



Stichting
**Protestants Christelijk
Primair Onderwijs**
Capelle-Krimpen

Schoolgids

**kwalitatief goed
primair onderwijs**



‘Bestuursdeel’

Versie 1.0 – 20 mei 2026

1. Inleiding	3
1. Algemeen	4
1.1 Protestants-Christelijk onderwijs	4
1.2 Kwaliteit van onze scholen	5
1.3 Strategisch beleid	5
1.4 De gemeente als lokale overheid	6
1.5 Vrijwillige ouderbijdrage	6
1.6 Raad van Toezicht	7
1.7 Voorzitter College van Bestuur en het Stafbureau	7
1.8 Onze scholen	8
1.9 De directeurs	8
2. Kiezen, aanmelden en uitschrijven	9
2.1 Toelating en leerplicht	9
2.2 Weigering	10
2.3 Procedure bij weigering tot toelating	10
2.4 Passend onderwijs	10
2.5 Het samenwerkingsverband	12
2.6 Protocol schorsing en verwijdering	12
2.7 Begeleiding van leerlingen naar het voortgezet onderwijs	13
2.8 Verlof aanvragen en extra vakanties	14
2.9 Verzuim	14
3. Medezeggenschap	15
3.1 MR	15
3.2 GMR	15
3.3 Uitgangspunten	15
3.4 Kernactiviteiten GMR	15
4. Scholing van leerkrachten	16
4.1 Wijze van vervanging van leerkrachten	16
5. Klachten en ondersteuning	17
5.1 De externe vertrouwenspersoon	17
5.2 Contactgegevens	17
5.3 Formele klacht	17
5.4 Vertrouwensinspecteur	18
5.5 Meldplicht seksueel geweld	18
5.6 Centrum voor Jeugd en Gezin	18
6. Veiligheid	19
6.1 Privacy	19
6.2 Verzekeringen/aansprakelijkheid	20
6.3 Kleding, sieraden en zonnebrillen	21
6.4 Sponsorconvenant	21
6.5 Burgerschap	21
6.6 Samenwerking kinderopvang en buitenschoolse opvang	23

1. Inleiding

Beste ouders,

Het algemeen deel van de schoolgids van de scholen van Stichting PCPO Capelle-Krimpen is van toepassing op de 8 (speciaal) basisscholen die onder de verantwoordelijkheid van de stichting vallen.

De schoolgids is een gemeenschappelijk product van de school en de bestuurder. Dit deel van de schoolgids bevat informatie over wat het Protestants Christelijk onderwijs u te bieden heeft.

Op verschillende plekken in dit document wordt verwezen naar de website Stichting PCPO Capelle-Krimpen (www.stichtingpcpo.nl) waar met name onder de knop 'organisatie' de documenten te vinden zijn. Onder de knop 'scholen' vind je de individuele scholen waar vervolgens de schoolspecifieke documenten te vinden zijn.

Deze gids is met de nodige zorg samengesteld. Het is mogelijk dat u opmerkingen en reacties heeft. Wij verzoeken u uw aanbevelingen door te geven aan de directeur van de school.

Wij wensen u veel leesplezier en vertrouwen u zo breed mogelijk te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,

Jaco van Erk

Voorzitter College van Bestuur

1. Algemeen

1.1 Protestants-Christelijk onderwijs

Alle scholen van Stichting PCPO Capelle-Krimpen werken vanuit de identiteitsnotitie die in januari 2020 is vastgesteld. Vanuit de identiteitsnotitie:

Missie

Wij geloven in de enorme betekenis die het onderwijs heeft in levens van kinderen. Leraren zijn hierin primair als rolmodel van doorslaggevende betekenis. Wij geloven dat het leren en leven vanuit de waarden, uitgangspunten en verworvenheden van het christelijk onderwijs belangrijk zijn voor een ieder. Ons op het Evangelie van Jezus Christus geïnspireerd onderwijs staat dan ook voor een ieder open.

Visie

Vanuit de waarden, uitgangspunten en verworvenheden van het christelijk onderwijs wil het bestuur de scholen zich laten ontwikkelen tot zelfstandige, verantwoordelijke en vernieuwende organisaties, waarin bovengenoemde missie herkenbaar is.

Medewerkers

Alle medewerkers zijn ambassadeurs van de Stichting en zien het daarom als hun taak om kwalitatief onderwijs te laten plaatsvinden, waarin het evangelie van Jezus Christus de inspiratiebron is.

Ouders/verzorgers

Bij inschrijving is het voor ouders/verzorgers duidelijk waar de school voor staat en welke richting de school uit wil. We gaan er vanuit dat ouders/verzorgers door hun keuze voor onze christelijke school samen met ons willen optrekken en de christelijke identiteit respecteren.

Beelden in de boodschap van het Evangelie:

Godsbeeld: wij geloven dat God barmhartig en rechtvaardig en liefdevol is.

Mensbeeld: wij geloven dat mensen de opdracht hebben om God lief te hebben boven alles en hun naaste als zichzelf.

Toekomstbeeld: zelfstandige mensen die geloof, hoop en liefde kunnen vormgeven in een onvolmaakte wereld en die uitzien naar het totale herstel van de schepping.

Uitgangspunten:

Elk kind is door God geschapen. Elk kind is bijzonder en waardevol. Samen met alle andere kinderen leert het kind zich te ontwikkelen, zodat het verantwoordelijkheid leert dragen en eigen gaven en talenten voluit leert benutten.

Wij willen open christelijke scholen zijn. Ouders uit alle levensovertuigingen kunnen hun kinderen aanmelden. Directeuren hebben bij de aanmelding van een kind altijd een gesprek met de ouders om uit te leggen hoe wij identiteit vormgeven en dat we verwachten dat alle leerlingen vanuit een respectvolle houding met alle activiteiten meedoen. Uiteraard willen we met wederzijds respect omgaan met elkaars



overtuigingen. Zoals Jezus verbinding zocht met alle mensen in Zijn tijd, zo zoeken wij verbinding met de ander, bijvoorbeeld als we aandacht schenken aan wereldgodsdiensten.

1.2 Kwaliteit van onze scholen

Naast de kwaliteitscontrole die de stichting zichzelf oplegt, worden we ook gecontroleerd door de Onderwijsinspectie. Een inspecteur kijkt mee, op bestuursniveau, in de groepen, analyseert de resultaten van de leerlingen en kijkt hoe de begeleiding van leerlingen is georganiseerd. Wij vinden een goede kwaliteit belangrijk. We werken met al onze scholen voortdurend naar een nog beter resultaat. Daarom houden wij interne audits, maken we opbrengstrapportages en hebben we een stafmedewerker onderwijskwaliteit in dienst. Het meest recente herstelonderzoek op bestuursniveau (juni 2025) dat de inspectie bij Stichting PCPO Capelle Krimpen heeft laten plaatsvinden staat op de website www.stichtingpcpo.nl. Stichting PCPO is door de inspectie op alle standaarden voldoende beoordeeld. De inspectie ziet dat we als stichting mooie stappen hebben gezet. Leerkrachten en directeurs werken beter samen, leren meer van elkaar en zijn actief bezig met ontwikkeling. Daar zijn we trots op.

Eén punt blijft nog onder de aandacht van de inspectie: de manier waarop we sturen en samenwerken en met name de bovenschoolse doelen verbinden aan de doelen van de scholen. Ze hebben al goede voorbeelden gezien, maar willen dit nog een tijdje blijven volgen.

