

RK BASISCHOOL

**de Roelevaer**

# Schoolgids

Schooljaar 2021 -2022



Lupinestraat 2  
2371 NK Roelofarendsveen  
Telefoon (071) 3313632  
[www.roelevaer.nl](http://www.roelevaer.nl)  
E-mail [de.roelevaer@ssba.net](mailto:de.roelevaer@ssba.net)

## Voorwoord

Voor u ligt de schoolgids van RKB De Roelevaer voor schooljaar 2021-2022. De schoolgids is te vinden op onze website. Hierin beschrijven wij waar wij voor staan, welke uitgangspunten wij hanteren, de organisatie van de school en ons onderwijs, de gebruikte methodes, hoe wij de kwaliteit proberen te verbeteren en te borgen, wat leerlingen en ouders van ons mogen verwachten en wat wij van hen verwachten. Deze schoolgids geldt voor 3 jaar en is vastgesteld met instemming van de oudergeleding van de MR van de Roelevaer, zoals in de Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMO) is vastgelegd. Naast deze schoolgids verschijnt er elk jaar een informatieboekje met daarin de jaarlijks wisselende items.

Deze schoolgids is in de eerste plaats bedoeld voor de ouders die kinderen bij ons op school hebben.

Ook is hij bedoeld voor al diegenen waar wij mee samenwerken, zoals de kinderopvangorganisatie 'Kindkracht 0-12', sporthal 'De Tweesprong', (plaatselijke)overheidsinstanties, enz.

Als ouders op zoek zijn naar een school voor hun kind, kunnen zij ook gebruik maken van de informatie in deze schoolgids. In deze tijd is dat beslist geen gemakkelijke klus. Scholen verschillen in manier van werken en in kwaliteit. Omdat je als ouder het beste wilt voor je kind, kies je met zorg een school voor je kind. Wilt u meer informatie, dan kunt u contact opnemen met de school.

Informatie vanuit de klassen wordt gedeeld via de communicatie app 'Parro' en via de mail. Via deze communicatiemiddelen kunnen wij u nauwgezet op de hoogte houden van het reilen en zeilen in de klassen en op school. Nieuwsberichten van buiten de school ontvangt u ook via Parro, nieuwsbrief of de mail.

In onze schoolgids spreken we steeds over ouders. Met ouders bedoelen wij alle volwassenen die de zorg hebben voor onze leerlingen.

We hopen dat u onze schoolgids met plezier leest. Als u tijdens of na het lezen vragen, opmerkingen of suggesties heeft, laat het ons weten! Wij zullen deze tips gebruiken om onze schoolgids te verbeteren

Namens het team van RKB de Roelevaer,

Alex Rietbroek  
Directeur



# SCHOOLGIDS RKB DE ROELEVAER

## Inhoudsopgave

<b>Voorwoord</b>	<b>2</b>
<b>1. Het bestuur</b>	<b>5</b>
1.1 Een veranderende organisatie	5
1.2 Raad van Toezicht	5
1.3 College van Bestuur	5
1.4 Bovenschools Management Team	6
1.5 Stafbureau	6
<b>2. Onze school</b>	<b>7</b>
2.1 Een eerste kennismaking	7
2.2 De situering	7
2.3 Wie werken er op de Roelevaer?	7
<b>3. De opdracht van de Roelevaer</b>	<b>8</b>
3.1 Missie	8
3.2 Visie	8
3.3 Kerndoelen	9
3.4 Sociale Veiligheid op de Roelevaer	10
3.5 Kwaliteitszorg, Schoolplan en Jaarplan	13
<b>4. Organisatie van ons onderwijs</b>	<b>14</b>
4.1 Het kind, de ouders, de school en de leerplicht	14
4.2 Aanneame en plaatsingsbeleid	16
4.3 Procedure verwijdering en schorsing van leerlingen	17
4.4 Groepering en werkwijze	17
4.5 Groepsindeling en taakverdeling	19
<b>5. Inhoud van ons onderwijs</b>	<b>21</b>
5.1 De vakken nader bekeken	21
5.2 Huiswerk	23
<b>6. Passend onderwijs voor onze kinderen</b>	<b>24</b>
6.2 Uitstroomgegevens	25
6.3 Resultaten eindtoets	25
<b>7. De Roelevaer en haar ouders</b>	<b>26</b>
7.1 Contacten met ouders	26
7.2 Klachtenregeling	27
7.3 Ouders helpen op school	27
7.4 De medezeggenschapsraad (MR)/gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)	28
7.5 De ouderraad	28
7.6 De ouderbijdrage	29
<b>8. Samenwerking.</b>	<b>30</b>
8.1 Federatie 'Clara en Franciscus'	30
8.2 Andere basisscholen	30
8.3 Bibliotheek	30
8.4 Onderwijsondersteuning	30
8.5 PABO	30
8.6 Buitenschoolse opvang.	31

## **SCHOOLGIDS RKB DE ROELEVAER**

---

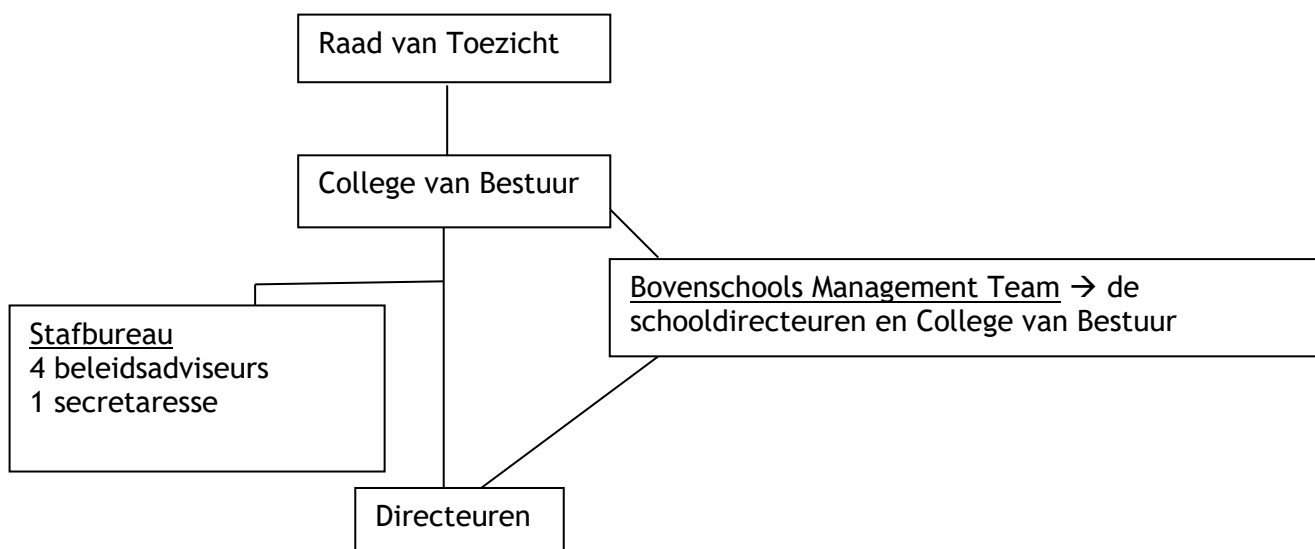
<b>9. Praktische informatie</b>	<b>32</b>
9.1 Scholttijden	32
9.2 Pleinwacht	32
9.3 Gymnastiek	32
9.4 Vijf gelijke dagen model	32
9.5 Ongevallenverzekering/ aansprakelijkheidsverzekering	32
9.6 Vakanties en vrij dagen	33
9.7 Activiteiten	34
9.8 Verjaardagen en traktaties	34
9.9 Tussendoortje	35
9.10 Afmelden van uw kind	35
9.11 Ziekte leerkracht	35
9.12 Als uw kind ziek of gewond raakt op school	35
9.13 Bereikbaarheids- en dieetformulieren	35
9.14 Adreslijsten leerlingen.	35
9.15 Fietsen	35
9.16 Waardevolle voorwerpen, vermiste spullen	36
9.17 Rookverbod	36
9.18 Schoolregels	36
9.19 Oud papier actie.	36
9.20 Schoolfoto's	37
9.21 Luizenwerkgroep	37
<b>10. Namen en adressen</b>	<b>38</b>
<b>11. Informatie overige instellingen</b>	<b>40</b>
11.1 Kindkracht 0/12, peuterspeelzaal en buitenschoolse opvang (Centraal bureau)	40
11.2 Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) 'Kaag en Braassem'	40
11.3 Gemeentelijke Gezondheidsdienst Hollands Midden (waaronder jeugdgezondheidszorg)	41
11.4 Schoolmaatschappelijk werk	41
<b>12. Plattegrond</b>	<b>42</b>

# 1. Het bestuur



## 1.1 Een veranderende organisatie

De Stichting Samenwerkende Basisscholen Alkemade (SSBA) heeft vijf basisscholen onder haar beheer. De toezichthoudende en bestuurlijke functies zijn gescheiden door de instelling van een Raad van Toezicht (RvT) en de aanstelling van een professioneel bestuurder in de functie van College van Bestuur (CvB). Het Bovenschools Management Team (BMT) wordt gevormd door de directeuren van de scholen. Onder leiding van de bestuurder heeft dit gremium een rol in de beleidsvorming. Op het stafbureau zijn vier beleidsadviseurs en een secretaresse in functie. De directeuren zijn integraal verantwoordelijk voor de scholen. De organisatie van de SSBA ziet er in schema als volgt uit:



## 1.2 Raad van Toezicht

### Taken

De RvT toetst of het CvB bij de uitvoering van zijn taken de belangen van de organisatie goed in het oog houdt en daarbij handelt binnen de wettelijke en statutair bepaalde kaders. Daarnaast fungeert de RvT als werkgever van het CvB en dient de Raad als klankbord voor de bestuurder. Tenslotte heeft de Raad de taak om bepaalde besluiten te nemen die in de statuten zijn bepaald, zoals onder andere het goedkeuren van de begroting, het meerjarenbeleid, het jaarverslag en de jaarrekening van de Stichting.

### Samenstelling

De RvT bestaat uit de volgende leden:

Naam	Functie
Dhr. J. Gaemers	Voorzitter
Mevr. A.F.M. Doeleman	Lid
Mvr. M.E. Knook	Lid
Dhr. R. Bagchus	Lid

## 1.3 College van Bestuur

### Taken

Het College van Bestuur is het bevoegd gezag van de stichting. Het College van Bestuur heeft alle taken en bevoegdheden die volgens de Wet aan het bevoegd gezag zijn toegekend. Het College is verantwoordelijk voor het algemene en financiële beleid van de Stichting en legt daarover verantwoording af aan de Raad van Toezicht.

Daarnaast geeft het College van Bestuur leiding aan de directeuren van de scholen binnen SSBA en de medewerkers van het stafbureau aan.

### *Leden*

De SSBA kent een eenhoofdig CvB. Bestuurder Ariaan Bohnen is nu het enige lid. Hij is een ervaren bestuurder en heeft jarenlange ervaring in onderwijsorganisaties.

### **1.4 Bovenschools Management Team**

#### *Taken*

Het BMT heeft een belangrijke rol bij de totstandkoming van het algemene en financiële beleid van de SSBA. Binnen het BMT komen onder meer de volgende onderwerpen aan de orde:

- Het jaarplan van de SSBA waaronder begrepen, het onderwijskundig beleid, het beleid inzake Informatie en Communicatie Technologie (ICT), huisvesting, personeel, financiën, etc.
- De begroting
- Het bestuursformatieplan
- Samenwerkingsprotocollen tussen de scholen

#### *Samenstelling*

Het BMT wordt gevormd door de directeuren van de scholen. Het CvB is voorzitter van het BMT.

<b>Naam</b>	<b>functie</b>
Ariaan Bohnen	College van Bestuur
Ton Kuiters	Directeur OBs Elckerlyc
Karin Schouten	Directeur RKBs De Kiem
Marja van Dijk	Directeur RKBs De Kinderbrug
Jenny Tukker	Directeur RKBs De Klimboom
Alex Rietbroek	Directeur RKBs De Roelevaer

### **1.5 Stafbureau**

#### *Taken*

Het stafbureau heeft een ondersteunende functie voor het CvB en het BMT. De medewerkers ondersteunen en adviseren het College en BMT bij allerlei bovenschoolse aangelegenheden. Twee medewerkers hebben een administratief ondersteunende functie binnen het bureau. De beleidsadviseur houdt zich bezig met allerlei taken op het gebied van beleidsvorming en advisering binnen de SSBA.

#### *Samenstelling*

<b>Naam</b>	<b>Functie</b>
Hanan El Idrissi	Beleidsmedewerker onderwijs
Nancy van der Meer	Beleidsmedewerker personeelszaken
	Beleidsmedewerker financiën
Ellen Wüst	Controller
Pauline Leen	Secretaresse

Op bovenschools niveau is naast het al genoemde directiebestuur een Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).

Het bevoegd gezag van de SSBA is eindverantwoordelijk voor de gang van zaken op de school en houdt de school in stand. De vergaderingen van het bestuur zijn openbaar en daarmee toegankelijk voor belangstellenden.

Mocht u vragen hebben over de wijze waarop het basisonderwijs samenwerkt in de gemeente Kaag & Braassem-West, dan kunt u zich in eerste instantie richten tot de directie van de school. De dagelijkse leiding is in handen van de directeur, Alex Rietbroek. Hij is op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag vanaf 8.00 uur bereikbaar. Wilt u een afspraak, dan kunt u bellen of mailen. Direct contact met het stafbureau is uiteraard ook mogelijk. Wilt u dan contact opnemen met het secretariaat van de stichting SSBA. Contactgegevens kunt u vinden in hoofdstuk 10 van deze schoolgids.

## 2. Onze school

De Roelevaer is één van de rooms-katholieke basisscholen in de gemeente Kaag & Braassem. De school is gevestigd in Roelofarendsveen. Onze school telt in het begin van komend schooljaar ongeveer 295 leerlingen verdeeld over 12 groepen.

### 2.1 Een eerste kennismaking

De Roelevaer is een rooms-katholieke school. Katholiek wil iets zeggen over de levensbeschouwing, de achterliggende gedachte van waaruit de kinderen onderwijs krijgen. Wij streven naar een gemeenschap, waarin vanuit een christelijke achtergrond respect voor jezelf, voor anderen en voor de omgeving centraal staan.

De groepen 0-1 en de groepen 2-3 zijn zogenaamde heterogene groepen. D.w.z. dat respectievelijk 4 en 5 jarige kinderen en 6 en 7 jarige kinderen bij elkaar in de groep zitten. Vanaf groep 4 werken we volgens het leerstofjaarklassensysteem waarbinnen we differentiëren en rekening houden met de individuele mogelijkheden van het kind. We streven naar een optimale persoonlijke ontplooiing van alle kinderen. De kinderen leren zelfstandig, verantwoordelijk, creatief en kritisch te leven, maar ze leren ook samen te werken, te overleggen met elkaar, afspraken te maken en de zinvolheid van regels en afspraken te onderkennen en ook na te leven. Hiermee willen wij bewerkstelligen dat kinderen zich veilig voelen op school, omdat dit volgens ons, de basis vormt om tot ontwikkeling te komen. Ook onze school is steeds in ontwikkeling, past nieuwe onderwijskundige ideeën toe en heeft grote zorg voor alle kinderen.

