bakje voorzien van de naam. Samen met u willen wij er voor waken dat de kinderen teveel snoepen. Snoepen is niet goed voor de tanden en kan leiden tot overgewicht.

8.1.3 Schoolfotograaf

De schoolfotograaf komt jaarlijks op school om foto's te maken van alle leerlingen en van de groepen. De fotograaf komt een aantal weken na de zomervakantie op school voor een individuele foto van elk kind en de groepsfoto's. De betaling van de foto's gaat geheel web-based; de ouders krijgen hiervoor een inlogcode.

8.1.4 Parkeerafspraken voor de fiets

Houd de volgende oproep in het oog: 'Doe eens gek, zet je fiets in het fietsenrek!' Van alle kinderen en ouders wordt verwacht dat de fiets op een goede manier in de stalling wordt geparkeerd. Dat geldt ook voor kleine stepjes, skateboards e.d.: niet in het portaal zetten, dat geeft risico op blokkering van de vluchtroute. De fietsen staan op eigen risico in het fietsenrek. Fietsen mogen niet op een andere plek neergezet worden.

8.1.5 Schoolregels/voetbalkooi regels

Belangrijke afspraken voor kinderen zijn:

- Om 8.30 uur moet iedereen in de klas zijn.
- Je komt rustig de school binnen en verlaat de school ook weer rustig.
- Ga bij het spelen goed om met het materiaal van de school en van anderen.
- Voetballen mag alleen in de voetbalkooi, als jouw groep aan de beurt is.



8.1.6 Gymtijden

Er wordt in de groepen 1 t/m 8 gegymd in de gymzaal. De kinderen van groep 1 en 2 één keer per week, de kinderen van de groepen 3 t/m 8 twee keer per week. De dagen waarop gegymd wordt zijn maandag voor alle groepen en donderdag voor groep 3 t/m 8. Op beide dagen worden de lessen verzorgd door de vakleerkracht van bureau Synerkri.

Alle kinderen dragen gymkleding en gym schoenen.

Voor de gym schoenen van groep 1 en 2 is een speciaal linnen tasje om de gym schoenen op school in te bewaren. Voor de kinderen die nog geen veters kunnen strikken, graag klittenband- of instapschoenen.

8.1.7 Schoolzwemmen

In de zomerperiode (mei-juli) worden er zwemlessen gegeven aan de groepen 3, 4, 5 en 6 van onze school. Deze lessen vinden 1x in de week plaats in zwembad 'de Baan' te Gouderak. Het zwembadpersoneel verzorgt de lessen, onder verantwoordelijkheid van de leerkracht.

Bij de onderbouw ligt de nadruk van de lessen op het vrij kunnen bewegen in het water. Voor de gevorderden gaat het vooral om het verbeteren van de zwemslagen en de conditie. Als kinderen om welke reden dan ook niet mee kunnen of mogen zwemmen, dan moet dit vooraf door ouders worden doorgegeven aan de desbetreffende leerkracht of met een briefje gemeld worden. Het zwemrooster wordt medio april altijd opgesteld. In overleg met het zwembad is er een zwemprotocol vastgesteld.

8.1.8 E.H.B.O.- lessen

De kinderen uit groep 8 krijgen E.H.B.O.les. De lessen worden op school gegeven. De eerste E.H.B.O. les wordt in de week na de herfstvakantie gegeven. Na ongeveer 20 lessen volgt een examen en ontvangen de leerlingen bij goed gevolg een diploma.

8.1.9 Verkeersexamen

In groep 7 wordt zowel het theoretisch als het praktisch verkeersexamen afgenomen. De leerlingen ontvangen hiervoor bij goed gevolg een diploma.

8.2 Ziekmeldingen

Wij willen u vragen om ziekmeldingen rond 8.00 uur telefonisch door te geven of via de Parro app.

8.3 Groepsindeling

We werken in 2025-2026 met 4 (combinatie)groepen

Groep 1 en 2

Groep 3 en 4

Groep 5 en 6

Groep 7 en 8

Vervanging van een leerkracht

De groepsindeling kan door omstandigheden, zoals ziekte of zwangerschap van een leerkracht wijzigen. Wij doen ons best om de lessen op school zoveel mogelijk, volgens planning, door te laten gaan. Als er een leerkracht ziek is, wordt dit als volgt opgelost:

- De invalpoule wordt benaderd.
- De duo-leerkracht wordt benaderd.
- Als er geen vervang(st)er beschikbaar is kunnen groepen bij elkaar worden geplaatst.
- Alleen in het uiterste geval krijgen de kinderen vrijaf, in dat geval zorgt de school voor opvang als het kind niet thuis terecht kan.