Wilt u de rapportages van de inspectie zien? Vul op www.onderwijsinspectie.nl naam en plaatsnaam van uw school in en u ziet de scores en rapportages.

1.3 Strategisch beleid

Het strategisch beleid staat beschreven in ons Koersplan “Wijzer naar morgen”. Hierin staan onze ambities beschreven die we in de periode 2022-2026 nastreven.

Binnen Stichting PCPO Capelle-Krimpen geven we kwalitatief goed primair onderwijs. Vanuit Gods liefde en de boodschap van de Bijbel zien we de waarde van ieder kind. De door God aangebrachte diversiteit tussen mensen stimuleert ons te werken aan een gemeenschap waarin iedereen erbij hoort. Bij het begeleiden van de kinderen trekken we gezamenlijk met ouders op.

Op onze scholen heeft iedere **leerling** de ruimte om op ontdekkingsreis te gaan. Tijdens die reis ontwikkelen leerlingen kennis en vaardigheden. Ze maken zich een nieuwsgierige en onderzoekende houding eigen, oefenen in samenwerken en leren diversiteit omarmen.

Onze professionele **medewerkers** zijn leiders die op ontdekkingsreis gaan. Zij tonen hun waarde en delen hun kennis. Samen werken zij toe naar een onderzoekende houding, een professionele dialoog en het samen ontwerpen van onderwijs. Als goed werkgever gunnen wij onze medewerkers het beste. Zo werven en behouden wij betrokken personeel en houden wij de kwaliteit van ons onderwijs hoog.

Ouders zijn onze partners in de begeleiding van de ontdekkingsreis van de leerling. School en ouders werken met elkaar samen en vullen elkaar aan.



Ambitie 1: Toekomstgericht onderwijs

Doelen:

1. De scholen ontwikkelen, borgen en versterken een eigen signatuur
2. Leerlingen leren op een afwisselende manier
3. Leerlingen leren (zelf)bewust deelnemen in de digitale en internationale wereld
4. Wij verkleinen onze ecologische voetafdruk

Ambitie 2: Visie op inclusie

Doelen:

5. Wij ontwikkelen een gedragen visie op inclusiever onderwijs
6. Wij onderzoeken hoe wij inclusiever onderwijs kunnen organiseren
7. Medewerkers ontwikkelen zich om inclusiever onderwijs te kunnen bieden
8. Wij scheppen een inclusief klimaat

Ambitie 3: Duurzame samenwerking

9. PCPO Capelle-Krimpen en de scholen ontwikkelen zich als een Professionele Leergemeenschap
10. Wij ontwikkelen een feedbackcultuur
11. Wij maken optimaal gebruik van elkaars kwaliteiten
12. Leerlingen ontwikkelen veerkracht door samen te leren, te werken en te leven

Het volledige koersplan is terug te vinden op www.stichtingpcpo.nl

1.4 De gemeente als lokale overheid

In haar hoedanigheid als lokale overheid vervult de gemeente Capelle a/d IJssel en Krimpen a/d IJssel taken voor zowel het openbaar als het bijzonder onderwijs. De gemeente heeft hierin een publieke verantwoordelijkheid, namelijk die van gemeentebestuur met eerbiediging van de vrijheid van onderwijs, richting en inrichting. De gemeente Capelle a/d IJssel en Krimpen a/d IJssel is verantwoordelijk voor de huisvesting, leerplichtwet en het Onderwijs Achterstandenbeleid (OAB).



1.5 Vrijwillige ouderbijdrage

Veel van onze uitgaven worden niet gesubsidieerd. Daarom vragen onze scholen een vrijwillige bijdrage om de kosten te dekken van bijvoorbeeld het sinterklaasfeest, de kerstviering, sporttoernooien, excursies en speldagen. De ouderraad beheert deze ouderbijdrage. Het bedrag van de vrijwillige ouderbijdrage wordt jaarlijks vastgesteld door de medezeggenschapsraad.

De ouderbijdrage is niet verplicht maar wel zeer gewenst. U begrijpt dat wij deze bijdrage van harte bij u aanbevelen.

Mocht het voor u niet mogelijk zijn om de vrijwillige ouderbijdrage te betalen, verzoeken wij u om dit kenbaar te maken bij de directie, zodat hier ook rekening mee gehouden kan worden bij andere activiteiten waar om een financiële bijdrage wordt gevraagd, zoals de schoolreis of een excursie.

In principe nemen alle leerlingen op de scholen van Stichting PCPO Capelle-Krimpen deel aan alle door de school georganiseerde activiteiten. Eventuele uitzonderingen op deze regel hebben geen relatie met het al dan niet betalen van de vrijwillige ouderbijdrage.

1.6 Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht (RvT) is de intern toezichthouder die de Voorzitter College van Bestuur adviseert en controleert. Daarnaast is de RvT werkgever van de Voorzitter College van Bestuur. De RvT richt zich met name op toezicht houden op de financiële gezondheid van de stichting, de risicobeheersing en de uitvoering van het strategisch beleid. Ook ziet de RvT erop toe dat de belangen van stakeholders voldoende gewaarborgd zijn. De RvT vergadert circa 6x per schooljaar en is als volgt samengesteld:

Naam	Functie	Portefeuille en aandachtsgebieden
J. Verweij	Voorzitter	Remuneratiecommissie
M. Veenema	Vice-voorzitter	Remuneratiecommissie
M. Pols	Lid	Voorzitter auditcommissie
Vacature	Lid	Auditcommissie
G.W. Sterk	Lid	Voorzitter onderwijscommissie
A. Bakker	Lid	Onderwijscommissie
Vacature	Lid	Onderwijscommissie

1.7 Voorzitter College van Bestuur en het Stafbureau

De voorzitter College van Bestuur is integraal verantwoordelijk voor Stichting PCPO Capelle-Krimpen scholen. Hij geeft leiding aan de directeurs van de scholen en aan het stafbureau. De voorzitter College van Bestuur voert ook overleg met de GMR van Stichting PCPO Capelle-Krimpen. De voorzitter College van Bestuur legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht.

Op het stafbureau werkt een team van professionals met uitvoerende en beleidsmatige expertise op het gebied van onderwijskwaliteit, personeel, financiën en ICT. Huisvesting is binnen onze stichting uitbesteed aan de Versluisgroep. De medewerkers op het stafbureau ondersteunen zowel de scholen, de voorzitter College van Bestuur, als de Raad van Toezicht. We volgen en sturen de ontwikkeling van scholen en leerlingen, zorgen voor algemene beleidsstukken, onderhouden contacten met onder andere gemeente, inspectie en samenwerkingsverbanden en kijken waar we als scholen de samenwerking kunnen versterken.

Het stafbureau wordt bemand door de volgende personen:

Jaco van Erk	(voorzitter College van Bestuur)
Coby Breemer	(management assistent)
Amanda van der Vlies	(stafmedewerker onderwijskwaliteit)
Claudia Alards	(Controller financiën)
Karin Eding	(stafmedewerker personeel en organisatie)

Het kantoor is tijdens schoolweken telefonisch bereikbaar op maandag tot en met donderdag van 8.30 tot 17.00 uur.