### 2.2 De situering

De school ligt in een woonwijk in het noorden van Roelofarendsveen. Het voedingsgebied is qua bevolking breed opgebouwd. Het gebouw is gebouwd in 1982 en aangepast in 2008. De 9 leslokalen, een speellokaal, drie leer-/gespreksruimtes, een personeelsruimte en pantry en de directieruimte zijn gesitueerd rondom een grote gemeenschapsruimte, die d.m.v. een scheidingswand verdeeld is in een kleine aula voor de onderbouw en een grote aula voor de bovenbouw. Ook beschikt de Roelevaer over een semipermanent noodlokaal welke in 1997 geplaatst is in de zuidwesthoek van het schoolplein. Het schoolplein ligt als een hoefijzer om de school. De ruimte aan de oostzijde van de school wordt gebruikt om fietsen te stallen. Op het schoolplein staan twee grote speeltoestellen en enkele kleinere. Ook staan er nog een klimauto en een zandbak. In verband met de groei van de school wordt m.i.v. schooljaar 2019-2020 gebruik gemaakt van de faciliteiten van de kinderopvangorganisatie Kindkracht. Op locatie Zonnewijzer, aan de Pastoor Onelplein, ontvangen de vier- en vijfjarigen onderwijs. De school voldoet aan de veiligheidseisen en heeft een gebruikersvergunning.

### 2.3 Wie werken er op de Roelevaer?

Er werken op dit moment 29 personeelsleden. De directeur is volledig vrijgesteld van lesgevende taken. Het onderwijs wordt verzorgd door 20 leerkrachten en 4 onderwijsassistenten. Er is een onder- en bovenbouwcoördinator. Drie dagen per week is er een intern begeleider (IB-er). Verder is er een vakleerkracht gymnastiek in dienst. Ook zijn er 2 interieurverzorgsters en 1 administratief medewerkster werkzaam op onze school. Op vrijwillige basis is er ook een onderwijsondersteuner aanwezig.



## 3. De opdracht van de Roelevaer

In onderstaande missie is te lezen wat onze opdracht is en waar we op De Roelevaer voor staan. Bij de beschrijving van de missie en visie hebben de volgende kernwaarden als uitgangspunt gediend: De Roelevaer is een veilige, lerende en ondernemende school met betrokken en professionele medewerkers. Wij zorgen gezamenlijk voor kwalitatief hoogwaardig onderwijs. Hieronder leest u ook onze visie waarin staat waar wij voor gaan. Dit is een duurzame en samenhangende blik op de toekomst die de gewenste situatie aangeeft. Dit komt dus nog niet altijd overeen met de huidige werkelijkheid.

### 3.1 Missie

Welke rol van betekenis willen wij spelen voor de kinderen die onze school bezoeken.

- Op De Roelevaer begeleiden we het kind in de eerste fase op weg naar de volwassenheid, waarin het in staat is juiste keuzes te maken, samen te werken, verantwoordelijkheid te nemen, ondernemend te zijn en respect op te brengen voor zichzelf, anderen en de omgeving. Dit gebeurt vanuit een rooms-katholieke achtergrond.
- Het kind ontwikkelt zich op cognitief, sociaal-emotioneel, creatief en motorisch gebied, waarbij de nadruk op taal, lezen en rekenen ligt. Ook is het onze opdracht om het kind zichzelf te laten verbeteren, de voor hem hoogst haalbare doelen te bereiken en te prikkelen andere terreinen te ontdekken waarbij talenten en passies tot ontwikkeling komen. Ook begeleiden wij uw kind naar passend vervolgonderwijs.
- Wij begeleiden het kind in de weg naar autonoom denken en handelen, om zich competent te voelen bij de taken die het tegenkomt en om te leren goede relaties te onderhouden.
- Wij bieden het kind een rijke leeromgeving. Die omgeving is veilig en uitdagend en voortdurend in beweging. Door de persoonlijke band met het kind weet de leerkracht wat het uniek maakt. Dit is de basis om het kind verder op weg te helpen in zijn ontwikkeling.
- Op De Roelevaer houdt de leerkracht rekening met verschillen tussen kinderen. Daarom wordt er onder andere gewerkt in niveaugroepen De leerkracht is in toenemende mate begeleider, maar neemt een actieve rol door bij te dragen aan een effectieve en opbrengstgerichte ontwikkeling van kinderen. Hij is nadrukkelijk in de buurt om sturing en structuur te bieden aan kinderen en hen uit te dagen om ondernemend te zijn.
- Bovenstaande wordt gerealiseerd door een goede verstandhouding en samenwerking tussen kinderen, teamleden, ouders en andere betrokkenen.

### 3.2 Visie

In het kader van de visie gaan we de komende jaren voor de volgende doelstellingen.

#### Kinderen

Op De Roelevaer werkt uw kind enthousiast, betrokken en op ondernemende wijze aan zijn eigen ontwikkeling. Hij is zelfstandig, neemt verantwoordelijkheid, werkt samen en besteedt zorg aan zijn werk en bevredigt zijn aangeboren nieuwsgierigheid. Het kind heeft resultaat geboekt als het zijn doelen heeft behaald en zichzelf heeft verbeterd.

Behalve aandacht voor verschillen in intellectuele, emotionele en fysieke ontwikkeling, zal er op De Roelevaer ook aandacht zijn voor verschillen in ontwikkeling tussen jongens en meisjes. Informatiebronnen en moderne communicatiemiddelen ontwikkelen zich in toenemende mate. Individuele kennis wordt op het world-wide-web gebundeld tot gezamenlijke kennis waardoor veranderingen op welk gebied dan ook zich steeds sneller zullen voltrekken. De kinderen leren de vaardigheden om hiermee op een verantwoorde en adequate wijze mee om te gaan.



### Medewerkers

Om kinderen te voorzien in hun onderwijsbehoefte, zelf verantwoordelijk te maken voor hun werk en zo hoog mogelijk opbrengsten te genereren gaan de medewerkers van De Roelevaer voor onderstaande.

Medewerkers zorgen voor een gepassioneerde, veilige en uitdagende omgeving voor kinderen en collega's. Elke medewerker zorgt voor een persoonlijke band met de kinderen. Medewerkers weten wat de leerlijnen in de verschillende vakgebieden zijn en overleggen en werken nauw samen met collega's om een ononderbroken individuele leerlijn en goede overdracht te realiseren. Kennisoverdracht blijft voor sommige vaardigheden van groot belang, maar de medewerker neemt in toenemende mate een actieve en handelingsgerichte, begeleidende en stimulerende rol, zodat kinderen zichzelf verbeteren. De medewerker leert het kind de juiste vaardigheden om met moderne communicatiemiddelen om te gaan en deze optimaal in te zetten voor zijn ontwikkeling. De medewerker zorgt op een creatieve manier voor een uitdagende en gestructureerde leeromgeving en zoekt werkvormen waarmee het kind zich op zijn eigen manier en zijn eigen niveau kan ontwikkelen. De medewerker zoekt nadrukkelijk de samenwerking met collega's en ouders. Door maatschappelijke betrokkenheid te tonen en zich na- en bij te scholen ontwikkelt hij zich blijvend om voorgaande te bewerkstelligen.

### Ouders

De medewerkers van de Roelevaer zien ouders als partner in de ontwikkeling en de opvoeding. Met respect voor elkaars mogelijkheden en onmogelijkheden wordt er samen gewerkt. Ouders en groepsleerkrachten zijn elkaars vindplaats van kennis over hun kinderen om hen zo goed mogelijk te helpen bij hun ontwikkeling. Om ouders zo goed mogelijk op de hoogte te houden, maar ook om input te krijgen met betrekking tot het nog te ontwikkelen beleid, wordt gebruik gemaakt van moderne communicatietechnologieën.

### Huisvesting (schoolomgeving/gebouw/lokaal)

Alle faciliteiten die ons ter beschikking staan, worden door de medewerkers aangewend om een gemakkelijk bereikbare, fysiek veilige en uitdagende omgeving te creëren. Het schoolplein en het speellokaal zijn op een veilige manier met speelattributen ingericht. Ook het schoolgebouw is zodanig ingericht dat kinderen een veilige plek voor zichzelf hebben, maar waar zij ook uitgedaagd en gestimuleerd worden door een leerrijke omgeving die steeds wisselt van samenstelling.

### Kwaliteit

Het leveren van kwaliteit is voor ons een bron van inspiratie. Voor De Roelevaer betekent dit tevreden kinderen en ouders die weten dat er rekening gehouden wordt met hun wensen en belangen.

De Roelevaer werkt volgens het Plan-Do-Check-Act-systeem. Kwaliteit blijkt uit het evalueren en analyseren van behaalde resultaten met gestelde doelen (opbrengstgericht werken). Vervolgens wordt een diagnose gesteld en de daarbij behorende nieuwe doelen en daarbij behorende strategieën vastgesteld (handelingsgericht werken). Wij streven er dus naar om onszelf effectief te verbeteren in vergelijking met voorgaande resultaten.

Dit is van toepassing op de ontwikkeling van kinderen, leerkrachten en de Roelevaer als school.

### School in de wijk

Voor een optimale ontwikkeling van kinderen is meer nodig behalve de school en ouders. De Roelevaer maakt deel uit van een samenhangend geheel van overleg waar zorgaanbieders, of op jeugd en sport gerichte instellingen deel van uitmaken.

### **3.3 Kerndoelen**

Voor alle leer- en vormingsgebieden is een reeks kerndoelen voorgeschreven. Deze specifieke kerndoelen beschrijven in grote lijnen wat elke leerling minimaal aangeboden moet krijgen en moet weten. De methodes die wij in gebruik hebben of nog aan willen schaffen, waarborgen bovengenoemde eisen.

Daarnaast zijn er de algemene kerndoelen. Deze zijn in overeenstemming met de maatschappelijke functie van het basisonderwijs. Hier moeten we denken aan werkhouding, werken volgens een plan, gebruik maken van uiteenlopende leerstrategieën, nieuwe media, ontwikkelen van sociaal gedrag en attitudes die de basis leggen voor de persoonlijke ontwikkeling van kinderen.

### **3.4 Sociale Veiligheid op de Roelevaer**

Voordat aan visie en onderwijs vormgegeven kan worden is een sociaal veilige omgeving de allerbelangrijkste voorwaarde. Omdat we dit belangrijk vinden, is hier beleid op gemaakt. Dit is onderdeel van het algemene integrale veiligheidsplan. Dit is te vinden op de website van de Roelevaer en SSBA.

Het doel van sociale veiligheid is om een zo veilig mogelijke ontwikkel-, leer- en werkomgeving te creëren voor kinderen, professionals en ouders/verzorgers (hierna: ouders). Een leef- en leerklimaat waarin onze medewerkers en onze kinderen zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen. Als Kindkracht en SSBA trekken we hier samen in op.

De onderwijsinspectie en de inspectie voor kinderopvang zien toe op dit te voeren beleid, omdat sociale veiligheid, naast onze wens, ook een wettelijke zorgplicht is.

#### **Visie op sociale veiligheid in de school en kernwaarden (verkorte weergave)**

Ieder mens is uniek; heeft zijn eigen karakter, emotionele aard en talenten. Hierin kunnen aanwijsbare culturele, sociale of fysieke verschillen ervaren worden. We helpen kinderen zich veilig te ontwikkelen tot volwassenen met eigenwaarde, met respect voor verschillen en waarden die onze samenleving rijk is.

#### **Taken en verantwoordelijkheden omtrent sociale veiligheid**

Op K&O zijn de taken en verantwoordelijkheden rondom sociale veiligheid weggelegd bij verschillende professionals en andere betrokkenen.

##### Leerkracht

De leerkracht fungeert voor u als ouder altijd als eerste aanspreekpunt. Hij/zij kan eventuele problemen in de klas/op de groep direct aanpakken. En dat desgewenst samen met u.

##### Directeur

De directeur/locatieleider heeft als taak om ervoor te zorgen dat kennis van sociale veiligheid aanwezig is, geborgd is en gedeeld wordt. De borging vindt enerzijds plaats in beleid en handhaving, anderzijds via educatie en signalering. Verder is de directeur aanspreekpunt voor 'als het misgaat'

##### Intern begeleider/locatieleider

De intern begeleider fungeert als aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling. Zij beschikt over kennis en vaardigheden om een zorgproces af te wikkelen volgens de Wet Meldcode. De intern begeleider heeft expertise die zich richt op begeleiding en coaching van de professional, case-management, kind-observatie en advisering.

##### Contactpersoon

Ouders, kinderen en professionals hebben het recht op een objectieve gesprekspartner om advies te vragen over situaties in het onderwijs die voortkomen uit sociale- of fysieke onveiligheid. De interne contactpersoon en de externe vertrouwenspersoon staan vermeld in de klachtenregeling.

##### *Interne contactpersoon*

De interne contactpersoon is een professional die laagdrempelig te benaderen is, de school, de medewerkers en de populatie kent. De gesprekken met de interne contactpersoon zijn vertrouwelijk, binnen de kaders die de Wet Meldcode hiervoor stelt. Op onze school zijn er twee interne contactpersonen, nl.: Annie van Berkel en Sandy Vork

##### *Externe vertrouwenspersoon*

De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk, de gesprekken met deze persoon zijn strikt vertrouwelijk.

Voor ouders en kinderen is de rol van externe vertrouwenspersoon belegd bij de GGD HM: GGD Hollands Midden, Secretariaat Jeugdgezondheidszorg, 088 - 308 33 42

[externevertrouwenspersoon@ggdhm.nl](mailto:externevertrouwenspersoon@ggdhm.nl)

#### **Educatie**

Om sociale veiligheid binnen K&O te borgen maken wij gebruik van methodes die zich richten op:

- Educatie

## SCHOOLGIDS RKB DE ROELEVAER

- Houding/meningsvorming
- School en haar sociale omgeving.

Naast het methodisch lesgeven, is het onderwerp sociale veiligheid ook in het dagelijks handelen van de professionals verweven.

Jaarlijks geven we 10 uur les over relaties en seksualiteit en 30 uur les over sociaal emotionele ontwikkeling. Dit is structureel ingebed in ons school-/kinderopvangbeleid. Wij maken gebruik van de methodes 'Kriebels in je buik' en 'Kwink'.

### **Gedragsregels (voorheen kapstokregels)**

Door Kindkracht-SSBA zijn drie omgangsnormen geformuleerd, die op elke locatie van toepassing zijn.

- *Iedereen is anders, we horen er allemaal bij.*
- *We helpen elkaar.*
- *We zorgen goed voor elkaar, onszelf en onze omgeving.*

Onder deze normen hangen onze eigen schoolregels. Het verbieden van gedrag is niet constructief. Daarom zijn onze regels zo opgesteld dat gewenst gedrag wordt weergegeven. Dit draagt bij aan een positieve ontwikkeling, functioneren en prestaties van alle betrokkenen.

Bij leefklimaat wordt de fysieke schoolomgeving beoogd. Hier wordt verantwoord toezicht georganiseerd, zonder de toenemende zelfstandigheid van de kinderen in de weg te zitten.

### **Samenwerking K&O en ouders**

Niet alleen school is verantwoordelijk voor de vorming van sociale veiligheid. Wij doen dit graag samen met u als ouder. Wij verwachten van u als ouder een actieve rol bij de zorg van uw kind, zoals in de wet is vastgelegd. U bent er als primaire opvoeder hoofdverantwoordelijk voor dat uw kind(eren) gezonde normen en waarden op sociaal gebied meekrijgt. Een goede samenwerking tussen school en ouders vinden we daarom cruciaal.

### Contact tussen school en ouders.

U kunt bij verschillende partijen terecht met vragen.

#### *De leerkracht*

Heeft u vragen over uw kind dan kunt u altijd terecht bij de leerkracht van de groep. Hiervoor is na schooltijd gelegenheid. We raden u aan hiervoor een afspraak te maken.

Als er bijzonderheden zijn op school dan neemt de leerkracht contact op met u als ouder.

Andersom verwachten we dat als er bijzonderheden in de thuissituatie zijn, dat u, als ouder, contact opneemt met de leerkracht.

#### *Gesprek met de intern begeleider (IB)*

U kunt ook terecht bij de intern begeleider. De taak van de intern begeleider/locatieleider is het ondersteunen van de groepsprofessional bij het begeleiden van de kinderen. De groepsprofessional zal vaak bij het gesprek aanwezig zijn, om gemaakte afspraken ook in de klas/groep door te kunnen voeren.

