Ds. G.H. Kerstenschool
Ridderkerk

# School gids

2026-2027





# Welkom op onze school

# Inhoudsopgave


**EEN WOORD VOORAF** 9

**1. DE SCHOOL** 10

1.1. Toezichthoudend bestuur 10
1.2. Geschiedenis van de school 11
1.3. Richting van de school 11
1.4. Medezeggenschapsraad 11

**2. WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT** 12

2.1. Grondslag 13
2.2. Bijbelvertaling en psalmberijming 13
2.3. Doel en uitgangspunten 13
2.4. Kleding op school 13
2.5. Het pedagogisch klimaat 14
2.6. Schoolregels 14
2.7. Privacybescherming 15

**3. ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS** 16

3.1. Schoolplan 17
3.2. Leerstofaanbod 17
3.3. Groepen en groepsgrootte 17
3.4. Lesactiviteiten in de groepen 17
3.4.1. Godsdienstonderwijs 17
3.4.2. Onderwijs in de groepen 0, 1 en 2 17
3.4.3. Rekenen en Wiskunde 18
3.4.4. Taal en lezen 18
3.4.5. Begrijpend lezen 18
3.4.6. Schrijven 18
3.4.7. Wereldoriënterende vakken 18
3.4.8. Engels 19
3.4.9. Expressieactiviteiten en muziek 19
3.4.10. Bewegingsonderwijs 19
3.4.11. ICT en media 20

3.4.12. Burgerschapsonderwijs 22
3.5. Buitenschoolse activiteiten 22
3.6. Wie werken er in de school? 22
3.6.1. Directeur-bestuurder, teamleiders en algemeen coördinator 22
3.6.2. Groepsleerkrachten 22
3.6.3. Intern begeleiders 23
3.6.4. Remedial teaching 23
3.6.5. Onderwijsassistenten 23
3.6.6. ICT-coördinatoren 23
3.6.7. Aanstaande leraren 23
3.6.8. Managementassistente 23

**4. LEERLINGENZORG 24**

4.1. Aanmelding en plaatsing van leerlingen 25
4.1.1. Instroom nieuwe leerlingen 25
4.2. Passend onderwijs 26
4.2.1. Zorgplicht 26
4.2.2. Basisondersteuning en extra ondersteuning 26
4.2.3. Samen met de ouders 27
4.2.4. Samen met de leerling 28
4.2.5. Samen met partners 28
4.2.6. Ondersteuningsstructuur 28
4.2.7. Randvoorwaarden om extra ondersteuning te bieden 28
4.2.8. Ondersteuningsteam 29
4.2.9. Toelaatbaarheidsverklaring 29
4.2.10. Onderzoeken 30
4.2.11. Blind of slechtziend / doof of slechthorend / taal-spraak-problemen 30
4.3. Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen 30
4.3.1. Leerlingvolgsysteem (LVS) 30
4.3.2. De verslaglegging van leerlinggegevens door de groepsleerkrachten 31
4.3.3. Bespreking van de vorderingen en het welbevinden van de leerlingen 31
4.4. Speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften 31
4.4.1. Diagnostisering 31
4.4.2. Remediëring 31
4.4.3. Evaluatie 32
4.4.4. Vooruitlopende ontwikkeling 32
4.4.5. Najaarsleerlingen 32
4.4.6. Doublure 32

4.5. Procedure verwijzing leerlingen naar het voortgezet onderwijs 33
4.5.1. Doorstroomtoets 33
4.5.2. Informatie met betrekking tot het voortgezet onderwijs 33

**5. CONTACTEN MET DE OUDERS 34**
5.1. Het belang van de betrokkenheid van ouders en verzorgers 35
5.1.1. Rapporten 35
5.1.2. Ouderportaal in Parnassys 35
5.1.3. Contactavonden 35
5.1.4. Informatieavond 35
5.1.5. Nieuwsbrief, mail en website 35
5.1.6. Oudercommunicatie 36
5.1.7. Spreekmogelijkheden personeel 36
5.1.8. (Groot)ouderochtenden 36
5.1.8. Hulp van ouders 37
5.1.9. Het lidmaatschap van de vereniging 37
5.2. Overblijfregeling 37
5.3. Buitenschoolse opvang 37
5.4. Klachtenprocedure 38
5.5. Ouderbijdrage 39
5.6. Sponsoring 39
5.7. Aansprakelijkheid 39
5.8. Verplichte deelname aan het onderwijs 40
5.9. Protocol tot schorsing en verwijdering van leerlingen 40
5.9.1. Schorsing 40
5.9.2. Verwijdering 41

**6. EXTERNE CONTACTEN 44**
6.1. Relaties met instanties 45
6.2. Logopedie 45
6.3. Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG): door het CJG aangeleverde tekst 45

**7. LEERDOELEN EN RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS 48**
7.1. Kerndoelen en eigen accenten 49
7.2. Kwaliteit van ons onderwijs 49
7.2.1. Kernwaarden 49
7.2.2. Leren zichtbaar maken 50
7.2.3. PCM 50

7.2.4. Praktijkklas 50
7.2.5. Meer- en hoogbegaafdheid 51
7.2.6. Sociale veiligheid 52
7.2.7. Opbrengsten 52

**8. REGELING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN 54**
8.1. Schooltijden 2026-2027 55
8.1.1. Regels met betrekking tot de aanvang en het einde van de schooltijden 55
8.1.2. Regels in geval van schoolverzuim 55
8.2. Vakantierooster 2026-2027 55
8.3. Verlofregeling 56

**9. SCHOOLGEGEVENS 58**
9.1. Groepsverdeling in het schooljaar 2026-2027 59
9.2. Verkeerssituatie 60
9.3. Calamiteitenplan 60
9.4. Praktische informatie 61
9.4.1. Bewegingsonderwijs 61
9.4.2. Blokfluitles 61
9.4.3. Collecten voor zending en Woord & Daad 61
9.4.4. Hoofdluiscontrole 61
9.4.5. Huiswerk 62
9.4.6. (Achtergelaten) kleding 62
9.4.7. Mobiele telefoons 62
9.4.8. Pleinwacht 62
9.4.9. Psalmkaarten 63
9.4.10. Schoolbibliotheek 63
9.4.11. Drinken en eten op school 63
9.4.12. Speelgoedmorgen 63
9.4.13. Verjaardagen van kinderen 63
9.4.14. Verjaardagen ouders/verzorgers 63

**NAMEN EN ADRESSEN 64**
Gegevens Ds. G.H. Kerstenschool 65
Schoolbestuur 65
Medezeggenschapsraad 65
Vertrouwenspersonen van de vereniging 65
Overblijfcoördinatoren 66

Ouderhulpcoördinator 66
Functionaris Gegevensbescherming 66
Externe instanties 66
- Rijksinspectie 66
- Schoolarts 66
- Centrum voor jeugd en Gezin 66
- Buitenschoolse opvang 66
- Kinderdagverblijf en peuterspeelzaal 66
Teamoverzicht 67



# Een woord vooraf

# Een woord vooraf

Geachte ouders / verzorgers,
Voor u ligt de schoolgids van de Ds. G.H. Kerstenschool voor het schooljaar 2026-2027.

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

Wij willen in deze schoolgids aangeven:

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

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

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

De doelstelling van ons onderwijs is met de kinderen om te gaan zoals Gods Woord het ons zegt in Spreuken 22:6 : ‘Leer de jongen de eerste beginselen naar de eis zijns wegs; als hij ook oud zal geworden zijn, zal hij daarvan niet afwijken.’ Die plicht geldt natuurlijk niet alleen voor de Bijbelles, maar voor het gehele schoolgebeuren.
Het is van het grootste belang dat we ons hierbij afhankelijk mogen weten van Gods zegen. Zonder die zegen zal al ons werk vruchteloos blijven. Daarom vragen we u dringend om het werk op onze school voortdurend in uw gebed te gedenken.

Met vriendelijke groet, namens het team,
J. Gorter

1



# De school

## 1.1. Toezichthoudend bestuur

De Ds. G.H. Kerstenschool gaat uit van de Vereniging tot het verstrekken van Onderwijs op Gereformeerde Grondslag te Ridderkerk (VOGG Ridderkerk). De vereniging is opgericht op 28 mei 1930. Op de jaarlijkse ledenvergadering wordt door en uit de leden van de vereniging het toezichthoudend bestuur gekozen. Dit toezichthoudend bestuur bestaat momenteel uit 7 leden, waarvan er 2 op grond van de statuten afkomstig zijn uit respectievelijk de kerkenraden van de Gereformeerde Gemeen-

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

## 1.2. Geschiedenis van de school

Op 1 februari 1932 werd een 'School der Gereformeerde Gemeente' geopend. Personeel en leerlingen werden gehuisvest in drie lokalen van de openbare school. Begonnen werd met 92 leerlingen. Op 15 april 1953 werd een nieuw schoolgebouw aan de Klaas Katerstraat in gebruik genomen. De school kreeg vanaf dat moment zijn naam: Ds. G.H. Kerstenschool.
Op 1 augustus 1983 werd het aantal leerlingen bijna gehalveerd door de ingebruikname van de Ursinusschool.
In 2001 werd de Ds. G.H. Kerstenschool gehuisvest in een nieuw schoolgebouw aan de Margriete van Comenestraat. In 2005 ging de school een fusie aan met de Ursinusschool, die daarna verder ging als 'locatie Ursinus'. Deze locatie is in 2011 gesloten. De Ds. G.H. Kerstenschool werd als gevolg van de samenvoeging uitgebreid met 4 nieuwe lokalen op de verdieping.

## 1.3. Richting van de school

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

## 1.4. Medezeggenschapsraad

De Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) bepaalt dat aan alle scholen een medezeggenschapsraad verbonden moet zijn. Ook aan onze school is een MR verbonden. Deze bestaat uit een oudergeleding en een personeelsgeleding. Beide geledingen hebben 3 leden.
Wanneer u individueel of als groep vragen hebt die u aan de MR of via de MR aan de school wilt stellen, kunt u dat mondeling of schriftelijk doen bij één van de leden. Namen, telefoonnummers en mailadres vindt u achter in de gids.
Ook is het mogelijk om een MR-vergadering bij te wonen. Data worden via de Informatief gedeeld. Na de vergadering wordt er kort verslag gedaan in de Informatief.

2



# Waar de school voor staat

## 2.1. Grondslag

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

## 2.2. Bijbelvertaling en psalmberijming

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

## 2.3. Doel en uitgangspunten

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

- God, Die als Schepper alles volmaakt geschapen heeft,
- de gebrokenheid als gevolg van de zonde,
- de schuld die wij tegenover de Heere hebben,
- de verzoening door het offer van de Heere Jezus Christus,
- de noodzaak en de mogelijkheid van het deel krijgen aan deze verzoening door middel van wedergeboorte, bekering en geloof.

