Ichthus
school met een hart

Schoolgids

PCB ICHTHUS 1958

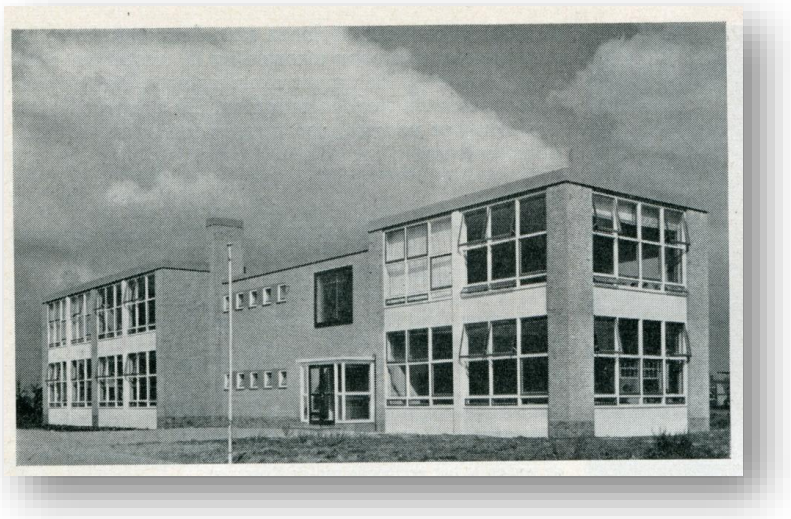


Foto gemaakt op 3 oktober 2018, 200e leerling op de Ichthusschool.

Foto gemaakt op 10 september 2020, 250e leerling op de Ichthusschool.

Foto gemaakt op 11 maart 2024, 300e leerling op de Ichthusschool.

pcb Ichthus
Protestants christelijk basisonderwijs

Adres: Merellaan 1
2872 AM Schoonhoven
O182 383552

Webadres: www.pcb-ichthusschool.nl

e-mailadres: directie@pcb-ichthusschool.nl

Teamfoto, 29 augustus 2025.

INHOUD

	INHOUD		**4**
	WOORD VOORAF		**9**
1	**DE SCHOOL**		**10**
	DE SCHOOL		10
	1.1	Een protestants-christelijke school	11
	1.2	De geschiedenis van de school	11
	1.3	Twee nieuwe gebouwen	11
2	**IDENTITEIT**		**12**
2	IDENTITEIT		12
	2.1	Identiteit, missie en visie	13
3	**HET ONDERWIJS**		**15**
3	HET ONDERWIJS		15
	3.1	Doelstellingen en uitgangspunten	16
	3.2	Ons onderwijs	16
	3.3	De inhoud van het onderwijs	16
	3.3.1	Het jonge kind in groep 1 en 2	16
	3.3.2	Groep 3 tot en met 8	18
		Godsdienstonderwijs	18
		Taal en lezen	18
		Rekenen	19
		Schrijven	19
		Engels	19
		Aardrijkskunde	19
		Geschiedenis	20
		Natuur	20
		Verkeer	20
		Beeldende vorming	20
		Muziek	20
		Bewegingsonderwijs	20
		Techniek	20
		Cultuureducatie	21
		Sociaal-emotionele ontwikkeling	21
		Actief burgerschap en sociale integratie	21
		ICT	22

4	**KWALITEIT VAN HET ONDERWIJS**		**23**
4	KWALITEIT VAN HET ONDERWIJS		23
	4.1	Uitgangspunten van kwalitatief onderwijs	24
	4.2	Borgen van kwalitatief onderwijs	24
	4.3	Het systeem van de interne kwaliteitszorg	24
	4.4	Het schoolplan	24
	4.5	Leerlingvolgsysteem	25
	4.6	Rapport	25
	4.7	Leerlingdossiers en privacy	25
	4.8	Verwijzing naar het vervolgonderwijs	25
	4.9	Resultaten	26
5	**ZORG ROND KINDEREN**		**27**
5	ZORG ROND KINDEREN		27
	5.1	Leerlingbeleid	28
	5.2	Beschrijving ondersteuningsaanbod	28
	5.3	Leerlingbespreking	33
	5.4	Zorg rond het jonge kind	33
	5.5	Beleid met betrekking tot herfstleerlingen	33
	5.6	Versnellen en vertragen	33
	5.7	Acadin/Levelwerk	34
	5.8	Dyslexie	34
	5.9	Verwijzing naar een speciale school voor basisonderwijs	34
	5.10	Medicijnverstrekking	35
	5.11	Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	35
	5.12	Ongevallenverzekering en aansprakelijkheidsverzekering	36
6	**DE LEERKRACHTEN**		**37**
6	DE LEERKRACHTEN		38
	6.1	Functies en taken	38
	6.2	Directeur	38
	6.3	Intern Begeleider	38
	6.4	Aanspreekpunt	38
	6.5	Nascholing	39
	6.6	Duurzame inzetbaarheid, verlof, ziekte	39
	6.7	Aanstaande leraren begeleiden	39
	6.8	Arbobeleid	39
7	**DE OUDERS**		**40**
7	DE OUDERS		41
	7.1	Ouderparticipatie en betrokkenheid	41
	7.2	Medezeggenschapsraad	41
	7.3	De School Advies Raad	41
	7.4	Activiteitencommissie	41
	7.5	Hulpouders	41
	7.6	Gebedsgroep	42

	7.7	Ouderbijdrage	42
	7.8	Gescheiden ouders	42
	7.9	Reiskostenvergoeding voor ouders	43
	7.10	Klachtenregeling	43
8	**CONTACT OUDERS EN SCHOOL**		**41**
8	CONTACT OUDERS EN SCHOOL		42
	8.1	Aanmelden	42
	8.2	Informatiebrieven	42
	8.3	De website en Parro	42
	8.4	Ouderinformatiebijeenkomsten	42
	8.5	Tienminutengesprekken groep 8	43
9	**EXTERNE CONTACTEN**		**44**
9	EXTERNE CONTACTEN		45
	9.1	Kinderopvang	45
	9.2	Schooladviesdienst	45
	9.3	Schoolarts	45
	9.4	Schoollogopedie	45
	9.5	Schoolmaatschappelijk werk	46
	9.6	Rijksinspectie	46
10	**WETTELIJKE REGELS EN AFSPRAKEN**		**47**
10	WETTELIJKE REGELS EN AFSPRAKEN		48
	10.1	Leerplicht en kleuters	48
	10.2	Toelating en plaatsing	48
	10.3	Omgaan met internet, email, mobiel en sociale media	48
	10.4	Sociale Veiligheid	49
	10.5	Sponsorbeleid	49
	10.6	Verlofregeling	49
	10.7	Schorsing en verwijdering	50
11	**REGELS EN AFSPRAKEN**		**53**
11	REGELS EN AFSPRAKEN		54
	11.1	Aantal lesuren	54
	11.2	Binnenkomen	54
	11.3	Fotograaf	54
	11.4	Gevonden voorwerpen	54
	11.5	Gezonde School	54
	11.6	Hoofdluis; besmettelijke ziekten e.d.	54
	11.7	Ideeën	54
	11.8	Kleding	55
	11.9	Mobiel	55
	11.10	Parkeren	55
	11.11	Schoolplein	56

11.12 Sinterklaas 56
11.13 Trakteren 56
11.14 Uitstapjes en excursies 56
11.15 Veiligheid in en rond de school 56
11.16 Vervoer van kinderen in schoolverband 56
11.17 Vieringen 57
11.18 Zendingsgeld 57
11.19 Foto en videomateriaal 57
11.20 Privacytoelichting 58

12 STICHTING PCPO KRIMPENERWAARD 59
12 STICHTING PCPO KRIMPENERWAARD 60
12.1 PCPO Krimpenerwaard 60
12.2 Bestuur en stichting 60
12.3 Visie stichting 60
12.4 Missie stichting 61
12.5 Grondslag stichting 61
12.6 Beleidsdocumenten op school- en stichtingsniveau 61

WOORD VOORAF

Voor u ligt de schoolgids van pcb Ichthus. De Ichthus is een school voor protestants christelijk onderwijs.

Scholen verschillen, in manier van werken, in sfeer en in wat kinderen er leren. Scholen hebben verschillende kwaliteiten. Deze gids geeft aan waar onze school voor staat en hoe wij één en ander trachten te realiseren.

De Ichthus is een goede school, zo mag u verwachten. Met aandacht voor uw kind. Waar het goed wordt voorbereid op het voortgezet onderwijs en gevormd voor het leven. Het bijzondere van de Ichthus is, dat we niet alleen een goede school willen zijn. Minstens zo belangrijk als goed onderwijs geven, vinden we het om de kinderen te leren dat er een God is die van hen houdt. Dat zij er niet alleen voor staan, dat zij met al hun blijdschap maar ook met al hun zorgen en verdriet naar Hem, de Here Jezus toe mogen gaan. En dat maakt de Ichthus nog meer bijzonder!

Onderwijs zien wij als een proces dat voortdurend aan verandering en vernieuwing onderhevig is. Daarom houden wij niet alleen de landelijke ontwikkelingen bij, maar kijken we ook kritisch in de spiegel. Door naar ons zelf te kijken, komen we er achter op welke onderdelen wij ons kunnen verbeteren. In dit proces van zelfevaluatie spelen ook ouders en leerlingen een belangrijke rol. Zij verschaffen ons regelmatig informatie waar wij ons voordeel mee kunnen doen.

Een gedeelte van de informatie die wij aan u geven is aan jaarlijkse veranderingen onderhevig. Dit geldt bijvoorbeeld voor de verdeling van de leerkrachten over de groepen, voor het gymnastiekrooster of voor de jaarkalender. Dit deel van de informatie wordt jaarlijks opgenomen in de jaargids, een bijlage bij deze schoolgids, die de ouders op de eerste schooldag of bij inschrijving ontvangen. De schoolgids wordt uitgereikt aan nieuwe ouders van de Ichthus en aan andere geïnteresseerden. De schoolgids is ook te raadplegen of te downloaden vanaf onze website www.pcb-ichthusschool.nl

De medezeggenschapsraad van onze school heeft ingestemd met de inhoud van deze gids.

Mocht u na het lezen van onze schoolgids nog vragen of suggesties hebben, dan willen wij deze graag van u horen.

En Jezus zei: "Laat de kinderen tot Mij komen en verhindert ze niet"

- *Ieder kind is welkom*
- *Open toelatingsbeleid*
- *Volop in beweging*
- *Een veilig klimaat*
- *Respect voor anderen en voor elkaar*

1 DE SCHOOL

1.1 Een protestants-christelijke school

De Ichthus is een open Christelijke basisschool, met oog voor eigentijdse ontwikkelingen. Wij bieden leerlingen een omgeving waarin ze kwalitatief goed onderwijs krijgen, zich veilig voelen en waarin ze vanuit een Christelijke levensvisie gevormd worden. Vanuit die uitgangspunten rusten we kinderen toe voor een plaats in de maatschappij. Elk kind mag, samenwerkend met anderen, groeien naar zijn bestemming.

De naam van de school, “Ichthus”, vormt het Griekse woord voor ‘vis’. Dit woord, dat verwijst naar Christus, was voor de eerste christenen het symbool waardoor ze elkaar herkenden als volgelingen van Jezus.
Een inspirerende naam voor onze school die een christelijke school is met overtuiging.

1.2 De geschiedenis van de school

In Schoonhoven bestaat al meer dan 100 jaar christelijk onderwijs. De Ichthus valt sinds augustus 2005 onder de Stichting Protestants Christelijk Primair Onderwijs (PCPO) in de Krimpenerwaard. Meer informatie over de PCPO Krimpenerwaard leest u in hoofdstuk 12.

1.3 Twee nieuwe gebouwen

In het najaar van 2010 is door de gemeente besloten een nieuw schoolgebouw te plaatsen in de in aanbouw zijnde nieuwbouwwijk Thiendenland. Daarom zijn we toen verhuisd van het centrum naar het oosten van Schoonhoven.
In dit nieuwe gebouw was ruimte voor twee zelfstandige scholen. Dit betekent dat de openbare school Koningin Emma in dit gebouw is gehuisvest, evenals de Waardse Kids Kinderopvang. Sinds mei 2015 maken we gebruik van dit gebouw, dat van alle moderne gemakken is voorzien.
Tussen 1 oktober 2017 en 1 oktober 2020 is de Ichthusschool met precies 80 leerlingen gegroeid. Door de enorme groei van het aantal leerlingen pasten we niet meer in de Vogelweide. In juli 2020 is er wederom een nieuw schoolgebouw opgeleverd tegenover de Vogelweide, De Houtsnip. In het schooljaar 2025-2026 krijgen 3 Ichthus klassen les in De Houtsnip. In de Vogelweide krijgen 9 Ichthus klassen les.

We hebben hart voor elkaar

- *Protestants-Christelijk*
- *Bijbel, gids voor leven en handelen*
- *Gods liefde uitstralen*
- *De blijde boodschap doorvertellen*
- *School met een hart, waar we samen leren en samen groeien*
- *Zorg voor elkaar*

2 IDENTITEIT

2.1 Identiteit, missie en visie

Identiteit

Het geloof in God en in Jezus zijn Zoon is het fundament van ons werk en van ons leven en vormt het hart van onze identiteit. De Bijbel doet ons God kennen als Schepper en als liefdevolle Vader. Jezus' liefde is onze inspiratiebron, die ons helpt en leidt in ons werk en die we willen volgen en dienen.

Missie

We hebben met alle collega`s de volgende missie met elkaar opgesteld:
We leren jou ontdekken wie je bent, dat je een parel in Gods hand bent, met eigen talenten & vaardigheden. Dat je mag groeien en trots mag zijn op alle successen die je behaalt. Ons doel is dat je van school gaat met voldoende (zelf)kennis en vaardigheden die je kan gebruiken in de toekomst. De Ichthusschool biedt jou daarvoor veiligheid en structuur. Uiteindelijk hopen wij dat jij vol vertrouwen in je geloof, jezelf en iedereen om je heen liefdevol en trots in de maatschappij mag staan. Dat je mag genieten van alle mooie dingen en dat je nog verder mag groeien in de talenten die God jou heeft gegeven.

In de omgang met de kinderen willen we Gods liefde uitstralen. Daarom zijn kernwaarden die wij aan de kinderen willen doorgeven: geloof, liefde, vertrouwen, betrokkenheid, veiligheid en structuur.

Ons motto :

School met een hart,
waar we samen leren en samen groeien.

drukt onze missie treffend uit.

Visie

We hebben met alle collega`s de volgende visie afspraken met elkaar opgesteld:
-We vinden het belangrijk dat kinderen zich geborgen en veilig voelen, dat er een goede sfeer is en dat de kinderen met plezier naar school gaan.
-Kinderen leren door instructie en door zelfstandig oefenen door alleen of samen te werken en te spelen.
-Basisvaardigheden (zoals lezen, schrijven en rekenen) en kennis vormen de kern van ons onderwijs.
-We hebben hoge verwachtingen en stellen doelen passend bij het kind.
-We bieden kinderen een duidelijke structuur waarbinnen zij zich kunnen ontwikkelen.
-We leren kinderen zelfredzaam en zelfstandig te zijn.
-We werken met één team vanuit één pedagogische visie en spreken dezelfde taal.
-Ouders, leerkrachten en kinderen werken samen aan de toekomst.

Hieronder zijn onze visie en de beschrijving van onze identiteit gevisualiseerd:

Kinderen leren door instructie en door zelfstandig oefenen door alleen of samen te werken en te spelen.

Basisvaardigheden (zoals lezen, schrijven en rekenen) en kennis vormen de kern van ons onderwijs.

We vinden het belangrijk dat kinderen zich geborgen en veilig voelen, dat er een goede sfeer is en dat de kinderen met plezier naar school gaan.

We hebben hoge verwachtingen en stellen doelen passend bij het kind.

Het geloof in God en Jezus Zijn Zoon is het fundament van ons werk en van ons leven. Dit vormt het hart van onze identiteit. De Bijbel doet ons God kennen als Schepper en als liefdevolle Vader. Jezus' liefde is onze inspiratiebron, die ons helpt en leidt in ons werk en die willen we volgen en dienen.

We bieden kinderen een duidelijke structuur waarbinnen zij zich kunnen ontwikkelen.

Ouders, leerkrachten en kinderen werken samen aan de toekomst.

We leren kinderen zelfredzaam en zelfstandig te zijn.

We werken met één team vanuit één pedagogische visie en spreken dezelfde taal.

Ichthus
school met een hart

Leren is …. proberen

- *Leerstofjaarklassensysteem*
- *Moderne methoden van hoge kwaliteit*
- *Uitdagende leervormen*
- *Instructie met differentiatie*
- *Kinderen leren zelfstandig werken*
- *Gevarieerde werkvormen*
- *Aandacht voor totale ontwikkeling*

3 HET ONDERWIJS

3.1 Doelstellingen en uitgangspunten

De doelstellingen voor de komende jaren staan verwoord in het schoolplan. Dit geeft de richting aan voor de komende vier jaar en bevat de uitgangspunten, de plannen en visie voor de periode 2024 tot 2028. Een aantal punten vindt u in de jaargids. Het schoolplan is te lezen op onze website.