#### *Directie/locatieleiding*

Komt u er niet uit met de groepsprofessional, dan kan altijd een gesprek aangevraagd worden bij de directie/locatieleiding. Afhankelijk van het onderwerp van gesprek zal de IB of de groepsprofessional bij dit gesprek aansluiten.

#### *Interne contactpersoon en externe vertrouwenspersoon*

U, als ouder, heeft het recht op een objectieve gesprekspartner om advies te vragen over situaties in en om K&O die voortkomen uit sociale- of fysieke onveiligheid. Hiervoor kunt u te allen tijde terecht bij de interne contactpersoon of in het geval van het onderwijs bij de externe vertrouwenspersoon.

### Communicatiekanalen

Naast het persoonlijk contact tussen u en onze school hanteren wij ook diverse kanalen om algemene informatie met u te delen. Dit gebeurt via onderstaande kanalen:

## SCHOOLGIDS RKB DE ROELEVAER

- *Internetsite*; Op de website kunt u informatie over onze school/locatie vinden. Hierop staan onder andere nieuwsbrieven, foto's, de belangrijke data van dit (school)jaar. Advies is om regelmatig op de website te kijken.
- *Parro en email*; Via deze kanalen houden we u als ouder op de hoogte van de gebeurtenissen op onze school.
- *Nieuwsbrief*; De nieuwsbrief komt digitaal uit. De nieuwsbrief bevat allerlei informatie over schoolzaken, afspraken, data, informatie van het team, de ouderraad en de medezeggenschapsraad. Mocht u een nieuwsbrief missen, dan kunt u deze ook nalezen op onze site.

### **Signalering**

Voor professionals die met kinderen en jongeren werken is het soms onduidelijk waar geaccepteerd gedrag grensoverschrijdend wordt en hoe men hier preventief op in kan gaan. Er is behoefte aan een duidelijk kader om af te wegen welk gedrag wel getolereerd kan worden, en waar grenzen nodig zijn. En vooral ook, waar kinderen zich in alle veiligheid en respect op sociaal en seksueel gebied kunnen ontwikkelen. Met behulp van ons kind-/leerlingvolgsysteem en het Vlaggensysteem, wordt de sociale en relationele en seksuele ontwikkeling van uw kind gemonitord.

### Leerlingvolgsysteem

Alle signalen worden in het leerlingvolgsysteem vastgelegd. U mag het leerlingdossier van uw kind inzien. Wij werken volgens de Wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze Meldcode treedt in werking zodra de (emotionele) veiligheid van een kind in het geding komt. Dat kan bijvoorbeeld in het geval van: Echtscheiding; Overlijden; Verwaarlozing; Verhuizing; Psychosociale problematiek zoals pesten

### Vlaggensysteem

In het Vlaggensysteem worden de seksuele ontwikkeling en de motieven van seksueel gedrag van kinderen/jongeren uitgebreid besproken. Seksualiteit en grenzen, worden onder de loep genomen aan de hand van zes criteria: Wederzijdse toestemming; Vrijwilligheid; Gelijkwaardigheid; Ontwikkelingsadequaat; Contextadequaat; Zelfrespecterend. Aan de hand van deze criteria kan het seksueel gedrag, maar ook het sociale gedrag, gesitueerd worden op een lijn van acceptabel gedrag tot zwaar grensoverschrijdend gedrag.

### **Grensoverschrijdend gedrag**

Ondanks alle afspraken kan er sprake zijn van grensoverschrijdend gedrag. Hiermee doelen wij op gedragingen die een negatieve invloed hebben op het veiligheidsgevoel van betrokkenen. Kinderen die gedrag vertonen dat als grensoverschrijdend wordt ervaren, worden hierop aangesproken waarbij gewenst gedrag actief wordt aangeleerd. Afhankelijk van de situatie gebeurt dit individueel of in groepsverband. Hierin wordt desgewenst samenwerking gezocht met u als ouder.

### **Inzet externe professionals**

Wanneer een kind meer zorg nodig heeft dan school in samenwerking met u als ouder kan bieden. Dan wordt contact opgenomen met externe professionals van Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG), Go voor jeugd of 'Veilig Thuis'. In overleg met u wordt besloten welke (extra) ondersteuning uw kind kan gebruiken en hoe dit geregeld wordt.

### **Privacy en toestemming**

In het kader van de algemene vordering voor gegevensbescherming (AVG) moet de privacy van uw kind beschermd worden als het gaat om uitspraken en gedragingen. Indien er grensoverschrijdende gebeurtenissen plaatsvinden zullen wij, in het belang van u, uw kind en andere kinderen, altijd streven naar een discrete afhandeling. Hoewel onrust op zulke momenten begrijpelijk is, is het ons niet toegestaan beschikbare informatie te delen, tenzij partijen een professionele relevante betrokkenheid hebben die hen hiertoe legitimeert. Wij streven er in zulke situaties altijd naar om in gesprek te blijven met u, met als doel de veiligheid te waarborgen en waar nodig te herstellen. In principe wordt er daarom niet inhoudelijk met de media gecommuniceerd.

### 3.5 Kwaliteitszorg, Schoolplan en Jaarplan

Op de Roelevaer willen wij kwaliteit leveren. Eens in de vier jaar wordt daarom een schoolplan vastgesteld, waarin de onderwerpen en de doelen staan waaraan gewerkt gaat worden. In het jaarlijks vast te stellen zijn onderwerpen en doelen verder uitgewerkt. Het is belangrijk om na te gaan of de gestelde doelen behaald zijn. Wij gebruiken de volgende instrumenten om informatie te verkrijgen.

- Met behulp van een speciaal hiervoor aangeschaft instrument wordt volgens een vaststaand schema personeelstevredenheidsonderzoeken en oudertevredenheidsonderzoeken afgenomen.
- Met hetzelfde instrument wordt in twee bovenbouwgroepen een leerlingtevredenheidsonderzoek afgenomen.
- N.a.v. het schooljaarplan en de resultaten worden er managementrapportages gemaakt en doorgesproken met het College van Bestuur.
- Resultaten van onafhankelijke toetsen (CITO, DMT,..) worden geanalyseerd en geven relevante informatie met betrekking tot de resultaten van onze kinderen in relatie tot elkaar en in relatie tot leeftijdsgenoten in Nederland. Resultaten worden in het team besproken.
- Elk jaar wordt er een interne audit gedaan om te kijken of de organisatie functioneert zoals afgesproken is.
- Een inventarislijst zorgt ervoor dat regelmatig methodes en materialen vervangen worden, dan wel nieuw aangeschaft worden.
- Het nascholingsbeleid zorgt ervoor dat op individueel en teamniveau regelmatig cursussen gevolgd worden die passen in de schoolontwikkeling.
- Ook maken wij gebruik van de informatie die de inspectie ons aanlevert naar aanleiding van hun onderzoeken.

Uit bovenstaande instrumenten en evaluaties wordt informatie verkregen om nieuw beleid te maken. Dit wordt, zoals gezegd, een keer in de vier jaar vastgelegd in een schoolplan of jaarlijks in het schooljaarplan. Van beide documenten zijn de laatste versies te vinden op de website. Over het schooljaarplan wordt twee keer per schooljaar verantwoording afgelegd aan het College van Bestuur.



## 4. Organisatie van ons onderwijs

### 4.1 Het kind, de ouders, de school en de leerplicht

Onze gemeente heeft de plicht om toe te zien op de leerplichtwet en heeft zich hiervoor aangesloten bij het Regionaal Bureau Leerplicht Holland Rijnland om de daarbij behorende werkzaamheden uit te laten voeren. Waar leerplichtambtenaar staat, wordt de persoon bedoeld die in dienst is van het RBL en namens de gemeente handelt.

#### *Wanneer begint leerplicht?*

De leerplicht is de plicht om op een erkende school ingeschreven te staan en deze school elke dag te bezoeken. De echte leerplicht begint op de eerste dag van de maand, die volgt op de maand dat het kind vijf jaar is geworden. Een kind dat op 10 oktober zijn vijfde verjaardag heeft gevierd, wordt op 1 november leerplichtig.

Nagenoeg alle kinderen gaan echter op hun vierde jaar al naar de basisschool. Nadat het kind is ingeschreven op een basisschool kan het kind worden toegelaten vanaf het moment dat het kind vier jaar is geworden. Voordat het kind zijn vierde verjaardag viert, mag het van de onderwijsinspectie ten hoogste driemaal een dagdeel komen wennen. Dit is niet verplicht. U maakt daarover afspraken met de directie van de school. Een kind mag dus niet bij aanvang van het schooljaar geregeld naar school als het pas later in het schooljaar vier jaar wordt.

Zoals gezegd, de leerplicht begint met vijf jaar. Soms is een schoolweek te lang voor jonge leerlingen. Daarom biedt de leerplichtwet mogelijkheden tot vrijstelling. Wanneer uw kind vijf jaar is, kunt u in goed overleg met de directeur van de school uw kind maximaal vijf uur per week thuishouden. Mocht dit niet voldoende zijn dan mag de directeur daar nog vijf uren extra vrijstelling per week bovenop doen. De regeling is uitsluitend bedoeld om overbelasting van het kind te voorkomen. Zodra het kind zes jaar is geworden, geldt de overgangsregeling niet meer. Zesjarigen moeten allemaal het volledige onderwijsprogramma volgen.

Strikt genomen hoeft het kind als het vier jaar is nog niet naar school. Maar als u uw kind aanmeldt bij een school en die school laat uw kind toe, dan valt het onder de regels die de school stelt. Op die leeftijd is er dan sprake van een zogenaamde *passieve leerplicht*: u wordt dan geacht de lestijden en de regeling van vakanties en vrije dagen te volgen.

Bij vierjarigen zal onze school echter soepel omgaan met verzoeken voor vrijaf. In het belang van de ontwikkeling van het kind wordt u echter dringend verzocht deze verzoeken tot een minimum te beperken.

#### *Tot wanneer duurt de leerplicht?*

Officieel eindigt de leerplicht aan het eind van het schooljaar waarin een leerling zestien jaar is geworden. Daarna moeten kinderen nog tot hun 18e verjaardag op een school staan ingeschreven en hebben zij dus nog steeds les. Gedurende de basisschooltijd vallen kinderen altijd onder de leerplicht. In die periode zijn de ouders verantwoordelijk voor het naleven van de leerplicht. Na de basisschooltijd wordt het kind ook zelf verantwoordelijk en daardoor aanspreekbaar op ongeoorloofd verzuim. De basisschooltijd eindigt aan het eind van het achtste schooljaar (meestal het schooljaar waarin het kind twaalf jaar wordt of is geworden). Een leerling die een groep overslaat, doorloopt de basisschool in minder dan acht jaar. Toch telt zijn basisschooltijd voor de berekening van de leerplichtperiode als acht jaar.

#### *Wanneer mag ik mijn kind van school houden?*

Leerlingen mogen **NOOIT** zomaar van school wegblijven. In een aantal gevallen kunt u echter een verzoek tot verlof indienen.

#### *\* Verlof in verband met religieuze verplichtingen*

Er bestaat recht op verlof wanneer uw kind plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging. Hiervoor wordt één dag per verplichting vrijgegeven. U dient dit verlof minimaal twee dagen van tevoren bij een van de bouwcoördinatoren van de school te melden.

### *\* Verlof voor extra vakantiedagen onder schooltijd*

Het uitgangspunt is: **DAT KAN NIET!**

Er is echter een uitzondering. Er kan verlof aangevraagd worden voor uw kind wanneer het gezin gedurende het schooljaar in geen enkele schoolvakantie op vakantie kan door de specifieke aard van het beroep van (een van de) ouders. Bij uw aanvraag moet dan een werkgeversverklaring worden overlegd waaruit de specifieke aard van het beroep én de verlofperiode van de betrokken ouder blijken. In een dergelijk geval mag de directeur verlof toekennen.

U dient dan met de volgende voorwaarden rekening te houden:

- Per schooljaar mag één keer een aanvraag ingediend worden;
- De verlofperiode mag maximaal 10 schooldagen beslaan;
- De verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.
- 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.

### *\* Ziekte tijdens vakantie waardoor leerling later op school terugkeert*

Helaas komt het weleens voor dat een leerling of gezinslid op vakantie ziek wordt, waardoor de leerling pas later op school kan terugkeren. Het is van groot belang dat u dan een doktersverklaring (uit het vakantieland) meeneemt, waaruit de duur, de aard en de ernst van de ziekte blijkt. Op die manier voorkomt u mogelijke misverstanden en een melding bij het RBL.

### *\* Verlof om 'andere gewichtige omstandigheden'.*

Hieronder vallen situaties die buiten de wil van de ouders en/of de leerling liggen. Hierbij kunt u denken aan:

- Een verhuizing van het gezin;
- Het bijwonen van huwelijk (maximaal twee dagen) of begrafenis van familieleden;
- Ernstige ziekte van familieleden (het aantal verlofdagen wordt bepaald in overleg met de directeur en/of de leerplichtambtenaar);
- Ernstige ziekte van (groot)ouders;
- Overlijden (groot)ouders, gezinsleden en familieleden in directe lijn;
- Viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (huwelijks)jubileum van familieleden(maximaal één dag).

**Géén** gewichtige omstandigheden zijn (hiervoor wordt dus geen verlof toegekend) :

- 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 andere familieleden om buiten de normale schoolvakanties op vakantie te gaan;
- Eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers)drukke;
- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

### *Hoe vraag ik verlof aan*

Voor het aanvragen van verlof buiten de schooltijden is bij de leerkrachten van de school een aanvraagformulier verkrijgbaar. U levert het volledig ingevulde aanvraagformulier, inclusief de relevante verklaringen, in bij de leerkrachten (minimaal acht weken van tevoren).

De bouwcoördinatoren nemen een besluit over een verlofaanvraag van maximaal 10 schooldagen. Als een aanvraag voor verlof wegens gewichtige omstandigheden meer dan tien schooldagen beslaat, wordt de aanvraag, na overleg met de directeur, doorgestuurd naar het Regionaal Bureau Leerplicht (RBL). Deze neemt dan een beslissing.

Ook als het totale verlof in dat schooljaar door de aanvraag de 10 dagen overschrijdt, wordt de aanvraag aan het RBL voorgelegd. Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld.

Wanneer uw verzoek om extra verlof wordt afgewezen en u bent het niet eens met dit besluit, kunt u schriftelijk bezwaar maken. U dient dan een bezwaarschrift in bij de persoon die het besluit heeft genomen.

Het bezwaarschrift moet ondertekend zijn en tenminste de volgende gegevens bevatten:

- Naam en adres van belanghebbende;
- De dagtekening (datum);
- Een omschrijving van het besluit dat is genomen;
- Argumenten die duidelijk maken waarom u niet akkoord gaat met het besluit;
- Wanneer het bezwaar niet door u maar namens u wordt ingediend, moet u een volmacht ondertekenen en bij het bezwaarschrift voegen.

U krijgt de gelegenheid om uw bezwaar mondeling toe te lichten. Daarna krijgt u schriftelijk bericht van het besluit dat over uw bezwaarschrift is genomen.

Bent u het dan nog niet eens met het besluit, dan kunt u op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht (AWB) binnen zes weken schriftelijk beroep aantekenen bij de

Arrondissementsrechtbank, sector Bestuursrecht. Het indienen van een beroepschrift heeft geen schorsende werking. Wel kan de indiener van een beroepschrift zich wenden tot de President van de bevoegde rechtbank met het verzoek een voorlopige voorziening te treffen. Aan zo'n juridische procedure zijn kosten verbonden. Voordat u een beroepschrift indient, is het raadzaam juridisch advies in te winnen, bij voorbeeld bij een Bureau voor Rechtshulp.

