

# Schoolgids 2019-2020

*Samen staan we voor Geloof, Ontwikkeling en  
Mogelijkheden!*



## CBS Klim Op

CBS Klim Op  
Patrimoniumstraat 102  
4142 VL Leerdam  
Telefoon: 0345 – 613 731  
[directie.klimop@stichting-logos.nl](mailto:directie.klimop@stichting-logos.nl)



Stichting  
voor  
**LOGOS**  
Protestants  
Christelijk  
Onderwijs



## **INHOUD**

### **1.1 Een woord vooraf**

#### **De school**

- 2.1. Stichting LOGOS
- 2.2. CBS Klim Op, de school in de wijk
- 2.3. Schoolgrootte
- 2.4. Speciale voorzieningen in het gebouw
- 2.5. Waar de school voor staat, missie en visie
- 2.6. Kernwaarden van CBS Klim Op
- 2.7. Het klimaat van de school
- 2.8. Anti-Pestprotocol

#### **Het onderwijs en de zorg voor de kinderen**

- 3.1. De organisatie en het team
- 3.2. De samenstelling van het team
- 3.3. Wat leren de kinderen
- 3.4. De leerlingenzorg
- 3.5. Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in de school
- 3.6. Rapportage
- 3.7. De speciale zorg voor kinderen
- 3.8. 'De Taaltuin'
- 3.9. Plaatsing en verwijzing van leerlingen
- 3.10. Het schoolondersteuningsteam
- 3.11. Passend onderwijs
- 3.12. Ondersteuningstoewijzing
- 3.13. Toelaatbaarheid zonder tussenkomst van een basisschool
- 3.14. Duur en verlenging toelaatbaarheid
- 3.15. Richtlijnen toelating speciaal (basis)onderwijs en terugplaatsing in het regulier onderwijs
- 3.16. Toekenningscommissie Samenwerkingsverband Driegang
- 3.17. Schoolmaatschappelijk werk
- 3.18. Opvoedspreekuur
- 3.19. Schoolarts

#### **Resultaten en ontwikkeling van het onderwijs**

- 4.1. De kwaliteit van ons onderwijs
- 4.2. De specifieke zorg voor de leerlingen
- 4.3. Hoe worden de vorderingen van de kinderen op onze school bijgehouden?
- 4.4. Naar het Voortgezet Onderwijs
- 4.5. Afname Cito-eindtoets

#### **De ontwikkeling van het onderwijs in school**

- 5.1. Schoolontwikkeling
- 5.2. Zorg voor de relatie school en omgeving

#### **De leraren**

- 6.1. Benoeming van leraren
- 6.2. Fulltime/parttime
- 6.3. Vervanging van afwezige leraren
- 6.4. Stagiaires

6.5.Scholing van leraren

6.6.Inspraak en klachtenregeling

### **De ouders**

7.1.Het belang van de betrokkenheid van ouders

7.2.Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school

7.3.Inspraak

7.4.Buitenschoolse activiteiten voor de kinderen

7.5.Ouderactiviteiten

7.6.Gedragscode en klachtenregeling

7.7.Als u een klacht hebt over de school

7.8.Sponsoring

### **Regeling school- en vakantietijden**

8.1.Schooltijden

8.2.Schoolvakanties

8.3.Leerplicht

8.4.Op tijd komen

8.5.Spreekuren

8.6.Jaarplanning

### **Praktische afspraken**

9.1.Leef en cultuur afspraken

9.2.Aanmelden en uitschrijven van leerlingen

9.3.Ingang school

9.4.Schoolfotograaf

9.5.Zending

9.6.Schoolreisjes en schoolkamp

9.7.Trakteren

9.8.Ouderbijdrage

9.9.Schoolverzekering voor leerlingen

9.10.Preventie en bestrijding hoofdluis

9.11.Film en foto-opnamen

9.12.Sleutels

9.13.Mobiele telefoons

9.14.Medicijngebruik

### **Namen en (email)adressen**

10.1.School

10.2.Extern

## 1.1 EEN WOORD VOORAF

Deze schoolgids vertelt u meer over de kwaliteiten van de school, over wat de school te bieden heeft en welke resultaten zij boekt. Bovendien geeft de gids u praktische informatie over het reilen en zeilen in en om de school.

Bent u op zoek bent naar een goede, kleine maar fijne basisschool voor uw kind(-eren)? Dan is deze gids een bruikbaar hulpmiddel om een keuze te kunnen maken. Als Christelijke basisschool **Klim Op** geven we u graag een 'kijkje in onze keuken'. Wanneer u, na het lezen van deze schoolgids, nieuwsgierig bent geworden naar onze school, dan nodigen wij u hierbij uit om samen met uw kind(-eren) langs te komen voor een kennismakingsgesprek en een rondleiding. U bent van harte welkom!

In deze schoolgids vindt u informatie over hoe wij het leren organiseren:

- wat de school belangrijk vindt en welke uitgangspunten wij daarbij hanteren;
- hoe de inrichting van het onderwijs er uit ziet;
- hoe wij de ondersteuning voor de kinderen organiseren;
- wat van ouders/verzorgers wordt verwacht en wat de ouders/verzorgers van de school kunnen verwachten;
- over de resultaten van de school;
- en verder nog veel praktische informatie;

De schoolgids wordt jaarlijks na vaststelling digitaal uitgereikt aan de ouders/verzorgers. Wij hopen dat u onze schoolgids met plezier zult lezen. Vanzelfsprekend bent u altijd welkom voor een toelichting.

Met een vriendelijke groet, namens het schoolteam,

Mariska Mathilde van Vugt-Kool  
Directeur  
CBS Klim Op

## DE SCHOOL

De Klim Op is een Christelijke basisschool, welke onder het bestuur valt van LOGOS, Stichting voor Protestants Christelijk Onderwijs in Gorinchem, Leerdam en Lingewaal.

### 2.1. Het schoolbestuur Stichting LOGOS

LOGOS, Stichting voor Protestants Christelijk Onderwijs, bestaat sinds 1 augustus 2003. De Stichting heeft ten doel de versterking van het christelijk onderwijs in de regio Gorinchem, Leerdam en Lingewaal. LOGOS is het Griekse woord voor WOORD. De achtergrond van deze naam is het oorspronkelijke in het Grieks geschreven evangelie van Johannes dat begint met:

'In den beginne was het Woord en het Woord was bij God en het woord was God. Dit was in den beginne bij God. Alle dingen zijn door het Woord geworden en zonder dit is geen ding geworden dat geworden is. In het Woord was leven en het leven was het licht der mensen'.

LOGOS heeft de volgende veertien scholen onder haar bestuur:

#### Gorinchem:

CBS De Tamboerijn  
 CBS De Regenboog  
 CBS Samen Onderweg  
 Beatrix de Burcht (*Chr. school voor speciaal basisonderwijs*)  
 De Noordhoek (*Chr. school voor praktijkonderwijs*)  
 De Cirkel (*Chr. school voor zeer moeilijk lerende kinderen*)

#### Lingewaal:

CBS De Open poort (*Asperen*)  
 CBS De Wegwijzer (*Heukelum*)  
 CBS De Hoeksteen (*Spijk*)  
 CBS Het Kompas (*Vuren*)  
 CBS School m/d Bijbel (*Herwijnen*)

#### Leerdam:

CBS Juliana  
 CBS Klim Op  
 CBS Koningin Wilhelmina



LOGOS heeft de volgende missie:

LOGOS biedt op haar scholen kwalitatief goed onderwijs  
 vanuit de Protestants Christelijke Identiteit,  
 zoals beschreven in haar statuten.

Onderwijs binnen LOGOS kenmerkt zich door een aanbod gericht op de mogelijkheden van het kind en het aanleren van de basisvaardigheden. Er is daarbij ruime aandacht voor het ontwikkelen van creatieve en sociale vaardigheden. De scholen bieden structuur en veiligheid en streven meetbare doelen na. Ze hebben oog voor maatschappelijke ontwikkelingen en voeren een professioneel en betrouwbaar personeelsbeleid. Aan een goede samenwerking met alle participanten in en rond de school wordt actief gewerkt. Het motto van LOGOS luidt: **Kwaliteit in breedte en diepte.**

De schoolbestuurlijke bevoegdheid en de daarbij behorende verantwoordelijkheid ligt bij het College van Bestuur, in de persoon van dhr. H. Mackloet. De Raad van Toezicht houdt toezicht op het beleid en het functioneren van het College van Bestuur en op de algemene gang van zaken binnen de Stichting.

Stichting voor Protestants Christelijk Onderwijs  
 Meent 24  
 4141 AC Leerdam

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

Telefoon: 0345-637980  
Website: [www.stichting-logos.nl](http://www.stichting-logos.nl)

## 2.2. CBS Klim Op, de school in de wijk

De school ligt in de wijk Leerdam-West, nu nog aan de Patrimoniumstraat 102. Gepland staat dat onze school in 2020 verhuist naar een volledig nieuw en modern schoolgebouw dichtbij de wijk Broekgraaf, de voorbereidingen daartoe zijn inmiddels gestart! CBS Klim Op staat voor degelijk onderwijs waarbinnen de hoofdvakken taal, lezen en rekenen een prominente rol vervullen. Daarnaast zet de school in op een goed pedagogisch klimaat en het aanleren van sociale vaardigheden. De school wil graag 'de school in de wijk' zijn. Dat betekent dat de Klim Op een ontmoetingsplaats voor ouders wil zijn en dat ouders in de gelegenheid worden gesteld elkaar in de school te ontmoeten. We werken samen met diverse andere organisaties binnen Leerdam die met jonge kinderen werken, zoals collega-scholen, de stichting voor Kinderopvang en peuterspeelzalen, gastouders, scholen voor voortgezet onderwijs, de bibliotheek en de gemeente, maar ook met organisaties voor kunst en cultuur, sport, muziek en meer.



## 2.3. Schoolgrootte

Onze school telde op 1 oktober 2018 116 leerlingen en 9 onderwijskrachten, waarvan een aantal in deeltijd werkt. Naast de groepsleerkrachten zijn er een Intern Begeleider (IB-er), 3 onderwijsassistenten, een administratief medewerker en een directeur hier werkzaam.

## 2.4. Speciale voorzieningen in het schoolgebouw

Ons schoolgebouw bestaat uit 10 leslokalen, een speellokaal, een hal, werkplekken voor de directie en de IB-er, een personeelskamer, enkele magazijnen en een kopieerhoek. In twee van de lokalen wordt op maandag- en woensdagmorgen extra taalondersteuning gegeven aan kinderen uit heel Leerdam die het Nederlands nog onvoldoende beheersen. Wellicht zal binnenkort in een ander lokaal een afdeling van de Muziekschool les gaan geven. Binnen de school zijn ook een logopediste en fysiotherapeut werkzaam.

## 2.5. Waar de school voor staat, missie en visie

### Onze missie

Geïnspireerd door Gods trouw en liefde bieden we uitdagend onderwijs binnen het leerstofjaarklassensysteem, waarbij we gebruik maken van eigentijdse methodes. Dit doen we in samenwerking met ouders, zodat iedere leerling zich kan ontwikkelen binnen zijn mogelijkheden tot een zelfstandig denkende wereldburger.

### 2.6 Onze visie op goed onderwijs

De Klim Op werkt vanuit het onderwijsconcept van HandelingsGericht Werken (HGW). Hierbij staan de onderwijsbehoeften van de leerlingen centraal. Binnen de planmatige onderwijskundige invulling wordt HGW gekoppeld aan OpbrengstGericht Werken (OGW). Wij hebben hoge verwachtingen van kinderen en willen persoonlijke groei bewerkstelligen bij elk kind. Als organisatie hanteren we het leerstof-/jaargroepen systeem. Onze werkwijze biedt structuur, is systematisch en doelgericht. Als team dragen we zorg voor een doorgaande lijn in ons onderwijsaanbod, ieder teamlid voelt zich medeverantwoordelijk voor de ontwikkeling van elke leerling. Onze speerpunten zijn de basisvaardigheden taal, lezen en rekenen en de sociale vaardigheden. We houden daarbij ook het welbevinden van ieder kind nauwkeurig in het oog. Binnen HGW beschouwen we

de ouders als onze 'partners in education'. Goede communicatie met ouders, waarbij we met elkaar kijken naar de vorderingen van het kind, is voor ons essentieel.

Naast kennis worden ook andere kwaliteiten ontwikkeld, zoals creativiteit, samenwerking, communicatie, omgaan met emoties en doorzettingsvermogen. Wij vinden het belangrijk, dat de kinderen zich gekend en gezien weten, zodat zij zich thuis voelen op onze school.

