

# Schooljaar 2024 - 2025



**Augustinusschool**

**Reformatorische basisschool  
Papendrecht**

## EEN WOORD VOORAF

Voor u ligt de schoolgids voor het cursusjaar 2024-2025. De schoolgids is bestemd voor alle ouders en verzorgers van de leerlingen op onze Augustinusschool. De schoolgids heeft tevens een functie richting alle ouders en verzorgers van toekomstige leerlingen. Voor hen geeft deze schoolgids een beschrijving van wat zij van onze school mogen verwachten. Op grond hiervan kunnen zij een beslissing nemen of hun kind op onze school past.

In deze schoolgids schetsen wij u een beeld van onze Augustinusschool.

In de eerste plaats betreft dat de reformatorische identiteit van waaruit we het onderwijs geven. Daarnaast komen aan de orde het pedagogische klimaat op school, de wijze waarop het onderwijs georganiseerd wordt, hoe de contacten met u onderhouden worden, hoe de leerlingen gevolgd worden in hun ontwikkeling en op welke wijze gehandeld wordt als zich knelpunten in de ontwikkeling voordoen.

U treft in deze gids veel belangrijke gegevens aan voor het komende cursusjaar. De schoolgids geeft antwoord op veel praktische vragen, bijvoorbeeld wanneer vrije dagen en vakanties zijn gepland, wanneer leerlingen verlof krijgen, hoe het overblijven geregeld is en wat de vrijwillige ouderbijdrage inhoudt. Bijna aan het einde vindt u het vakantiedagenoverzicht en een lijst met data met bijzondere activiteiten. Noteert u deze alvast in uw agenda!

Ieder jaar wordt de schoolgids geactualiseerd. Bij de samenstelling van deze gids is gebruik gemaakt van aangeleverde teksten van bijvoorbeeld onze educatieve adviesdienst, vanuit het samenwerkingsverband Passend Onderwijs en de schoolarts. Ook op- en aanmerkingen van ouders zijn in deze schoolgids verwerkt. We hebben zodoende geprobeerd een duidelijk beeld van ons onderwijs te geven. Bij deze schoolgids wordt jaarlijks een groepslijst met namen en adressen digitaal verstrekt.

Door middel van de schoolgids, maar ook via de website, willen we u uitvoerig informeren. Daarnaast verschijnt er vrijwel maandelijks een nieuwsbrief.

Mochten er bij u vragen omtrent het schoolgebeuren leven, stel dan gerust uw vragen. We zullen u proberen te helpen. Wij stellen het onderlinge contact zeer op prijs.

Veel voornemens staan in dit boekje vermeld en voor al die plannen geldt:

*Zo de Heere wil en wij leven.*

A. Visser - directeur- tot 1-8-2024

J.F. Strijker - directeur- vanaf 1-8-2024



## I. DE SCHOOL

### I.1 NAAM EN ADRES

Augustinusschool  
P.J. Troelstrastraat 98  
3354 BN Papendrecht  
Website: [www.as-p.nl](http://www.as-p.nl)

tel. 078-6154167  
e-mail: [info@as-p.nl](mailto:info@as-p.nl)

Onze school is genoemd naar de beroemde kerkvader Aurelius Augustinus. Hij was een veelzijdige persoon die van zeer grote betekenis is geweest voor de kerk. Op onze website vindt u meer informatie over hem onder kopje 'over de school'.

### I.2 VERENIGING

#### Schoolvereniging

De school gaat uit van de "Vereniging voor Reformatorisch Onderwijs te Papendrecht" p/a dhr. E. Punt, Havenstraat 17, 3351 AD Papendrecht.

E-mail: [secretaris@as-p.nl](mailto:secretaris@as-p.nl)

Op 3 januari 1974 vond de oprichtingsvergadering plaats van de "Vereniging voor Reformatorisch Onderwijs te Papendrecht". Vooruitlopend op het gereedkomen van een eigen schoolgebouw kon het onderwijs op 1 augustus 1976 starten en op 26 januari 1978 werd het huidige gebouw officieel geopend.

#### Statuten

Enkele gegevens uit de statuten van de vereniging waarvan de Augustinusschool uitgaat:

##### Grondslag:

Artikel 2: De vereniging heeft tot grondslag en is in haar bestuur en onderwijs in haar school (scholen) gebonden aan de onveranderlijke waarheden in Gods Woord geopenbaard (Statenvertaling) en ontleent aan dat Woord de beginselen voor de opvoeding van de kinderen, overeenkomstig de onverkorte en onveranderde Drie Formulieren van Enigheid, zoals die zijn vastgesteld in de Nationale Synode gehouden te Dordrecht in de jaren zestienhonderd achttien - zestienhonderd negentien.

##### Doel:

Artikel 4: De vereniging stelt zich ten doel het doen verstrekken van basisonderwijs overeenkomstig de in artikel 2 genoemde grondslag, zonder daarbij het maken van winst te beogen. De vereniging tracht dit doel te bereiken door het stichten en in standhouden van een of meer scholen voor basisonderwijs en door andere wettige middelen, welke aan het doel van de vereniging bevorderlijk kunnen zijn.

### Leden:

Artikel 6: Leden van de vereniging zijn alle natuurlijke personen die zich daartoe schriftelijk bij het bestuur hebben aangemeld en als zodanig zijn toegelaten. Tot het lidmaatschap kunnen alleen worden toegelaten zij die:

- a. schriftelijk instemming betuigen met de grondslag en het doel van de vereniging als omschreven in artikel 2 en 4;
- b. de leeftijd van achttien (18) jaar hebben bereikt;
- c. bereid zijn tot betaling van een contributie, waarvan het bedrag jaarlijks door de algemene vergadering wordt vastgesteld;
- d. geen echtgeno(o)t(e) hebben die reeds tot het lidmaatschap van de vereniging is toegelaten.

N.B. Degenen die lid willen worden van de vereniging dienen hiervoor contact op te nemen met de secretaris van het bestuur. Over toelating tot het lidmaatschap wordt door het bestuur beslist. De leden van de vereniging verbinden zich tot het betalen van een jaarlijkse contributie van minimaal € 20,-.

### Het bestuur

Het bestuur bestaat uit vijf, zes of zeven leden. Het aantal bestuursleden wordt door het bestuur vastgesteld. De verdeling van zetels naar kerkelijke richting zal in beginsel geschieden naar verhouding van het aantal leden van de vereniging uit de verschillende reformatorische kerken. De bestuursleden dienen allen lidmaat van een reformatorische kerk te zijn.

### Toezichthoudend bestuur

Vanaf juni 2018 heeft het bestuur de rol van toezichthouder op zich genomen en heeft de gemandateerde directeur meer bestuurstaken in zijn takenpakket ontvangen. Hij is directeur-bestuurder. Er wordt gewerkt met een toezicht- en mandaatregeling, waarin duidelijk de beleidskaders staan omschreven.

### **Logo**

Ons logo verbeeldt twee leerlingen die samen een boek vasthouden en daaruit lezen en leren. Als school zien we het als onze taak de kinderen te richten op en te onderrichten uit Gods Woord. Dit uit zich in de keuze van de leermiddelen, de lesstof, het omgaan met elkaar en de plaats die de Bijbelvertellingen, het gebed en het zingen innemen.



### I.3 MANAGEMENT

Directeur-bestuurder: dhr. J.F. Strijker  
tel.: 078-6154167 (school) en 06-41473975 (mobiel)  
onderbouwcoördinator: mevr. G. Lagendijk-Slob  
bovenbouwcoördinator: mevr. A. de Jong

[j.strijker@as-p.nl](mailto:j.strijker@as-p.nl)

[g.lagendijk@as-p.nl](mailto:g.lagendijk@as-p.nl)

[a.dejong@as-p.nl](mailto:a.dejong@as-p.nl)



## I.4 SAMENWERKINGSOVEREENKOMSTEN

### Samenwerking

Onze school is aangesloten bij de “Federatieve vereniging voor Primair Onderwijs op Reformatorische Grondslag in de regio Rijnmond” (FPO Rijnmond). Het doel van deze federatieve vereniging is het bevorderen en bewerkstelligen van een gezamenlijk beleid op terreinen waarvoor de participerende scholen dit wensen.

In het kader van de wet “Toerusting en Bereikbaarheid” is op bestuurlijk niveau een samenwerkingsovereenkomst aangegaan met de reformatorische Johannes Calvijnschool te Sliedrecht.

Onze school is aangesloten bij het Passend Onderwijs Samenwerkingsverband Berséba en maakt deel uit van de regio Randstad. We onderhouden hierdoor nauwe contacten met de speciale school voor basisonderwijs ‘De Akker’ te Sliedrecht.

## I.5 VOEDINGSGEBIED VAN DE SCHOOL

De Augustinusschool staat vrij centraal in Papendrecht in de wijk Middenpolder, in een rustige straat. De kinderen op onze school komen bijna allemaal uit Papendrecht. Onze school heeft dan ook geen echte streekfunctie. Zeer incidenteel bezoeken schipperskinderen onze school.

## I.6 SCHOOLGROOTTE

Rekening houdend met de nieuw aangemelde leerlingen wordt onze school per 1 februari bezocht door zo’n 160 leerlingen. Tijdens het cursusjaar neemt het aantal leerlingen toe door de instroom van vierjarige kinderen (als groep 0) tot zo’n 165.

In de achterliggende jaren is er eerst een regelmatige groei van het totaal aantal leerlingen geweest. Vervolgens nam het leerlingaantal enigszins af door verhuizingen en verwijzingen van leerlingen. Naar verwachting zal het leerlingaantal de komende jaren tussen de 150 en 160 liggen.

Op grond van het aantal leerlingen heeft de school recht op ongeveer 7 fulltime plaatsen voor onderwijsgeevenden, verdeeld over de 8 leerjaren.

Daarnaast zijn er uit diverse (aanvullende) regelingen, o.a. de werkdrukverminderingsgelden, extra formatieruimte beschikbaar. Deze ruimte wordt ingezet voor leerlingbegeleiding, groepsverkleining, coördinatie leerlingenzorg, management en ondersteuning. Momenteel wordt gewerkt met 14 onderwijsgeevenden in 7 groepen.



## 2. WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT

### 2.1 DOEL, UITGANGSPUNTEN EN PRIORITEITEN

#### Doel

De Augustinusschool is een reformatorische dorpschool, waar leerlingen, leerkrachten en ouders elkaar goed kennen en betrokken zijn op elkaar en hun omgeving. Samen willen we de verschillende gaven die de leerlingen van God hebben ontvangen tot ontwikkeling brengen en de leerlingen voorbereiden op hun toekomst. Ons doel is dat ze evenwichtige mensen worden, die God dienen naar Zijn Woord en als christen hun plaats innemen in de samenleving. We doen ons werk onder biddend opzien naar God en leren ook de kinderen alles van Hem te verwachten.

We proberen de kinderen op te voeden en te onderwijzen vanuit en overeenkomstig Gods Woord en de daarop gebaseerde Drie Formulieren van Enigheid.

Onze missie verwoorden we als volgt: *Het verzorgen van Reformatorisch onderwijs, gebaseerd op Schrift en Belijdenis, waarbij rekening wordt gehouden met de verschillen tussen kinderen in de door God gegeven gaven.*

Van primair belang is dat het gedrag van alle betrokkenen bij de school in overeenstemming is met de waarden en normen die we ontleen aan Gods Woord.

Bij het doel van onze school sluiten wij ons aan bij een door dr. J. Waterink verwoorde omschrijving: *De door God geschapen kinderen op te voeden en te onderwijzen, in afhankelijkheid van de zegen des Heeren, tot een zelfstandige, God naar Zijn Woord dienende persoonlijkheid, geschikt en bereid om al de gaven, die hij van zijn Schepper ontving, te besteden tot Zijn eer en tot heil van het schepsel, in alle levensverbanden waarin God hem plaatst.*

Vanuit het bovenstaande doel zien wij de volgende Bijbelse opdracht voor de school: *'Leer de jongen de eerste beginselen naar de eis zijns wegs.'* (Spreuken 22: 6)

Onderwijskundig gezien heeft onze school het doel de leerlingen zodanig op te leiden dat ze de juiste aansluiting vinden in het vervolgonderwijs en daar hun leerweg goed kunnen vervolgen.

#### Uitgangspunten

Onze school heeft een onderwijzende en opvoedende taak. Wij zijn een basisschool waar in een voor alle leerlingen veilige omgeving kennis, vorming en ontwikkeling centraal staan voor kinderen van 4 tot en met 12 jaar. De Augustinusschool geeft hieraan vorm vanuit dezelfde grondslag als de ouders. Van ouders wordt dan ook gevraagd bij het inschrijven van hun kind de grondslag en het doel van onze school te onderschrijven. Zij stemmen ook in met het identiteitsdocument dat in mei 2006 voor het eerst is

vastgesteld. Het opvoeden en onderwijzen thuis en op school liggen in elkaars verlengde. We gaan uit van de drieslag gezin, kerk en school.

In de beschermde omgeving die de school biedt, heeft de school de taak de leerlingen waarden en normen bij te brengen en deze te leren gebruiken als toetsingskader voor alles wat in de maatschappij op hen af komt.

De onderstaande kernwaarden van de betrokkenen van onze school en vormen hiermee de basis van de cultuur op de Augustinusschool.

### *Bijbelgetrouw*



Op onze school laten we ons in alles leiden door het Woord van God. De personeelsleden leven Bijbelse waarden en normen voor en brengen deze over aan de leerlingen.

### *Ontwikkelgericht*



Ons onderwijs laat leerlingen met hun verschillende gaven groeien. De school en het team blijven zelf ook in ontwikkeling. We bewaken en versterken het goede en pakken aan wat beter kan.

### *Samen*



We gaan voor echte ontmoetingen tussen leerkrachten en leerlingen. Er is een goede samenwerking binnen het team, met ouders en met anderen die om de leerlingen heen staan.

Met andere woorden: Het gaat ons om *identiteit en kwaliteit*.

### **Onze parels**

Onze school levert basiskwaliteit en stelselkwaliteit, maar heeft ook toegevoegde waarde. Het meest trots zijn we op onze parels:

- De identiteit van de school is in alles verweven.
- In onze school is een positieve sfeer en veel gezelligheid.
- We hebben een rijk aanbod voor de leerlingen.
- Ons team is collegiaal, zet de schouders eronder en wil graag leren.
- De ouders zijn betrokken en actief. Ze vervullen vaste taken in de school.

## Prioriteiten

Onze school geeft vanuit deze grondslag verder vorm aan het onderwijs, waarbij binnen het leerstofjaarklassensysteem aandacht is voor de verschillen tussen de kinderen. We doen dit mede in het kader van Passend Onderwijs.

Uitgaande van onze missie, zoeken wij voortdurend naar mogelijkheden om recht te doen aan het omgaan met verschillen en het bieden van gedifferentieerd onderwijs. We geven dit vorm vanuit een aantal uitgangspunten van Handelingsgericht Werken.

Hieraan gekoppeld is de gedachte dat wij willen uitgaan van een aantal basisbehoeften van het lerende kind. We noemen er drie:

- Het hebben van goede relaties met leerkrachten en medeleerlingen.
- Het hebben van een competentiegevoel. Dit is het gevoel hebben dat je de opdracht die je krijgt aankan;
- Het hebben van een gevoel van onafhankelijkheid en verantwoordelijkheid. Dit betekent dat je zonder anderen zelf tot iets in staat bent.

Dit vraagt vaardigheid van de leerkracht in het scheppen van een leerklimaat waarin zij weet om te gaan met de verschillen tussen leerlingen. Zowel de zwakkere als de sneller lerende leerlingen komen daarbij aan bod. We werken daarom op grond van toetsgegevens met een structureel differentiatiesysteem. De leerlingen werken hierbij met minimumstof, basisstof of verrijkings- en verdiepingsstof. We doen dit ook door het werken met plustaken en de inzet van ICT bij het verwerken van de leerstof. De school werkt bij veel lessen volgens het expliciete directe instructiemodel (EDI). Dit model is een door de leerkracht gestuurde manier van werken, om nieuwe leerstof aan te bieden. Deze manier van werken heeft als belangrijkste kenmerken een heldere opbouw van de leerstof, een heldere structuur in de les en directe feedback aan de leerlingen. Het is een krachtige manier voor het aanleren van basiskennis en vaardigheden in een individueel tempo. We vinden hierbij toetsopbrengsten en de analyse ervan belangrijk. Daarbij staat de zorg voor het totale kind centraal in het onderwijs op onze school. De leerling en de leerkracht zijn wezenlijker dan de prestaties.

## 2.2 HET PEDAGOGISCH KLIMAAT VAN DE SCHOOL

In het pedagogisch klimaat van de school wordt Gods Woord centraal gesteld in het onderwijs. Dit blijkt niet alleen uit het dagelijks geven van een half uur Bijbelonderwijs en het vieren van de Christelijke feestdagen, maar het is ook ons uitgangspunt voor het gehele onderwijs. Het leven naar en vanuit Gods Woord moet merkbaar zijn in onze school. De leefregels zoals deze in de Tien Geboden tot ons komen zijn onze norm en bepalen onze schoolregels. Vanuit dit uitgangspunt wil de school vormgeven aan een pedagogisch klimaat waarin het bieden van ondersteuning, wederzijds vertrouwen en het scheppen van uitdagende leersituaties kernwoorden zijn. Wij proberen door orde en

regelmaat een vriendelijk en veilig klimaat te scheppen. Er is aandacht, liefde en respect voor elkaar. Iedereen wordt gelijk behandeld. De teamleden hebben een professionele grondhouding, d.w.z. dat het goede voorbeeld gegeven wordt door vriendelijk en op een positieve manier met elkaar en de leerlingen om te gaan. Alleen als een kind zich veilig voelt staat het open om te leren. Ongeoorloofd gedrag (agressie) wordt niet getolereerd.

In de Wet op het Primair Onderwijs is een regeling opgenomen over de verwijdering van een leerling. Conform deze wetgeving treden wij op indien dit noodzakelijk is. Een leerling kan met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste één week geschorst worden. Het schorsingsbesluit zal schriftelijk aan de ouders bekend worden gemaakt. Wanneer de schorsing langer dan één dag duurt, zal ook de Onderwijsinspectie schriftelijk en met opgave van redenen geïnformeerd worden.

### **Pest- en plaaggedrag**

Zoals op iedere school komen ook op onze school kinderen voor met sociaal-emotionele problemen. Kinderen hebben soms een negatief zelfbeeld, kunnen niet goed omgaan met anderen of zijn beperkt in hun sociale vaardigheden. Pesten en plagen komen voor en kunnen diepe sporen achterlaten in het leven van een kind.

Wij hebben daarom sociaal-emotionele vorming opgenomen in het lesprogramma, zodat er in dit kader regelmatig lessen worden gegeven. Bij de start van het schooljaar werken we aan de 10 gouden weken. Dit programma heeft als doel de positieve groepsvorming te bevorderen. Het programma ZIEN!\* helpt ons effectief en preventief aan problemen op dit gebied te werken. Ons pestprotocol gebruiken we om pesten te voorkomen en te bestrijden. Als u signalen opvangt van uw kind dat er op dit gebied iets mis gaat, met het kind zelf of met medeleerlingen, dan horen wij dit graag, zodat we in gezamenlijkheid hierbij op kunnen trekken.

### 3. DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

#### 3.1 DE ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

##### Schoolorganisatie

De schoolorganisatie gaat uit van een leerstofjaarklassensysteem. Dat wil zeggen dat in elk leerjaar vanaf groep 3 een afgesproken leerstofpakket geleerd moet worden.

In de groepen 0, 1 en 2 wordt thematisch gewerkt. Ook verschillende aspecten van het ontwikkelingsgericht onderwijs komen binnen de thema's aan bod. De leerstof wordt in de thema's verwerkt. De 'Leerlijnen Jonge Kind' uit ParnasSys; het observatiesysteem voor groep 0, 1 en 2, dient als leidraad.

Thematisch werken overstijgt meerdere vakgebieden. In de onderbouw kun je elk vak op



het thema betrekken. Veel thema's weerspiegelen de wereld om ons heen en dat sluit aan bij de belevingswereld van het kind. Denk aan: 'de brandweer' of 'de bakker'. De thema's worden ook verwerkt in de hoeken. Als we bijvoorbeeld werken over 'de tandarts' wordt de bouwhoek een tandartspraktijk en de poppenhoek de wachtkamer.

In groep 2 bereiden we de kinderen voor op het meer programmagerichte werken, zoals

dat in de hogere leerjaren plaatsvindt. Het programmagerichte werken houdt in dat de leerstof een centrale plaats inneemt. De leerstof wordt in vakken aangeboden. Elk cursusjaar wordt in de hogere leerjaren een 'pakket aan leerdoelen' uit het totale leerprogramma aan de kinderen aangeboden en verwerkt.

##### Groepering

Binnen de school wordt gestreefd naar het bieden van onderwijs in enkele, op zichzelf staande jaargroepen. Gezien het aantal leerlingen van de school op de meest recente teldatum hebben we naast de instroomgroep dit jaar een combigroep. Bij de combigroep is er veel dagdelen extra ondersteuning door onderwijsassistentes.

## Groepsgrootte

De school kiest, als hierin een keuze gemaakt dient te worden, zoveel mogelijk voor ongecombineerde groepen in de onderbouw. Hierdoor zijn de leerkrachten in de gelegenheid deze jonge leerlingen veel aandacht te geven. De groep 0-leerlingen zullen dit jaar instromen bij groep 1.