### *Ongeoorloofd verzuim.*

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de school of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De school is verplicht dit aan het RBL te melden. Het RBL beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt.

## **4.2 Aannee en plaatsingsbeleid**

Ondanks de 'Zorgplicht' is het mogelijk dat leerlingen niet geplaatst worden. Bijvoorbeeld wanneer aannemelijk gemaakt kan worden, dat de school de juiste zorg niet kan bieden. De school moet dan in overleg met het bevoegd gezag een andere onderwijsplek aanbieden.

Toelating op onze school is niet afhankelijk van geloofs- of levensovertuiging. Het samen leven, beleven en leren omgaan met elkaar is voor ons erg belangrijk. Van ouders van niet-katholieke leerlingen wordt wel verwacht, dat zij de identiteit/missie van de school respecteren. Van niet-katholieke leerlingen wordt ook verwacht dat ze aan alle activiteiten in dit kader binnen de lestijden van de school deelnemen.

Het is in ieders belang dat ouders samen met de school tot een goede schoolkeuze komen voor hun kind. Met onderstaande procedure proberen we dit traject zo goed mogelijk in beeld te brengen.

Instroom van leerlingen vindt plaats door:

1. Onderinstroom van 4-jarigen
2. Zij-instroom door verhuizing
3. Zij-instroom anders dan door verhuizing

### Ad 1. Onderinstroom van 4-jarigen

- a. Ouders bezoeken de school op de 'Open Dag' of hebben op een ander moment een intakegesprek/rondleiding met de directeur gehad waarop de leerling aanmelding plaatsvindt of hebben.
- b. Ouders vullen de inschrijfformulieren in.
- c. Nadat de inschrijfformulieren binnen zijn, beoordelen directeur en IB-er binnen vier weken de inschrijving. Eventueel worden ouders uitgenodigd voor een gesprek.
- d. Ouders ontvangen hierna een bevestiging van inschrijving.
- e. Uw kind ontvangt enkele weken voordat hij/zij vier jaar wordt een uitnodiging van de school
- f. Voorafgaande aan de toelating kan de nieuwe leerling een of twee keer kennismaken met de groep. Daarvoor kunt u contact opnemen met de groepsleerkracht waarbij uw kind is ingedeeld of de onderbouwcoördinator. De naam van de groepsleerkracht kunt u vinden op de uitnodiging.



- g. Als het kind vier jaar wordt, volgt de daadwerkelijke toelating.
- h. Indien uit de beoordeling van de inschrijfformulieren blijkt dat het kind (mogelijk) ondersteuning nodig heeft die specifieke eisen stelt aan onze school, dan wordt het stappenplan voor leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte ingezet. (Zie hiervoor hoofdstuk 6 'De (extra) ondersteuning van onze kinderen')

### Ad 2. Zij-instroom door verhuizing

- a. In principe verloopt de inschrijving zoals beschreven bij 1.
- b. Voorafgaand aan de inschrijving wordt er echter contact opgenomen met de uitschrijvende school. Op grond van specifieke omstandigheden, bijvoorbeeld groeps grootte, zorgzwaarte van een groep of groepssamenstelling kan de directie besluiten de ouders door te verwijzen naar een andere basisschool. Hiervoor heeft de school, behalve de vier weken genoemd bij 1, nog zes weken.
- c. Bij kinderen voor de groepen 3 t/m 8 kan, voor plaatsing in de groep, een instaptoets afgenomen worden. Het doel hiervan is om een beeld te krijgen van het niveau van het kind in relatie tot het niveau van de groep. Dit doen wij alleen als de informatie van de uitschrijvende school onvoldoende is of als er op grond van informatie problemen verwacht worden.
- d. In sommige gevallen is het mogelijk dat het kind in een hogere of lagere groep instroomt. De directie beslist in welke groep het nieuw aangemelde kind geplaatst wordt.

### Ad 3 Zij-instroom anders dan door verhuizing

- a. In principe verloopt de inschrijving zoals beschreven bij 1.
- b. Er wordt altijd contact opgenomen met de huidige basisschool. Op grond van zowel door ouders aangeleverde argumenten als door school aangeleverde argumenten neemt de directie een besluit de leerling al dan niet toe te laten of door te verwijzen naar een andere school. Hiervoor heeft de school, behalve de vier weken genoemd bij 1, nog zes weken.
- c. Ten aanzien van verandering van basisschool binnen de gemeente Kaag en Braassem wordt een zeer terughoudend beleid gevoerd. Eerst moeten alle oplossingstrajecten binnen de huidige school doorlopen zijn. Dit om te voorkomen dat ouders met hun kind gaan 'shoppen'. Als het toch tot een verandering van school komt, wordt geadviseerd om dit na kerst- of zomervakantie plaats te laten vinden.
- d. Voorafgaande aan plaatsing op onze school kan een instaptoets worden afgenomen en in sommige gevallen volgt plaatsing in een andere groep dan de school van herkomst.
- e. Betreft het een terugverwijzing vanuit het SO of SBO, dan wordt het uitgebreide stappenplan in werking gezet. (Zie hoofdstuk 6 'De (extra)ondersteuning van onze kinderen')

### 4.3 Procedure verwijdering en schorsing van leerlingen

Schorsing en verwijdering van leerlingen is een ordemaatregel die het bestuur slechts in het uiterste geval en zeer zorgvuldig neemt. Er moet sprake zijn van ernstig wangedrag en/of ernstige verstoring van de rust en veiligheid op school en een onherstelbaar verstoord relatie tussen leerling en school en/of ouder en school.

De regeling voor de verwijdering van een leerling van een school voor primair onderwijs is opgenomen in de art. 40 lid 1,5 en 6 van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO). Op het besluit tot verwijdering is ook de Algemene wet bestuursrecht (Awb) van toepassing.

### 4.4 Groepering en werkwijze

#### *Groep 0-1*

De vier en vijfjarigen zitten op de Roelevaer in dezelfde groep (heterogene indeling). Onze ervaring is dat de kinderen elkaar dan beter kunnen helpen. Zij ontvangen onderwijs in het gebouw van Kindkracht, locatie Zonnewijzer aan de Pastoor Onelplein, omdat het gebouw aan de Lupinestraat door de toename van het aantal leerlingen te klein wordt.

Bij de jongste kinderen van groep 0-1 ligt de nadruk op het wennen aan het naar school gaan. Er is veel aandacht voor gewoontevorming en regelmaat. We gaan altijd uit van een thema, waarbinnen spel en spelend leren van groot belang is. We sluiten aan bij de beleveniswereld van de kinderen

en dagen hen uit om nieuwe dingen te ontdekken en uit te proberen. De vier- en vijfjarigen van groep 0-1 bieden we allerlei activiteiten aan, waar natuurlijk een duidelijke opbouw in zit. De dag begint met een inloop en kinderen kunnen dan vrij kiezen en spelen. In de kring vinden allerlei activiteiten plaats zoals gesprekken, muziekactiviteiten, voorlezen en praten over boeken, spelvormen bij taal- en rekenactiviteiten. Ook werken we met kleine kringen, waarin kinderen nog meer mogelijkheden hebben een actieve inbreng te hebben. Daarnaast wordt er in hoeken gewerkt. Voorbeelden zijn: de bouwhoek, de huishoek (of themahoek), letterhoek, cijferhoek, luisterhoek, verfhoek, enz. Ook de groepstafels worden bij het werken in hoeken als werkplek gebruikt. Hier spelen/leren de kinderen met het ontwikkelingsmateriaal. Een gedeelte van de dag is gereserveerd voor spel in de speelzaal of op het schoolplein.

### *Groep 2-3*

Dit jaar werken we voor het derde jaar met drie groepen 2-3. Eén van de belangrijkste doelen is het verkleinen van de overgang van groep 2 naar groep 3. Door met groepen 2-3 te werken realiseren we voor kinderen een flexibelere en natuurlijkere overgang van groep 2 naar groep 3. Daarnaast past het leren binnen spelsituaties en hoeken ook nog zeer goed bij de leeftijd van kinderen van groep 3. We hebben vanuit visie voor het werken met groepen 2-3 gekozen. Wilt u meer informatie, dan kunt u bij de onderbouwcoördinator of bij één van de leerkrachten van groep 2-3 terecht.

In de groepen 0-1 en 2-3 werken we aan de hand van thema's (verkeer, school, brandweer, vakantie, herfst, lente, dierentuin, ..). Op een speelse manier leren de kinderen hoe hun wereld in elkaar zit. Er is veel aandacht voor taalvorming en leesvaardigheid (vergroten woordenschat, uitspraak, zinsbouw), omdat dit de basis is voor al het leren. Als ouder kunt u hier thuis een grote bijdrage aan leveren.

De kinderen zitten in ieder geval twee jaar in groep 2-3. Regelmatig worden observaties uitgevoerd en toetsen afgenomen om de ontwikkeling te volgen en vroegtijdige stagnaties te signaleren. Belangrijk daarbij is de intellectuele ontwikkeling, maar zeker ook de sociaal-emotionele en motorische ontwikkeling.

Wanneer uw kind een extra jaar in een bepaalde groep doet, gaat dit in overleg met ouders. De medewerking van ouders is hierbij belangrijk. Indien een kind een jaar extra in groep 2 of 3 zit, zou het kind in een andere groep 2-3 geplaatst kunnen worden, wanneer dat de ontwikkeling ten goede komt.

### *Groep 4 t/m 8*

Vanaf groep 4 zitten kinderen in homogene groepen en differentiëren we de lesstof op een andere manier. Ook de inrichting van de lokalen is anders. De uitzondering hierop is groep 6/7. Deze groep is een combinatiegroep van ongeveer 25 leerlingen.

In groepen 4 t/m 8 ligt de nadruk op taal/lezen en rekenen. Daar zijn de kinderen ongeveer de helft van de week mee bezig.

Naast taal, technisch/begrijpend lezen en rekenen komen vakken als catechese, aardrijkskunde, geschiedenis, biologie (natuurkunde en techniek), maatschappelijke stromingen, burgerschap aan bod. Verder bieden we expressievakken aan in de vorm van handvaardigheid, tekenen en muziek en ook het vak lichamelijke oefening wordt niet vergeten.

Om tegemoet te komen aan de verschillen in ontwikkeling bij kinderen wordt er met de vakken taal, lezen en rekenen gewerkt met groepsplannen in drie niveaugroepen. Om dit vorm te geven maken wij vanaf groep 4 t/m 8 gebruik van het verlengde instructiemodel. Dit houdt in dat er begonnen wordt met een korte instructie aan de gehele groep, waarna een verlengde instructie volgt aan één of meer kinderen aan de instructietafel. De kinderen maken vervolgens de basisstof, waarna extra en verrijkingstof volgt. Het verlengde instructiemodel gaat samen met de regels van het zelfstandig werken. Dit houdt in dat er gebruik wordt gemaakt van afgesproken, gevisualiseerde regels, die regelmatig herhaald worden in de voor- en nabespreking van de les. Het dagritme wordt op het bord geschreven. De leerkracht loopt rondes door de klas om kinderen te ondersteunen. Omdat goede samenwerking tot betere resultaten leidt, worden ook verschillende vormen van coöperatief leren ingezet. De kinderen hebben bij deze werkvormen een actieve inbreng en leren van elkaar.

## SCHOOLGIDS RKB DE ROELEVAER

### 4.5 Groepsindeling en taakverdeling

Onze school telt bij aanvang van het schooljaar 2021-2022 ongeveer 295 leerlingen, verdeeld over twaalf groepen. In de groepen 0-1 starten we met ongeveer 17 leerlingen. Het aantal leerlingen in de groepen 2 t/m 8 varieert van 25 tot 32.

#### In de tabel hieronder staat de taakverdeling van schooljaar 2021-2022:

Het managementteam (MT) bestaat uit de directeur, IB-er en een onderbouw- en bovenbouwcoördinator.

Taak	Naam	Dagen
Directie	Alex Rietbroek	Ma, di, do, vrij
IB-er	Linda Bosman	Ma, di, do
Bouwcoördinator OB	Margreet Hoogenboom	Di mi
Bouwcoördinator BB	Mirelle Speet	Di mi
Onderwijsassistente	Sylvia van Capel Annefloor Spaanderman	Ma, do Di, wo, vrij
Ondersteuning in kader werkdrukgeden	Anne Fleur Kluivers	Ma, di, wo, do, vrij
Ondersteuning in kader NPO (Nationaal Programma Onderwijs)	Rosemarie Los	Di, do
Secr. Ondersteuning	Helen van Goozen	Ma
Vrijwilliger ondersteuning	Joke van den Ing	Di ocht, woe ocht, do ocht

#### In de tabel hieronder staan de groepsverdeling en de leerkrachten per groep van schooljaar 2021-2022 genoteerd:

Groep	Leerkracht	Dagen
0-1a	Marian van Velzen Sacha Verweij	Ma, di, wo Do, vrij
0-1b	Sanne van Dijk-Oosten Marloes de Haan	Ma, di, wo Do, vrij
2-3a	Melanie Lempers Jessica de Wit	Di, wo, do, vrij Wo
2-3b	Sacha Jansen Jessica de Wit	Ma, di, wo Do, vrij
2-3c	Marjolein Akerboom Sandy Vork	Ma, di Wo, do, vrij

## SCHOOLGIDS RKB DE ROELEVAER

4A	Charlotte Zwetsloot	Ma t/m vrij
4B	Annemiek Loos (Mark Bouwmeester tijdens haar zwangerschapsverlof) Margreet Hoogenboom	Ma, di, wo Do, vrij
5	Angelique Hoogenboom Dammes van der Poel	Di, wo, do, Ma, vrij
6	Wim Disseldorp Dammes van der Poel	Ma, di, wo, vrij Do
6-7	Annie van Berkel Mirelle Speet	Ma, di, wo Do, vrij
7	Eric Rietbroek Marjolein Akerboom	Ma, di, wo, do Vrij
8	Lois Loos	Ma t/m vrij

### Overige taken

ICT	Marjolein Akerboom Jessica de Wit
Contact vertrouwenspersoon	Annie van Berkel Sandy Vork
Vakleerkracht gym	Noortje van Haestrecht

- ➔ De emailadressen van het team zijn de volledige naam van een teamlid en @ssba.net er aan vast getypt. Bijvoorbeeld [margreethoogenboom@ssba.net](mailto:margreethoogenboom@ssba.net). In het Informatieboekje (In hardcopy overhandigd en op website) staan alle mailadressen van de medewerkers.



## 5. Inhoud van ons onderwijs

Op de Roelevaer proberen we een evenwicht te vinden in het aanleren van kennis, het stimuleren van de persoonlijke ontwikkeling en het aanleren van praktische vaardigheden. De vakken rekenen, taal en lezen vormen de kern van ons onderwijs. Deze vakken krijgen op de Roelevaer dan ook veel aandacht. Ze vormen de basis voor elke andere ontwikkeling.

### 5.1 De vakken nader bekeken

#### *Sociaal emotionele ontwikkeling*

Een van onze kernwaarden is dat wij voor iedereen een veilige school willen zijn, omdat dit bijdraagt aan de ontwikkeling van kinderen, ouders en medewerkers.

Door elk schooljaar in de eerste zes weken te starten met 'Grip op groep' realiseren wij een sociaal sterke en fijne werksfeer in de groep. Met behulp van de methode 'Kwink' brengen wij de kinderen waarden en normen bij. Wanneer er zich pestsituaties voordoen zijn er pestprotocollen beschikbaar die ingezet kunnen worden.