3.2 Ons onderwijs

De Ichthus staat voor goed onderwijs. We hebben oog voor elkaar en dat betekent ook zorg hebben voor elkaar. Wij leven dit dan ook voor, onderling, maar ook met de omgang met de kinderen.
Ons onderwijs richt zich op het 'hele kind', dat wil zeggen dat er aandacht is voor de totale ontwikkeling: intellectueel, sociaal-emotioneel, creatief en motorisch. In dat proces volgen en begeleiden wij de kinderen, zodat al hun talenten goed tot hun recht komen. Daarom staat op de Ichthus 'passend onderwijs' centraal en wordt gewerkt volgens de uitgangspunten van handelingsgericht werken.

- Er wordt lesgegeven volgens het effectieve instructiemodel, waarbij er aandacht is voor differentiatie om de leerlingen te ondersteunen in hun ontwikkeling.
- Extra hulp wordt in principe in de groep geboden. Slechts bij uitzondering krijgen leerlingen buiten de groep ondersteuning.
- We gebruiken gevarieerde en coöperatieve werkvormen om recht te doen aan de verschillende leerstijlen van de kinderen.
- In de onderbouw (groep 1 en 2) geven wij les volgens de principes van ontwikkelingsgericht onderwijs. Dat betekent dat wij er altijd op uit zijn de mogelijkheden waarover kinderen al beschikken, systematisch uit te breiden.
- De ontwikkeling van zelfstandigheid vinden wij belangrijk. Hierdoor wordt een beroep gedaan op intrinsieke motivatie en zelf verantwoordelijkheid nemen voor leren.
- Wij bieden zorg aan alle kinderen. Om deze zorg goed te kunnen organiseren zijn er twee interne begeleiders. De interne begeleider onderzoekt de mogelijkheden van het bieden van de juiste extra zorg aan kinderen die dat nodig hebben. De ondersteuning is erop gericht het onderwijs van de leerkracht te versterken.

De ervaringen die wij in de laatste jaren met het handelingsgericht werken hebben opgedaan, heeft geleid tot een planmatige manier van werken en aan de kwaliteitsverbetering van het onderwijs.

3.3 De inhoud van het onderwijs

Onze school werkt volgens het leerstofjaarklassensysteem: kinderen van dezelfde leeftijd zitten bij elkaar in een groep. Er wordt klassikaal lesgegeven waarbij kinderen die zorg nodig hebben, extra aandacht krijgen. Dat kunnen kinderen zijn die een bepaald gebied een ontwikkelingsachterstand hebben en kinderen die meer en moeilijker werk aankunnen. We werken met een vast rooster: op vaste tijden komen de verschillende vak- en vormingsgebieden aan de orde. De groepen zijn verdeeld in een onder- en een bovenbouw. De groepen 1 t/m 3 vormen de onderbouw, de groepen 4 t/m 8 de bovenbouw.

3.3.1 Het jonge kind in groep 1 en 2

Kleuteronderwijs

In de groepen 1 en 2 wordt steeds meer gewerkt volgens de uitgangspunten die horen bij het ontwikkelingsgericht onderwijs.
Ontwikkelingsgericht onderwijs is een algemene term die aangeeft dat de ontwikkeling van het kind centraal moet staan in het onderwijs en niet het onderwijsprogramma. Daarnaast is de socialisatie van leerlingen een belangrijk uitgangspunt. Ontwikkelingsgericht onderwijs is dus zeker geen individueel onderwijs. Ontwikkelingsgericht onderwijs wordt gestuurd door ontwikkelingspatronen, behoeften, motivatie en tempo van kinderen en leerlingen. Iedereen heeft de potentie in zich om zichzelf te ontwikkelen en dit kan leiden tot processen van autonoom leren.

De praktijk leert dat kinderen zich niet ontwikkelen volgens een gemiddeld lijstje en ook niet in een ononderbroken tempo. De één leert anders en op een ander tijdstip dan de ander. Wij bieden daarom veel verschillende activiteiten aan waarbij de leerlingen zich op de manier die bij hen past kunnen ontwikkelen. Ook laten we de leerlingen actief meedenken bij een thema, zodat het echt hun eigen idee wordt en hun betrokkenheid wordt gestimuleerd. Bij dit alles verliezen we de beschreven ontwikkelingslijnen niet uit het oog. De ontwikkelingslijnen zijn verwerkt in de themaplannen en overgenomen van SLO.

We leren kinderen werken met het 'planbord' en 'uitgestelde aandacht'. Dat bevordert zelfstandig werken en hebben de leerkrachten af en toe de handen vrij om iets nieuws aan te bieden in een klein groepje of om extra aandacht te geven waar dat nodig is.
Ons onderwijs is thematisch van opzet. Een aantal weken wordt er in de vorm van een project aan een bepaald onderwerp gewerkt. Verschillende ontwikkelingsaspecten – motoriek, ruimtelijke oriëntatie, sociaal-emotionele ontwikkeling, visuele en auditieve waarneming, de taalontwikkeling, muzikale vorming, expressieactiviteiten – krijgen al spelend en werkend aandacht.

In de kleutergroepen wordt met behulp van de *Werkmap Fonemisch bewustzijn* gewerkt aan de verschillende facetten binnen taalontwikkeling. Fonemisch bewustzijn staat voor 'het bewustzijn van klanken in woorden', dat met behulp van deze methode wordt ontwikkeld. Allerlei taalactiviteiten vinden plaats zoals voorlezen, luister- en kijkoefeningen, rijmen, prentenboeken en letterherkenningsoefeningen. Daarnaast wordt het digibord actief ingezet in de groep.

In groep 1 en 2 bieden leerkrachten via allerlei rijke activiteiten de kinderen ondersteuning bij het verwerven van nieuwe inzichten, kennis en vaardigheden op het gebied van tellen en getalbegrip. Het programma "Met sprongen vooruit" wordt hierbij structureel ingezet, maar ook digitale middelen, zoals Gynzy of zelfstandig werken op de laptops in de klas.

De fijne en grove motoriek wordt gestimuleerd met o.a. schrijfoefeningen en spelmateriaal zoals kralenplanken. Ons speellokaal biedt ook volop mogelijkheden om vaardigheden te oefenen en tot ontwikkeling te laten komen. De bewegingsactiviteiten vinden voornamelijk plaats in het speellokaal in de vorm van gym- en spellessen.

Kenmerkend voor ons onderwijs in groep 1 en 2 is, dat de kinderen volop de gelegenheid krijgen om te spelen. Spelen met andere kinderen, spelen buiten in de zandbak, spelen op de stuurkar, spelen in de hoeken, spelen met spelletjes uit de klas. Spelen is belangrijk in de ontwikkeling van de kleuter. *Hun spelen is immers leren en hun leren is spelen!*

Vanaf groep 1 wordt de Kanjertraining ingezet. Kanjertraining gaat over het bevorderen van onderling vertrouwen in groepen. Vertrouwen is de basis voor het creëren van rust in de klas, het stimuleren van sociale veiligheid en een prettig schoolklimaat. De Kanjertraining bestaat uit een serie lessen met bijbehorende oefeningen om de sfeer in de klas goed te houden (preventief) of te verbeteren (curatief).

Muzikale vorming, tekenen en handvaardigheid vallen onder de noemer expressie-activiteiten. In de meeste gevallen staan deze activiteiten in het teken van het thema dat aan de orde is.

Voor kinderen die behoefte hebben aan verdiepend leerstofaanbod, is er een mogelijkheid om te werken met Acadin. Uit Acadin worden interessante en uitdagende leeractiviteiten over allerlei onderwerpen gehaald en aangeboden aan deze kinderen. Naast Acadin wordt ook de inspiratiemap Slimme Kleuters ingezet.

Als leidraad voor de ontwikkelingslijn wordt *Leerlijnen* gebruikt; een observatiesysteem om de ontwikkeling van de kleuters nauwlettend te volgen.

3.3.2 Groep 3 tot en met 8

Vanaf groep 3 starten we met methodisch onderwijs. De inhoud van de leerboeken bepaalt dan voor een groot deel de inhoud van de lessen. Maar ook bij het methodisch onderwijs houden we rekening met de mogelijkheden en talenten van het individuele kind. We passen differentiatie in ons onderwijs toe.

Godsdienstonderwijs

In de vorm van vertellingen en/of gesprekken stellen we de Bijbelse verhalen en onderwerpen al vanaf groep 1 en 2 aan de orde. We gebruiken de Bijbelgetrouwe methode S*tartpunt*. Naast de Bijbelverhalen worden ook leuke verwerkingen en liederen aangeboden. We besteden hier drie tot viermaal per week een half uur aan. Eén keer per week wordt vanaf groep 5 een christelijk lied aangeleerd. Bij het aanleren krijgt zowel de melodie als de inhoud aandacht. We gebruiken hier een liedrooster voor. In de maandbrief wordt steeds vermeld welk lied elke week centraal staat. Ons doel met *Startpunt* is dat kinderen de Bijbel leren kennen, leren lezen en toe weten te passen in hun eigen leven. De kinderen in de groepen 7 en 8 gebruiken daarbij de Bijbel in gewone taal die ze ook meekrijgen als ze onze school verlaten. Daarnaast wordt in de hoogste groepen ook kennisgemaakt met andere wereldgodsdiensten.

Verder geven wij ook met onderstaande activiteiten inhoud aan onze identiteit:

- De christelijke feestdagen worden gevierd in de klas of in een plaatselijke kerk.
- Er is eenmaal per jaar een Kerk- en Schooldienst, in samenwerking met de plaatselijke predikanten.
- Op maandag wordt er geld ingezameld voor een goed doel. Daarnaast wordt er elke twee jaar een grote actie gedaan voor een bepaald doel. Voorbeelden daarvan zijn `Wandelen voor water`, actie voor Save the Children of de Schoenendoosactie.
- Onze christelijke waarden en normen bepalen mede de inhoud van de zaakvakken.
- We ontplooien activiteiten met aandacht voor de ouderen en behoeftigen in onze omgeving.

We staan open voor kinderen en ouders met verschillende levensovertuigingen. Wel verwachten wij dat alle kinderen deelnemen aan bovenstaande genoemde activiteiten en dat ouders de christelijke identiteit respecteren. Uitsluitingen, bijvoorbeeld van het bijwonen van vieringen en godsdienstlessen, is niet toegestaan.

Taal en lezen

Lezen wordt vanaf groep 3 (aan)geleerd met behulp van de nieuwste versie van de methode '*Veilig leren lezen*'. Er worden letters en woorden aangeleerd die in een later stadium in korte zinnen kunnen worden gebruikt.

Bij het aanleren van de letters gebruiken we *Spreekbeeld*, een methode die door middel van gebaren het aanleren en automatiseren van letters ondersteunt. Het aanvankelijk lezen is een voorbereiding op het technisch lezen.

In groep 4 en 5 wordt voor het technisch lezen de methode *Karakter* gebruikt voor alle kinderen en deze biedt ook extra ondersteuning voor kinderen die dat nodig hebben om een goed leesniveau te ontwikkelen.

In de groepen 6 t/m 8 wordt voor het onderdeel begrijpend lezen gewerkt met *Leeslink*. De kinderen komen met deze methode tot een beter tekstbegrip en bovendien wordt hen studerend lezen geleerd.

Staal, de taalmethode voor groep 4-8, laat kinderen taal ervaren, door filmpjes, verrassende thema`s, teksten en bronnen die uit het echte leven komen. Staal is een methode die taal en spelling combineert. De spellinglessen typeren zich door een vast ritme, elke les herhalen en dagelijks oefendictees. Zowel bij taal als spelling werken we met de bijbehorende oefensoftware.

Rekenen

Voor rekenen/wiskunde gebruiken wij de methode *Pluspunt.* In de groepen 1 en 2 zijn de kinderen vooral handelend bezig. De rekendoelen voor deze leeftijdsgroep worden verweven in de thema's waarin wordt gewerkt. In groep 3 wordt Pluspunt in de papieren versie aangeboden. We vinden het belangrijk dat de kinderen getalbeelden, cijfers en rekenhandelingen zelf kunnen schrijven en tekenen. Er wordt ook gewerkt met oefensoftware. Vanaf groep 4 wordt Pluspunt in de digitale versie gebruikt, maar het digitaal werken is geen doel op zich. Als deze doelen zich beter lenen voor papier, dan worden er werkboeken gebruikt. Zo werken de kinderen op papier bij oefeningen waar ze een verhaal bij een som bedenken en tekenen of als ze moeten meten met een liniaal.

Pluspunt werkt in contexten. Het vlot en vaardig kunnen uitrekenen van kale sommen is een belangrijk onderdeel, maar rekenen is meer dan dat. Het gaat ook om het kunnen toepassen van deze kennis in allerlei dagelijkse situaties. En het is van belang om te begrijpen. Welke som past bij een situatie? Wat betekenen getallen in die som? En wat betekent het antwoord?
Functionele gecijferdheid bereik je pas met aandacht voor al deze aspecten. En dat is het belangrijkste doel van het rekenonderwijs. Automatiseren komt dagelijks in alle groepen terug in de rekenlessen.
Automatiseren betekent: het antwoord geven op een som binnen 3 seconden. Voorbeelden van zulke opdrachten zijn: sommen tot 10, sommen tot 20, tafels en deeltafels. We gebruiken in de rekenlessen ook regelmatig het rekenprogramma Met Sprongen Vooruit.

Schrijven

Pennenstreken is de methode die we voor het schrijfonderwijs gebruiken, omdat deze zorgt voor een goede coördinatie van schijfbewegingen en de kinderen hierdoor een soepel en persoonlijk handschrift ontwikkelen dat goed leesbaar is.
De jonge kinderen hoeven niet direct tussen lijntjes te schrijven en krijgen meer tijd om de basis te oefenen. De oudere kinderen wordt het verfijnen van het handschrift aangeleerd, wat voorkomt dat de geleerde vaardigheden langzaam verdwijnen. Alle schrijfopdrachten in deze schrijfmethode zijn functioneel. Ze sluiten aan bij onder meer het lees- en spellingonderwijs op de basisschool. Schrijflessen worden tot en met groep 7 gegeven.

Er is veel aandacht voor een juiste penvoering en schrijfhouding. Dit is belangrijk voor de ontwikkeling van een goed handschrift en daarom wordt deze pengreep al vanaf jonge leeftijd gestimuleerd.

pengreep

Engels

Vanaf schooljaar 2024-2025 geven wij Engels met de lesmethode Holmwoods. Voor groep 1-4 heet dit Kids, vanaf groep 5 Tweens.
De lessen t/m groep 4 worden klassikaal gegeven m.b.v. thematische prentenboeken, flashcards en digibord-software. De lessen vanaf groep 5 worden gegeven volgens de methodiek van “flipping the classroom”. Dat wil zeggen dat de leerlingen vooraf al kennismaken met de inhoud van de lessen. Dit gebeurt online en adaptief. Vervolgens wordt er in de klassikale lessen dieper ingegaan op de reeds opgedane kennis. Er is dan aandacht voor het samen spreken, luisteren en schrijven. Doordat er adaptief wordt gewerkt, zullen kinderen in een klas op verschillende niveaus werken. Holmwoods kent de volgende niveaus: Beginners (groep 4/5), Discoverers (groep 5/6), Explorers (groep 6/7), Pioneers (groep 7/8) en Breakthrough (groep 8/VO). Er wordt uitgegaan van een niveau per schooljaar. Ieder niveau heeft 12 units.

Aardrijkskunde

De methode *Argus Clou* die wij gebruiken in groep 3-8, daagt de leerlingen uit om aan de hand van authentieke bronnen en ontdekkingsvragen over de wereld na te denken. De topografie is geïntegreerd in de methode. In groep 6 wordt Nederland behandeld, in groep 7 Europa en in groep 8 de wereld.

Geschiedenis

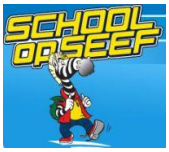
We werken in de groepen 5 t/m 8 met de methode Brandaan. Brandaan legt een duidelijk verband tussen verleden en heden, zodat geschiedenis voor kinderen betekenis krijgt. Geschiedenis heeft de interesse van de kinderen en vanuit dit gegeven benutten we de kans om hen (enig) historisch besef en kennis van het verleden bij te brengen.

Natuur.

Dit vak heeft betrekking op mensen, dieren, planten en techniek. We vinden het belangrijk dat kinderen inzicht krijgen in de levende en niet-levende natuur en de schoonheid ervan gaan ontdekken en zich verantwoordelijk gaan voelen voor de natuur (rentmeesterschap). Daarom gebruiken we de methode *Natuurzaken* voor de groepen 5 t/m 8. Deze methode brengt natuur en techniek het klaslokaal in. Filmpjes en animaties brengen de lesstof helder over en met interactieve oefeningen, simulaties en spelvormen worden leerlingen actief bij de les betrokken.

Verkeer

Let`s go is de digitale methode die we voor dit vak gebruiken in groep 1-7. De lessen sluiten aan bij de ervaringen van kinderen. Zij leren om te gaan met verkeerssituaties, maken kennis met de borden, leren de regels die in het verkeer worden gehanteerd. In groep 7 vindt het theoretisch en praktische verkeersexamens plaats. Onze verkeerseducatie hebben we uitgebreid met het programma School op Seef: praktische verkeerslessen op het schoolplein en rondom de school. We hebben daardoor al viermaal het verkeersveiligheidslabel ontvangen. Alle activiteiten rondom de lessen van School of Seef zijn uitgewerkt in het Schoolactieplanverkeer.