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

## 2.4. Kleding op school

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

## 2.5. Het pedagogisch klimaat

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

## 2.6. Schoolregels

Onze school is rustig en gezellig, dus:

- Ik gebruik geen woorden die de Heere verdriet doen.
- Ik doe met mijn woorden anderen geen pijn.
- Ik gehoorzaam volwassenen.
- Ik laat merken dat iedereen erbij hoort.
- Ik zorg ervoor dat mijn gedrag anderen niet stoort.
- Ik zorg voor de spullen van anderen en van mezelf.

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



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

## 2.7. Privacy-bescherming

Onder de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), op 25 mei 2018 in werking getreden, heeft de school meer verantwoordelijkheden om de persoonsgegevens van leerlingen en ouders goed te beschermen.
Het digitale leerlingvolgsysteem waarmee de school werkt, biedt veel mogelijkheden om de kwaliteit van het onderwijs en het werkproces te verbeteren. Maar deze nieuwe mogelijkheden om gegevens te verwerken brengen ook de verantwoordelijkheid met zich mee om dat zorgvuldig en veilig te doen.
Onder de AVG heeft de school een verantwoordingsplicht. Dit houdt onder meer in dat de school moet kunnen aantonen welke technische en organisatorische maatregelen er zijn genomen om de persoonsgegevens van leerlingen en ouders te beschermen.
De school heeft sinds 2019 een Functionaris Gegevensbescherming. De school heeft alle data goed in kaart gebracht. In de privacy-administratie is vastgelegd welke technische en organisatorische maatregelen zijn genomen ter beveiliging van persoonsgegevens.



3



# Organisatie van het onderwijs

## 3.1. Schoolplan

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

## 3.2. Leerstofaanbod

De school is georganiseerd volgens een leerstofjaarklassensysteem. Dat wil zeggen dat in principe leerlingen die ongeveer even oud zijn samengebracht worden in een groep. Het leerstofaanbod is beschreven in het schoolplan. Door de overheid worden ook eisen gesteld aan de kwaliteit van de leerstof en aan de manier waarop deze leerstof in het schoolleven wordt ingepast. Die eisen zijn beschreven in kerndoelen. De lesmethoden die de school gebruikt voldoen hieraan.
De school zoekt in het onderwijsaanbod steeds naar kansen en mogelijkheden om recht te doen aan verschillen tussen leerlingen. Tegelijkertijd streven we ernaar een ononderbroken ontwikkeling aan te bieden, zodat het in principe mogelijk is de school in hoogstens acht jaar tijd te doorlopen.

## 3.3. Groepen en groepsgrootte

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

## 3.4. Lesactiviteiten in de groepen

### 3.4.1. Godsdienstonderwijs

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

### 3.4.2. Onderwijs in de groepen 0, 1 en 2

In het onderwijs aan kleuters sluiten we aan bij de uitgangspunten van ontwikkelingsge-

richt onderwijs. Eén van die uitgangspunten is het bieden van een veilige basis, waardoor de kinderen zich emotioneel vrij voelen, betrokken zijn en nieuwsgierig zijn naar de activiteiten die worden aangeboden.
Het onderwijs in de kleutergroepen is thematisch van opzet. We werken ongeveer 6 weken aan een thema. Dat wil zeggen dat de activiteiten die in de kring, in de hoeken of aan de tafels plaatsvinden over hetzelfde onderwerp gaan. De thema's die we kiezen staan dicht bij de belevingswereld van het kind. Zo willen we hun betrokkenheid vergroten. Bij ieder thema proberen we een themahoek in te richten. Ook het spel neemt een belangrijke plaats in.
Door middel van verschillende activiteiten proberen we de totale ontwikkeling van het jonge kind te stimuleren. We gaan niet uit van aparte vakken, maar van verschillende ontwikkelingsgebieden (taal/denkontwikkeling, lees/schrijfontwikkeling, de ontwikkeling van het voorbereidend rekenen, auditieve ontwikkeling, visuele ontwikkeling, motorische ontwikkeling en creativiteitontwikkeling).
We houden de ontwikkeling van de kinderen bij door aantekeningen te maken in een logboek. Later worden die verwerkt in het leerlingvolgsysteem Leerlijnen jonge kind.

### 3.4.3. Rekenen en Wiskunde

In groep 3 t/m 8 gebruiken we de methode *Pluspunt*. Vanuit de dagelijkse praktijk worden de rekenvaardigheden bijgebracht en geoefend. De rekenstof is verdeeld in blokken. Na elk blok wordt de stof getoetst. Vanaf groep 6 is er voor de leerlingen die de lesstof moeilijk vinden een eigen werkboek (FS) te krijgen waarbij voornamelijk de basisstof aandacht krijgt. Naast deze aanpassingen binnen de methode is het ook mogelijk dat leerlingen een eigen leerlijn gaan volgen. Voor betere rekenaars is er extra uitdagend materiaal zoals *Sprinters of Rekentijgers*.
Door middel van deze werkwijze komen we tegemoet aan de verschillen tussen de kinderen. Door middel van conditietraining wordt iedere rekenles aandacht besteed aan het automatiseren.

### 3.4.4. Taal en lezen

In groep 3 wordt de methode *Lijn 3* gebruikt. Taal en lezen vallen in groep 3 samen. In groep 4 t/m 8 wordt gewerkt met de methode *Taalactief 5*. In hogere groepen krijgt het technisch lezen, vooral in de groepen 4 t/m 6, veel aandacht. Daarnaast stimuleren we de leesbeleving en leesmotivatie door een rijk aanbod aan leesboeken. Ook staat stillezen dagelijks op het rooster. In iedere groep is er een klassenbibliotheek.

### 3.4.5. Begrijpend lezen

In groep 5 t/m 8 gebruiken we de methode *Leesoceaan*. Deze methode maakt gebruik van gevarieerde en rijke teksten en is geschreven voor het christelijk onderwijs.

### 3.4.6. Schrijven

Voor schrijven maken we gebruik van de methode *Klinkers*.

### 3.4.7. Wereldoriënterende vakken

In de groepen 0 t/m 4 worden de vakken aardrijkskunde, geschiedenis, natuuronderwijs en verkeer niet afzonderlijk behandeld, maar rond een bepaald thema aangeboden.

Voor *Aardrijkskunde* gebruiken we vanaf groep 5 t/m 8 de methode *Travelling the World*. Deze methode laat zien hoe alles op onze aarde samenhangt en functioneert. Tegelijk is er aandacht voor onderwerpen, zoals, cultuurverschillen, natuurrampen, migratie, milieu of de verdeling van rijkdom en armoede. Zo ontwikkelen leerlingen een realistisch wereldbeeld. Deze methode is geschreven voor het christelijk onderwijs.
Voor *Geschiedenis* maken we gebruik van de methode *Venster op Nederland*. Dit is een methode die geschreven is voor het christelijk onderwijs.
Voor *Natuuronderwijs* (biologie en techniek) maken we in groep 4 gebruik van *Leefwereld*. Groep 5 tot en met 8 maakt gebruik van de methode *Wijzer! Natuur & Techniek*.
Voor Verkeer gebruiken we de methode *Klaar... Over!* In groep 7 wordt er gebruik gemaakt van de oefenstof van VVN. De leerlingen doen dan examen voor zowel theorie als praktijk.

### 3.4.8. Engels

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

### 3.4.9. Expressieactiviteiten en muziek

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

### 3.4.10. Bewegingsonderwijs

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

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

### 3.4.11. ICT en media

Onze leerlingen groeien op in een tijd waarin digitale technologie niet meer weg te denken is. Computers, tablets, internet en media zijn een vanzelfsprekend onderdeel van het dagelijks leven geworden. Kinderen gebruiken digitale middelen bij het leren, communiceren en ontspannen. Tegelijkertijd brengt deze ontwikkeling risico's en online gevaren met zich mee, zoals blootstelling aan ongepaste inhoud, misleiding en verslaving. Daarom is het van groot belang dat leerlingen leren om verantwoord, veilig en kritisch om te gaan met digitale middelen.

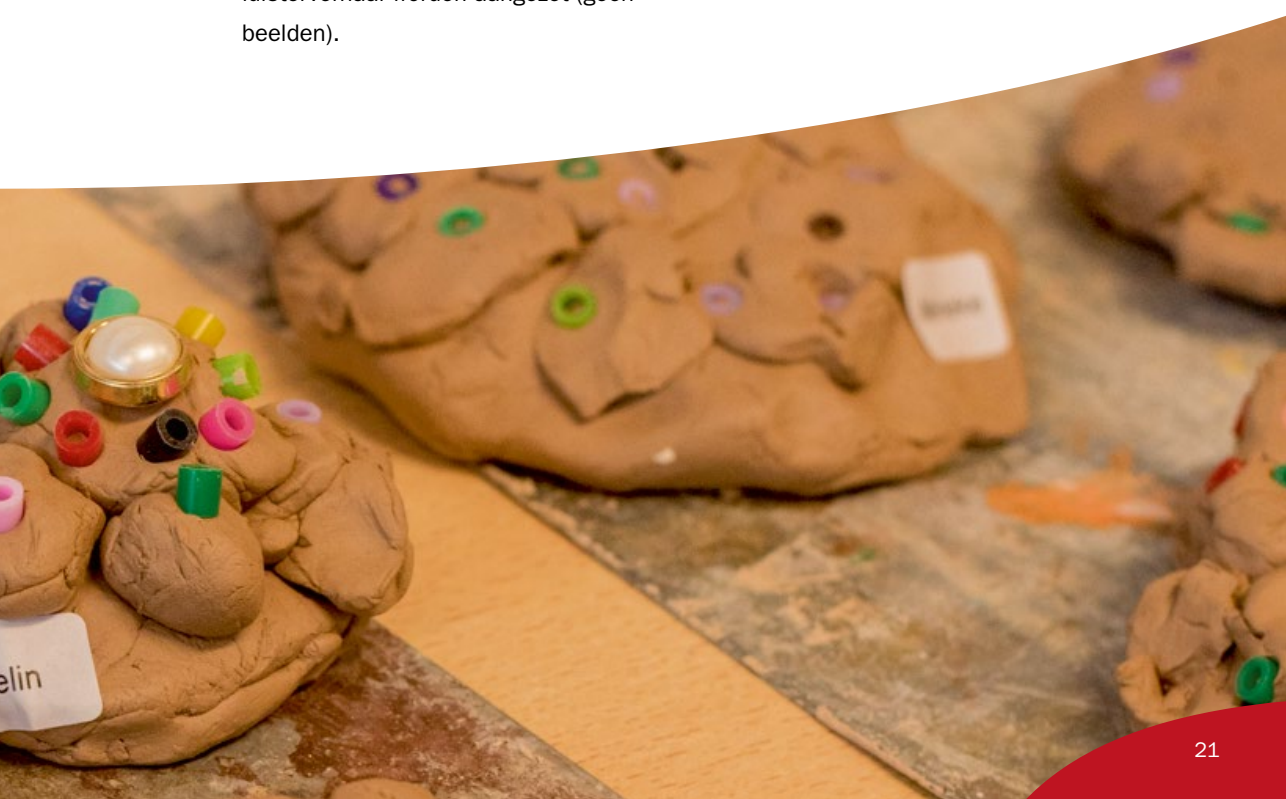
Als reformatorische basisschool vinden wij het belangrijk dat ons onderwijs ook op dit terrein geworteld is in Gods Woord. Digitale middelen mogen geen doel op zich worden, maar staan altijd in dienst van het leerproces en de vorming van het kind. Daarbij laten we ons leiden door de normen en waarden uit Gods Woord. De Tien Geboden geven richting aan hoe wij als mens omgaan met media: eerlijkheid, respect voor de ander, het bewaren van de waarheid en het vermijden van schadelijk gedrag. Zo willen wij onze leerlingen toerusten om op een verantwoorde wijze hun plaats in deze digitale wereld in te nemen.
In een visiedocument hebben we de uitgangspunten uitgebreider geformuleerd. Samen met de ouders willen we erop toezien dat media op een verantwoorde wijze worden gebruikt. Team en directie staan open voor gesprek hierover. We hanteren onder andere de volgende uitgangspunten:

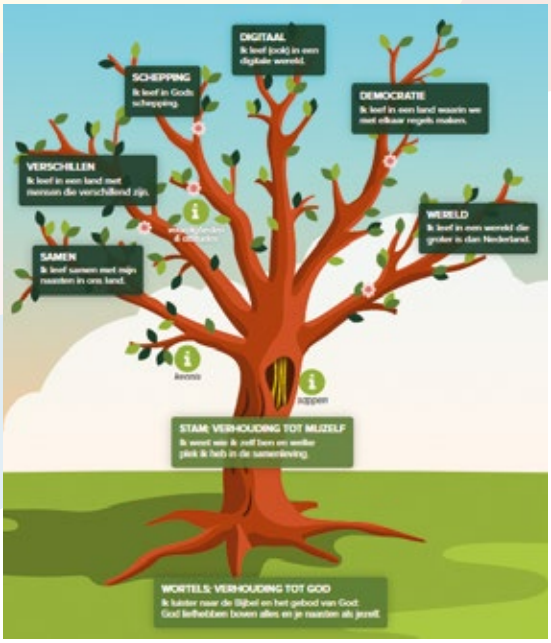


- Digitale middelen worden bewust, beperkt en doelgericht ingezet.
- Digitale middelen worden enkel gebruikt met een duidelijk leerdoel.
- Het werken op papier is leidend, digitale middelen kunnen ter ondersteuning worden ingezet.
- Media worden niet ingezet als vermaak of opvulling. Er zijn een aantal goedgekeurde video's met een educatieve insteek die soms worden gebruikt.
- Na instructie wordt het digibord zoveel mogelijk uitgeschakeld.
- Er is geen vrije schermtijd of ontspannend mediagebruik.
- Tijdens het overeten tussen de middag, wordt er geen media gebruikt. Het is wenselijk dat de leerlingen eerst een gedeelte stil eten. Eventueel kan er een deel van de tijd een luisterverhaal worden aangezet (geen beelden).

Het visiedocument bevat ook concrete afspraken over de inzet van nieuwsvoorziening zoals de Dag Vandaag. Vanaf groep 5 wordt dit maximaal twee keer per week gedaan. Ook zijn er afspraken gemaakt over het gebruik van Chromebooks. Er is  sprake van een opbouw: In de onderbouw wordt hier geen gebruik van gemaakt, in de middenbouw circa 30 tot 60 minuten per week en in de bovenbouw circa 60 tot 90 minuten per week.
We vinden het belangrijk dat leerlingen digitaal worden toegerust. Vanaf groep 5 wordt hiervoor gebruik gemaakt van de methode DIGIT-PO.

Ook is er een code waaraan leerlingen zicht moeten houden bij het gebruik van internet en e-mail. Overtreding kan leiden tot tijdelijke uitsluiting van het gebruik hiervan door leerlingen.






### 3.4.12. Burgerschapsonderwijs

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

## 3.5. Buitenschoolse activiteiten

Alle groepen maken aan het eind van het schooljaar een schoolreis, ook de kleutergroepen.
Verder worden ook excursies gemaakt naar bijvoorbeeld de bakker, de supermarkt, de brandweer, Blijdorp, de Hollandse Biesbosch, het politiebureau, concertgebouw De Doelen, de oudheidkamer, de waterzuiveringsinstallatie en verschillende musea. Voor vervoer naar bestemmingen buiten Ridderkerk wordt regelmatig een beroep gedaan op de ouders. Ouders kunnen hiervoor een reiskostenvergoeding ontvangen.

## 3.6. Wie werken er in de school?

### 3.6.1. Directeur-bestuurder, teamleiders en algemeen coördinator

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

### 3.6.2. Groepsleerkrachten

De groepsleerkrachten zijn verantwoordelijk voor de groepen. Zij geven vorm aan het peda-

gogisch klimaat in de groep, geven onderwijs, houden de leervorderingen bij en rapporteren aan de directie, de intern begeleiders en aan ouders. De groepsleerkracht moet als eerste worden aangesproken als het over het onderwijs aan uw kind gaat.
De school probeert het aantal leerkrachten per groep zoveel mogelijk te beperken. Elke groep heeft een groepsleerkracht als eindverantwoordelijke. Dat is degene die de meeste uren les geeft in de groep.
Ieder schooljaar volgt het team scholing, om deskundigheid te bevorderen. De keuze van de scholingsonderwerpen wordt bepaald door de ambities die zijn vastgelegd in het schoolplan en worden uitgewerkt in jaarplannen.

### 3.6.3. Intern begeleiders

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

### 3.6.4. Remedial teaching

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

### 3.6.5. Onderwijsassistenten

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

### 3.6.6. ICT-coördinatoren

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

### 3.6.7. Aanstaande leraren

Onze school is erkende opleidingsschool voor studenten van Driestar educatief. Onze school werkt intensief samen met de hogeschool.
De coördinatie wordt gedaan door de schoolopleider. De meeste van onze leerkrachten zijn gecertificeerd werkplekbegeleider. Een aanstaande leraar werkt onder toezicht van de groepsleerkracht die als werkplekbegeleider de student in de groep begeleid.Ook zijn er jaarlijks meerdere studenten van het Hoornbeeck College die gedurende 20 weken stage lopen. De begeleiding vindt plaats door de onderwijsassistenten en de stagecoördinator.

### 3.6.8. Managementassistente

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

4



# Leerlingen zorg

## 4.1. Aanmelding en plaatsing van leerlingen

Het onderwijs dat op onze school wordt gegeven, is bestemd voor kinderen vanaf 4 jaar. De toelating van de leerlingen vindt plaats onder de voorwaarde dat de ouders de grondslag en het doel van de schoolvereniging onderschrijven.

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

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

- Op deze morgen is er in de kleutergroepen tussen 9.30 uur en 10.30 uur een open morgen waarin alle nieuw aan te melden (aangemelde) kinderen met hun ouder(s) welkom zijn.
- Ouders kunnen samen met hun kind ervaren hoe het in de kleutergroepen gaat. Er is gelegenheid om even in de hoeken te kijken en mee te doen aan het spel in het speellokaal en op het schoolplein.
- Op deze morgen mogen ook de kinderen komen die al zijn aangemeld en dit cursusjaar nog instromen. Deze morgen is een extra moment om kennis te maken naast de ‘gewone’ kennismakingsdag.

Daarnaast mogen kinderen als ze bijna 4 jaar oud zijn een dagdeel kennis komen maken. De ouders krijgen vooraf een uitnodiging. Vooraf vragen we aan ouders of er bijzonderheden zijn met betrekking tot hun kind. Er kunnen gezondheidsaspecten zijn die de school moet weten. Ook is het van belang dat ouders de school inlichten als zij vermoeden dat hun kind hoogbegaafd is. Tenslotte zijn er praktische zaken die een belemmering kunnen vormen. Zo moet een kind dat naar school gaat, wel zindelijk zijn!
In het geval van specifieke ondersteuningsvragen (denk aan pleegkinderen, lichamelijke problemen etc.) is het gewenst om hierover vooraf een gesprek te hebben met de intern begeleider.
Kinderen die van elders komen, door verhuizing of door verandering van school, kunnen het hele jaar door worden aangemeld. Er vindt dan een kennismakingsbezoek plaats.

### 4.1.1. Instroom nieuwe leerlingen

Met betrekking tot de instroom van nieuwe leerlingen hebben we enkele afspraken ge maakt. Om de rust en groepsvorming in de groep te bevorderen zorgen we voor zo min mogelijk instroommomenten. Als het mogelijk is laten we leerlingen in een groepje instromen, zodat regels en routines aan meerdere leerlingen worden uitgelegd. Daarnaast heb ben leerlingen steun aan elkaar als ze samen

nieuw in een groep komen. We hebben hier voor de volgende uitgangspunten:

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

## 4.2. Passend onderwijs

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

### 4.2.1. Zorgplicht

Een kernbegrip bij passend onderwijs is 'zorgplicht'. Zorgplicht betekent dat de school verplicht is om te zorgen voor een passende onderwijsplek voor iedere aangemelde of ingeschreven leerling. De school onderzoekt samen met de ouders welke ondersteuningsbehoeften een leerling heeft en hoe de school hieraan tegemoet kan komen. Als op grond van objectieve argumenten blijkt dat dit niet mogelijk is, heeft de school de opdracht om samen met de ouders een passende plaats op een andere school te zoeken. Dit doet onze school in samenwerking met Berséba (www.berseba.nl.nl), het samenwerkingsverband Passend Onderwijs, waarbij onze school is aangesloten. Op de website van Berséba staat veel informatie, bijvoorbeeld over de ondersteuning aan kinderen (www.berseba.nl/ondersteuning).
Berséba heeft een ouder- en jeugdsteunpunt ingericht (www.berseba.nl/voor-ouders/ouder-en-jeugdsteunpunt). Als u vragen hebt, dan kunt u bellen met dit steunpunt. Het telefoonnummer vindt u op de website.

### 4.2.2. Basisondersteuning en extra ondersteuning

Berséba heeft het niveau van basisondersteuning vastgelegd. De school voert deze basisondersteuning uit. De inhoud van de basisondersteuning kunt u vinden op de website van het samenwerkingsverband: www.berseba.nl/ondersteuning/basisondersteuning.
De school geeft intensieve ondersteuning aan leerlingen die meer begeleiding nodig hebben dan de basisondersteuning aangeeft. Dit noemen we extra ondersteuning. De school

ontvangt van Berséba een budget om extra ondersteuning te bieden. De school beslist zelf hoe ze dit budget voor extra ondersteuning besteedt.
Op onze school besteden we dit budget vooral aan begeleiden van leerlingen die meer praktische vaardigheden hebben (Beverklas), hoogbegaafde leerlingen en leerlingen die ondersteuningsvragen hebben op sociaal-emotioneel gebied, zoals rouw en verlies, faalangst, emotieregulatie etc.
Als uw kind extra ondersteuning ontvangt, zullen we dit met u als ouders overleggen en afstemmen. Daarnaast kan de school voor bijzondere vormen van extra ondersteuning ook een arrangement bij Berséba aanvragen. Ook dit zullen we altijd in overleg met u als ouders doen.