#### *Godsdienstige vorming*

De Roelevaer is een katholieke school. Het Christelijke geloof is een bron van inspiratie. Onze school staat open voor kinderen uit gezinnen met een andere levensovertuiging, maar er wordt verwacht dat zij de catecheseactiviteiten volgen. In overleg kan op kleine onderdelen hiervan afgeweken worden. Op onze school mogen de ouders het volgende van ons verwachten:

- Catechese wordt gegeven aan alle kinderen. Dit gebeurt aan de hand van de methode 'Trefwoord'.
- We onderhouden contacten met de parochie Franciscus, onderdeel van de federatie 'Clara en Franciscus'.
- De projecten rond de eerste Heilige Communie in groep 4 en het Heilig Vormsel in groep 8 worden buiten school om georganiseerd door een parochiële werkgroep.
- Iedere jaargroep heeft in het schooljaar een activiteit van de kerk, bijvoorbeeld groep 5-6 hebben een Trefwoordviering en groep 0-1 brengt een bezoek aan de kerk.

#### *Rekenen en wiskunde*

In de groepen 1 en 2 wordt de nadruk gelegd op het leren van begrippen als: onder, boven, voor, achter, meer dan, minder dan, evenveel als, enz. Ook wordt er aandacht geschonken aan het tellen van hoeveelheden, het aanleren van cijfers, omgaan met wegen en meten, ruimte en tijd. Zij gebruiken hierbij o.a. de materialen van projecten van Kleuteruniversiteit en de methode Met Sprongen Vooruit.

#### *Wereld in getallen.*

De groepen 3 t/m 8 starten met de nieuwe versie (WIG 5) van de methode *Wereld in getallen*. Deze methode is gebaseerd op het 'realistisch rekenen'.

De kinderen leren tijdens de rekenles de normale bewerkingen (optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen) te gebruiken om praktische problemen uit het dagelijkse leven op te lossen (realistisch rekenen).

De manier waarop kinderen tot een oplossing komen mag verschillen. De kinderen leren tabellen en grafieken te lezen en te maken. Inzicht in structuren achten wij zeer belangrijk. Als een kind geen inzicht heeft in rekenen, leren we hem/haar één passende strategie aan. Voor ingewikkelde bewerkingen gebruiken we de rekenmachine. Als u met uw kind over rekenen praat, houd er dan rekening mee dat ze het vermenigvuldigen en delen tegenwoordig anders leren dan u vroeger hebt geleerd.

#### *Nederlandse taal*

In de groepen 1 en 2 is het taalonderwijs gericht op de ontwikkeling van het passieve en actieve taalgebruik, het auditief en visueel waarnemen, de ordening en de begripsvorming. De spreek- en luistervaardigheid worden toegepast in diverse gespreksvormen. Ook beginnen de kinderen van groep 1 en 2 al met de voorbereidingen op aanvankelijk lezen en schrijven. Zij gebruiken hierbij o.a. de materialen van projecten van Kleuteruniversiteit.

In groep 3 wordt gewerkt met de methode *Veilig leren lezen*. Meer hierover bij het onderdeel lezen.

De groepen 4 t/m 8 werken met de materialen van de methode *Taalverhaal*. Taal is bij uitstek het instrument om met elkaar in contact te komen en een boodschap aan elkaar door te geven of van een ander te ontvangen. Natuurlijk proberen we de kinderen foutloos te leren schrijven, de structuur van de

Nederlandse taal bij te brengen, maar we besteden ook veel aandacht aan het voeren van gesprekken (spreken en luisteren), zodat kinderen leren hun mening onder woorden te brengen. Voor niet Nederlandse kinderen, die onze taal nog niet beheersen, is een TEC-klas ingericht met een speciaal hiervoor opgeleide leerkracht. Taal-, reken- en leesonderwijs is hier het belangrijkste. Zodra blijkt dat zij de lessen goed kunnen volgen, bouwen we dit af.

### *Lezen*

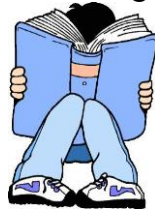
In groep 3 beginnen de kinderen officieel met het leren lezen. Doordat wij met groepen 2-3 werken zullen de kinderen van groep 2 ook het een en ander oppikken. Er wordt gewerkt met de methode *Veilig leren lezen*. Leren lezen is heel erg belangrijk. De kinderen zijn een groot gedeelte van de dag bezig met allerlei vormen van technisch lezen, zoveel mogelijk aangepast aan hun niveau. Ook wordt veel aandacht besteed aan het leren begrijpen van de teksten.

In de hogere groepen wordt het technisch lezen voortgezet met behulp van de methode *Timboektoe*. De leesontwikkeling van de kinderen wordt gevolgd m.b.v. de nieuwe AVI-indeling (M3, E4, M4, E4, enz.), de leestempotoetsen van CITO en de Drie Minuten Test (DMT). Er is ondersteuning voor kinderen die niet voldoen aan dat wat van hem/ haar verwacht mag worden.

In de hogere groepen komt de nadruk steeds meer op het begrijpend en studerend lezen te liggen. Hiervoor wordt de onlinemethode *Nieuwsbegrip* gebruikt.

Op De Roelevaer leren de kinderen niet alleen technisch en begrijpend lezen m.b.v. de methode. De aangeleerde leesstrategieën worden ook bij de andere vakken gebruikt. Ook brengen we de kinderen de liefde voor boeken bij. Door mee te doen aan de acties rondom de Kinderboekenweek, de landelijke voorleesdagen en door regelmatig voor te lezen.

**Het is van het aller grootste belang dat ouders thuis ook aandacht schenken aan lezen en het vergroten van de woordenschat. Dit begint al in de wieg en eindigt eigenlijk nooit.**



### *Schrijven*

Ondanks het toenemend gebruik van tekstverwerkers, computers e.d. is het nog steeds belangrijk om te leren schrijven. De kinderen schrijven op De Roelevaer aan elkaar. Dit wordt in de groepen 3 t/m 8 aangeleerd met de methode *Pennenstreken*. Schrijfonderwijs draagt er toe bij dat leerlingen een duidelijk leesbaar, verzorgd en vlot handschrift krijgen als middel om met elkaar te communiceren. Groep 3 schrijft met potlood, groep 4 begint met potlood en gaat over op de schoolpen: een rollerpen. Vanaf ongeveer midden groep 4 wordt er door alle kinderen met deze schoolpen geschreven.

### *Engels*

Vanaf schooljaar 2020-2021 wordt er in de groep 5 t/m 8 Engels gegeven met de methode *Take it Easy*. Kinderen leren een basishoeveelheid Engelse woorden, eenvoudige teksten lezen, de eerste beginselen van de grammatica en eenvoudige gesprekje te voeren over allerlei dagelijkse onderwerpen. Het durven communiceren met elkaar is het belangrijkste.

### *Wereldoriëntatie en verkeer*

Op De Roelevaer is aandacht voor de wereld om ons heen. De kinderen wordt kennis en begrip bijgebracht over het heden en het verleden van de aarde. Het gaat hierbij niet alleen om feitenkennis maar veel meer om het aanleren van een juiste houding ten opzichte van de natuur, volkeren in andere landen en onze voorouders. Meestal gebeurt dit in aparte vakken aan de hand van een boek, maar vaak ook door middel van klassengesprekken, spreekbeurten, schooltelevisie, projectweek, muurkranten enzovoort.

In het kader van ons schoolconcept 'Ondernemend en uitdagend' zullen methodes meer los gelaten worden. Er zal meer gewerkt worden aan de hand van de kerndoelen. Methodes zullen dan gebruikt worden als naslagwerk. In het schooljaar 2021-2022 starten we met thematisch werken binnen wereldoriëntatie. Dat betekent, dat we de vakken aardrijkskunde, biologie, geschiedenis en techniek waar mogelijk geïntegreerd aanbieden binnen een thema.

## SCHOOLGIDS RKB DE ROELEVAER

Voor verkeer gebruiken we de methode van VVN (*Veilig Verkeer Nederland*). Voor groep 5 en 6 gebruiken we *Op voeten en fietsen* en voor groep 7 en 8 de *Jeugdverkeerskrant*. Verder hebben we, onder begeleiding van een verkeersleerkracht, praktische verkeerseducatie in de groepen 1 t/m 8 ingevoerd. Enkele keren per jaar nemen de kinderen hun fiets mee naar school om op of buiten het schoolplein fietsvaardigheden te oefenen. We doen dit met de map *Verkeerskunsten*. In groep 7 doen wij mee aan het theoretisch en praktisch verkeersexamen

### *Expressievakken*

Op De Roelevaer dragen we de expressievakken een warm hart toe. We streven kwaliteit na, maar veel belangrijker is het proces om tot een eindproduct te komen. Voor handvaardigheid en tekenen gebruiken we de methode *Uit de kunst*.

Voor muziek geeft een vakleerkracht muziek om de week een muzikles in elke groep. Voor de andere week krijgt de leerkracht via [basisschoolmuziek.nl](http://basisschoolmuziek.nl) een les aangeboden om zelf te kunnen geven. Tevens nemen we uit het aanbod van 'Kunstgebouw' het programma *kunstmenu* af. 'Kunstgebouw' is een door de overheid gesubsidieerde organisatie die ervoor zorgt dat kinderen in contact komen met de verschillende kunst disciplines (zang, dans, theater, beeldende kunst, concert, film of vertelvoorstelling). De jonge kinderen doen deze activiteit in het klaslokaal of aula, de oudere kinderen gaan naar een ruimte in de buurt van de school. De oudsten bezoeken een echt theater of bioscoop. Elk jaar wordt een nieuw programma afgenomen. Eén keer in de 3 á 4 jaar wordt een zang- dans- of theaterdag georganiseerd.

### *Lichamelijke oefening*

De groepen 0-1 hebben lichamelijke opvoeding/spelles in het speellokaal. Vanaf groep 2-3 krijgen de kinderen les in sporthal De Tweesprong.

De kinderen van groep 4 t/m 8 krijgen twee lessen lichamelijke oefening per week. Voor de groepen 4 t/m 8 bestaat dit uit een toestel onder leiding van een vakleerkracht gymnastiek en een spelles onder leiding van de combinatiefunctionaris of de groepsleerkracht.

### *Informatica*

In alle groepen zijn *digitale interactieve schoolborden*. Elke groep heeft de beschikking over 3 tot 4 computers in het eigen lokaal. Ook kunnen er bij het onderwijs ongeveer 60 laptops ingezet worden. In groep 2-3 wordt het programma *Veilig in stapjes*, onderdeel van de methode *Veilig Leren Lezen* gebruikt. *Ambrasoft*, een spelling- en rekenprogramma wordt van groep 1 tot en met 8 gebruikt. In groep 6 wordt *Typeworld* aangeboden om de typevaardigheid te vergroten. Voor taal, lezen, rekenen en schrijven is de beschikbare methodesoftware aangeschaft. Deze wordt ingezet bij het onderwijs. Het internet wordt steeds meer gebruikt als informatiebron. Met name de educatieve sites die voor het basisonderwijs ontwikkeld zijn worden als informatiebron gebruikt. M.b.t. het internetgebruik en sociale media worden de kinderen en ouders op de gevaren gewezen en zijn er afspraken gemaakt om misbruik te voorkomen.

## **5.2 Huiswerk**

In de groepen 3 en 4 wordt zo min mogelijk huiswerk gegeven. In individuele gevallen heeft een kind soms extra oefening nodig. Dit wordt in overleg met ouders bepaald.

In de groepen 5 t/m 7 wordt een begin gemaakt met het geven van huiswerk. Naast huiswerk voor iedereen, hebben sommige kinderen extra oefening nodig. Dit gaat in overleg met ouders.

In groep 8 krijgen kinderen meer huiswerk om hen alvast te laten wennen aan het thuis studeren, zodat het huiswerk in het vervolgonderwijs geen struikelblok hoeft te zijn.

Het werkt stimulerend voor uw kind als u positieve aandacht heeft voor het schoolwerk van uw kind. Resultaten verbeteren daarmee aanzienlijk. Op de informatieavonden aan het begin van het schooljaar worden ouders hierover geïnformeerd.

## 6. Passend onderwijs voor onze kinderen

De Roelevaer streeft ernaar de kinderen zich veilig te laten voelen op school. Alleen dan ontwikkelt een kind zich het beste. Er is veel aandacht voor 'de kapstokregels'. Dit zijn de drie gedragsregels: Iedereen is anders en we horen er allemaal bij; We helpen elkaar; We zorgen goed voor elkaar, onszelf en onze omgeving.

Op onze school ontwikkelen kinderen hun eigen persoonlijkheid. Ze leren om te gaan met elkaar, verdraagzaam te zijn en kennis op te doen over andere culturen en andere opvattingen. Prestatie is een relatief begrip. We begeleiden kinderen, zodat zij het beste uit zichzelf kunnen halen en dat is voor ieder kind verschillend.

Daarvoor is nodig dat de mogelijkheden en specifieke behoeften op didactisch, pedagogisch en sociaal-emotioneel gebied van elk kind bekend zijn. Binnen onze mogelijkheden bieden we ieder kind de zorg die het nodig heeft om zich maximaal te ontwikkelen. Onze school is, via het bestuur, lid van het samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs regio Leiden (PPO). Samen met alle basisscholen en scholen voor speciaal (basis) onderwijs in de regio Leiden zorgen we ervoor dat er voor elk kind een passende onderwijsplek beschikbaar is. Dat noemen we 'zorgplicht'. Hoe we dit bereiken, kunt u lezen in het zorgplan van basisschool De Roelevaer, dat op de website te vinden is.

### 6.1 Het zorgplan

In het zorgplan komen de volgende onderwerpen aan bod:

#### Hoofdstuk 1: de zorgstructuur van de Roelevaer

1.1 Zorg en begeleiding, 1.2 Route van de ondersteuning, 1.3 Contact ouders, 1.4 Klassenbezoek intern begeleider (IB), 1.5 Bovenschoolse voorzieningen

#### Hoofdstuk 2: ontwikkeling van de kinderen

2.1 Leerlingvolgsysteem groep 1 t/m 8, 2.2 Doubleren/ versnellen, 2.3 Cito entree- en eindtoets 2.4 PO-VO, 2.5 Volgen van leerlingen in het VO

#### Hoofdstuk 3: administratie van de zorg

3.1 Groepsplannen/ groepsbespreking, 3.2 Handelingsplan, 3.3 Ontwikkelingsperspectief, 3.4 Leerlingdossier/ dossiervorming Parnassys

#### Hoofdstuk 4: externe zorgstructuur

4.1 Samenwerkingsverband PPO Leiden, 4.2 Onderwijsspecialist passend onderwijs, 4.3 Ondersteuningsteam  
4.4 Expertteam, 4.5 Go voor Jeugd, 4.6 Centrum Jeugd en Gezin, 4.7 Logopedie,

#### Hoofdstuk 5: taakomschrijvingen

5.1 Groepsleerkracht, 5.2 Intern begeleider, 5.3 Remedial teacher, 5.3 Directeur





## SCHOOLGIDS RKB DE ROELEVAER

### 6.2 Uitstroomgegevens

U vindt hieronder het aantal leerlingen en de percentages m.b.t. de verwijzingen naar de verschillende vormen van voortgezet onderwijs van de laatste drie schooljaren.

	2019		2020		2021	
	Aantal ll	%	Aantal ll	%	Aantal ll	%
VWO	6	21%	3	11%	2	7%
HAVO/VWO	4	14%	5	18%	9	30%
HAVO	7	24%	2	7%	2	7%
VMBO TL/HAVO	2	7%	7	25%		
VMBO TL	1	3%	4	14%	7	23%
VMBO TL/KL	5	17%	1	4%	2	7%
VMBO KL	4	14%	4	14%	6	20%
VMBO KL + BL						
VMBO BL					2	7%
VMBO met LWOO						
Praktijkonderwijs			1	4%		
(V)SO			1	4%		
<b>Totalen</b>	<b>29 ll.</b>		<b>28 ll.</b>		<b>30 ll.</b>	

Er is een goed contact met de scholen van het voortgezet onderwijs. Er is een warme overdracht en ze houden de basisscholen gedurende de brugklasperiode op de hoogte van de resultaten van onze schoolverlaters. Aan het einde van het eerste jaar is er mondeling overleg over het afgelopen schooljaar. Dit overleg omvat schoolvorderingen en de ontwikkeling van de leerlingen.