Onze kernwaarden zijn: Geloof, Ontwikkeling en Mogelijkheden.

## **2.7. Het klimaat van de school**

Sinds 2014 volgt de Klim Op de lijn van SWPBS (school wide positive behaviour support). Hierin staat positieve aandacht en waardering centraal. Er worden gedragsverwachtingen van kinderen, leerkrachten en ouders aangeleerd en onderhouden. Er wordt gewerkt, gespeeld en geleerd in een goed pedagogisch klimaat, waarin alle betrokkenen weten welk gedrag er van een ieder wordt verwacht.

De werkgroep SWPBS zorgt voor het onderhouden van de afspraken en kijkt naar het gedrag van alle betrokkenen en komt zo nodig met adviezen, tips en interventies.

Enkele belangrijke sociale vaardigheden zijn:

- beleefd zijn;
- een ander als gelijkwaardig zien, elkaar respecteren;
- openstaan voor samenwerking;
- het kunnen oplossen van ruzies;
- afspraken naleven en nakomen;
- je verantwoordelijk voelen voor materiaal en mensen;
- contact maken met anderen;
- rekening houden met anderen, je in een ander kunnen verplaatsen.

## **2.8. Pestprotocol**

Ook op de Klim Op is een Pestprotocol aanwezig. Hoe wij omgaan met ongewenst gedrag wordt omschreven in het protocol '*Schorsing en verwijdering van leerlingen*'.

We willen de kinderen begeleiden op hun weg naar volwassenheid. Het ontwikkelen van hun zelfstandigheid is daarbij belangrijk. Wij hebben een aantal afspraken opgesteld, die de gang van zaken op school wat duidelijker moet maken. U vindt ze in het hoofdstuk 'Praktische afspraken'.



## HET ONDERWIJS EN DE ZORG VOOR DE KINDEREN

### 3.1. De organisatie en het team

De school is, in algemene zin, toegankelijk voor kinderen vanaf de leeftijd van 4 jaar tot en met 12 jaar. Gedurende deze 8 jaar is een leerling meestal in staat de basisschool te doorlopen.

Deze 8 schooljaren zijn ingedeeld in het jaargroepen. Alles wat de kinderen wordt aangeleerd, hoe zij in hun ontwikkeling worden begeleid, staat in het schoolplan. Daar is ook in te vinden hoe één en ander over de 8 jaargroepen is verdeeld, zodat er onderling een goede aansluiting is en er een ononderbroken leerlijn gevolgd wordt.

In het schoolplan van 2019-2023 is veel te lezen over ons onderwijs.

Een cursusjaar begint in augustus of september en eindigt in juni of juli.

Er wordt, op basis van de ontwikkelingsfase van de kinderen, een tweedeling in deze 8 jaren aangebracht:

- leeftijd 4 jaar t/m 7 jaar: de leerling doorloopt de onderbouw (groep 1 t/m 4);
- leeftijd 8 jaar t/m 12 jaar: de leerling doorloopt de bovenbouw (groep 5 t/m 8).

Het leerstof-jaargroepen-systeem moet beschouwd worden als de ruggengraat van de school. Vanuit deze basis kunnen aan de hand van ontwikkelingsniveau of leerstofniveau kleinere groepen worden geformeerd binnen de klas. Deze kleinere groepen kennen per vak- of ontwikkelingsgebied een wisselende samenstelling.



#### Combinatiegroepen

Het kan voorkomen dat de school één of meer combinatiegroep(en) moet maken. Het aantal groepsleerkrachten waar de school over beschikt is namelijk afhankelijk van het totaal aantal leerlingen van de school. Elk cursusjaar, op 1 oktober, worden de leerlingen volgens overheidsregels geteld en wordt het aantal leerkrachten voor het schooljaar daarna bepaald.

#### Groepsgrootte

Het kan gebeuren, dat het aantal leerlingen binnen een bepaalde leeftijdsgroep veel groter of juist kleiner is dan voorzien. Het is aan de school om hier goed op in te spelen en maatregelen te nemen. Er kan bijvoorbeeld op deze wijze een combinatiegroep ontstaan om een te grote jaargroep te verkleinen. Soms heeft de school de mogelijkheid om van één grote jaargroep twee parallelgroepen te maken. Ons uitgangspunt is in de groepen niet meer dan 30 leerlingen te plaatsen.

### 3.2. De samenstelling van het team

Op de Klim Op bestaan de volgende functies

Directeur	Een persoon, belast met de leiding over de school.
Intern begeleider	Een leraar, belast met de zorg voor de speciale leerlingbegeleiding. Het is voornamelijk een coördinerende en begeleidende/coachende functie.
Groepsleerkracht	Een leraar, voornamelijk belast met lestaken.
Begeleiding arrangement	Een onderwijsassistent, die kinderen met een arrangement binnen of buiten de groep extra begeleidt.
Onderwijsassistent	Een onderwijsassistent, die extra ondersteuning biedt.
Administratieve kracht	Een persoon, die administratieve ondersteuning geeft aan de directeur en de intern begeleider.

<b>Naam</b>	<b>functie/taak</b>	<b>groep</b>
Suzan Ouwerkerk	groepsleerkracht	7/8
Nanine Riemens	groepsleerkracht	5
Marieke Versteeg	groepsleraar	5
Hanneke van der Pol	groepsleraar	3 en 4/6
Mariëtte Westerink	groepsleraar	4/6
Nadia Gertenaar	groepsleraar	3
Lianne Okhato	groepsleraar	3
Leanne Sleeuwenhoek	groepsleraar	2
Greetje Steijgerwalt	groepsleraar	2
Kathrin ten Napel	onderwijsassistent	
Liesbeth Swaanen	onderwijsassistent	
Yvonne Slomp	onderwijsassistent	
Abeth Manuputty	onderwijsassistent	
Corinne van Drenth	intern begeleider	
Geeske Mulder	administratieve kracht	
Mariska Mathilde van Vugt-Kool	directeur	



### 3.3. Wat leren de kinderen

#### Kerdoelen

De overheid heeft voor alle vak- en ontwikkelingsgebieden zogenaamde kerndoelen geformuleerd. Deze beschrijven de onderdelen per vakgebied die wij in de basisschool moeten aanbieden (zie bijvoorbeeld de site van de Stichting Leerplanontwikkeling voor meer informatie). Ook onze school houdt zich hier natuurlijk aan.

#### Godsdienstonderwijs

Naast de door de overheid voorgeschreven vakken geven wij op onze school godsdienstonderwijs. Dit staat dagelijks op het rooster. De meest gebruikelijke lesvorm hierbij is "vertellen", maar ook de verwerking van de Bijbelverhalen in verschillende vormen speelt een grote rol. Dagelijks is er plaats voor gebed en zang. We gebruiken soms het "Liedboek voor de kerken", opwekkingsbundels en liedjes uit andere bundels. Vanaf groep 7 lezen we regelmatig uit de Bijbel (Nieuwe Vertaling). Deze Bijbel krijgen de kinderen aan het einde van hun schoolloopbaan mee als afscheidsgeschenk van de stichting.



#### Verkeer

Voor ons is verkeer een belangrijk onderdeel in ons curriculum. Eén van onze kernwaarden is 'veiligheid'. Allereerst is het belangrijk dat de kinderen zich veilig kunnen bewegen van

thuis naar school en terug. Naast de verantwoordelijkheid van ouders om hun kind te leren een goede verkeersdeelnemer te zijn, heeft ook de school daar een belangrijke taak in. Middels de verkeerslessen praten en werken we over verkeersborden, verkeersafspraken en verkeerssituaties. Daarnaast vinden er verkeersprojecten plaats, zoals fietsenkeuring, dode-hoek-les en doe lessen (buiten onder leiding van de verkeersouders of School op Seef. In groep 8 doen de kinderen mee met het verkeersexamen. Naast een schriftelijk gedeelte (theorie met praktijkvoorbeelden) is er ook een praktisch examen (parcours fietsen door Leerdam). Tegenwoordig is de beoordeling strenger geworden, waardoor kinderen niet meer standaard slagen, maar hun best moeten doen om te laten zien dat zij een veilige verkeersgebruiker zijn.

### Expliciete Directe Instructiemodel (EDI)

Het doel van deze methodiek is om kinderen een strategie aan te leren voor het aanpakken van een vraagstuk, zodat zij zelfstandig in een onbekende situatie kunnen komen tot de juiste oplossing (of het juiste antwoord).

In alle groepen hanteren wij het EDI als ons didactisch model. In iedere les staat een 'Ik kan...-doel' centraal. Van daar uit wordt een concept (waar het omdraait) en de vaardigheid (strategie/stappenplan) aangeleerd en ingeoeffend.

De instructie vindt plaats in 4 fases. In de eerste fase geeft de leerkracht instructie op het concept en de vaardigheid. Er worden geen vragen gesteld, maar de leerkracht legt uit wat het is, waarom we het moeten weten/leren en verwoord (hardop denkend) de strategie (de te nemen stappen) om de som/opgave te kunnen oplossen.

In de tweede fase verwoordt de leerkracht nog steeds de strategie en volgt de te nemen stappen. In deze fase doen de kinderen hardop mee. Zij verwoorden en voeren samen met de leerkracht de strategie uit. Tijdens de voorbeelden trekt de leerkracht zich langzaam terug en nemen de kinderen het verwoorden/de uitvoering over.

In de derde fase gaan de kinderen in tweetallen of in kleine groepjes aan de slag. Terwijl zij met opgaven bezig zijn, verwoorden ze hardop aan elkaar de strategie. De leerkracht loopt rond en checkt of alle kinderen de strategie begrijpen.

Dan volgt controle van begrip. De leerkracht checkt met wat korte vragen of de instructie (concept en vaardigheid) is begrepen. Wanneer 80% goede antwoorden geeft, kan gestart worden met de zelfstandige verwerking. Met de 20% zwakke leerlingen start de leerkracht de verlengde instructie. De verlengde instructie is nog steeds gericht op het concept en het stappenplan. Hierbij wordt gebruik gemaakt van concretere materialen.

### Activiteiten in de groepen 1 en 2

De activiteiten in de groepen 1 en 2 kenmerken zich door "spelend leren". Daarbij doen de leerlingen ervaringen op, die de basis vormen voor hun verdere loopbaan op de basisschool. Voorbeelden van de gebieden, waarin de kinderen begeleid worden en ervaringen opdoen, zijn:

- sociale en sociaal-emotionele vaardigheden;
- beeldende vorming, zoals tekenen, handvaardigheid en dramatische expressie;
- muzikale vorming;
- motorische ontwikkeling: buiten spelen, bewegingsonderwijs in het speellokaal;
- taal-denkontwikkeling;
- beginnende geletterdheid
- voorbereidend rekenen;
- wereldoriëntatie

### Activiteiten in de groepen 3 en 4

De belangrijkste activiteiten zijn:

- taal  
In deze groepen wordt voortgebouwd op de ontwikkeling van de jonge kinderen in de groepen 1 en 2. De leerlingen in groep 3 houden zich intensief met leren lezen bezig.



In groep 4 worden taal, lezen en schrijven meer van elkaar gescheiden, hoewel de inhoudelijke koppeling vanzelfsprekend blijft bestaan.

- *rekenen*  
Er wordt een begin gemaakt met het vak rekenen. In groep 3 en 4 wordt heel veel gewerkt met concreet materiaal, bijvoorbeeld blokjes. Daarop voortbouwend wordt veel aandacht besteed aan het inzicht in getallen. Naast deze hoofdvakken komen in de groepen 3 en 4 aan de orde:
- de *wereldoriënterende* vakken:      voorbereidende wereldoriëntatie  
   natuurkennis  
   verkeer
- de *expressievakken*:                      tekenen  
   handvaardigheid  
   muziek
- *bewegingsonderwijs*:                    gymnastiek  
   zwemmen
- *sociaal-emotionele vaardigheden*

#### Activiteiten in de groepen 5, 6, 7 en 8

Deze activiteiten worden voortgezet in de groepen 5 tot en met 8. Uiteraard worden de basisactiviteiten - lezen, taal, schrijven en rekenen - verdiept. De eisen worden hoger en er wordt steeds meer aanspraak gedaan op het inzicht.