## Het onderwijs in de groep

In de groepen wordt veel waarde gehecht aan klassikaal onderwijs. Dit geeft orde-lijkheid en overzicht. Het biedt de leerkracht gelegenheid een goede instructie te geven over de leerstof die aan de orde is. Tijdens het aanbieden van de leerstof aan de leerlingen van de groep, heeft de leerkracht wel de opdracht adequaat om te gaan met de verschillen tussen leerlingen. Kinderen die zelfstandig leerstof kunnen verwerken, ontvangen hiervoor mogelijkheden. En ook kinderen die basis- of verlengde instructie nodig hebben, worden op hun niveau geholpen.

De opbrengsten van het leren worden door de leerkrachten regelmatig beoordeeld met behulp van methodegebonden en Cito-toetsen. De toetsresultaten worden geregistreerd en bijgehouden in digitale leerlingvolgsystemen (ParnasSys en Cito - leerling in beeld).

De gebruikte onderwijsmethodes in de school getuigen van structuur en een heldere en effectieve instructie. De verwerking van de leerstof is gevarieerd en krijgt voldoende tijd. Zowel bij de instructie als bij de verwerking gebruikt de leerkracht leer- en hulpmiddelen ter ondersteuning.



## Organisatie van zorg voor leerlingen met specifieke behoeften

Voor de leerlingen die specifieke behoeften hebben om zich de leerstof eigen te maken, is een zorgcoördinator (lb-er) aangesteld, die tot taak heeft de hulp voor deze leerlingen te coördineren en te bewaken. Zie voor meer informatie hierover in hoofdstuk 4.

## 3.2 DE FUNCTIES BINNEN HET TEAM

### Wie werken er in de school?

#### Directeur-bestuurder

De gemandateerde directeur is belast met de dagelijkse leiding van de school en voert daartoe gemandateerd bestuurstaken uit. Hij is verantwoordelijk voor de uitvoering van het door het bestuur vastgestelde beleid. De directeur is 4 dagen per week vrijgesteld van lesgevende taken om zijn directietaken uit te voeren. Daarnaast werkt hij 1 dag aan zijn professionalisering.

#### Groepsleerkracht

De groepsleerkracht is de verantwoordelijke voor het onderwijsleerproces in de groep. Zij draagt zorg voor het pedagogische klimaat in de groep, zoals omschreven is. De groepsleerkracht geeft vorm aan het onderwijsprogramma, houdt de resultaten van de leervorderingen bij en rapporteert intern aan de directeur en de IB-er en extern aan de ouders. De groepsleerkracht is het eerste aanspreekpunt voor de ouders als het over het onderwijs aan hun kind gaat.

#### Bouwcoördinatrice

a. Voor de onderbouw (groep 1-3): Deze leerkracht is o.m. verantwoordelijk voor de 'Leerlijnen Jonge Kind' in groep 1 en 2, de projecten, de aansluiting groep 2-3, het stagelopen in deze groepen en het leiden van de onderbouwvergaderingen.

b. Voor de bovenbouw (groep 4-8): Deze leerkracht is o.m. verantwoordelijk voor de verwijzing naar het VO en de voorbereiding en uitvoering van de zaken die in de bovenbouwvergaderingen aan de orde worden gesteld.

#### Zorgcoördinator

De zorgcoördinator of zoals wij haar noemen IB-er is o.m. belast met de coördinatie van het afnemen van toetsen in het kader van het leerlingvolgsysteem. Aan de hand van deze toetsuitslagen, observaties en de uitslagen van ZIEN!+ wordt bepaald wie extra begeleiding nodig heeft. De zorgcoördinator coördineert en bewaakt deze hulp en neemt zo nodig contact op met externe deskundigen, zoals een onderwijskundige of orthopedagoog.

#### Remedial teacher

De remedial teacher geeft extra hulp aan leerlingen. De remedial teacher zal de leerling ondersteunen door middel van pre-teaching of hernieuwde instructie op onderwerpen die reeds in de groep behandeld zijn. In overleg met de IB-er en de betreffende groepsleerkracht wordt een plan opgesteld.

#### ICT-coördinator en systeembeheer

ICT betekent informatie- en communicatietechnologie. De ICT-coördinator draagt zorg voor een goede invoering van het computergebruik in ons onderwijs en richt zich daarbij op de software en aanschaf van hardware. Zij draagt zorg voor de computerprogramma's voor thuisgebruik. Het systeembeheer richt zich meer op de

hardware in de school. Dit beheer van o.a. het computernetwerk hebben wij uit-bested aan Heutink-ICT. We gebruiken gefilterd internet van Kliksafe-Class.

### Vakleerkracht

De vakleerkracht geeft les in één vak(-gebied). Momenteel hebben een gespecialiseerde vakleerkracht meerbegaafdheid verbonden aan onze school. Leerkrachten wisselen onderling van vak, bijvoorbeeld om gymlessen of handwerklessen te kunnen verzorgen.

### Onderwijsassistente / leraarondersteuner

De onderwijsassistente/leraarondersteuner verricht werkzaamheden die gericht zijn op het wegwerken van achterstanden bij zorgleerlingen en ondersteunt het personeel bij hun dagelijkse werk en geeft lessen in de (aanvangs-)groep.

### Administratief medewerkster

Ter ondersteuning van het management en de leerkrachten verzorgt een van onze onderwijsassistentes ook werkzaamheden die een administratief karakter hebben.

## 3.3 DE ACTIVITEITEN VOOR DE KINDEREN

### Activiteiten in de onderbouw

In de onderbouw wordt het onderwijs vormgegeven vanuit ontwikkelingsgebieden: Sociaal emotionele ontwikkeling (o.a. Relatie met andere kinderen), Speel- en werkgedrag (Spelontwikkeling), Motoriek (Grote motoriek, Kleine motoriek, Tekenontwikkeling), Zintuiglijke waarneming (Auditieve waarneming), Mondelinge taalontwikkeling, Ruimtelijke oriëntatie, Symboolverkenning (Ontluikende geletterdheid, Ontluikende gecijferdheid).

De dagactiviteiten zijn in grote lijnen als volgt: ontvangstgesprek, Bijbelverhaal, werkles, eten en drinken, taalactiviteiten of rekenen, bewegingsonderwijs / buitenspel, hoekenspel, muzikale vorming, verkeer, techniek, Engels en spelles/buitenles. De ontwikkelingsgebieden worden in de dagactiviteiten verwerkt. Binnen een werkles kunnen bijvoorbeeld de volgende ontwikkelingsgebieden aan de orde komen: taalontwikkeling, kleine motoriek en sociale ontwikkeling.

### Basisvaardigheden (lezen, schrijven, taal en rekenen)

Nadat in groep 2 gewerkt is aan de voorbereiding voor de basisvaardigheden, wordt in groep 3 begonnen met het leren lezen, schrijven, taal en rekenen. Deze basisvaardigheden hebben een centrale plaats in het onderwijs op onze school.

### Wereldoriënterende vakken

De wereldoriënterende vakken komen in de groepen 1 en 2 meest in een geïntegreerd geheel aan de orde. Vanaf groep 3 verandert dit en daarna worden de vakken meest afzonderlijk aangeboden. Naast de vakken geschiedenis, aardrijkskunde en biologie is er ook aandacht voor verkeer, milieueducatie en techniek.

### **Expressieactiviteiten**

Bij de expressievakken (handvaardigheid en tekenen) richten wij ons op het leren gebruiken van technieken en materialen. Vanuit deze invalshoek willen we de creativiteit van de leerlingen bevorderen en ontwikkelen. Vanaf groep 6 bieden we deze vakken deels aan in combinatie met de zaakvakken.

### **Lichamelijke opvoeding**

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding willen we vooral veel bewegen. Er wordt veel in groepen gewerkt om wachttijden te voorkomen. Groep 0, 1 en 2 maken gebruik van het eigen speellokaal. De overige groepen van het Sportcentrum Papendrecht.

### **Documentatiecentrum en computergebruik**

Onze school beschikt over een groot aantal Chromebooks, waarmee de groepen afwisselend werken. Vanaf groep 4 maken we de kinderen wegwijs in het documentatiecentrum. Het is de bedoeling dat de leerlingen in groep 7 en 8 zelfstandig een werkstuk kunnen maken. In groep 7 maken ze vier werkstukken en in groep 8 vijf. Het onderwerp gaat dan over biologie, aardrijkskunde, natuurkunde, geschiedenis en een eigen gekozen onderwerp. Tijdens het maken van de werkstukken en het gebruik van methodesoftware, maken de kinderen zich de computervaardigheden eigen.

## **3.4 METHODEGEBRUIK**

### **Godsdienstonderwijs**

Per dag wordt een half uur godsdienstonderwijs aangeboden. Bijna elke dag wordt begonnen met het vertellen van een Bijbelverhaal. De groepen 5 t/m 8 hebben één keer per week “Namen en Feiten”. In de andere groepen wordt één keer per week een verwerkingsopdracht aangeboden. In groep 3 t/m 6 wordt wekelijks een psalmvers geleerd en overhoord en in de groepen 7 en 8 vragen en antwoorden van het Kort Begrip. In het begin van het cursusjaar ontvangen de leerlingen een psalm- en vertellingenrooster en een rooster voor het aanleren van de Kort Begripvragen. In de groepen 1 en 2 leren de kinderen een aantal psalmverzen en geestelijke liederen. De roosters kunt u vinden op de website. Regelmatig horen de leerlingen een kerkgeschiedenis- of zendingsverhaal. We gebruiken “Hoor het Woord” als handleiding bij onze godsdienstlessen en daarbij in groep 7 en 8 de methode “Onderzoekt de Kerkgeschiedenis”.

## Taal/lezen

Wij maken gebruik van de taalmethodes “TaalOceaan” (groep 3) en “Taalactief” (groep 4-8). In de groepen 1 en 2 worden taalactiviteiten thematisch aan de orde gesteld. Passende taalactiviteiten worden bij een thema gezocht aan de hand van de doelen uit Leerlijnen Jonge Kind. Hier worden diverse bronnenboeken voor gebruikt. Voor begrijpend lezen gebruiken we in de hogere groepen “Nieuwsbegrip”. Voor de studievaardigheden gebruiken we “Blits”. Op sommige momenten wordt gebruik gemaakt van tutoren: leerlingen uit de hogere groepen begeleiden leerlingen uit de lagere groepen bij het lezen. Voor kinderen die wat moeite hebben met het leesproces wordt het programma “Bouw” en “letterster” ingezet. Dit kan ingezet worden vanaf de tweede helft van groep 2.



## Schrijve

In groep 3 t/m 6 gebruiken we de methodes “Schrijffontein”. In groep 2 krijgen de kinderen voorbereidend schrijven.

## Rekenen en wiskunde

Onze school maakt gebruik van de methode “Wereld in Getallen”.

Deze methode combineert de sterke elementen uit de traditionele en realistische rekendidactieken in één vorm: evenwichtig rekenen. De balans tussen veel oefenen en de verbinding met begrip en realiteit. Kinderen in groep 3, t/m 6 hebben elke les de mogelijkheid om de 3-ster opdrachten, het moeilijkste niveau te behalen. Het startniveau is steeds hetzelfde. Vanaf groep 7 bereidt Wereld in getallen de kinderen voor op het behalen van doelen op Fundamenteel niveau (1F) of Streefniveau (1S).

Naast WIG5 maken we gebruik van Nieuwsrekenen.

Voor groep 1 en 2 gebruiken we Rekenplein.

## Engels

In de groepen 1 t/m 4 maken de kinderen al kennis met de Engelse taal. We gebruiken hiervoor de vernieuwde methode “My name is Tom”. In de groepen 5 t/m 8 gaan we dit schooljaar starten met de methode “Join in”. Join in staat voor communicatie. Engels is de voertaal in de klas en de onderwerpen komen uit het dagelijks leven. De kinderen leren Engels toe te passen tijdens activiteiten en eindopdrachten. In de bovenbouw gebruiken we als aanvulling voor lezen, luisteren en grammatica de oefenstof van “Holmwood’s”.

## Aardrijkskunde

Onze aardrijkskundemethode heet “Wijzer!”.

## Geschiedenis

Geschiedenis wordt gegeven met de methode “Vensters op Nederland”

## Natuur & milieueducatie en techniek

Voor deze vakken gebruiken we de methodes “Wondering the World” en maken we gebruik van “de Techniektorens”.

## EHBO-lessen

De leerlingen van groep 8 worden -indien er Rode Kruismensen beschikbaar zijn- opgeleid voor het getuigschrift Jeugd EHV-A (eerstehulpverlener).

## Verkeer

In groep 1 t/m 8 worden verkeerslessen gegeven aan de hand van de VVN-methode.

In groep 7 wordt de landelijke verkeersproef afgelegd. Het examen wordt niet alleen theoretisch maar ook praktisch afgenomen. We hebben in 2023 weer het School op SEEF-label behaald ([www.schoolopseef.nl](http://www.schoolopseef.nl)). Met dit programma staan we voor een goede aanpak van verkeersveiligheid en verkeerseducatie. Onze school vindt het namelijk belangrijk dat onze leerlingen zich veilig, verantwoord en vaardig in het verkeer kunnen bewegen. Concreet betekent dit dat onze school jaarlijks veel aandacht besteedt aan verkeerseducatie en zich, samen met de gemeente en ouders, inspant voor een verkeersveilige schoolomgeving.



## Sociaal-emotionele en seksuele vorming

In groep 1 en 2 wordt gebruik gemaakt van de serie “Kijk en beleef” en “Bino en zijn sociale talenten”.

Vanaf groep 1 t/m 8 gebruiken wij de methode “Kinderen en hun sociale talenten”. Voor seksuele vorming gebruiken we de methode “Wonderlijk gemaakt”. Met Wonderlijk gemaakt Basis bieden wij lessen aan voor elke groep van onze school.

De lesdoelen per les zijn gericht op kennis, vaardigheden en houdingen. Elke les is bovendien gekoppeld aan één of twee rode lijnen van de methode (zelfbeeld, duurzame relaties, sociale normen of weerbaarheid). Er wordt vanuit 8 christelijke uitgangspunten lesgegeven. Daarin is de waardengerichte aanpak terug te zien.

### Bewegingsonderwijs

Voor dit vak gebruiken we in groep 1 en 2 de methode “Beter bewegen met kleuters” en in de overige groepen de methode “Basislessen”.

### Techniek

Per jaar krijgen alle groepen een aantal technieklessen. Hiervoor gebruiken we de Techniektorens waaruit op verschillende niveaus lessen gegeven kunnen worden.

### Cultuureducatie

Voor dit vak gebruiken we in de groepen 6, 7 en 8 de methode “Uit de Kunst”. In alle groepen maken we gebruik van gastlessen van het Cultuurmenu.

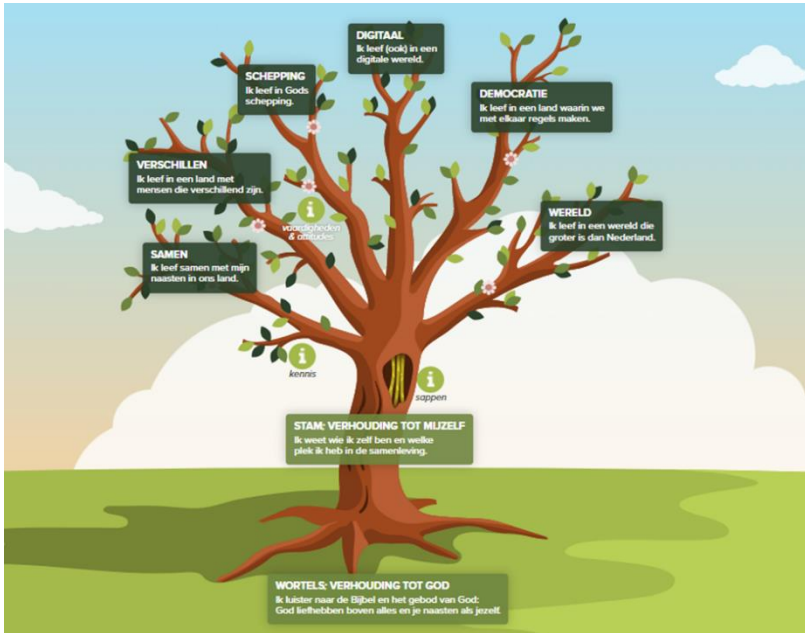
### Expressievakken

Aan de hand van ideeënboeken en naslagwerken worden de lessen tekenen, handvaardigheid, handwerken en muziek gegeven. Eén van de methodes die we gebruiken heet “Uit de kunst”. Tweemaal per jaar wordt een creamiddag gehouden. Eens in de twee jaar een groot thematisch project. In de bovenbouw bieden we lessen media-educatie aan. Bij voldoende aanmeldingen en beschikbaarheid van lesgevers krijgen de leerlingen vanaf groep 5 blokfluitlessen.



### Burgerschapskunde

We maken gebruik van de leerlijn burgerschap die gemaakt is door het SLRO (Stichting voor Leermiddelenontwikkeling Reformatorisch Onderwijs). We hebben voor deze leerlijn gekozen omdat ze een Bijbelse lijn bevat rondom verschillende burgerschapsthema's. Deze thema's zijn geïnspireerd op de Nederlandse kerndoelen die in relatie staan tot burgerschap. Het gaat dan om de volgende thema'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 (zie afbeelding).



bestaat uit wortels, een stam, takken, bladeren en vruchten. In de metafoer krijgen de vier verhoudingen waarin mensen geplaatst zijn een plek: de verhouding tot God, jezelf, de ander (onze naasten) en het andere (de schepping en de instituties). Ook de gerichtheid op kennis, vaardigheden en attitudes en het belang van waarden zien we in de metafoer terug.

De takken van de vormingsboom staan voor inhoudelijke thema's van het burgerschapsonderwijs. In de uitwerking van deze thema's krijgen de verhoudingen met de ander (onze naasten) en het andere (de schepping, de instituties en organisaties) een belangrijke plek.

Op grond van diverse bronnen, zoals de kerndoelen komen we tot onderstaande thema's.

- Samen: ik leef samen met mijn naasten in ons land.
- Verschillen: ik leef in een land met mensen die verschillend zijn.
- Schepping: ik leef in Gods schepping.
- Digitaal: ik leef (ook) in een digitale wereld.
- Democratie: ik leef in een land waarin we met elkaar regels maken.
- Wereld: ik leef in een wereld die groter is dan Nederland.



Het ontwikkelen van burgerschap vraagt in de eerste plaats om kennis. Deze kennis is in de metafoor terug te zien in de bladeren bij elke tak. Leerlingen moeten over bepaalde kennis beschikken om een goede burger te kunnen zijn. Dat kan kennis zijn over de basiswaarden van de democratische rechtsstaat of de werking van de rechtsstaat, maar ook over Bijbelse lijnen die van belang zijn voor burgerschap.

De school functioneert als een samenleving in het klein en is daarmee een oefenplaats voor de sociale en maatschappelijke competenties. Juist binnen de schoolcontext leren leerlingen zich te verhouden tot de ander, zowel in de klas als in het geheel van de school. Daarom vinden we het van belang dat burgerschap schoolbreed wordt aangepakt en doorwerkt in alle onderdelen van het schoolleven: in de lessen, maar ook in de projecten, het omgaan met afval in de school, de gezagsverhoudingen en de leefregels, de houding van de leerkracht, de keuze van thema's, het al of niet uitlokken van praktijk en oefening, enzovoort.

Op onze school willen we leerlingen vormen tot personen die én pelgrim én burger zijn. Pelgrims die beseffen dat dit leven tijdelijk is en dat ze op doorreis zijn naar de eeuwigheid, en tegelijk burgers die als christen meedoen en verantwoordelijkheid dragen in de samenleving.

We werken daaraan, onder andere in de overdracht van christelijke waarden en normen, in de thema's van de kleuters en in vakken als Bijbelse geschiedenis, geschiedenis en aardrijkskunde, in de lessen sociaal-emotionele vorming en de lessen Wonderlijk Gemaakt.

In de schoolplanperiode 2023-2027 bezien we of ons burgerschapsaanbod volledig is in het licht van de wetgeving en onze eigen ambities en op welke onderdelen eventueel nog aanvullingen nodig zijn.

### 3.5 SPECIALE VOORZIENINGEN IN HET SCHOOLGEBOUW

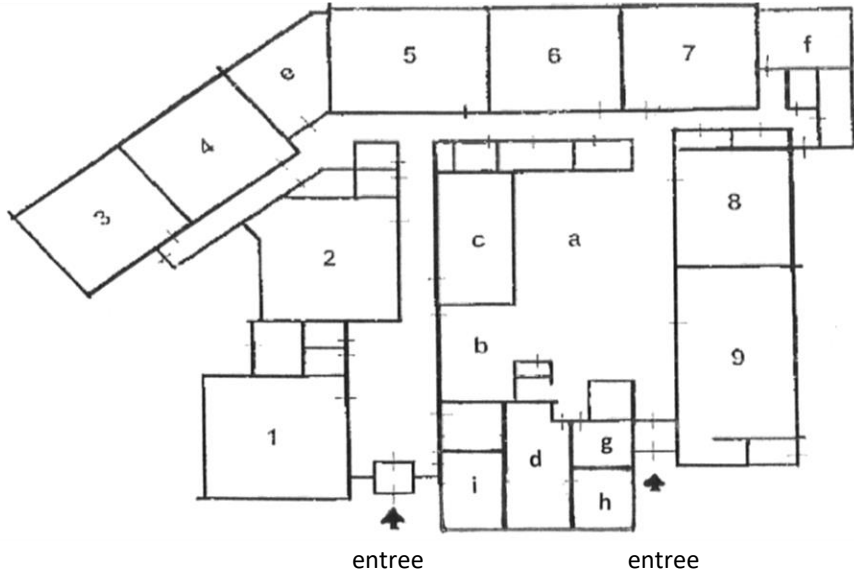
De school is aangepast voor rolstoelgebruikers. Voor hen is een invalidentoilet aanwezig. De centrale hal wordt multifunctioneel gebruikt. We gebruiken deze voor presentaties, gezamenlijke weekopeningen en veringen. Daarnaast dient een deel van de centrale hal soms als klaslokaal. Gedurende de lestijden kan daartoe een deel van deze ruimte worden afgescheiden. Bij regenachtig weer kunnen de kinderen hier spelletjes doen.