Beeldende vorming

In de onderbouw zijn kinderen dagelijks met beeldende vorming bezig: knippen, plakken en tekenen. In alle groepen is beeldende vorming een onderdeel binnen het onderwijsleerpakket. Wij vinden het belangrijk dat een kind zich creatief kan ontwikkelen. De inhoud van de lessen wordt bepaald door een beeldend doel (wat wordt er gemaakt?) en een technisch doel (hoe wordt het gemaakt?). Bij dat laatste gaat het ook om het goed gebruik maken van materiaal en gereedschap. De keuze van de onderwerpen wordt mede bepaald door het jaarritme en feestelijke gelegenheden. Creativiteit staat daarbij voorop. Het eindproduct is minder belangrijk dan het proces. Leerkrachten maken gebruik van de methode “Laat maar zien”.

Muziek

Sinds het schooljaar 2023-2024 gebruiken wij de onlinemethode 123ZING. Deze methode biedt een doorlopende leerlijn voor groep 1-8 met het volgende aanbod: zingen, muziek maken, luisteren, bewegen, lezen & noteren, componeren & improviseren.

Bewegingsonderwijs

Voor dit vak werken we vanuit het principe ‘werken in groepen’. Binnen de sportieve training vinden we het belangrijk dat de kinderen goed leren samenwerken en samenspelen. Lesideeën komen van de site Gyminspiratie.

Techniek: werken met de Techniek Torens

Om de kinderen meer in aanraking te laten komen met de verschillende vormen van techniek hebben we De Techniek Torens aangeschaft. De Techniek Torens zijn drie opvallende en vrolijk gekleurde kasten in de vorm van middeleeuwse kasteeltorens, waarin alle materialen, leskisten en lesbeschrijvingen zijn opgeborgen voor tenminste 80 techniekles voor groep 1 tot en met groep 8.

Cultuureducatie

Voor elke groep is er jaarlijks minimaal één activiteit, variërend van het bezoeken van een museum tot het bijwonen van een toneel- of theatervoorstelling. Dit staat beschreven in ons beleidsplan Burgerschap. We stimuleren bij de kinderen de ontwikkeling van een brede interesse door bijv. het bezoek van een kunstenaar, schrijver of illustrator op school, een bezoek aan het zilvermuseum, een bezoek aan de bibliotheek in de Kinderboekenweek etc.

Sociaal emotionele ontwikkeling

Kanjerschool

Onze school is een zogenaamde "Kanjerschool". Dit houdt in dat we voor de sociale vaardigheid van de leerlingen werken met de methode Kanjertraining. Alle teamleden zijn gecertificeerd om deze lessen te geven. Afspraken die bij de Kanjertraining horen, staan op de posters, die in alle lokalen van de school zichtbaar zijn:

- *We vertrouwen elkaar*
- *We helpen elkaar*
- *Niemand speelt de baas*
- *Niemand lacht uit*
- *Niemand doet zielig*

Het mooie van de methode Kanjertraining is dat de afspraken duidelijk zijn. Vanuit deze afspraken spreek je als leerkrachten, kinderen en ouders dezelfde taal. Een taal die voor iedereen te begrijpen is en waar we elkaar ook op aan kunnen spreken. De methode bestaat naast posters ook uit knieboeken, waarin op een zichtbare en verhalende manier de afspraken uitgelegd worden. In elk lokaal hangen ook de 4 petjes die bij de methode horen. Voor meer informatie over de Kanjertraining verwijzen we naar de website van de Kanjertraining: www.kanjertraining.nl

Wonderlijk gemaakt

Aanvullend op de Kanjertraining geven we een aantal malen per jaar lessen uit "Wonderlijk gemaakt". Lichamelijke veranderingen, normen en waarden, weerbaarheid en seksualiteit in onze maatschappij: Wonderlijk Gemaakt leert kinderen en jongeren op een goede manier om te gaan met seksualiteit. Met de Bijbel als richtlijn en verwondering richting de Schepper en richting elkaar.

Actief burgerschap en sociale integratie

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

Bouwsteen	**Inhoud**
Vrijheid en gelijkheid	Leerlingen leren van, door en over de waarden van de democratische rechtsstaat. Dit begint met regels/afspraken in de eigen leefomgeving en breidt uit naar de publieke ruimte en samenleving.
Macht en inspraak	Leerlingen ontwikkelen inzicht in de wording, betekenis en werking van de democratische rechtsstaat. Ze maken kennis met macht en gezag en hoe dit georganiseerd is op verschillende niveaus.
Democratische cultuur	Leerlingen leren dat hun stem gehoord wordt en dat hun inbreng ertoe doet bij besluitvorming in de klas. Zij ervaren dat de ander ook een stem heeft en ervaren daarbij overeenkomsten en verschillen.

Identiteit	Leerlingen ontdekken hun primaire en secondaire emoties, ambities, talenten en ontwikkelpunten. Ze raken bewust van identiteitsvormende aspecten en reflecteren op tradities, vieringen en rituelen.
Diversiteit	Leerlingen leren woorden te geven aan wat de ander doet en wil en ontdekt daarin overeenkomsten en verschillen. Ze leren onderlinge conflicten vreedzaam op te lossen.
Solidariteit	Leerlingen ontwikkelen manieren om de eigen en de belangen van anderen te behartigen; alsmede uitsluiting, onrechtvaardigheid, discriminatie en ongelijke behandeling te benoemen en tegen te gaan.
Digitaal samenleven	Leerlingen leren over de effecten van de onlinewereld op hun identiteit, persoonlijke (online) leven en op de publieke sfeer. Ze leren kritisch en creatief denken over media-inhouden en -processen.
Duurzaamheid	Leerlingen leren in duurzaamheidskwesties over verschillende waarden en belangen en de gevolgen daarvan voor de leefomgeving. Zij leren duurzame keuzes te herkennen en te reflecteren op hun gedrag.
Globalisering	Leerlingen verkennen hoe zijzelf, klasgenoten en andere mensen in Nederland verbonden zijn met andere delen van wereld en leren over internationale samenwerking.
Technologisch burgerschap	Leerlingen leren over de invloed van technologische ontwikkelingen op henzelf en hun leefomgeving. Ze leren ethische kwesties te herkennen en gaan in gesprek over verschillende perspectieven.
Denk- en handelwijzen	Leerlingen leren kritisch denken en handelen, empathische vermogens, ethisch redeneren en communiceren. Deze denk- en handelwijzen worden toegepast in samenhang de inhouden van de overige bouwstenen.

Een document waarin het beleid rond burgerschapsvorming nader is uitgewerkt is op te vragen op school.

ICT

De school beschikt over ruim 200 laptops. Ieder kind vanaf groep 3 heeft een eigen laptop. In deze groepen staat een lapcabby om de laptops op te laden en veilig op te bergen. In de kleutergroepen zijn per groep 2 laptops beschikbaar. Vanaf het schooljaar 2020-2021 verwerken de kinderen van groep 4-8 hun rekensommen op de computer en niet meer in werkschriften. Verder worden de laptops gebruikt bij het oefenen en verwerken van de lesstof en het verwerven en verwerken van informatie. Zo zijn er aanvullende oefenprogramma`s bij woordenschat en spelling beschikbaar voor de kinderen in groep 4-8 en een softwareprogramma dat hoort bij de leesmethode van groep 3. Bijna bij alle vakken wordt gebruik gemaakt van digibordsoftware ter ondersteuning van de instructiemomenten. In de groepen 1 en 2 ligt de nadruk op het thematisch inzetten van software bij de lessen. Sinds het schooljaar 2018-2019 maken we gebruik van de modernste digiborden. Dit zijn in hoogte verstelbare touchscreenborden. Vanaf het schooljaar 2025-2026 maken we gebruik van de methode Basicly om de kinderen van groep 1-8 digitale vaardigheden te leren. Daarnaast leren kinderen verantwoord om te gaan met social media.

4. KWALITEIT VAN HET ONDERWIJS

Wie oude kennis koestert en voortdurend nieuwe vergaart, mag een leraar van anderen zijn.

- *Kinderen aandachtig volgen in hun ontwikkeling*
- *Regelmatig toetsen*
- *Toetsen niet om te meten maar om te weten*
- *Onderwijskwaliteit regelmatig getoetst*
- *Goede eindresultaten*
- *Vormingsgericht*

4. KWALITEIT VAN HET ONDERWIJS

4.1 Uitgangspunten van kwalitatief onderwijs

Het uitgangspunt voor het geven van onderwijs op de Ichthus is dat de school naast een leerinstituut ook een vormingsinstituut is. Vorming van kinderen tot mensen, die inzicht hebben gekregen in de essentie van het mens zijn. Vorming is meer dan kennisoverdracht. Vormen is de mogelijkheden van kinderen ontdekken en daaraan inhoud geven om maatschappelijk goed te kunnen functioneren. Vorming is dat je kinderen opvoedt of op weg helpt om naast vaardigheden en kennisbagage ook vanuit een christelijk perspectief te leren kijken naar zichzelf, naar de ander, naar de samenleving, naar wat mooi en schoon is in natuur en cultuur.

4.2 Borgen van kwalitatief onderwijs

Drie belangrijke aspecten kunnen worden genoemd om de kwaliteit van het onderwijs te waarborgen:

1. Het werken met (en aanschaffen van) goede eigentijdse methoden.
   Op onze school wordt lesgegeven met behulp van moderne methoden. Bij het kiezen van nieuwe methoden en ander materiaal wordt gelet op identiteit (komt de methode overeen met de grondslag van de school), kwaliteit (wat willen we de leerlingen op De Ichthus leren) en de aantrekkelijkheid van het materiaal. Er zijn kinderen die extra werk aankunnen en kinderen die juist extra oefenstof nodig hebben. Wij letten er bij de aanschaf van nieuwe methoden op of er voor beide groepen kinderen voldoende leerstof in zit. Zo nodig wordt overgegaan tot de aanschaf van extra materiaal.
2. Het benoemen van goed personeel.
   Belangrijker dan de methoden zijn de leerkrachten die er (mee) werken. Aan hen heeft u uw kind immers toevertrouwd. Zij zorgen ervoor dat de materialen en de methoden zinvol worden gebruikt. De leerkrachten van de Ichthus besteden veel tijd aan overleg en voorbereiding. Nieuwe ontwikkelingen worden opgepakt o.a. door het volgen van cursussen. Nascholing heeft de afgelopen jaren op allerlei terreinen plaatsgevonden: volgen van de Kanjertrainingen, gezamenlijke Office 365 trainingen en individuele scholingstrajecten via de Knikkeracademie. Dit is het scholingsaanbod voor alle medewerkers binnen de PCPO. Met elkaar willen we onze schouders onder het werk zetten en doen dat samen in een fijne sfeer.
3. Het volgen van de resultaten van onze leerlingen.
   Een derde manier om de kwaliteit van het onderwijs te bewaken en verder te verhogen is het werken met toetsen. Toetsen geven ons inzicht in de vorderingen van de kinderen. De vorderingen worden genoteerd in ons Leerlingvolgsysteem Leerling in Beeld (zie ook 4.5).

4.3 Het systeem van de interne kwaliteitszorg

De school werkt systematisch aan de (verdere) verbetering van de kwaliteit van de verschillende beleidsterreinen. Vragen die in dit kader worden gesteld zijn: Doen wij de goede dingen? Doen wij de dingen goed? Hoe weten wij dit? Vinden anderen dit ook? Wat doen wij met die wetenschap? Om op deze vragen een antwoord te vinden, maken wij gebruik van het kwaliteitsinstrument `WMK-PO'.
Dit systeem is de basis van de interne kwaliteitszorg van de school, waarbij we jaarlijks een aantal aandachtsgebieden intern beoordelen en bespreken. Ook de mening van leerlingen van de bovenbouw wordt gevraagd. Daarnaast wordt de tevredenheid van ouders regelmatig gepeild. De kwaliteit van het onderwijs wordt ook door de inspectie voor het onderwijs gevolgd.

4.4 Het schoolplan

Het beleid met betrekking tot bewaking en verbetering van de kwaliteit van onderwijs, dat binnen de school wordt gevoerd, is vastgelegd in het schoolplan. Het schoolplan bevat onder meer het onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid en het kwaliteitsbeleid. Met behulp van het schoolplan willen wij de kwaliteit van onderwijs borgen en verder verbeteren. Elk schooljaar worden de plannen uit het schoolplan in een jaarplan uitgewerkt.

Jaarlijks houden we u op de hoogte van de plannen in het jaarplan, de uitvoering en de evaluatie daarvan in de jaargids. In het schooljaar 2023-2024 is het huidige schoolplan opgesteld, voor de periode 2024-2028. Het schoolplan is te lezen op onze website.

4.5 Leerlingvolgsysteem

Om de totale ontwikkeling van de kinderen te kunnen volgen noteren wij de vorderingen van de leerlingen in het leerlingvolgsysteem Leerling in beeld. Voor de groepen 1 en 2 doen we dat aan de hand van het observatiesysteem *Leerlijnen*. Vanaf groep 3 worden de vorderingen op het gebied van taal, (begrijpend)lezen, rekenen en zaakvakken enkele malen per jaar getoetst m.b.v. toetsen uit de methoden en ook met de methode-onafhankelijke toetsen van CITO. Ook verslagen van oudergesprekken worden verwerkt in ParnasSys. Via het ouderportaal heeft u toegang om resultaten van uw kinderen en deze verslagen te lezen.

We hechten grote waarde aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen. Veel daarvan zien we in de dagelijkse praktijk. Toch willen we de leerlingen bewust volgen door ook hiervan iets in kaart te brengen. Daarvoor gebruiken we het programma KANVAS behorend bij de Kanjertraining waarin vragenlijsten zijn opgenomen zowel voor de leerkracht als voor de kinderen vanaf groep 6. Het programma biedt tips om kinderen te ondersteunen en behoort bij de Kanjertraining.

4.6 Rapport

In week 3 hebben alle leerkrachten een kennismakingsgesprek met alle ouders van de kinderen in hun klas.
De kinderen van groep 1 t/m 8 krijgen in januari en juni een rapport mee naar huis. Daarna ontvangt u een uitnodiging voor een 10 minutengesprek om het rapport en andere relevante zaken met de leerkracht te bespreken. Voor het gesprek kan het werk van de kinderen ingezien worden.
Daarnaast is er rond schoolweek 10 en 30 van het schooljaar een spreekweek. Als er behoefte is aan een gesprek kunnen ouders een 10 minutengesprek aan vragen of de leerkracht nodigt ouders uit. Deze gesprekken vinden `s middags na schooltijd plaats.

4.7 Leerling dossiers en privacy

Onderwijsresultaten van leerlingen worden geregistreerd in het leerlingdossier. Dit bevat rapporten, uitslagen van toetsresultaten, gegevens uit het leerlingvolgsysteem, verslagen van gesprekken met ouders en afspraken die over de leerling zijn gemaakt. De verwerking dient alleen voor de organisatie of het geven van onderwijs en de begeleiding van de leerling. Het onderwijs valt onder het Vrijstellingsbesluit, dat onderdeel uitmaakt van de Wet Bescherming Persoonsregistratie. Hierin is geregeld dat er een vrijstelling van de meldingsplicht van de gegevensverzameling is en welke gegevens dan mogen worden bewaard. Deze gegevens dienen wel op een deugdelijke wijze bewaard te worden, zodat de kans op ‘rondslingeren’ uit te sluiten is. Gegevens uit deze administratie mogen slechts na toestemming van de ouders aan derden verstrekt worden. Ouders hebben recht tot inzage in al deze gegevens. Er moet binnen de termijn van vier weken voldaan worden aan dit verzoek. Ook bestaat er kopierecht, dat wil zeggen dat er tegen een vergoeding voor ouders kopieën van de gegevens gemaakt kunnen worden. Hiervoor is stichtingsbeleid opgesteld. Daarbij houden we ons aan wettelijke voorschriften, zoals de Wet Bescherming Persoonsregistratie.

4.8 Verwijzing naar het vervolgonderwijs

Aan het eind van groep 7 wordt door de leerkracht een voorlopig advies voor het vervolg onderwijs gegeven. De Cito-toetsen van de voorgaande jaren zijn voor de school van belang als ondersteuning van het advies. Ook letten we op de werkhouding en de interesses van uw kind.
Aan het begin van groep 8 bespreekt de leerkracht samen met u en uw kind de keuze voor het voortgezet onderwijs en wordt een leerplan opgesteld samen met het kind met het oog op het gewenste vervolg onderwijs.
In februari volgt dan het gesprek rond de definitieve keuze waarna de inschrijving volgt op voortgezet onderwijs. In april wordt de CITO eindtoets afgenomen, als bevestiging van het eindadvies. Wij willen graag

weten of ons advies klopt. Wij worden hiervan op de hoogte gehouden door het voortgezet onderwijs. Elk jaar is er overleg met de brugklasmentor over de kinderen die naar het voortgezet onderwijs gaan. Wij bespreken dan ook de kinderen die er al zitten. Wij vragen ook om eventuele aanbevelingen voor ons onderwijs en wij proberen deze aanbevelingen in ons lesprogramma te verwerken.

4.9 Resultaten

Scores Cito eindtoets

De resultaten van de CITO eindtoetsen zijn op onze school al heel veel jaren boven het landelijk gemiddelde, dus op een goed niveau. We vinden het echter nog belangrijker dat elk kind optimaal tot ontplooiing komt. Niet alleen op het gebied van het leren, maar ook wat betreft vorming en op het sociaal-emotioneel gebied. In de jaargids op blz. 17 vindt u de meest actuele gegevens wat betreft de verwijzingen qua niveau en de VO scholen.