Wereldoriëntatie komt aan bod in de vakken aardrijkskunde, natuurkunde techniek en geschiedenis. In groep 7 en 8 wordt ook Engels gegeven. Op dit moment verdiepen wij ons in het aanleren van de 21e eeuwse vaardigheden. Wij doen dit door de wereldoriënterende vakken te verbinden met de creatieve vakken en vanuit een thema te werken aan de diverse onderwerpen. Hierbij zal nadrukkelijk gekeken worden naar ontwerpend en onderzoekend leren. Naast dat de kinderen keuzes maken en via een proces komen tot een oplossing, presenteren de kinderen hun uitkomsten ook aan de rest van de klas. Hierbij wordt zelfreflectie en feedback geven en ontvangen geoefend.



#### Vorderingen

De vorderingen, die de kinderen maken, worden stelselmatig getoetst, zodat het ontwikkelingsniveau steeds zichtbaar blijft. Als dat nodig is, krijgt het kind extra hulp van de groepsleraar. De kinderen uit de bovenbouwgroepen werken niet alleen op school. Aan de hand van de gegeven lesstof krijgen de leerlingen opdrachten mee, die thuis geleerd of verwerkt moeten worden.

#### Bewegingsonderwijs

In Leerdam is afgesproken dat kinderen in de groepen 3 en 4 zwemonderwijs krijgen. Groep 3/4 heeft een half jaar zwemmen en een half jaar gymmen. Groep 5-8 gymt eens per week.

#### Overige activiteiten

Aan het eind van de basisschool komen activiteiten aan bod, die een afsluitend karakter hebben:



- in groep 7 doen de kinderen mee aan de verkeersproef (theorie en praktijk);
- in groep 8 doen de leerlingen mee aan de het drempelonderzoek en de CITO-Eindtoets;
- de leerlingen van groep 7-8 gaan om het jaar op schoolkamp,

- aan het eind van de basisschool hebben de schoolverlaters een afscheidsavond.

### **3.4. De leerlingenzorg- en ondersteuning**

De zorg voor elke leerling vormt de basis van onze zorgverbreding binnen onze school. Op de school werkt een Intern Begeleider, die de zorg coördineert en leerkrachten hierin coacht. Wij streven bij al onze leerlingen een optimale begeleiding en ondersteuning na. Zowel binnen de groep als daarbuiten worden leerlingen geholpen, als dat nodig blijkt. Er is onderling overleg met alle betrokkenen. De Intern Begeleider (IB-er) ondersteunt en coacht de leraren planmatig bij het signaleren en diagnosticeren van een leerling met een leer- of gedragsprobleem. Dit betekent soms dat er onderzoek naar het probleem door een extern deskundige plaatsvindt.

Andere taken van de Intern Begeleider zijn o.a.:

- Het bewaken van de zorgverbreding afspraken die op school gemaakt zijn;
- Het coördineren van het bijhouden van het leerlingvolgsysteem;
- De toetskalender opstellen en de uitvoering bewaken;
- Contacten onderhouden met de speciale school voor basisonderwijs (SBO), andere vormen van Speciaal Onderwijs (SO), het sociaal team, het Samenwerkingsverband en alle extern betrokkenen in het kader van passend onderwijs;
- Hulpmiddelen actueel houden;
- Contacten leggen en onderhouden met ouders van leerlingen met extra ondersteuning;
- Het organiseren en voorzitten van de bijeenkomsten van de schoolondersteuning teams SOT);
- Het coördineren van de ondersteuning van een leerling met een arrangement;
- Het begeleiden van zorgtrajecten binnen de school en die welke leiden tot plaatsing buiten de school.

### **3.5. Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in de school**

Vanaf het begin van de schoolloopbaan van uw kind houden wij een leerlingdossier bij. Hierin staan gegevens over het gezin, gesprekken met ouders/verzorgers, speciale onderzoeken, toets- en rapportagegegevens van de verschillende schooljaren en andere relevante gegevens. We gaan vertrouwelijk om met deze gegevens en nemen daarbij de algemene regels van de Wet Bescherming Persoonsregistratie en de AVG in acht. Naast soms korte bespreking van leerlingen in groepsbesprekingen worden de leerlingen 2 maal per jaar besproken door de leraren samen met de Intern Begeleider.

### **3.6. Rapportage**

Alle kinderen ontvangen tweemaal per cursusjaar een rapport, in februari en in juni/juli. Daarnaast worden er driemaal per jaar spreekavond gehouden, waarop u met de groepsleerkracht(-en) van uw kind(-eren) over de vorderingen en het gedrag kunt spreken. Aan het begin van het schooljaar worden alle kinderen met hun ouders uitgenodigd voor een kind-ouder-leerkracht gesprek. In november en april zijn de tussentijdse gesprekken met de ouders. In bepaalde gevallen wordt ook dan het kind uitgenodigd. Uiteraard kunt u ook tussentijdse gesprekken aanvragen met de leerkracht en zullen ook wij u uitnodigen voor een gesprek wanneer wij dat nodig achten. Wanneer er regelmatig gesprekken worden gevoerd, is het van belang om tijdens het gesprek direct een vervolgdatum te plannen. Vergeet u niet het rapport voorzien van uw handtekening terug te geven?



### **3.7. De speciale zorg voor kinderen**

Als de ontwikkeling van uw kind anders verloopt dan verwacht, wordt daar extra naar gekeken. De groepsleraar zal samen met de Intern Begeleider toetsen afnemen of de leerling observeren. Hierna zal hulp op maat geboden worden. Dit kan in de groep

plaatsvinden of, indien het probleem complex is, buiten de groep. De school zal deze extra leerlingenzorg met de ouders bespreken. Soms is het nodig om het onderwijsleerproces aan te passen. Dit gebeurt door bijvoorbeeld extra instructie of het aanbieden van andere leermiddelen of door uw kind op een eigen niveau te laten werken. De leerling wordt soms besproken in het schoolondersteuningsteam. De ouders moeten hier eerst toestemming voor geven. Wij bespreken dat met de ouders.

### **3.8.De Taaltuin**

Voor leerlingen die uitvallen met lezen, leesvoorwaarden en/of woordenschat (groep 2/3) is er de Taaltuin: een schooloverstijgende voorziening, waar op maandag en woensdagmorgen in een kleine groep extra lees- en taalonderwijs wordt gegeven door gespecialiseerde leraren. Deze klas is momenteel gehuisvest in ons schoolgebouw. Plaatsing loopt via het schoolondersteuningsteam van onze school en de coördinator van de Taaltuin.

### **3.9.Plaatsing en verwijzing van leerlingen**

Het onderwijs op onze school moet een ononderbroken ontwikkelingslijn zijn. Wij gaan ervan uit, dat de kinderen in 8 jaar de basisschool doorlopen. Het kan in een enkel geval voorkomen, dat een leerling een groep doubleert, omdat de basis van de leerstof goed beheerst moet worden en dat soms niet het geval is. Bij kleuters is het moment van instromen belangrijk. Bij kleuters, die aan het begin van het schooljaar instromen, gaan we er in principe van uit dat ze het volgende schooljaar doorgaan naar groep 2. Bij instroom in de maanden oktober tot aan medio december, wordt steeds individueel bekeken of het kind een korte kleuterperiode aankan (ze gaan dan volgend schooljaar verder in groep 2) dan wel een langere kleuterperiode nodig heeft (ze blijven het volgende jaar dan in groep 1). Kleuters die in de 2e helft van het schooljaar instromen, blijven het daaropvolgende schooljaar in principe in groep 1.

Bij groep 1 en 2 worden de toetsen "*Taal voor kleuters*" en "*Rekenen voor kleuters*" afgenomen. Bij veel instroom van nieuwe kleuters wordt er gekeken of er in de tweede helft van het jaar een extra opstartgroep kan worden gevormd waar alle jongste kleuters bij elkaar komen.

Alle extra hulp- en ondersteuningsbehoefte van een kind bespreken wij uitvoerig met de ouders. Een verwijzing naar een speciale school voor basisonderwijs behoort tot de mogelijkheden, dit indien onze school niet de specifieke hulp kan bieden die nodig is. Ook Preventieve Ambulante Begeleiding vanuit het Speciaal Onderwijs is een mogelijkheid. De groepsleerkracht zal in samenspraak met de Intern Begeleider met de ouders de procedure bespreken (zie het Zorgplan op onze site voor meer informatie hierover).

### **3.10.Het schoolondersteuningsteam**

Indien noodzakelijk worden zorgkinderen besproken in het schoolondersteuningsteam. In dat team hebben zitting: de Intern Begeleider, de ambulant begeleider vanuit het speciaal basisonderwijs, een orthopedagoog en een lid van het Sociaal team. Leerkrachten en ouders kunnen daarbij aanwezig zijn.

### **3.11.Passend Onderwijs**

Op 1 augustus 2014 is de Wet Passend Onderwijs van kracht geworden. Zie voor meer informatie de brochure over Passend Onderwijs op onze website. Onze school maakt deel uit van samenwerkingsverband Driegang, regionummer 28-16. Driegang heeft drie 'kamers'. Eén van die kamers is ons oude samenwerkingsverband Weer Samen Naar School Rivierengebied Midden Nederland, 41-02.



Het samenwerkingsverband Driegang bestaat uit een groot aantal basisscholen en meerdere scholen voor speciaal (basis) onderwijs. Zij vangen de kinderen op die intensieve speciale zorg nodig hebben. Via het Expertisecentrum van het samenwerkingsverband kunnen wij onze zorg verbreden door bijvoorbeeld ambulante begeleiding in te zetten. Via het Samenwerkingsverband kunnen we psychodiagnostiek inzetten, aan de hand waarvan wij handelingsgerichte adviezen krijgen.

### **3.12. Ondersteuningstoewijzing**

Ondersteuningstoewijzing gaat over de wijze waarop leerlingen die extra ondersteuning behoeven, die ondersteuning kunnen ontvangen.

#### Stap 1: arrangeren in de school (basisondersteuning)

Het ondersteuningsteam op schoolniveau heeft een centrale rol in de signalering, toewijzing en afstemming van onderwijsondersteuning en zorg. De basis voor het ondersteuningsteam wordt gevormd door de leerkracht, de intern begeleider (IB-er), een Preventief Ambulant Begeleider (PAB-er), een lid vanuit het Sociaal team en eventueel de ouders. De IB-er heeft en houdt de regie op het overleg.

Zowel de eerste 'driehoek' van leraar-ouder-IB-er als het grotere ondersteuningsteam kunnen direct besluiten tot snelle en lichte interventies die geacht worden onderdeel te zijn van de basisondersteuning binnen de school. Het ondersteuningsteam kan de expertise erbij betrekken die zij voor het arrangeren nodig achten.



Plazilla.com/igo/xW

#### Stap 2: extra ondersteuning

Indien het ondersteuningsteam constateert dat de basisondersteuning onvoldoende mogelijkheden biedt om aan de ondersteuningsbehoeften van een leerling tegemoet te komen, kan dit leiden tot de aanvraag voor een arrangement dat gefaciliteerd moet worden voor extra ondersteuning in de basisschool. Bij het aanvragen van een arrangement wordt een Ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld. Binnen onze kamer zijn afspraken gemaakt over de inhoud van het OPP. Ouders zetten een handtekening voor akkoord onder het (handelingsgerichte deel van het) OPP. De school dient de onderbouwde aanvraag voor extra ondersteuning in bij de toekenningscommissie, die hierover een besluit neemt.

#### Stap 3: verwijzing

Indien ook met een arrangement leraar en school handelingsverleggen blijven (of indien het ondersteuningsteam direct van mening is dat gezien de mogelijkheden en beperkingen een school voor speciaal (basis)onderwijs beter aan de onderwijsbehoeften kan voldoen), dan dient de school een onderbouwde aanvraag voor plaatsing in het Speciaal Basisonderwijs (SBO) of Speciaal Onderwijs (SO) in bij de toekenningscommissie.

#### Stap 4: deskundigenadvies

Het deskundigenadvies wordt mede opgesteld door de toekenningscommissie. De toekenningscommissie kan worden aangevuld met relevante deskundigen, maar bestaat in de basis uit:

- vertegenwoordiger basisonderwijs;
- vertegenwoordiger speciaal basisonderwijs;
- onafhankelijk orthopedagoog;
- coördinator van de kamer



Het deskundigenadvies is uiterlijk vier werkweken na de aanvraag opgesteld. Voor het opstellen hiervan stelt de school het (door de ouders mee ondertekende) OPP en het dossier beschikbaar. Over de inhoud van het dossier zijn binnen onze kamer afspraken gemaakt. Indien het deskundigenadvies een afwijzing van het verwijzingsverzoek betekent, levert de commissie een alternatief.