8.4 Vakantierooster/Studiedagen

Wat de regio-indeling voor de vakantieregeling betreft behoort onze school tot de regio Midden Nederland. De vakanties voor dit schooljaar leest u hieronder.

Vakanties 2025-2026	
Herfstvakantie	20.10.2025 – 24.10.2025
Kerstvakantie 19 december 12.00 uur uit!	19.12.2024 – 02.01.2026
Voorjaarsvakantie	16.02.2026 – 20.02.2026
Paasvakantie	03.04.2026 – 06.04.2026
Meivakantie	27.04.2026 – 08.05.2026
Hemelvaart	14.05.2026 - 15.05.2026
Pinksteren	25.05.2026
Zomervakantie 12.00 uur uit!	20.07.2026 – 28.08.2026
Studiedagen team (groep 1 t/m 8 vrij)	
Woensdag	27 augustus 2025 (6 ^{de} week zomervakantie)
Woensdag	08 oktober 2025
Maandag	27 oktober 2025
Dinsdag	09 december 2025
Vrijdag	13 februari 2026
Donderdag	02 april 2026
Woensdag	4 juni 2026

8.5 Bijzondere data

Start schooljaar	01 september
Kijkmoment in de klas 14.15-15.00 uur	01 september
Schoolkamp groep 7/8	03 t/m 05 september
Gebedsmoment	10 september
Startgesprekken met ouder en kind	15 t/m 19 september
Schoolfotograaf	16 september
Praktische verkeersles groep 5-6 (vrijwilligers nodig)	17 september
Praktische verkeersles groep 1-4 (vrijwilligers nodig)	18 september
Schoolreis groep 1 t/m 6	19 september
Koffiemoment 1 08.30-9.15 uur	30 september
Kinderboekenweek	01 oktober t/m 16 oktober
Studiedag (kinderen groep 1-8 vrij)	08 oktober
Gebedsmoment	15 oktober
Projectavond Kinderboekenweek	16 oktober
Herfstvakantie	20 t/m 24 oktober
Studiedag PCPO (kinderen groep 1-8 vrij)	27 oktober
Dankdag Kerkdienst (ouders van harte welkom!)	05 november
Schoolbezoek directeur-bestuurder	11 november
Gebedsmoment	12 november
Oudergesprekken op maat	24 t/m 28 november
Sinterklaasfeest	05 december
Studiedag (kinderen groep 1-8 vrij)	09 december
Gebedsmoment	10 december
Kerstviering in de klas	18 december
School om 12.00 uur uit!	19 december
Kerstvakantie	22 december t/m 2 januari
Gebedsmoment	14 januari
Koffiemoment 2 08.30-9.15 uur	15 januari
Nationale voorleesdagen groep 1-2	19 januari t/m 30 januari
Doorstroomtoets groep 8 (Eindtoets)	03 en 04 februari
Studiedag (kinderen groep 1-8 vrij)	13 februari
Voorjaarsvakantie	16 t/m 20 februari
Gebedsmoment	25 februari
Rapport 1	26 februari
15 minuten gesprekken	02 t/m 06 maart
Praktische verkeersles groep 5-6 (vrijwilligers nodig)	04 maart
Praktische verkeersles groep 1-4 (vrijwilligers nodig)	05 maart
Biddag	11 maart
Open lesweek	16 t/m 20 maart
Definitieve adviesgesprekken VO groep 8	De week van 16 t/m 21 maart
Theoretisch verkeersexamen groep 7 (landelijke datum)	24 maart
Gebedsmoment	25 maart
Paasviering in de kerk	01 april
Studiedag (kinderen groep 1-8 vrij)	02 april
Goede vrijdag + 2^{de} Paasdag	03 april en 06 april
Koffiemoment 3 08.30-9.15 uur	09 april
Koningsspelen/sport- en speldag	24 april
School om 12.00 uur uit!	24 april
Meivakantie	27 april t/m 08 mei
Moederdag	10 mei

Gebedsmoment	13 mei
Hemelvaartsweekend	14 en 15 mei
Oudergesprekken op maat	18 t/m 22 mei
Tweede Pinksterdag	25 mei
Praktische verkeersles groep 5-6 (vrijwilligers nodig)	03 juni
Praktische verkeersles groep 1-4 (vrijwilligers nodig)	04 juni
Gebedsmoment	10 juni
Koffiemoment 4 08.30-9.15 uur	11 juni
Vaderdag	21 juni
Studiedag (kinderen groep 1-8 vrij)	24 juni
Juffen en meester dag	01 juli
Gebedsmoment	01 juli
Rapport 2	07 juli
Musicalavond grootouders	13 juli
Musical en Afscheid groep 8	14 juli
Laatste schooldag om 12.00 uur uit!	17 juli
Zomervakantie	20 juli t/m 28 augustus