5 ZORG ROND DE KINDEREN

Men opent het hart van kinderen wanneer men zijn eigen hart opent

- *Extra hulp waar nodig*
- *Instructie op drie niveaus*
- *Plusgroepen*
- *Excellente leerlingen worden uitgedaagd*
- *Schoolmaatschappelijke ondersteuning*

5 ZORG ROND DE KINDEREN

5.1 Leerlingbeleid.

Ons uitgangspunt:
Wij willen er zijn voor alle kinderen in onze stad. Dit komt voort uit onze diepe overtuiging: ieder kind hoort erbij en mag er zijn zoals het is. Daarom werken wij aan inclusief en passend onderwijs, dichtbij huis. Vanuit deze overtuiging nodigen wij ouders dan ook uit met ons in gesprek te gaan wanneer u uw kind graag zou willen aanmelden op onze school. Melden zich ouders met een leerling met een specifieke ondersteuningsvraag, stoornis of een handicap, dan hanteren we in verband met de zorgvuldigheid een procedure.

Procedure bij aanmelding van een leerling met een specifieke beperking:

1. De ouders melden zich bij de directie van de school.
a. Er vindt een gesprek plaats met de ouders, waarbij ook een intern begeleider aanwezig is.
b. De directeur geeft een toelichting op de visie en procedure.
c. Aan de ouders wordt schriftelijke toestemming gevraagd om bij derden informatie te mogen opvragen.

2. De school verzamelt informatie. Soms wordt het kind geobserveerd op de school of instelling waar het kind op dat moment verblijft.

3. De binnengekomen gegevens worden in kaart gebracht, bestudeerd en besproken door de directie en een intern begeleider.

4. Daarna vindt er een afweging plaats in het team.
Hierbij wordt onder andere gekeken naar de hulp die een leerling nodig heeft en of wij die hulp kunnen bieden, of we na aanname van een zorgleerling de zorg aan andere kinderen in de groep nog kunnen waarborgen en of groepsleerkrachten (eventueel met ondersteuning) in staat zijn de benodigde zorg te geven. Het kan ook zijn dat een leerling noodgedwongen veel lessen moet missen in verband met ondersteuning buiten de groep of zelfs buiten de school. We zullen dan kijken of in de overgebleven lestijd nog voldoende onderwijs kan worden gegeven. Toestemming voor verzuim van lessen kan alleen gegeven worden door de directeur.

5. Tot slot komt er een adviesgesprek met de ouders waarbij het besluit van de school wordt besproken: plaatsing of afwijzing. Bij afwijzing zoekt de school samen met de ouders een andere passende plek binnen het samenwerkingsverband passend onderwijs

5.2 Beschrijving ondersteuningsaanbod.

In onze schoolgids vindt u het ondersteuningsaanbod van onze school. Voorheen heette dit het schoolondersteuningsprofiel (SOP). De informatie over de ondersteuning is bestemd voor ouders, leerlingen en de school.

De aanpak op onze school is gericht op een fijne en leerzame basisschoolperiode voor uw kind. We streven ernaar dat uw kind zonder onderbreking in een veilige en betrokken omgeving samen met anderen kan leren en groeien.

Dit hoofdstuk geeft antwoord op de vraag wat wij verstaan onder basisondersteuning en welke ondersteuning wij kunnen bieden aan de leerlingen vanuit de intentie ieder kind een plek op onze school te kunnen bieden.

Onder basisondersteuning verstaan wij alle voorzieningen voor leerlingen met een

ondersteuningsbehoefte. Het beschrijft het ondersteuningsaanbod van onze school en welke voorzieningen zijn getroffen voor leerlingen die extra ondersteuning behoeven.

We schetsen in het kort hoe het ondersteuningsaanbod van landelijk niveau naar regionaal niveau wordt beschreven en van daaruit naar de inrichting van ondersteuning op school.

Landelijk niveau:
Wet passend onderwijs.
Alle kinderen in Nederland hebben recht op onderwijs. De meeste kinderen kunnen de lessen op school goed volgen, maar niet ieder kind is hetzelfde. Soms is extra hulp of begeleiding nodig. Het is vanuit de wet passend onderwijs verplicht dat iedere school het ondersteuningsaanbod beschrijft. Meer informatie over passend onderwijs kunt u vinden op: Klik hier

Op weg naar inclusief onderwijs
De overheid streeft ernaar dat in 2035 de meeste scholen de overgang naar inclusief onderwijs hebben gemaakt. De overheid heeft beschreven wat inclusief onderwijs is en hoe een inclusieve leeromgeving er uit ziet. Deze informatie vindt u op: Klik hier

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

De bij het samenwerkingsverband aangesloten schoolbesturen, de betrokken gemeenten en zorgpartners werken samen om voor alle kinderen binnen het regulier en speciaal (basis)onderwijs in Midden-Holland passend onderwijs, jeugdhulp en zorg te organiseren, zodat zij zich naar vermogen kunnen ontwikkelen.
De samenwerkende schoolbesturen blijven werken aan een sterke basisvoorziening binnen de basisscholen.
De samenwerkende schoolbesturen, hun gemeenten en zorgpartners willen ondersteuning bieden die:

- gebaseerd is op wat een leerling nodig heeft met als uitgangspunt 'wat het kind al kan';
- in een zo vroeg mogelijk stadium, op een zo licht mogelijke wijze en bij voorkeur in de eigen leefomgeving wordt aangeboden;
- gebruik maakt van wat samenwerkingspartners, ketenpartners en andere sectoren bieden;
- transparant en duidelijk voor alle betrokkenen is georganiseerd.

Het samenwerkingsverband van schoolbesturen stelt zichzelf bindende kaders voor de ondersteuning en maakt concrete afspraken over de route en de basisvoorziening. Uitgangspunt binnen het Samenwerkingsverband Midden Holland is: thuisnabij passend onderwijs, met expertise inzet vanuit het SWV. Het vastgestelde ondersteuningsplan is te vinden op de website van het Samenwerkingsverband.
Voor meer informatie over het Samenwerkingsverband Midden Holland PO: klik hier. De folder steunpunt Samenwerkingsverband PO Midden Holland voor ouders vindt u hier.

Ondersteuningsaanbod op het niveau van de school:
De begeleiding van de zorgleerlingen is in eerste instantie een taak van de leerkracht. De hulp wordt zoveel als mogelijk binnen de groep gegeven. Dit is een extra waarborg voor permanente aandacht en begeleiding.
Naast de klassikale instructie werkt de leerkracht met kleine instructiegroepjes.
Binnen de groepen is er ruimte voor verschillen, waarbij kinderen in kleine groepjes intensievere begeleiding van de leerkracht krijgen.

Ook voor kinderen die extra ondersteuning nodig hebben, is plaats op onze school. Voor deze kinderen organiseren we meer individuele begeleiding.

Bij de hoofdvakken, zoals rekenen, lezen, spelling en taal werken we doorgaans vanuit drie niveaus:

1. Verdiepingsniveau: voor kinderen die gemakkelijk leren en extra of moeilijkere leerstof aankunnen.
2. Basisniveau: voor grootste groep kinderen die prima ontwikkelen bij het reguliere aanbod
3. Intensiefniveau: voor kinderen die extra instructie nodig hebben of minder leerstof omdat het tempo te hoog ligt.

Wij werken op school vanuit het praktijkmodel Handelingsgericht Werken (HGW). Centraal in de handelingsgerichte benadering is de vraag: 'Wat heeft dit kind nodig?' in plaats van 'Wat is er aan de hand?' De leerkracht heeft regelmatig overleg met de intern begeleider (ib'er) en ouders, die als partners en ervaringsdeskundigen betrokken worden bij het onderwijs aan en de begeleiding van hun kinderen. Dit betekent dat het informeren van ouders en het maken van afspraken met hen onderdelen zijn van de zorg aan leerlingen. Ook gesprekken met kinderen behoren tot deze werkwijze: wat ziet de leerling zelf als doel, hoe wil het hieraan gaan werken en aan welke ondersteuning van de leerkracht heeft de leerling behoefte?

Voor handelingsgericht werken (HGW) gelden zeven uitgangspunten:

1. Onderwijsbehoeften van leerlingen staan centraal.
Wat heeft leerling nodig om bepaald doel te behalen?

2. Wisselwerking met zijn omgeving.
Leerlingen verschillen, maar groepen, leerkrachten, scholen en ouders ook.

3. De leerkracht doet er toe (ondersteuningsbehoeften leerkracht)
Verander je de leerkracht, dan verander je het kind ..... en omgekeerd.

4. Centraal staan positieve aspecten van kind, leerkracht, groep, school en ouders.
Aandacht voor positieve aspecten beschermt ons tegen een te negatief beeld van een kind, groep, ouders of van onszelf als leerkracht of team.

5. Samenwerken tussen leerkrachten, ouders, leerlingen, interne en externe begeleiders is noodzakelijk.
Eén van de bepalende kenmerken van effectieve ouderbetrokkenheid blijkt een goede communicatie te zijn.

6. Ons handelen is doelgericht.
Zonder doelen geen richting, geen effectieve feedback en geen mogelijkheden om je werk te evalueren.

7. De werkwijze is systematisch, in stappen en transparant.

Op school zeggen we wat we doen en doen we wat we zeggen.

We verwachten van elke leerkracht dat zij een veilig leerklimaat kunnen creëren, waarbinnen een goede en effectieve instructie gegeven wordt. Bij de start van de les wordt het lesdoel besproken, voorkennis opgehaald door de leerkracht en een expliciete uitleg gegeven. De leerkracht kijkt naar wat de individuele leerling nodig heeft en laat daar de instructie op aansluiten. Dit houdt in dat de leerkracht differentieert tijdens de verschillende lessen. Een effectieve didactiek en een goed klassenmanagement maakt dat er geleerd kan worden. Naast het reguliere onderwijsaanbod zijn er in de groep aanpassingen voor leerlingen die iets extra's nodig hebben.
Hierbij kunt u denken aan pre-teaching, verlengde instructie, extra oefening of tempodifferentiatie.
Daarnaast wordt er extra ondersteuning geboden, waarbij kinderen in een subgroep binnen of buiten het klaslokaal begeleiding krijgen. Dit zijn veelal korte begeleidingsmomenten welke gericht zijn op het verkleinen van hiaten binnen de leerontwikkeling.

Van de leerkracht verwachten wij verantwoord pedagogisch handelen; creëren van een veilige omgeving, structuur en grenzen, motivatie en betrokkenheid, individuele ondersteuning, probleemoplossend vermogen en observeren en reflecteren. Het team wordt aangemoedigd tot collegiale consultatie en uitwisseling van expertise. Binnen het team hebben collega's zich geschoold tot specialist, zoals meer- en hoogbegaafdenspecialist, taalspecialist, leesspecialist en psychodiagnostiek.

In de aanloop naar een nieuw schooljaar stellen de intern begeleiders een zorgrooster op waarin activiteiten en werkzaamheden zijn ingepland rondom de zorgstructuur op school. De groepsbesprekingen waarin we de voortgang van de groepen en individuele ondersteuningsvragen verkennen zijn een belangrijk middel om zicht te krijgen en te houden op de ontwikkeling van de kinderen. Vanuit dit soort besprekingen in combinatie met de toets resultaten worden de groepsplannen voor de leerjaren opgesteld. Dit groepsplan wordt met de intern begeleider besproken.

Wanneer de ondersteuningsvraag van een leerling dusdanig specifiek is dat deze niet opgenomen kan worden in het groepsplan, wordt voor de leerling een document opgemaakt waarin de ondersteuning wordt beschreven en bijgehouden. Dit geldt bijvoorbeeld voor een leerling die een eigen leerlijn volgt, los van de leerstof van de groep. Ook voor leerlingen die op een ander leergebied dan rekenen, spelling of lezen extra begeleiding en afstemming nodig hebben, wordt een eigen document opgesteld waarin afspraken en voortgang wordt bijgehouden. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld tijdens een overlegmoment. Dit overlegmoment wordt ook gebruikt om de geboden ondersteuning te evalueren en bij te stellen wanneer dit nodig is. Deze zorg scharen wij onder onze basisondersteuning. De intern begeleiders stellen tweemaal per jaar een ontwikkelingsdocument samen op basis van de toets resultaten. Het document noemen we 'Zicht op Ontwikkeling' en wordt gedeeld met het team. Het geeft inzicht in de kwaliteit van het onderwijs en antwoord op de vraag wat de leerlingen van ons vragen met betrekking tot het aanbod.

Wanneer voor een leerling boven op de basisondersteuning extra ondersteuning nodig is, stellen we een OPP (ontwikkelingsperspectiefplan) op. Dit kan gaan om een ondersteuningsbehoefte met betrekking tot pedagogische en/of didactische vragen. Het OPP bevat een beschrijving van de individuele begeleiding en de onderdelen van het onderwijsprogramma waarvan wordt afgeweken. Het plan kijkt naar de toekomst en bespreekt mogelijke vervolgstappen. In de onderbouwing worden de belemmerende en stimulerende factoren die van invloed zijn op het onderwijs aan de leerling beschreven. Vanuit het hoorrecht wordt de leerling betrokken bij de inhoud, de uitvoering en de evaluatie van het OPP. Jaarlijks wordt het OPP met de betrokkenen geëvalueerd.

De verplichte onderdelen van het OPP staan beschreven in de wet en zijn:

- de verwachte uitstroombestemming van de leerling;
- de onderbouwing van de verwachte uitstroombestemming van de leerling (met in elk geval een weergave van de belemmerende en bevorderende factoren);
- een beschrijving van de te bieden ondersteuning en begeleiding en - indien aan de orde - de afwijkingen van het (reguliere) onderwijsprogramma;
- hoe de school de mening van de leerling heeft meegenomen bij het vast- of bijstellen van het OPP.

Voor kinderen met specifieke onderwijsbehoeften bestaat de mogelijkheid om in overleg te gaan met ouders en het team van deskundigen die verbonden zijn aan de school; het Schoolondersteuningsteam (SOT).
Vaste deelnemers van het SOT zijn de ouders, jeugdarts en/of jeugdverpleegkundige JGZ, jeugdconsulent gemeente Krimpenerwaard, orthopedagoog, directeur, intern begeleider en de betrokken leerkracht. Deze werkwijze noemen we Integraal Arrangeren. Voor een uitgebreide beschrijving van de werkwijze, klik hier
Naast de vaste leden van het SOT nodigen we-indien van toepassing- ook andere professionals uit om deel te nemen, zoals schoolmaatschappelijk werk, Alert4You coach, pedagogisch medewerker BSO of pedagogisch coach en andere zorg- en hulpverleners.

In samenwerking met externen is onze intentie om extra ondersteuning voor het kind te faciliteren binnen en/of buiten de school. De kennis van specialisten welke ingeroepen kan worden bij zorgvragen, maakt dat we nog meer op maat proberen te faciliteren in de ondersteuningsbehoefte van een kind.

In samenspraak met ouders geeft school aan of het kan voldoen aan de ondersteuningsvraag van het kind. Wanneer blijkt dat het aanbod vanuit school niet toereikend is op de ondersteuningsvraag van het kind, begeleidt de school de ouders en het kind naar een passende plek.

Leer- en hulpmiddelen
Soms lukt het een leerling niet om mee te doen met het basisaanbod van de rekenmethode. Naast de reguliere rekenmethode wordt ook de methode Rekenroute ingezet. Rekenroute is een complete leerlijn die leerlingen een passend perspectief biedt als deze leerlingen niet mee kunnen komen met de reguliere rekenmethode.

Voor de vakgebieden lezen en spelling kunnen wij naast het reguliere aanbod ook remediërend lesmateriaal inzetten. Het programma Bouw! wordt in de onder- en middenbouw preventief ingezet als extra oefening voor het lees- en spelonderwijs. Als vervolg op dit preventieve aanbod wordt in de midden- en bovenbouw het programma Letterster ingezet voor spelling en / of lezen. Naast deze intensieve programma's maken wij op onze school ook gebruik van andere ondersteuningsmiddelen die vanuit de verschillende lesmethodes worden aangeboden.

Specifieke voorzieningen gebouw
Met de inrichting van ons schoolgebouw hebben we rekening gehouden met leerlingen of andere betrokkenen met een fysieke beperking. In ons schoolgebouw bevindt zich een lift en daarnaast beschikt het gebouw over een invalidetoilet. Alle ruimtes en lokalen in onze school zijn rolstoeltoegankelijk.
Op het leerplein en in de zorgruimtes is ruimte voor individuele begeleiding en gesprekken en kan in subgroepen worden gewerkt.

Samenwerking
De Ichthus werkt met vaste samenwerkingspartners:

- Logopedie (GGD)
- Kindercoach (Els Zuidbroek)
- 1801 Onderwijsadvies
- Dyscalculie (Joke Slappendel)
- Ergotherapie (Louise de Jong)
- Schoolmaatschappelijk werk (Harriet Gargoskij)
- Orthopedagoog/IQ-onderzoeken (Nadine Huisman)
- Begeleiders Passend Onderwijs (Anja Klootwijk)
- Alert4You (Christien Schouten)
- Schakelklas verbonden aan PCB De Rank, Schoonhoven (Netty Mak)
- Deskundigen Samenwerkingsverband
- Peuterspeelzalen/ kinderopvang (Stichting Waardse Kinderopvang, Ziezo kinderopvang)
- Voor- en naschoolse opvang (Stichting Waardse Kinderopvang, Ziezo kinderopvang)
- Consulent Jeugd gemeente Krimpenerwaard
- GGD/CJG, jeugdarts en jeugdverpleegkundige (Zosca Kapteijn, Margreet Hartog)
- Zorg- en activiteitenboerderij Groei&Bloei
- Voortgezet Onderwijs (pr8klas)

Daarnaast zijn er nog samenwerkingen met extern deskundigen:

- Diverse praktijken voor o.a. kinderpsychologie, speltherapie
- Auris (spraak-taal-gehoor)
- Basalt (motoriek)

5.3 Leerlingbespreking

Regelmatig bespreken de leerkrachten alle leerlingen met de ib'er of collega's. Hierbij gaat het om het functioneren van de kinderen wat betreft leerprestaties, maar ook om de sociaal-emotionele kant: hoe voelt het kind zich, hoe gedraagt het zich. Indien nodig wordt bij een inloop- of een tien-minuten-gesprek hier nader op ingegaan.