Contactgegevens:

Stichting PCPO Capelle-Krimpen
Kanaalweg 67
2903 LR Capelle a/d IJssel
T 010 – 4512197

E info@stichtingpcpo.nl

I www.stichtingpcpo.nl

1.8 Onze scholen

De 9 (speciaal) basisscholen zijn gelegen in de gemeente Capelle a/d IJssel en Krimpen a/d IJssel. Iedere PCPO school is uniek en heeft een eigen identiteit. Hieronder een overzicht van onze scholen met enkele algemene gegevens.

Pcb Het Baken Marie Danneels erf 18 2907 BD Capelle a/d IJssel 010-4503015 directie@hetbakencapelle.nl Directeur: Ronald Pieck a.i.	Pcsb De Balans Dorus Rijkersrede 1-3 2901 CL Capelle a/d IJssel 010-4504295 directie@debalanssbo.nl Directeur: Connie van de Bruinhorst a.i. en Diekske Zeilstra	Pcb De Fontein Jan de Geusrede 39 2901 CN Capelle a/d IJssel 010-4582740 directie@cbs-fontein.nl Directeur: Connie van de Bruinhorst a.i. en Diekske Zeilstra
Pcb De Wegwijzer Hyacint 1a 2925 EN Krimpen a/d IJssel 0180-580144 directie@dewegwijzerkrimpen.nl Directeur: Linda van den Heuvel	Pcb De Groen van Prinsterer Ericaplein 11 2906 CG Capelle a/d IJssel 010-4507207 directie@groencapelle.nl Directeur: Tim Kool	Pcb De Sjalomschool Hermitage 46-48 2907 NB Capelle a/d IJssel 010-4581250 directie@sjalomschool.nl Directeur: Hanneke van Bergen van der Grijp
Pcb Het Kompas Patrijzenstraat 53 Tuinstraat 25 2922 GN Krimpen 2921 XH Krimpen a/d IJssel a/d IJssel 0180-599870 0180-518876 directie@kompaskrimpen.nl Directeur: Tanja Hartog	Pcb De Horizon Lijstersingel 22 Koggerwaard 1 2902 JD Capelle a/d 2904 SC Capelle a/d IJssel IJssel 010-4505563 010-4508346 directie@horizoncapelle.nl Directeur: Jacqueline Tegelaar	

1.9 De directeuren

De directeuren van de 8 scholen komen elke maand bij elkaar. Lopende zaken worden besproken, beleid wordt voorbereid en er wordt kennis uitgewisseld.

De voorzitter College van Bestuur ontwikkelt in overleg met de schooldirecteuren het beleid dat door de voorzitter College van Bestuur wordt vastgesteld.



2. Kiezen, aanmelden en uitschrijven

2.1 Toelating en leerplicht

Het kiezen van de juiste school die past bij u en uw kind, ervaren ouders als een belangrijk moment. Daarom adviseren wij u vooral eens binnen te stappen op één van onze basisscholen, want dan kunt u het beste zien wat we doen, hoe de kinderen reageren, hoe de klassen eruitzien en wie de leerkrachten zijn. Als u kiest voor een PCPO-school, dan kiest u in ieder geval voor christelijk onderwijs waar iedereen welkom is, waarbij scholen de mogelijkheid hebben om onderwijs op eigen wijze vorm te geven en waar kwaliteit wordt geborgd. Sfeer is voor ouders vaak een belangrijk argument om voor een school te kiezen. Het gevoel moet goed zijn. U bent dus van harte welkom de sfeer te komen proeven.

Ouders die hun kind(eren) willen opgeven, nemen contact op met de directeur. Zij/hij nodigt hen uit voor een kennismakingsgesprek. Hierin wordt dieper ingegaan op de identiteit, de onderwijsinhoudelijke uitgangspunten en de organisatie van de school. Ook worden de ouders in de gelegenheid gesteld het schoolgebouw te bekijken. Uiteraard is er ook voldoende gelegenheid voor de ouders om vragen te stellen.

Aansluitend is er de mogelijkheid om het kind in te schrijven. Het inschrijfformulier wordt uitgereikt tijdens het intakegesprek of is te downloaden via de site van de school. Onze school staat open voor kinderen met en zonder christelijke achtergrond. We gaan er vanuit dat ouders/verzorgers door hun keuze voor onze christelijke school samen met ons willen optrekken en de christelijke identiteit respecteren.

Het basisonderwijs is bestemd voor kinderen van 4 t/m 12 jaar.

Als uw kind 3 jaar en 10 maanden is, mag uw kind naar school om alvast te wennen. U kunt daarover met de school van uw keuze een afspraak maken.

Een kind mag naar de basisschool zodra het 4 jaar is. Verplicht is het dan nog niet. Zodra een kind 5 jaar is geworden, is het leerplichtig. Dat wil zeggen: een kind **moet** dan volgens de wet naar school.

Op het moment dat uw kind voor het eerst naar school gaat, moet het op de school ingeschreven zijn. U kunt uw kind inschrijven via een inschrijfformulier dat u bij de school kunt krijgen.

In het algemeen stromen leerlingen na 8 schooljaren door naar het voortgezet onderwijs. De 'basis' is dan gelegd. Maar het kan ook eerder of later. Een leerling moet de basisschool in elk geval verlaten aan het einde van het schooljaar waarin hij of zij veertien is geworden.

Uw zoon/dochter wordt toegelaten als u als ouders/verzorgers de identiteit, de onderwijsinhoudelijke uitgangspunten en de organisatie van onze school respecteert en als (eventueel) na onderzoek blijkt dat onze school toegerust is om uw kind te begeleiden. Indien uw kind afkomstig is van een van de andere scholen uit de gemeente Capelle aan den IJssel of Krimpen aan den IJssel, nemen wij contact op met de directeur van de school, waarop uw kind op het moment van aanmelding is geplaatst. Na dit overleg neemt de directeur een besluit over de toelating. Indien uw kind niet wordt toegelaten tot onze school, stelt de directeur u als ouders/verzorgers hiervan schriftelijk in kennis. Tegen dit besluit kunt u bij de voorzitter College van Bestuur in beroep gaan.



2.2 Weigering

Mag een basisschool mijn kind weigeren?

In de regel is ieder kind welkom op onze school, maar het kan zijn dat uw kind een speciale onderwijsbehoefte heeft waar onze school niet voor toegerust is. Zie hiervoor “Passend Onderwijs”.

2.3 Procedure bij weigering tot toelating

Indien de directie besluit uw zoon/dochter niet tot onze school toe te laten en u tekent daartegen beroep aan, geldt daarvoor de volgende procedure:

- De directie legt de ontstane situatie voor aan de voorzitter College van Bestuur van de Stichting PCPO Capelle-Krimpen.
- De voorzitter College van Bestuur hoort u als ouders.
- De voorzitter College van Bestuur organiseert een gesprek tussen betrokkenen en tracht een oplossing tot stand te brengen.
- De voorzitter van het College van Bestuur deelt de ouders schriftelijk het besluit mee.
- De ouders kunnen tegen dit besluit in beroep gaan.

Uitvoering

Conform hetgeen is vastgelegd in het directiestatuut van de Stichting PCPO Capelle-Krimpen is de directie belast met de uitvoering van de besluiten en de regelgeving met betrekking tot dit reglement. In gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist de voorzitter College van Bestuur.