### 3.6 HET SCHOOLGEBOUW

Ons schoolgebouw proberen we er netjes en verzorgd uit te laten zien. Het plein is opgesplitst in een kleutergedeelte en een groot plein. In 2004 is het schoolgebouw vergroot met twee lokalen en twee werkruimtes. In het schooljaar 2014-2015 is het gebouw gerenoveerd, waarbij het accent van de werkzaamheden lag op duurzaamheid en de isolatie van het gebouw. In 2016 is aan de voorzijde een uitbouw gerealiseerd. In 2018 is de inrichting van het schoolplein vernieuwd.

## De plattegrond



### *Klaslokalen*

1. groep 1 en 0
2. groep 2
3. Het Visje (Wasko)
4. groep 5/6
5. groep 3
6. groep 4
7. groep 8
8. groep 7
9. speellokaal

### *Ruimtes*

- a. gemeenschapsruimte
- b. handvaardigheidsruimte
- c. instroomgroep - werkruimte
- d. personeelskamer
- e. mediatheek (bieb / docurimte)
- f. spreek-/werkkamer
- g. kamer van coördinator
- h. directiekamer
- i. RT-kamer

## 4. DE ZORG VOOR DE KINDEREN

### 4.1 DE OPVANG VAN NIEUWE LEERLINGEN IN DE SCHOOL

#### De plaatsing van een kind op school

Op maandagmiddag 10 februari 2025 verzorgen we voor ouders die de school nog niet kennen een kennismakingsbijeenkomst en 's avonds op dezelfde dag organiseren we van 19.30 – 22.00 uur een inschrijvingsavond. Dan kunt u de leerlingen aanmelden die het volgende cursusjaar, dat loopt tot 1 oktober 2026, 4 jaar worden. Het kan dus zijn dat uw kind op dat moment nog 2 jaar is.

Voor de indeling in cursusjaren houden we de 1-oktobergrens aan. Daarnaast kunt u gedurende het hele jaar kinderen voor alle leerjaren aanmelden. U kunt onze school ook vrijblijvend bezoeken om informatie in te winnen en de school te bekijken.

Aan ouders die hun kinderen aanmelden wordt gevraagd de grondslagverklaring van onze school te ondertekenen. We verwachten tevens dat zij instemmen met ons identiteitsdocument, het zogenoemde Schoolprofiel.

Na aanmelding van uw kind op onze school krijgt u circa één maand voor de datum van plaatsing een uitnodiging voor een kennismakingsmorgen in de aanvangsgroep. Om alvast te wennen aan het schoolgebeuren mag het kind in de periode voor de vierde verjaardag een morgen de lessen bijwonen. Het is niet de bedoeling dat u dan in de klas bij uw kind blijft.

De eerste officiële schooldag is de eerste schooldag nadat het kind 4 jaar is geworden.



De kinderen die in de loop van het schooljaar vier worden, stromen dit jaar in bij groep 1. Deze zogenaamde groep-0-kinderen volgen het rooster en de schooltijden van groep 1. (Zie het rooster bij 9.1, waarbij de maandagmiddag ook na de voorjaarsvakantie lesvrij is!) Wij gaan er vanuit dat kinderen die in de eerste weken van het cursusjaar -voor 1 oktober- vier jaar worden, op de eerste dag van het nieuwe schooljaar naar school komen. Mocht u uw kind, in dit geval, pas na zijn of haar verjaardag naar school willen doen, dan vragen wij u dit tijdig aan ons door te geven, het liefst voor de zomervakantie. Ook deze kinderen krijgen een uitnodiging om voor de vakantie een keer op school te komen kijken.

De leerlingen die jarig zijn tussen 1 oktober en 1 januari noemen wij de zgn. "herfstleerlingen". Ook deze kinderen worden goed gevolgd in hun ontwikkeling. In mei

wordt gekeken of deze leerlingen doorgaan naar groep 2 of dat zij nog een jaar in groep 1 blijven. Kinderen die doorgaan naar groep 2 gaan niet automatisch door naar groep 3. De groepskeuze wordt ieder jaar opnieuw besproken met ouders.

Wanneer een leerling op school komt, ontvangen ouders een vragenlijst over de voorschoolse ontwikkeling van hun kind. Nadat deze vragenlijst is ingevuld volgt een uitnodiging voor een gesprekje op school n.a.v. de ingevulde vragenlijst met de ib-er.

### Oudermorgens

We vinden het fijn als u tijdens de oudermorgens een kijkje bij ons in de klas komt nemen. Deze ochtenden organiseren we in oktober en november voor groep 1 en 2. Jongere broertjes of zusjes uit het gezin kunnen daarbij niet aanwezig zijn.

Ook organiseren we voorleesmorgens in de onderbouw. Opa's of oma's lezen dan voor.

Voor overige informatie kunt u terecht bij de groepsleerkrachten van de onderbouw.

## 4.2 HET VOLGEN VAN DE ONTWIKKELING VAN DE KINDEREN IN DE SCHOOL

Om de ontwikkelingen en de leervorderingen van uw kind te volgen wordt op school gebruik gemaakt van een observatiesysteem. In de groepen 0, 1 en 2 worden de leerlingen geobserveerd aan de hand van de "Leerlijnen Jonge Kind". De verzamelde gegevens geven een beeld van de ontwikkeling van uw kind en geven de leerkracht zicht op de aandachtspunten voor de verdere ontwikkeling.

In de groepen 3 tot en met 8 wordt de sociale ontwikkeling gevolgd door twee keer per jaar een sociogram af te nemen en te bespreken. Daarnaast gebruikten we het pedagogisch leerlingvolgsysteem "ZIEN!". Met dit systeem bieden we aandacht voor persoonsvorming. Voor verschillende contexten zijn er compacte vragenlijsten met bijbehorende ontwikkelpunten en handelingsuggesties. Aspecten die aan de orde komen:

- Omgaan met bekenden

- Omgaan met activiteiten (inclusief leren leren en executieve functies)

- Burgerschap (maatschappelijke competenties)

- Mediawijsheid



Aan de hand van dit systeem zal er signalering plaatsvinden. Deze signalering wordt geanalyseerd. En als het dan nodig blijkt te zijn, wordt er gehandeld. ZIEN!<sup>+</sup> draagt ook bij aan signalering en planmatig begeleiden van meer- en hoogbegaafde leerlingen. In de groepen 0, 1 en 2 wordt met de Leerlijnen gewerkt om de sociale ontwikkeling van de kleuters te volgen.

Door middel van het leerlingvolgsysteem (LVS genoemd) houden we zicht op de studievoortgang van een leerling, maar ook op het niveau van een klas en de school. Voor de leerlingen uit de groepen 3 tot en met 8 nemen we daarvoor twee keer per jaar objectieve, niet methodegebonden Leerling in beeld- toetsen af op het gebied van begrijpend lezen, taalverzorging, Engels en rekenen/wiskunde. We gebruiken deze gegevens om te bepalen aan welke onderdelen speciale aandacht gegeven moet worden. De gegevens worden digitaal verwerkt in het programma ParnasSys. Bij de rapporten ontvangen de kinderen bij hun rapportkaart een uitdraai van de toetsgegevens. Een uitleg van de tabellen en grafieken wordt dan bijgevoegd. In groep 8 wordt de NIO (Nederlandse Intelligentietest voor het Onderwijsniveau) afgenomen en in februari de Doorstroomtoets. De leerlingen moeten eind maart aangemeld zijn voor de middelbare school.

### Betekenis toetsscores

Op het rapport komt bij de toetsgegevens vaak een letter te staan. Op basis van de behaalde schaalscores worden de leerlingen namelijk in vijf niveaugroepen verdeeld.

Niveau A betekent *goed tot zeer goed*.

Niveau B betekent *ruim voldoende tot goed*.

Niveau C betekent *matig tot voldoende*.

Niveau D betekent *zwak tot matig*.

Niveau E betekent *zeer zwak tot zwak*.

### De AVI-indeling

Het AVI-systeem is een methode van indeling van leesboeken in moeilijkheidsgraad. In bibliotheken en ook op onze school staan de leesboeken geordend op AVI-niveau. Deze AVI-indeling kent 12 niveaus. Bij deze indeling worden boeken niet alleen ingedeeld op moeilijkheidsgraad qua tekstniveau, maar ook qua onderwerp en thema. De actuele AVI-indeling begint met AVI Start. Dat is voor leerlingen die net beginnen met lezen. Daarna stroomt het door naar AVI M3 (dat staat voor het niveau dat een gemiddelde leerling in het midden van groep 3 heeft), vervolgens naar AVI E3 (gemiddelde leerling aan het einde van groep 3). Voor groep 4 volgt AVI M4 en AVI E4. Dit gaat door tot en met AVI E7 (eind groep 7). Tot slot zijn er boeken AVI Plus. Dat zijn boeken voor vergevorderde lezers.

Veel ouders hebben thuis boeken waar nog geen nieuwe AVI opstaat Het is dan lastig in te schatten of deze boeken op het goede niveau voor kinderen zijn. In het onderstaande schema kunt u zien welke oude en nieuwe AVI's bij elkaar horen.

AVI nieuw	AVI Oud
AVI Start	1
AVI M3 (midden groep 3)	1-2
AVI E3 (eind groep 3)	2-3
AVI M4 (midden groep 4)	3-4-5
AVI E4 (eind groep 4)	4-5-6
AVI M5 (midden groep 5)	5-6
AVI E5 (eind groep 5)	6-7-8
AVI M6 (midden groep 6)	7-8-9
AVI E6 (eind groep 6)	8-9->9
AVI M7 (midden groep 7)	>9
AVI E7 (eind groep 7)	>9
AVI Plus	>9

### De verslaglegging van gegevens over leerlingen door de groepsleerkracht

Van elk kind is een digitaal leerlingdossier in ParnasSys aanwezig. In dit dossier worden die zaken opgenomen die in de verdere schoolloopbaan van het kind van belang kunnen zijn. Dit betreffen verslagen van ouderbezoeken en contactavonden, onderzoeken door de ib-er, hulp- en handelingsplannen, toetsuitslagen e.d. De leerlinggegevens zijn in principe alleen voor de leerkrachten toegankelijk. Ouders van het kind hebben het recht inzage in het dossier te vragen. Tijdens 10-minuten-gesprekken en ouderbezoeken zullen toetsoverzichten, sociogrammen en het sociaal-emotioneel functioneren van het kind met de ouders besproken worden.

### Teamleden die in de school de vorderingen van de leerlingen doorspreken

De ib-er heeft minimaal drie keer per jaar een bespreking met de leerkrachten over de vorderingen van de groep als geheel en de vorderingen van ieder kind afzonderlijk. Deze besprekingen zijn vooral gericht op extra zorg die nodig is. De ib-er bespreekt, indien nodig, de zorgleerlingen met de onderwijskundige of orthopedagoge. Daarnaast hebben we drie keer per jaar, voor de uitreiking van de rapporten, een leerlingbespreking in deelteamverband. Naast de voortgang ten aanzien van het leren komt hier ook het welbevinden en de betrokkenheid van de leerlingen aan de orde.

### De wijze waarop het welbevinden en de leervorderingen van de kinderen besproken wordt met ouders

In het begin van het jaar worden de ouders van de groepen 2-8 uitgenodigd voor een startgesprek. Vooraf kunnen de ouders informatie over hun kind op een blad invullen. De ouders krijgen vanaf groep 0 een rapport over hun kind, als het kind

langer dan 3 maanden op school zit. De overige leerlingen krijgen hun rapport twee keer per jaar. De leerlingen ontvangen aan het begin van hun schoolloopbaan een grote map waarin de rapportkaarten verzameld worden. We verwachten het plastic hoesje, waarin de kaarten worden meegegeven binnen enkele schooldagen weer retour op school. Het



uitreiken van het rapport is gekoppeld aan een contactavond. Tijdens de eerste contactavond wordt per kind tien minuten spreektijd gereserveerd. Alle ouders worden dan verwacht. Bij de tweede contactavond krijgen niet alle ouders een uitnodiging. Als er van de kant van de ouders of de school redenen zijn, wordt een afspraak gemaakt. De leerkrachten van groep 1

komen op ouderbezoek. Het ouderbezoek vindt plaats voor de Kerstvakantie. Mochten er speciale problemen zijn, dan neemt de leerkracht contact met u op en worden er nadere afspraken gemaakt over de contacten tussen school en ouders.

#### Data contactavonden

Startgesprekken::	5 en 10 september*
1 <sup>e</sup> contactavond	30 januari en 4 februari (gr. 1-7)*
2 <sup>e</sup> contactavond:	10 juli (gr. 1-7)

Contactavonden voor de schoolkeuze van groep 8:  
23 en 28 januari (voorlopig advies).

Voor groep 0 staat de contactavond gepland op 3 april\*.

\* Dit betreft tienminutengesprekken – we verwachten alle ouders van deze groepen.

#### 4.2.1 OUDERPORTAAL EN ZIEKMELDEN

We maken gebruik van het ouderportaal van ParnasSys. Ouders kunnen inloggen op het ouderportaal van ParnasSys en daar de vorderingen van hun kind volgen. In het ouderportaal zijn ook diverse andere zaken te zien: vaste gegevens over een leerling, zoals naam en adresgegevens, informatie over de groep, zoals roosters en namenlijsten van klasgenoten en gegevens over het onderwijsleerproces, zoals toetsgegevens en hulplannen. Daarnaast staan schoolactiviteiten, foto's en

eventuele vragenlijsten in Parro. Als u problemen ondervindt bij het inloggen op het ouderportaal dan kunt u contact opnemen met de ict-coördinator via [ict@as-p.nl](mailto:ict@as-p.nl).

## ZIEKMELDEN

Absentie verzoeken we -bij voorkeur- via de ouderapp Parro door te geven.

### 4.3 DE SPECIALE ZORG VOOR KINDEREN MET SPECIFIEKE BEHOEFTE

#### Passend onderwijs

Alle basisscholen hebben de wettelijke taak om passend onderwijs te geven. Omdat scholen dit niet alleen kunnen, zijn alle scholen aangesloten bij een samenwerkingsverband. Onze school is aangesloten bij het samenwerkingsverband Berséba voor reformatorische basisscholen en speciale scholen. Niet alleen alle reformatorische basisscholen in Nederland zijn hierbij aangesloten, maar ook de reformatorische scholen voor speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs. Dit landelijk samenwerkingsverband is opgesplitst in vier regio's. Onze school ligt in de regio Randstad.

#### Zorgplicht

Een kernbegrip bij passend onderwijs is 'zorgplicht'. Zorgplicht betekent dat de school samen met de ouders onderzoekt of de basisschool aan een leerling de passende ondersteuning kan bieden. Als blijkt dat dit niet mogelijk is, heeft de school de opdracht om met de ouders een passende plaats in het (speciaal onderwijs) te zoeken.

#### Ondersteuningsprofiel



Onze school heeft een centrale rol in het tegemoetkomen aan de ontwikkelbehoeften van kinderen. De school heeft hiervoor een ondersteuningsprofiel geschreven. U kunt dit profiel op de website van onze school vinden of op school inzien. In dit profiel is te lezen op welke wijze we de begeleiding aan leerlingen vormgeven en welke mogelijkheden voor extra ondersteuning onze school heeft. Bij het realiseren van de gewenste ondersteuning werkt de school vanuit de uitgangspunten van handelingsgericht werken (HGW). Dit betekent kort gezegd: Als een kind extra ondersteuning nodig heeft, wordt niet in de eerste plaats gekeken naar wat het kind heeft, maar naar wat het kind nodig heeft. Bij HGW is de samenwerking en afstemming met ouders en andere deskundigen een belangrijk aandachtspunt.

#### Extra hulp en het ondersteuningsteam

Heel vaak kan de ondersteuning door onze school zelf georganiseerd en gegeven worden. Op onze school is de leerkracht als eerste verantwoordelijk voor de begeleiding en ondersteuning van de leerlingen. Als hij/zij er zelf niet uitkomt, zal advies gevraagd

worden aan collega's of de IB-er. Zo nodig voert de leerkracht een uitgebreider gesprek over de leerling met de IB-er.

De ib-er van de school heeft een coördinerende en bewakende taak richting leerlingen met specifieke behoeften. Indien uit observatie- of leerlingvolg-systeemgegevens blijkt dat extra hulp noodzakelijk is, stelt de leerkracht in overleg met de ib-er een hulplan op. U wordt hierover schriftelijk of telefonisch geïnformeerd. Deze hulplannen kunnen in de klas uitgevoerd worden. Dit noemen wij de extra zorg binnen de groep. Daarnaast is er ook de speciale zorg buiten de groep. Hierbij wordt de remedial teacher of RT-hulp, leraarondersteuner of bijvoorbeeld een hulpmoeder ingeschakeld.

Daarnaast heeft onze school een ondersteuningsteam. Vijf keer per jaar vergadert het ondersteuningsteam op school. Op het moment dat leerkracht, ouders en de ib-er constateren dat de ingezette hulp niet toereikend is, maar dat er meer of specialistische hulp gewenst is, wordt een leerling besproken in het ondersteuningsteam. In dit ondersteuningsteam zitten de ib-er, de betrokken leerkracht, een orthopedagoog van de schoolbegeleidingsdienst Driestar-Educatief en de schoolmaatschappelijk werkster. Voor onze school is de schoolmaatschappelijk werkster Jeannette Belder. Daarnaast heeft de gemeente ter ondersteuning van de schoolmaatschappelijk werkster ook een pedagogisch jeugdwerker toegevoegd aan het jeugdteam, om op deze wijze juiste hulp te kunnen bieden aan kinderen die het nodig hebben. Vanuit het jeugdteam zijn er ook drie medewerkers aan onze school verbonden: Charlotte van Wijngaart, Bianca den Hartigh en Lotte de Rooij. Zij nemen deel aan een vergadering van het ondersteuningsteam als er verwacht wordt dat er verdere hulpverlening nodig is. In het ondersteuningsteam wordt in samenspraak met de ouders bepaald welke ondersteuning een leerling nodig heeft en waar deze het beste plaats kan vinden. De aanwezigheid van de schoolmaatschappelijk werkster heeft te maken met haar expertise met betrekking tot de veranderingen binnen de jeugdzorg en de plaats van de gemeente daarin. Verder kunnen bij een ondersteunings-teamvergadering ook externe deskundigen worden uitgenodigd zoals een schoolarts, logopedist, psycholoog of gezinsbegeleider, of een zorgmakelaar of andere betrokkenen uit het samenwerkingsverband Berséba. gespreksverslag wordt ook opgenomen in het dossier van uw kind in ParnasSys.

### Het Loket van regio Randstad

Als het ondersteuningsteam tot de conclusie komt, dat het voor de ontwikkeling van een leerling beter is om naar een speciale school te gaan, vraagt de school in samenspraak met de ouders een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) voor zo'n school aan. Dit doet de school bij het Loket van Berséba – regio Randstad. Dit loket heeft een Commissie van Toezicht (CvT). Als dit Loket besluit om de toelaatbaarheids-verklaring toe te kennen, dan kan de leerling geplaatst worden in het speciaal (basis-)onderwijs.

Bij dit Loket kunnen we ook met andere vragen terecht:

- het samen met ouders aanvragen van een extra ondersteuningsbudget voor kinderen die zeer moeilijk leren, een lichamelijk handicap hebben of langdurig ziek zijn;
- het inwinnen van advies, wanneer het ondersteuningsteam er zelf niet uitkomt;
- het beantwoorden van advies- of informatievragen door ouders;
- het aanvragen van ambulante begeleiding. Dit kan o.a. zijn op het gebied van gedrag of hoogbegaafdheid, hechting of trauma.

### Ouderbetrokkenheid

Onze school hecht eraan bij de ondersteuning aan leerlingen 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. We beseffen hoe moeilijk dit soms kan zijn, maar in het belang van uw kind is dit wel nodig.

Wanneer u als ouders vindt dat er voor uw kind meer hulp nodig is, of dat uw kind beter op zijn plaats is op een school voor speciaal (basis-)onderwijs, dient u zich uiteraard eerst tot ons als school te wenden. School en ouders hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid om eensgezind het beste voor uw kind, onze leerling te zoeken. Bent u van mening dat u bij ons als school onvoldoende gehoor vindt, dan kunt u zich ook zelf tot het Berséba Randstad Loket wenden.

### *Blind of slechtziend/doof of slechthorend/taal-spraakproblemen*

Het Loket Randstad mag niet voor alle vormen van speciaal onderwijs een toelaatbaarheidsverklaring afgeven of extra ondersteuning binnen de basisschool toekennen. Voor slechtziende en blinde kinderen, slechthorende en dove kinderen en voor kinderen met taal-spraakproblemen is het loket daartoe niet bevoegd. Toch wil onze school zich ook inspannen om deze kinderen met extra ondersteuning op de basisschool te houden. De IB-er weet op welke manier die extra ondersteuning beschikbaar kan komen.