5.4 Zorg rond het jonge kind

Wij vinden op de Ichthus, dat de kinderen in groep 1-2 zich spelend moeten kunnen ontwikkelen: ze mogen kleuter zijn in hun hele doen en laten. Maar we zijn daarnaast basisschool. De basis, die we leggen wordt reeds in groep 1 gevormd en spelenderwijs uitgebouwd in de volgende groepen. Daarom volgen we de ontwikkeling van kleuters door middel van observaties in het volgsysteem van ParnasSys Leerlijnen. Verder leggen we de vorderingen van de kinderen systematisch vast om te constateren of hun cognitieve ontwikkeling naar wens verloopt.
De observaties en de toetsresultaten zijn medebepalend voor de beslissing of het kind het proces van het aanvankelijk lezen, schrijven en aanvankelijk rekenen goed zal doorlopen. Omdat we door het onderzoek een duidelijk beeld krijgen van het kind, kunnen we de juiste maatregelen nemen om eventuele achterblijvers extra onderwijs aan te bieden en "snellere" kinderen uitdaging binnen de eigen groep te bieden. Met de ouders wordt gesproken over de eventueel te nemen stappen. Regelmatig vindt er (deel)teamoverleg plaats over jonge kinderen. De leerkrachten van deze groepen bespreken dan alle kinderen. De hulpplannen voor kinderen die extra aandacht verdienen worden geëvalueerd en bijgesteld. Er vindt beraad plaats over de manier waarop je de kinderen nog beter kunt benaderen, enz. De toetsgegevens worden besproken en hierop wordt actie ondernomen en nieuwe ontwikkelingen worden bekeken op haalbaarheid binnen de school.

5.5 Beleid met betrekking tot herfstleerlingen

Kinderen geboren in de maanden oktober, november, december noemen we herfstleerlingen. We gaan er vanuit dat deze kinderen een langere kleuterperiode hebben. Deze kinderen zitten dan tussen 2,5 en 3 jaar in een kleutergroep. Er wordt per kind naast de cognitieve kant ook goed gekeken naar de sociaal emotionele ontwikkeling. Zaken als taakbesef, voor langere tijd de concentratie kunnen vasthouden, leerhouding en intrinsieke motivatie voor leer- en werktaken worden meegenomen in de beoordeling of een kind versneld kan doorstromen naar groep 3. Als een herfstleerling op al die vlakken een sterke ontwikkeling laat zien en er sociaal-emotioneel aan toe is, dan kan erover nagedacht worden of een kind versneld door kan gaan naar groep 3.

De leerkrachten maken voor het tot stand komen van hun aanbevelingen gebruik van:

- Leerlijnen-observaties
- De screeningslijsten ontluikende geletterdheid en voorbereidend en aanvankelijk rekenen
- Eigen inzicht

De aanbevelingen van de leerkracht worden voorgelegd aan de intern begeleider. Als er consensus is, wordt het besluit voorgelegd aan de ouders. Ook met hen wordt consensus gezocht. Het definitieve besluit wordt door de school genomen.

5.6 Versnellen en vertragen

Soms komen we tot de conclusie dat alle extra inzet voor een leerling onvoldoende effect heeft.
Een mogelijkheid kan dan zijn om een kind te laten vertragen. Samen met ouders bespreken we de onderwijsbehoefte in combinatie met het onderwijsaanbod in de groep en kijken we altijd naar de hele ontwikkeling. Dit betekent dat we niet alleen kijken of de leerstof past bij de ontwikkeling van het kind, maar nemen we ook de motorische, sociale en emotionele ontwikkeling mee in de afwegingen. We spreken

niet meer van ‘zittenblijven’, maar van langer doorgaan in een groep wanneer dit wenselijk is. We noemen dat ‘vertragen'.
Versnellen is ook mogelijk, mits het kind zich op alle leergebieden en op motorisch of sociaal-emotioneel vlak goed ontwikkelt. In elk geval wordt de overweging om een kind te laten versnellen of vertragen altijd in samenspraak met de intern begeleider en de leerkracht gemaakt. Natuurlijk wordt ook de visie van de ouders in de besluitvorming betrokken. Doel is een optimale situatie voor het kind en dat het de basisschool vervolgens gewoon of met een geringe aanpassing kan afmaken.
De uiteindelijke beslissing om een leerling te laten vertragen of versnellen wordt genomen door de school.

5.7 Acadin/Levelwerk

Vanaf groep 1 is voor elke groep een Acadingroep. Wanneer leerlingen een ontwikkelingsvoorsprong hebben en zij voldoen aan de criteria die daarvoor gesteld zijn (Zie beleidsplan meer- en hoogbegaafdheid) kunnen zij geplaatst worden in de Acadingroep of krijgen zij Levelwerk aangeboden. Wanneer de school vindt dat uw kind daarvoor in aanmerking komt, neemt de leerkracht van uw kind hierover contact met u op. In deze plusklas werken kinderen onder leiding van de meer- en hoogbegaafdenspecialist een uur aan opdrachten die op hun niveau zijn afgestemd. Aan deze opdrachten werken zij minimaal een uur in de loop van de week ook in hun eigen klas verder. Om hier ruimte voor te krijgen, wordt er reguliere stof geschrapt die al beheerst wordt.

5.8 Dyslexie

Er is veel aandacht voor dyslexie. Er zijn veel mensen (kinderen en volwassenen) die kampen met zeer hardnekkige problemen bij het lezen en/of de spelling. Ook in het vervolgonderwijs zijn er faciliteiten voor kinderen met dyslexie, mits deze kinderen over een dyslexieverklaring beschikken. Deze verklaring wordt alleen verstrekt als er bij een goed leervermogen toch sprake is van grote lees- en spellingsproblemen die ook na langdurige extra hulp niet verbeteren. Het zal duidelijk zijn dat dit meer inhoudt dan dat een leerling lezen en taal moeilijk vindt. Bij het verkrijgen van een dyslexieverklaring sluiten wij aan bij de regelgeving zoals deze binnen de zorg (ziektekosten) geldt. De normen om een dyslexieverklaring te krijgen zijn zeer streng. De afspraken zijn vastgelegd in het beleidsplan voor lezen en spelling.

Belangrijker vinden wij het voorkomen van hardnekkige lees- en spellingsproblemen. Het nauwkeurig volgen van de ontwikkelingen en het samen met u als ouders bieden van intensieve leeshulp kan doorgaans veel extra zorg voorkomen.

5.9 Verwijzing naar een speciale school voor basisonderwijs

Een enkele keer verwijzen we een kind, in overleg met de ouders, naar het speciaal basisonderwijs.
Hier gaat een heel proces aan vooraf. Allereerst bieden we zelf extra hulp. Als dit onvoldoende effect heeft, wordt de hulp van de schoolbegeleidingsdienst en het speciaal onderwijs ingeroepen. De leerling wordt in overleg met de ouders aangemeld bij het zorgplatform van ons samenwerkingsverband. Ook kan advies bij de schoolarts worden ingewonnen.
Wanneer verwijzing naar het speciaal basisonderwijs noodzakelijk blijkt, wordt er een groeidocument opgesteld en naar de adviescommissie van het samenwerkingsverband gezonden. Deze commissie bepaalt dan of de leerling naar een speciale school voor basisonderwijs kan.
Bij al deze stappen is er overleg met de ouders. Ouders dienen schriftelijk toestemming te geven voor aanmelding bij het zorgadviescommissie en voor het laten verrichten van onderzoek door externe deskundigen. Het overleg vanuit onze school wordt gevoerd door de groepsleerkracht en/of de ib’er, onder verantwoordelijkheid van de directie.
Onze school is aangesloten bij het samenwerkingsverband Protestants Christelijk Basisonderwijs Gouda en omstreken. In dit verband werken 34 basisscholen en één school voor speciaal basisonderwijs (Park & Dijk te Gouda) samen om te zorgen voor een zo goed mogelijke begeleiding van kinderen met leer- en/of gedrags-moeilijkheden. In principe worden leerlingen op onze school met een verwijzing voor het speciale

basisonderwijs geplaatst op een afdeling van Park & Dijk. Ouders hebben echter het laatste woord als het gaat om de keuze van een school.

5.10 Medicijnverstrekking

Als personeelsleden zouden worden betrokken bij de zorg rond een (chronisch) zieke leerling, dan zouden zij daarmee partners in die zorg worden. In zo'n geval zou het voor kunnen komen dat personeelsleden gevraagd worden om een medische handeling bij een leerling uit te voeren, waartoe zij niet bekwaam zijn. Deze, niet alledaagse, positie van een personeelslid wordt door het college van bestuur uiterst serieus genomen. Daarom vindt het college van bestuur dat haar personeelsleden geen medische handelingen mogen uitvoeren.
Naast de hoofdregel dat personeelsleden geen medicijnen mogen verstrekken (tenzij er sprake is van een levensbedreigende situatie), geldt de regel dat personeelsleden wél apothekersmiddelen mogen verstrekken (denk bijvoorbeeld aan een aspirine) echter alleen na raadplegen van één van de ouders.
In zeer uitzonderlijke situaties en na voorafgaand overleg en overeenstemming tussen de directie, ouders en een individueel personeelslid, kan een uitzondering worden gemaakt, die dan zorgvuldig moet worden vastgelegd en regelmatig moet worden geëvalueerd. Soms verdient het dan aanbeveling een personeelslid een bekwaamheidsverklaring te laten halen. Heeft een personeelslid namelijk geen bekwaamheidsverklaring, dan kan hij bij onoordeelkundig handelen aangesproken worden voor de aangerichte schade. Het personeelslid dat onbekwaam en/of zonder opdracht van een arts een medische handeling (BIG) verricht is niet alleen civielrechtelijk aansprakelijk (betalen van schadevergoeding), maar ook strafrechtelijk (mishandeling). Het schoolbestuur kan op zijn beurt als werkgever eveneens civiel- en strafrechtelijk aansprakelijk gesteld worden.
Door helder te zijn over de beleidslijnen, de (on)mogelijkheden en door de afspraken vast te leggen, wordt zoveel mogelijke zekerheid aan leerling, ouders, personeelsleden en schoolleiding geboden rondom de medische zorg voor leerlingen. Ook voor de verzekeraar van de school/het bestuur moet duidelijk zijn dat er zo zorgvuldig mogelijk is gehandeld.

5.11 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

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

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

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

Op elke school is een aandacht functionaris huiselijk geweld en kindermishandeling aangesteld, die voor directie en medewerkers als adviseur en vraagbaak optreedt op het gebied van huiselijk geweld en kindermishandeling. Ook neemt deze functionaris contact op met Veilig Thuis. Op de Ichthusschool zijn de beide ib'ers Mariska van der Wal en Lisette de Groot de aandacht functionarissen.

Het kan zijn dat Veilig Thuis advies inwint bij onze school, wanneer er door een andere partij melding van een vermoeden tot huiselijk geweld of kindermishandeling wordt gedaan. De school neemt in dat geval

uiterste zorgvuldigheid in acht. In de code zijn voor deze situatie aandachtspunten geformuleerd, die naar leerkrachten toe regelmatig herhaald worden.

5.12 Ongevallenverzekering en aansprakelijkheidsverzekering

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering. Op grond van de **ongevallenverzekering** zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen; personeel; vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering als een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets et cetera) valt niet onder de dekking.

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

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

Eigendommenverzekering

Om het eigen risico op schade in of door school af te dekken, kunnen ouders een eigendommenverzekering afsluiten bij Verus (voorheen de Besturenraad). Met deze verzekering wordt de volgende schade gedekt:

- Schade (waaronder diefstal) aan kleding en andere eigendommen van uw kind die ontstaan tijdens schooltijd en activiteiten in schoolverband gedurende de tijd dat uw kind onder toezicht staat van leerkrachten of hulpkrachten.
- Materiële schade die ontstaan is tijdens het rechtstreeks gaan, naar en komen van school of een andere door de schoolleiding aangewezen plaats. Het maximaal verzekerde bedrag is € 500,-- voor schade aan kleding en eigendommen met uitzondering van geld en geldswaardig papier en € 250,-- voor schade aan fietsen en mobiele apparatuur. Voor alle schaden geldt een eigen risico van € 25,-- per gebeurtenis.
- Voor het afsluiten van deze verzekering gaat u naar www.leerlingenverzekering.nl.
- De inlogcode is: “Ouders”. Het wachtwoord: Inloggen1. Na aanmelding kunt u de polis meteen printen. Voor vragen kunt u bellen naar (072) 711 3400. Een eventuele schade moet zo spoedig mogelijk gemeld per e-mail schade@leerlingenverzekering.nl, of per telefoon (072) 711 3402.

6. DE LEERKRACHTEN

Een goede leraar is iemand die iets uit je haalt
in plaats van iets in je stopt

- *Inspirerend*
- *Ervaren en betrokken*
- *Deskundig*
- *Professioneel*
- *Leerlinggericht*

6. DE LEERKRACHTEN

6.1 Functies en taken

Functies	*Taken*
Directeur	*Integraal verantwoordelijk*
Groepsleerkracht	*Verantwoordelijk voor het onderwijs in de groep*
Onderbouwcoördinator	*Aanspreekpunt voor de groepen 1 t/m 3*
Bovenbouwcoördinator	*Aanspreekpunt voor de groepen 4 t/m 8*
Intern begeleider (ib'er)	*Coördineert de leerlingenzorg op school*
Orthopedagoog	*Is gedragsspecialist en bevoegd om IQ-testen af te nemen*
Meer- en hoogbegaafdenspecialist	*Begeleidt de meer- en hoogbegaafden een uur per week in de school. Diegene is daarnaast vraagbaak voor alle collega`s.*
Managementteam	*Directeur, onder- en bovenbouwcoördinator en beide ib'ers*
Schoolopleider	*Verantwoordelijk voor het functioneren van stagiaires in onze school*
Onderwijsassistent	*Begeleidt kinderen met extra ondersteuning bij ons op school*
ICT coördinator	*Beheert de netwerkcomputers en computerprogramma's voor de leerlingen*
Taalcoördinator	*Verantwoordelijk voor het verbeteren van het taalonderwijs*
Rekencoördinator	*Verantwoordelijk voor het verbeteren van het rekenonderwijs*

Er zijn hiernaast nog allerlei andere, niet groep gebonden taken die door de leerkrachten worden uitgevoerd.

6.2 Directeur

Tot de taken van de directeur horen onder andere het opstellen van het formatieplan, het activiteitenplan, het schoolplan, het scholingsplan, het jaarplan, het jaarverslag, het bijhouden van de leerlingadministratie, het houden van functionerings- en beoordelingsgesprekken, het schrijven van nieuwsbrieven en andere info's (waaronder deze schoolgids), allerlei externe contacten, het leiden van de studiedagen, het bijwonen van vergaderingen van medezeggenschapsraad en schooladviesraad, het bijwonen van directienetwerk-bijeenkomsten van de PCPO en Directeuren Overleg Schoonhoven, het bewaken van de doorgaande lijnen, de coördinatie van specifieke leerkracht/niet-leerkrachttaken en het bewaken van de financiën.

6.3 Intern begeleider (ib'er)

De hoofdtaak van de ib'er is te bewaken dat zorgkinderen gesignaleerd en daadwerkelijk geholpen worden. Ons streven is dat leerkrachten zelf zorgdragen voor het specifiek zorgaanbod in de eigen groep. De ib'er begeleidt hier de leerkracht bij.
De ib'er onderhoudt allerlei externe contacten, bewaakt dat er tijdig en op de juiste wijze getoetst wordt, voert eventueel leerlingobservaties uit in de groep, leidt de bespreking van onderwijsopbrengsten in de bouwvergaderingen, ondersteunt de leerkrachten om het onderwijsaanbod af te stemmen op de leerlingen, leidt -indien gewenst- de gesprekken met ouders, zorgt dat orthotheekmaterialen en specifiek naslagwerk bij de leerkrachten komt, reguleert verwijzingen en woont ib-netwerkbijeenkomsten bij. De ib'ers zijn ook de Kanjercoördinatoren en het aanspreekpunt van de Acadin/Levelwerkgroep.

6.4 Aanspreekpunt

In de school zijn allerlei mensen werkzaam met een diversiteit aan functies en taken. Voor de ouders is het handig om te weten wie ze aan kunnen spreken voor welke zaken.
Als hoofdregel geldt heel eenvoudig dat de leerkracht altijd (eerste) aanspreekpersoon is. Ook als het gaat om specifieke zorg. De leerkracht kan eventueel besluiten om de ib'er of de directeur erbij te betrekken om advies/ondersteuning of wat dan ook.

Voor de leerlingenzorg gaat u dus niet direct naar een ib'er of de directeur. Deze is belast met alle beheersmatige en schoolbrede onderwijskundige en personele zaken. De directeur wordt in principe wel - evenals de ib'er op de hoogte gehouden van allerlei ontwikkelingen (op het gebied van zorg).

6.5 Nascholing

Handhaving en verbetering van het onderwijs is belangrijk. Daarom volgt het team regelmatig nascholingscursussen en teamtrainingen.