### 6.3 Resultaten eindtoets

Wij maken aan het eind van de basisschool de balans op van de schoolverlaters m.b.t. de kennis die zij hebben opgedaan op het gebied van in ieder geval taal, lezen en rekenen. Bij ons op school maken wij gebruik van de CITO-eindtoets.

Hieronder de resultaten van de groepen 8 van de afgelopen drie jaar (Bron ParnasSys).

De resultaten van de eindtoets zijn overeenkomstig met de adviezen die gegeven zijn. De eindopbrengsten zijn geanalyseerd en besproken met het gehele team. De uitkomsten hiervan worden meegenomen in het schooljaarplan voor het komend jaar.

Schooljaar	Schoolgemiddelde	Landelijk gemiddelde	Ondergrens inspectie
2018	541,4	535,6	534,5
2019	537,7	535,7	534,8
2020	Cito Eindtoets is landelijk niet afgenomen i.v.m. Covid-19.		
2021	tussen 531 en 532	534,5	



## 7. De Roelevaer en haar ouders

Een goed contact tussen school en ouders is heel belangrijk. Niet voor niets hebben we in onze visie hierover uitspraken opgenomen. We informeren ouders niet alleen over alle belangrijke gebeurtenissen op school, maar ook over het wel en wee van uw kind, de resultaten en de vorderingen. Tevens betrekken wij ouders bij het ontwikkelen van nieuw beleid. Vast staat dat een goede samenwerking tussen school en thuis het welbevinden van uw kind bevordert.

### 7.1 Contacten met ouders

#### *Informatieboekje en schoolgids*

Aan het eind van ieder schooljaar krijgt u een informatieboekje in hardcopy en via de mail. Daarin staat veel praktische informatie over het nieuwe schooljaar. De schoolgids met meer inhoudelijke informatie vindt u op de website.

#### *Parro en de nieuwsbrief*

Informatie vanuit de klassen wordt gedeeld via de Parro-app en via de mail. Via deze communicatiemiddelen kunnen wij u op de hoogte houden van het reilen en zeilen in de klassen en op school. Het 'Roelevaertje' en nieuwsberichten van buiten de school ontvangt u ook via de Parro-app of de mail.

#### *Website*

Onze school beschikt over een website. Op deze website is veel actuele informatie over de school te vinden, Vakantiedagen, wetenswaardigheden, de nieuwsbrief, verslagen en foto's van activiteiten die op school hebben plaatsgevonden en informatie m.b.t. activiteiten die nog plaats moeten vinden zijn hierop te vinden.

#### *Ouderavonden*

Jaarlijks organiseren we verschillende ouderavonden. Soms voor alle ouders, soms voor een deel van de ouders. In het begin van het schooljaar is er per groep een informatieavond. U maakt dan kennis met de leerkracht(en) van uw kind. Zij geven u informatie over wat er in het schooljaar in de groep van uw kind gaat gebeuren.

#### *Gespreksmomenten/rapporten*

Tweemaal per jaar plannen we voor alle groepen gespreksmiddagen en -avonden. Hier kunnen ouders en kinderen met de leerkracht in gesprek gaan over de ontwikkeling van hun kind. In oktober/ november zal het gesprek in het teken staan van de sociaal-emotionele ontwikkeling, waarbij ZIEN, een observatiesysteem voor de sociaal-emotionele ontwikkeling, gebruikt zal worden. Ongeveer een week voor het tweede gesprek krijgen de kinderen hun eerste rapport mee. Het tweede rapport wordt enkele dagen voor de laatste schooldag meegegeven, zodat u in de gelegenheid bent om nog contact op te nemen met school indien u nog vragen hebt.

In de volgende periodes krijgen de kinderen van groep 1 t/m 8 een rapport:

- Februari;
- Einde schooljaar.

De kinderen van groep 0 ontvangen elke periode een eenvoudig verslagje. Dit wordt op dezelfde wijze met ouders besproken als hierboven beschreven staat.

#### *Incidenteel contact met groepsleerkrachten*

De groepsleerkrachten zijn altijd bereid om, buiten de gespreksmomenten, met u te praten over uw kind. Als u daar behoefte aan heeft, kunt u na schooltijd een afspraak maken.

#### *Contact met de directie*

De directeur heeft geen vast spreekuur, maar u kunt altijd contact opnemen.

### 7.2 Klachtenregeling

Een school is een omgeving waar mensen intensief met elkaar omgaan. Botsingen en meningsverschillen zijn dan ook niet bijzonder en worden vaak in onderling overleg bijgelegd. Binnen de SSBA/Roelevaer wordt ervan uit gegaan dat u uw klacht in eerste instantie altijd neerlegt bij de medewerker/leerkracht die het betreft. Vindt u daar geen gehoor of wordt de klacht niet opgelost, dan kunt u contact opnemen met een van de bouwcoördinatoren, als dit geen oplossing biedt kunt u naar de directeur en daarna eventueel naar het bevoegd gezag. Indien u nergens meer terecht kunt, is de door het bevoegd gezag vastgestelde klachtenregeling van toepassing. Deze regeling is gebaseerd op de kwaliteitswet van 1 augustus 1998. In de wet op het primair onderwijs (WPO, art. 14) kunt u lezen waar de klachtenregeling aan moet voldoen. Op school is de klachtenregeling beschikbaar. De interne contactpersoon van de Roelevaer vormt de schakel naar de externe vertrouwenspersoon. Onze school is aangesloten bij een landelijke klachtencommissie.

Overal waar mensen samenwerken, kan iets fout lopen. Ook op onze school. Scholen zijn verplicht een klachtenregeling te hebben. Als school voelen wij ons verantwoordelijk voor het realiseren van een veilige school met een fijn pedagogisch klimaat. Mochten er ondanks onze inspanningen toch zaken anders gaan dan u verwacht had, dan kunt u ons hierop aanspreken.

In de klachtenregeling wordt onderscheid gemaakt tussen *klachten over machtsmisbruik en overige klachten*.

Onder *machtsmisbruik* verstaan wij seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en pesten. De *overige klachten* kunnen bijvoorbeeld gaan over begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de schoolorganisatie.

Mocht er sprake zijn van ernstige klachten over een vorm van machtsmisbruik ten opzichte van een leerling, dan kunt u een beroep doen op de (interne) contactpersoon, de externe vertrouwenspersoon of een officiële klacht indienen bij de klachtencommissie.

Op onze school zijn twee contactpersonen benoemd: Annie van Berkel en Sandy Vork. Bij deze interne contactpersonen kunt u altijd terecht om, vertrouwelijk, een geval van (vermeend) *machtsmisbruik* te bespreken. Hij/zij zal naar uw verhaal luisteren en bespreken welke stappen ondernomen zouden kunnen worden.

De contactpersonen kunnen u doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon van de school, aangesteld door ons schoolbestuur. De externe vertrouwenspersoon is er om met u verder over de klacht te praten en u te ondersteunen bij eventuele verdere stappen. De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk. Ook de gesprekken met deze persoon zijn strikt vertrouwelijk.

Als het nodig mocht zijn, wordt de klacht officieel ingediend bij de klachtencommissie. De klachtencommissie onderzoekt dan de klacht en adviseert het bestuur van de school over de te nemen maatregelen. Het bevoegd gezag beslist wat ze met het advies doet en laat dat alle partijen weten.

We gaan ervan uit dat u met *overige klachten* in eerste instantie naar de betrokkene gaat, bijvoorbeeld de leerkracht. Komt u er samen niet uit, dan kunt u bij de directie van de school terecht. Bent u daarna nog niet tevreden dan kunt u het schoolbestuur inlichten dat samen met u naar een oplossing zal zoeken.

De externe vertrouwenspersoon voor onze school is te bereiken via de GGD Hollands Midden: Secretariaat PZJ, telefoon 088 308 3342, e-mail: [externevertrouwenspersoon@ggdhm.nl](mailto:externevertrouwenspersoon@ggdhm.nl).

### 7.3 Ouders helpen op school

Gelukkig zijn heel veel ouders op vele manieren actief op de Roelevaer. Een moderne basisschool als onze school kán eenvoudigweg niet zonder. Niet alleen de medezeggenschapsraad en de ouderraad spelen een belangrijke rol, maar ook andere ouders zijn actief bij veel activiteiten onder en na schooltijd. Een paar voorbeelden:

- Hulp bij de gezelschapsspelletjes, timmeren, computerlessen, enz. in de groepen;
- Hulp bij allerlei festiviteiten op school (carnaval, kerstviering, enz.);
- Begeleiden van groepjes kinderen tijdens uitstapjes;
- Hulp bij sportactiviteiten;

- Voorbereiding kermisoptocht;
- Klussenhulp;
- Organisatie van het schoolreisje;
- Enz.

### **7.4 De medezeggenschapsraad (MR)/gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)**

Voor leerkrachten, als werknemer, is een goede rechtspositie belangrijk. Ouders zijn gebaat bij goed onderwijs en een prettig opvoedingsklimaat. Daarom heeft de school een MR die het overleg tussen beide groepen regelt. De taken en bevoegdheden van de MR zijn nauwkeurig omschreven in de wet medezeggenschap op scholen (WMS) en in het reglement. Met betrekking tot bepaalde onderwerpen hebben zij advies- dan wel instemmingsrecht. De MR op onze school bestaat uit vier leden. Twee leden worden gekozen uit en door de ouders, twee leden worden gekozen uit en door het personeel van de school. Indien er een vacature is, worden er nieuwe verkiezingen uitgeschreven.

Binnen de SSBA is ook een GMR. Deze geleding heeft advies- en instemmingsrecht over onderdelen die schooloverstijgend zijn (personeelsbeleid, financieel beleid, Weer Samen Naar School, enz.). Het spreekt vanzelf dat ook de bevoegdheden van de GMR nauwkeurig in reglementen zijn vastgelegd. Zowel MR als GMR zijn bevoegd om voorstellen te doen, standpunten kenbaar te maken, adviezen te geven, instemming te verlenen of zich te onthouden van voorstellen van het bestuur.

Het beleid van een school vormgeven en uitvoeren is steeds meer een taak van ouders, leerkrachten en directie samen. Alle onderwerpen die op school van belang zijn, komen in de MR aan bod. Als een ouder een bepaald onderwerp graag behandeld ziet, kan dat via de MR kenbaar gemaakt worden. De vergaderingen van de MR zijn - tenzij anders vermeld - openbaar.

### **7.5 De ouderraad**

De Roelevaer heeft een ouderraad. De belangrijkste doelstellingen zijn:

- Behartigen van de belangen van kinderen en ouders;
- Bevorderen van de contacten tussen ouders en team;
- Bevorderen van ouderparticipatie op school;
- Beheren van de vrijwillige ouderbijdrage;
- Het mede organiseren van allerlei activiteiten op school, zoals: deelname aan het bloemencorso, sinterklaasviering, kerstviering, schoolreisje, sportdag, oud papier, ondersteuning bij jubilea, e.d. Voor diverse hiervoor genoemde activiteiten zijn werkgroepen samengesteld, bestaande uit ouderraadsleden en leerkrachten.

Uit elke groep is één ouder gekozen als *groepsvertegenwoordiger*. Deze persoon is het aanspreekpunt voor leerkracht en ouders. Omdat deze groepsvertegenwoordiger alle ouders van de groep wil vertegenwoordigen, is het belangrijk dat hij/zij weet wat er onder de ouders leeft. Ook regelt hij/zij in overleg met de groepsleerkracht allerhande zaken bij feesten (jubilea, huwelijk, geboorte, excursies, enz.) of andere gebeurtenissen, zoals langdurige ziekte bij leerlingen of leerkracht. Natuurlijk worden initiatieven van andere ouders op prijs gesteld, maar het is wel verstandig om dan even contact op te nemen met de contactpersoon van die groep.

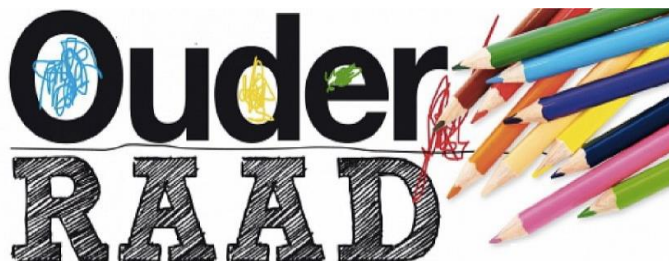
Uit alle leden van de ouderraad wordt het dagelijks bestuur gekozen. De ouderraad vergadert zo'n ongeveer acht keer per jaar.

### **7.6 De ouderbijdrage**

Van alle ouders wordt een vrijwillige bijdrage verwacht om activiteiten waarvoor de school geen of niet voldoende subsidie van het Rijk ontvangt, te kunnen uitvoeren. Zonder deze vrijwillige ouderbijdrage kunnen op school activiteiten als de sinterklaas- en kerstvieringen, het schoolreisje, de museumbezoeken, de sportdag en dergelijke niet doorgaan.

De hoogte van de vrijwillige ouderbijdrage wordt jaarlijks vastgesteld tijdens de jaarvergadering en bedraagt op dit moment € 47,00 per kind. Het geld wordt via een automatische incasso geïnd. Als uw eerste kind op school komt wordt u gevraagd de ouderraad te machtigen het bedrag van uw rekening af te schrijven. Het is weliswaar een vrijwillige bijdrage, maar bij niet betalen kan uw kind uitgesloten worden van bepaalde activiteiten die met deze ouderbijdrage bekostigd worden. Kunt u hieraan niet voldoen, om

welke reden dan ook, wilt u dan contact opnemen met de school. De ouderraad legt jaarlijks verantwoording af aan de ouders over de besteding van deze vrijwillige ouderbijdrage. Om in extra inkomen te kunnen voorzien organiseert de ouderraad elke twee tot drie weken een oud-papieractie en andere acties, zoals bijvoorbeeld 'Jantje Beton', e.d. Meer informatie in hoofdstuk 9 'Praktische informatie'.



## 8. Samenwerking.

Doordat de kinderen van een basisschool bijna allemaal in de buurt van hun school wonen, heeft de school een centrale plaats in de wijk. De ondersteuning van kinderen in hun ontwikkeling is bovendien een taak die verder gaat dan alleen de basisschool. Daarom wordt er met een aantal partijen samengewerkt. Hieronder een kleine opsomming.

### 8.1 Federatie 'Clara en Franciscus'

De verschillende kerken uit Roelofarendsveen, Oude Wetering en omliggende dorpen behoren tot de St. Franciscusparochie en maken deel uit van de federatie 'Clara en Franciscus'. De samenwerking komt tot uiting in een catechesegroep waarin de huidige parochie en de school beide vertegenwoordigd zijn. De activiteiten bestaan onder andere uit de gezamenlijke voorbereiding van school- en gezinsvieringen, Eerste Heilige Communie, het Heilig Vormsel en incidentele activiteiten. Ook komen vertegenwoordigers van de katholieke basisscholen bijeen in een werkgroep 'Kerk, school en gezin'. Parochiemedewerkers, parochianen en directeuren van de katholieke basisscholen proberen in deze werkgroep de onderlinge betrokkenheid van de kerk, de school en het gezin op verschillende manieren te vergroten.

### 8.2 Andere basisscholen

Binnen de gemeente Kaag en Braassem zijn vijf basisscholen onder de paraplu van de Stichting Samenwerkende Basisscholen Alkemade (SSBA) gebracht. De samenwerking heeft gestalte gekregen op:

- Organisatorisch terrein: schooltijden, vakanties;
- Financieel terrein: zelfde manier van begroten, verwerken financiële administratie, vermogensbeheer;
- Personeel: zekerheid bieden aan leerkrachten en gelijke arbeidsomstandigheden;
- Materieel: gezamenlijke contracten;
- Onderhoud en beheer gebouwen: mantelcontracten;
- Onderwijs: directeurenoverleg, weer samen naar school, opleidingen personeel, TOP, milieuplatform, cultuurplatform, enz.
- Informatica: invoeren en gebruik van computers in ons onderwijs.