De toekenningscommissie kan op basis van de beschikbare gegevens tot één van de volgende conclusies komen:

1. Voor de leerling wordt extra ondersteuning conform de aanvraag beschikbaar gesteld.
2. Voor de leerling wordt extra ondersteuning beschikbaar gesteld, waarbij gemotiveerd wordt afgeweken van de aanvraag.
3. M.b.t. de leerling wordt plaatsing op een andere basisschool geadviseerd. Hierbij worden o.a. de schoolondersteuningsprofielen betrokken.
4. De leerling wordt toelaatbaar geacht tot een speciale school voor basisonderwijs.
5. M.b.t. de leerling wordt plaatsing in een speciale onderwijsvoorziening of hulpverleningsvoorziening binnen en/of buiten het samenwerkingsverband geadviseerd. Indien het deskundigenadvies het verzoek tot verwijzing ondersteunt, wordt tevens aangegeven op wat voor soort school (d.w.z. SBO of SO cluster 3 of 4) de leerling het beste tot zijn recht zal komen.

In overleg met de IB-er wordt de betreffende school gevraagd de toelating van de leerling te beoordelen. Deze SBO- of SO-school neemt vanaf dat moment de toeleiding van leerling en ouders over. Het OPP wordt aan de ontvangende school overgedragen, waarna de ontvangende school dit OPP verder bijstelt en afrondt binnen zes weken nadat de leerling is toegelaten. Dit OPP gaat ter informatie naar de opsteller van het deskundigenadvies, met een afschrift naar de IB-er.

#### Stap 5: toelaatbaarheidsverklaring

Het dossier bestaande uit het deskundigenadvies en het OPP gaat naar de coördinator van het samenwerkingsverband. Deze toetst slechts procedureel en kan – indien de procedure daartoe aanleiding geeft – aanvullende informatie bij de kamer coördinator opvragen. De SWV-coördinator stelt een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) op, waarbij tevens de duur van de toelaatbaarheid, de onderwijssoort (speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs) en in geval van speciaal onderwijs de ondersteuningscategorie (1 t/m 3) wordt aangegeven.



De SWV-coördinator tekent de toelaatbaarheidsverklaring binnen één werkweek na ontvangst.

### **3.13.Toelaatbaarheid zonder tussenkomst van een basisschool**

Een commissie op het niveau van het samenwerkingsverband beoordeelt aanvragen toelaatbaarheid vanuit het medisch kinderdagverblijf (MKD), huisartsen etc. (rechtstreekse instroom SBO of SO). Ook in dit geval vindt alleen een procedurele toetsing plaats.

Deze commissie wordt samengesteld door de drie kamers en komt bijeen als daar om gevraagd wordt (ad hoc). Het secretariaat berust bij het samenwerkingsverband, waarvan de coördinator uiteindelijk de toelaatbaarheidsverklaring (met ondersteuning categorie) afgeeft.

### **3.14.Duur en verlenging toelaatbaarheid**

Een toelaatbaarheidsverklaring wordt niet afgegeven voor de gehele schoolperiode. Uitgangspunt blijft dat een toelaatbaarheidsverklaring wordt afgegeven voor een periode van drie jaar, tenzij het ontwikkelingsperspectief van dien aard is dat terugplaatsing in het regulier onderwijs overduidelijk niet tot de mogelijkheden behoort (ook al zal in dit geval de ontvangende S(B)O-school regelmatig de terugplaatsings mogelijkheden moeten evalueren);



-er op voorhand sprake is van tijdelijke plaatsing en een verwachte datum van terugplaatsing is die ligt voor de termijn van drie jaar. In dat geval wordt een toelaatbaarheidsverklaring voor kortere duur afgegeven;  
 -doorplaatsing (bijvoorbeeld van SBO naar SO) aan de orde kan zijn, en daarom voor een beperkte periode wordt gekozen.

Om in geval van een toekenning voor bepaalde tijd na de looptijd van de toekenning opnieuw een toekenning te verkrijgen dient tenminste 3 maanden voor het aflopen van de toekenning een nieuwe onderbouwde aanvraag te worden ingediend. Dit geldt voor middelen en plaatsingen.

### **3.15. Richtlijnen toelating speciaal (basis-)onderwijs en terugplaatsing in het regulier onderwijs**

De komst van Passend Onderwijs betekent dat de criteria die toegang gaven tot speciaal (basis)onderwijs niet meer gehanteerd zullen worden. De "slagboomdiagnostiek" verdwijnt. Bepalend worden vooral:

- de handelingsverlegenheid van de reguliere basisschool;
- en/of het ontwikkelingsperspectief en het deskundigenadvies onderbouwen dat het beste aan de onderwijsbehoeften van een leerling voldaan kan worden op een SBO, respectievelijk SO cluster 3 of 4-school.

Handelingsverlegenheid van de basisschool betekent niet per definitie dat de S(B)O-school passend onderwijs kan bieden. De S(B)O-school waarop plaatsing gewenst is, moet dan ook in staat gesteld worden te verifiëren of zij passend onderwijs kan bieden. Uitgangspunten daarbij zijn:

- Een goed en helder geformuleerd ontwikkelingsperspectief (OPP), waarin de stimulerende en belemmerende factoren per deelgebied staan geformuleerd (vanuit handelingsgericht werken en handelingsgerichte diagnostiek), is een vereiste. In veel gevallen kan, ook omdat de inspectie dit als onderbouwing van een ontwikkelingsperspectief vereist, sprake zijn van intelligentieonderzoek.

De deelgebieden die bedoeld worden gaan hierbij met name om werkhouding en taakgedrag, de taalontwikkeling, de didactische ontwikkeling, de cognitieve en functieontwikkeling, de sociale en emotionele ontwikkeling en de lichamelijke ontwikkeling.

- (Aanvullend) onderzoek is alleen gewenst op het moment dat dit relevant is, en verduidelijking nodig is op het gebied van de mogelijkheden en beperkingen van een leerling. Aanvullend onderzoek kan ook bestaan uit observatie van de leerling.

- Ook voor cluster 4 is DSM IV- of 5-classificatie geen voorwaarde, mits de onderwijs- en



ondersteuningsbehoeften voldoende duidelijk zijn.

- Indien sprake is van aanvullend onderzoek wordt deze getoetst op bruikbaarheid, zonder dat daarbij de datum van onderzoek een doorslaggevend criterium is.

### **3.16. Toekenningcommissie Samenwerkingsverband (SWV) Driegang**

kamer Rivierengebied Midden Nederland  
 t.a.v. Dhr. A. Troost, coördinator  
 Hoefslag 6, 4205 NK Gorinchem  
[coördinatie@driegangrm.nl](mailto:coördinatie@driegangrm.nl)  
 0183-699331 of 06-20280077  
 Meer informatie op: [www.driegangrm.nl](http://www.driegangrm.nl)

### 3.17. Schoolmaatschappelijk werk

Een ruzie thuis, financiële zorgen van de ouders, een scheiding, overlijden van een dierbare, gepest worden op school, ruzie met andere kinderen of druk gedrag in de klas. Als kinderen problemen hebben, kan hun gedrag in de klas veranderen en nemen hun leerprestaties soms af. Leerkrachten en leerlingbegeleiders merken dat vaak als eersten; zij hebben tijd om in gesprek te gaan met de ouders en het kind, maar vaak niet zo uitvoerig als ze zouden willen. Deze extra zorg en begeleiding kan worden gegeven door het schoolmaatschappelijk werk vanuit het Sociaal Team Leerdam.

Leerkrachten die signalen oppikken van leerlingen of ouders die zich zorgen maken over hun kind, kunnen daarmee al in een vroeg stadium naar de schoolmaatschappelijk werker. Bij voorkeur gebeurt dit in overleg tussen ouders en school. Waar nodig of gewenst kan de Intern Begeleider een mediërende rol vervullen. Door vroeg te signaleren, kan verergering voorkomen worden. De schoolmaatschappelijk werker zal in gesprekken nagaan wat er speelt en in actie komen, zodat de situatie voor iedereen verbeterd. Deze gesprekken kunnen zowel op school, op kantoor als bij het gezin thuis plaatsvinden.



De schoolmaatschappelijk werker dit schooljaar is mevrouw Henny Vink. Zij werkt vanuit het Sociaal Team van de gemeente Leerdam. Dit team is te bereiken via het sociaal loket, tel: 0800-5016. Het werken vanuit dit team heeft als voordeel dat zij collega's kan vragen om mee te denken als dat nodig is.

Mocht u vragen hebben over uw kind of over uzelf of over uw gezinssituatie, bel haar gerust. Samen weten we meer!  
 Henny Vink  
 (School-) maatschappelijk werk  
 Sociaal Team Leerdam  
 Tel: 06-46119843  
 Mail: [h.vink@vijfheerenlanden.nl](mailto:h.vink@vijfheerenlanden.nl)

Dit kunt u van schoolmaatschappelijk werk en het Sociaal Team verwachten:

- Geeft informatie en advies aan ouders en kinderen
- Onderzoekt de oorzaken van de problemen
- Begeleidt de ouders en/of het kind
- Geeft docenten en interne begeleiders advies
- Verwijst de kinderen als het nodig is naar relevante hulpverlening



**3.18. Schoolarts**  
**Onze school is sinds 1 januari 2019 ingedeeld bij de GGD regio Utrecht (GGDrU)**

Zij onderzoeken op bepaalde leeftijden bij alle kinderen specifieke gezondheidsaspecten volgens een landelijk geldend basispakket.

De jeugdarts die bij onze school is ingedeeld is Marlien Tiggelaar.

## RESULTATEN EN ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS

### 4.1. De kwaliteit van ons onderwijs

Wij willen geen "leerfabriek" zijn, waarin alleen maar kennis en vaardigheden worden overgedragen. Wij willen kinderen zo goed mogelijk begeleiden in hun eigen persoonlijke ontwikkeling. Hierbij houden we er rekening mee dat ieder kind uniek is en eigen mogelijkheden heeft. Wij willen graag het hoogst haalbare uit onze kinderen halen.



### 4.2. Hoe worden de vorderingen van de kinderen op onze school bijgehouden?

Bij de door ons gehanteerde onderwijsmethoden behoren toetsen. Hiermee worden de vorderingen van het kind bijgehouden. De resultaten worden genoteerd in ons leerlingvolgsysteem 'Parnassys'. Afhankelijk van de groep waarin uw kind zit, wordt hierover 4 maal per jaar gerapporteerd. (2x een 10-minutengesprekken en 2x een papieren rapport).

Naast deze gewone toetsen hanteren we op school ook een toetskalender. Hierop staat aangegeven wanneer er speciale toetsen afgenomen worden. Als administratie- en leerlingvolgsysteem maken we gebruik van Parnassys. Parnassys maakt het mogelijk resultaten goed te analyseren en op basis van relevante gegevens bij de school passende (ambitieuze) tussen- en einddoelen vast te stellen.



### 4.3. Naar het Voortgezet Onderwijs

Het advies voor het VO is het gevolg van een zorgvuldige afweging van de resultaten tijdens de gehele schoolloopbaan van uw kind. Rondom het eerste rapport (eind november) wordt al gesproken over de mogelijkheden en een voorlopig advies. Er zijn daarna voorlichtingsavonden op de VO-scholen zelf en ook op onze school worden enkele brochures

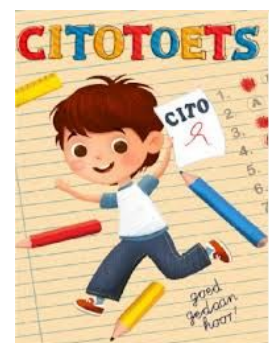
uitgedeeld op een speciale informatieavond voor ouders van schoolverlaters. In februari brengen wij een definitief advies uit. De uitslag van de Cito-Eindtoets speelt hierbij geen rol. De toets levert ons ook informatie op over het functioneren van de school. Naar aanleiding van de resultaten (vooral op schoolniveau) vindt er jaarlijks een evaluatie plaats met het team, de Intern Begeleider en de directeur.

### De uitstroom naar het VO in juli 2018

VWO	Havo	Havo/VMBO-TL	VMBO-TL-GL	VMBO-KB	VMBO-BB/LWOO	Praktijkond.
0	2	1	1	1	2	1

### 4.4. Afname Cito-eindtoets bij zorgleerlingen

De Cito-eindtoets is een indicatie van kwaliteit en meet de opbrengst van 8 jaar basisonderwijs. Het samenwerkingsverband, waarbij onze school is aangesloten, houdt rekening met de mogelijkheden van zorgleerlingen. In hoeverre de uitslag van deze toets bij



zorgleerlingen niet meetelt, hangt af van zowel de leermogelijkheden als de sociaal-emotionele ontwikkeling.