6.6 Duurzame Inzetbaarheid, verlof, ziekte

Voor oudere collega's is er de regeling DIOW. Deze regeling (Duurzame Inzetbaarheid Oudere Werknemer) voorziet in extra vrije tijd. Deze leerkrachten worden dan vervangen. Als er sprake is van ziekte of zwangerschapsverlof zullen we er alles aan doen om tijdige vervanging te regelen. Door allerlei omstandigheden kan het voorkomen dat een leerkracht de lesgevende taken niet kan vervullen. Ook dan proberen we vervanging te regelen.
De leerkracht zorgt ervoor dat een invalleerkracht op de hoogte wordt gesteld van taken en bijzonderheden. In de klassenmap staat voor iedere groep de weekplanning beschreven, zodat de invalleerkracht kan aansluiten bij de voorgaande dag. Dit waarborgt de continuïteit.
Is het niet mogelijk om vervanging te regelen, dan kunnen in het uiterste geval leerlingen naar huis worden gestuurd. Vanaf het schooljaar 2017-2018 is dit gelukkig niet voorgekomen.

6.7 Aanstaande leraren begeleiden

We vinden het heel waardevol om vanuit het leren in de praktijk te investeren in de toekomst van het onderwijs. Daarom bieden wij aanstaande leraren de gelegenheid op onze school te kunnen stagelopen. Ook begeleiden we onderwijsassistenten uit het Middelbaar Beroeps Onderwijs.
Het leren van deze aanstaande van de PABO vindt plaats onder begeleiding van de schoolopleider (de link tussen de PABO en onze school) en de werkplekbegeleider (de leerkracht waarbij de aanstaande leraar stage loopt). We begeleiden aanstaande leerkrachten uit het 1e, 2e, 3e en 4e jaar. In het 4e jaar heet dit een LIO-stage, waarbij de aanstaande leerkracht de verantwoordelijkheid draagt voor de groep. Daarnaast is er op de Ichthus ook de mogelijkheid om via werken/leren of zij-instroomtraject bij ons opgeleid te worden tot leerkracht.
In de afgelopen jaren zijn we via de Driestar geschoold tot erkende opleidingsschool, ook wel SAM-school genaamd. We hebben met het hele team de cursus gevolgd voor het begeleiden van aanstaande leerkrachten in de praktijk. Dit betekent dat we in de begeleiding van aanstaande leraren nu ook oog hebben voor de koppeling tussen theorie (vanuit de PABO) en het werkplekleren

6.8 Arbobeleid

Voor onze school is een Arbo-beleidsplan geschreven. Daarin staan de verschillende beleidsterreinen beschreven die te maken hebben met veiligheid en arbeidsomstandigheden. Veiligheid voor alle mensen binnen de school staat voorop. Een maal per vier jaar wordt een Algemene School Verkenning uitgevoerd. Daarbij wordt het gebouw en de daarbij behorende buitenruimte aan een grondig onderzoek onderworpen. Aan de hand van de bevindingen wordt een plan van aanpak geschreven, met de bedoeling eventueel geconstateerde gebreken en onveilige situaties zo snel mogelijk te verbeteren. De Arbodienst kan bij het opstellen van dit plan van aanpak adviseren. De aanbevelingen worden meegenomen in het meerjaren-onderhoudsplan.

Goede samenwerking tussen school en ouders, is de sleutel tot succes

- *Aandacht voor de expertise van ouders*
- *Betrekken bij schoolactiviteiten*
- *Denken mee in overleg- en adviesorganen*
- *Partners van school*

7 DE OUDERS

7.1 Ouderparticipatie en betrokkenheid

Op de Ichthus is de directe betrokkenheid van de ouders bij het onderwijs gewaarborgd. Hierbij gaat het in de eerste plaats om de betrokkenheid bij het onderwijs op de school van de kinderen. Op verschillende manieren kunt u uw betrokkenheid als ouder tot uitdrukking brengen. Dit kan door te participeren bij de toezichthouders, zitting te nemen in de medezeggenschapsraad op school (MR) of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Wanneer u de school wilt adviseren, kan dat door lid te worden van de schooladviesraad (SAR). Daarnaast kunt u voor ondersteunende taken lid worden van de activiteitencommissie (AC) of zich beschikbaar stellen voor diverse andere (uitvoerende) taken in of rond de school.

7.2 Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) van de school wordt gevormd door 6 personen: 3 vanuit de oudergeleding en 3 vanuit de personeelsgeleding. De taak van de MR is in sommige gevallen adviserend en in sommige gevallen instemmend. De MR is betrokken bij sollicitatieprocedures, stemt in met onder andere het formatieplan, geeft tips en denkt mee in diverse schoolzaken. Ouders binnen de MR zijn gekozen uit ouders die kinderen op school hebben. De leden worden gekozen voor 3 jaar en kunnen maximaal 2 termijnen aanblijven. Alle ouders krijgen de gelegenheid om zich kandidaat te stellen. De MR werkt aan de hand van een ‘reglement medezeggenschapsraad’ dat op school ter inzage aanwezig is. Op stichtingsniveau is er ook een 'gemeenschappelijke medezeggenschapsraad' (GMR). De GMR is samengesteld uit ouders en onderwijsgevend personeel. De GMR adviseert of stemt in op bovenschools niveau.

7.3 De School Advies Raad

Aan iedere school van de vereniging is een schooladviesraad (SAR) verbonden. De SAR van onze school bestaat uit 4 leden en heeft tot taak de betrokkenheid tussen school, ouders en achterban te stimuleren. De SAR van de Ichthus vergadert altijd samen met de SAR van de Rank. De SAR heeft als belangrijke taak de eigen identiteit van de school te bespreken en te bewaken. Het gaat hierbij om een adviserende taak op schoolniveau, onder meer bij benoemingen van nieuw personeel. Ten slotte doet de SAR een voordracht voor leden voor het stichtingsbestuur. De SAR heeft geen bestuurlijke of formele medezeggenschapstaak, aangezien deze bij de medezeggenschapsraad ligt. De SAR werkt aan de hand van een 'huishoudelijk reglement schooladviesraad’. Leden van de SAR hebben kinderen op de school en zijn kerkelijk betrokken. De leden van de SAR worden gekozen door de plaatselijke leden van de stichting.

7.4 Activiteitencommissie

Aan de school is activiteitencommissie (AC) verbonden. Deze is ingesteld door de ouders van de kinderen. De activiteiten van de AC moeten bijdragen aan het optimaal functioneren van het onderwijs. De AC heeft vooral een belangrijke praktische inbreng in het schoolgebeuren. Zo worden door de activiteitencommissie hand- en spandiensten verricht bij tal van binnen- en buitenschoolse activiteiten, ouderavonden en sportactiviteiten. De commissie bestaat uit 8 tot 10 leden. Deze worden door de AC gevraagd of gekozen. Alle ouders krijgen via de jaarlijkse hulpbrief aan het begin van het schooljaar de gelegenheid om zich kandidaat te stellen.

7.5 Hulpouders

Nog een vorm van ouderparticipatie zijn de hulpouders. Als er ouders nodig zijn voor allerhande klusjes om te rijden bij een uitje of schoolkamp, dan zal er een oproep via Parro gedaan worden. Wij vinden deze vorm van betrokkenheid bij het onderwijs op de school van uw kind van groot belang.

7.6 Gebedsgroep

Vanuit de ouders is een gebedsgroep gevormd die eens in de twee weken samenkomt in een ruimte van de Ichthus. Ze brengt de dank en de vragen rondom de school bij God. Iedereen is van harte uitgenodigd hieraan mee te doen.

7.7 Ouderbijdrage

Wij vragen de ouders jaarlijks een vrijwillige, financiële bijdrage die voor allerlei zaken en activiteiten is bestemd:

- Een ouderbijdrage die wordt beheerd door de activiteitencommissie. De bijdrage gebruikt de AC voor diverse activiteiten, zoals Sinterklaasfeest, traktaties bij feestelijke gebeurtenissen, Paas- en Kerstfeest, enzovoorts.
- Bijdrage voor diverse schoolactiviteiten, o.a. schoolreis en excursies, kleuterfeest. Deze activiteiten worden door het team georganiseerd.
- Schoolkamp groepen 7 en 8. Vanaf groep 5 wordt een vaste bijdrage per jaar gevraagd als reservering voor het schoolkamp dat in groepen 7 en 8 plaatsvindt.

De hoogte van de bijdrage vindt u steeds in de jaargids. De besteding van de bijdragen wordt via de jaarrekening verantwoord. Wettelijk gezien is een bijdrage niet verplicht. Wel stellen we uw bijdrage zeer op prijs. Het gehele bedrag komt uitsluitend de kinderen ten goede.

7.8 Gescheiden ouders

Wanneer ouders gescheiden leven of gaan scheiden, kan het voor ons als school moeilijk zijn te bepalen welke positie wij bij het verstrekken van informatie moeten innemen. De wet biedt hierin een duidelijke richtlijn: als school zijn we verplicht beide gezaghebbende ouders, dus ook de niet-verzorgende ouder, te informeren. Gelet op de administratieve last die voor de school voortvloeit uit het informeren van beide gezaghebbende ouders, stellen wij het zeer op prijs wanneer we hierover desondanks de afspraak kunnen maken dat de verzorgende ouder (waar het kind het hoofdverblijf heeft) als eerste van informatie wordt voorzien en dat de ene ouder de andere informeert. Mochten de gezaghebbende ouders echter van dit basisprincipe willen afwijken, dan houden we ons aan de volgende afspraken:

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

De ouder die niet met het ouderlijk gezag belast is, dient geïnformeerd te worden door de gezaghebbende ouder. In het geval de gezaghebbende ouder dit niet doet, moet – op verzoek van de niet-gezaghebbende ouder – de school de niet-gezaghebbende ouder informeren over belangrijke feiten en omstandigheden die de persoon van het kind of diens verzorging en opvoeding betreffen. De school moet hierin een eigen afweging maken. In beginsel geeft zij de informatie, tenzij zwaarwegende belangen van het kind hierbij in de weg staan.

Als verstrekking van bovenstaande informatie aan de niet-gezaghebbende ouder niet is toegestaan (bijvoorbeeld via een gerechtelijke uitspraak), moet het schriftelijk bewijs hiervan aan de directie worden overlegd. Heeft maar één ouder gezag, dan heeft in principe alleen deze ouder het recht het kind van school te halen.

7.9 Reiskostenvergoeding voor ouders

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

- *Buitenschoolse excursies - gerekend vanaf de school*
  Vergoeding van € 0,21 per gereden kilometer.
  Het 'formulier reiskosten ouder/verzorger' wordt door de betrokken leerkracht aangeboden als de afstand tot de plaats van de excursie meer dan 10 kilometer (enkele reis) bedraagt.
- *Vergaderingen - gerekend vanaf de school*
  Bezoek vergadering(en) buiten de eigen school, zoals de GMR-vergaderingen. Reiskosten voor de GMR kunnen bovenschools worden gedeclareerd indien de afstand tot de plaats van vergadering meer dan 10 km (enkele reis) bedraagt. De vergoeding bedraagt € 0,10 per gereden kilometer.

7.10 De Klachtenregeling

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

1. Wie tegen een ander een klacht of bezwaar heeft, neemt indien mogelijk eerst contact op met de persoon in kwestie. Hij of zij maakt deze persoon duidelijk wat het probleem is en probeert in overleg tot een oplossing te komen.
2. Als stap 1 niet mogelijk/wenselijk is of niet tot het gewenste resultaat heeft geleid, neemt de persoon die een klacht of bezwaar heeft contact op met de schooldirecteur.
3. Als ook stap 2 ongewenst is of niet tot een oplossing leidt, wordt contact opgenomen met een van de vertrouwenspersonen binnen de school. Voor de Ichthusschool zijn dit beide ib’ers:
   -Juf Mariska van der Wal (ib`er groep 1-3 van de Ichthus) m.vanderwal@pcb-ichthusschool.nl
   -Juf Lisette de Groot (ib`er groep 4-8 van de Ichthus) l.groot@pcb-ichthusschool.nl

De betrokken contactpersoon zal – indien noodzakelijk – in overleg contact opnemen met een van de vertrouwenspersonen die aan de vereniging verbonden zijn.
In bijzondere gevallen is het mogelijk zelf direct contact op te nemen met een vertrouwenspersoon. De gegevens van de vertrouwenspersoon van de stichting is:

De heer dr. P.J. van Midden
Sleedoorn 1
2861 SJ Bergambacht
0651568190

Er kan ook rechtstreeks contact worden opgenomen met de Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO) voor het christelijk onderwijs. De gegevens van deze commissie zijn:
Stichting GCBO
Postbus 394
3440 AJ Woerden
T 070 – 3861697
Email: info@gbco.nl

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

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

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

Voor de volledigheid vermelden we hier ook het telefoonnummer van de landelijke vertrouwensinspecteur, die zowel voor ouders en leerlingen als voor directie en personeelsleden te bereiken is. De vertrouwensinspecteur is te bereiken onder nummer (0900) 1113111.

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

School en ouders: samen sterker dan alleen!

- *Goed contact met ouders voor optimaal onderwijs*
- *Inloop voor ouders groep 1 t/m 8*
- *Kennismaken met dé school voor uw kind: Inschrijfdag*
- *Nieuwsbrief*

8 CONTACT OUDERS EN SCHOOL

8.1 Aanmelden

Als u overweegt uw kind aan te melden, kunt u een afspraak met de directeur maken. Als het uw eerste kind voor onze school betreft, kunt u een afspraak maken om (vrijblijvend) kennis te maken. Tijdens deze kennismaking, van ongeveer 1 uur, wordt er een rondleiding door de school gegeven. In een persoonlijk gesprek krijgt u meer informatie over de school. U krijgt natuurlijk ook de gelegenheid om vragen te stellen. Uw kind mag hierbij zijn. Het is wenselijk dit kennismakingsgesprek voor de derde verjaardag te laten plaatsvinden. Vervolgens kunt u een aanmeldformulier invullen en op school inleveren. In dit formulier worden er gegevens gevraagd zoals adres en geboortedatum en BSN (Burgerservicenummer). Als er al een kind uit uw gezin op onze school zit, kunt u een aanmeldformulier aan de directeur vragen, er wordt dan over het algemeen geen gesprek gehouden. Er wordt een uitgebreide vragenlijst naar ouders gestuurd 3 maanden voor het kind 4 jaar wordt. Op basis van deze lijst wordt een inschrijving definitief. Drie weken voor uw kind 4 jaar wordt, is er gelegenheid voor uw kind om alvast drie dagdelen te wennen. Deze momenten worden door middel van een uitnodigingskaart aan u doorgegeven. Uw kind is welkom op de eerste schooldag na de 4e verjaardag.
Ook ontvangen we graag het overdrachtsformulier van de peuterspeelzaal of kinderdagverblijf. U ontvangt van ons een kennismakingsbrief met alle informatie die voor u van belang is voor de start van uw kind op onze school. Een randvoorwaarde voor actief schoolbezoek van kleuters is dat zij zindelijk zijn. Als school hebben wij onvoldoende verantwoorde mogelijkheden voor verschoning of een zindelijkheidstraining.

8.2 Informatiebrieven

De maandelijks verschijnende nieuwsbrief vormt een belangrijk communicatiemiddel tussen school en gezin. Daarin geven we informatie over de belangrijkste data in de betreffende weken en over de activiteiten of programma's van de verschillende groepen. De maandbrief wordt altijd op de website gepubliceerd, nadat u er per mail over geïnformeerd bent.

8.3 De website en Parro

De website is eveneens een belangrijke informatiebron. U kunt er o.a. de maandbrief, de schoolgids en de jaargids vinden. Ons internetadres is www.pcb-ichthusschool.nl. We maken als school gebruik van Parro-app. Alle ouders en leerkrachten hebben deze app op hun telefoon. Alleen de leerkracht(en) van uw kind en de ouders van alle kinderen in de groep hebben toegang hiervoor. Parro wordt gebruikt om foto`s te delen, hulp te vragen bij allerlei schoolse zaken en ouders uit te nodigen voor de gespreksmomenten.

8.4 Ouderinformatiebijeenkomsten

a. Aan het begin van het schooljaar, in de derde week, worden de kennismakingsgesprekken gehouden tussen ouders en leerkracht(en). De kinderen uit groep 6-8 zijn ook aanwezig bij deze gesprekken.
b. Na 10 schoolweken een spreekweek. Als er behoefte is aan een gesprek tussen ouders en leerkrachten kan dat in deze week gepland worden. Beiden kunnen een gesprek aanvragen. De gesprekken vinden `s middags plaats**.**
c. Na 21 schoolweken een tien minutengesprekken n.a.v. het eerste rapport.
d. Na 30 schoolweken een spreekweek. Als er behoefte is aan een gesprek tussen ouders en leerkrachten kan dat in deze week gepland worden. Beiden kunnen een gesprek aanvragen. De gesprekken vinden `s middags plaats.
e. Na 39 schoolweken een tien minutengesprekken n.a.v. het tweede rapport.
Ook zijn er in de jaarplanning verschillende inloopmomenten ingeroosterd tussen 8.15-8.30 uur. U kunt dan samen met uw kind het werk in de klas bekijken.