Een goede samenwerking tussen de basisscholen stimuleert het hele onderwijs in onze gemeente.

### 8.3 Bibliotheek

De samenwerking tussen de basisscholen heeft ook geleid tot deelname aan activiteiten van de bibliotheek. Inschrijving op diverse projecten is mogelijk. In het schooljaar 2018-2019 zijn we gestart met het project 'Bieb op School'. Er is een centrale plek in de hal, die is ingericht als bibliotheek. Er is een uitleensysteem, zodat alle kinderen boeken kunnen lenen en weer terugbrengen. Jaarlijks krijgen we een nieuwe selectie aan boeken. Verder zal de samenwerking inhouden, dat we samen met een leesconsulente vanuit de bibliotheek projecten rond leesmotivatie zullen oppakken. Want centraal staat: Lezen is leuk..... en heel belangrijk!!

### 8.4 Onderwijsondersteuning

Het basisonderwijs kan bij het begeleiden van kinderen en het bevorderen van deskundigheid van leerkrachten steeds diensten inkopen bij allerlei onderwijsbureaus. Onze school werkt samen met het onderwijsadviesbureau (OA). Maar dat is niet het enige onderwijsbureau. Er wordt bij diverse instanties ondersteuning ingekocht om leerlingen, team en organisatie te begeleiden.

Als een school vastloopt in het werken met een leerling met leer- of gedragsproblemen kunnen ze aan een onderwijsondersteuningsinstelling vragen onderzoek te doen. Met toestemming van ouders wordt het kind onderzocht door één van de psychologen of pedagogen van een onderwijsondersteuningsbureau. Men bekijkt wat de eventuele oorzaken zijn van de handelingsverlegenheid en adviseert team, groepsleerkracht, ouders over de aanpak.

Ook kunnen wij hen vragen om ons op individueel of op teamniveau bij te scholen. Zij hebben daarvoor een groot en jaarlijks wisselend nascholingsaanbod.

### 8.5 PABO

Wij vinden het belangrijk dat er voor studenten van de Pedagogische Academies voldoende gelegenheid is om het vak van leerkracht goed onder de knie te krijgen. Daarom werken wij samen met het

opleidingsinstituut Hogeschool Leiden. Jaarlijks geven we op voor welke groep we studenten zouden kunnen hebben. Ook bestaat er de mogelijkheid, dat er leraren in opleiding (LIO) op onze school komen werken. Het doel is, om studenten in hun laatste jaar zoveel ervaring op te laten doen, dat ze na hun LIO-stage een goede start in het basisonderwijs kunnen maken.

### **8.6 Buitenschoolse opvang.**

Kindkracht 0/12 verzorgt kwalitatieve en professionele buitenschoolse opvang (BSO) binnen de gemeente, voor kinderen in de leeftijd van vier tot twaalf jaar. De kinderen van de Roelevaer gaan voornamelijk naar de BSO locatie Zonnewijzer. Deze locatie is gevestigd op het Pastoor Onelplein in Roelofarendsveen. Een aantal kinderen gaat ook naar Grote Beer, gevestigd aan de Watergang te Oude Wetering.

De buitenschoolse opvang verzorgt:

- voorschoolse opvang (van 7.30 u - 8.45 u)
- naschoolse opvang (na schooltijd tot 18.30 u)
- vakantieopvang (dagopvang in vakanties)

Tijdens schoolvakanties en studiedagen is het voor alle kinderen van de Roelevaer mogelijk om een losse opvangdag aan te vragen bij Zonnewijzer.

De kinderen worden door medewerkers van de BSO bij de Roelevaer opgehaald en wandelen gezamenlijk naar locatie Zonnewijzer.

Oudere kinderen mogen, met toestemming van hun ouders, zelfstandig naar de BSO komen.

Op de buitenschoolse opvang ligt het accent op ontspanning. Er heerst een warme en zo huiselijk mogelijke sfeer. In iedere groep wordt een passend activiteiten aanbod geboden en is leeftijdsgericht speel materiaal aanwezig. We hechten hierbij veel waarde aan kinderparticipatie.

Voor inlichtingen en aanmeldingen kunt u ons bellen (071-3315268) of mailen (zonnewijzer@kindkracht.nl). Kijkt u ook gerust eens op de website [www.kindkracht.nl](http://www.kindkracht.nl)



## 9. Praktische informatie

### 9.1 Schooltijden

Maandag	08.30 uur - 14.00 uur
Dinsdag	08.30 uur - 14.00 uur
Woensdag	08.30 uur - 14.00 uur
Donderdag	08.30 uur - 14.00 uur
Vrijdag	08.30 uur - 14.00 uur

De deuren gaan tien minuten voor aanvang van de lessen open (bij slecht weer eerder). De kinderen van groep 1 t/m 4 gebruiken de deur aan de westzijde (bij het noodlokaal) en de groepen 5 t/m 8 de deur aan de noordzijde (Sotaweg/Middenweg). Wij vragen u om uw kind op tijd (niet te vroeg, zeker niet bij slecht weer) naar school te sturen of te brengen. De lessen beginnen 's morgens om precies 8.30 uur. In verband met de drukte een verzoek om vanaf groep 3 uw kind niet naar binnen te brengen, maar alleen naar binnen te laten gaan. Dit bevordert de zelfstandigheid van uw kind. We begrijpen dat dit niet voor alle kinderen op hetzelfde moment opgaat, toch vragen we om uw medewerking. Aan de ouders van de groepen 1-2 verzoeken we om bij het wegbrengen van uw kind niet de klas in te gaan en de school zo snel mogelijk te verlaten. Een korte mededeling kunt u natuurlijk altijd doen bij de groepsleerkracht. Wilt u wat meer kwijt dan een mededeling, dan is het verstandig een afspraak te maken na schooltijd. Ook vragen wij u kinderwagens en buggy's zoveel mogelijk buiten te laten. Bij het ophalen van uw kind moet u op de speelplaats wachten.

### 9.2 Pleinwacht

Vóór en na schooltijd is er geen toezicht op het schoolplein. Tijdens het speekwartier en tussen de middag wordt er gesurveilleerd.

### 9.3 Gymnastiek

De kinderen hebben twee gymlessen per week. Een 'toestelles' van een vakleerkracht en een 'spelles' van een leerkracht van de Roelevaer.

De kinderen van **de groepen 0-1** hebben makkelijke gym schoenen zonder veters nodig (klittenband of elastiek). Wilt u ze voorzien van hun naam, want de schoenen blijven op school. Gymkleding is niet nodig, want zij gymmen in hun ondergoed.

De kinderen uit **de groepen 2 t/m 8** dienen op de dag dat ze gymnastiek hebben een gymbroek, shirt of gypakje en schone, stevige gym schoenen zonder zwarte zolen mee te nemen. Ook een handdoek hoort daarbij, want wij willen graag dat er wordt gedoucht. In de groepen 2-3 gaan we hiermee flexibel om. De groepsleerkracht bepaalt hier de regel. Noteer de naam van uw kind in gym schoenen en kleding. Het is verstandig om sieraden (kettinkjes, ringen, horloges en armbanden) thuis te laten. Tijdens de gymles moeten ze voor veiligheid af. De school draagt geen verantwoordelijkheid als sieraden zoekraken.

### 9.4 Vijf gelijke dagen model

We werken met het 5-gelijke dagenmodel.

De inloop is van 8.20u. - 8.30u. De lesdag begint om 8.30u. en eindigt om 14.00u. De ochtendpauze is van 9.45u. -10.00u. en van 10.00u. - 10.15u.

De kinderen eten met de eigen leerkracht in de klas. Voor de bekers en de broodtrommels is er een extra koelkast in de koffiekamer. Het is de bedoeling dat hier alleen de bekers in gaan met melk en de broodtrommels met vleeswaren.

De kinderen nemen ook drinken en een tussendoortje mee voor in de kleine pauze. Dinsdag en donderdag is het fruitdag.

### 9.5 Ongevallenverzekering/ aansprakelijkheidsverzekering

Het bestuur 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. Uw kind is gedurende de schooltijden, op weg naar school en van school 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, etc.) valt niet onder de dekking.

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) 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 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 is gebaseerd op een misverstand. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moeten dus tekort zijn geschoten in hun rechtsplicht. 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. 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.

### **9.6 Vakanties en vrij dagen**

Het vakantierooster wordt, na goedkeuring door de GMR, door het College van Bestuur (CVB) vastgesteld. Dat wil niet zeggen dat alle scholen exact dezelfde vakanties en vrije dagen hebben. Dit komt doordat schoolverlatersdagen, studiedagen e.d. op de scholen op verschillende tijden gepland worden en verschillen in aantal. Indien mogelijk wordt de Hemelvaartweek gebruikt om de vrije dagen die 'over' zijn op te vullen, zodat dit een hele week vrij zou kunnen worden. Goede vrijdag is in principe een vrije dag, maar kan ook ingepland worden als lesdag. Omdat de gemeente Kaag en Braassem gericht is op Leiden, dient het vakantierooster van deze gemeente als leidraad. Er kunnen echter binnen één gezin verschillen m.b.t. vakanties en vrije dagen ontstaan, doordat onze gemeente in het kader van de vakantiespreiding in de 'Regio Midden' ligt, maar tevens aan 'Regio Noord' grenst. Dit is helaas niet te voorkomen. Wij vragen uw begrip hiervoor.

**Voor volgend schooljaar ziet het vakantierooster er als volgt uit:**

- Herfstvakantie	18-10-2021 t/m 22-10-2021
- Kerstvakantie	27-12-2021 t/m 07-01-2022
- Voorjaarsvakantie	28-02-2022 t/m 04-03-2022
- Goede vrijdag en tweede paasdag	15-04-2022 t/m 18-04-2022
- Meivakantie incl. Koningsdag	25-04-2022 t/m 06-05-2022
- Hemelvaart	26-05-2022 t/m 27-05-2022
- Tweede Pinksterdag	06-06-2022
- Zomervakantie	11-07-2022 t/m 19-08-2022

**De vrijdag voor de kerstvakantie en de zomervakantie zijn alle groepen vanaf 12.00 vrij.**

**Overige vrije dagen/ dagdelen:**

- Kermisvrijdag	17-09-2021
- Kamp groep 8	13 t/m 15-06-2022 (alleen gr. 0 t/m 4 vrij)

- Studie- en administratiedagen 05-11-2021  
04-02-2022  
07-02-2022  
30-05-2022  
24-06-2022

### 9.7 Activiteiten

Hieronder de data van de activiteiten die reeds bekend zijn. Overige data worden later kenbaar gemaakt.

- Kinderboekenweek 06-10-2021 t/m 15-10-2021
- Sinterklaasfeest 03-12-2021
- Kerstviering 23-12-2021
- Carnaval 25-02-2022
- Sportdag BB 22-04-2022
- Sportdag OB 28-01-2022
- Schoolfotograaf 30-05-2022
- Schoolreisje groep 1 t/m 7 18-05-2020
- Afscheidsavond groep 8 01-07-2022

Er zijn ook groepsgebonden activiteiten. Deze zullen tijdens de informatieavond bekend worden gemaakt of via Parro app.

### 9.8 Verjaardagen en traktaties

#### *Verjaardagen kinderen*

Als uw kind jarig is, mag hij of zij uiteraard trakteren. Gezond trakteren heeft onze voorkeur. Het is niet de bedoeling om de kinderen grote, dure traktaties mee te geven. Traktaties alleen bestaand uit snoep zijn niet toegestaan. Dus een kleine, gezonde traktatie voldoet.



Kinderen mogen ook langs andere leerkrachten met hun traktatie. Na het speelkwartier mogen ze langs de groepen van hun eigen bouw gaan. Dit betekent dat de kinderen van de onderbouw alleen langs de groepen 2 t/m 4 gaan en de kinderen van de bovenbouw alleen langs de groepen 5 t/m 8.

### *Verjaardagen leerkrachten*

In de groepen met meerdere leerkrachten worden beide verjaardagen op één dag gevierd. Voor de kinderen blijft het leuk om iets voor de leerkracht(en) te doen. In de hogere groepen nemen de kinderen onderling wel het initiatief om samen voor de leerkracht iets te kopen. De groepsvertegenwoordiger van de ouderraad kan hen hierbij eventueel helpen.

### **9.9 Tussendoortje**

- Een tussendoortje is klein en gezond, laat het dat ook zijn. Voorbeelden van goede tussendoortjes: fruit in een bakje voor groep 0-1 en 2 (graag met naam op het bakje), appel, mandarijn, banaan, mueslireep, plak ontbijtkoek, één Liga (zonder zoetstof), één Sultana, één Evergreen, ... Laatstgenoemde voorbeelden zijn meestal per twee verpakt. Deskundigen verzekeren ons, dat één van bovenstaande tussendoortjes uit een pakje al meer dan voldoende is.
- Geen zoetheid als snoep, koek (stroopwafel, gevulde koek, roze koek e.d.) chocola en ook geen chips o.i.d.
- In groep 1-2, wordt het tussendoortje genuttigd tijdens het drinken en in groep 3 t/m 8 tijdens het speelkwartier.
- Als drinken staan wij geen koolzuurhoudende frisdranken als cola, sinas, 7-up, enz. toe.

### **9.10 Afmelden van uw kind**

Bij ziekte van uw kind moet u dit voor aanvang van de lessen melden of zo spoedig mogelijk. Dit kan schriftelijk, mondeling of telefonisch gebeuren. Als u de leerkracht zelf wilt spreken, dan vóór 8.20 uur, want na dit tijdstip zijn de leerkrachten in hun lokaal en kunnen niet meer gestoord worden.

Als uw kind een afspraak heeft bij dokter, tandarts, orthodontist of iets dergelijks, dan dient u dit bij de groepsleerkracht vooraf schriftelijk kenbaar te maken. Als uw kind, om wat voor reden dan ook, niet mag gymmen geldt dit ook.

### **9.11 Ziekte leerkracht**

We hopen zo min mogelijk geconfronteerd te worden met zieke groepsleerkrachten, maar bij ziekte van een meester of juf komt er in principe een invalkracht. Wanneer er geen invalkracht beschikbaar is, zoeken we intern naar een oplossing. In hoge uitzondering worden kinderen naar huis gestuurd. U wordt daarvan vooraf op de hoogte gebracht.

### **9.12 Als uw kind ziek of gewond raakt op school**

Uw kind kan natuurlijk onder schooltijd ziek worden of gewond raken. Als dit gebeurt, proberen we u, als ouder van het kind, te bereiken. Dit gebeurt meestal telefonisch. We vragen u dan het kind van school op te komen halen.

We sturen kinderen niet zelf naar huis. Als we geen gehoor krijgen, blijft uw kind dus op school. Als het zodanig ziek is, dat verzorging onmiddellijk nodig blijkt, dan schakelen we medische hulp in. Als uw kind naar de huisarts of naar het ziekenhuis moet, proberen we uiteraard u als ouders eerst te bellen, zodat u met uw kind naar arts of ziekenhuis kunt gaan. Dat is prettiger voor uw kind. Als we u niet kunnen bereiken, gaan we zelf als begeleiding mee. U kunt dan later het kind overnemen.

### **9.13 Bereikbaarheids- en dieetformulieren**

In het kader van bovenstaande wordt u aan het begin van elk schooljaar gevraagd een zogenaamd bereikbaarheidsformulier en dieetformulier in te vullen. Wij vragen met klem dit zo snel mogelijk en zo nauwkeurig mogelijk te doen. Het kan heel vervelende situaties voorkomen.