## DE ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS IN SCHOOL

### 5.1. Schoolontwikkelingen

CBS Klim Op is bezig om verder inhoud te geven aan een goed pedagogisch klimaat. De Klim Op leert de kinderen inhoud te geven aan respect en leert hen sociale vaardigheden aan.

Wanneer kinderen 's morgens binnenkomen krijgt ieder kind van zijn of haar leerkracht een hand. Op deze manier weten alle kinderen zich gezien en leren kinderen hoe je elkaar begroet. De school is gestart met de invoering van SWPBS, School Wide Positive Behaviour Support. SWPBS is geen methode, maar een leefwijze, een cultuur.



Onze school werkt vanuit kernwaarden en heeft gewenste gedragsafspraken geformuleerd voor de kinderen, de leerkrachten en de ouders. Deze afspraken worden op allerlei momenten herhaald en besproken met ouders, leerkrachten en kinderen. Daarnaast staat het geven van gemeente complimenten hoog in het vaandel. We hopen met deze nieuwe schoolcultuur voor de kinderen een veilige haven te zijn, waar hun welbevinden hoog is, waar ze zich geborgen en verbonden voelen met elkaar en waar hun talenten in ontwikkeling mogen zijn.

De school wil ook graag dé school in de wijk zijn. Iedereen moet naar CBS Klim Op kunnen komen of je nu wel of niet gelooft of naar een kerk gaat. Ons streven is dat de Klim Op bekend staat als een christelijke school waar kinderen, ouders en leerkrachten graag naar toe willen komen en waar kwalitatief goed onderwijs wordt gegeven. Ouders worden veel betrokken bij de activiteiten en de feesten in de school, maar ook bij de onderwijskundig ontwikkeling van hun zoon of dochter.

HGW/OGW wordt nog steeds uitgebouwd. Zo werkt iedere groep met een basis-, zorg- en plusgroep, worden ouders steeds meer uitgedaagd om over het onderwijs van hun kind mee te denken en mee te praten en worden de doelstellingen van HGW/OGW regelmatig besproken in het team.

In het schoolplan 2020-2023 staat beschreven welke keuzes er gemaakt zijn en waar jaarlijks aan wordt gewerkt. Dit schoolplan kunt u altijd op school komen inzien.

### 5.2. De relatie school en omgeving

#### Andere basisscholen

Het spreekt voor zich dat onze school contacten heeft met andere scholen en instellingen. We hebben contact met andere basisscholen in de gemeente, binnen de stichting en ook daarbuiten. Hier gaat het met name om het maken van afspraken over het vakantierooster, regelingen die voor alle scholen gelden en over buitenschoolse evenementen. Binnen Leerdam geldt de afspraak dat leerlingen in principe alleen naar een andere basisschool overstappen met ingang van een nieuw schooljaar en niet midden

in het cursusjaar. Ook zal er altijd contact zijn tussen de twee scholen, voordat tot inschrijving wordt overgegaan. Wanneer er gedrag- of leerproblemen meespelen, wordt de IB'er er bij betrokken en wordt pas een besluit tot inschrijving genomen wanneer de probleemstelling helder is en duidelijk is of wij aan de hulpvraag van de leerling kunnen voldoen. Een verhuizing naar een andere wijk kan in bovenstaande situaties uiteraard een uitzondering vormen.

#### Voortgezet onderwijs (VO)

Ook over de schoolverlaters vindt overleg plaats. De leerlingen van groep 8 ontvangen via de basisschool de nodige informatie aangaande schoolkeuze voor het VO. De ouders worden vroegtijdig geïnformeerd. Wij worden op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen van de leerling in de brugklas en in groep 2 en 3 van het VO. Op deze wijze kunnen we zien of de richting die wij geadviseerd hebben juist is geweest.

#### PABO

Onze school biedt studenten, die in opleiding zijn, gelegenheid om stage te lopen. Er zijn derhalve contacten met PABO de Marnix-Academie in Utrecht. Via uw kind en/of nieuwsbrieven wordt u op de hoogte gehouden wanneer er een stagiaire in de groep is.

#### Inspectie van het Onderwijs

De inspecteur van het basisonderwijs houdt zich bezig met de volgende taken:

- het toezien op de naleving van de wettelijke voorschriften;
- het bekend blijven met de toestand van het onderwijs mede door bezoek aan de scholen;
- het bevorderen van de ontwikkeling van het onderwijs door overleg met het bestuur, het personeel van de scholen en de besturen van gemeente en provincie.



#### Gemeente

De gemeente Leerdam vervult een belangrijke rol bij het toekennen van financiële middelen, met name als het gaat om het externe onderhoud van de school, de zorg voor voldoende lesruimte en bij nieuwbouw.

#### Kunstmenu

Activiteiten van culturele aard, zoals toneelvoorstellingen, muziekprojecten, films e.a. worden aan de leerlingen van onze school aangeboden, soms in het eigen gebouw, maar ook op andere locaties.

#### Bibliotheek

Contacten met de (provinciale) bibliotheek zijn er onder andere door middel van het lenen van boeken, die op school (voor-)gelezen worden, activiteiten rond de Kinderboekenweek of een groepsbezoek aan de bieb.

#### Samen Doen

Op gebied van sport en cultuur wordt de school nog extra ondersteund door de combinatiefunctionarissen van Samen Doen. Zo worden er voorbeeldlessen bewegingsonderwijs gegeven en worden er tal van activiteiten op het gebied van sport en cultuur, binnen en buiten schooltijd aangeboden.

## DE LERAREN

### 6.1. Benoeming van leraren

Het benoemen van nieuwe leraren is een verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, het bestuur van de stichting. De medezeggenschapsraad en de directie zijn hier nauw bij betrokken. Het spreekt voor zich dat we ten aanzien van werving en selectie van nieuwe leraren zorgvuldig te werk gaan. Van belang hierbij is natuurlijk de vraag of iemand een christelijke levenshouding heeft. Uiteraard speelt de vakbekwaamheid van de kandidaten een doorslaggevende rol. Nieuwe leraren komen in dienst van de stichting. Ze zijn in principe inzetbaar op alle scholen van onze stichting. Als door terugloop van het leerlingenaantal leraren op school weg moeten, dan kunnen ze op andere scholen, waar ruimte is, herplaatst worden. We zijn ons ervan bewust, dat we leraren moeten aanstellen die flexibel zijn. Daarom kan bij de benoeming van nieuwe collega's de specifieke schoolcultuur hooguit een ondergeschikte rol spelen. Ook ten aanzien van invallers proberen we een zorgvuldige procedure te laten gelden. Wanneer de school door krimp van het leerlingenaantal te weinig formatie heeft om haar personele verplichtingen te kunnen nakomen, stelt de directeur in overleg met de MR werkgelegenheidsbeleid op. Deze dient ter advisering aan het bestuur om een onderbouwde beslissing te kunnen nemen.

### 6.2. Fulltime/parttime

Het is niet altijd meer zoals vroeger dat een leraar of lerares vijf dagen per week werkt en daarmee de enige leraar van een groep is. Vrijwel alle groepen hebben te maken met meer dan één meester of juf. Wij proberen te voorkomen dat uw kind met meer dan drie verschillende groepsleraren te maken krijgt. In geval van ziekte kan dit helaas niet altijd lukken. Maar op onze scholen gaan we hier zorgvuldig mee om. Leraren, die samen de zorg voor een groep hebben, houden elkaar goed op de hoogte van wat er in de klas en school gebeurt.

### 6.3. Vervanging van afwezige leraren

Bij ziekte, rechtspositioneel verlof en in de CAO afgesproken duurzaamheidsregeling maken wij zo mogelijk gebruik van invallers. Als school dragen wij zorg voor de continuïteit van het onderwijs ook als de vaste leerkracht van een groep uitvalt. De mogelijkheden om invalkrachten te vinden en te kunnen benoemen, worden beperkt door de regelgeving van Wet Werk en Zekerheid en de toenemende schaarste van leerkrachten op de arbeidsmarkt. Om meer waarborg te hebben, heeft Stichting LOGOS zich per 1 augustus 2016 aangesloten bij de vervangingspool PIO (Partners in Onderwijs). Deze organisatie draagt zorg voor de invulling en coördinatie van de vervangingsvraag.

Bij afwezigheid melden wij bij PIO dat er vervanging nodig is. Zij zoeken dan een geschikte kandidaat. We proberen de vervanging zoveel mogelijk met één invaller op te lossen. Helaas is dit meestal niet mogelijk. Het kan zelfs voorkomen dat er helemaal geen invaller meer beschikbaar is. In zo'n geval is het soms beter een groep naar huis te sturen, dan groepen te combineren of de kinderen over andere groepen te verdelen. Kinderen, die thuis of elders geen opvang hebben, worden op school opgevangen. Op de Klim Op spannen we ons tot het uiterste in om te voorkomen dat we klassen naar huis moeten sturen.

Het kan zijn dat één van de invallers niet de gewenste protestants christelijke identiteit heeft. De directeur draagt er dan zorg voor dat de dagopening conform de identiteit van de school geschiedt.

### 6.3. Stagiaires

Scholen zijn wettelijk verplicht een bijdrage te leveren aan de begeleiding van stagiaires van de opleidingen tot onderwijsgevende in het basisonderwijs (PABO's). Afgezien

daarvan, vinden we zelf ook dat aspirant-leraren in de gelegenheid moeten worden gesteld hun beroep in de praktijk te leren.

Wij zien het als onze maatschappelijke verantwoording mogelijkheden te creëren om jonge mensen op te leiden voor het vak van leerkracht of onderwijsassistent.

Wij verwachten dat een student deel uitmaakt van het team en daarin ook anticipeert.

Een PABO-student wordt bij ons gezien als leerkracht in opleiding die van ons kan leren., maar die door middel van een onderzoek (minor) ook iets bij ons achterlaat. Uiteraard zijn er verschillen: eerstejaarsstudenten worden stap voor stap begeleid, maar studenten die in de laatste fase van hun opleiding zitten, moeten, vrijwel geheel zelfstandig, een groep leerlingen begeleiden. Het spreekt voor zich dat hierover vooraf de nodige afspraken worden gemaakt, want het lesprogramma en het pedagogisch klimaat in een groep mogen er niet onder lijden. Ook hebben we stagiaires voor de opleiding onderwijsassistent.

#### **6.4.Scholing van leraren**

Ook het vak van leraar is voortdurend in beweging. "Stilstaan is achteruitgang" geldt zeker in het onderwijs. Ieder jaar bespreken we met elkaar, waarin we ons verder willen bekwamen. Komend jaar is een aantal speerpunten aan de orde:

- invoering van de nieuwe methodes Karakter en STAAL TAAL
- oriënteren op nieuwe methode wereldoriëntatie en muziek
- Werken met leerlijnen
- Meer en hoogbegaafdheid
- Begrijpend lezen
- Taakspel



Leraren kunnen vanuit hun eigen Persoonlijke Ontwikkelingsplan ook individuele cursussen volgen om hun deskundigheid te vergroten. We werken op de Klim Op vanuit een structuur met werkgroepen op gebied van Taal/Lezen/spelling, Rekenen, pedagogisch klimaat en professionele cultuur/intervisie. Alle leerkrachten participeren in één of meerdere werkgroepen.

#### **6.5.Inspraak en klachtenregeling**

Het volgende hoofdstuk gaat over 'ouders'. Een deel hiervan is ook van toepassing voor leraren.

In het onderwijs is de medezeggenschap vastgelegd in de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS). Ouders en personeelsleden zijn beiden vertegenwoordigd in de medezeggenschapsraad. Op deze wijze is de inspraak voor leraren wettelijk gewaarborgd. De MR bestaat nu uit 2 ouders en 2 leraren.

De klachtenregeling is niet alleen voor ouders bedoeld. Ook personeelsleden kunnen via deze procedure rekenen op een serieuze behandeling van hun klacht. Zie hiervoor ook de site van ons schoolbestuur LOGOS.