### Contactgegevens Loket Randstad

De zorgmakelaar van het Loket Randstad is mevr. E. van Pelt. Zij is bereikbaar via telefoonnummer 0180-442617 of per e-mail via [loket-randstad@berseba.nl](mailto:loket-randstad@berseba.nl). U kunt via haar ook een folder aanvragen betreffende de werkwijze van het Loket.

Op de website [www.berseba.nl/randstad](http://www.berseba.nl/randstad) kunt u meer informatie vinden over het samenwerkingsverband Berséba en de regio Randstad.

### Leerlingen met specifieke behoeften

Een specifieke behoefte van een leerling kan zijn dat hij of zij meer tijd nodig heeft voor het verwerken van de leerstof. Dit kan inhouden dat een leerling een jaar langer nodig

heeft om de basisschool te doorlopen. Rondom de beslissing overgaan of doubleren is hierover altijd contact met de ouders.

Indien blijkt dat de vorderingen van uw kind zodanig voorlopen ten opzichte van leeftijdgenoten kan het gebeuren dat uw kind de basisschool in zeven jaar doorloopt. Voor beide beslissingen wordt het protocol 'Doubleren of versnellen' ingevuld. De procedure over versnellen en doubleren staat beschreven in het protocol 'Doubleren of versnellen' dat u desgewenst bij de leerkracht kunt opvragen.



Verder stellen wij ons ten doel om zoveel als verantwoord is, leerlingen met lichamelijke en/of zintuiglijke handicaps onderwijs te bieden. Ons schoolgebouw is aangepast voor rolstoelgebruikers. We hebben ervaring opgedaan met ambulante begeleiding vanuit het SO voor lichamelijk gehandicapte leerlingen. Indien in voorkomende gevallen op grond van lichamelijke en/of zintuiglijke handicaps extra faciliteiten beschikbaar gesteld

worden voor het kunnen volgen van onderwijs, zullen wij hiervan gebruik maken. Hierbij wordt in de personele sfeer gedacht aan extra formatie binnen de school en ondersteuning door ambulante begeleiding. Verdere noodzakelijke aanpassingen in materiële zin worden zoveel mogelijk in overleg met ouders en instanties gerealiseerd.

Indien er leerlingen zijn met specifieke onderwijsbehoeften die hierboven niet nader omschreven zijn, wordt contact opgenomen met de onderwijsadviesdienst om in overleg te bekijken welke specifieke aanpassingen noodzakelijk zijn. Voor leerlingen die een hulpplan hebben en waarvan de verwachting is dat er nog meer hulp vanuit het samenwerkingsverband nodig is in de toekomst, wordt een ontwikkelperspectief opgesteld. Dit gebeurt in overleg met de ouders, de leerkracht en de zorgcoördinator. Financiering van extra zorg op het gebied van basis GGZ en specialistische GGZ wordt gerealiseerd vanuit de middelen van de gemeente. Het jeugdteam "Sterk Papendrecht" vervult hierin een coördinerende rol.

#### 4.4 MOTORISCHE REMEDIAL TEACHING

Extra zorg op motorisch gebied wordt verleend in de vorm van motorische remedial teaching (MRT). Op onze school wordt er sinds cursusjaar 2007-2008 extra zorg verleend aan kinderen met motorische problemen in de vorm van speciale MRT, namelijk Neuro Ontwikkeling Therapie (NOT), gericht op de sensomotorische, psychomotorische en de neurologische ontwikkeling. De motorische en neurologische

ontwikkeling (rijping) heeft ook grote invloed op de sociale en emotionele ontwikkeling, het gedrag en de cognitieve ontwikkeling. Dit gebeurt door mevr. C.J. van Persie en dhr. M.J. van Persie.

Zowel van de kant van de leerkracht als van ouders kan de wens er zijn om te onderzoeken of MRT & NOT van toegevoegde waarde voor een kind is. In dat geval kunnen zij een leerling screenen. Door een screening kijken we of een kind een achterstand of hiaat heeft in de ontwikkeling van de sensomotorische of neurologische ontwikkeling. We kijken eigenlijk naar het hele kind: de motoriek, de zintuigen, de ogen, het welbevinden, de hersenen en de werking van het zenuwstelsel. Ook kijken we naar de gevolgen hiervan namelijk: de sociaal emotionele ontwikkeling, het gedrag, (faal-)angst en de cognitieve ontwikkeling zoals lezen, rekenen, begrijpen wat het leest, automatiseren en het schrijven.

Als uit de screening blijkt, dat bij het kind inderdaad problemen op sensomotorisch gebied zijn of dat een kind een vertraagde neurologische ontwikkeling heeft, kan het kind in aanmerking komen voor een training. De trainingen zijn wekelijks op onze school en duren ongeveer 40 minuten. Ook moeten de kinderen thuis oefenen. Om dit goed te kunnen begeleiden, wordt het zeer op prijs gesteld als één van de ouders aanwezig zou kunnen zijn bij de lessen. Het resultaat is vaak verrassend. Niet alleen de problemen nemen af, maar het heeft ook een positieve uitwerking op de resultaten van het kind.

De ouder(s)/verzorger(s) wordt een kleine bijdrage per training gevraagd. Per kalenderjaar worden er 35 trainingen gegeven. Deze trainingen worden verrekend in 12 maandelijkse termijnen van € 17,50. Hiervoor ontvangt u dan maandelijks een factuur.

Bij de volgende symptomen is er mogelijk sprake van problemen met de sensomotorische ontwikkeling:

- Coördinatieproblemen
- Slechte ooghandcoördinatie
- Regelmatig stoten of vallen
- Op de tenen lopen
- Slecht kunnen slapen
- Bedplassen
- Overmoedig gedrag of bewegingsschuweheid
- Snel afgeleid zijn door beeld of geluid
- Niet stil kunnen zitten
- Niet kunnen stoppen met praten of geluiden maken

- Een hekel aan nauwsluitende kleding
- Niet graag aangeraakt willen worden
- Gebrek aan concentratie
- Gebrek aan motivatie
- Gebrek aan zelfvertrouwen
- (Faal-)angst
- Schrijfproblemen
- Gebrek aan ruimtelijk inzicht (vaak rekenproblemen )
- Langzaam lezen of niet begrijpen wat het leest
- Problemen met spelling (omkeren van getallen, letters of woorden)
- Het niet kunnen onthouden van simpele instructies
- Het maken van fouten tijdens overschrijfwerk
- De sociale interacties in de groep niet begrijpen.
- Geen realistisch beeld van de gebeurtenissen om zich heen.

Deze problemen vragen extra aandacht en lossen niet vanzelf op. Mocht u uw kind hierin herkennen, dan kunt u ook zelf contact opnemen via de leerkracht of de IB-er om te overleggen of het voor uw kind mogelijk is MRT & NOT te volgen. Voor eventuele vragen kunt u bij mevr. Van Persie terecht.

Haar telefoonnummer is 06-13488732 of via [info@praktijkvanpersie.nl](mailto:info@praktijkvanpersie.nl).

Informatie over de therapie kunt u vinden op [www.praktijkvanpersie.nl](http://www.praktijkvanpersie.nl)

#### 4.5 MEERBEGAAFDHEID

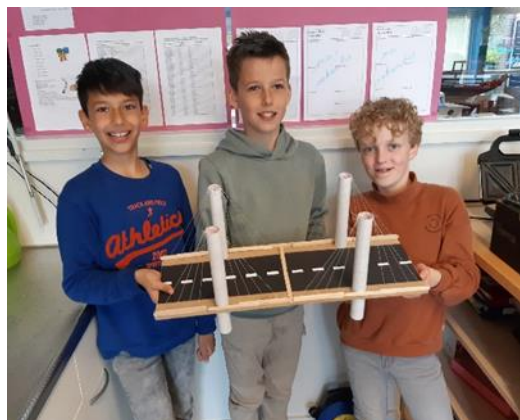
In iedere klas zitten wel leerlingen die meer uitdaging kunnen gebruiken. Als we merken dat een leerling meer uitdaging nodig heeft, denken we met elkaar goed na welke uitdaging passend is voor de leerling. Want ook in het bieden van uitdaging zijn leerlingen uniek en wat voor het ene kind passend is, is dat voor een ander kind niet. Daarom zijn er verschillende aanpassingen mogelijk bij ons op school in het reguliere aanbod om beter tegemoet te kunnen komen aan de mogelijkheden van het kind. Zo kan de lesstof compact aangeboden worden, de lesstof verrijkt, verbreed of versneld worden.

Zodra een leerling instroomt bij de kleuters zijn we alert hierop. D.m.v. de eerder genoemde vragenlijst wordt een gesprek gevoerd met ouders en letten we op signalen die op meerbegaafdheid kunnen wijzen. Ook maken de kleuters hiervoor op hun eerste schooldag een menstekening. Aan de hand van de “Leerlijnen Jonge Kind” houden we de ontwikkeling bij.

- Vanaf groep 2 krijgen de kleuters met een ontwikkelingsvoorsprong extra uitdaging in een groepje buiten de klas op zowel taal- als rekengebied, naast uitdagende opdrachten binnen de groep die passen bij het thema.
- Vanaf groep 3 nemen we vooraf de toetsen van taal en rekenen af (voortoetsen).
- We beperken de instructie.
- We bieden de lesstof compact aan. Dit betekent dat deze leerlingen niet alle opgaven hoeven te maken.
- We bieden verrijksstof op niveau d.m.v. Nieuwsrekenen, Plustaak, Rekenrijgers, Denken over taal, Denken in getallen, Prik en Ko, etc..
- We bieden de mogelijkheid tot het werken aan een Eigen Project, waarbij de interesses van de leerlingen centraal staan en er geoefend wordt met cyclisch onderzoekend werken.
- Ze kunnen deelnemen aan Grej of the Day, schaken, Outside-The-Box, Eigen- en/of Samen Project Acadin, Nieuwsrekenen, Bolleboos en Plustaak, projectboeken van Minca Dumont, Vierkant voor wiskunde, tijdschrift Volgens Bartjens.
- Als er leerbehoeften zijn op andere gebieden, kunnen we hierover met elkaar in gesprek gaan en kijken hoe we tegemoet kunnen komen aan de leerwensen van het kind, binnen de mogelijkheden van de school.

#### *Acties bij leerlingen die meer uitdaging kunnen gebruiken:*

Waar we ook rekening mee houden is dat begaafde leerlingen beschikken over een aantal specifieke kenmerken, die bij de 'goede leerlingen' en de 'bovengemiddeld



intelligente leerlingen' niet of minder prominent aanwezig zijn en waarmee wel degelijk rekening gehouden dient te worden. Welke keuzes optimaal zijn, verschilt per leerling, omdat elke (hoog)begaafde leerling eigen individuele (cognitieve en niet-cognitieve) behoeften heeft. Vaak zijn meerdere onderwijsaanpassingen nodig om tegemoet te komen aan all behoeften van een (hoog)begaafde leerling op cognitief, sociaal én emotioneel

gebied. Hoe hieraan tegemoet gekomen kan worden, verschilt per individuele leerling.

## 4.6 DE BEGELEIDING VAN DE OVERGANG VAN KINDEREN NAAR HET VO

### De voorlichting aan ouders ten behoeve van de schoolkeuze van leerlingen

In januari wordt door de leerkracht van groep 8 een gesprek met de ouders gehouden om een vooradvies te geven met betrekking tot de schoolkeuze van hun kinderen. Deze voorlopige adviesgesprekken zijn op 23 en 28 januari.

De leerkracht van groep 8 adviseert over een keuze voor het vervolgonderwijs. In januari worden de toetsen van het Leerling Volg Systeem (LVS) afgenomen. Ook wordt bij de leerlingen uit groep 8 de NIO toets afgenomen. Deze toets geeft een indicatie met betrekking tot de intelligentie van de leerlingen. De uitslagen van beide toetsen spelen een belangrijke rol bij het definitieve advies dat gegeven zal worden.

De groep 8-leerlingen maken in de eerste week van februari de Leerling in beeld – Doorstroomtoets (4 en 5 februari). Uiterlijk 15 maart ontvangen de scholen de uitslag van de doorstroomtoets. Leerlingen en ouders ontvangen uiterlijk 24 maart van onze school het definitieve schooladvies. Tussen 25 maart en 31 maart melden alle leerlingen zich tegelijk, met hun definitieve advies, aan op de middelbare school.

Onze school verzorgt de aanmelding bij het vervolgonderwijs. De LVS- en Doorstroomtoetsgegevens worden, met een advies van de directeur betreffende de plaatsing op de school voor voortgezet onderwijs, aan de vervolgschool doorgegeven. De ouders bepalen de definitieve schoolkeuze. Zie ook punt 8.2.

## 4.7 BUITENSCHOOLESE ACTIVITEITEN VOOR KINDEREN

Ieder jaar gaan de leerlingen van groep 0, 1 en 2 een ochtend op reis naar een binnen- of buitenspeeltuin. De groepen 3 tot en met 8 gaan jaarlijks op schoolreis. De schoolreisdag bestaat uit een educatief onderdeel en er is ook altijd een recreatief gedeelte in het reisplan opgenomen. Naast deze vaste reizen worden per groep één of meer excursies georganiseerd. In de loop van de jaren zijn excursies gehouden naar de Biesbosch, Natuur- en vogelwacht De Alblasserwaard, Futureland (2<sup>e</sup> Maasvlakte), het Maritiemmuseum, het Onderwijsmuseum, Museum 40-45, de Maeslantkering, de politie, de brandweer, de bakkerij de supermarkt, de bibliotheek, een boerderij in Oud-Alblas, de molens in Kinderdijk, Binnenmaas, het Tweede Kamergebouw en het Binnenhof, een gevangenis, de Bataviawerf, een bouwbedrijf in Hardinxveld, techniekexcursie Van de Grijp, Kompaspeurtocht, het Prinsenhof en het Nationaal Archief.



## 5. DE LEERKRACHTEN

### 5.1 WIJZE VAN VERVANGING BIJ ZIEKTE EN VERLOF

Elke groep heeft een leerkracht als eindverantwoordelijke. Dit is de leerkracht die de meeste uren voor de groep staat. In het geval dat beide leerkrachten (ongeveer) evenveel uren lesgeven aan de groep kunt u beide leerkrachten als aanspreekpunt gebruiken. Bij verlof worden de groepsleerkrachten zoveel mogelijk door de duo-leerkracht of dezelfde leerkracht vervangen. Dit wordt ook geprobeerd bij ziekte van een leerkracht. U zult begrijpen dat dit niet altijd lukt. De mogelijkheid bestaat dat we een invaller inzetten via Klaswijs, een invalpool waar we bij aangesloten zijn.

### 5.2 DE INZET VAN DE LERAARONDERSTEUNER EN ONDERWIJSASSISTENTES

Op onze school zijn twee onderwijsassistentes en één RT-leerkracht aangesteld. Zij verrichten werkzaamheden op het gebied van leerling-ondersteuning en geven (ondersteunende) lessen.

De Augustinusschool is stageschool van het Hoornbeeck College te Rotterdam. Dit kan betekenen dat studenten die onderwijsassistent willen worden op onze school stage lopen en ingezet worden bij de begeleiding van leerlingen.

### 5.3 DE BEGELEIDING EN INZET VAN STAGIAIRES VAN DE PABO

Onze school is tevens stageschool voor studenten van PABO Driestar Educatief te Gouda. PABO-stagiaires verrichten in een klas activiteiten om het lesgeven te leren onder toezicht van de leraar. De studenten van het laatste studiejaar aan de PABO komen een aantal weken achtereen de hele week lesgeven. Dit kan zelfs oplopen tot zo'n 18 weken. Hierbij is het de bedoeling dat deze Leraar In Opleiding (LIO) aan de klas zelfstandig leiding leert geven.

### 5.4 SCHOLING VAN LEERKRACHTEN

Ieder jaar kiezen we als team een onderwerp waarop wij onze specifieke aandacht richten. Dit kan betekenen dat wij voor dat onderwerp als (deel-)team nascholing volgen of begeleiding vragen vanuit de educatieve dienst van Driestar Educatief en de Gouwe Academie. Daarnaast wordt gericht gebruik gemaakt van het nascholingsaanbod voor individuele leerkrachten. In hoofdstuk 7 leest u hier meer over.

## 6. DE OUDERS

### 6.1 DE BETROKKENHEID VAN DE OUDERS BIJ DE SCHOOL

#### Het belang van de betrokkenheid van ouders

Het schoolteam stelt een goed contact met ouders op prijs om van daaruit te werken aan een vertrouwensrelatie in het belang van de ontwikkeling van de leerling. Voor het goede verloop van het onderwijs aan uw kind is **uw betrokkenheid op het onderwijs aan uw kind van groot belang**. Vraag regelmatig aan uw kind wat er op school gedaan wordt, hoe het leren gaat, of er huiswerk gemaakt moet worden. Veel kinderen hebben begeleiding nodig bij het maken en het leren van hun huiswerk.

Wij stellen het op prijs als u thuis met uw kind napraat over de vertelling uit de Bijbel en helpt bij het leren van de psalm. Daarnaast waarderen we uw hulp als ouders en geeft het ons de gelegenheid om voor de kinderen excursies of andere zaken te organiseren.

#### Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school

Naast het bovengenoemde over contacten over uw kind (bijvoorbeeld de startgesprekken / contactavonden) tussen ouders en leerkrachten wordt in augustus of begin september een informatieblad verstrekt. De leerkrachten vertellen dan het één en ander over het reilen en zeilen in de groep waar uw kind dat jaar is geplaatst.

De school hanteert beleid rondom de informatievoorziening van gescheiden ouders. De uitwerking van dit beleid kunt u opvragen bij de directeur en staat vermeld op de website.

Een keer per jaar ontvangt u via uw kind een schoolkrant. Hierin geven leerlingen en de leerkrachten een beeld van het werk dat ze op school doen. De leden van de schoolvereniging en de ouders ontvangen enkele weken voor de jaarlijkse ledenvergadering "Het Schoolcontact". In dit blad staan jaarverslagen en worden beleidsvoornemens vermeld. Voor het doorgeven van berichten e.d. ontvangt u ongeveer één keer per maand een nieuwsbrief. Via ParnasSys of Parro ontvangt u digitaal de berichten.

## Overzicht informatiebronnen

Waar moet u zijn voor...

- De schoolgids: [www.as-p.nl](http://www.as-p.nl) → onze school → schoolgids
- Info over schooltijden/vakanties/geplande activiteiten: [www.as-p.nl](http://www.as-p.nl) → roosters
- Info over gewijzigde lestijden/weekinformatie: [www.as-p.nl](http://www.as-p.nl) → agenda of Parro
- Leerlingvolgsysteem: [www.as-p.nl](http://www.as-p.nl) → inloggen → ParnasSys
- Foto's/groepsinformatie/inschrijven activiteiten: via Parro
- Vragen over (tijdelijke) extra zorg leerling: [www.as-p.nl](http://www.as-p.nl) → Voor ouders → speciale zorg voor kinderen
- Informatie over contactavonden: [www.as-p.nl](http://www.as-p.nl) → Agenda en nadere informatie via Parro
- Informatie over thema-avonden: [www.as-p.nl](http://www.as-p.nl) → Agenda en nadere informatie via nieuwsbrief / Parro
- Praktische informatie voor (nieuwe) ouders: [www.as-p.nl](http://www.as-p.nl) → Voor ouders → **ABC voor ouders**

Voor veel informatie-uitwisseling werken we met **PARRO**. Dit is een communicatie-app voor informatie-uitwisseling tussen school en ouders. Geleidelijk aan vergroten we de gebruiksmogelijkheden van deze app en worden een aantal van de bovengenoemde zaken in dit communicatiesysteem geïntegreerd.

## Lidmaatschap vereniging

Ouders die lid willen worden van de schoolvereniging kunnen zich opgeven bij de secretaris van het bestuur. Tijdens de bestuursvergadering wordt een besluit genomen over deze aanvraag. Zie hiervoor ook het genoemde bij punt 1.1.

Op de jaarlijkse ledenvergadering leggen het toezichthoudende bestuur en de directeur-bestuurder verantwoording aan de leden van de vereniging af over het gevoerde beleid en het toezicht hierop.

## Medezeggenschapsraad

Aan de Augustinusschool is een medezeggenschapsraad (MR) verbonden. De MR bestaat uit een ouder- en personeelsgeleding. Op onze school bestaat de MR uit zes leden. Drie leden zijn gekozen uit en door de ouders, en drie leden uit en door het personeel. Namens de ouders zijn dit mevr. J. Boudewijn, mevr. J. van Dalen en mevr. J.E.M. de Bruyne. Namens het personeel zijn dit juf Van Ommen en juf Van Staveren. De MR geeft advies bij bestuurlijke zaken en overlegt hierbij, indien noodzakelijk, met het bevoegd gezag. De MR vergadert ongeveer zes keer per jaar. De vergaderingen zijn

openbaar. We stellen het wel op prijs als u van te voren een afspraak maakt, wanneer u bij de behandeling van een bepaald onderwerp aanwezig wilt zijn. Onderwerpen die u besproken wilt hebben, kunt u schriftelijk indienen bij de voorzitter. Via de website wordt u op de hoogte gebracht van de te bespreken en de besproken onderwerpen. Ook kunt u hier uw vragen kwijt.

### Activiteitencommissie

Onze school heeft een activiteitencommissie. De leden van deze activiteitencommissie verlenen ondersteunende diensten aan bestuur en personeel van de school. Deze ouders hebben zich bereid verklaard te helpen bij speciale gelegenheden en het verrichten van onderhoudswerkzaamheden.