### 4.2.3. Samen met de ouders

Onze school hecht eraan bij de ondersteuning aan leerling en goed samen te werken met de ouders. Daarom vinden we het van belang dat ouders direct betrokken worden bij gesprekken als hun kind individueel besproken wordt. In sommige situaties zijn er niet alleen zorgen op school, maar ook thuis. Om tot een goede ondersteuning te komen vinden we het belangrijk om met de ouders daarover in alle openheid en vertrouwelijkheid te spreken. Ouders en school hebben beide hun eigen betrokkenheid, kennis, ervaring en expertise. Er is dan ook sprake van gelijkwaardige samenwerking.

Als uw kind extra ondersteuning nodig heeft, beschrijven we als school de stimulerende en belemmerende factoren van uw kind. Op basis daarvan formuleren we zijn of haar ondersteuningsbehoeften. Dit resulteert in een integratief beeld van uw kind. Dit is als het ware een foto van uw kind in woorden. Met deze informatie gaan de leerkracht en intern begeleider met u en met uw kind in gesprek. Samen proberen we met behulp van alle informatie een goed beeld van uw kind te laten ontstaan.
Als uw kind intensieve ondersteuning nodig heeft, stellen we voor uw kind een *ontwikkelingsperspectief* op. We nemen in dit document de informatie op die van uw kind beschikbaar is en vullen dit aan met het verwachte uitstroomperspectief aan het eind van de basisschool. Vervolgens bespreken we met u het ontwikkelingsperspectief.
We richten ons erop om met u overeenstemming te krijgen over het ontwikkelingsperspectief. We leggen dit dan vast. Als het niet lukt om overeenstemming te krijgen, dan stellen we met elkaar vast waarin we met elkaar van mening verschillen.
De school stelt op basis van het ontwikkelingsperspectief een *begeleidingsplan* voor uw kind op. Voor het uitvoeren van de begeleiding vragen we uw instemming. We zetten ons als school in om instemming van u te krijgen. Als dit onverhoopt toch niet lukt, dan zullen we externen vragen om advies om uw kind toch passende begeleiding en ondersteuning te geven.
Voor elk gesprek over uw kind stellen we vooraf vast wat het gesprek is. U ontvangt van dit gesprek een concrete terugkoppeling.

We gebruiken onderstaande principes om samen een beslissing te kunnen nemen over

de beste onderwijsplek voor uw kind, passend bij de ondersteuningsbehoeften.

- Welbevinden van het kind
  - Inschatten dat welbevinden op andere school minimaal hetzelfde blijft of verbetert
- Ontwikkeling en leerbaarheid van een kind
  - Overeenkomstig de eigen ontwikkelingsmogelijkheden
  - Stabiliteit van de ontwikkeling
  - Cognitieve en sociaal – emotionele ontwikkeling
  - Perspectief schoolloopbaan en toekomstperspectief
- Draagkracht
  - Van het kind
  - Van de groep
  - Van de ouders
  - Van de leerkracht
  - Van het schoolteam
- Deelname in en aan de groep (participeren)
  - Verwerkingssnelheid
  - Meedoen met de lesstof / eigen leerlijn
  - Sociale interactie
  - Mate van ondersteuning en nabijheid

### 4.2.4. Samen met de leerling

Met ingang van schooljaar 2025-2026 is het hoorrecht ingegaan. Dit houdt in dat uw kind nog beter betrokken wordt bij de ondersteuning. Het is de bedoeling om van uw kind zelf te horen wat het belangrijk vindt voor zijn of haar ontwikkeling en wat het nodig heeft om zichzelf te ontwikkelen. De mening van uw kind krijgt een plaats in het dossier en wordt meegenomen in de begeleiding van uw kind. U en uw kind krijgen hierover een schriftelijke terugkoppeling van ons.

### 4.2.5. Samen met partners

Om extra ondersteuning goed vorm te geven werken we samen met meerdere externe partners, zoals de orthopedagoog van Driestar educatief, ambulant begeleiders van de dienst Ambulante begeleiding, het wijkteam van de gemeente Ridderkerk, verschillende psychologenpraktijken en ook incidenteel met andere partijen.

### 4.2.6. Ondersteuningsstructuur

Om de ondersteuning aan onze leerlingen goed te laten verlopen, volgen we verschillende stappen in onze ondersteuningsstructuur. Deze structuur is gebaseerd op de werkwijze zoals deze binnen Berséba wordt gehanteerd. U kunt als ouders informatie over dit onderwerp vinden op de website van Berséba. Het staat in Bijlage 3 van het ondersteuningsplan van Berséba (Zie: https://berseba.nl/over-berseba/beleid/ondersteuningsplan/#cb2).

### 4.2.7. Randvoorwaarden om extra ondersteuning te bieden

Alle kinderen zijn hartelijk welkom op onze school (mits de grondslag wordt onderschreven). Dat is ons uitgangspunt. We zetten ons in om (naast de basis- en extra ondersteuning) indien nodig het aanbod nader af te stemmen op de onderwijsbehoeften van het kind en denken daarbij in mogelijkheden. Het team is bereid zich hiervoor in te zetten. Onderstaand formuleren we een paar randvoorwaarden om

extra ondersteuning te kunnen bieden. We geven daarmee onze huidige grenzen aan m.b.t. de extra ondersteuning die we kunnen geven. We streven er als school naar om de mogelijkheden voor het bieden van extra ondersteuning verder uit te bouwen. Om ondersteuning te bieden moet er sprake zijn van onderstaande randvoorwaarden:

- Voldoende expertise
- Voldoende financiële middelen
- Voldoende personeel
- Voldoende ruimte in het gebouw

Aan de onderwijsbehoeften van sommige kinderen zullen we ondanks bovenstaande niet tegemoet kunnen komen. Daarvoor kunnen de volgende oorzaken zijn:

- Eén of meer randvoorwaarden kunnen niet gerealiseerd worden. Daardoor kan niet de juiste of niet voldoende extra ondersteuning geboden worden.
- Ondanks goede randvoorwaarden blijven er zorgen om het welbevinden kind (zelfbeeld, positie en participatie in de eigen groep, draagkracht van het kind).
- Ondanks goede randvoorwaarden (3x achterelkaar) is er geen sprake van leerrendement/groei.
- Onderwijsbehoeften van het kind vragen meer van:
  - het team (er is sprake van gedrag dat een gevaar vormt voor teamleden of er is sprake van zeer specialistische medische hulp).
  - en/of de groep (er is sprake van gedrag dat een gevaar vormt voor medeleerlingen, of er wordt onevenredig veel hulp gevraagd).

### 4.2.8. Ondersteuningsteam

Heel vaak kan de ondersteuning door onze school zelf georganiseerd en gegeven worden. De leerkracht is als eerste verantwoordelijk voor de begeleiding en ondersteuning van de leerlingen. Als ouders met een (ondersteunings)vraag bij de leerkracht komen, gaat deze voor advies naar de intern begeleider. Indien nodig wordt er dan een gesprek gepland waar de intern begeleider bij aanwezig is. Als ouders zich zorgen maken over de ontwikkeling van hun kind, kunnen ze overigens zelf ook bij de intern begeleider langs om advies te vragen. Als de situatie er aanleiding toegeeft kan tijdens een gesprek met de intern begeleider en de leerkracht besloten worden om de casus te bespreken met het ondersteuningsteam. In het ondersteuningsteam zitten de intern begeleider, een externe orthopedagoog en indien nodig een medewerker van het wijkteam. In het ondersteuningsteam wordt in samenspraak met de ouders bepaald welke ondersteuning een leerling nodig heeft. De school geeft aan op welke manier ze dit gaat doen.

### 4.2.9. Toelaatbaarheidsverklaring

Het kan zijn dat we samen met u tot de conclusie komen, dat het voor uw kind beter is om het onderwijs verder te vervolgen in het gespecialiseerd onderwijs. Om in het gespecialiseerd onderwijs ingeschreven te worden, is een toelaatbaarheidsverklaring voor uw kind nodig. De school vraagt, na overleg met u en de orthopedagoog, deze toelaatbaarheidsverklaring aan bij het Loket van Berséba. We doen dit op basis van het dossier van uw kind.
We streven ernaar om met u overeenstemming te hebben over de aanvraag. Mocht dit

onverhoopt niet lukken dan respecteren we uw standpunt. De school mag dan alsnog een toelaatbaarheidsverklaring aanvragen. We vragen in zo'n situatie aan u als ouders om uw visie op de aanvraag te verwoorden. In die situatie nodigt het Loket zowel de school als de ouders uit om een toelichting te geven tijdens de Loketvergadering. Het Loket kan zowel bij ouders als de school verhelderingsvragen stellen over het dossier.
Berséba beslist over de aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring. Binnen vijf werkdagen ontvangt de school een terugkoppeling van het besluit. De school informeert daarna de ouders.

### 4.2.10. Onderzoeken

Eén van de uitgangspunten van Passend onderwijs is dat er bij het realiseren van ondersteuning niet gekeken wordt naar wat het kind 'niet' heeft, maar naar wat het kind 'nodig' heeft. Dit betekent dat onderzoek naar 'wat een kind heeft' niet altijd noodzakelijk is om tot een goed aanbod voor een leerling te komen.
Toch kan er altijd een moment aanbreken, dat een onderzoek wel nodig is. Ons uitgangspunt is dat we hierin graag samen met de ouders optrekken. Het formuleren van een gezamenlijke onderzoeksvraag is belangrijk om ook samen het gesprek over de leerling verder te voeren. We hechten er waarde aan, dat in een verslag van een onderzoek niet wordt geconcludeerd welke vorm van onderwijs de leerling nodig heeft, maar vooral welke begeleiding hij/zij nodig heeft. Dat is de kern van passend onderwijs. Als school zullen we dan in alle openheid met u bespreken, wat de mogelijkheden voor ondersteuning bij ons op school zijn.

### 4.2.11. Blind of slechtziend / doof of slechthorend / taal-spraak-problemen

Onze school wil zich ook inspannen om slechtziende en blinde kinderen, slechthorende en dove kinderen en kinderen met taal-spraakproblemen op onze school een plaats te geven. Voor hen is ook extra ondersteuning beschikbaar. Deze ondersteuning valt echter niet onder de bevoegdheid van het samenwerkingsverband. Als school kunnen we hierin begeleid worden door Bartiméus of Auris.