## **DE OUDERS**

### **7.1.Het belang van de betrokkenheid van ouders**

Onze school presenteert zich als een 'tweede thuis' voor de kinderen. Wij beseffen dat actieve vormen van ouderparticipatie ook belangrijk zijn om goede resultaten te bereiken voor de leerlingen. Een vanzelfsprekend gevolg hiervan is, dat zowel de school als de

ouders zich *samen* verantwoordelijk voelen voor het wel en wee van de kinderen. Onze school stelt de belangstelling van ouders voor het onderwijs in de basisschool zeer op prijs. Of beter gezegd: zij kan niet zonder uw betrokkenheid; we beschouwen onze ouders als "partners in education".

De manier waarop die betrokkenheid vorm krijgt, staat verderop in dit hoofdstuk. In het algemeen verwacht de school van de ouders, dat zij haar vroegtijdig informeren over zaken die de prestaties en het welbevinden van het kind op school kunnen beïnvloeden. Ook verwacht zij, dat ouders over de drempel van onze schooldeur stappen en contact opnemen met de leraar (of directie), wanneer zij vragen of opbouwende kritiek hebben.

Om het idee van 'samen school maken' te kunnen realiseren, is een samenwerking, die gebaseerd is op wederzijds *respect en vertrouwen* tussen school en ouders, onmisbaar. Zeker nu de school meer en meer opvoedkundige taken krijgt. Zo kan de leerling profiteren van de deskundigheid van onderwijsgeevenden en ouders!

Naast de onderwijskundige betrokkenheid, hechten we ook heel veel waarde aan ouderparticipatie in algemene zin. We hopen dat onze ouders de ambassadeurs voor de school zullen zijn en we hebben de hulp en inzet van ouders bij allerlei activiteiten heel hard nodig! Natuurlijk kunt u uw steentje bijdragen door bijvoorbeeld lid te worden van de MR of de OR, maar daarnaast hebben we ook op heel veel momenten hulp nodig van ouders die willen helpen bij de sportdag, bij acties of bijzondere activiteiten, bij uitstapjes buiten de deur, enz. Via de leerkrachten en/of de OR zullen we dus regelmatig een beroep op u doen en we hopen van harte dat u ons dan wilt meedoen!



## **7.2. Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school**

Wanneer u als ouders een gesprek over uw kind wenst, dan maakt u daarvoor een afspraak met de groepsleraar. Als ouder kunt u voor of na schooltijd even de school binnenlopen of telefonisch contact opnemen met de leraar. U kunt ook een mail sturen naar de desbetreffende leerkracht. De leraar informeert u, zodra uw kind speciaal begeleid gaat worden en/of er nader onderzoek dient plaats te vinden. Zo'n onderzoek wordt begeleid door het Samenwerkingsverband. Een belangrijke rol hierbij is weggelegd voor de Intern Begeleider. Uiteraard gaat dit altijd in overleg met de ouders.

De ouders van jonge leerlingen in de groepen 1 en 2 brengen hun kind bij aanvang van de school in het klaslokaal.

Voor een gesprek met de leraar kunt u beter een aparte afspraak maken, om op een ander moment even rustig met elkaar te kunnen spreken.

Wij stellen het op prijs aan het begin van het schooljaar extra namen en telefoonnummers te ontvangen voor de momenten waarop u zelf niet altijd beschikbaar bent. Ook wijzigingen in uw eigen gegevens willen wij graag in onze administratie bijhouden.

### Andere contact- en communicatiemogelijkheden zijn:

- de kennismakings- en informatieavond aan het begin van het schooljaar;
- 10-minutengesprekken op de spreekavonden;



- op eigen verzoek na het maken van een afspraak;
- de website [www.klimopleerdam.nl](http://www.klimopleerdam.nl);
- nieuwsbrieven;
- de schoolgids;
- de Parro-app;

### 7.3.Ouderparticipatie en inspraak

#### De ouderraad

Twee belangrijke taken voor de leden van de ouderraad zijn het helpen organiseren van allerlei activiteiten in de school en het functioneren als klankbord (achterban) voor de directie en voor ouders in de Medezeggenschapsraad. De ouderraad bestaat dit jaar uit 8 personen: een voorzitter, een secretaris, een penningmeester, een leerkracht als adviseur en contactpersoon tussen team en OR, en leden. De organisatie van activiteiten gebeurt in samenwerking met de teamleden. De Kerst- of Paasviering, een sport- en speldag, de schoolreis of het schoolkamp, de afscheidsmiddag/avond zijn een paar voorbeelden hiervan. Indien u contact zoekt met de ouderraad, dan kunt u dit mondeling of schriftelijk doen bij de secretaris, b.v. via [or.klimop@stichting-logos.nl](mailto:or.klimop@stichting-logos.nl)

Het is ook mogelijk één van de andere leden aan te spreken (zie info op het prikbord bij de voordeur). Zaken die meer op het terrein van de Medezeggenschapsraad liggen, kunt u melden bij de secretaris van de MR. Een vertegenwoordiger van de MR woont de vergaderingen van de OR bij.

#### De Medezeggenschapsraad

De Medezeggenschapsraad tracht de belangen van personeelsleden, ouders en leerlingen zo goed mogelijk te behartigen. De raad bestaat uit 2 teamleden en 2 ouders. De MR heeft instemming en adviesrecht m.b.t. zaken die met name beleid betreffen. Onderwerpen die aan de orde komen zijn bijvoorbeeld: de huisvesting van de school, de groepenverdeling, de schoolbegroting, het vakantierooster en de algemene gang van zaken in en om de school. De raad komt regelmatig bijeen. Ouders ontvangen bericht hierover. Zij kunnen agendapunten inbrengen bij de secretaris. U heeft ook de mogelijkheid een vergadering bij te wonen.



De MR heeft contact met de ouderraad, de Gemeenschappelijke MR en de directie van de school. De directeur van de school is namens het bestuur gesprekspartner van de MR en legt voorstellen voor ter advisering of instemming. De MR brengt in oktober een jaarverslag van het voorgaande schooljaar uit. Ouders kunnen altijd een beroep doen op onze MR. Uw vragen en/of opmerkingen worden zorgvuldig behandeld. Het e-mailadres is [MR.Klimop@stichting-logos.nl](mailto:MR.Klimop@stichting-logos.nl).

#### De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

Het bestuur van LOGOS heeft een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) geïnstalleerd. Deze raad behartigt de gemeenschappelijke en bovenschoolse belangen van de ouders en het personeel van de veertien bij de stichting aangesloten scholen. Deze raad bestaat uit leden, gekozen door hun eigen MR, om hen te vertegenwoordigen in de GMR.

Onderwerpen waar de GMR over spreekt zijn bijvoorbeeld het Koersplan, het personeelsbeleid, bestuurlijke samenwerkingsverbanden, het bovenschools formatieplan, nieuwe structuren en het arbeidsomstandighedenbeleid (ARBO). De raad doet zijn best om de belangen van de scholen op stichtingsniveau zo goed mogelijk te behartigen.

#### 7.4. Buitenschoolse activiteiten voor kinderen

Onze school geeft de kinderen gelegenheid mee te doen met de activiteiten, die door 'Samen Doen' en 'Jeugd Actief' worden georganiseerd. Daarnaast kunnen de leerlingen zich opgeven voor de jaarlijkse Glasstadmars.

#### 7.5. Ouderactiviteiten

Er vinden diverse activiteiten in en buiten onze school plaats, waarbij ouders een rol spelen:

- begeleiding bij sport- en speldagen;
- begeleiding bij excursies;
- begeleiding bij buitenschoolse activiteiten, zoals schoolvoetbal en wandelmarsen.
- begeleiding bij vervoer, overblijf, schoonmaken, klussen en onderhoud.

Ouders worden (door de OR) benaderd – schriftelijk of telefonisch - of kunnen zich opgeven voor activiteiten.

#### 7.6. Gedragscode en klachtenregeling

Wat verwachten wij van onze leerlingen, ouders en personeel?

1. *Seksuele intimidatie, inclusief regels kamp, troosten en belonen.*

Van iedereen binnen de school verwachten wij een passende, professionele omgang met elkaar. Dit betekent dat geen enkele vorm van seksuele intimidatie of misbruik tussen personeel en leerlingen en tussen leerlingen onderling getolereerd wordt.

2. *Pesten*

Pesten op scholen is een ingewikkeld probleem. Het betekent dan ook dat onze school het onderwerp pesten en met name het voorkomen ervan serieus aanpakt. Het is daarbij van het grootste belang dat iedereen, leerlingen, ouders en personeel pesten als een bedreiging zien en bereid zijn pesten te voorkomen en te bestrijden.

3. *Discriminatie*

Op onze school komen leerlingen, ouders en personeelsleden mogelijk in aanraking met leerlingen, ouders en collega's die een andere visie op levensovertuiging, een andere geaardheid, een andere huidskleur, andere gewoontes, andere mogelijkheden enz. hebben. De school verwacht dat een ieder zich onthoudt van een discriminerende houding of discriminerende taal.

4. *Lichamelijk en verbaal geweld*

In onze school wordt iedere vorm van lichamelijk en verbaal geweld door personeelsleden en leerlingen, zoveel als mogelijk, voorkomen en niet getolereerd. Onze school stimuleert de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen om ze te leren omgaan met gevoelens van allerlei aard.

5. *Gebruik van stimulerende middelen*

Het gebruik van stimulerende middelen (drugs, alcohol) op het terrein van de school is niet toegestaan. Ook het handelen in stimulerende middelen op het terrein van de school is niet toegestaan. Ook op schoolkamp en schoolreis gelden deze regels.

Onze school is een rookvrije school. In de gebouwen van onze school wordt dus niet gerookt.

6. *Gebruik van computers en internet*

- De leerlingen mogen tijdens de lessen gebruik maken van de chromebooks na toestemming of in opdracht van de leerkracht. In de pauzes of na schooltijd worden de computers/tablets, indien er leerlingen in het lokaal blijven en er geen toezicht is, uitgeschakeld.



- De leerkracht heeft zoveel mogelijk zicht op het beeldscherm en het computergebruik van de leerlingen.
- De leerlingen werken op de chromebooks in principe alleen aan opdrachten voor school. Soms kan de leerkracht 'vrije tijd' geven. Hier worden met de kinderen duidelijke afspraken over gemaakt.
- Het gebruik van internet is gericht op deze opdrachten.
- Het gebruik van e-mail heeft te maken met schoolopdrachten.
- De leerlingen overleggen met de leerkracht indien een naam of persoonlijke informatie gevraagd wordt.
- Het is niet toegestaan om te chatten of om ongewenste sites (bloot, seks, lichamelijk of verbaal geweld), te bezoeken. Indien een leerling een ongewenste site bezocht heeft, moet er nagegaan worden of dit bewust gebeurde. Als een leerling per ongeluk op een ongewenste site terecht komt, moet de leerling dit bij de leerkracht melden. De leerkracht moet het melden mogelijk maken door het juiste klimaat te creëren. Als er aanwijzingen zijn dat een leerling ongewenst computergebruik vertoond heeft, kan controle achteraf plaatsvinden.



- Als er sprake is van het bewust opzoeken van ongewenste sites wordt dit aan de directie en de ouders/verzorgers gemeld. De school bepaalt welke sanctie gegeven wordt.
- Herhaald misbruik kan leiden tot het verbod om gebruik te maken van de computer/tablet.
- Mobiele telefoons of tablets (privé) worden voor schooltijd ingeleverd bij de leerkracht. De kinderen krijgen deze na schooltijd weer terug. Met hoge uitzondering kan hiervan worden afgeweken.

### 7. Onacceptabel gedrag en consequenties

Wij hebben afspraken gemaakt over onacceptabel gedrag. In de voorbereidingsfase hebben wij ouders en kinderen betrokken om een zo groot mogelijk inzicht en draagvlak te krijgen.

Wij vinden de volgende 3 items onacceptabel:

- 1-Fysiek geweld (iemand bewust pijn doen);
- 2-(non) Verbaal geweld (pesten, uitschelden, kleineren);
- 3-Vernielingen of bewust en ongevraagd aan andermans spullen zitten;

Bij onacceptabel gedrag horen ook consequenties. Hierbij moet u denken aan nablijven (in pauze of na schooltijd en strafwerk schrijven), een gesprek met de leerling, een gesprek met de ouders. Wij leggen het incident in het leerlingdossier vast.

Dit laatste is nodig om ons inzicht te geven in welke kinderen regelmatig betrokken zijn bij onacceptabel gedrag. Mocht een leerling hier vaak bij betrokken zijn, dan is er misschien iets anders nodig in de vorm van extra ondersteuning op dit gebied.