## 6.2 OVERBLIJVEN OP SCHOOL

Onze school werkt met een continuooster. Dat betekent dat alle kinderen tussen de middag op school eten. Hiervoor is een kwartier ingeroosterd. Advies: kijk eens op [www.voedingscentrum.nl/etenopschool](http://www.voedingscentrum.nl/etenopschool) voor tips voor gezonde pauzehappen en de lunch op school. Tijdens de maaltijd kan een luister-cd opgezet worden of bijvoorbeeld



een verhaal voorgelezen. Daarvoor of daarna hebben de kinderen een halfuur pauze, afhankelijk van hun groep. De kleuters hebben pauze van 12.35 - 13.05 uur. De groepen 3 t/m 8 zijn in twee tijdblokken verdeeld. Groep 3 t/m 5 heeft pauze van 12.05 - 12.35 uur en groep 6 t/m 8 van 12.35 - 13.05 uur. U wordt als ouder jaarlijks een aantal keer als pleinwacht ingeroosterd. In de Arbowet is vastgesteld dat leerkrachten recht hebben op een half uur pauze tussen 10.00 en 14.00 uur en daarom is vrijwillige steun van ouders heel wenselijk. Lukt het u vanwege omstandigheden niet om pleinwacht te lopen, bijvoorbeeld om medische reden? Dan kunt u een ontheffing aanvragen bij de directeur

van de school, dhr. J.F. Strijker.

Wij maken gebruik van het programma Inzetrooster. U krijgt eigen inloggegevens, om zelf uw pleinwachtbeurten in te plannen. Kunt u onverhoopt niet? Dan kunt u via dit programma uw beurt ruilen. Heeft u hulp nodig bij het programma? Dan kunt u contact opnemen met Margreet Verveen ([m.verveen@as-p.nl](mailto:m.verveen@as-p.nl)).

Kinderen onder de 4 jaar mag u meenemen naar school (evt. in een buggy/kinderwagen). Als oudere kinderen een dagje vrij zijn, mogen ze ook mee naar school. De pleinwachtregels vindt u op de website onder het kopje 'Pleinwacht' en het kopje 'Roosters'.

De verantwoordelijkheid voor de pleinwacht ligt bij de directie en de leerkrachten. Vragen over de pleinwacht kunt u stellen aan dhr. J.F. Strijker. Het rooster wordt voor drie maanden gemaakt, u krijgt dan per blok een nieuwe e-mail om uw beurten in te plannen. De week voor u pleinwacht heeft, wordt het rooster van de volgende week ter herinnering naar u verstuurd via Inzetrooster.

### 6.3 KINDEROPVANG

Vanuit de wettelijke verplichting tot het organiseren van kinderopvang heeft het bestuur een samenwerkingsovereenkomst gesloten met de instellingen die kinderopvang in Papendrecht verzorgen. De school fungeert zodoende als ‘makelaar’ in de voor- en naschoolse opvang. Ouders dienen zelf een keuze te maken voor opvang en de organisatie. We wijzen u erop dat de identiteit van genoemde organisaties niet hetzelfde is als die van onze school. Ouders dienen hierover zelf afspraken te maken met de aanbieders. Foldermateriaal van onderstaande organisaties is op school verkrijgbaar.

#### Organisaties voor Buitenschoolse opvang zijn:

West Alblasserwaardse Stichting  
voor Kinderopvang ‘Wasko’  
Centraal bureau: Poldermolen 4  
3352 TH Papendrecht  
Tel.: 078-6157165 [www.wasko.nl](http://www.wasko.nl)



Gastouderbureau ‘Ziezo’  
Poldermolen 4  
3352 TH Papendrecht  
Tel.: 078-6182148  
info@gobziezo.nl  
[www.gobziezo.nl](http://www.gobziezo.nl)

Gastouderbureau ‘Kinderoase’  
Papland 9-1D  
4206 CK Gorinchem  
tel.: 0183-610200  
info@kinderoase.nl  
[www.kinderoase.nl](http://www.kinderoase.nl)

Er zijn veel moeders die op elkaars kinderen passen.

#### Reformatorische BSO

Er zijn plannen om in 2024, in samenwerking met Wasko, een BSO in onze school te beginnen. Indien dit gerealiseerd kan worden zullen ouders hiervan op de hoogte gesteld worden.

## 6.4 PEUTERSPEELZAAL "HET VISJE"

*Samen spelen, Samen leren! Spelenderwijs leren*

Astrid Ywema en Sonja Spruyt-de Deugd, de peuterspeelzaalleidsters stellen Het Visje voor: De peuterspeelzaal is leuk en leerzaam. Vanaf 2 jaar is je peuter van harte welkom bij Christelijke Peuterspeelzaal "Het Visje". Om te spelen en om spelenderwijs te leren. Op de peuterspeelzaal kan je kind naar hartenlust puzzelen, fietsen, rennen en spelen met auto's, poppen en verkleedkleden. De leidsters organiseren allerlei activiteiten. Van samen zingen tot kleien en verven. Zo ontdekt je peuter hoe leuk het is om samen te spelen en samen nieuwe dingen te ontdekken en te leren. Bovendien is de peuterspeelzaal een bewezen



goede start voor het basisonderwijs. Bij peuterspeelzaal "Het Visje" werken we vanuit een Reformatorisch-Christelijke identiteit. We vertellen uit de "Kijk en Luister Bijbel", zingen christelijke kinderliedjes en bidden en danken met elkaar. Ook in de omgang met elkaar komt de identiteit tot uiting. Op onze peuterspeelzaal werken we volgens de regels van de Wet Kinderopvang. Op deze groepen worden kinderen geplaatst van zowel ouders, die in aanmerking komen voor kinderopvangtoeslag als ouders die in aanmerking komen voor een plaats die gesubsidieerd wordt door de gemeente. Kortom: alle kinderen kunnen bij onze peuterspeelzaal terecht!

### *Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE)*

De leidsters/pedagogisch medewerkers volgen de ontwikkeling van de kinderen nauwkeurig en signaleren vroegtijdig of extra begeleiding gewenst is. Ouders kunnen geadviseerd worden, door het consultatiebureau of de leidsters op de peuterspeelzaal, te kiezen voor VVE. VVE geeft jonge kinderen een extra steuntje in de rug om een goede start te kunnen maken in het basisonderwijs. Kinderen met een VVE-indicatie komen 4 dagdelen naar de peuterspeelzaal.



De peuterspeelzaal is geopend op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 8.30 uur tot 12.30 uur. Eén groep komt op maandag en donderdag en de andere groep komt op dinsdag en vrijdag spelen.

Meer informatie kunt u vinden op [www.wasko.nl](http://www.wasko.nl), locatie "Visje". U kunt ook bellen met 078-7112608, mailen naar [visje@wasko.nl](mailto:visje@wasko.nl), of gewoon gezellig binnenlopen op maandag-, dinsdag-, donderdag- of vrijdagochtend. De peuterspeelzaal is gevestigd in de school.

## 6.5 KLACHTENPROCEDURE

In het omgaan met klachten houden we ons in eerste instantie aan de richtlijn zoals deze omschreven staat in Matthéüs 18. Dit houdt in dat de klacht in de eerste plaats besproken wordt met de aangeklaagde (bijvoorbeeld de leerkracht). Indien dit niet tot resultaat of overeenstemming leidt, dan staat de weg open om de directeur, de vertrouwenspersoon of het bevoegd gezag te benaderen. Hoewel het de klager vrij staat naar eigen keuze de directeur, de vertrouwenspersoon of het bevoegd gezag te benaderen, ligt het onzes inziens voor de hand dat bijvoorbeeld klachten op onderwijskundig terrein bij de directeur aan de orde gesteld worden en klachten op bestuurlijk terrein bij het bevoegd gezag. Wij registreren en inventariseren klachten middels een klachtenregistratieformulier. Een klacht kan ook bij de klachtencommissie worden ingediend.

### Contactpersoon

Vanuit het personeel is een contactpersoon aangesteld en deze contactpersoon mag fungeren als eerste aanspreekpunt. Deze contactpersoon is echter verplicht u onmiddellijk door te verwijzen naar de directeur, de vertrouwenspersoon, het bevoegd gezag of de klachtencommissie. U kunt zich ook rechtstreeks tot de directeur, de vertrouwenspersoon, het bevoegd gezag of de klachtencommissie wenden. De contactpersoon is mevr. D.W. van Namen-Kooijman.

### Vertrouwenspersoon

Indien het niet mogelijk is de klacht met de betrokkenen te bespreken, kunt u zich onder andere tot de vertrouwenspersoon wenden. U kunt uw klacht met haar bespreken waarbij gekeken wordt of zij de klacht probeert op te lossen, of de klacht doorstuurt naar de klachtencommissie. De vertrouwenspersoon heeft een brugfunctie tussen u en de school en kan u bijstaan bij de klachtencommissie. Voor onze school is mevrouw A. Nugteren-Jabaaij vertrouwenspersoon. Haar telefoonnummer is 078-6181585 en haar e-mailadres: [vertrouwenspersoon@as-p.nl](mailto:vertrouwenspersoon@as-p.nl)

### Klachtencommissie

De ingediende klachten worden behandeld door een klachtencommissie. Onze school is aangesloten bij de door de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs ingestelde klachtencommissie, die is ondergebracht bij de stichting GCBO, een samenwerkingsverband van geschillencommissies in het bijzonder onderwijs. GCBO doet de administratieve afwikkeling van een klacht, en ook kunt u daar met uw vragen terecht bij een mogelijke klacht. U kunt uw klacht indienen door een brief of een mail te sturen naar GCBO. Bij het in behandeling nemen van uw klacht gebruikt GCBO een vragenformulier, dat is te downloaden op de site van GCBO. Dit dient ter ondersteuning van de door u zelf opgestelde klachtbrief, en die kunt u dus gelijk meesturen. Dit zijn de contactgegevens:

GCBO is bereikbaar via: Postbus 82324 2508 EH Den Haag, 070-3861697 (van 9.00 tot 16.30 uur) [info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl) [www.gcbo.nl](http://www.gcbo.nl)

### Klachtenregeling

De vertrouwenspersoon, de directeur, het bevoegd gezag en de klachtencommissie doen hun werk binnen de kaders van een klachtenregeling. De volledige klachtenregeling ligt ter inzage op school. U kunt via het bevoegd gezag, de directeur of de vertrouwenspersoon inzage krijgen in de klachtenregeling.

### Reikwijdte van de klachtenregeling

De klachtencommissie heeft op basis van de klachtenregeling de bevoegdheid een oordeel te geven over klachten betreffende gedragingen en/of beslissingen, waaronder discriminatie, dan wel over het nalaten van gedragingen en/of het niet nemen van beslissingen van het bevoegd gezag, de personeelsleden en de leerlingen.

### Klachtentermijn

Klachten dienen zo spoedig mogelijk, maar (op een enkele uitzondering na) uiterlijk binnen een termijn van 3 maanden, na de gedragingen en/of het niet nemen van een beslissing, ingediend te worden. Enkele klachten kunnen ook na de termijn van drie maanden ingediend worden.

### Klachtenafhandeling



Bij de behandeling van de klacht kan de klager zich op eigen kosten laten bijstaan door een raadsman. De klachtencommissie heeft het recht bestuursleden, personeelsleden en leerlingen te horen. De opgeroepen hebben de plicht aan de oproep gehoor te geven. De klachtencommissie brengt een schriftelijk oordeel uit aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag heeft de plicht binnen vier weken na de binnenkomst van het schriftelijk oordeel de klager, de aangeklaagde, de klachtencommissie, de directeur en de vertrouwenspersoon mee te delen of zij

het oordeel over de gegrondheid van de klacht delen en welke maatregelen zij, indien nodig, zullen nemen. Indien de klacht betrekking heeft op een zedenmisdrif, dan heeft het bevoegd gezag, op grond van een schriftelijk oordeel over de klacht door de klachtencommissie en in overleg met de vertrouwensinspecteur, de plicht aangifte te doen bij een opsporingsambtenaar.

### Vertrouwensinspecteur

Klachtenmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld kunnen gedaan worden bij het meldpunt vertrouwensinspecteurs, tel. 0900-1113111. Tevens is dit het meldpunt voor discriminatie en radicalisering.

## 6.6 OUDERBIJDRAGE

De school maakt kosten, ten behoeve van de kinderen, die niet direct ten laste van de exploitatie kunnen komen. Daarom wordt aan de ouders een vrijwillige bijdrage gevraagd. Van de opbrengst krijgen de leerlingen aan het eind van het kalenderjaar een boek, in groep 3 een psalmboekje en bij het vertrek van de school een Bijbel. Daarnaast zijn er nog veel andere kosten, zoals relatiegeschenken (bij ziekten, jubilea en cadeautjes voor ouders), decemberkosten (bijvoorbeeld de Kerstavond), vieringen, de schoolkrant, programmaboekjes, de meerkosten van de schoolreizen en excursies. Ook de aanschaf van de nieuwe versie van Namen en Feiten was mogelijk vanuit deze aanvullende gelden. Deze opsomming valt niet onder het gewone lesprogramma en dus buiten de bekostiging van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen.

### *Is de ouderbijdrage verplicht vrijwillig of vrijwillig verplicht?*

De ouderbijdrage is op zichzelf staand en blokkeert niet de toegankelijkheid tot het onderwijs als deze niet betaald kan worden. Het streefbedrag voor deze vrijwillige bijdrage is vastgesteld op max. €40,- per kind per jaar. Gezinnen met twee schoolgaande kinderen betalen €65,-. Gezinnen met drie schoolgaande kinderen €90,- en gezinnen met meer dan drie kinderen betalen €100,- per jaar. Verantwoording van de ouderbijdrage zal op de jaarlijkse ledenvergadering van de schoolvereniging worden gegeven. Deze is opgenomen in het exploitatieoverzicht.

## 6.7 BANKRELATIE

Gelden kunnen overgemaakt worden via bankrekeningnummer NL54RABO0353022144 t.n.v. Penningmeester Vereniging Augustinusschool, te Papendrecht.

## 6.8 SPONSORING

De school stelt zich terughoudend op bij de sponsoring van leermiddelen. Sponsoring tijdens acties, zoals de zomermarkt, voor bijvoorbeeld een nieuw speeltoestel op het plein of een digibord juichen wij toe. We letten erop dat sponsoring voldoet aan de voorwaarden die vastgelegd zijn in het Convenant over sponsoring in het primair en voortgezet onderwijs.

## 7. DE ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS IN DE SCHOOL

### 7.1 ACTIVITEITEN TER VERBETERING VAN HET ONDERWIJS

Onze school pleegt kwaliteitszorg aan de hand van de zogenaamde PDCA-cirkel. De fase To Plan beschouwen we als een fase waarin we onze kwaliteit vastleggen (wat beloven we?) De fase To Do zien we als een fase van samen lerend onze kwaliteit implementeren, dan wel ontwikkelen. De fase To Check is de meet- en evaluatiefase: doen we wat we beloven? Onze school beschikt over een meerjarenplanning die verheldert wat wij wanneer meten en/of evalueren. We voeren zelfevaluaties uit, maar we betrekken ook externen bij de bepaling en beoordeling van onze kwaliteit (o.a. oudervragenlijsten WMK, collegiale visitaties binnen de federatie FPO, kwaliteitsonderzoek Berséba). De instrumenten die we inzetten leiden vrijwel altijd tot aandachtspunten. Samen met het team –en in het perspectief van onze streefbeelden en actuele ontwikkelingen- stellen we op basis daarvan actiepunten vast (To Act). Daarbij gaat het altijd om keuzes; we gaan uit van het principe: niet het vele is goed, maar het goede is veel. De gekozen actiepunten worden verwerkt in het schoolplan en/of jaarplan en uitgewerkt door een projectgroep of een werkgroep. De directie monitort de voortgang. Aan het eind van het jaar evalueren we de verbeterplannen en verantwoorden we ons over onze werkzaamheden in het jaarverslag.



We hebben onze kwaliteitszorg gekoppeld aan ons integraal personeelsbeleid. Onze focus ligt op de lesgevende competenties van de leerkrachten. Daardoor borgen we dat de schoolontwikkeling en de ontwikkeling van onze medewerkers parallel verloopt. Daarnaast is de kwaliteitszorg gekoppeld aan de ontwikkeling van de resultaten. We hanteren schoolnormen voor de eind- en tussenresultaten. Het proces van analyse van de behaalde resultaten op groeps- en schoolniveau met het team en afspreken van interventies willen we in de komende periode versterken.

Ook constateren we dat ingezette ontwikkelingen en opgedane expertise in onze school niet altijd beklijven, omdat we onvoldoende aandacht geven aan de borging ervan. Dit willen we in de komende periode verbeteren.

Ouders zijn niet over de hele linie tevreden over hun betrokkenheid bij de kwaliteitszorg. We nemen periodiek de oudervragenlijst van WMK af en

verantwoorden ons naar ouders in onder andere het jaarverslag, maar we kunnen en willen ouders meer bevragen op hun verwachtingen van de school en hen informeren over de schoolontwikkeling.

De belangrijkste kwaliteitsaspecten en vervolgstappen staan in onderstaand overzicht omschreven:

- De opbrengsten op groeps- en schoolniveau worden periodiek met het team geanalyseerd, zo nodig worden interventies ter verbetering afgesproken (in een doorgaande lijn van groep 1 t/m 8) en het effect daarvan wordt nauwlettend gevolgd.
- Ingezette ontwikkelingen en opgedane expertise worden geborgd door ze regelmatig terug te laten komen op de agenda en zo nodig vervolgafspraken te maken.
- Ouders zijn tevreden over hun betrokkenheid bij de kwaliteitszorg.

Onderwijskundige speerpunten zijn dit cursusjaar: invoering van de nieuwe methode Rekenen & Wiskunde, de muziekmethode en ZIEN!+, de doorgaande lijn Engels, doorontwikkeling Meerbegaafdenonderwijs en Leerlijnen Jonge Kind.

## 7.2 KWALITEITSZORG

Het team van de Augustinusschool werkt structureel aan het verbeteren van haar eigen kwaliteit. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de bovengenoemde PDCA-cyclus. Naast dat de school haar eigen kwaliteit monitort, wordt de school 1 maal per 3 à 4 jaar bezocht door collega-directeuren (externe audit) en eens in de vier – zes jaar door de inspectie van onderwijs.



Het laatste inspectiebezoek was in juni 2018 en deze heeft de volgende indicatoren beoordeeld:

- Kwaliteitszorg: goed
- Kwaliteitscultuur: voldoende
- Verantwoording en dialoog: goed
- Zicht op ontwikkeling: goed
- Pedagogisch klimaat: goed

## 7.3 ZORG VOOR DE RELATIE SCHOOL EN OMGEVING

### De gemeente Papendrecht

Met de gemeente wordt regelmatig overleg gevoerd. Dit gebeurt o.a. in het Lokaal Educatief Overleg en VVE-overleg. Onderwerpen zijn o.a. het onderwijs-achterstandenbeleid en de onderwijshuisvesting. De gemeente heeft een regiefunctie bij de vormgeving van het VVE-beleid dat gericht is op het terugdringen van achterstanden bij kinderen tot en met groep 3. Ook onze school werkt daaraan mee.

### De schooladviesdienst

Wij maken gebruik van de diensten van Driestar Educatief te Gouda om onderwijsvernieuwingen en -verbeteringen in te voeren en om de zorg voor leerlingen gestalte te geven. De doelstelling van de hulpverlening, ten behoeve van leerlingen met leer- en gedragsproblemen, richt zich primair op de verantwoordelijke opvoeders binnen de school (leerkrachten, zorgcoördinator, RT-er, onderwijs-assistentes en de directie). Verder bestaat de mogelijkheid om met ouders/verzorgers mee te denken in de begeleiding van het kind in de thuissituatie. Ook is het mogelijk dat vanuit het samenwerkingsverband Berséba door een ambulante begeleider meegedacht wordt. Indien de problematiek alleen thuis speelt, verwijst Driestar Educatief meest door naar andere geëigende hulpverleningsinstanties. De hulpverlening is grotendeels indirect, in die zin dat ze het pedagogisch en didactisch handelen van de verantwoordelijken ondersteunt. Daarbij wordt enerzijds rekening gehouden met de hulpvraag van de betrokkenen en de mogelijkheden in de desbetreffende situatie.

Anderzijds staat het welzijn van het kind-in-ontwikkeling centraal. Indien belangen strijdig met elkaar blijken te zijn, probeert de medewerker zo veel mogelijk recht te doen aan de behoeften van de verantwoordelijke opvoeders en aan de belangen van het individuele kind.

De belangrijkste middelen die ter beschikking staan zijn: het verrichten van consultatieve activiteiten (gesprekken met leerkrachten, ouders en andere betrokkenen; observaties; overleg met externen), het verrichten van diagnostiek (pedagogisch-didactisch en psychologisch onderzoek), en het geven van basis-GGZ behandelingen. Binnen alle werkvormen worden deskundigen ingezet om gezamenlijk met de verantwoordelijken van de school te komen tot afspraken over verbetering van het pedagogisch en didactisch handelen. Naast de hulpverlening van Driestar Educatief worden elk cursusjaar ook medewerkers van de afdeling Onderwijsadvies en de Gouwe Academie ingezet voor de advisering bij projecten die de ontwikkeling van onze school en het onderwijs aangaan. Door middel van bijvoorbeeld teamvergaderingen en klassenbezoeken wordt een bijdrage geleverd aan het verder professionaliseren van de teamleden. Ook de begeleiding/behandeling op het gebied van dyslexie wordt verzorgd

door een orthopedagoog van Driestar-Educatief. Zij wordt hierbij ondersteund door het samenwerkingsverband van Driegang die de poortwachtersfunctie vervult.