2.4 Passend onderwijs

Voor kinderen met een extra onderwijsbehoefte, een handicap of gedragsproblemen, ect. moet er een passende onderwijsplek zijn. Liefst op een gewone school waar het kind extra begeleiding krijgt. En als het nodig is in het speciaal (basis)onderwijs. Scholen in het primair en voortgezet onderwijs hebben een zorgplicht. Dit betekent dat de school verplicht is uw kind dat extra ondersteuning nodig heeft, een zo goed mogelijke plek in het onderwijs aan te bieden. Niet elke gewone school kan alle kinderen opvangen. Scholen kunnen zich specialiseren en onderling afspraken maken wie welke kinderen het beste onderwijs kan geven. Daarvoor werken scholen samen in regionale samenwerkingsverbanden. Het geld kan efficiënter en effectiever ‘in de speciale of gewone klas’ worden ingezet, omdat het budget voor passend onderwijs naar de samenwerkende scholen gaat. De scholen van stichting PCPO Capelle-Krimpen maken deel uit van het samenwerkingsverband ‘Aan den IJssel’, waarin zij met scholen uit de regio samenwerken.



Op de website: www.aandenijssel.nl vindt u o.a. alle informatie over passend onderwijs.

De volgende vragen over passend onderwijs worden vaak aan ons gesteld:

Wat betekent passend onderwijs eigenlijk?

Passend onderwijs wil zeggen dat ook kinderen die extra ondersteuning nodig hebben, zoveel mogelijk naar een reguliere basisschool kunnen gaan. En als de school niet voldoende begeleiding in de klas kan bieden, zoekt deze met u een andere school waar dit beter kan.

Ik denk dat mijn kind extra ondersteuning nodig heeft. Wat moet ik doen?

U kunt uw kind gewoon aanmelden bij de school die u geschikt lijkt, in uw eigen omgeving. In de schoolgids vindt u welke ondersteuning de school kan bieden. De school laat u binnen 6 tot 10 weken weten of uw kind wordt toegelaten. En anders stelt de school een beter passende onderwijsplek voor, uiteraard in overleg met u als ouder.

Zit uw kind al op school? Ga dan praten met de leerkracht of de intern begeleider over welke extra begeleiding de school kan bieden.

Welke ondersteuning kan de school mijn kind bieden?

Iedere school heeft z'n eigen mogelijkheden voor ondersteuning in de klas. Kijk in de schoolgids van de school naar het schoolondersteuningsprofiel.

Wat mag ik van een school verwachten?

Iedere basisschool moet passend onderwijs bieden, ook als uw kind extra zorg en begeleiding nodig heeft. Wel heeft iedere school z'n eigen mogelijkheden voor ondersteuning. Deze vindt u in het schoolondersteuningsprofiel in de schoolgids van de school. Als de school niet de begeleiding kan bieden die uw kind nodig heeft, dan zal de school een beter passende plek op een andere school voorstellen. Op iedere school is een deskundig ondersteuningsteam aanwezig dat u en de leerkracht adviseert over de beste begeleiding van uw kind.

De leerkracht zal u goed informeren en betreft u bij iedere stap, die wordt gezet om de beste ondersteuning voor uw kind te vinden. Want goed onderwijs maken we samen!

Wat is het verschil tussen speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs?

Op beide soorten scholen wordt basisonderwijs gegeven. Toch zijn er ook verschillen.

De speciale basisschool (SBO) kan uw kind ondersteuning bieden die de reguliere basisschool vaak niet in huis heeft. Hier hebben de leerkrachten ervaring, speciale kennis en tijd beschikbaar om uw kind te begeleiden.

Een school voor speciaal onderwijs (SO) biedt een passende onderwijsplek voor kinderen die veel gespecialiseerde ondersteuning nodig hebben, bijvoorbeeld omdat zij slechtziend of slechthorend zijn, een verstandelijke of lichamelijke beperking hebben, of omdat het gedrag de ontwikkeling te veel in de weg staat. Hierbij geldt steeds: regulier waar het kan (reguliere basisschool), specialer waar het nodig is (speciale basisschool) en nog specialer waar het moet (speciaal onderwijs).

Wat is een toelaatbaarheidsverklaring?

Een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) is een bewijs dat uw kind toelaatbaar is tot het speciaal (basis) onderwijs. De TLV wordt afgegeven door de toewijzingscommissie van het samenwerkingsverband na bestudering van de gegevens van uw kind. Uiteraard betreft de school u nauw bij deze aanvraag.

Geschillencommissie: niet bindend

Er is een onafhankelijke Geschillencommissie Passend Onderwijs ingesteld, waarbij iedere school/stichting wettelijk verplicht is aangesloten. Deze geschillencommissie behandelt de conflicten.

2.5 Het samenwerkingsverband

Samenwerkingsverband passend primair onderwijs Aan den IJssel is een stichting die wordt gevormd door tien schoolbesturen en alle daarbij behorende scholen. Met elkaar en in samenwerking met gemeenten en partners zijn we verantwoordelijk voor het bieden van passend onderwijs aan 9.500 leerlingen in 3 gemeenten: Capelle aan den IJssel, Zuidplas (Nieuwerkerk aan den IJssel) en Krimpen aan den IJssel.

Het ondersteuningsplan van samenwerkingsverband 'Aan den IJssel' is een plan waarin we als onderwijs met gemeentelijke partners en het sociaal domein samen optrekken. We streven ernaar dat leerlingen met en zonder ondersteuningsbehoeften samen, dicht bij huis naar dezelfde school gaan, elkaar ontmoeten op het schoolplein en zitten als het kan in dezelfde klas.

De plannen van het samenwerkingsverband geven belangrijke input voor plannen van de schoolbesturen, voor schoolplannen, schoolgidsen en voor het ondersteuningsprofiel van de school. De directeur-bestuurder legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht. Tevens worden scholen en besturen geïnformeerd over opbrengsten. Na afsluiting van een kalenderjaar wordt alle informatie gebundeld in het bestuursverslag en de jaarrekening en toegestuurd aan de onderwijsinspectie.



2.6 Protocol schorsing en verwijdering

In uitzonderlijke situaties kan het voorkomen dat een leerling niet meer op school gehandhaafd kan worden. Schorsen is onder voorwaarden op grond van Artikel 40c WPO mogelijk.

De verwijdering van leerlingen is binnen de Stichting PCPO Capelle-Krimpen als volgt geregeld:

Artikel 1: Tijdelijke verwijdering (schorsing)

1. De directie kan bij wijze van tuchtmaatregel of op grond van algemeen verbindende voorschriften een leerling tijdelijk de toegang tot de school ontzeggen. Indien er sprake is van een tuchtmaatregel, geldt dat een eerste verwijdering niet langer duurt dan één dag, een tweede niet langer dan drie dagen en een derde niet langer dan vijf dagen.
2. Vooraf informeert de directie de ouders schriftelijk over de voorgenomen schorsing.
3. De directie vraagt de voorzitter van het College van Bestuur toestemming voor de schorsing.
4. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis, middels een formulier dat in het internet schooldossier (ISD) is opgenomen.

Artikel 2: Verwijdering

1. De directie kan, in overleg met de voorzitter van het College van Bestuur, een leerling de toegang tot de school ontzeggen, indien is vastgesteld dat:
 - a. Het gedrag van de leerling de voortgang van het onderwijs in de school ernstig belemmert of het klimaat ernstig verstoort.
 - b. Het gedrag van de leerling of van de ouders/verzorgers een bedreiging vormt voor de veiligheid en/of de gezondheid van de leerlingen en/of het personeel.