## 4.3. Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen

### 4.3.1. Leerlingvolgsysteem (LVS)

Om de sociaal-emotionele ontwikkeling en de leervorderingen van de kinderen te volgen wordt op school gebruik gemaakt van enkele leerlingvolgsystemen. In de groepen 1 en 2 wordt geobserveerd en geregistreerd aan de hand van het digitale leerlingvolgsysteem Leerlijnen jonge kind. De leerkracht geeft op basis van observaties aan in welke ontwikkelingsfase het kind zich bevindt. Deze gegevens worden twee keer per jaar ingevoerd. Zo kunnen we de ontwikkeling volgen en zien hoe deze zich verhoudt tot de groep en tot de eigen leeftijd.
Vanaf groep 3 worden de resultaten wat betreft rekenen, spelling en (begrijpend) lezen getoetst met behulp van methodetoetsen en Leerling in Beeld (LIB). In de groepen 7 en 8 worden ook de Citotoets Engels en de LIB spelling werkwoorden afgenomen. Er worden na de afname van LIB een overzicht gemaakt per groep en

per leerling. Niet alleen kunnen de resultaten van de leerlingen onderling met elkaar vergeleken worden, maar ook op groepsniveau kunnen we vergelijken en conclusies trekken over ons onderwijs. De gegevens worden verwerkt en opgeslagen in het digitale leerlingvolgsysteem Parnassys.
Voor de sociaal-emotionele ontwikkeling gebruiken we het pedagogisch leerlingvolgsysteem van LIB. Twee keer per jaar worden vragenlijst afgenomen. Met behulp daarvan worden zaken als betrokkenheid en welbevinden van de kinderen inzichtelijk gemaakt. Ook wordt er door de leerlingen een sociogram ingevuld.

### 4.3.2. De verslaglegging van leerlinggegevens door de groepsleerkrachten

Van elk kind is een leerlingdossier aanwezig. In het dossier worden de gegevens opgenomen die in de verdere schoolloopbaan van het kind van belang kunnen zijn. Dit betreffen toetsuitslagen, observaties en verslagen van onderzoeken en eventuele hulp- en handelingsplannen. Ouders of verzorgers van het kind hebben recht op inzage in het dossier.

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

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

## 4.4. Speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften

### 4.4.1. Diagnostisering

De observatie- en toetsgegevens geven duidelijkheid over het verloop van de vorderingen van leerlingen weer. Ze maken ook duidelijk aan welke onderdelen speciale aandacht gegeven moet worden. Er kan sprake zijn van een meer of minder grote achterstand of van bepaalde hiaten in de leerstof. In de groep zal extra aandacht worden besteed aan leerlingen die ondersteuning nodig hebben. Er wordt een hulpplan opgesteld dat door de leerkracht en eventueel door de onderwijsassistent wordt uitgevoerd. Uiteraard worden de ouders/verzorgers van tevoren op de hoogte gesteld. Het kan nodig zijn om een leerling bij de intern begeleiders aan te melden voor nader onderzoek. Van dit onderzoek wordt een verslag gemaakt, dat met leerkracht en ouders wordt doorgesproken. De ouders krijgen het verslag na wederzijdse vaststelling toegestuurd.

### 4.4.2. Remediëring

Alle achterstanden of problemen worden met de intern begeleider doorgesproken. Als er sprake is van een achterstand zal aan de leerling in eerste instantie hulp geboden worden door de eigen leerkracht of een onderwijsassistent in de klas. Dit betreft dan meestal een verlengde instructie. Als er sprake is van

hiaten kunnen de leerlingen hulp krijgen buiten de groep. Dit wordt door een onderwijsassistent uitgevoerd. Zowel bij hulp in de groep als buiten de groep wordt er zoveel als mogelijk in groepjes gewerkt.
Als er sprake is van hulp buiten de groep wordt er altijd een hulpplan opgesteld, waarbij dat gedeeld wordt met ouders.

### 4.4.3. Evaluatie

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

### 4.4.4. Vooruitlopende ontwikkeling

Kinderen die meer kunnen, krijgen verrijking en verdieping aangeboden. De normale lesstof wordt versneld aangeboden. Dat wordt 'compacten' genoemd. Dit alles gebeurt in overleg met de intern begeleiders en de coördinator meer- en hoogbegaafdheid. Er wordt regelmatig geëvalueerd. We zijn als school terughoudend om leerlingen te laten versnellen (dat wil zeggen een groep overslaan). Als we hiertoe besluiten vindt dit altijd plaats na overleg met de ouders en vaak ook met een onderwijsadviseur en bij voorkeur in de onderbouw.

### 4.4.5. Najaarsleerlingen

Kinderen die zijn geboren in de maanden oktober tot en met december noemen we najaarskinderen. De wet Primair Onderwijs stelt dat de kalenderleeftijd van een kind niet langer bepalend is voor de overgang naar een volgen de groep. De school is wettelijk verplicht het onderwijs zo in te richten dat de leerling in beginsel binnen een tijdvak van acht aaneengesloten jaren de school kan doorlopen. Door de Inspectie van het Onderwijs wordt de continue ontwikkeling van kinderen aangegeven als een belangrijk oordeel van de kwaliteit van het onderwijs. Dit betekent dat een najaarskind een kort of lang kleutertraject kan doorlopen. Bij het nemen van de beslissing zijn de leerkracht, de intern begeleider en de ouders betrokken. In de maand mei vindt doorgaans de besluitvorming plaats.

### 4.4.6. Doublure

De ontwikkeling verloopt niet bij alle leerlingen even snel. We proberen als school zoveel mogelijk aan te sluiten bij de ontwikkeling van het kind. We differentiëren in aanbod en in de hoeveelheid van de leerstof. Soms blijkt uit de observaties van de leerkracht en/of vanuit toetsen dat de leerstof voor het kind te moeilijk is. Vaak is dat dan ook merkbaar aan het gedrag van het kind. Leerlingen kunnen spanning ervaren om naar school te gaan. Ouders kunnen deze signalen bij hun kind zien. We vinden het fijn als deze worden doorgegeven aan de leerkracht (en eventueel ook aan de intern begeleider). Vanuit school wordt er ook contact met ouders opgenomen als we merken dat het aanbod niet aansluit bij het kind. Samen met de ouders wordt dan gekeken naar de juiste aanpak en indien nodig aanpassingen gedaan in de leerstof. Ook kan  er extra begeleiding gegeven worden binnen de groep of (eventueel) buiten de groep door een onderwijsassistent. Soms moeten we constateren dat de gekozen aanpak onvoldoende effect heeft. Als dit het geval is kunnen we een doublure overwegen. Een doublure vindt zo vroeg mogelijk in de

schoolloopbaan plaats. Bij een overweging hiervan spelen de volgende aspecten een rol: emotionele en fysieke ontwikkeling, toetsresultaten, observaties thuis en op school, etc. We realiseren ons dat een doublure veel impact kan hebben op het kind en de ouders. Daarom gaan we hier zorgvuldig mee om en worden ouders zorgvuldig bij dit proces betrokken. Uiteindelijk neemt de school, in overleg met de ouders, tijdens een doublurebespreking een besluit.

## 4.5. Procedure verwijzing leerlingen naar het voortgezet onderwijs

### 4.5.1. Doorstroomtoets

In het voorjaar wordt bij de leerlingen van groep 8 de IEP doorstroomtoets afgenomen. In januari voeren de leerkracht van groep 8 (samen met de intern begeleider of een duo-leerkracht) gesprekken met de ouders over de schoolkeuze van hun kind. De volgende aspecten worden meegenomen bij het geven van een advies:

- De gegevens van het leerlingvolgsysteem (de tot dan toe behaalde resultaten)
- Persoonlijkheidseigenschappen (leer- en werkhouding, karaktereigenschappen)
- De observaties van de leerkracht
- Interesses en motivatie van de leerling

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

### 4.5.2. Informatie met betrekking tot het voortgezet onderwijs

Aan het begin van het schooljaar is er een informatieavond waarbij de leerkracht informatie zal delen over de totstandkoming van het schooladvies en het voortgezet onderwijs. Later in het jaar zullen er brochures worden gedeeld en de data van open dagen worden doorgegeven.

5



# Contacten met de ouders

## 5.1. Het belang van de betrokkenheid van ouders en verzorgers

Uw betrokkenheid bij het onderwijs dat aan uw kind wordt gegeven, is van groot belang. Vraag regelmatig aan uw kind wat op school gedaan wordt, hoe dat in zijn werk gaat en of huiswerk gemaakt moet worden. Het is zeker belangrijk dat u met uw kind napraat over de inhoud van de Bijbelvertelling of dat u helpt bij het leren van het psalmversje, van Bijbelgedeelten of van de vragen uit de Heidelbergse Catechismus.
Verder vinden we het fijn als u met ons meedenkt over manieren waarop het onderwijs verbeterd kan worden. We staan open voor suggesties. We stellen het ook op prijs dat u belangstelling toont voor of actief meedoet aan allerlei activiteiten in en rond de school.

### 5.1.1. Rapporten

Tweemaal per jaar wordt in alle groepen een rapport meegegeven aan de leerlingen. Een rapport geeft informatie over werk, inzet en gedrag van uw kind gedurende de betreffende periode. Naast het gewone rapport, maakt iedere leerling een persoonlijk 'Ik' rapport.

### 5.1.2. Ouderportaal in Parnassys

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

### 5.1.3. Contactavonden

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

### 5.1.4. Informatieavond

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

### 5.1.5. Nieuwsbrief, mail en website

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

### 5.1.6. Oudercommunicatie

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

***Algemene afspraken Parro***

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

***Frequentie en bereikbaarheid***

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

***Privacy***

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

### 5.1.7. Spreekmogelijkheden personeel

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

### 5.1.8. (Groot)ouderochtenden

In alle groepen wordt om het jaar een ouderochtend georganiseerd. U kunt dan de dagelijkse praktijk meebeleven in de groep van uw kind en meer zicht krijgen op ons onderwijs. Daarnaast wordt ieder jaar een opa-en-oma-ochtend georganiseerd. Opa's en oma's worden dan uitgenodigd om hun kleinkinderen te komen opzoeken op school. Als die niet in de gelegenheid zijn, is een ander familielid ook welkom, zodat toch alle kinderen bezoek krijgen.