#### 7.7. Als u een klacht hebt over de school

Het kan altijd gebeuren dat u als ouder, leerling of personeelslid ontevreden bent over een beslissing of het gedrag van iemand op school. In eerste instantie gaat u als u ontevreden over iets bent naar de direct betrokkenen, de leerkracht, de directeur of het bestuur. Zij zullen met u proberen eruit te komen.

Als dit niet lukt of het gaat om een ernstig probleem kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de school. Voor onze school vindt u de naam in deze schoolgids.

Deze contactpersoon helpt u verder naar de vertrouwenspersoon die door het bestuur van LOGOS is aangesteld.

De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing gevonden kan worden, en zo niet welke andere begeleiding of ondersteuning gewenst is. De vertrouwenspersoon kan desgewenst ondersteunen bij het doen van aangifte bij politie of justitie. In geval van ongewenste intimiteiten is het bevoegd gezag verplicht aangifte te doen bij de politie.

Als deze stappen u niet verder geholpen hebben, heeft u het recht een klacht in te dienen bij de Landelijke Klachtencommissie voor het Christelijk Onderwijs. De volledige klachtenregeling is op school aan te vragen.

De Landelijke Klachten Commissie neemt klachten over iets dat zich meer dan een jaar voor het indienen van de klacht heeft voorgedaan niet in behandeling. De Landelijke Klachten Commissie kan hierop een uitzondering maken indien de klager:

- niet eerder bekend was met het klachtwaardig handelen;
- eerst geprobeerd heeft de klacht op een andere manier op te lossen;
- bijvoorbeeld door psychologische problemen de klacht niet eerder in kon dienen

Voor LOGOS geldt bij de laatste uitzondering dat een jaar na het verlaten van de school klachten niet meer in behandeling worden genomen.

### **7.8.Sponsoring**

De school is een gesubsidieerde instelling. Wij ontvangen geld van het Ministerie van Onderwijs op grond van de onderwijswet. Met sponsoring van derden gaan wij voorzichtig om. Het moet passen bij onze identiteit, wij moeten achter een firma staan, die ons iets aanbiedt. Sponsorgeld kan niet ingezet worden voor doeleinden waarbij de school structurele en/of langlopende verplichtingen aan moet gaan.

## REGELING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN

### 8.1.Schooltijden

De Klim Op werkt sinds dit jaar met een continuooster, de schooltijden zijn voor alle kinderen elke dag van 08.30u tot 14.15u.

Tien minuten voor aanvang gaan de deuren open en komen alle kinderen direct naar binnen toe. Zij wandelen in de school, hangen hun jas en tas op, zetten hun eten en drinken in de daarvoor bestemde bak en gaan de klas in.

In de klas is afgesproken wat de kinderen mogen doen. In de pauze is er toezicht op het plein. Stuur u uw kind niet te vroeg naar school, de deuren en hekken gaan pas 10 minuten voor schooltijd open.

### 8.2.Schoolvakanties 2019-2020

Vakanties	
Herfstvakantie	21-28 oktober 2019
Kerstvakantie	23 december 2019 – 3 januari 2020
Voorjaarsvakantie	21 februari – 1 maart 2020
Paasvakantie	10-13 april 2020
Meivakantie	27 april – 8 mei 2020
Hemelvaartsvakantie	21- 22 mei 2020
Pinkersteren	1-2 juni 2020
Zomervakantie	20 juli 2020

### 8.3.Leerplicht

De ouders zijn verantwoordelijk voor de aanwezigheid van hun kinderen op school. Wanneer uw kind, om welke reden dan ook niet naar school kan komen, heeft u als ouder de plicht de school te informeren. Wanneer wij uw kind niet op school zien, zullen wij dat in ons absentiesysteem noteren. Wij zullen proberen (alleen wanneer dat mogelijk is) contact met thuis te leggen en u vragen waar uw zoon of dochter is.

#### In geval van ziekte (art. 12)

Indien uw kind door ziekte de lessen niet kan volgen, moet u de school hiervan zo spoedig mogelijk in kennis stellen. Dit kan telefonisch voor 8.30u of met een briefje. Dit geldt ook voor een bezoek aan de huisarts, tandarts of specialist. Plan deze bezoeken zoveel mogelijk buiten de lesuren alstublieft.



#### Wegens godsdienst of levensovertuiging (art. 13)

In het geval dat verplichtingen op grond van levensovertuiging of godsdienst verzuim noodzakelijk maken dient men dit op het daarvoor bestemde formulier tijdig op school aan te vragen.

Vanwege vakantie (art. 13)

In principe kan door de directeur geen verlof verleend worden. Er is echter een regeling voor uitzonderingsgevallen. Het verzuim is aan strenge regels gebonden. Voor verlof moet u een formulier (op school te verkrijgen bij de directie of op de site) tijdig invullen en inleveren.

**8.4.Op tijd komen.**

Alle kinderen horen op tijd op school te zijn. De verantwoordelijkheid echter ligt wel bij de ouders. Zij moeten ervoor zorgen dat de kinderen op tijd op school kunnen zijn. Wanneer kinderen te laat komen, zullen zij de verloren tijd na schooltijd inhalen.

**8.6.Jaarkalender**

Zie de jaarplanning op onze website.

**PRAKTISCHE AFSPRAKEN****9.1.Leef- en cultuurafspraken**Voor de leerlingen

-Het schoolplein is een plaats waar alle kinderen en ik mogen spelen, ik gun mijzelf en de andere kinderen 'samenspel' en ruimte!

-Binnen zijn bijna alle ruimtes leer- en werkplekken voor kinderen. Daar mag ik komen, maar in bepaalde ruimtes kom ik niet.

-Mijn eigen lokaal is een plaats waar ik mag werken, leren, spelen en ontspannen. In het lokaal zijn bijna alle kasten en plaatsen toegankelijk voor kinderen. Ik weet welke spullen ik vrij pakken mag en wat ik vragen moet. Aan sommige afgesproken zaken kom ik niet.

-Bepaalde apparaten worden alleen bediend door een meester of juf, daar blijf ik van af.

-Ik zorg goed voor het schoolplein, het gebouw en mijn lokaal en alles wat daar op of in is (afval waar afval hoort).

-Een meester of juf is er voor mij. Ik voer direct uit wat mij wordt gezegd. Wanneer ik het er niet mee eens ben, zoek ik een rustig moment om het met mijn meester of juf uit te praten.

-Ik wandel in het gebouw en in de klas en spreek bijna altijd zachtjes, behalve als ik iets moet zeggen tegen de hele groep (met toestemming van de leerkracht).

-Ik luister goed naar andere kinderen en zeg alleen de goede dingen tegen hen.

-Ik houd de veiligheid van anderen in de gaten en waarschuw hen op tijd.

-Bij onenigheid pas ik de regel toe: STOP! DENK! DOE!

-Ik heb de plicht om kinderen in moeilijkheden (problemen, pestgedrag, ed) te melden bij mijn eigen meester of juf.

Voor de leerkrachten

-Ik geef zelf altijd het goede voorbeeld.

-Het schoolplein en de meeste ruimtes in school zijn speel-, werk- en leerplaatsen, ik laat kinderen deze zo vaak mogelijk gebruiken.

-Een lokaal is een plaats waar kinderen mogen werken, leren, spelen en ontspannen. In het lokaal zijn bijna alle kasten en plaatsen toegankelijk voor kinderen. Ik heb mijn

kinderen duidelijk gemaakt welke spullen zij vrij mogen pakken en wat ze aan mij moeten vragen. Aan sommige afgesproken zaken komen de kinderen niet.

-De kinderen mogen nog leren goed met elkaar om te gaan, ik help en ondersteun ze bij dat leerproces.

-Observeren maakt vooruitzien mogelijk. Ik geef tijdig aanwijzingen aan kinderen, zodat zij hun gedrag zelf kunnen bijsturen.

-Ik ben als meester of juf consequent en rechtvaardig en ik handel daarna.

-Ik ben er voor de kinderen. Zij voeren direct uit wat ik van hen vraag. Wanneer een kind het er niet mee eens is, nodig ik een kind uit om later, wanneer we er beiden aan toe zijn het uit te praten..

-Ik attendeer kinderen voorafgaand aan het buiten zijn op de afspraken en bespreek regelmatig de geldende afspraken binnen de school en de klas.

-Wanneer ik zie dat kinderen (die niet in mijn groep zitten) de regels niet kunnen hanteren, geef ik hen eenmalig een aanwijzing. Als het gedrag hierdoor niet wordt bijgesteld, grijp ik in en sluit ik het kind op dat moment buiten de activiteiten en doet het niet meer mee. Als het kind niet in mijn groep zit, licht ik de eigen leerkracht van het kind hierover in.

-Wanneer ik zie dat mijn eigen kinderen de regels niet kunnen hanteren, geef ik hen eenmalig een aanwijzing. Als het gedrag hierdoor niet wordt bijgesteld, zorg ik voor een passende consequentie.

-Ik wandel in het gebouw en in de klas en spreek bijna altijd zachtjes, behalve als ik moet ingrijpen of iets moet zeggen tegen de hele groep.



### Voor de ouders

-Wanneer ik als ouder onvrede over iets heb m.b.t. de school, de andere ouders of de kinderen bespreek ik dat met de leerkracht(en) van mijn kind (of eventueel in tweede instantie met de ib-er of de directeur)

-Ik geef als ouder alle kinderen de ruimte om zonder angst naar school te gaan of de school te verlaten en geef hen alle ruimte in het gebouw.

-Ik corrigeer als ouder mijn eigen kind en voed hen op zoals ik dat wil, maar doe dat niet bij andere kinderen!

-Ik wandel als ouder in het gebouw en spreek binnen altijd zachtjes.

## **9.2.Aanmelden en uitschrijven van leerlingen**

Wanneer u op zoek bent naar een basisschool voor uw kind(eren), raden wij u aan tijdig een kijkje te nemen op verschillende scholen in Leerdam. Zo kunt u een goede keuze maken. Als uw kind 4 jaar wordt, mag het tot de basisschool worden toegelaten. Uw kind hoort dan zindelijk te zijn. De ouders zijn verantwoordelijk voor de persoonlijke lichamelijke verzorging. Het behoort niet tot de taken van de leerkracht om luiers te verschonen.

Indien u geïnteresseerd bent in onze school, kunt u telefonisch een afspraak maken voor een nadere kennismaking. U bent van harte welkom voor een vrijblijvend gesprek en een rondleiding. U kunt de school onder leestijd bekijken. Voor kennismaking en aanmelding kunt u contact opnemen met de directeur, bereikbaar onder telefoonnummer 0345-613731.



Heeft u besloten uw kind(-eren) aan te melden op onze school, dan moeten er enige administratieve handelingen worden verricht. Deze bestaan onder meer uit het noteren van de persoonlijke gegevens van uw kind en het ondertekenen van het inschrijvingsformulier.

Kort voordat uw kind de leeftijd van 4 jaar heeft bereikt, mag het alvast drie ochtenden te gast zijn om een beetje te wennen. U kunt dit in overleg met de groepsleerkracht afspreken. Vlak voor de komst van de leerling is er een kennismakingsgesprek met de groepsleerkracht. Het is belangrijk dat wij op de hoogte zijn van de gezondheid en de ontwikkeling van uw kind op het moment van aanmelding en inschrijving.

Wij verzoeken u tijdig contact op te nemen met de directie wanneer u overweegt uw kind op een andere school aan te melden. Een uitzondering vormen de leerlingen uit groep 8. Hun overstap naar het voortgezet onderwijs wordt door de school geregeld. Bij alle uitschrijvingen van leerlingen wordt naar de nieuwe school een onderwijskundig rapport en een bericht van uitschrijving gezonden.

### **9.3. Ingang school**

De ouders van de kleuters maken gebruik van de hoofdingang, als uitgang wordt het hek bij het kleuterplein gebruikt. Er is een speelplein voor de onderbouw én een plein voor de hogere groepen. Achterom is de plaats voor de fietsen van degenen die op de fiets mogen komen (bovenbouw). De onderbouw zet de fiets op het plein aan de voorkant. Let u bij het wegbrengen en ophalen van uw kind op de veiligheid van anderen!

### **9.4. Schoolfotograaf**

Eén keer in de twee jaar komt de schoolfotograaf op school. Er worden dan individuele foto's, gezinsfoto's (broertjes en zusjes, die op onze school zitten) en groepsfoto's gemaakt. In het cursusjaar 2019-2020 komt de schoolfotograaf weer.