- c. Ouders te kennen geven de grondslag en de doelstellingen van de school niet meer te respecteren.
 - d. Ouders weigeren een leerling op grond van een dringend advies van een onafhankelijke instantie over te plaatsen naar een voorziening voor speciaal onderwijs.
2. De directie meldt een besluit tot verwijdering onmiddellijk bij de leerplichtambtenaar. Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorggedragen dat een andere school, een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs bereid is de leerling toe te laten.

Artikel 3: Procedure bij verwijdering van een leerling

1. Indien de directie besluit over te gaan tot verwijdering van een leerling, geldt daarvoor de volgende procedure:
 - a. De directie legt de ontstane situatie voor aan de voorzitter van het College van Bestuur.
 - b. De voorzitter van het College van Bestuur hoort de ouders.
 - c. De voorzitter van het College van Bestuur organiseert een gesprek tussen betrokkenen en tracht een oplossing tot stand te brengen.
 - d. De voorzitter van het College van Bestuur deelt de ouders en de leerplichtambtenaar schriftelijk het besluit mee.
 - e. De ouders kunnen tegen dit besluit in beroep gaan.

Artikel 4: Uitvoering

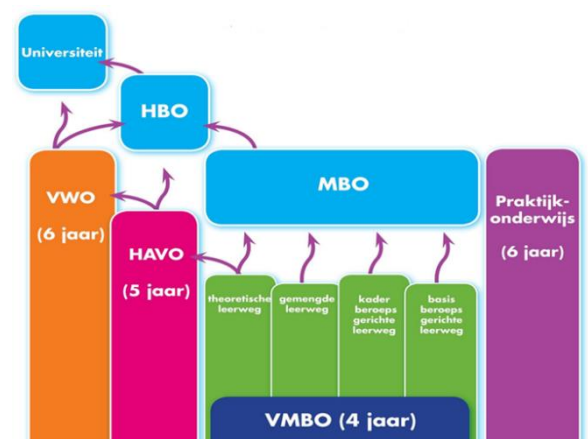
1. Conform hetgeen is vastgelegd in het management-statuut is de directie belast met de uitvoering van de besluiten en de regelgeving met betrekking tot dit reglement.
2. In gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist het College van Bestuur.

2.7 Begeleiding van leerlingen naar het voortgezet onderwijs

Als uw kind in groep acht zit, moet u een belangrijke beslissing nemen: welke vorm van voortgezet onderwijs kies ik voor mijn kind en naar welke school stuur ik het. Deze keuze hoeft u niet alleen te maken. De basisschool zal u adviseren, zij doen dit op basis van de vorderingen die ze van uw kind hebben. Scholen geven ouders van leerlingen in groep acht specifieke informatie over:

- de verschillende vormen van voortgezet onderwijs;
- het gewicht van het schoolkeuzeadvies van de basisschool;
- de IEP-doorstroomtoets of een andere genormeerde doorstroomtoets;
- de aanmeldingsprocedures;
- de scholen voor voortgezet onderwijs in de directe omgeving.

De leerlingen uit groep acht maken een genormeerde doorstroomtoets voor het basisonderwijs. Deze toets meet de schoolvorderingen en tot op zekere hoogte het inzicht van uw kind m.b.t. lezen, rekenen en taalverzorging. De resultaten van uw kind worden vergeleken met het landelijk gemiddelde. De toetsuitslag geeft aan hoeveel procent kans van slagen uw kind heeft op een bepaald type voortgezet onderwijs.



2.8 Verlof aanvragen en extra vakanties

Extra vakantieverlof dient twee maanden van tevoren bij de directeur te worden aangevraagd. De leerplichtwet bepaalt voor dit verlof het volgende:

- Vakantieverlof kan uitsluitend worden verleend indien u vanwege de specifieke aard van uw beroep of van dat van uw partner niet in de schoolvakantie op vakantie kunt gaan. Het overleggen van een gewaarmerkte werkgeversverklaring is hiervoor noodzakelijk.
- Toestemming wordt slechts éénmaal per schooljaar verleend voor ten hoogste tien schooldagen.
- Extra verlof voor de eerste twee weken na de zomervakantie is niet mogelijk. Zo wil de wet voorkomen dat kinderen de start van een schooljaar en daarmee de aansluiting bij de rest van de groep missen.

Een schoolleider die verlof verleent op ongegronde redenen, is strafrechtelijk aansprakelijk. De school verleent geen toestemming tot verlof om onder andere de volgende redenen:

- Goedkope vakantiemogelijkheden, een aangeboden vakantie, meerdere jaren niet op vakantie geweest, reeds gekochte tickets, als herfst-, kerst-, voorjaars- of meivakantie onmogelijk is.

Regelt u dus zoveel mogelijk uitjes binnen de schoolvakanties. Probeer u een doktersbezoek en dergelijke zoveel mogelijk te regelen buiten schooltijd; het is in het belang van uw kind. Lukt dit echter niet, dan kunt u dit doorgeven aan de leerkracht.

Voor bijzonder verlof (bijvoorbeeld bruiloft of vakantie) moet u altijd bij de directie zijn.

Bezwaar/beroep

Als u het niet met de beslissing van de directeur en/of de leerplichtambtenaar eens bent, kunt u bij hen een bezwaarschrift indienen. Dit moet uiteraard schriftelijk gebeuren. De directeur en/of de leerplichtambtenaar zullen officieel op uw bezwaarschrift reageren. Gaat u niet akkoord met die reactie, dan kunt u een beroep instellen bij de Sector Bestuursrecht van de rechtbank.

2.9 Verzuim

Kan uw kind door ziekte of andere oorzaak de school niet bezoeken, laat dit dan direct weten. Belt u vóór schooltijd met de school van uw kind of op de door school aangegeven wijze. Het nummer is terug te vinden op de website van de school.

Hebben wij om 9.00 uur nog geen bericht ontvangen van afwezigheid van uw kind, dan nemen wij contact met u op.

Wanneer een leerkracht merkt, dat uw kind zonder geldige reden afwezig is, meldt hij dit aan de directie. De school zoekt dan telefonisch contact met u om de reden van het verzuim te achterhalen. Wanneer het contact niet tot een goede oplossing leidt, wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld.

3. Medezeggenschap

3.1 MR

Aan inspraak van zowel personeel als ouders in het schoolbeleid wordt vorm gegeven door de medezeggenschapsraad (MR). Iedere school heeft een eigen MR met daarin een ouder- en een personeelsgeleding. De vorm van de inspraak en de bevoegdheden van MR zijn geregeld in de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS). Medezeggenschap gaat over beleid, plannen, reglementen, regels en procedures.

3.2 GMR

Naast de MR maakt de WMS nog andere raadsvormen mogelijk. Stichting PCPO Capelle-Krimpen kent ook een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). De GMR is ingesteld als het bevoegd gezag meerdere scholen van dezelfde schoolsoorten in stand houdt. De GMR gaat uitsluitend over de zaken die van gemeenschappelijk belang zijn voor de scholen. De bevoegdheden van de medezeggenschapsraad zijn vastgelegd in een medezeggenschapsstatuut met bijbehorend reglement dat op iedere school aanwezig is.