### 5.1.9. Hulp van ouders

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

### 5.1.10. Het lidmaatschap van de vereniging

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

## 5.2. Overblijfregeling

Op onze school is sinds een jaar het continurooster ingevoerd. Alle leerlingen blijven dus op school overeten. In groep 3 tot en met 8 gebeurt dit in de klas bij de eigen leerkracht. In groep 1 en 2 zijn er ouders (die dit tegen een vergoeding) met de leerlingen doen.
De belangrijkste onderdelen komen hieronder puntsgewijs aan de orde:

- Er is één overblijfcoördinator aangesteld,
- Overblijfkrachten en coördinator krijgen een vaste vergoeding,
- Voor de kleutergroepen worden overblijfkrachten ingedeeld; zij zullen met de kinderen eten en aansluitend pleinwacht lopen (12.00 - 12.50 uur),
- Voor de middenbouw (groep 3 t/m 5) worden er twee pleinwachten ingedeeld tijdens het pleinwacht lopen (12.25-12.50 uur),
- Voor de bovenbouw (groep 6 t/m 8, en op vrijdag 5 t/m 8) wordt er één leerkracht en één pleinwacht ingedeeld (12.00-12.25 uur),

## 5.3. Buitenschoolse opvang

De school is wettelijk verplicht buitenschoolse opvang zelf te organiseren óf ervoor te zorgen dat de opvang door een instelling of door middel van gastouderopvang plaatsvindt. Kinderen van 4 tot 12 jaar moeten voor en na schooltijd, van 's morgens 07.30 tot 's avonds 18.30 uur. kunnen worden opgevangen door de school of door een instelling voor kinderopvang. Uiteraard alleen wanneer ouders hun kinderen daarvoor aanmelden. De kosten van de kinderopvang zijn voor rekening van de ouders/verzorgers. De opvang moet ook gelden voor vrije dagdelen en zelfs voor vakanties. Gedurende de gebruikelijke schooltijden zijn de kinderen uiteraard op school.
De school voert de opvang niet zelf uit, maar ouders kunnen kiezen voor de kinderopvang/

peuterspeelzalen Hadassa of Het Mosterdzaadje. Adresgegevens vindt u achter in de schoolgids.

## 5.4. Klachtenprocedure

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

1. Ouders dienen een klacht in bij de leerkracht die het aangaat en niet bij anderen. In het laatste geval worden zij er op gewezen dat zij de klacht moeten bespreken met de leerkracht die het aangaat.
2. De leerkracht meldt de klacht bij de directeur-bestuurder, maar lost in beginsel zelf de klacht op.
3. De directeur-bestuurder heeft het recht na verloop van tijd niet alleen bij de leerkracht, maar ook bij de ouders te informeren of de klacht naar tevredenheid is opgelost en om vervolgstappen te zetten indien dat niet het geval mocht blijken te zijn.

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

Verder bevat de klachtenregeling bepalingen over bijvoorbeeld:

- de vertrouwenspersonen,
- de eisen waaraan een bij de klachtencommissie in te dienen klacht moet voldoen,
- de wijze waarop een klacht door de klachtencommissie wordt behandeld,
- de termijn waarbinnen het bestuur een beslissing moet nemen nadat de klachtencommissie een oordeel over een klacht heeft gegeven.

## 5.5. Ouderbijdrage

Ieder schooljaar wordt aan de ouders en verzorgers een financiële bijdrage gevraagd voor extra activiteiten en onkosten die niet door de overheid worden bekostigd. Deze ouderbijdrage is vrijwillig. Er wordt een indicatie gegeven van de extra kosten die worden gemaakt. Zie daarvoor het kostenoverzicht.
Onder algemene kosten worden uitgaven verstaan die verband houden met de aanschaf van Bijbels, boeken voor het Kerstfeest, het organiseren van ouderavonden e.d. Daarnaast worden kosten gemaakt voor het houden van excursies en een schoolreis. Immers naast het verzorgen van onderwijs dat door de overheid wordt vergoed, heeft de school ook een taak in de persoonlijke en maatschappelijke vorming van de leerling. Daarom organiseren we verschillende activiteiten, excursies en een schoolreis. Die brengen extra kosten met zich mee en die worden niet door de overheid vergoed.
Al is de ouderbijdrage vrijwillig, toch willen we van harte een beroep op u doen om de extra kosten die we als school en vereniging maken – en die we zo laag mogelijk proberen te houden – te helpen dragen.

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

## 5.6. Sponsoring

Het bestuur maakt geen gebruik van sponsoring. Voor het geval dat wel zou plaatsvinden, gelden regels en afspraken. In een sponsorregeling moet vastgelegd zijn dat sponsoring niet in strijd is met de grondslag, de pedagogische en onderwijskundige taak en de doelstelling van de scholen. Sponsoring moet bovendien in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen. Er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen. Verder mag sponsoring niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de school en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen. Tot slot mag sponsoring niet de onderwijsinhoud en/of de voortgang van het onderwijs beïnvloeden en mag zij niet in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de door de school aan het onderwijs gestelde kwalitatieve eisen.
Het primaire onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen. Bij klachten over beslissingen van het bestuur om gebruik te maken van sponsoring en uitingsvormen van sponsoring is het Reglement klachtencommissie van toepassing. Klachten betreffende de inhoud van concrete reclame-uitingen kunnen worden ingediend bij de Reclame Code Commissie.

## 5.7. Aansprakelijkheid

Met het oog op de wettelijke aansprakelijkheid van de schoolvereniging heeft het bestuur een W.A.-verzekering afgesloten. Veelal zal echter

niet de schoolvereniging, maar degene die de schade veroorzaakt heeft aansprakelijk zijn. Bij door leerlingen veroorzaakte schade zal de school de betrokken ouders daarvan op de hoogte stellen. U begrijpt dat dit alleen maar geldt voor schade die wordt aangebracht tijdens de schooluren of tijdens het overblijven.

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

- Werkgeversaansprakelijkheid motorrijtuigen
- Aanvullende autocascoverzekering.

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

## 5.8. Verplichte deelname aan het onderwijs

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

## 5.9. Protocol tot schorsing en verwijdering van leerlingen

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

### 5.9.1. Schorsing

Redenen om een leerling te schorsen kunnen zijn:

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

***Leerplicht en inspectie***

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

***Voortgang van het onderwijs***

Een geschorste leerling blijft ingeschreven op de school. De school heeft de plicht te zorgen

dat de schorsing geen onderwijsachterstand veroorzaakt. Dit kan bijvoorbeeld door het meegeven van huiswerk.

***Protocol***

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

## 5.9.2. Verwijdering

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

1. De school kan niet meer tegemoetkomen aan de ondersteuningsbehoeften van een leerling.
2. Er is sprake van wangedrag van de leerling en/of de ouders.
3. Het gedrag en/of de opvattingen van de leerling en/of de ouders is/zijn in strijd met de grondslag van de school.

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

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

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

***Alleen als er een andere school voor de leerling is***

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

***Leerplicht en inspectie***

De leerplichtambtenaar wordt zo veel mogelijk actief betrokken in het proces van verwijderen. Zowel van het hieronder genoemde voorgenomen besluit als het definitieve besluit dient de leerplichtambtenaar op grond van de Leer-

plichtwet, artikel 18 lid 3 te worden verwittigd. De inspectie wordt op de hoogte gesteld van de verwijdering van een leerling.

***Protocol***

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



6



# Externe contacten

## 6.1. Relaties met instanties

Met de directies van de andere reformatorische scholen in de regio is er samenwerking binnen de federatie FPO-Rijnmond, vooral op het onderwijskundige en organisatorische vlak.
In Ridderkerk vindt regelmatig overleg plaats binnen de besturenorganisatie (BOR) van de Ridderkerkse basisscholen. Daarbij schuift tijdens het OOGO (Op Overeenstemming Gericht Overleg) ook de wethouder aan, vergezeld van enkele ambtenaren.
Met hogeschool De Driestar, het Hoornbeeck College en het Wartburg College onderhoudt de school contacten om op de hoogte te blijven van ontwikkelingen binnen het onderwijs.
De school maakt gebruik van de volgende ondersteunende diensten:

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

## 6.2. Logopedie

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

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

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

Hoe zie je als ouder het verschil tussen gezonde en ongezonde spanning? Welke sport past bij je kind? Wat moet je doen als je kind wordt gepest, of als je kind zelf pest? Allemaal vragen waar onze professionals bij kunnen helpen. Door te adviseren, ondersteunen en mee te denken. Samen zoeken we naar een antwoord of naar de juiste deskundige die je verder kan helpen. Zo maken we met jou gezond en veilig opgroeien mogelijk.

### *5 jaar consult*

Alle kinderen worden als zij 5 jaar zijn samen met hun ouders uitgenodigd voor een afspraak. We meten en wegen je kind in ondergoed, bekijken de groei en onderzoeken de ontwikkeling. Ook doen we een ogen- en gehoortest. Heb je vragen over de opvoeding, thuis- of schoolsituatie of gezondheid van je kind, dan kun je hiervoor een extra afspraak maken.

### *9 jaar vaccinatiespreekuur*

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

### *Het zorgteam*

Het zorgteam bestaat uit verschillende deskundigen die verbonden zijn aan de school. Samen bespreken zij leerlingen. Afhankelijk van de vraag kan school de jeugdverpleegkundige van het CJG uitnodigen om deel te nemen aan het zorgteam. Hiervan word je altijd op de hoogte gebracht.

### *De jeugdverpleegkundige op school*

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

De jeugdverpleegkundige die aan de school verbonden is:



Ina Verhoef-de Bruin
Telefoonnummer: 06-21128441
E-mail: i.verhoef@cjgrijnmond.nl



***Kloppen jouw contactgegevens nog?***

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

***CJG Rijnmond. Ondersteuning bij de grootste opgave in een mensenleven***

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



7



# Leerdoelen en resultaten van het onderwijs

## 7.1. Kerndoelen en eigen accenten

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

## 7.2. Kwaliteit van ons onderwijs

### 7.2.1. Kernwaarden

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

In onze kernwaarden vindt u terug wat wij écht belangrijk vinden. Als basiswaarde hebben we gekozen voor de kernwaarde ‘Liefde’. We hebben God lief boven alles en de naaste als onszelf.
Onze andere kernwaarden zijn Openheid, Verantwoordelijkheid, Eigenheid en Verbondenheid. Iedere periode staat er één kernwaarde centraal. Vanuit de Bijbel wordt er inhoud gegeven aan de kernwaarden, door middel van een bijpassende Bijbelvertelling en psalmen. Iedere kernwaarde is in kindertaal beschreven. Ook zijn er praktische opdrachten gemaakt. In ieder lokaal hangen posters met daarop de kernwaarden afgebeeld.



### 7.2.2. Leren zichtbaar maken

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

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

### 7.2.3. PCM

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

Voor ons onderwijs betekent dit dat er een antwoord is op de vraag hoe je als leerkracht iedere leerling kunt bereiken. Leer de gedragsclusters herkennen en leer hoe je elke type kunt motiveren, hoe je stressgedrag kunt voorkomen of weer oplossen.
Door het herkennen van het basis-persoonlijkheidstype van de leerlingen en het begrijpen van hun eigen persoonlijkheidsstructuur, ontdekken leerkrachten hoe leerlingen kunnen worden gemotiveerd, hoe er gecommuniceerd kan worden en hoe er een beter zicht op en begrip voor leerlingen ontstaat.