### De schoolarts

Wanneer uw kind naar school gaat wordt de zorg en het opgebouwde dossier vanuit het consultatiebureau overgedragen aan de schoolarts, ook wel jeugdarts genoemd. De jeugdarts werkt voor Jong JGZ (Jeugd Gezondheid Zorg) en vormt samen met de jeugdverpleegkundige en de assistente een hecht team.

### *Groep 2:*

U krijgt een brief thuis met de aankondiging dat de assistente langs gaat komen op school. Zij meet de lengte en gewicht, en test de oren en de ogen. Bij eventuele afwijkingen of zorgen neemt de jeugdarts contact met u op. Deze kan u ook eventueel weer doorverwijzen naar een deskundige of specialist en geeft advies en voorlichting aan u en school. In sommige gevallen kan school zich laten adviseren door de jeugdarts, dit zal dan eerst met u worden besproken. Uw kind is niet verplicht om mee te doen aan deze onderzoeken. Dit kunt u dan van te voren doorgeven naar aanleiding van de brief.



### *Groep 7:*

Op dit moment zijn wij binnen de organisatie bezig met een transitie in onze werkwijze en zorgaanbod. Voor aankomend schooljaar betekent dit dat ouders een brief thuis krijgen van de jeugdverpleegkundige met een aanbod voor een contactmoment op aanvraag. Dus heeft u als ouder vragen of zorgen? Benader ons en dan maken we graag een afspraak om samen in gesprek te gaan.

### *Vaccinaties*

Alle kinderen in Nederland kunnen gratis worden gevaccineerd. Dat gebeurt via het Rijksvaccinatieprogramma van het RIVM. Het JGZ-team is verantwoordelijk voor de uitvoering van dit programma. Door te vaccineren, beschermt u uw kind tegen ziektes die vaak zeer besmettelijk zijn en vooral bij jonge kinderen ernstige gevolgen kunnen hebben. Tijdens de schoolperiode wordt uw kind twee keer uitgenodigd.

### *Neem voor vragen contact op*

Jong JGZ voert dus preventief onderzoek uit en volgt de ontwikkeling van uw kind. Maar ook als u zelf vragen heeft over de ontwikkeling of opvoeding van uw kind staat het JGZ-team altijd voor u klaar en kunt u zelf contact opnemen!

Jeugdarts:	Nieke Kemper
Jeugdverpleegkundige:	Caroline van der Vlugt
Assistente:	Inge van Hoorn

Mail algemeen:	Papendrecht@jongjgz.nl
Mail jeugdverpleegkundige:	c.vandervlugt@jongjgz.nl
Tel jeugdverpleegkundige:	06-53560587
Adres:	Veerweg 127, 3351 HC Papendrecht
Meer informatie:	www.jongjgz.nl

## Logopedie

Goed leren spreken en luisteren is voor een kind van groot belang. Het is noodzakelijk voor een goede ontwikkeling: verstandelijk, emotioneel en sociaal. Ook beïnvloedt het de leerprestaties, zoals het leren lezen en schrijven. In het dagelijkse leven is het belangrijk om goed te kunnen communiceren. Het is dan ook van belang om problemen in de (mondelijke) communicatie te voorkomen. Zijn er (beginnende) problemen, dan is het belangrijk daar in een vroeg stadium en in nauwe samenwerking met ouders en leerkrachten iets aan te doen.

Twee keer per jaar komt de logopediste op school om de kinderen van groep 0/1 te screenen. Ouders wordt gevraagd hiervoor een brief in te vullen. Na de screening zullen ouders worden geïnformeerd over de bevindingen van de logopedist. Voor een behandeling zal doorverwezen worden naar één van de vrijgevestigde logopedisten in Papendrecht en omgeving.

Het preventieve deel van de logopedie is verruimd; de preventieve zorg richt zich met name op kinderen vanaf 2,6 jaar. Kinderen met een ernstige vertraging in de spraak- en/of taalontwikkeling kunnen dan al in een vroeg stadium gezien worden door een logopedist via het consultatiebureau of bij peuterspeelzaal / kinderdagverblijf, waarna deze kinderen zullen worden verwezen voor logopedische behandeling naar vrijgevestigde logopedisten.

## Schoolmaatschappelijk werk

Basisscholen worden regelmatig geconfronteerd met kinderen met problemen. Problemen die kunnen samenhangen met hun thuissituatie en leefomgeving. Problemen die kinderen belemmeren bij hun ontwikkeling.

Scholen hebben een taak in het bieden van zorg aan deze kinderen.

Het schoolmaatschappelijk werk (smw) is een onderdeel van de zorgstructuur binnen de school. De schoolmaatschappelijk werker werkt nauw samen met de school. Hierdoor is het mogelijk om vroegtijdig problemen te signaleren en snel hulp te bieden. Vanuit de gemeente (Jeugdteam) is een jeugdprofessional verbonden aan de school. Zij kan meedenken/ adviseren over specialistische hulp.

De zorgcoördinator/IB'er is het centrale aanspreekpunt voor de schoolmaatschappelijk werker. Naast de zorgcoördinator/IB'er zijn de leerkrachten belangrijke gesprekspartners van de schoolmaatschappelijk werker, omdat zij dagelijks met de kinderen werken.

Schoolmaatschappelijk werk is bedoeld voor kortdurende hulpverlening.

Bij aangemelde problemen voor schoolmaatschappelijk werk kan gedacht worden aan:

- Problemen in de thuissituatie en/of rondom de opvoeding van het kind
- Sociale problemen (o.a. moeite in het omgaan met andere kinderen, pesten of gepest worden)
- Emotionele problemen (bijvoorbeeld angst of teruggetrokken gedrag)

- Opvallend gedrag (bijvoorbeeld agressief gedrag of pesten)

Wanneer het nodig is, zal de schoolmaatschappelijk werker een rol spelen in het doorverwijzen naar professionele hulpverleningsinstanties. De schoolmaatschappelijk werker heeft beroepsgeheim. Aanmelding bij het schoolmaatschappelijk werk is mogelijk via de lb-er van de school. Ook is het mogelijk dat ouders/verzorgers direct contact opnemen met de schoolmaatschappelijk werker. De SMW-er werkt samen met het jeugdteam in Sterk Papendrecht. Het adres van Sterk Papendrecht is: Veerweg 127 telefoonnummer 078-6154741.

Ook is het mogelijk om een e-mail te sturen naar:

[Jeannette.belder@sterkpapendrecht.nl](mailto:Jeannette.belder@sterkpapendrecht.nl)

Indien van toepassing treedt de Meldcode huiselijk geweld in werking. In dit protocol staan afspraken over het traject dat we volgen bij veronderstelde kindermishandeling.

## 8. DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS EN VERWIJZINGEN

### 8.1 VERWIJZING NAAR HET SPECIAAL ONDERWIJS

In het cursusjaar 2023 – 2024 vonden twee verwijzingen plaats naar een speciale school voor basisonderwijs (SBO). In de acht jaren ervoor werden 12 kinderen verwezen. De school heeft een gemiddeld verwijzingspercentage naar het speciaal onderwijs.

### 8.2 VERWIJZING NAAR HET VOORTGEZET ONDERWIJS

Voor de ouders van nieuwe brugklasleerlingen wordt in Dordrecht op dinsdag 26 november een regionale voorlichtingsavond belegd door het Marnixcollege te Dordrecht. U hoort dan belangrijke zaken over het voortgezet onderwijs. Op zaterdag 25 januari (9.30 – 12.30 uur) organiseert men een open dag.

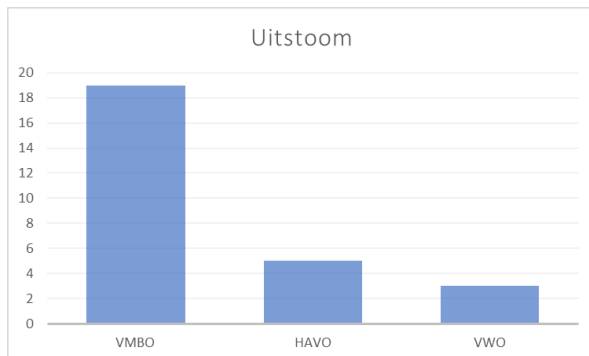


Op 23 en 28 januari wordt het voorlopige schooladvies met de ouders besproken. Hierbij worden beide ouders verwacht. Belangrijke punten bij het bepalen van de keuze zijn onder meer schoolprestaties, testuitslagen, de keuze van de ouders, interesses van de leerling en het oordeel van de leerkrachten. Zie ook punt 4.6. Op 25 juni organiseert het Wartburgcollege, locatie Marnix, te Dordrecht een kennismakingsmiddag voor de nieuwe brugklasleerlingen.

### 8.3 UITSTROOM

Het streven van de school is om leerlingen uit te laten stromen naar een niveau dat bij hun mogelijkheden past. De school volgt de vorderingen van de leerlingen die uitgestroomd zijn gedurende ten minste 3 jaar. De uitstroom naar het voortgezet onderwijs was in het cursusjaar 2023-2024 als volgt: totaal aantal leerlingen: 27.

Zij gaan naar:



#### **Uitsplitsing:**

##### \* VMBO:

Basis-kader	6 leerlingen
Gemengd / theoretische leerweg	13 leerlingen

##### \* HAVO of VWO

HAVO	5 leerlingen
VWO	3 leerlingen

De leerlingen gingen naar het Marnixcollege te Dordrecht, de Lage Waard in Papendrecht en De Swaef in Rotterdam.

### 8.4 LEERRESULTATEN

De leerresultaten worden voortdurend gemeten via de toetsen van het leerlingvolgsysteem. In groep 8 wordt in februari de Doorstroomtoets afgenomen.

De onderwijsinspectie heeft de eindopbrengsten van onze school als voldoende of bovengemiddeld aangemerkt. De resultaten worden beoordeeld in relatie tot de schoolpopulatie.

Voorheen maakte iedere groep 8-leerling de Centrale Eindtoets en kreeg een standaardscore op een schaal van 501 tot en met 550. De gemiddelde CITO-score zag er de afgelopen jaren als volgt uit:

Cursusjaar	Gemiddelde op de eindtoets	Landelijk gemiddelde
2022-2023	539,1	534,9
2021-2022	535,9 (excl. gr. 7 II)	534,8
2020-2021	535,9	534,5
2019-2020*	Geen toets	Geen gemiddelde
2018-2019	535,8	535,7
2017-2018	539,9	535,6
2016-2017	532,2	535,2
2015-2016	537,0	536,5
2014-2015	538,8	536,5
2013-2014	537,7	536,3
2012-2013	537,6	534,7

\*Vanwege coronamaatregelen is er geen Centrale Eindtoets in dit schooljaar afgenomen.

In 2023-2024 is deze toets veranderend in de Leerling in beeld - doorstroomtoets. Op basis van de uitslagen kregen de leerlingen het best passende brugklatype geadviseerd. De gemiddelde vaardigheidsscore was 176. Onze schoolscore was 174.

In het schooljaar 2023-2024 kregen 3 leerlingen een verlengde kleuterperiode. Geen leerling was een zogenaamde versneller. Per halfjaar worden de leerresultaten in een management-rapportage aan het bestuur gemeld. In het jaarverslag (zie website bij downloads) worden de bereikte resultaten in een meerjarenoverzicht verantwoord aan de ouders en de leden van de schoolvereniging. Er staan ook overzichten in van de behaalde referentieniveaus.

## 8.5 OPBRENGST GERICHT WERKEN (OGW)

Een aantal jaren geleden zijn we gestart met OGW. OGW wil zeggen dat je de resultaten van kinderen en groepen nauwlettend in de gaten houdt. Je stelt als leerkracht doelen op en denkt na over hoe je die doelen verwacht te bereiken, vervolgens wordt nagegaan of de doelen ook bereikt zijn en wordt het plan weer bijgesteld.

De lb-er voert hierover diverse keren per jaar gesprekken met de individuele leerkrachten. Ook zijn er gesprekken in de bouwvergaderingen over dit onderwerp. Voor ons zijn het pedagogisch klimaat en het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen zaken geweest waar we de achterliggende jaren veel werk van hebben

gemaakt. De afgelopen jaren hebben we tevens veel aandacht besteed aan het vak (voortgezet) technisch lezen en spelling. Schoolbreed gezien gingen hierdoor de resultaten van spelling omhoog. We zullen ons ook dit jaar blijvend richten op de leerkrachtvaardigheden op het gebied van begrijpend en technisch lezen en differentiatie bij taal/lezen. Daarnaast blijven we doelen stellen en plannen maken om spelling en begrijpend lezen op peil te houden en waar mogelijk nog net iets hoger te krijgen. Door de invoering van de nieuwe rekenmethode willen we bereiken dat niet alleen de fundamentele niveaus op peil blijven, maar ook de streefniveaus op het gewenste hogere niveau liggen. In en na de coronatijd constateerden we bij een aantal kinderen achteruitgang wat betreft hun resultaten op de hoofdvakken. We hebben NPO-gelden ingezet om deze achterstanden weg te werken en de klassen niet te groot te maken.

Schoolbreed is er blijvend aandacht om de didactiek van het vak Engels op een hoger plan te krijgen. We konden een stijgend niveau waarnemen. Op onderdelen blijven we investeren in dit vak.

## 8.6 HANDELINGS GERICHT WERKEN



Uitgangspunt voor passend onderwijs is dat leerlingen thuis-nabij onderwijs krijgen. Het onderwijs dat ze dan krijgen moet aansluiten op hun mogelijkheden. Om passend onderwijs mogelijk te maken is het noodzakelijk dat leerkrachten niet kijken naar wat een leerling niet kan, maar naar wat hij wel kan. Een manier van werken die hierbij aansluit heet Handelings Gericht Werken (HGW).

Elementen van HGW voeren we in de praktijk uit. We vinden het passend bij onze identiteit om te kijken naar de sterke kanten van leerlingen. Vanuit deze stimulerende factoren en de onderwijsbehoeften proberen we de leerling te laten groeien in zijn of haar ontwikkeling.

Over passend onderwijs is nog veel meer te zeggen. Op onze website onder *praktisch – download* vindt u een artikel met nog veel meer informatie over passend onderwijs. Hierin staan de achtergrond en de gevolgen voor onze school verder uitgewerkt.

Rondom passend onderwijs zijn de ontwikkelingen volop gaande. Ook in 2024-2025 werken we verder aan goed passend onderwijs.

### Zorgplicht

Iedere school in Nederland heeft een zorgplicht. Dit betekent dat u als ouders uw kind bij iedere school kan aanmelden. De school gaat dan samen met u op zoek naar de meest geschikte vorm van onderwijs voor uw kind. Dit kan op de school zijn waar u uw zoon of dochter heeft aangemeld. Dit kan echter ook op een andere of speciale school zijn. Het is belangrijk dat u bij het aanmelden van uw kind op school helderheid geeft als uw kind een specifieke hulpvraag heeft. (zie verder ook bij 4.3)



### 8.7 OUDERENQUÊTE

In 2022 is weer een ouderenquête afgenomen. Naar aanleiding van de uitslag zijn aandachtspunten opgesteld en werden actieplannen gemaakt om dit verder uit te werken. Het gemiddelde cijfer voor de school was een 7,7

Ook dit jaar maken we gebruik van de overzichten en vragenlijsten om facetten van het onderwijs tegen het licht te houden en te verbeteren. Bij de verwerking van de uitkomsten zullen we, indien mogelijk, een vergelijking maken met andere vergelijkbare scholen.

### 8.8 INSPECTIERAPPORTEN

In juni 2018 werd onze school door de onderwijsinspectie bezocht. De onderwijsinspectie kon een (zeer) positief oordeel over onze school opstellen. Met name zorg en begeleiding, kwaliteitszorg, het volgen van de ontwikkeling van de kinderen en het pedagogische klimaat sprongen eruit.

De verslagen van de afgelegde bezoeken kunt u lezen op de website van de inspectie van het onderwijs: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl) Ook kunt u de verslagen downloaden van onze website. (zie ook bij 7.2)

## 9. REGELINGS EN VAKANTIETIJDEN

### 9.1 SCHOOLTIJDEN

#### Groep 1 en 2:

De kleuters van groep 1 gaan alle morgens naar school plus de dinsdag- en de donderdagmiddag. Op maandagmiddag\* en vrijdagmiddag hebben ze vrij.

Alle groep1-leerlingen die het volgende cursusjaar naar groep 2 gaan hebben na de voorjaarsvakantie op maandagmiddag ook school. Groep 1 bestaat uit leerlingen van 4 jaar en leerlingen die na 30 september 2024 5 jaar worden.

# De instroom van aangemelde leerlingen (groep 0-leerlingen) vindt plaats bij groep 1. De groep 0-leerlingen gaan dezelfde tijden als groep 1 naar school, behalve de maandagmiddag. Dan hebben zij (ook na de voorjaarsvakantie) vrij.

# De leerlingen van groep 2 volgen de hele week het lesprogramma, behalve op de vrijdagmiddag. Dan hoeven ook zij niet naar school. Groep 2 bestaat uit leerlingen die voor 1 oktober 2023 5 jaar zijn geworden en 6-jarigen. *Lestijden:*

#### Groep 1

ma. 8.45 - 12.05 uur\*

di. 8.45 - 14.45 uur

wo. 8.45 - 12.15 uur

do. 8.45 - 14.45 uur

vr. 8.45 - 12.05 uur

#### Groep 2

ma. 8.45 - 14.45 uur

di. 8.45 - 14.45 uur

wo. 8.45 - 12.15 uur

do. 8.45 - 14.45 uur

vr. 8.45 - 12.05 uur

\*na voorjaarsvakantie: maandag tot 14.45 uur.

#### Groep 3 t/m 8

ma: 8.40 - 14.45 uur

di: 8.40 - 14.45 uur

wo. 8.40 - 12.15 uur

do. 8.40 - 14.45 uur

vr. 8.40 - 14.45 uur

De morgenpauze is van 10.15 - 10.30 uur of van 10.30 -10.45 uur.

De middagpauzes zijn per groep verschillend. (zie bij continurooster)

### 9.2 GYMTIJDEN

De groepen 3 t/m 8 hebben op dinsdag gym in de Sporthal bij het zwembad.

Verspreid over de week worden extra pleinlessen gegeven.

### 9.3 HET JAARTOTAAL AANTAL KLOKUREN ONDERWIJS

In de groepen 1 t/m 4 wordt in totaal 3727 uur les gegeven. In de groepen 5 t/m 8 komt het totaal uit op 3969 uur. Totaal betekent dit voor de hele school in 8 leerjaren: 7696 uren.

## 9.4 REGELS VOOR AANVANG EN EINDE SCHOOLTijd

Vanaf 10 minuten voor schooltijd is een pleinwacht aanwezig voor het houden van toezicht. Wij verzoeken de ouders hun kinderen niet te vroeg naar school te laten gaan: 8.30 uur vinden we vroeg genoeg. Het is niet de bedoeling dat kinderen voor schooltijd in de buurt rondhangen. Vanzelfsprekend gaan wij ervan uit dat de leerlingen op tijd aanwezig zijn. In de lijn met het op tijd beginnen in de groepen doen we ook een beroep op ouders om hun kinderen op tijd van huis te laten vertrekken. Ouders van groep 1 en 2 kunnen hun kinderen in de eerste schoolweek in het lokaal brengen. Daarna wordt bij het hek op het plein afscheid genomen. De juffen wachten de kinderen op het plein op.

De laatste week van de maand mogen de ouders van groep 1 en 2 de kinderen in de klas brengen. Via de app ontvangt u een herinnering.

Aan het einde van de schooldag wordt er op toegezien dat de leerlingen in de wachtende auto's plaatsnemen, dan wel op eigen gelegenheid naar huis gaan. Dit toezicht gebeurt tot 5 minuten na schooltijd. Daarna bent u weer zelf verantwoordelijk voor uw kinderen.

## 9.5 REGELS IN GEVAL VAN SCHOOLVERZUIM

In geval van ziekte wordt dit bij voorkeur een kwartier vóór aanvang van de schooltijd aan de school digitaal of telefonisch gemeld of wordt dit schriftelijk via een broer of zus meegedeeld aan de leerkracht van het kind. Via Parro kunt u uw kind ziek melden. Hier gaat onze voorkeur naar uit. Dit mag tot een kwartier voor schooltijd. Daarna graag een telefonisch bericht.

Ouders kunnen voor een leerling vrij vragen in verband met persoonlijke of familie-omstandigheden, zoals huwelijk, ernstige ziekte of een sterfgeval in de familie. Indien u voor uw kind vrij wilt vragen, doet u dit schriftelijk/via de mail of telefonisch bij de directeur van de school. U ontvangt dan een aanvraagformulier. Dit formulier is tevens te downloaden op onze website. (Zie de pagina *Voor ouders-> Vakantie- en verlofaanvraag*) De directeur is verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt.

### *Te laat komen*

Het is voor zowel de leerling zelf, de leerkracht en medeleerlingen erg storend wanneer een leerling te laat op school komt. Te laat komen, dat kan iedereen een keertje gebeuren, maar het wordt wel geregistreerd. Als er sprake is van structureel te laat komen, worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek. Mocht dit niet leiden tot verbetering, dan ontvangen de ouders een formele waarschuwing en daarna wordt melding gemaakt bij de leerplichtambtenaar.