De GMR, bestaande uit een evenwichtige verdeling van personeelsleden en ouders van basisscholen van Stichting PCPO Capelle-Krimpen, wil een constructieve bijdrage leveren aan het vormgeven, uitvoeren en controleren van het te voeren beleid binnen de stichting. Dit doen zij door voorstellen van het bestuur te beoordelen door middel van het advies-, instemmings-, informatie- en initiatiefrecht.

3.3 Uitgangspunten

Om als GMR naar behoren te kunnen functioneren, worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- De GMR vervult namens de ouders en het personeel de medezeggenschapfunctie binnen Stichting PCPO Capelle-Krimpen.
- De GMR beoordeelt voorstellen van de voorzitter van het College van Bestuur en draagt ideeën aan door middel van gevraagd en ongevraagd advies.
- De GMR wil invloed (kunnen) uitoefenen op het beleid dat binnen Stichting PCPO Capelle-Krimpen door de voorzitter van het College van Bestuur wordt uitgevoerd. Zij wil nauw contact met de MR-en binnen de stichting door open te staan voor vragen, opmerkingen en reacties en streeft naar een optimale samenwerking met de MR-en binnen de stichting. Korte lijnen, directe contacten en het (wederzijds) bijwonen van vergaderingen zijn hiertoe het middel. De GMR wil via de MR-en de meest opmerkelijke zaken kenbaar maken naar personeel en ouders.

3.4 Kernactiviteiten GMR

Kernactiviteit van de GMR is het wegen van de voorstellen van de voorzitter van het College van Bestuur.

Hierbij maakt de GMR gebruik van het wettelijke advies-, instemmings-, informatie- en initiatiefrecht. Concreet betekent dit dat de GMR periodiek bijeenkomt. Een deel van deze bijeenkomsten wordt bijgewoond door de voorzitter van het College van Bestuur. Om geïnformeerd te worden over algemene zaken of nader ingelicht te worden over aangedragen voorstellen. Vooraf wordt de GMR door de voorzitter van het College van Bestuur op de hoogte gebracht van specifieke en actuele zaken, zodat de GMR in de gelegenheid wordt gesteld om een beeld en mening te vormen over bestuurs- en bovenschoolse zaken. De MR-en kunnen over bovenschoolse zaken die niet alleen de individuele school aangaat met de GMR communiceren.

4. Scholing van leerkrachten

Ontwikkelingen gaan snel, leerlingenpopulaties veranderen, didactische en pedagogische inzichten zijn aan veranderingen onderhevig en wensen en eisen van overheid en ouders verandering. Elke leerkracht, elk team volgt regelmatig nascholingsactiviteiten om zijn eigen vak op professionele wijze uit te kunnen oefenen.

Scholen bezinnen zich jaarlijks op de noodzakelijk aanwezige deskundigheid en de daaruit voortvloeiende scholingswensen. Jaarlijks wordt er vastgesteld welk nascholingsaanbod ingezet wordt op de scholen.

4.1 Wijze van vervanging van leerkrachten

Leerkrachten die in verband met scholing, ziekte of buitengewoon verlof niet aanwezig zijn, worden vervangen door een invalleerkracht. Het kan voorkomen dat invalleerkrachten moeilijk beschikbaar zijn. Als dit het geval is, kan bovenstaande procedure niet altijd gevolgd worden.

Mocht het de directeur niet lukken passende vervanging te regelen, zal er in eerste instantie intern naar een oplossing gezocht worden. Indien dit niet mogelijk blijkt te zijn, kunnen de lessen van de desbetreffende groep komen te vervallen. De ouders krijgen dan altijd bericht en weten wanneer de kinderen geen lessen hebben. Het is dus nooit zo dat kinderen onverwacht naar huis gestuurd worden.



5. Klachten en ondersteuning

Als leerling, ouder of schoolmedewerker kun je ontevreden zijn over bepaalde zaken of gedragingen op school. We gaan ervanuit dat we de meeste klachten in onderling overleg kunnen oplossen. We nodigen je daarom van harte uit bij ontevredenheid, de leerkracht en de schoolleiding aan te spreken.

Als je er met de betrokkenen niet uitkomt of de klacht naar jouw mening niet naar behoren is opgelost, maar ook als je niet zelf met de betrokkenen in gesprek durft te gaan, dan kun je een beroep doen op de ondersteuning door de contactpersoon op school. De contactpersoon luistert naar je, geeft informatie over mogelijke vervolgstappen en brengt je eventueel in contact met de externe vertrouwenspersoon voor verdere begeleiding in de klachtprocedure.

De volledige klachtenregeling, waarin de procedure klachtbehandeling beschreven staat, staat op de website van Stichting PCPO Capelle-Krimpen, www.stichtingpcpo.nl.

5.1 De externe vertrouwenspersoon

De externe vertrouwenspersoon heeft een specifieke taak als het gaat om ongewenst gedrag op school (zoals: pesten, ongewenste intimiteiten, machtsmisbruik, discriminatie, miscommunicatie, agressie en geweld). Hierbij biedt de externe vertrouwenspersoon je begeleiding vanaf het eerste gesprek totdat de klacht is opgelost. De vertrouwenspersoon lost jouw klacht niet zelf op, maar zal je ondersteunen bij het vinden van een goede oplossing. Je kan ook bij de externe vertrouwenspersoon terecht als het gaat om (vermoeden van) onregelmatigheden, (vermoeden van) integriteitskwesties of (vermoeden van) misstanden. Ook hierbij biedt de externe vertrouwenspersoon je ondersteuning en begeleiding. De vertrouwenspersoon doet zelf geen melding, maar zal je ondersteunen bij het vinden van een passende route tijdens het traject dat eventueel wordt gestart, totdat het is afgerond.

5.2 Contactgegevens

De geschillencommissie

GCBO: postbus 394, 3440 AJ Woerden

Vertrouwenspersonen

Misstanden/integriteitskwesties

Saskia Overdevest, NCIP (Nederlands Compliance & Integriteit Professionals)

T: 06-822 845 30

E: s.overdevest@ncip.nl

Elke school heeft ook een interne contactpersoon. De gegevens van de interne contactpersoon zijn te vinden in de schoolgids van de school.

5.3 Formele klacht

Als een klacht niet binnen de school kan worden opgelost, kan deze worden voorgelegd aan het schoolbestuur.

Naam: Jaco van Erk

Telefoonnummer: 010 - 4512197

E-mail: info@stichtingpcpo.nl

5.4 Vertrouwensinspecteur

Voor een onafhankelijk advies in geval van een klacht, kun je ook contact opnemen met een van de vertrouwensinspecteurs van de Onderwijsinspectie via telefoonnummer 0900-111 3111 (lokaal tarief) werkdagen van 8.00 uur tot 17.00 uur.

5.5 Meldplicht seksueel geweld

Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie, waarbij mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict door een schoolmedewerker jegens een minderjarige leerling, is de school wettelijk verplicht het bevoegd gezag te informeren. Vervolgens is het bevoegd gezag verplicht aangifte te doen bij politie/justitie.

5.6 Centrum voor Jeugd en Gezin

Het Centrum voor jeugd en gezin volgt de gezondheid en ontwikkeling van 0 tot 18 jaar en helpt bij vragen thuis en op school. Hierdoor kan het CJG ook deelnemen aan het zorgteamoverleg op school.