### **9.5. Zending**

Wij halen geen zendingsgeld meer op, maar organiseren elk jaar een goede-doelen-actie. We praten over het project en stimuleren kinderen daarvoor geld op te halen (middels klusjes of andere activiteiten). Met de opbrengst wordt soms ook meegedaan aan nationale projecten in binnen- en buitenland.

### **9.6. Schoolreisjes en schoolkamp**

Voor sommige ouders is het geld voor het schoolreisje of schoolkamp een groot bedrag (zeker met meerdere kinderen). Er bestaat de mogelijkheid om het geld in twee of meerdere termijnen te voldoen. Aan het begin van het schooljaar wordt u hier nader over geïnformeerd. In bijzondere gevallen kan een aparte betaalregeling worden afgesproken; indien u hier gebruik van wil maken, neemt u dan contact op met de leerkracht van uw kind of met de directie. Mochten er financiële problemen zijn in het gezin, adviseren wij u contact op te nemen met Stichting Leergeld. Het schoolreisje en het (2-jaarlijkse) kamp voor groep 7-8 vinden plaats aan het eind van het schooljaar.

### **9.7. Trakteren**

Snoepen is lekker, maar niet gezond. Daarom geven wij er de voorkeur aan als er door de jarige op iets hartigs of fruit-achtigs getrakteerd wordt. Op internet zijn veel voorbeelden te vinden. Voor de leerkrachten hoeft geen uitzondering gemaakt te worden. De jarigen hoeven geen extra traktaties mee te brengen voor vriendjes, familie, meesters en juffen. Naast het uitdelen in de klas mogen de jarige kinderen wel een klein cadeautje kiezen uit de verjaardagskist bij de directeur.

### **9.8. Ouderbijdrage**

De ouderbijdrage is een jaarlijkse bijdrage per leerling, die ten goede komt aan bijzondere activiteiten in de school, die geen onderdeel zijn van het 'gewone onderwijs'.



Deze ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage. Voorbeelden van activiteiten, die (soms helemaal, soms ten dele) uit die ouderbijdrage betaald worden, zijn:

- schoolfeesten (zoals Sinterklaas);
- ouderavonden;
- Kerst- en Paasvieringen
- sportactiviteiten;
- afscheid van de schoolverlaters.

Voor kinderen, die na 1 januari op school komen, wordt de bijdrage gehalveerd. Degenen die na 1 april instromen betalen die cursus geen bijdrage. De ouderbijdrage is 20 euro per kind. Dit bedrag kan eventueel contant worden voldaan op school. Bij voorkeur ontvangen wij het bedrag op de bankrekening van de Ouderraad, op rekeningnummer **NL55 ABNA 060 89 04 945** o.v.v. CBS Klim Op Ouderbijdrage. Wilt u zo vriendelijk zijn daaraan toe te voegen: Ouderbijdrage schooljaar 2019 - 2020 plus de volledige naam van uw kind(-eren)?



De bijdrage voor kamp en/ of schoolreisje wordt apart geïnd

### **9.9.Schoolverzekering voor leerlingen**

Alle scholen binnen stichting LOGOS hebben via de Besturenraad een pakket verzekeringen afgesloten. Dit pakket

omvat een schoolongevallenverzekering, een aansprakelijkheidsverzekering, een autocascoverzekering en schadeverzekering inzittenden.

De **ongevallenverzekering** biedt dekking voor de gevolgen van ongevallen in en om de school, ongeacht of er sprake is van aansprakelijkheid. Verzekerd zijn alle bij de activiteiten betrokken personen gedurende hun verblijf op school of tijdens andere activiteiten in schoolverband en wel gedurende de tijd dat zij onder toezicht staan van het personeel (in de ruimste zin van het woord) van LOGOS. Meeverzekerd is de benodigde reistijd voor het rechtstreeks gaan van woonadres naar school of naar de plaats waar de school activiteiten plaatsvinden. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering als een ongeval leidt tot blijvende invaliditeit. Ook zijn de geneeskundige en tandheilkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd (tot maximaal € 1000,00 per gebeurtenis), voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets etc.) valt niet onder de dekking.

De **aansprakelijkheidsverzekering** biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn dekking tegen schadeclaims als gevolg van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dit verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand. Ten eerste is de school of het bestuur niet zonder meer aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Dit is pas het geval als er sprake is van een verwijtbare fout. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid, bijvoorbeeld tijdens de gymnastiekles een bal tegen een bril.

Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor schade door onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen, maar aangezien onze leerlingen 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 daarvoor zelf (hier dus via de ouders) verantwoordelijk. De school is alleen aansprakelijk als zij niet heeft voldaan aan de op haar zorgplicht. Het is van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering afsluiten.

De **autocasco- en inzittendenverzekering** dekt schade die tijdens een dienstreis of schoolactiviteit ontstaat aan een auto of inzittende. De eigen autoverzekering gaat te allen tijde voor.

### 9.10. Preventie en bestrijding hoofdluis

Vrijwel iedere school wordt wel eens geconfronteerd met hoofdluis. Om verspreiding van hoofdluis te voorkomen, is het erg belangrijk zo vroeg mogelijk maatregelen te treffen. Ook dit schooljaar hebben we een Oudergroep Hoofdluis. De oudergroep zal zorgdragen voor de uitvoering van de hoofdluiscontrole en de voorlichting aan andere ouders. Tijdens het schooljaar wordt er gecontroleerd in de week na de vakanties (zie jaarplanning). Nadat er een melding van hoofdluis gekomen, wordt altijd kort daarna een extra controle gehouden in de betreffende groep. Ouders zijn verantwoordelijk voor de lichaamsverzorging van hun kinderen. Als hoofdluis in de omgeving blijkt te heersen (vooral na schoolvakanties is de kans daarop vrij groot), moeten kinderen met behulp van de stofkam gecontroleerd worden. Ook daarna is regelmatige controle gewenst. Als een kind inderdaad hoofdluis heeft, moeten de ouders het kind behandelen. Er wordt aan de kinderen geen melding gedaan over het wel of niet voorkomen van neten en/of luizen bij zichzelf of klasgenoten. Bij constatering hiervan geeft een leerkracht dit zelf door aan ouders en directeur.

De ouderwerkgroep gaat vertrouwelijk om met de gegevens. Wij vragen u op de dag van de controle geen gel of vlechtjes in het haar van uw kind te doen (zie jaarkalender).



is

### 9.11. Film en foto-opnamen

Soms worden er op school van de leerlingen film- of foto-opnamen gemaakt. Bij de aanmelding van de leerling wordt aan de ouders/verzorgers toestemming gevraagd om in voorkomende gevallen film- of foto-opnames te mogen maken. De foto's komen op de website. Als u een film- of foto-opname in de school wilt maken moet u daar bij de directie eerst toestemming voor vragen.

### 9.12. Sleutels

De school neemt geen verantwoordelijkheid voor (huis-of fiets)sleutels, die kinderen mee naar school nemen.



### 9.13. Mobiele telefoons

De school neemt geen verantwoordelijkheid voor mobiele telefoons die kinderen mee naar school nemen. Het is niet toegestaan om mobiele telefoons onder leestijd aan te laten staan, bij aanvang van de les dienen de telefoons bij de leerkracht te worden ingeleverd. Leerkrachten moeten soms mobiel bereikbaar zijn. Zij hebben met de directie afspraken gemaakt over het gebruik van de mobiele telefoon.

### 9.14. Medicijngebruik

Wanneer uw kind een bepaalde ziekte heeft en hier al dan niet medicijnen voor gebruikt, geeft u als ouders/verzorgers dit door aan de leerkracht. Als uw kind medicijnen nodig heeft, dienen deze zoveel mogelijk thuis gegeven te worden. De leerkrachten hebben de kennis niet in huis om verschillende soorten medicijnen toe te dienen. Alleen in uiterste noodzaak geeft de leerkracht medicijnen aan uw kind. Dit moet schriftelijk vastgelegd worden. De ouders/verzorgers maken dan een afspraak met de leerkracht om alles uit te

leggen en op papier te zetten hoe vaak de medicijnen gegeven moeten worden en op wat voor manier. De verantwoordelijkheid blijft bij de ouders/verzorgers liggen.

### 9.15 VSO en BSO

De SKCN biedt VSO en BSO aan voor onze school. De kinderen worden met de taxi naar de opvang vervoerd. <https://www.skcn.nl/>



## Contactgegevens

We vermelden hier alleen de namen en e-mailadressen van de leerkrachten. Telefonisch zijn de leerkrachten overdag op het schoolnummer 0345- 61 37 31 bereikbaar tussen 08.00u en 08.30u en na 14.15u.

### 10.1.School

Patrimoniumstraat 102

4142 VL LEERDAM

Telefoon: 0345 – 613731

E-mailadres: [directie.klimop@stichting-logos.nl](mailto:directie.klimop@stichting-logos.nl)

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

#### Directie:

Mariska Mathilde van Vugt-Kool ([directie.klimop@stichting-logos.nl](mailto:directie.klimop@stichting-logos.nl))

#### Intern begeleider:

Corinne van Drenth ([ib.klimop@stichting-logos.nl](mailto:ib.klimop@stichting-logos.nl))

#### Administratie:

Geeske Mulder ([admin.klimop@stichting-logos.nl](mailto:admin.klimop@stichting-logos.nl))

Leerkrachten / onderwijsassistenten:

Kathrin ten Napel ([kathrin.tennapel@stichting-logos.nl](mailto:kathrin.tennapel@stichting-logos.nl))

Hanneke van der Pol ([hanneke.vanderpol@stichting-logos.nl](mailto:hanneke.vanderpol@stichting-logos.nl))

Leanne Sleeuwenhoek ([leanne.sleeuwenhoek@stichting-logos.nl](mailto:leanne.sleeuwenhoek@stichting-logos.nl))

Yvonne Slomp ([yvonne.slomp@stichting-logos.nl](mailto:yvonne.slomp@stichting-logos.nl))

Greetje Steijgerwalt ([greetje.stejgerwalt@stichting-logos.nl](mailto:greetje.stejgerwalt@stichting-logos.nl))

Mariëtte Westerink ([mariette.westerink@stichting-logos.nl](mailto:mariette.westerink@stichting-logos.nl))

Nadia Gertenaar ([nadia.gertenaar@stichting-logos.nl](mailto:nadia.gertenaar@stichting-logos.nl))

Suzan Ouwerkerk ([suzan.ouwerkerk@stichting-logos.nl](mailto:suzan.ouwerkerk@stichting-logos.nl))

Liesbeth Swaanen ([liesbeth.swaanen@stichting-logos.nl](mailto:liesbeth.swaanen@stichting-logos.nl))

Nanine Riemers ([nanine.riemers@stichting-logos.nl](mailto:nanine.riemers@stichting-logos.nl))

Abeth Manuputty ([abeth.manuputty@stichting-logos.nl](mailto:abeth.manuputty@stichting-logos.nl))

Lianne Okhato ([lianne.okhato@stichting-logos.nl](mailto:lianne.okhato@stichting-logos.nl))

Marieke Versteeg-De Ligt ([marieke.versteeg@stichting-logos.nl](mailto:marieke.versteeg@stichting-logos.nl))

#### Medezeggenschapsraad (MR):

Oudergeleding:

Jerry Mostert (voorzitter)

Jan van Hooidonk

Personeelsgeleding:

Mariëtte Westerink

Greetje Steijgerwalt

De MR is te bereiken via e-mail [mr.klimop@stichting-logos.nl](mailto:mr.klimop@stichting-logos.nl)

Lid Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad LOGOS Suzan Ouwerkerk

#### Ouderraad (OR)

De OR is te bereiken via e-mail [or.klimop@gmail.com](mailto:or.klimop@gmail.com)

### **10.2.Extern**

Rijksinspecteur	Inspectie van het onderwijs <a href="http://www.onderwijsinspectie.nl">www.onderwijsinspectie.nl</a>	I
Meldpunt vertrouwensinspecteurs		0900 - 1113111
Landelijke Klachtencommissie Christelijk Onderwijs	Postbus 82324 2508 EH Den Haag E-mail: <a href="mailto:info@kringenrechtspraak.org">info@kringenrechtspraak.org</a>	070 - 3861697
Interne vertrouwenspersoon C. van Drenth, Extern vertrouwenspersoon Dhr. D Overwater, bedrijfsarts		0345 - 613731 088 - 2726026
	<a href="mailto:vertrouwenspersoon@arbounie.nl">vertrouwenspersoon@arbounie.nl</a>	
SKCN (Stichting Kinderopvang Centraal Nederland) Tiendweg 11b, 4142 EG Leerdam		0345- 639555

=====