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

### 7.2.4. Praktijkklas

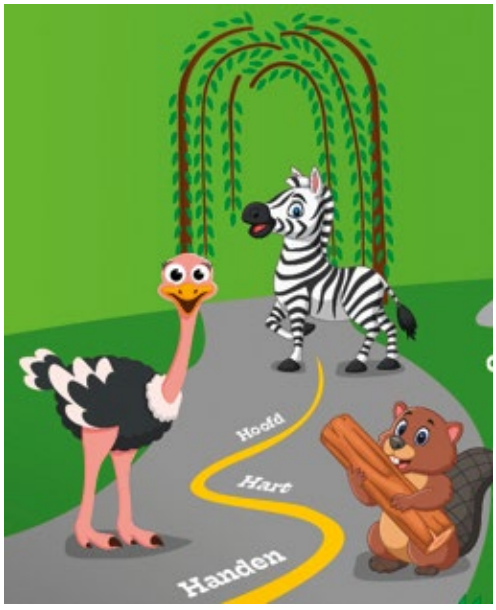
Sinds dit cursusjaar hebben we op school een praktijkklas. De praktijkklas heeft de naam Beverklas gekregen en is bedoeld voor praktijkgerichte leerlingen uit de groepen 6 t/m 8. De Beverklas is ongeveer anderhalf uur per week. De Beverklas is bedoeld voor:

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

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

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

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




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

### 7.2.5. Meer- en hoogbegaafdheid

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

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

omdat ‘plus’ de nadruk legt op prestatie. In deze klassen staat niet de prestatie maar het proces centraal.
De namen zebra en struisvogel verwoorden dat heel mooi: beide dieren zijn niet de snelste. De struisvogel heeft minder zicht, maar ruikt heel goed. De zebra ziet heel scherp maar ruikt slecht. De zebra en de struisvogel werken in het wild vaak samen, waardoor ze weinig ten prooi vallen en dus samen sterk staan. De struisvogel is snel in vergelijking met andere vogels maar past ook struisvogelpolitiek toe bij angst… De zebra is erg gericht op het groepsproces: de zwakkeren worden opgevangen. Daarnaast zijn alle strepen uniek, iedereen is anders.

***Zebraklas***

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

***Struisvogelklas***

De Struisvogelklas, voorheen plusklas, is er voor leerlingen uit groep 4 t/m 6 en groep 7/8. Ook hier ligt de nadruk op het leren (om te) leren, samenwerken met elkaar, doorzetten als iets niet lukt en het uitvoeren van hogere orde opdrachten. Elk halfjaar wordt opnieuw bekeken welke leerlingen in aanmerking komen voor een plaatsje in de Struisvogelklas.

### 7.2.6. Sociale veiligheid

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

### 7.2.7. Opbrengsten

De school kent gemiddeld genomen goede tussentijdse opbrengsten. Dat zijn de opbrengsten van de LIB-toetsen die in januari en mei worden afgenomen voor rekenen, spelling en begrijpend lezen. Het streefdoel van de school is om alle opbrengsten tenminste op 3,5 te krijgen. Na iedere toetsafname vindt er een analyse van de toets plaats en worden er op groeps- en individueel niveau nieuwe doelen gesteld.

| Eindtoets | IEP Eindtoets 2023 | IEP Doorstroomtoets 2024 | IEP Doorstroomtoets 2025 | IEP Doorstroomtoets 2026 |
|---|---|---|---|---|
| Schoolscore | 85,2 | 82,4 | 75,3 | 84,2 |
| Landelijk gemiddelde | 79,5 | 78 | 78 | 78,5 |

Iedere basisschool is verplicht om in groep 8 een Eindtoets af te nemen. Sinds het cursusjaar 2023-2024 is dat de Doorstroomtoets. Onze school heeft gekozen voor de IEP-toets. De school heeft doelen gesteld om te behalen. Deze doelen zijn gerelateerd aan de leerlingpopulatie. In de achterliggende jaren werden deze doelen (bijna allemaal) behaald. De schoolscore komt al meerdere jaren ruim boven het landelijk gemiddelde uit. Het jaar 2025 was hierop een uitzondering.



8



# Regeling school- en vakantietijden

## 8.1. Schooltijden 2026-2027

***Groep 0 t/m 4***

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

*De leerlingen van groep 0 hebben op woensdag vrij.*

***Groep 5 t/m 8***

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

***Pauze***

ochtend : 10.00 - 10.15
(de groepen 3 t/m 5
: 10.15 - 10.30
(de groepen 6 t/m 8)
middag : 12.00 - 12.25
(de groepen 6 t/m 8)
: 12.25 - 12.50
(de groepen 3 t/m 5)

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

Om 8.20 uur gaat het hek open en kunnen dan de keuze maken om direct naar binnen te gaan of nog even op het plein te spelen tot de bel gaat. Stuurt u uw kind(eren) niet te vroeg naar school? We vragen u vriendelijk om uiterlijk om 8.30 uur bij school aanwezig te zijn. Bij herhaaldelijk ‘te laat’ komen kunt u worden uitgenodigd voor een gesprek.

### 8.1.2. Regels in geval van schoolverzuim

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

## 8.2. Vakantierooster 2026-2027

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Herfstvakantie | ma | 19-10-2026 | t/m vr | 23-10-2026 |
| Kerstvakantie | vr mi | 18-12-2026 | t/m vr | 01-01-2027 |
| Voorjaarsvakantie | vr mi | 19-02-2027 | t/m vr | 26-02-2027 |
| Pasen | vr | 26-03-2027 | t/m ma | 29-03-2027 |
| Meivakantie | vr mi | 23-04-2027 | t/m vr | 07-05-2027 |
| Pinksteren | ma | 17-05-2027 | t/m di | 18-05-2027 |
| Zomervakantie | vr | 16-07-2027 | t/m vr | 27-08-2027 |

## 8.3. Verlofregeling

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

Let u er wel op dat voor uitstapjes, vakanties of vakantieverlenging aan kinderen van 5 jaar en ouder in principe géén vrij mag worden gegeven. Verlof buiten de schoolvakanties om mag alleen worden verleend wanneer u kunt aantonen dat het u niet mogelijk is binnen de daarvoor bestemde tijd vakantiedagen op te nemen. Een met redenen en bewijzen omklede aanvraag kunt u middels reeds genoemd formulier indienen bij de directie.
Bovenstaande regeling is een gevolg van het feit dat de directie verplicht is een overzichtelijke administratie bij te houden, om zich ten opzichte van de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie te kunnen verantwoorden.




Those
Summer
Days!

9




# School-gegevens

# 9.1. Groepsverdeling in het schooljaar 2026-2027

In onderstaand overzicht vindt u de groepsverdeling voor het cursusjaar 2026-2027. De eindverantwoordelijke leerkracht is onderstreept.

| Groep | Leerkracht (eindverantwoordelijke is onderstreept) | Dagen |
|---|---|---|
| **groep 0/1A** | juf De Jong<br>juf Saly | ma, di, do, vr.mo<br>woe |
| **groep 1B/2A** | juf Versluis<br>juf Van Driel | ma-vr.mo<br>do. (1x per 2 weken) |
| **groep 2B** | juf Rietveld<br>juf Van Keulen | wo, do, vr.mo.<br>ma.mo., di. |
| **groep 3** | juf Braal<br>juf Tanis<br>juf Van Driel | ma, vr.mo<br>di, do<br>woe |
| **groep 4A** | juf Floor<br>juf Tronchet | ma, di, do<br>woe, vr.mo |
| **groep 4B/5A** | juf Van der Neut | ma-vr |
| **Groep 5B** | meester Vos<br>juf Lommers | ma, di.mi, woe, vr<br>di.mo, do |
| **Groep 6** | meester Vrijhof<br>juf Visser | ma-vr<br>woe, (3x per 4 wkn) |
| **Groep 7A** | meester Van Zwienen<br>juf Engelbracht | ma, di, woe, vr<br>do |
| **groep 7B/8A** | juf Goudriaan<br>juf Inkum | woe-vr<br>ma, di |
| **Groep 8B** | meester Visser<br>juf Boudewijn | ma, di, do, vr<br>woe |

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

| Wie | Functie | Ambulante dagen |
|---|---|---|
| meester Gorter | Directeur-bestuurder | maandag t/m vrijdag |
| juf Molenaar | Teamleider groep 1-3<br>Stagecoördinator OA | maandagmiddag,<br>dinsdagmiddag, woensdag |
| juf Visser | Teamleider groep 4-8<br>Intern begeleider | maandag, dinsdag, woensdag,<br>donderdag |
| meester Vos | ICT'er<br>Algemeen coördinator | dinsdagmorgen, donderdag<br>één keer per twee weken |
| juf Goudriaan | Intern begeleider | maandag |
| juf De Visser | Begeleider Struisvogelklas en Beverklas | maandag en dinsdag |
| juf Verhaar | Begeleider Struisvogelklas | maandag |
| juf Op den Brouw | Onderwijsassistent<br>Begeleider Zebraklas<br>Meer- en hoogbegaafdheidcoördinator | maandag t/m woensdag |
| juf Maliepaard | Onderwijsassistent | maandag, dinsdag, donderdag |
| juf Inkum | Coördinator Sociale Veiligheid + Schoolopleider | wisselende ambulante dagen |
| mw. Van den Bosch | Managementassistente | dinsdag, donderdag |
| juf Vorstelman | Onderwijsassistent + begeleider Beverklas | dinsdag, woensdag, donderdag,<br>vrijdagmorgen |

## 9.2. Verkeerssituatie

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

## 9.3. Calamiteitenplan

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

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

## 9.4. Praktische informatie

### 9.4.1. Bewegingsonderwijs

Bij de lessen bewegingsonderwijs in de gymnastiekzaal is uit hygiënisch oogpunt gymkleding verplicht. Dit geldt uiteraard ook voor het gebruik van sportschoenen. Deze mogen uiteraard niet buiten gedragen worden.
Voor de groepen 0, 1 en 2 zijn gymschoentjes met klittenband of instapschoentjes en voor de meisjes een gympakje of sportbroekje het meest praktisch en veilig in het gebruik. Het is handig als u de sportkleding en gymschoenen voorziet van de naam van uw kind. De lessen bewegingsonderwijs worden voor de groepen 0, 1 en 2 in de speelzaal van de school gegeven. De groepen 3 t/m 8 krijgen bewegingsonderwijs in sporthal De Fakkel. Als de leerlingen voor het eerst op school komen, krijgen ze een gymtasje die ze de hele schoolperiode kunnen gebruiken. Ook daar is het dragen van gymkleding verplicht.

### 9.4.2. Blokfluitles

Vanaf de herfstvakantie tot Pasen is er voor de leerlingen uit de groepen 5 t/m 8 de mogelijkheid om blokfluitlessen te volgen. De lessen worden door verschillende leerkrachten buiten schooltijden gegeven. U krijgt van tevoren een brief, door middel waarvan u uw kind kunt opgeven. De school kan ook voor blokfluiten en lesboekjes zorgen. De kosten voor de lessen bedragen € 1,50 per les. We verwachten van de ouders dat zij erop toezien dat de kinderen de opgegeven oefeningen ook daadwerkelijk instuderen.