Gezondheidsonderzoek 5- jarigen

De jeugdverpleegkundige voert een gezondheidsonderzoek uit bij vijfjarigen. Ouders kunnen daarvoor ook zelf onderwerpen inbrengen. De verpleegkundige kijkt naar gezondheid en ontwikkeling, meet lengte en gewicht en doet een gehoor- en oogtest. Als het nodig is en in overleg met de ouder schakelt de jeugdverpleegkundige de jeugdarts in of neemt de vraag mee naar het CJG-team.

Vaccinatie

Iedere negenjarige krijgt een uitnodiging voor:

- De BMR-vaccinatie tegen bof, mazelen en rodehond;
- De DPT-vaccinatie tegen difterie, tetanus en polio;

Ieder twaalfjarig meisje krijgt een uitnodiging voor:

- De HPV-vaccinatie tegen baarmoederhalskanker.

Themabijeenkomst

De GGD kan op verzoek een gastles of ouderavond verzorgen over o.a. de thema's voeding en bewegen, mediawijsheid, seksualiteit en mondgezondheid.

Meer informatie over CJG

Wil je meer informatie over het CJG in Capelle aan den IJssel en Krimpen aan den IJssel, dan verwijzen we graag naar hun website:

<https://www.cjgcapelleaandenijssel.nl/>

<https://cjgrijnmond.nl/locaties/krimpen-aan-den-ijssel>



6. Veiligheid

Aandacht voor veiligheid op de scholen van Stichting PCPO Capelle-Krimpen is maatwerk, vooral omdat geen school hetzelfde is. Een school is veilig als de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen niet door handelingen van anderen wordt aangetast. Dat betekent dat er een veilige en positieve sfeer is op school. Het betekent ook dat de school optreedt tegen pesten, uitschelden, discriminatie, geweld en andere vormen van ongepast gedrag, en deze zoveel mogelijk voorkomt.

Op de scholen van de stichting zijn o.a. de volgende punten op het gebied van veiligheid gerealiseerd:

- De scholen beschikken over een actueel Arbo beleidsplan. Hierin wordt expliciet de zorg voor veiligheid, gezondheid en welzijn van personeel en leerlingen geregeld.
- Op iedere school is een **preventiemedewerker** benoemd, die zorg draagt voor de dagelijkse veiligheid en gezondheid op de school. De preventiemedewerker zorgt samen met de directeur voor bewaking en uitvoering van het Arbo beleidsplan.
- Op iedere school is een of meer **BHV-ers** (bedrijfshulpverlener) aanwezig.
- De scholen zijn in het bezit van een gebruiksvergunning en een ontruimingsplan.
- Iedere school heeft een anti pest protocol en handelt daarnaar. (zie schoolgids)
- Binnen elke school is er een **interne contactpersoon**, waar u terecht kunt voor meer informatie over de vertrouwenspersoon en de mogelijke stappen.
- Op iedere school is een **anti-pest coördinator** aanwezig.
- Er zijn protocollen en instrumenten aanwezig om dit veiligheidsbeleid vorm te geven.
- Iedere school monitort jaarlijks de veiligheidsbeleving van de leerlingen. Als de resultaten daartoe aanleiding geven, voert de school gerichte verbeteracties uit t.a.v. sociale veiligheid. Indien noodzakelijk past de school op basis van deze gegevens het beleid aan.
- Elke school heeft een opgeleide aandachtsfunctionaris kindermishandeling en huiselijk geweld.

6.1 Privacy

Onze scholen gaan zorgvuldig om met de privacy van de kinderen die aan onze zorg zijn toevertrouwd.

Wij verwerken persoonsgegevens van het kind en de ouders/verzorgers, omdat het kind bij ons is aangemeld of ingeschreven. Deze gegevens worden veilig opgeslagen in ons administratie- en leerlingvolgsysteem. Een aantal gegevens ontvangen wij van ouders bij de inschrijving op de school. Daarnaast registreren leerkrachten en ondersteunend personeel gegevens over leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling. Het kan hierbij ook gaan om relevante medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD).

Uw privacyrechten

Als wettelijke verzorger heb je het recht om de gegevens van en over jullie kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag je vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen.

Privacyvoorkeuren

Voor eventuele publicatie van beeldmateriaal wordt vooraf toestemming gevraagd. Je hebt het recht om je toestemming tussentijds aan te passen. De meeste scholen werken met de oudercommunicatie app van Parro. Hiermee kunnen medewerkers van de school veilig en besloten met u communiceren. In deze app kun je ook de privacyvoorkeuren met betrekking tot je kind inzien en wijzigen.

Fotograferen en filmen in- en rond de school

De school wil een veilige omgeving zijn voor kinderen, personeelsleden en ouders. Daarom gelden onderstaande afspraken met betrekking tot fotograferen en filmen in en rond de school:

- Je vraagt altijd eerst toestemming aan een personeelslid voor het maken van foto's in de school.
 - Foto's die je maakt en waar andere personen dan je eigen kind op staan, worden uitsluitend vertoond in huiselijke kring.
- Dit geldt ook voor foto's die gemaakt worden tijdens excursies en schoolactiviteiten.

Privacyverklaring

Het bestuur heeft een privacyreglement opgesteld. Onze privacyverklaring, die je op onze website kunt vinden, geeft je een helder overzicht van de persoonsgegevens die wij verwerken, hoe wij daarmee omgaan en geeft ook aan waarom wij deze verzamelen.

De scholen maken onderdeel uit van Stichting PCPO Capelle-Krimpen. In de zin van de AVG is het College van Bestuur verwerkersverantwoordelijke. Meer informatie kunt u lezen op stichtingpcpo.nl/privacy

6.2 Verzekeringen/aansprakelijkheid

In geval van schade/letsel gaat uw eigen verzekering altijd voor. Uw verzekeringsmaatschappij verhaalt indien van toepassing de schade vervolgens bij de school. De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

Ongevallenverzekering

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

Aansprakelijkheidsverzekering

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als diegenen die voor de school actief zijn (personeel, vrijwilligers), dekking tegen schadeclaims als gevolg van onrechtmatig handelen.

Let op! De school is alleen aansprakelijk en daarmee schadevergoedingsplichtig 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 dus mogelijk dat er schade wordt geleden zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid van de kant van de school. Een voorbeeld daarvan is schade aan een bril tijdens de lessen bewegingsonderwijs; die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt (dan ook) niet door de school vergoed. De school is 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 activiteit 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.

6.3 Kleding, sieraden en zonnebrillen

Soms kan er discussie ontstaan over het dragen van zonnebrillen, gezichtssluiers, petten, sieraden, hoofddoekjes tijdens de reguliere lessen en de gymlessen. Wanneer de veiligheid in het geding komt en/of de communicatie belemmerd wordt, is het dragen ervan niet toegestaan.

Bij het geven van onderwijs spelen zintuigen, mimiek en uitstraling een grote rol. Het bedekken van het gezicht maakt een goede communicatie tussen leerling en leerkracht onmogelijk. Alle vormen van gezicht bedekkende kleding achten wij daarom niet wenselijk.

Tijdens sport- en spelsituaties kunnen zonnebrillen, petten, gezichtssluiers, sieraden en piercings voor onveilige situaties zorgen. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor verwondingen of anderszins als gevolg van het dragen ervan. Daarom wordt tijdens de gymlessen het dragen ervan niet toegestaan.

Wanneer er door het dragen van aanstootgevende kleding vervelende situaties in de school dreigen te ontstaan, neemt de directie passende maatregelen.