8.5 Tienminutengesprekken groep 8

De kinderen van groep 8 krijgen hun rapport en het definitieve VO-advies op maandag 26 januari 2026. De gesprekken hierover staan gepland op dinsdag 27 januari en woensdag 28 januari. Op 3 en 4 februari maken de kinderen van groep 8 de doorstroomtoets. De uitslag hiervan komt half maart binnen. In uitzonderlijke gevallen kan voor sommige leerlingen het advies naar boven bijgesteld worden. Een definitief advies kan niet naar beneden worden bijgesteld. Na de uitslag van de doorstroomtoets gaan de kinderen zich in laten schrijven op hun nieuwe school. Alle definitieve data worden t.z.t. gedeeld via de leerkracht en de maandbrief.
De kinderen van groep 8 krijgen hun laatste rapport tijdens de afscheidsavond. Er worden in de laatste schoolweek geen rapportengesprekken meer gehouden met de leerlingen en ouders van groep 8.

9. EXTERNE CONTACTEN

Samen onderweg naar een veilige leeromgeving

- *Samenwerken*
- *Ervaren*
- *Deskundig*
- *Professioneel*

9 EXTERNE CONTACTEN

9.1 Kinderopvang

In ons multifunctionele pand is de Waardse Kids Kinderopvang gevestigd. Deze organisatie biedt opvang van kinderen van 0 – 12 jaar en kent verschillende vormen: kinderdagverblijf, peuterspeelzaal en voor- en naschoolse opvang. De voor- en naschoolse opvang kunt u informatie inwinnen via het telefoonnummer (0182) 387474. Op de website waardsekids.nl van Waardse Kids Kinderopvang kunt u nadere informatie vinden.

9.2 Schooladviesdienst

We werken samen met Schoolbegeleidingsdienst 'Onderwijs Advies', Antwerpseweg 2, 2803 PB Gouda. Deze dienst verleent hulp aan leerkrachten en leerlingen, waarbij het accent vooral ligt op leerlingen die moeite ervaren ten aanzien van het onderwijs. Ook verzorgt deze dienst studie(mid)dagen en individuele coaching voor het personeel. De school is vrij om naast deze Begeleidingsdienst ook andere diensten te raadplegen.

9.3 Schoolarts

De jeugdgezondheidszorg van uit de GGD-Hollands Midden is gericht op individuele en collectieve zorg. De schoolarts en haar assistente verrichten bij de kinderen in groep 2 een preventief gezondheidsonderzoek. Bij leerlingen in groep 7 doet de assistente een algemeen gezondheidsonderzoek door middel van een vragenlijst.
Daar waar nodig (op verzoek schoolarts, leerkracht of ouders) worden controles uitgevoerd bij kinderen uit andere groepen. De ouders van de betrokken kinderen worden hier tijdig van in kennis gesteld. Naast onderzoek van enkele lichamelijk zaken zoals gehoor, gezichtsvermogen, groei en motorische ontwikkeling, wordt ook aandacht besteed aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind. Verder kan er advies gegeven worden over bijvoorbeeld voeding, bedplassen, hoofluis, gedragsproblemen, enz.
De jeugdarts kan ook deelnemen aan overleg op school, bijvoorbeeld het SOT, of meedenken als er vragen of zorgen zijn rond een leerling.
Contactadres:
GGD Hollands Midden
Postbus 133
2800 AC Gouda
(0182) 545600

Wanneer uw kind een besmettelijke ziekte heeft, is het belangrijk om zo snel mogelijk de groeps-leerkracht in te lichten. Het kan nodig zijn om andere ouders te waarschuwen.

9.4 Schoollogopedie

Iedere reguliere basisschool wordt regelmatig bezocht door een logopedist van GGD Hollands Midden, jeugdgezondheidszorg. De werkzaamheden van de logopedist worden hieronder beschreven.

Screening:
Een goede spraak- en taalontwikkeling is belangrijk voor de totale ontwikkeling van een kind en voor het goed kunnen volgen van het onderwijs. Het vroegtijdig herkennen van taal-, spraak- en gehoorproblemen kan leerproblemen op latere leeftijd helpen voorkomen. Alle kinderen komen rond de 5e verjaardag in aanmerking voor een korte “spraak-taalscreening.” Deze screening vindt op school plaats en onder schooltijd. Omdat het om een korte screening gaat, is ook het oordeel van de ouder en dat van de leerkracht van belang. Ouders krijgen vooraf een “oudervragenlijst”. Daarin wordt ook toestemming gevraagd voor de screening en voor de bespreking van de gegevens met de leerkracht. Leerkrachten krijgen een ‘schoolvragenlijst’.
De logopedist kan onderzoek doen op verzoek van leerkracht en/of ouders op het gebied van taal, spraak, stem, vloeiend spreken, mondmotoriek en gehoor. Waar nodig kan advies of instructie gegeven worden aan ouders, leerling en leerkracht. Na onderzoek wordt in overleg een vervolgtraject bepaald. Dit kan bijvoorbeeld een controleonderzoek zijn of, wanneer logopedische behandeling nodig is, een verwijzing naar een logopediepraktijk. De logopedist kan hierin adviseren. Leerlingen van groep 1 t/m 8 kunnen, middels een

aanvraagformulier, aangemeld worden voor logopedisch onderzoek. Ouders kunnen via de leerkracht of ib'er een aanvraag doen voor logopedisch onderzoek.

Voor- en Vroegschoolse Educatie op de basisschool:
De leerlingen die, na overdracht van peuterspeelzaal of kinderdagverblijf, in groep 1 starten met een VVE-indicatie, worden op de basisschool extra begeleid. Vooral op het gebied van taal. Zowel de logopedist als de leerkracht of ib'er evalueren op 4, 5 en 6-jarige leeftijd de leerlingen. Gezamenlijk wordt het vervolgtraject voor begeleiding bepaald.

Voorlichting:
De logopedist kan voorlichting en presentaties geven over taal, spraak, stem, vloeiendheid, mondmotoriek, mondzorg en meertaligheid.

9.5 Schoolmaatschappelijk werk

De schoolmaatschappelijk werker heeft samen met de school en de ouders als taak te bevorderen dat kinderen in staat zijn zich gezond te ontwikkelen en zonder belemmering onderwijs kunnen volgen.
Hulp kan geboden worden in de volgende gevallen: bij vragen van ouders over opvoeding, pesten of gepest worden, faalangst, verstoorde relatie tussen ouder en kind, moeite hebben met sociale vaardigheden, druk gedrag, signalen van mishandeling of verwaarlozing e.d. De schoolmaatschappelijk werker richt zich in de begeleiding vooral op het kind of een groepje kinderen en daarnaast ook op de ouders en de leerkracht. De rol van de ouders is in het begeleidingstraject heel belangrijk. Uiteraard wordt bij alles de privacy bewaakt.
De aanmelding verloopt altijd via de leerkracht en in overleg met de ouders. Vervolgens neemt de schoolmaatschappelijk werker contact met de ouders op. Een uitvoerig stappenplan kunt u vinden op onze website.

9.6 Rijksinspectie

Rijksinspectiekantoor Zoetermeer, Postbus 501, 2700 AM Zoetermeer, tel.: 088-6696000; Inspecteur BaO - www.onderwijsinspectie.nl
Voor vragen betreffende het onderwijs is het telefoonnummer 0800-8051 (gratis) beschikbaar.

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteur 0900-1113111.

10 WETTELIJKE REGELS EN BELEIDSAFSPRAKEN

Oefen gezag uit om anderen goed te doen, niet om te heersen

- *Kaders*
- *Duidelijkheid*
- *Beschermen en bevorderen*
- *Richtlijnen*
- *Rechten en plichten*

10 WETTELIJKE REGELS EN BELEIDSAFSPRAKEN

10.1 Leerplicht en kleuters

Een kind is leerplichtig met ingang van de eerste schooldag van de maand die volgt op die waarin het kind 5 jaar geworden is. Dus als uw kind 15 maart 5 jaar wordt, is hij leerplichtig op de eerste schooldag in april. Leerplichtig wil nog niet zeggen dat de kleuters ook hele dagen naar school moeten. Een kind van 4 jaar mag thuisblijven. U kunt dus zelf beslissen wanneer uw kind naar school komt. Ook als uw kind reeds de school bezoekt, is vrijstelling mogelijk. In dat geval geeft u even een bericht door aan de groepsleerkracht wanneer en waarom uw kind niet naar school komt.

Kinderen van 5 jaar, en dus wel leerplichtig, zijn voor 5 uur per week vrijgesteld van verplicht schoolbezoek. De ouders moeten eventueel verzuim wel officieel meedelen aan de directie en/of de groepsleerkracht. Als er bijzondere redenen zijn, is de directeur overigens bevoegd om nog een 5 uur vrijstelling te verlenen tot een totaal van 10 uur. Dit laatste moet wel schriftelijk aangevraagd worden. Alle kinderen van 6 jaar en ouder zijn verplicht om alle lestijden op school aanwezig te zijn. Als uw kind(eren) door ziekte of om andere redenen niet op school kan komen, verzoeken wij u dit voor aanvang van de schooltijd telefonisch mee te delen.

10.2 Toelating en plaatsing

Onze school is een christelijke basisschool met een open toelatingsbeleid. Dit betekent dat kerkelijke betrokkenheid of een christelijke achtergrond geen vereiste tot toelating is. Wel vragen wij alle ouders (na kennisgenomen te hebben van de inhoud van de schoolgids) zich te conformeren aan de grondslag en de hieruit voortvloeiende regels binnen de school. Ook gaan we er vanuit dat alle kinderen alle lessen/vieringen die met onze identiteit te maken, meedoen of aanwezig zijn.

10.3 Omgaan met internet, e-mail, mobiel en sociale media

Wij willen dat onze leerlingen leren in schriftelijke en digitale bronnen informatie te zoeken, te ordenen en te beoordelen op waarde voor zichzelf en anderen. Het gebruik van het internet, e-mail en mobiele telefoons als informatie- en communicatiemiddel is een faciliteit die leerlingen onder de knie moeten krijgen. Deze middelen zijn een afspiegeling van de maatschappij: net als in de maatschappij moeten leerlingen leren wat goed is en wat niet goed is, wat kan en wat niet kan. Leerlingen worden daarom gewezen op omgangsvormen en het gebruik van deze informatie- en communicatiemiddelen.

Wij zullen onverantwoord gedrag en/of gebruik zoveel mogelijk voorkomen zonder leerlingen alle verantwoordelijkheid uit handen te nemen. De school zal leerkrachten, medewerkers en leerlingen aanspreken op ongewenst (surf-, chat-, e-mail, mobiele telefoon etc.) gedrag en ongewenst gebruik van elektronische informatie- en communicatiemiddelen zoals internet, e-mail en mobiele telefoons.

Onverantwoord gedrag en/of gebruik is gedrag en/of gebruik tegenstrijdig aan de doelstelling en identiteit van de school. Hierbij wordt in het bijzonder gedacht aan illegale toepassingen van bestanden, godslasterlijke, beledigende, aanstootgevende, gewelddadige, racistische, discriminerende, intimiderende, pornografische toepassingen, niet-onderwijs gerelateerd tijdverdrijf en /of andere toepassingen die strijdig zijn met de wet of als onethisch te karakteriseren zijn.

We maken op onze school geen gebruik van gefilterd internet. In onze optiek moeten kinderen zelf leren filteren. Hun geweten moet op dit punt ontwikkeld worden. Als ze dit niet leren, kunnen ze de vrijheid in een ongefilterde omgeving niet aan en/of zullen ze het een sport vinden om filters te omzeilen.

Alle internethandelingen op onze school worden vastgelegd en gevolgd door de systeembeheerder, zodat controle gewaarborgd is. Verder zijn er gedragsregels voor leerlingen en personeelsleden voor het omgaan met internet, e-mail, mobiel en sociale media, vastgelegd in het gedragsprotocol.

10.4 Sociale Veiligheid

Sinds augustus 2015 is de nieuwe wet Sociale Veiligheid voor scholen van kracht. In deze wet staat dat scholen verantwoordelijk zijn voor een sociaal veilige leeromgeving. Monitoring van de veiligheidsbeleving is verplicht gesteld én er moet binnen elke school een vast aanspreekpunt en een vaste coördinator voor het pestbeleid worden aangesteld.
De veiligheidsbeleving wordt in alle groepen tenminste 2 maal per jaar door de leerkrachten gemonitord. Vanaf groep 6 vullen ook de leerlingen zelf 1 maal per jaar een lijst in over hun welbevinden. We gebruiken hiervoor de vragenlijsten van KANVAS. De leerkrachten zijn geschoold in de interpretatie van de lijsten en zijn vaardig om, indien nodig, handelingsplannen op te stellen. Wij hebben op onze school drie Kanjercoördinatoren aangesteld om dit te monitoren. De Kanjercoördinatoren zijn aangesteld als coördinator sociale veiligheid. Zij zijn het meldpunt bij pesten voor ouders én leerlingen en coördineren het pestbeleid binnen onze school. Dit zijn beide ib'ers juf Mariska van der Wal en juf Lisette de Groot. Daarnaast is ook juf Heleen Verkerk Kanjercoördinator.

10.5 Sponsorbeleid

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

10.6 Verlofregeling

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

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

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

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

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

- een verhuizing van het gezin;
- het bijwonen en van een huwelijk van bloed- of aanverwanten;

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

De volgende situaties zijn geen 'andere gewichtige omstandigheden':

- familiebezoek in het buitenland;
- vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding;
- vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden;
- een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakanties op vakantie te gaan;
- eerder vertrek of latere terugkeer in verband met verkeersdrukte;
- verlof voor een kind omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld. Een aanvraag voor verlof wegens 'andere gewichtige omstandigheden' dient zo spoedig mogelijk ingediend te worden bij de administratief medewerkster (Geertje de Groot) van de school (bij voorkeur minimaal 8 weken van tevoren). Haar mailadres is: g.groot@pcb-ichthusschool.nl. Het aanvraagformulier kunt u vinden op onze website.

Uiteindelijk neemt de directeur een besluit over de verlofaanvraag voor een periode van maximaal 10 schooldagen. Als een aanvraag voor verlof meer dan 10 schooldagen beslaat wordt de aanvraag doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar. Deze neemt een besluit, na de directeur te hebben gehoord. Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directeur of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd verzuim. De directeur is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt.

10.7 Schorsing en verwijdering

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

De leerling krijgt een officiële waarschuwing:

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

De leerling krijgt een time-out:

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

- In geval van een time-out wordt de leerling die dag in een andere groep geplaatst. Als dit niet realiseerbaar is, wordt de leerling door de directeur voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd.

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

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

- Schorsing vindt in principe pas plaats na overleg met de groepsleerkracht(en) en contact met de leerling en de ouders/verzorgers. De reden voor de schorsing wordt zeer goed gemotiveerd.
- De directeur-bestuurder wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van het voornemen tot deze maatregel en aan de directeur-bestuurder wordt om goedkeuring gevraagd.
- Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden.
- Schorsing vindt nooit plaats voor onbepaalde tijd. Een leerling wordt door de directeur van de school voor maximaal een week geschorst. Duurt de schorsing langer dan een dag moet dit worden gemeld bij de Onderwijsinspectie met opgaaf van redenen.
- De betrokken ouders/verzorgers worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op school aan de orde komen.
- Van de schorsing en het gesprek met de ouders/verzorgers wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers getekend en in het leerlingdossier opgeslagen.
- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:
  - de directeur/bestuurder;
  - de ambtenaar leerplichtzaken;
  - de inspectie onderwijs.
- Ouders/verzorgers kunnen beroep aantekenen bij de directeur-bestuurder.
- De directeur-bestuurder beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

Er is een voornemen tot verwijdering van de leerling:
Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgaan tot verwijdering. Er kan ook sprake zijn van een verwijdering omdat school niet kan voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van het kind. In dat geval moet er in overleg met ouders een ontwikkelingsperspectief zijn opgesteld.

- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van de directeur-bestuurder.
- In eerste instantie wordt een voorgenomen beslissing tot verwijdering genomen.
- Voordat de directeur-bestuurder deze voorgenomenbeslissing neemt, dient deze de betrokken leerkracht en de directeur te horen. Van deze gesprekken worden verslagen gemaakt, die tijdens het gesprek waarin de ouders/verzorgers over het voornemen tot verwijdering worden gehoord aan de ouders/verzorgers ter kennisgeving wordt verstrekt en vervolgens door de ouders/verzorgers voor gezien worden getekend.
- De verslagen wordt ter kennisgeving opgestuurd naar:

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

Zo zijn onze manieren

- *Consequent*
- *Helder*
- *In dienst van een goede gang van zaken op school*

11 REGELINGEN EN AFSPRAKEN – VAN A TOT Z

11.1 Aantal lesuren

Aantal lesuren per leerjaar

Het minimum aantal lesuren van groep 1 tot en met 8 is op alle basisscholen 7.520 uur. Scholen bepalen zelf hoe zij deze uren over de leerjaren verdelen. Op de Ichthus hebben de leerlingen minimaal 940 lesuren in een schooljaar.

Aantal lesuren per dag

Sinds een aantal jaren hanteren wij op school een continurooster, het zgn. vijf-gelijk-dagen-model. Dit houdt in dat de kinderen aaneengesloten van 08.30 – 14.00 uur op school zijn en dat de leerkrachten samen met de kinderen lunchen. De lestijd op een schooldag is 5.00 uur. Vanaf groep 3 hebben de kinderen om 10.00 uur en om 12.00 uur een kwartier pauze. Van 12.15 uur – 12.30 uur lunchen de kinderen. De kleuters in groep 1 en 2 eten van 11.30 uur – 12.00 uur.