### 9.4.3. Collecten voor zending en Woord & Daad

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

### 9.4.4. Hoofdluiscontrole

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

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

- Als bij kinderen luizen en/of neten zijn geconstateerd neemt de coördinator, na overleg met de directie, contact met de betreffende ouders op.
- Als in een groep hoofdluis en/of neten worden aangetroffen, zal alleen aan die groep een uitslagbrief met alarmbrief meegegeven worden. In deze brief staat een aantal waardevolle aanwijzingen voor de bestrijding.
- Om redenen van privacy spreken de controlemoeders niet met andere moeders en/of met hun kinderen over de uitslag van de controle.

### 9.4.5. Huiswerk

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

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

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

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

### 9.4.6. (Achtergelaten) kleding

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

### 9.4.7. Mobiele telefoons

De leerlingen mogen geen mobiele telefoon of smartwatch gebruiken op het plein en binnen het gebouw. Wanneer leerlingen noodzakelijk moeten bellen, kunnen zij kosteloos gebruik maken van de schooltelefoon.

### 9.4.8. Pleinwacht

Volgens een vast rooster wordt op de pleinen toezicht gehouden:

| *’s Morgens* | |
|---|---|
| Voor schooltijd | 8.20 - 8.30 uur |
| In de pauze | 10.00 - 10.15 uur/<br>10.15 - 10.30 uur |
| Tussen de middag | 12.00 - 12.50 uur |

| *’s Middags* | |
|---|---|
| bij het uitgaan | 14.45 uur |

### 9.4.9. Psalmkaarten

De psalmen die de kinderen in groep 3 leren staan vermeld op de website. U vindt ze in een tabel met weeknummers. In groep 4 heeft ieder kind een psalmkaart. Hierop staat wekelijks de psalm die aangeleerd wordt. 's Maandags nemen de kinderen hun psalmkaart weer mee naar school.
Het wordt op prijs gesteld als de te leren psalmen ook thuis met de kinderen regelmatig gezongen worden!

### 9.4.10. Schoolbibliotheek

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

### 9.4.11. Drinken en eten op school

U kunt uw kind(eren) een beker of een pakje met drinken meegeven. Het is wenselijk dat ze het eten en drinken in een tas meenemen. Wilt u erop letten dat de bekers goed afgesloten zijn? Het gebeurt regelmatig dat deksels losraken, met alle gevolgen van dien.
We stimuleren de leerlingen om op woensdag gezonde dingen mee te nemen zoals water en fruit. Hoewel we dit stimuleren willen we het niet als verplichting opleggen.

### 9.4.12. Speelgoedmorgen

Iedere laatste vrijdag van de maand mogen de kleuters speelgoed meenemen. Wilt u erop letten dat op andere dagen het speelgoed thuisblijft? Op verjaardagen mogen de kinderen hun cadeautjes uiteraard wel meenemen om deze op school te laten zien.
Voor het zoekraken of kapot gaan van het meegebrachte speelgoed kunnen de leerkrachten echter niet aansprakelijk worden gesteld.

### 9.4.13. Verjaardagen van kinderen

De kinderen die jarig zijn mogen hun eigen groep trakteren. Kinderen uit de kleutergroepen mogen ook de kleuterjuffen trakteren. Leerlingen uit de groepen 3 t/m 5 trakteren de leerkrachten van genoemde groepen. Leerlingen uit de groepen 6 t/m 8 trakteren de leerkrachten van laatstgenoemde groepen.
We zien soms traktaties die erg groot zijn en soms voorzien van extra's zoals (plastic) speelgoed, wat vaak snel in de prullenbak beland. In het licht van Bijbels rentmeesterschap vinden wij dit niet wenselijk!

We willen dit graag voorkomen en hebben daarom in overleg met de MR een aantal afspraken gemaakt voor het traktatiebeleid:

- De traktatie dient eetbaar te zijn en bevat dus geen cadeautjes.
- Er is sprake van één traktatie.
- De traktatie past qua grootte bij de leeftijd van de groep.

### 9.4.14. Verjaardagen ouders/verzorgers

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



# Namen en adressen

## Ds. G.H. Kerstenschool

Margriete van Comenestraat 2

2982 PH Ridderkerk

T 0180 42 88 62

E algemeen@dsghkerstenschool.nl

W www.dsghkerstenschool.nl

## Toezichthoudend bestuur VOGG Ridderkerk

| | | |
|---|---|---|
| dhr. L. van Antwerpen | Voorzitter | 0180-429044 |
| dhr. I. Boot | Secretaris | bestuur@dsghkerstenschool.nl |
| dhr. C. van Dieren | Penningmeester | |
| dhr. A.G. Soffree | Algemeen lid | |
| dhr. C.H. Kleinbloesem | 2e voorzitter | |
| dhr. C. de Leeuw | Algemeen lid | |
| dhr. T. Kok | Algemeen lid | |
| mw. M.E. van den Bosch-Baaijens | Bestuurssecretaresse | |

*Contactgegevens*

p/a dhr. I. Boot, Pelikaan 122, 2986 TG Ridderkerk

## Medezeggenschapsraad

### Oudergeleding

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

### Personeelsgeleding

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

## Vertrouwenspersonen van de vereniging

| | | |
|---|---|---|
| Dhr. O.D. Terpstra | vertrouwenspersoon | 0180-795096 |

## Overblijfcoördinator

mw. Ester van der Stel overblijven@dsghkerstenschool.nl

## Ouderhulpcoördinator

mw. Therése den Uil ouderhulpgroep@dsghkerstenschool.nl

## Functionaris Gegevensbescherming

Dhr. E. van den Ende eric@fgplein.nl

## Externe instanties

### Rijksinspectie

Inspectie van het onderwijs
info@owinsp.nl
**www.onderwijsinspectie.nl**
Vragen over het onderwijs: 0800 8051 (gratis)
Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs
0900 111 3 111 (lokaal tarief)

### Schoolarts

GGD-Jeugdgezondheidscentrum GOED
Jan Luykenstraat 8c
2985 BV Ridderkerk
tel. 0180 48 72 88 (ma t/m do)
info@GGD.Rotterdam.nl

### Centrum voor Jeugd en Gezin

Centrum voor Jeugd en Gezin
Jan Luykenstraat 8c
2985 BV, Ridderkerk
tel. 0180 43 39 44
info@cjgridderkerk.nl

### Buitenschoolse opvang

Christelijk gastouderbureau Korelon
Lievershil 42
3332 RJ Zwijndrecht
tel. 078 612 41 65
**www.korelon.nl**
info@korelon.nl

### Kinderdagverblijf en peuterspeelzaal met Buitenschoolse opvang

Hadassa Kinderopvang
De Metronoom, Brucknerstraat 23b,
2983 VA Ridderkerk
tel. 0180 48 76 58
**www.hadassakdv.nl**

### Kinderdagverblijf en peuterspeelgroep Het Mosterdzaadje

Rijksstraatweg 50b
2988 BK Ridderkerk
tel. 06 14 30 35 31
**www.groephetmosterdzaadje.nl**

## Schoolleiding



**J. Gorter**
j.gorter@
dsghkerstenschool.nl
***Directeur-bestuurder***



**I.I.G. Molenaar-de Bruin**
i.molenaar@
dsghkerstenschool.nl
***Teamleider groep 1-3 / stagecoördinator***



**J.D. Visser-Boer**
a.visser@
dsghkerstenschool.nl
***Teamleider groep 4-8 / intern begeleider***



**A.J.W. Vos**
a.vos@
dsghkerstenschool.nl
***ICT-er / algemene organisatie***

## Leraren



**M. Boudewijn-Kraaijeveld**
m.boudewijn@
dsghkerstenschool.nl



**W.J. Goudriaan-Lensink**
a.goudriaan@
dsghkerstenschool.nl
***Intern begeleider***



**J.A.E. Inkum-Wissink**
j.inkum@
dsghkerstenschool.nl
***Coördinator sociale veiligheid / schoolopleider***



**M. van Driel-Kempeneers**
m.vandriel@
dsghkerstenschool.nl



**A.E. de Jong-Weststrate**
a.dejong@
dsghkerstenschool.nl



**S. Tanis-Faasse**
s.tanis@
dsghkerstenschool.nl



**A.H.G. van Keulen-Oosse**
a.vankeulen@
dsghkerstenschool.nl



**C. Rietveld-Kok**
c.rietveld@
dsghkerstenschool.nl



**M.W. Saly**
m.saly@
dsghkerstenschool.nl



**M. Smits**
m.smits@
dsghkerstenschool.nl



**H.P. Voorwinden-Lagendijk**
m.voorwinden@
dsghkerstenschool.nl
***Invalleerkracht***



**D.C. Verhaar-van Liere**
l.verhaar@
dsghkerstenschool.nl



**A. G. Engelbracht-Heikens**
a.engelbracht@
dsghkerstenschool.nl



**K.G. Lommers-Schreurs**
c.lommers@
dsghkerstenschool.nl



**S. Simonse-Prinsen**
s.simonse@
dsghkerstenschool.nl
***Invalleerkracht***



**H. van Zwienen**
h.vanzwienen@
dsghkerstenschool.nl



**L.F. Tronchet-Hak**
f.tronchet@
dsghkerstenschool.nl



**J. Visser**
j.visser@
dsghkerstenschool.nl



**R.C. de Visser-de Jonge**
r.devisser@
dsghkerstenschool.nl



**E. de Bel-Brouwer**
e.debel@
dsghkerstenschool.nl
***Invalleerkracht***



**K. Floor-de Ron**
k.floor@
dsghkerstenschool.nl



**J.W. Braal-ten Klooster**
a.braal@
dsghkerstenschool.nl



**E. de Looze-Sintmaartensdijk**
e.delooze@
dsghkerstenschool.nl
***Invalleerkracht***



**R. Vrijhof**
r.vrijhof@
dsghkerstenschool.nl



**W.J. Versluis**
j.versluis@
dsghkerstenschool.nl



**J.A.A. van der Neut**
a.vanderneut@
dsghkerstenschool.nl



**N. Jungst-Hollemans**
n.jungst@
dsghkerstenschool.nl
***Invalleerkracht***



**A.C. op den Brouw**
a.opdenbrouw@
dsghkerstenschool.nl
***Onderwijsassistente / meer- en hoogbegaafdheids-coördinator***



**M. Maliepaard**
m.maliepaard@
dsghkerstenschool.nl
***Onderwijsassistente***



**M.E. van den Bosch-Baaijens**
m.vandenbosch@
dsghkerstenschool.nl
***Managementassistente***



**A. van Baarle-van der Giessen**
a.vanbaarle@
dsghkerstenschool.nl
***Onderwijsassistente***



**D.R. Vorstelman**
r.vorstelman@
dsghkerstenschool.nl
***Onderwijsassistente***



**H. Rietveld**
***Conciërge (vrijwilliger)***







# Welkom op onze school

Ds. G.H. Kerstenschool
Ridderkerk

## 2026-2027 School gids

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