Op onze school is een “*Stappenplan bij verwijdering van leerlingen van de school*” aanwezig. Indien zich op school problemen voordoen met een leerling die ertoe zouden kunnen leiden dat het bevoegd gezag uiteindelijk kan besluiten tot verwijdering van de desbetreffende leerling, dan wordt door het onderwijzend personeel, de directeur en het bestuur de hierboven genoemde regeling gevolgd.

## 9.6 REGELS VOOR VERVROEGDE VAKANTIE OF VERLATE TERUGKOMST

Voor het aanvragen van extra vakantie gelden de volgende regels:

Het is wettelijk niet toegestaan leerlingen vrij te geven om buiten de schoolvakanties met vakantie te gaan. Houdt daarom rekening met deze data (zie 9.7) als u uw vakantie regelt. Er mag geen extra verlof gegeven worden voor verlenging van de zomervakantie!

De enige uitzondering met betrekking tot het afwijken van het vakantierooster doet zich voor als één van de ouders wegens zijn of haar beroep niet in de schoolvakanties met het gezin op vakantie kan. In dat geval mag de directeur van de school eenmaal per jaar voor hoogstens twee weken buiten de schoolvakanties vrijgeven, uitgezonderd de eerste 2 weken van het nieuwe schooljaar. Voor alle duidelijkheid: het moet gaan om de specifieke aard van het beroep en niet de aard van het bedrijf en er dient een verklaring van de werkgever ingevuld te worden. Bovendien moet de belemmering door het beroep zich tijdens alle vakanties van 14 dagen of langer voordoen.

Een formulier hiertoe kunt u bij de directeur verkrijgen. Het is niet de bedoeling dat de leerkracht van uw kind over een verzoek uwerzijds beslist.

Om administratieve redenen verzoeken we de ouders van niet-leerplichtige kinderen toch een formulier in te vullen als zij extra vrij vragen tijdens de schooltijden.

Bij de directeur zijn formulieren voor aanvraag vrijstelling geregeld schoolbezoek te krijgen. Dit formulier is tevens te downloaden op onze website. (Zie de pagina *Voor ouders-> Vakantie- en verlofaanvraag*)

De controle op het naleven van deze regels vindt plaats door de leerplichtambtenaar in opdracht van de gemeente. Meer informatie over Leerplicht en Voortijdig Schoolverlaten kunt u vinden op [www.dienstgezondheidjeugd.nl](http://www.dienstgezondheidjeugd.nl)

De schoolvakanties van het openbaar en bijzonder onderwijs en het basis- en voortgezet onderwijs kunnen verschillen. De vakantieperioden lopen zoveel mogelijk parallel met het reformatorisch voortgezet onderwijs. Omdat websites van bijvoorbeeld de overheid *adviesdata* vermelden en niet de regiobesluiten weergeven is het belangrijk dat u voor boeking van een vakantie op school navraag doet over vakantieperioden voor het volgende cursusjaar. Verspreid over het jaar worden verschillende dagdelen als vrij voor de leerlingen ingepland. Op deze dagen werkt het

personeel. Dit heeft te maken met het tegengaan van werkdruk en piekbelasting van de personeelsleden.

## 9.7 LEERPLICHT

Voor de leerplicht geldt:

- Een kind is leerplichtig met ingang van de eerste schooldag van de maand die volgt op de maand waarin het kind 5 jaar is geworden. Als bijvoorbeeld een kind op 7 maart 5 jaar is geworden, dan is het leerplichtig op de eerste schooldag in april.
- Een leerling die nog geen 6 jaar oud is, is voor 5 uren per week vrijgesteld van de verplichting van geregeld schoolbezoek. Dit geldt in gevallen dat het kind door het schoolgaan te zwaar belast raakt. Als de ouders van deze vrijstelling gebruik willen maken, kunnen zij toestemming hiervoor aanvragen bij de directeur.
- Naast de vrijstelling zoals hierboven genoemd, kan de directeur nog eens 5 uur per week extra vrijstelling verlenen van de verplichting tot regelmatig schoolbezoek. In totaal is dus maximaal (bij gewichtige redenen) 10 uren vrijstelling per week mogelijk. Dit geldt totdat het kind 6 jaar is geworden.

## 9.8 VAKANTIES EN VRIJE DAGEN 2024 – 2025

Op maandag 26 augustus 2024 begint de school om 13.00 uur. Groep 1 heeft deze middag vrij en begint op dinsdag 27 augustus.

Herfstvakantie	maandag 28 oktober t/m vrijdag 1 november
Dankdag	woensdag 6 november
Kerstvakantie	maandag 23 december t/m vrijdag 3 januari
Voorjaarsvakantie	maandag 24 februari t/m vrijdag 28 februari
Biddag	woensdag 12 maart
Paasvakantie	vrijdag 18 maart t/m maandag 21 april
Meivakantie	vrijdagmiddag 25 april t/m maandag 5 mei
Hemelvaartsdag+vrijdag	donderdag 29 mei en vrijdag 30 mei
Pinkstervakantie	maandag 9 juni t/m vrijdag 13 juni
Schoolreisdag	dinsdag 24 juni (alleen groep 0, 1 en 2 hebben vrij)
Zomervakantie	vrijdag 18 juli t/m maandag 1 september 's morgens

Enkele malen heeft het team een scholings- / werkmiddag, waarop de kinderen vrij zijn. De geplande data van deze vrije momenten zijn:

### *DAGEN*

*\*voor alle groepen:*

vrijdag 27 september, maandag 2 december, maandag 17 maart en vrijdag 20 juni.

### *MIDDAGEN*

*\*voor alle groepen:*

dinsdagmiddag 12 november, donderdagmiddag 23 januari, dinsdagmiddag 15 april en donderdagmiddag 3 juli.

*\*voor groep 3 t/m 8:*

vrijdagmiddag 21 februari en vrijdagmiddag 25 april

*\*voor groep 0, 1 en 2:*

donderdagmiddag 17 oktober, dinsdagmiddag 13 mei en maandagmiddag 14 juli

## NAMEN EN ADRESSEN

### 9.9 DE TEAMLEDEN

#### Directeur-bestuurder

#### IB'rs



dr. J.F. Strijker

[j.strijker@as-p.nl](mailto:j.strijker@as-p.nl)



mevr. J.J.C. Hendriksen-  
van Willigen

[c.hendriksen@as-p.nl](mailto:c.hendriksen@as-p.nl)



mevr. H. Koppejan-  
van Esch

[h.koppekan@as-p.nl](mailto:h.koppekan@as-p.nl)

#### 9.9.1 GROEPSVERDELING

#### Groep 0 en 1



op maandagen, donderdag en vrijdag:

mevr. G. Lagendijk-Slob

[g.lagendijk@as-p.nl](mailto:g.lagendijk@as-p.nl)



op maandagen, dinsdag en woensdag:

mevr. D.W. van Namen-Kooijman

[d.vannamen@as-p.nl](mailto:d.vannamen@as-p.nl)

## Groep 2



maandag – donderdag:  
mevr. J. Jongeneel-Mackay  
[j.mackay@as-p](mailto:j.mackay@as-p)



op vrijdag: mevr. S.E.A. van Schaik-  
Dekker  
[s.vanschaik@as-p.nl](mailto:s.vanschaik@as-p.nl)

## Groep 3



op woensdag en donderdag:  
mevr. E.M. Labee-  
van de Breevaart  
[e.labee@as-p.nl](mailto:e.labee@as-p.nl)



op maandag, dinsdag en vrijdag:  
mevr. M.W. Holleman-  
Hotting  
[r.holleman@as-p.nl](mailto:r.holleman@as-p.nl)

## Groep 4



op woensdagen, donderdag en vrijdag:  
mevr. N.I. van Ommen-Houweling,  
[n.vanommen@as-p.nl](mailto:n.vanommen@as-p.nl)



op maandag, dinsdag en woensdagen:  
mevr. G. van Staveren-van der Blonk,  
[l.vanstaveren@as-p.nl](mailto:l.vanstaveren@as-p.nl)

## Groep 5/6



op maandag en dinsdag :  
mevr. M.H. Tronchet-Bons,  
[m.tronchet@as-p.nl](mailto:m.tronchet@as-p.nl)



op woensdag, donderdag en vrijdag:  
mevr. M.S.T. Imanse- van Marion,  
[m.imanse@as-p.nl](mailto:m.imanse@as-p.nl)

## Groep 7



mevr. A. de Jong,  
[a.dejong@as-p.nl](mailto:a.dejong@as-p.nl)

## Groep 8



mevr. C.J. Liefwaard  
[c.liefwaard@as-p.nl](mailto:c.liefwaard@as-p.nl)



mevr. R. Cornet-Zeeders  
groep 7 op donderdag en groep 3  
op een aantal vrijdagen  
[r.cornet@as-p.nl](mailto:r.cornet@as-p.nl)



mevr. M. de Jong  
HB-specialist  
[m.dejong@as-p.nl](mailto:m.dejong@as-p.nl)

## RT-LEERKRACHT



op maan-, dins-, donder- en vrijdag.  
mevr. E.B. Rijneveld  
[e.rijneveld@as-p.nl](mailto:e.rijneveld@as-p.nl)

## ONDERWIJSSASSISTENTES



op maan-, dins-, woens- en vrijdag  
mevr. J.M. van 't Foort  
[r.vantfoort@as-p.nl](mailto:r.vantfoort@as-p.nl)



op maandag en donderdag  
mevr. M.B. Verweij-Boersma,  
[m.boersma@as-p.nl](mailto:m.boersma@as-p.nl)



op maandag, woensdag en donderdag  
mevr. M. Verveen-Boonstoppel,  
[m.verveen@as-p.nl](mailto:m.verveen@as-p.nl)

## FUNCTIEVERDELING

- Directeur-bestuurder: dhr. J.F. Strijker

Naast de functie van groepsleerkracht heeft het personeel de volgende taken:

- Onderbouwcoördinator: mevr. G. Lagendijk-Slob
- Bovenbouwcoördinator: mevr. A. de Jong
- Ib-er: mevr. J.J.C. Hendriksen-van Willigen, samen met mevr. H. Koppejan-van Esch (voor de onderbouw)
- ICT-coördinator: mevr. C. Liefwaard
- Onderwijsassistente: mevr. M. Verveen-Boonstoppel
- Onderwijs- en managementassistente: mevr. M.B. Verweij-Boersma
- RT-leerkracht: mevr. E. Rijnveld

Een aantal leerkrachten heeft een opleiding voor BHV-er gevolgd. Zij bezitten kennis over EHBO en weten wat ze moeten doen als er brand zou ontstaan of een ontruiming moet plaatsvinden.

## GROEPSVERDELING- WEEKSCHEMA

Gr.	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
0	Juf Van Namen of* juf Lagendijk	Juf Van Namen	Juf Van Namen	juf Lagendijk	juf Lagendijk
1	Juf Van Namen of* juf Lagendijk	Juf Van Namen	Juf Van Namen	juf Lagendijk	juf Lagendijk
2	Juf Jongeneel	Juf Jongeneel	Juf Jongeneel	Juf Jongeneel	Juf Van Schaik
3	Juf Holleman	Juf Holleman	Juf Labee	Juf Labee	Juf Holleman
4	Juf Van Staveren	Juf Van Staveren	Juf Van Ommen of* Juf Van Staveren	Juf Van Ommen	Juf Van Ommen
5/6	Juf Tronchet	Juf Tronchet	Juf Imanse	Juf Imanse	Juf Imanse
7	Juf De Jong	Juf De Jong	Juf De Jong	Juf Cornet	Juf De Jong
8	Juf Liefwaard	Juf Liefwaard	Juf Liefwaard	Juf Liefwaard	Juf Liefwaard

\* Wisseling - om de week.

## 9.10 SCHOOLSCHOONMAAK

Dit gebeurt door medewerkers van het schoonmaakbedrijf Drechtsteden.

### 9.11 SCHOOLBESTUUR

dhr. C.A. Rietveld	voorzitter	
dhr. E. Punt	secretaris	<a href="mailto:secretaris@as-p.nl">secretaris@as-p.nl</a>
<i>Havenstraat 17</i>	<i>3351 AD Papendrecht</i>	<i>078-6425623</i>
dhr. P. Goudriaan	penningmeester	
dhr. A.W. Kaars	algemeen bestuurslid	
dhr. A.C. Kruithof	algemeen bestuurslid	
dhr. A.E. Huijser	algemeen bestuurslid	

### 9.12 ACTIVITEITENCOMMISSIE

dhr. A.C. Verveen	voorzitter
dhr. P.C. Spuijbroek	
mevr. M. Aarnoudse-Kieboom	
mevr. M. Visser-Damsteegt	
mevr. J. Voogt-Theunisse	
mevr. J. van Wijngaarden-Meerkerk	

*Klusvaders:*

dhr. A.A. Boekee, dhr. P.C. Spuijbroek en dhr. A.C. Verveen.

### 9.13 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

*Oudergeleding*

mevr. J. Boudewijn-Theunisse	
mevr. J.E.M. de Bruyne-van der Graaf	
mevr. J. van Dalen-de Vries	secretaresse

*Personeelsgeleding*

mevr. Van Staveren, mevr. Van Ommen en een vacature.

### 9.14 INSPECTIE

Voor allerlei vragen over het onderwijs verwijst het ministerie naar:

[www.50tien.nl](http://www.50tien.nl) of tel.nr. 0800-5010,

of de inspectie van het onderwijs: [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl), [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl).

Telefonisch vragen stellen over het onderwijs kan ook op tel. nr. 0800-8051 (gratis).

## 9.15 DRIESTAR EDUCATIEF

De medewerker van Driestar Educatief inzake hulpverlening is de onderwijsadviseur en orthopedagoge: mevr. C.M. Reijm-Hoffland. Het adres van Driestar Educatief is: Burg. Jamessingel 2 2803 PD Gouda, tel.: 0182-540333.

## 9.16 STERK PAPENDRECHT



Het CJG, Jeugdgezondheidszorg, Sociaal Team en BWI Papendrecht samen onder de naam Sterk Papendrecht

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

Adres: Veerweg 127 3351 HC Papendrecht

## 9.17 VERENIGING VOOR GEREFORMEERD SCHOOLONDERWIJS

Onze school is lid bij de VGS. Deze vereniging, opgericht in 1921, zet zich al een eeuw in voor groei en bloei van 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 scholen bij financiën en personeelsvraagstukken en verzorgt ze hun financiële-, personeels- en salarisadministratie. Bij de VGS zijn een kleine 200 scholen en ruim 170 kerkenraden aangesloten. Adres: Kastanjelaan 12, 2982 CM Ridderkerk.

# 10. PRAKTISCHE INFORMATIE

## 10.1 AANSPRAKELIJKHEID

De school heeft een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Deze ongevallenverzekering is bestemd voor alle leerlingen, leerkrachten en ouders die op school helpen. Deze verzekering is alleen van kracht onder schooltijd en tijdens activiteiten die de school onderneemt. De verzekering voorziet NIET in vergoeding van schade aan kleding, brillen, fietsen, enz. Bij schade aan derden; de zogenaamde. WA-gevallen, ligt de zaak iets anders. U kunt er vanuit gaan dat bij dit soort voorvallen onder schooltijd, de ouders aansprakelijk gesteld worden. Wij raden af om kostbaarheden mee naar school te nemen, omdat wij bij vermissing niet zijn verzekerd en de school zich niet aansprakelijk stelt voor verlies, diefstal, schade e.d. aan eigendommen van bezoekers aan de school. Het gebeurt wel eens dat leerlingen tijdens bepaalde lessen, zoals handvaardigheid en gym, horloges e.d. in bewaring geven. Gezien onze ervaring moeten we stellen dat dit in de meeste gevallen geheel op eigen risico is. Waarom?

- a. Het in bewaring gegevene kan bijvoorbeeld in de gymzaal gestolen worden. De school is in dergelijke situaties niet aansprakelijk.
- b. Ook in het schoolgebouw kan dit voorkomen en geldt hetzelfde.

## 10.2 ACTIVITEITEN

26 augustus	begin schooljaar 's middags om 13.05 uur ( <b>groep 1 vrij</b> )
27 augustus	luizencontrole
27 augustus	openingsavond, aanvang 20.00 uur, voor alle leden en ouders
29 augustus	schoolfotograaf
5 en 10 sept.	startgesprekken (tienminutengesprekken) (gr. 2-8)
10 oktober	Kinderboekenweek afsluiting
5 november	luizencontrole
okt./ nov.	oudermorgens, tot 10.30 uur, in de groepen 1 en 2
12 november	schoolontbijt
19 november	voorlezen; info-ochtend voor ouders van groep 0
26 november	voorlichtingsavond Marnix te Dordrecht
17 december	Kerstavond (met de ouders), aanvang 19.00 uur
19 december	gezamenlijke oliebollenmaaltijd
7 januari	luizencontrole
25 januari	open dag Wartburgcollege, locatie Marnix te Dordrecht
23 en 28 januari	voorlopige adviesgesprekken VO (gr. 8)
30 jan en 4 feb	1 <sup>e</sup> contactavond: tienminutengesprekken (alle ouders gr. 1-7)
10 februari	kennismakingsbijeenkomst en open huis voor nieuwe ouders
10 februari	aanmeldingsavond nieuwe leerlingen – vanaf 19.30 uur
13 februari	thema-avond 'Trauma en hechtingsproblematiek'
4 maart	luizencontrole
3 april:	contactavond voor groep 0
25 april:	spelletjesochtend
6 mei	luizencontrole
5 juni;	ALV schoolvereniging
17 juni	luizencontrole
24 juni	schoolreis (kosten € 25,00 per leerling), groep 0, 1 en 2 vrij
25 juni:	kennismakingsmiddag groep 8 Marnix Dordrecht
8 juli:	schoonmaakavond
10 juli:	2 <sup>e</sup> contactavond (groep 1-7)
11 juli:	kleuterschoolreisje (kosten € 10,-per leerling)
15 juli	afsluiting schooljaar, aanv. 20.00 uur, voor alle leden en ouders
16 juli:	afscheidsavond van groep 8, aanvang voor de leerlingen om 17.00 uur en voor de ouders om 19.30 uur.

*Zie ook de **jaaragenda** op de website en in Parro.*

### 10.3 ALGEMENE SCHOOLREGELS EN MEDEDELINGEN

De kinderen dienen netjes gekleed en verzorgd op school te komen, waarbij van de meisjes verwacht wordt dat ze een jurk of rok dragen en geen make-up op hebben.

\*Het dragen van broekrokken, damespantalons of kleding die aanstootgevend kan zijn, is op school niet toegestaan. We denken hierbij aan T-shirts met minimale bandjes en heel korte rokken (ook niet in combinatie met een legging). Ook aanstootgevende teksten en afbeeldingen op kleding zijn niet toegestaan, evenals opzichtige oorhangers. Deze kunnen tevens voor onveilige situaties zorgen tijdens het spel. Laten wij er voor zorgen elkaar geen aanstoot te geven!

Ook de ouders die in de school behulpzaam zijn, bij de school staan of hun kinderen in de klas brengen en ophalen dienen zich te houden aan de regels die we de kinderen voorhouden.

En...

- Het ontwikkelen van een stukje zelfstandigheid hoort bij de opvoeding van het jonge kind. Daarom is het belangrijk dat uw kind als het op school komt zindelijk is. Op school zijn geen mogelijkheden om uw kind te verschonen. Ook is het fijn als uw kind zelf zijn of haar jas aan en uit kan trekken. Een rits vast maken hoort hier ook bij.
- Alle leerlingen zijn verplicht de aanwijzingen van het onderwijzend personeel, met betrekking tot de orde in de school en op het schoolplein, strikt op te volgen.
- Op het schoolplein mag een kwartier voor schooltijd en een kwartier na het uitgaan niet worden gefietst. Fietsen moeten, voorzien zijn van een deugdelijk slot, op slot worden gezet, op de daarvoor bestemde plaatsen worden neergezet. Dit geldt ook voor steps.
- Als kinderen dicht bij school wonen komen ze, behalve op de dag dat ze als groep naar de gym gaan, niet op de fiets naar school.
- Wilt u kleding, laarzen, melkbekers e.d. voorzien van de naam van uw kinderen. Tandartsafspraken moeten -indien mogelijk- buiten schooltijd worden gemaakt.
- Ouders die hun kinderen bij school afzetten vragen we met klem op de uit- of afstappende kinderen te letten. Als de kinderen aan de straatkant (overkant) uitstappen geeft dit levensgevaarlijke situaties. Wilt u uw auto op een verkeersvriendelijke manier bij de school parkeren? Dus niet op de stoep of precies op de hoek van de straat. Let op de gele doorgetrokken streep! U voorkomt daarmee veel irritaties van de buurtbewoners. Een eindje verder lopen tijdens een avond als het erg druk is hoeft toch geen probleem te zijn? We adviseren u ook om de Troelstrastraat na de orthodontist rechtsaf in te rijden. Dit in verband met een goede doorstroom als veel auto's op hetzelfde

tijdstip bij de school arriveren. De omgeving van de school is een 30-km zone. Let bij het openen van uw portier op de zijkant van andere auto's.