11.2 Binnenkomen

Om 8.**20** uur worden de deuren van beide schoolgebouwen voor de kinderen geopend. De kinderen kunnen dan naar hun lokaal gaan waar de leerkracht op dat moment is. Ouders gaan niet mee naar binnen. Om 8.30 uur starten in alle klassen de lessen.

11.3 Fotograaf

Elk jaar komt de schoolfotograaf op school, meestal in de maand september. Er worden dan individuele- en groepsfoto's gemaakt.

11.4 Gevonden voorwerpen

Op drie plaatsen verzamelen wij gevonden voorwerpen: in het gedeelte van het leerplein staat een groene mand, bij het aquarium beneden, bij de openslaande deuren van de gymzaal en in de kleedkamer van de gymzaal staat een mand met gevonden voorwerpen. Mocht u iets kwijt zijn, dan kunt u daar kijken. Niet meegenomen voorwerpen worden uiteindelijk bestemd aan een goed doel. Gevonden sieraden of (fiets)sleutels worden in de personeelskamer bewaard.

11.5 Gezonde School

Gezond eten levert energie voor de benodigde concentratie op school. Als u uw kind een tussendoortje meegeeft naar school, wilt u dan iets gezonds mee geven? Dinsdag en donderdag zijn onze fruitdagen, dan is het de bedoeling dat uw kind een stuk groente of fruit meekrijgt naar school als tussendoortje.

11.6 Hoofdluis, besmettelijke ziekten e.d.

Heeft u kind hoofdluis of een besmettelijke ziekte of infectie, geef dit dan door aan de leerkracht van uw kind. Iets dergelijks hebben is geen schande. Het niet-melden wel.
Op school is een luizen-controle-team ingesteld. Een aantal moeders is hiervoor door de GGD opgeleid. De controles worden regelmatig uitgevoerd. De controles vallen steeds na een vakantie. Op deze dagen moeten kinderen zonder gel en met zo min mogelijk haarattributen op school komen. Wanneer bij uw kind hoofdluis wordt geconstateerd krijgt u telefonisch bericht van de groepsleerkracht. Na ongeveer een week vindt in de betreffende groep een herhalingscontrole plaats.

11.7 Ideeën

Al uw ideeën en opmerkingen kunt u ons doorgeven via directie@pbc-ichthusschool.nl. Gewoon binnenlopen voor een gesprekje of een afspraak kan altijd.

11.8 Kleding

Bij kinderen, leerkrachten en stagiaires verwachten wij geen aanstootgevende kleding. Denk daarbij aan kort en bloot, agressieve of seksueel getinte teksten op shirts. Hoofd- en/of gezichtsbedekking is voor zowel jongens als meisjes niet toegestaan.

11.9 Mobiel

Het gebruik van mobiele telefoons door leerlingen in het primair onderwijs is per 1 augustus 2024 niet meer toegestaan. Hiertoe heeft de minister besloten omdat het gebruik van mobiele telefoons storend werkt in de klas en omdat het niet wenselijk is dat leerlingen ongevraagd film- of geluidsopnames kunnen maken. Wij maakten hierover binnen PCPO Krimpenerwaard eenduidige afspraken binnen de scholen

Steeds meer leerlingen zijn in het bezit van een mobieltje, smartwatch, tablet of andere elektronica. Binnen PCPO Krimpenerwaard is het gebruik van een mobiele telefoon of smartwatch binnen het schoolgebouw en bij buitenschoolse activiteiten niet toegestaan. Dit geldt ook op het schoolplein.

Kinderen mogen, indien ouders dat wenselijk vinden, bijvoorbeeld omdat kinderen verder van school wonen, een mobiele telefoon/smartwatch meenemen naar school. Het heeft echter onze voorkeur om geen mobiele telefoons en andere devices mee te nemen/geven naar school. Mocht een leerling wel een mobiele telefoon/smartwatch bij zich hebben dan wordt deze, zodra de leerling op school is, uitgeschakeld en in bewaring gegeven bij de leerkracht. De school is niet aansprakelijk voor schade en/of diefstal.

Indien een leerling zich niet aan de regels houdt, wordt de mobiele telefoon/smartwatch ingenomen door de leerkracht. Aan het einde van de dag kan de leerling deze terugkrijgen. Indien het vaker voorkomt zal de school in gesprek gaan met de ouders/verzorgers en worden passende maatregelen getroffen, dit ter beoordeling van de directeur.

Een uitzondering op het gebruik van mobiele telefoons en devices zijn de laptops en chromebooks van de school, die gebruikt worden voor educatieve doeleinden. De afspraken over het gebruik van deze devices in de klas zijn hierbij richtinggevend. Daarnaast kan de school in uitzonderlijke gevallen vragen aan de leerlingen om een mobiele telefoon mee te nemen naar school, als hier een educatieve of creatieve opdracht aan verbonden is.

Ook wanneer er een medische noodzaak is of er bij een leerling een bijzondere thuissituatie is, kunnen er tussen de directie en ouders specifieke afspraken worden gemaakt.

Leerkrachten kunnen hun werk niet zonder hun telefoon doen. Zo worden er bijvoorbeeld foto’s mee gemaakt voor Parro en wordt de telefoon gebruikt voor multi-factor authenticatie om in te loggen in computersystemen. Ook wordt de telefoon meegenomen naar bijv. de gymzaal of andere activiteiten om hulp in te schakelen als dat nodig is.

Dit geldt ook voor stagiaires. Beiden zijn zich bewust van hun voorbeeldfunctie.

11.10 Parkeren

Wij zien kinderen het liefst lopend of op de fiets naar school komen. Per groep zijn er afspraken gemaakt waar de fietsen geparkeerd kunnen worden op het schoolplein. Komt u toch met de auto uw kind brengen, maak dan gebruik van de kiss and ride zone voor de school. Dit bevordert de doorstroming van het verkeer rondom De Vogelweide en De Houtsnip. Is het nodig uw auto te parkeren, gebruik dan de parkeerplaatsen naast en achter de Vogelweide. Personeelsleden parkeren hun auto voor De Houtsnip.

11.11 Schoolplein

Vanaf 8.15 uur gaan de deuren van de school open en kunnen de kinderen naar binnen. De leerkrachten van groep 1-2 staan bij de buitendeur van hun lokaal. Het is niet de bedoeling dat ouders mee naar binnengaan. Voor de ouders van kinderen die voor het eerst naar school komen wordt een uitzondering gemaakt.

De kleuters spelen altijd in de ochtend en middag apart buiten van de rest van de kinderen. De kinderen uit groep 3-5 spelen op een andere tijd buiten dan de kinderen uit groep 6-8. Er zijn altijd 2 leerkrachten aanwezig tijdens het buitenspelen. De kinderen van de Waardse Kids en de Emmaschool spelen op andere momenten buiten.

Het schoolplein is tot 14.00 uur in gebruik door beide basisscholen, de peuteropvang en de kinderopvang. In de middag, na 14.00 uur tot 18.30 uur is het plein gereserveerd voor de naschoolse opvang en de kinderopvang. Dit wordt ook aangegeven met de bordjes die bij de poorten hangen van het schoolplein. Het schoolplein is na schooltijd erg in trek bij kinderen om te spelen. Uit oogpunt van veiligheid en het goed kunnen houden van overzicht is het schoolplein tussen 15.00-17.00 uur afgesloten voor kinderen, zodat alleen kinderen van de opvang daar gebruik van kunnen maken. In schoolvakanties is dit tussen 9.00-17.00 uur.

11.12 Sinterklaas

Ieder jaar bezoekt de Sint onze school. Met elkaar wordt feest gevierd ter ere van deze speciale gast, iedere groep op zijn eigen specifieke wijze.

11.13 Trakteren

Een jarige leerling mag de kinderen van de eigen groep en de leerkrachten trakteren. Het voedingscentrum geeft als richtlijn om traktaties klein te houden en niet al te calorierijk. Dus niet teveel snoep, maar liever iets gezonds.

11.14 Uitstapjes en excursies

In juni vieren de kleuters het kleuterfeest en gaan de kinderen van groep 3-7 op schoolreis. De kinderen van groep 8 gaan op kamp.

11.15 Veiligheid in en rond de school

Kinderen horen op school veilig en gemotiveerd te kunnen werken. Als school doen wij er alles aan om de schoolomgeving en het klimaat in de klas veilig te maken en te houden. Met enige regelmaat worden risico-inventarisaties en evaluaties gehouden. Ook zijn er een preventiemedewerker en enkele BHV'ers aangesteld. Speeltoestellen worden regelmatig gecontroleerd op veiligheid. Gedragsregels, regels voor het gebruik van internet en regels om agressie, geweld, discriminatie en seksuele intimidatie te voorkomen zijn eveneens opgesteld. Verder is er een pestprotocol en zijn er draaiboeken voor het geval van calamiteiten. Bij dat laatste valt bijvoorbeeld te denken aan brand, een bommelding of een indringer. Minimaal een keer per jaar houden we een ontruimingsoefening om er met elkaar scherp op te blijven wat belangrijke aandachtspunten zijn wanneer er zich zo'n calamiteit voordoet. Weten hoe te handelen, waar te verzamelen, wat mee te nemen enzovoort is in dergelijke situaties immers cruciaal. Het gebouw is voorzien van noodverlichting en bewegwijzerde vluchtroutes. Ook worden de brandblussers regelmatig gecontroleerd.

11.16 Vervoer van kinderen in schoolverband

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

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

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

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

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

11.17 Vieringen

Het Kerst- en Paasfeest worden afwisselend in de klas gevierd of samen met de ouders in een van de plaatselijke kerkgebouwen. Ook de bid- en dankdagen worden in de kerk gevierd. Bij de vieringen in de kerk zijn ouders welkom. Deze activiteiten vallen onder het reguliere onderwijs en de kinderen zijn verplicht met de activiteiten mee te doen en de bijeenkomsten bij te wonen.

11.18 Zendingsgeld

Vanouds bestaat er op de maandagmorgen een inzameling ’zendingsgeld’. Vanuit een oude traditie wordt dit trouw in stand gehouden. Elke maandag hebben de kinderen de mogelijkheid om geld in te zamelen voor een goed doel en staat daar het zendingspotje voor klaar. Het is waardevol om met een vaste regelmaat gelden in te zamelen voor een langduriger project. Wij komen voor onze school dan op een verdeelsleutel:

1. We zamelen geld in voor ons sponsorkind en `onze granny` via Woorden en Daad. Deze bijdrage ligt vast.
2. We steunen een project. De `goede doelen-commissie` maakt hiervoor een keuze.

Regelmatig bevat de maandbrief hierover nadere toelichting. Daarnaast kan het voorkomen dat een plotselinge nood onze aandacht vraagt. Hiervoor kan in principe altijd ruimte vrijgemaakt worden. De geldinzameling zal dan bij voorkeur via een christelijk kanaal worden doorgezonden.

11.19 Foto en videomateriaal

Foto`s en video`s worden met alle ouders uitgewisseld via de afgesloten omgeving van Parro. Alle leerkrachten en ouders hebben deze app op hun telefoon. Als school gaan we zorgvuldig om met foto’s en video’s. Wij plaatsen geen foto’s op onze website waardoor leerlingen schade kunnen ondervinden. Ook vragen we u vooraf toestemming voor het gebruik van foto’s en video’s van uw zoon/dochter. U kunt aangeven op welke plaatsen beeldmateriaal gepubliceerd mag worden. Op onze school laten wij u met foto’s en video’s zien waar we mee bezig zijn. Opnames worden gemaakt tijdens verschillende gelegenheden. Bijvoorbeeld tijdens activiteiten, schoolreisjes en lessen. Ook uw zoon/dochter kan op deze foto’s (en soms in video’s) te zien zijn.

In de Parro app kunt u als ouders zelf uw gegeven toestemmingen inzien en waar nodig aanpassen:

U kunt dit in Parro doen via de volgende stappen:
-Ga naar het vierde tabblad 'Instellingen'.
-Tik op Profiel en scroll naar het kopje 'Mijn kinderen'.
-Geef per kind aan wat de voorkeuren zijn, via de stipjes achter het kind.

U mag natuurlijk altijd terugkomen op de door u gegeven toestemming. Ook mag u op een later moment alsnog toestemming geven. Mocht u tussendoor een wijziging aanbrengen in uw voorkeur via Parro dan is het wel belangrijk om school hiervan op de hoogte te stellen. Zo voorkomen we dat we een achterhaalde lijst hanteren.

11.20 Privacytoelichting

Contactgegevens Functionaris voor Gegevensbescherming:
A. Spelt
fg@pcpokrimpenerwaard.nl

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

In deze Privacytoelichting kunt u precies lezen wat voor onze school de doelen zijn voor de registratie van persoonsgegevens. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders (zoals bij de inschrijving op onze school). Daarnaast registreren leraren en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD). In verband met de identiteit van onze school, willen wij graag de geloofsovertuiging registreren zodat wij daar – zo mogelijk – tijdens het onderwijs rekening mee kunnen houden, maar het geven van deze informatie aan de school is niet verplicht.

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

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

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

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

Geloof in onderwijs

- *Kwalitatief goed christelijk onderwijs*
- *Veilige, sfeervolle en uitdagende werk- en leeromgeving*
- *Betrokken*

PCPO KRIMPENERWAARD

Geloof in onderwijs

12 STICHTING PCPO KRIMPENERWAARD

12.1 PCPO Krimpenerwaard

De Ichthus valt sinds 1 augustus 2005 onder de stichting 'Protestants Christelijk Primair Onderwijs' in de Krimpenerwaard, afgekort 'PCPO Krimpenerwaard'. Deze stichting is ontstaan door een fusie van zes protestants-christelijke schoolverenigingen uit Bergambacht, Gouderak, Krimpen aan de Lek, Lekkerkerk, Ouderkerk aan de IJssel en Schoonhoven. Onder de vereniging vallen in totaal 8 scholen. Er zijn in totaal circa **200 personeelsleden** werkzaam. **Ruim 1650 leerlingen** bezoeken één van de 8 scholen.
De website van de vereniging is: www.pcpokrimpenerwaard.nl.

12.2. Bestuur stichting

Het bestuur van de stichting 'PCPO Krimpenerwaard' bestaat uit 7 leden. De bestuursleden zijn:

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

De Raad van Toezicht van de stichting bestuurt op hoofdlijnen en heeft de operationele leiding in handen gegeven van een professioneel directeur-bestuurder, de heer G.T. Tissink. De directeur-bestuurder wordt in zijn werk ondersteund door een stafbureau. Het stafbureau van de vereniging is gevestigd in Bergambacht. Het adres is: Hoofdstraat 69a, 2861 AL. Telefoon: 0182-350870. E-mail info@pcpokrimpenerwaard.nl.
Op het stafbureau worden allerlei zaken, zoals huisvesting, financiën en personeel, gecoördineerd. De directeur-bestuurder nodigt ongeveer één maal per maand alle schooldirecteuren uit om beleid op elkaar af te stemmen en elkaar te ondersteunen. Hierbij wordt er onder andere gesproken over integraal personeelsbeleid en kwaliteitsbeleid.

12.3 Visie stichting

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

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

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

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

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

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

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

12.4. Missie stichting

De missie (doelstelling) van de stichting 'PCPO Krimpenerwaard' is:
'*De stichting is een professionele organisatie die kwalitatief goed protestants-christelijk onderwijs verzorgt vanuit het geloof in God, zoals verwoord in de Bijbel als richtsnoer voor het leven*.'

12.5. Grondslag stichting

De grondslag van de stichting is:

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

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

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

12.6 Beleidsdocumenten op school- en stichtingsniveau

Hieronder is in kaart gebracht welke documenten er op school- en stichtingsniveau zijn. Bij de vaststelling van de documenten is steeds de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad betrokken geweest. Ze zijn op te vragen op school dan wel op het stafbureau.

Beleidsstukken PCPO		
Algemeen	**Onderwijskundig**	**Integraal Personeelsbeleid**
Statuten Visie, grondslag, missie Identiteitsnota PCPO Strategisch beleidsplan Code voor goed bestuur Bestuursreglement Huishoudelijk regelement vereniging Regeling schooladviesraden	Schoolplan Jaarplan Schoolgids Doubleren en versnellen Zorgplan WSNS Aansluiting PO-VO Burgerschapskunde	Uitgangspunten Werving en selectie Taakbeleid Functiedifferentiatie Gesprekscyclus HRM Competentiemanagement Functioneringsgesprekken Beoordelingsgesprekken Professionaliseringsbeleid Doelgroepenbeleid: parttimers, senioren, stagiairs, vrijwilligers, vertrekkend personeel Beleid functiemix
Organisatie/communicatie	**Kwaliteitsbeleid**	**Financiën en beheer**
Route beleidsdocumenten Communicatieplan Persbeleidsplan Managementstatuur	Stichtingsbeleid kwaliteit Kwaliteitskaart IPB Model managementrapportage Jaarverslag	Meerjarenbegroting en jaarrekening Treasurybeleid Reiskostenbeleid

Reglement GMR en MR Vakantieregeling Leerlingeadministratie en bewaartermijnen leerlingdossier Arbo- en veiligheidsbeleidsplan Beleid internetgebruik personeel Taakomschrijving Bhv'er, preventiemedewerker en vertrouwens- en contactpersoon, aandachtfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling Klachtenregeling Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling Rookbeleid Privacyreglement personeelsleden Privacyreglement leerlingen Beleid toelating, schorsing en verwijdering leerlingen Beleid voorkomen en bestrijden seksuele intimidatie Ziekteverzuimbeleid en protocollen ziekteverzuim	Vragenlijsten tevredenheids-Onderzoek	Sponsoringbeleid