### **9.14 Adreslijsten leerlingen.**

In de groepen 1 t/m 4 kunt u via de leerkracht of klassenouder een adressenlijst van de groep krijgen. Om de gegevens uit te mogen wisselen wordt wel eerst toestemming gevraagd aan alle ouders. In hogere groepen gaan we ervan uit dat u de kinderen uit de groep van uw kind kent. Voor nieuwkomers wordt een uitzondering gemaakt.

### **9.15 Fietsen**

Het is niet toegestaan om met de fiets naar school te komen. Dit geldt uiteraard niet voor die kinderen die wegens de afstand genoodzaakt zijn om met de fiets te komen.

Alleen kinderen die, vanuit 'de Roelevaer' gezien, aan de andere kant van de provinciale weg (Alkemadelaan) wonen, die verder weg wonen dan de Gerberastraat en Vondelsingel of achter de proeftuin (NAK tuinbouw) op de Sotaweg wonen, mogen met de fiets naar school komen. De overige kinderen komen lopend naar school. Ook als zij op die dag gymnastiek hebben, want de groepen 3, 4, 5 en 6 gaan namelijk lopend naar het gymnastieklokaal. Slechts groep 7 en 8 mogen op de dag dat zij gymnastiek hebben met de fiets naar school komen.

Je fiets moet **altijd in het fietsenrek**. Op het schoolplein loop je met de fiets aan de hand.

De kinderen die elke dag met de fiets komen, hebben een vaste plaats met een nummer. Dit is op een lijst te lezen en deze hangt aan het raam van groep 4 en 5. Voor een nieuw nummer of andere informatie kun je bij haar terecht.

Als je je fiets in het fietsenrek hebt gezet, ga je zo snel mogelijk naar het schoolplein.

Voor en na schooltijd en/of in het speekwartier wordt er niet gespeeld bij het fietsenrek. De school stelt zich niet aansprakelijk voor beschadigingen aan fietsen.

### 9.16 Waardevolle voorwerpen, vermiste spullen

Het komt nogal eens voor dat kinderen allerlei spullen op school kwijtraken. Enkele raadgevingen om dit te voorkomen:

- Geld, oorbellen, sieraden, kettingen, horloges, ringen en dergelijke thuislaten. Het dragen of meebrengen is voor eigen risico.
- Speelgoed mag niet meegebracht worden, alleen bij verjaardagen van kinderen uit groep 1 t/m 4 en na Sinterklaas of op spelletjesmiddagen. Ook dat is voor eigen risico.
- Zet naam in jassen, laarzen en sportkleding.
- Maak wanten aan een koord vast.
- Controleer geregeld of uw kind iets kwijt is.

Indien er toch spullen vermist worden, bel dan meteen de school. Als we iets vinden, leggen we het apart. Er is een ton met gevonden kleding. Deze staat in de aula van de onderbouw.

### 9.17 Rookverbod

In school en in verband met het goede voorbeeld ook op het schoolplein, geldt een algeheel rookverbod voor iedereen. Het rookverbod geldt tevens voor ouderavonden en feestavonden.

### 9.18 Schoolregels

Tenslotte nog wat 'losse' schoolregels:

- Onder lestijd wordt niet gesnoept.
- Het speelterrein mag tijdens de pauzes niet verlaten worden.
- Geen petten/mutsen op tijdens de uren.
- De kinderen zijn verplicht om vanaf groep 4 met een schoolpen te schrijven. Deze pen krijg je eenmalig van school. De vullingen levert de school ook.
- Mobiele telefoons zijn op school verboden.
- In verband met de veiligheid wordt er niet gerend binnen de school.
- Geen honden op het schoolplein.

### 9.19 Oud papier actie.



Met de opbrengst van het oud papier bekostigt de ouderraad extraatjes op school. De gemeente Kaag & Braassem heeft, in samenwerking met afvalverwerkingsbedrijf Cyclus B.V., een nieuwe regeling getroffen met de verenigingen en de scholen die oud papier ophalen. Onder leiding en begeleiding van Cyclus B.V. wordt het oud papier opgehaald door vrijwilligers van verenigingen en scholen, zodat zij hun budget

kunnen blijven aanvullen. De vergoedingen worden uitgekeerd naar rato van het aantal vrijwilligers dat van een vereniging of school deelneemt. Van de Roelevaer heeft een mooi aantal vrijwilligers deze klus op zich genomen. De ouderraad is echter steeds op zoek naar vrijwilligers om bij het oud papier ophalen te helpen. Heeft u een zaterdag over om te helpen en daarmee de school van extra geld te voorzien, dan kunt u dit op school aangeven of u kunt een mail naar Erik Weijermans sturen ([erikweijermans@hotmail.com](mailto:erikweijermans@hotmail.com)) Hij is diegene die namens de ouderraad verantwoordelijk is voor de organisatie rondom het oud papier.

### **9.20 Schoolfoto's**

De schoolfotograaf zal jaarlijks van alle kinderen portretfoto's maken. Ieder jaar wordt er van alle groepen ook een groepsfoto gemaakt. Voor familiefoto's kunt u zich apart inschrijven. Mededelingen hierover verschijnen in de weekbrief of op het mededelingenbord van de OB.

### **9.21 Luizenwerkgroep**

Op onze school is een luizenwerkgroep actief. Die werkgroep bestaat uit een aantal ouders. De taken van de werkgroep zijn:

- Om de organisatie van het screenen te regelen.
- Om aan preventie en aan voorlichting te doen.
- Om het probleem van hoofdluis uit de taboesfeer te halen.

Op maandag na elke schoolvakantie worden altijd ALLE kinderen gescreend. Dat houdt in dat hoofdhuid en haar worden gecontroleerd op de aanwezigheid van neten of hoofdluis. Maar natuurlijk kan de school het niet alleen. Daarom zal (als het nodig is) aan u gevraagd worden om uw kind zelf goed in de gaten te houden. En natuurlijk meldt u het direct aan de school als uw kind hoofdluis heeft!!

## 10. Namen en adressen

### Stichting Samenwerkende Basisscholen Alkemade (SSBA)

Watergang 1b

2377 BT Oude Wetering

Telefoon: 071-3311767 fax: 071-3311768

e-mail: [ssba@ssba.net](mailto:ssba@ssba.net) website: [www.ssba.net](http://www.ssba.net)

### Inspectie van het onderwijs

e-mail: [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)

website: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

Vragen over onderwijs: 0800-8051

Centraal meldpunt vertrouwensinspecteur: 0900-1113111

### Regionaal Bureau Leerplicht (RBL)

Bezoekadres: Schuttersveld 9, 2316 XG, Leiden (7e etage)

Postadres: Postbus 558, 2300 AN, Leiden

Tel. 071-5239000 (maandag t/m vrijdag van 09.00 tot 17.00 uur)

Website: <http://www.rbl-hollandrijnland.nl/>

### Secr. Ondersteuning

Helen van Goozen

[adm.roelevaer@ssba.net](mailto:adm.roelevaer@ssba.net)

### Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad bestaat uit twee ouders en twee leerkrachten.

Petra Hogenboom (ouderlid)

[Petra\\_enjoy@hotmail.com](mailto:Petra_enjoy@hotmail.com)

Joze Koot (ouderlid)

[jozekoot@ziggo.nl](mailto:jozekoot@ziggo.nl)

Lois Loos (personeelslid)

[loisloos@ssba.net](mailto:loisloos@ssba.net)

Charlotte Zwetsloot (personeelslid)

[charlottezwetsloot@ssba.net](mailto:charlottezwetsloot@ssba.net)



## SCHOOLGIDS RKB DE ROELEVAER

### Ouderraad

Meer informatie m.b.t. de ouderraad is reeds eerder vermeld in deze schoolgids. Hieronder staan het dagelijks bestuur en de groepsvertegenwoordigers.

#### Dagelijks bestuur:

- Voorzitter: Rianne Hogenboom
- Penningmeester: Mariëlle Akerboom
- Secretaris: Suzanne Arts

#### Groepsvertegenwoordigers/ klassenouder(s):

Groep 0/1A	Suzanne Arts Rianne Hogenboom	<a href="mailto:suzannearts@hotmail.nl">suzannearts@hotmail.nl</a> <a href="mailto:hogenboomrienne@hotmail.com">hogenboomrienne@hotmail.com</a>
Groep 0/1B	Marleen Stork	<a href="mailto:storkmarleen@gmail.com">storkmarleen@gmail.com</a>
Groep 2/3A	Miranda de Koning Jan Akerboom	<a href="mailto:mirandadendubbelden@hotmail.com">mirandadendubbelden@hotmail.com</a> <a href="mailto:info@janakerboom.nl">info@janakerboom.nl</a>
Groep 2/3B	Suzanne Arts Evert van Leyden	<a href="mailto:suzannearts@hotmail.nl">suzannearts@hotmail.nl</a> <a href="mailto:evertvanleyden@hotmail.com">evertvanleyden@hotmail.com</a>
Groep 2/3C	Marijke de Wit Erik Weijermans	<a href="mailto:mae.dewit@gmail.com">mae.dewit@gmail.com</a> <a href="mailto:erikweijermans@hotmail.com">erikweijermans@hotmail.com</a>
Groep 4A	Linda Bosman Simone Wesselius	<a href="mailto:bosman.linda3@gmail.com">bosman.linda3@gmail.com</a> <a href="mailto:simonewesselius@gmail.com">simonewesselius@gmail.com</a>
Groep 4B	Nina Weijermans Lidia v/d Laan	<a href="mailto:ninagerming@hotmail.com">ninagerming@hotmail.com</a> <a href="mailto:lidiavernooy@hotmail.com">lidiavernooy@hotmail.com</a>
Groep 5	Rianne Hogenboom	<a href="mailto:hogenboomrienne@hotmail.com">hogenboomrienne@hotmail.com</a>
Groep 6	Daniëlle Verbaan	<a href="mailto:bervoetsd@hotmail.com">bervoetsd@hotmail.com</a>
Groep 6/7	Loes Straathof Tjitske Nieuwenburg	<a href="mailto:l.st@hotmail.com">l.st@hotmail.com</a> <a href="mailto:tjitske.nieuwenburg@gmail.com">tjitske.nieuwenburg@gmail.com</a>
Groep 7	Mariëlle Akerboom Maud van Seggelen	<a href="mailto:marielleakerboom@planet.nl">marielleakerboom@planet.nl</a> <a href="mailto:maudenherman@casema.nl">maudenherman@casema.nl</a>
Groep 8	Angelique Sieders Joyce Möllers	<a href="mailto:angeliquevw@hotmail.com">angeliquevw@hotmail.com</a> <a href="mailto:joycemollers76@gmail.com">joycemollers76@gmail.com</a>

# 11. Informatie overige instellingen

## 11.1 Kindkracht 0/12, peuterspeelzaal en buitenschoolse opvang (Centraal bureau)

Zie website [www.kindkracht.nl](http://www.kindkracht.nl)

## 11.2 Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) 'Kaag en Braassem'

Heeft u een vraag over opvoeden en opgroeien van uw kind? Dan kunt u terecht bij het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG). In het CJG werken verschillende professionals samen, zoals jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, jeugd- en gezinswerkers en pedagogen. Iedere medewerker heeft eigen specifieke deskundigheid om u en uw kind te ondersteunen.

### De basisschool en het CJG

De jeugdgezondheidszorg (JGZ) maakt onderdeel uit van het CJG. De medewerkers in het CJG werken op verschillende manieren samen met school. Zij kunnen bijvoorbeeld deelnemen aan het overleg van een zorgteam van school.

### Jeugdgezondheidszorg

De JGZ nodigt jaarlijks de kinderen uit groep 2 en 7 uit voor een onderzoek. Zij kijken of uw kind goed kan horen en zien, hoe uw kind groeit en hoe het zich ontwikkelt. Verder kunt u advies krijgen over bijvoorbeeld voeding, zindelijkheid, gedrag, omgaan met leeftijdsgenoten en het voorkomen van pesten. U kunt altijd contact opnemen voor advies of extra onderzoek.

Als uw kind vijf jaar is onderzoekt een logopedist van de JGZ, met uw toestemming, op school de spraak- en taalontwikkeling van uw kind.

### Het CJG werkt samen met GO! voor jeugd

De JGZ werkt samen met GO! voor jeugd. Indien nodig verwijzen we naar de jeugd- en gezinswerkers van GO! voor jeugd.

### Cursus of ouderavond

Opvoeden is een ware kunst. Of je nu peuters hebt rondlopen die tegen alles 'nee' zeggen. Een tienjarige dochter die je graag wat zelfbewuster wil maken. Een vijftienjarige zoon die heftig aan het puberen gaat. Of je bent net gescheiden. Elke ouder kan op sommige momenten weleens advies gebruiken. Voor u organiseert het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) een groot aanbod aan opvoedcursussen, themabijeenkomsten en lezingen over diverse onderwerpen om u te ondersteunen bij de opvoeding. Er is voor ieder wat wils.

Ook de kinderen of jongeren zelf kunnen cursussen bij het CJG volgen. Denk aan een weerbaarheidstraining of een oppascursus. Voor het volledig cursusaanbod van het CJG kijk op [www.cjgcursus.nl](http://www.cjgcursus.nl).

Het CJG organiseert ook ouderavonden op scholen voor ouders over een thema dat leeft. Samen met u en de school bekijken we waar behoefte aan is.

### Pubergezond.nl

Voor kinderen van groep 7 heeft het CJG een aparte website vol informatie over verliefdheid, sociale media, gamen, gezondheid en pesten. Met behulp van deze site kunt u thuis met uw kind het contact met de jeugdgezondheidszorg in groep 7 voorbereiden.

### Online Centrum voor Jeugd en Gezin

Veel informatie over opvoeden en opgroeien vindt u op de website van het Centrum voor Jeugd en Gezin in uw gemeente. Eten, slapen, scheiden, pesten, geld, seksuele opvoeding en meer. Meld u aan voor een cursus of bijeenkomst, lees blogs van andere ouders of praat mee op het forum. Natuurlijk staan onze adressen en openingstijden ook op de website. En u vindt er onze Facebookpagina.

### Contact

Wilt u contact opnemen met de CJG-medewerkers op uw school, bel dan 088 - 254 23 84. U kunt ook online uw vraag stellen en chatten met medewerkers via onze website.



## **SCHOOLGIDS RKB DE ROELEVAER**

De vaste medewerkers van de jeugdgezondheidszorg in Kaag en Braassem zijn Coby Bouwmeester, Christa Meijer-Wanningen (doktersassistenten), Elly Sonke en Tiny Kluivers (jeugdverpleegkundigen) en Liza Staats (jeugdarts).

### **Meer informatie**

[www.cjghollandsmidden.nl](http://www.cjghollandsmidden.nl) / [www.cjgkaagenbraassem.nl](http://www.cjgkaagenbraassem.nl) - Online CJG

[www.cjgcursus.nl](http://www.cjgcursus.nl) - CJG cursussen

[www.pubergezond.nl](http://www.pubergezond.nl) - info voor kinderen

### **11.3 Gemeentelijke Gezondheidsdienst Hollands Midden (waaronder jeugdgezondheidszorg)**

Website <http://www.ggdhm.nl/>

#### *jeugdgezondheidszorgteam*

Jeugdarts Mw. Lisa Staats, [lstaats@ggdhm.nl](mailto:lstaats@ggdhm.nl)  
maandag en donderdag (oneven weken)

Assistente Mw. Coby Bouwmeester-van der Wilk, [cbouwmeester@ggdhm.nl](mailto:cbouwmeester@ggdhm.nl)  
maandag en donderdag (oneven weken)

### **11.4 Schoolmaatschappelijk werk**

Website <http://www.kwadraad.nl>  
Ga naar gemeente Kaag en Braassem

# 12. Plattegrond