- De politie controleert regelmatig op het juist parkeren i.v.m. de gele doorgetrokken streep op de stoepranden.
- Wij verwachten van u als ouder dat u de leerkracht steunt. Wij verzoeken u vriendelijk terughoudend te zijn met het opstellen van escalatiemails richting de leerkracht, en met uitlatingen over de leerkracht op bijvoorbeeld sociale media. Dit legt onnodige druk op de betreffende leerkracht en past niet bij de door ons gewenste omgangsvormen.
- De leerlingen vervullen bij toerbeurt de taak van klassendienst, koffie/theedienst of andere diensten. Zij weten dit van tevoren en kunnen (in de hogere leerjaren) iets later van school komen.
- Het is voor de kinderen verboden (zak-)messen, vuurwerk, lucifers en aanstekers, muziekdragers en spelcomputers e.d. op school in hun bezit te hebben.
- Het gebruik van mobieltjes in de school of op het schoolplein is niet toegestaan. Alleen vanwege educatieve activiteiten (die door de leerkracht worden aangegeven) en om medische redenen kan op deze regel in overleg met school een uitzondering worden gemaakt. Mobieltjes van leerlingen dienen in de school bewaard te worden in de tas of de jas van de leerlingen. Ze moeten dan uit staan.
- Memorysticks worden alleen na toestemming en onder toezicht van de leerkracht gebruikt. Het is verboden muziek te kopiëren en in een eigen map te plaatsen of bestanden van school mee naar huis te nemen.
- Boeken en andere schoolartikelen blijven het langst heel door ze bij voorkeur in een stevige rugtas mee te nemen.
- Nethed, correct woordgebruik, beleefdheid, het wordt steeds schaarser. Wilt u, met ons, hierop attent zijn?

Indien leerlingen herhaaldelijk, na waarschuwing, hierbij de normale regels overtreden worden de ouders hiervan in kennis gesteld. Ook maken wij gebruik van een pestprotocol.

#### 10.4 BIBLIOTHEEK

Vrijdagmorgen is er gelegenheid op school prentenboeken of bibliotheekboeken te ruilen. De prentenboeken zijn niet alleen bedoeld voor kinderen van groep 0 t/m 2, maar ook voor 3-jarige kinderen die aangemeld zijn op onze school.

Als de kinderen redelijk kunnen lezen mogen ze leesboeken meenemen. De boeken zijn ingedeeld naar AVI-niveau. De leerlingen worden aan de hand van testgegevens op een niveau ingeschaald.

Wilt u er op letten dat de kinderen zorgvuldig met de boeken omgaan, er niet in schrijven en dat de boeken ook werkelijk gelezen en binnen 2 weken weer teruggebracht worden? Verdwenen of beschadigde boeken dienen overigens door de ouders te worden vergoed. Bij beschadiging zal een percentage van de nieuwwaarde in rekening worden gebracht. Indien u nog goede boeken voor onze bibliotheek hebt, dan houden we ons aanbevolen.



### 10.5 GYMZAAL

De beschikbare locatie is:  
Sportcentrum Papendrecht,  
Burgemeester Keijzerweg 110,  
Tel. 078-7708162.

### 10.6 HUISWERK

- In de groepen 3 t/m 6 wordt iedere week een psalm aangeleerd, die de maandag daarop moet worden gezongen.
- De lessen Kort Begrip wordt in de groepen 7 en 8 besproken en geleerd voor de maandag.
- De methode Namen en Feiten zorgt ervoor dat de leerlingen vragen en antwoorden leren opzoeken in de Bijbel. Op vrijdag (groep 5 - 8) wordt de gemaakte les nagekeken en de vorige les overhoord.
- Om goed voorbereid te zijn op het vervolgonderwijs krijgen de leerlingen in de groepen 5, 6, 7 en 8 huiswerk mee. In groep 5 is dit nog weinig. In groep 6 blijft dit meestal beperkt tot een repetitie en/of een taak taal of rekenen per week. In groep 7 en 8 is er vaker huiswerk: in ieder geval op vrijdag Namen en Feiten en op maandag Kort Begrip. Ook is er huiswerk voor de zaakvakken en voor Engels.
- Het doel van het huiswerk maken en leren is het kunnen verwerken en verdelen van de stof op een zo efficiënt mogelijke manier, zodat de overgang naar een vervolgschool geen (huiswerk-)problemen zal opleveren.
- De leerlingen gebruiken de agenda die op school wordt uitgedeeld.
- Herhaalde oefening heeft veel meer effect dan eenmalig langdurige oefening. Elke dag inoefenen is beter dan alles op het laatste moment leren.
- Wilt u, met ons, ervoor zorgen, dat het huiswerk in orde is? Zonder toezicht van thuis is het voor een aantal leerlingen erg moeilijk. Het huiswerk en de overige boeken, bijvoorbeeld die van de bibliotheek, zien wij het liefst vervoerd worden in een stevige (rug-)tas.

## 10.7 LUIZENWERKGROEP

Op onze school is een luizenwerkgroep actief. Een aantal moeders komt in de week na een vakantie alle kinderen controleren op hoofdluis. Dit gebeurt dus ongeveer 5 keer per jaar. Worden bij één of meer leerlingen hoofdluizen of neten geconstateerd, dan volgt daarvan dezelfde dag nog een bericht, zodat u thuis maatregelen kunt treffen. In verband met privacy wordt op school aan de kinderen zelf en aan de andere kinderen niets verteld. Het belangrijkste bij de bestrijding van luizen is wel dat u zelf alert bent, zodat we met elkaar de luizen uit onze school kunnen houden. Meld daarom direct op school of aan de contactpersoon als uw kind hier last van heeft! Voor meer informatie kunt u terecht bij de contactpersoon van de luizenwerkgroep mevrouw Hoogland, tel. 6415924. Ook kunt u voor uitgebreide informatie op onze website kijken.

## 10.8 OUDER- EN VRIJWILLIGERSHULP

Het komende jaar zullen wij voor bepaalde activiteiten een beroep op u doen.

We denken aan computermoeders voor groep 1 en 2, uitleen-moeders voor de bibliotheek op vrijdagmorgen, het bemannen van het documentatiecentrum op woensdag, het leesonderwijs en leerlingbegeleiding tijdens uitjes, onder meer in de kleutergroepen.

De hulp valt onder verantwoordelijkheid van de betreffende groepsleerkracht of de directie.

We houden een schoonmaakavond. Deze is ingepland op de één na laatste dinsdag van het schooljaar: 8 juli. Vanaf 19.00 uur kunnen de moeders en vaders aan de slag.

We vinden het fijn dat zoveel mensen door hun inzet een steentje bijdragen aan het goed functioneren van onze school. Aan het begin van het schooljaar ontvangen de ouders hiervoor een aanmeldformulier.

## 10.9 SCHOOLFOTOGRAAF

Eens in de 2 jaar worden er portretfoto's genomen van de leerlingen en van hun groepen. Dit jaar zal de fotograaf alleen voor groepsfoto's langskomen. Dit gebeurt in op donderdag 29 augustus. De leerlingen van groep 8 ontvangen elk jaar een gratis groepsfoto bij het verlaten van de school.

De Augustinusschool neemt privacy serieus!

We leggen in de schoolgids kort uit hoe wij omgaan met persoonsgegevens van u en uw kind(eren). We doet dit in de vorm van vraag en antwoord.

*Heeft de school privacyregels vastgesteld?*

Ja, de school heeft privacyregels opgesteld. In het privacyreglement is vastgelegd welke gegevens we verzamelen, waarom we dit doen, wie toegang heeft tot de gegevens en hoe we deze informatie beschermen. Een samenvatting ervan (de privacyverklaring) is gepubliceerd op de website van onze school. Op aanvraag zenden wij u een digitale versie toe.

*Waarom heeft de school deze informatie nodig?*

De school heeft persoonsgegevens nodig om uw kind(eren) in te kunnen schrijven en om onderwijs te geven. Deze persoonlijke informatie wordt dus alleen gebruikt voor doelen die hiermee te maken hebben. Denk bijvoorbeeld aan het aanmaken van een schoolaccount, het dagelijks lesgeven en het bijhouden van de prestaties op school. Een ander doel is het informeren van de overheid.

Wij gebruiken de persoonsgegevens alleen als het nodig is:

- om te kunnen voldoen aan de door de wet aan ons opgelegde zorgplicht;
- om de onderwijsovereenkomst na te komen;
- omdat het hoort bij de (wettelijke) taak van school;
- omdat we ons moeten houden aan afspraken met andere partijen;
- omdat we de leerlingen en hun bezittingen willen beschermen;
- omdat het noodzakelijk is voor het algemeen belang;
- of omdat wij er zelf een gerechtvaardigd belang bij hebben.

Natuurlijk staat de bescherming van de privacy voorop en hebben we maatregelen genomen om de persoonsgegevens van u en uw kind(eren) te beschermen.

Sommige gegevens gebruiken wij alleen met uw toestemming. U kunt deze toestemming geven via ParnasSys.

*Geeft de school mijn persoonsgegevens ook aan iemand anders?*

Ja, maar slechts in beperkte gevallen. Wij zijn wettelijk verplicht gegevens te delen met de overheid en delen gegevens van uw kind(eren) met zorgverleners als dit noodzakelijk is (bijvoorbeeld bij een ongeval). Als externe partijen werk doen voor de school ontvangen zij de persoonsgebonden informatie die nodig is om de werkzaamheden uit te kunnen voeren. Het betreft bijvoorbeeld leveranciers van digitale leermiddelen en

toetsen, de (leerlingen) administratie van de school, de schoolfoto's enz. Een overzicht van de externe partijen is opgenomen in het register van verwerkingen dat in te zien is bij de administratie van de school. Met deze partijen maakt de school altijd duidelijke afspraken over privacy zodat de persoonsgegevens van u en uw kind(eren) ook bij hen goed beschermd zijn.

### *Hoelang worden mijn gegevens bewaard?*

Onze school bewaart persoonsgegevens op servers en op papier niet langer dan nodig is. De meeste informatie wordt uiterlijk vijf jaar na het verlaten van de school verwijderd. Soms is het nodig om gegevens langer te bewaren, bijvoorbeeld omdat de wet dit verplicht.

### *Welke rechten heb ik?*

U kunt een kopie opvragen van de persoonsgegevens die door de school worden gebruikt. Ook kunt u de school vragen gegevens aan te passen of te wissen als u van mening bent dat de informatie niet klopt of onvolledig is. De school is verplicht om persoonsgegevens te wissen of niet meer te gebruiken als de gegevens niet meer nodig zijn, u de gegeven toestemming intrekt of bezwaar maakt tegen het gebruik van deze gegevens. Daarnaast heeft u het recht om de gegevens die u zelf aan de school hebt verstrekt, mee te nemen. Onze school geeft u op verzoek de gegevens in een makkelijk te nemen vorm mee.

### *Waar kan ik een klacht indienen?*

Vindt u dat onze school niet zorgvuldig omgaat met de persoonsgegevens van u en uw kind(eren)? Neem dan eerst contact op met de directeur-bestuurder, de heer J.F. Strijker, of met functionaris gegevensbescherming van onze school, de heer E. van den Ende, om dit te bespreken. Helpt dit niet en wilt u een klacht indienen? Dat kan bij de klachtencommissie van de school (GCBO) of direct bij de Autoriteit Persoonsgegevens via een link op hun website: [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)

De Autoriteit kan besluiten een onderzoek te gaan doen.

### *Meer informatie?*

Wilt u meer informatie over welke gegevens wij verwerken, met welk doel wij dit doen, van wie wij deze gegevens ontvangen, met wie deze gegevens worden gedeeld en hoe



wij de privacy van u en uw kind(eren) waarborgen? Bekijk dan de privacyverklaring of het privacyreglement op de website van onze school.

Als u vragen hebt of meer wilt weten over privacy op school, kunt u contact opnemen met het FGplein waarmee wij een overeenkomst hebben gesloten. De functionaris gegevensbescherming op is bereikbaar via het mailadres [support@fgplein.com](mailto:support@fgplein.com) of telefonisch via het nummer 085-0778899.

Het aanspreekpunt binnen de school is, de directeur-bestuurder, de heer J.F. Strijker.

### 10.11 GEBRUIK MAKEN VAN BEELDMATERIAAL

In z'n algemeenheid kan gezegd worden dat scholen dienen te waken voor het publiceren van privacygevoelig materiaal van leerlingen en personeel op de –openbare– schoolwebsite, zoals namen, adressen en foto's van leerlingen en personeel.

Regels die we hanteren luiden als volgt:

- Er dient voor gezorgd te worden dat er geen koppeling mogelijk is tussen een naam en een foto van een leerling.
- Voor publicatie is expliciet toestemming nodig van betrokkenen / ouders. Ouders achteraf in de gelegenheid stellen bezwaar te maken tegen de plaatsing van bijv. een foto van een leerling, is niet conform de regels van de AVG. Ouders mogen altijd ongemotiveerd hun toestemming weigeren.
- Ook dit cursusjaar, bij aanmelding, vragen we expliciet toestemming aan de ouders.
- De school is de eindverantwoordelijke voor de website.

### 10.12 TYPELESSEN

Op school gaan we met de leerlingen van groep 8 tijdens de schooltijd typelessen volgen. We bieden het programma van Type Ocean aan. Dit leidt op tot een volwaardig typediploma. In de loop van de eerste helft van het cursusjaar ontvangen de leerlingen hierover informatie. De school betaalt deze lessen.

### 10.13 ZENDING

Op maandagmorgen wordt er geld opgehaald voor de zending. Per cursusjaar kiezen wij een zendingsorganisatie waar een deel van het geld naar toe gaat. Binnen deze organisatie participeren diverse kerkgenootschappen. Enkele jaren geleden hebben wij als school twee kinderen geadopteerd via de stichting Woord en Daad. De kosten van deze adoptie worden ook betaald uit het zendingsgeld dat de kinderen meebrengen. Door deze financiële bijdrage zal aan deze kinderen voedsel, kleding en christelijk onderwijs worden gegeven. Soms is muntgeld meegeven een probleem. U kunt het zendingsgeld ook periodiek overmaken op het rekeningnummer van de schoolvereniging: NL54RABO0353022144 t.n.v. Penningmeester Vereniging Augustinusschool, te Papendrecht.

3 september	mevr. G. Lagendijk-Slob
29 september	mevr. S.E.A. van Schaik-Dekker
3 november	mevr. J. Jongeneel-Mackay
15 november	mevr. M.H. Tronchet-Bons
20 november	mevr. E.M. Labee-van de Breevaart
3 januari	mevr. M. de Jong
9 januari	mevr. A. de Jong
11 januari	mevr. A. Cornet-Zeeders
22 januari	mevr. J.J.C. Hendriksen-van Willigen
23 januari	dhr. J.F. Strijker
26 januari	mevr. M.W. Holleman-Hotting
16 februari	mevr. H. Koppejan-van Esch
28 februari	mevr. D.W. van Namen-Kooijman
19 maart	mevr. G. van Staveren- van der Blonk
27 maart	mevr. N.I. van Ommen-Houweling
26 april	mevr. C.J. Liefwaard
4 mei	mevr. M. Verweij-Boersma
15 juni	mevr. M. Verveen- Boonstoppel
19 juli	mevr. E.B. Rijneveld
2 augustus	mevr. M.S.T. Imanse-van Marion
22 augustus	mevr. J.M. van 't Foort

<b>1.</b>	<b>DE SCHOOL</b>	<b>2</b>
1.1	NAAM EN ADRES	2
1.2	VERENIGING	2
1.3	MANAGEMENT	4
1.4	SAMENWERKINGSOVEREENKOMSTEN	5
1.5	VOEDINGSGEBIED VAN DE SCHOOL	5
1.6	SCHOOLGROOTTE	5
<b>2.</b>	<b>WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT</b>	<b>6</b>
2.1	DOEL, UITGANGSPUNTEN EN PRIORITEITEN	6
2.2	HET PEDAGOGISCH KLIMAAT VAN DE SCHOOL	8
<b>3.</b>	<b>DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS</b>	<b>10</b>
3.1	DE ORGANISATIE VAN DE SCHOOL	10
3.2	DE FUNCTIES BINNEN HET TEAM	12
3.3	DE ACTIVITEITEN VOOR DE KINDEREN	13
3.4	METHODEGEBRUIK	14
3.5	SPECIALE VOORZIENINGEN IN HET SCHOOLGEBOUW	19
3.6	HET SCHOOLGEBOUW	20
<b>4.</b>	<b>DE ZORG VOOR DE KINDEREN</b>	<b>22</b>
4.1	DE OPVANG VAN NIEUWE LEERLINGEN IN DE SCHOOL	22
4.2	HET VOLGEN VAN DE ONTWIKKELING VAN DE KINDEREN IN DE SCHOOL	23
4.2.1	OUDERPORTAAL EN ZIEKMELDEN	26
4.3	DE SPECIALE ZORG VOOR KINDEREN MET SPECIFIEKE BEHOEFTE	27
4.4	MOTORISCHE REMEDIAL TEACHING	30
4.5	MEERBEGAAFDHEID	32
4.6	DE BEGELEIDING VAN DE OVERGANG VAN KINDEREN NAAR HET VO	34
4.7	BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN VOOR KINDEREN	34

<b>5.</b>	<b>DE LEERKRACHTEN</b>	<b>35</b>
5.1	WIJZE VAN VERVANGING BIJ ZIEKTE EN VERLOF	35
5.2	DE INZET VAN DE LERAARONDERSTEUNER EN ONDERWIJSASSISTENTES	35
5.3	DE BEGELEIDING EN INZET VAN STAGIAIRES VAN DE PABO	35
5.4	SCHOLING VAN LEERKRACHTEN	35
<b>6.</b>	<b>DE OUDERS</b>	<b>36</b>
6.1	DE BETROKKENHEID VAN DE OUDERS BIJ DE SCHOOL	36
6.2	OVERBLIJVEN OP SCHOOL	38
6.3	KINDEROPVANG	39
6.4	PEUTERSPEELZAAL "HET VISJE"	40
6.5	KLACHTENPROCEDURE	41
6.6	OUDEBIJDRAGE	43
6.7	BANKRELATIE	43
6.8	SPONSORING	43
<b>7.</b>	<b>DE ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS IN DE SCHOOL</b>	<b>44</b>
7.1	ACTIVITEITEN TER VERBETERING VAN HET ONDERWIJS	44
7.2	KWALITEITSZORG	45
7.3	ZORG VOOR DE RELATIE SCHOOL EN OMGEVING	46
<b>8.</b>	<b>DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS EN VERWIJZINGEN</b>	<b>50</b>
8.1	VERWIJZING NAAR HET SPECIAAL ONDERWIJS	50
8.2	VERWIJZING NAAR HET VOORTGEZET ONDERWIJS	50
8.3	UITSTROOM	51
8.4	LEERRESULTATEN	51
8.5	OPBRENGST GERICHT WERKEN (OGW)	52
8.6	HANDELINGS GERICHT WERKEN	53
8.7	OUDERENQUÊTE	54

8.8	<i>INSPECTIERAPPORTEN</i>	54
<b>9.</b>	<b><i>REGELINGS EN VAKANTIETIJDEN</i></b>	<b>55</b>
9.1	<i>SCHOOLTIJDEN</i>	55
9.2	<i>GYMTIJDEN</i>	55
9.3	<i>HET JAARTOTAAL AANTAL KLOKUREN ONDERWIJS</i>	55
9.4	<i>REGELS VOOR AANVANG EN EINDE SCHOOLTIJD</i>	56
9.5	<i>REGELS IN GEVAL VAN SCHOOLVERZUIM</i>	56
9.6	<i>REGELS VOOR VERVROEGDE VAKANTIE OF VERLATE TERUGKOMST</i>	57
9.7	<i>LEERPLICHT</i>	58
9.8	<i>VAKANTIES EN VRIJE DAGEN 2024 – 2025</i>	59
	<b><i>NAMEN EN ADRESSEN</i></b>	<b>60</b>
9.9	<i>DE TEAMLEDEN</i>	60
9.9.1	<i>GROEPSVERDELING</i>	60
9.10	<i>SCHOOLSCHOONMAAK</i>	66
9.11	<i>SCHOOLBESTUUR</i>	66
9.12	<i>ACTIVITEITENCOMMISSIE</i>	66
9.13	<i>MEDEZEGGENSCHAPSRAAD</i>	66
9.14	<i>INSPECTIE</i>	66
9.15	<i>DRIESTAR EDUCATIEF</i>	67
9.16	<i>STERK PAPENDRECHT</i>	67
9.17	<i>VERENIGING VOOR GEREFORMEERD SCHOOLONDERWIJS</i>	67
<b>10.</b>	<b><i>PRAKTISCHE INFORMATIE</i></b>	<b>67</b>
10.1	<i>AANSPRAKELIJKHEID</i>	67
10.2	<i>ACTIVITEITEN</i>	68
10.3	<i>ALGEMENE SCHOOLREGELS EN MEDEDELINGEN</i>	69
10.4	<i>BIBLIOTHEEK</i>	70

<i>10.5</i>	<i>GYMZAAL</i>	<i>71</i>
<i>10.6</i>	<i>HUISWERK</i>	<i>71</i>
<i>10.7</i>	<i>LUIZENWERKGROEP</i>	<i>72</i>
<i>10.8</i>	<i>OUDER- EN VRIJWILLIGERSHULP</i>	<i>72</i>
<i>10.9</i>	<i>SCHOOLFOTOGRAAF</i>	<i>72</i>
<i>10.10</i>	<i>INFORMATIEBEVEILIGING EN PRIVACY</i>	<i>73</i>
<i>10.11</i>	<i>GEBRUIK MAKEN VAN BEELDMATERIAAL</i>	<i>75</i>
<i>10.12</i>	<i>TYPELESSEN</i>	<i>75</i>
<i>10.13</i>	<i>ZENDING</i>	<i>75</i>
<i>10.14</i>	<i>VERJAARDAGSKALENDER</i>	<i>76</i>



P.J. Troelstrastraat 98  
3354 BN Papendrecht  
Tel. 078-615 4167  
[info@as-p.nl](mailto:info@as-p.nl)  
[www.as-p.nl](http://www.as-p.nl)