6.4 Sponsorconvenant

Het bestuur heeft sponsorbeleid ontwikkeld dat vastgelegd is in een sponsorconvenant.

Sponsoring van scholen komt tegenwoordig meer en meer voor. Daarom heeft de overheid regels gesteld ter bescherming van de leerlingen tegen ongewenste invloeden van buiten de school. Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een bevoegd gezag, directie, leraren of leerlingen, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt waarmee leerlingen of hun ouders in schoolverband worden geconfronteerd. Het volledige convenant is op te vragen via info@stichtingpcpo.nl.

6.5 Burgerschap

Burgerschapsonderwijs wil je leren hoe je een goede en betrokken burger kunt zijn in de samenleving. Dat betekent dat je dingen leert over hoe onze samenleving werkt, zoals de regels en wetten. Ook leer je belangrijke vaardigheden, zoals hoe je goed kunt samenwerken met anderen en hoe je betrokken kunt zijn bij de maatschappij.

Het doel is dat je actief kunt meedoen aan de democratie, wat betekent dat je kunt stemmen en je mening kunt laten horen. Je leert ook verantwoorde keuzes te maken. Kortom, burgerschapsonderwijs helpt je om een goede en actieve burger te worden in een diverse samenleving.

Visie

Op onze scholen heeft iedere leerling de ruimte om op deze ontdekkingsreis te gaan. Onze leerlingen maken zich een nieuwsgierige en onderzoekende houding eigen, oefenen in samenwerken en leren diversiteit omarmen.

Op onze scholen bereiden kinderen zich voor op hun rol in de maatschappij.

Bij alles wat we doen houden we rekening met de toekomst van onze aarde. De aarde is door God aan ons toevertrouwd. Daarom gaan we duurzaam om met de natuur, met materialen en met elkaar. Zo werken we samen aan een hoopvolle toekomst voor onze leerlingen.

Op onze scholen willen wij geen enkel kind uitsluiten. Jezus zegt in de Bijbel: "Laat de kinderen tot mij komen". Dat inspireert ons om ieder kind welkom te heten op de school in de eigen buurt, en iedere leerling gelijke kansen te bieden. Inclusiever onderwijs leidt tot een waardevolle diversiteit binnen onze

scholen. Leerlingen leren omgaan met de veelkleurigheid van de schepping. Zij leren dat iedereen er toe doet.

Wij zijn als mens geschapen om er voor elkaar te zijn. We bestaan in relatie tot de ander, en leren in relatie tot de ander. Samenwerken is een werkwoord. Jezelf kennen is een voorwaarde om te kunnen samenwerken. Weten wie je bent, wat je goed kunt, wat je nog wilt leren. Medewerkers stellen deze vragen aan zichzelf en aan onze leerlingen. Ze leren hen: jij bent goed zoals je bent. Maar ook: jouw kwaliteiten kunnen van toegevoegde waarde zijn voor de ander.

Ambities en doelstellingen voor 2022-2026:

Leerlingen leren (zelf)bewust deelnemen in de digitale en internationale wereld

1. Scholen werken met de leerlijnen digitale geletterdheid en burgerschap.
2. Scholen besteden aandacht aan basis ICT-vaardigheden en programmeren, studievoordigheden en Engels

Wij verkleinen onze ecologische voetafdruk

3. Scholen kiezen elk jaar, samen met de leerlingen, minstens één manier om de ecologische voetafdruk te verkleinen. Bij de uitvoering werken medewerkers, leerlingen en ouders samen.

Wij scheppen een inclusief klimaat

4. Medewerkers en leerlingen kennen elkaar en waarderen elkaar om wie zij zijn. Zij leren omgaan met verschillen.

Leerlingen ontwikkelen veerkracht door samen te leren, te werken en te leven

5. Leerlingen hebben inzicht in hun eigen kwaliteiten en ontwikkelpunten en in die van de ander.
6. Leerlingen leren hulp geven en ontvangen. Zo leren zij elkaar aan te vullen en voor elkaar te zorgen en verantwoordelijkheid te nemen.

6.6 Samenwerking kinderopvang en buitenschoolse opvang

We hebben een samenwerkingsovereenkomst met Royal Kids Home. Zij verzorgen op elke locatie van Stichting PCPO Capelle-Krimpen de opvang. De ene locatie is dat beperkt tot een voor- en naschoolse opvang, maar op een aantal locaties bieden ze opvang van 0-12 jaar.



Visie en missie

Hoe mooi is het om kinderen, die aan onze zorg worden toevertrouwd, al vanaf het prille begin van hun leven samen in het kindcentrum te mogen begeleiden tot een waardevolle deelnemer aan onze samenleving! Daar waar een school van PCPO C-K en een opvang van RKH op dezelfde locatie samenwerken, spreken we van een kindcentrum.

Door de samenwerking tussen PCPO C-K en RKH willen we meer talentontwikkeling mogelijk maken en stimuleren. We bieden daarvoor een adequate en brede ondersteuningsstructuur. In onze visie zijn kindcentra zowel voor kinderen, ouders, als personeel een goede plek.

Missie kindcentrum

PCPO C-K en RKH willen vanuit hun christelijke identiteit kinderopvang en onderwijs bieden in een ononderbroken ontwikkelingslijn. Zij zien daarbij kinderen als uniek, waardevol en geliefd en willen hen helpen hun talenten te ontwikkelen om daardoor als sociale, autonome en verantwoordelijke burgers in de samenleving te kunnen staan.

Visie kindcentrum

Het samenwerken van onderwijs en opvang binnen een kindcentrum met behulp van een adequate en brede ondersteuningsstructuur draagt bij aan het realiseren van ononderbroken ontwikkelingslijnen en talentontwikkeling bij kinderen.

Voor kinderen

- kenmerken onze kindcentra zich door een duidelijk en eenduidig pedagogisch klimaat met regels en normen, duidelijke verwachtingen en complimenten voor goed gedrag;
- bieden we doorgaande ontwikkelingslijnen op het gebied van zorg, cognitieve ontwikkeling, sociale en emotionele ontwikkeling en levensbeschouwelijke identiteit;
- streven we naar gelijke kansen;
- zorgen we voor vertrouwen om samen de toekomst tegemoet te gaan.

Met ouders

- vormen wij gezamenlijk de partners rond het kind;
- werken we samen op basis van een duidelijk kader en verwachtingen;
- ontwikkelen we een opvoedingsdialoog, die zijn basis vindt in de normen en waarden van de Bijbel;
- organiseren we inspraak en medezeggenschap volgens wettelijke kaders;
- stellen we onze aanpak betreffende het kind vast t.a.v. de verantwoordelijkheid die de ouders en de professionals voor het kind hebben.

Onze organisaties

- behouden hun eigen organisatiestructuur, maar streven er wel naar wederzijdse personeelsinzet mogelijk te maken;
- bieden voor de professionals een prettige werkomgeving die boeit en bindt. Gezamenlijke teamontwikkeling vinden we belangrijk;
- bieden door de samenwerking ontwikkelingsmogelijkheden voor medewerkers (denk bijvoorbeeld aan nascholing personeel, personeelsuitwisseling, etc.);
- streven een hoge kwaliteit na;
- werken actief aan functiedifferentiatie, omdat dit het werk voor onze professionals aantrekkelijker maakt;
- acteren zo veel mogelijk gezamenlijk en zo min mogelijk apart.