

KLACHTENREGELING



CSG WILLEM VAN ORANJE

1 januari 2025

Klachtenregeling van CSG Willem van Oranje

I Begripsbepalingen

Artikel 1

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. school: Christelijke Scholengemeenschap "Willem van Oranje";
- b. klachtencommissie: de commissie als bedoeld in artikel 3, eerste lid;
- c. klager: een (ex-)leerling, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het College van Bestuur of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de scholengemeenschap, die een klacht heeft ingediend;
- d. aangeklaagde: een (ex)leerling, ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het College van Bestuur of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de schoolgemeenschap, tegen wie een klacht is ingediend.
- e. klacht: klacht over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde;
- f. vereniging: Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs in de Hoeksche Waard;
- g. rector/voorzitter College van Bestuur: de voorzitter van het bestuur van de vereniging alsmede de directeur volgens het onderwijsbesluit etc.;
- h. medezeggenschapsraad: de raad als bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap op Scholen (W.M.S);
- i. vertrouwenspersoon: een door de rector/voorzitter College van Bestuur benoemde persoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten;
- j. schoolleiding: de rector, de directeur stafbureau en de conrectoren.

II De behandeling van klachten door de school

Artikel 2

Voorfase klachtbehandeling

2.1 De school beschikt over één interne vertrouwenspersoon per locatie die kan functioneren als aanspreekpunt bij klachten. Daarnaast beschikt de school over een externe vertrouwenspersoon.

2.2 Klachten worden indien mogelijk tussen klager en aangeklaagde op een bevredigende wijze besproken en afgehandeld of na en in overleg met een vertrouwenspersoon die de voorkeur heeft van de klager.

2.3 Klachten die niet volgens de in lid 2.2 vermelde wijze kunnen worden afgehandeld worden voorgelegd aan de direct leidinggevende (de conrector/plaatsvervangend rector, directeur stafbureau).

2.4 Behandeling van de klacht geschiedt als volgt:

- a. de in lid 2.3 genoemde persoon nodigt klager en aangeklaagde uit voor een gesprek. Zo nodig wordt informatie ingewonnen bij derden;
- b. de in lid 2.3 genoemde handelt de klacht binnen twee weken af. Klager en aangeklaagde(n) worden schriftelijk in kennis gesteld van de bevindingen en de conclusies met betrekking tot de klacht;
- c. de afhandeling van de klacht en de wijze waarop dit is gebeurd worden door de in lid 2.3 genoemde persoon geregistreerd.

2.5 Indien de behandeling van de klacht zoals aangegeven in lid 2.4 niet leidt tot een oplossing van de klacht, meldt de genoemde persoon dit bij de rector/voorzitter College van Bestuur.

2.6 De rector/voorzitter College van Bestuur behandelt de klacht met inachtneming van de bepalingen in lid 2.4.

2.7 Klagers kunnen zich met inachtneming van artikel 4, lid 2 te allen tijde richten tot de klachtencommissie.

2.8 Klachten over seksueel misbruik en seksuele intimidatie worden behandeld volgens het protocol behandeling seksueel misbruik en seksuele intimidatie.

III De Klachtencommissie (zie bijlage 2)

Artikel 3

Instelling klachtencommissie

3.1 Er is een klachtencommissie voor de CSG Willem van Oranje. De commissie is ingesteld door het College van Bestuur van de vereniging.

3.2 De klachtencommissie bestaat uit een voorzitter en twee leden, die worden benoemd, geschorst en ontslagen door het College van Bestuur. De voorzitter maakt geen deel uit van het College van Bestuur en is niet werkzaam voor of bij het College van Bestuur. De overige twee leden zijn een ouder en een personeelslid van de CSG Willem van Oranje.

3.3 Het College van Bestuur benoemt overeenkomstig 3.2 de plaatsvervangend voorzitter en de plaatsvervangende leden.

3.4 De voorzitter en de leden van de klachtencommissie dienen zo mogelijk te beschikken over juridische, rechtspositionele, sociale of medische deskundigheid.

3.5 In geval van afwezigheid wordt de voorzitter van de klachtencommissie vervangen door zijn plaatsvervanger.

Artikel 4

Taken klachtencommissie

4.1 De klachtencommissie onderzoekt de klacht en vormt zich een oordeel over de gegrondheid van de klacht en deelt dit oordeel, al dan niet vergezeld van aanbevelingen schriftelijk mede aan de klager, degene over wie is geklaagd en de rector/voorzitter College van Bestuur.

4.2 De klachtencommissie gaat na of behandeling van de klacht door de school mogelijk is c.q. voldoende heeft plaatsgevonden. Indien blijkt dat de behandeling van de klacht door de school geen oplossing biedt voor klager hervat de klachtencommissie na berichtgeving hierover van klager haar onderzoek.

4.3 De klachtencommissie neemt, ter bescherming van alle direct betrokkenen, de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht bij de behandeling van een klacht. De leden van de klachtencommissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid vernemen.

Deze geheimhouding vervalt niet nadat de leden hun taak als lid van de klachtencommissie hebben beëindigd.

4.4 De klachtencommissie brengt jaarlijks aan de Raad van Toezicht schriftelijk verslag uit van de werkzaamheden.

Artikel 5

Zittingsduur

De leden en de plaatsvervangende leden van de klachtencommissie worden door het College van Bestuur benoemd voor een periode van vier jaar. De voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter en de commissieleden zijn herbenoembaar.

Artikel 6

Taak secretaris

Aan de klachtencommissie wordt een ambtelijk secretaris toegevoegd. De secretaris die geen lid van de klachtencommissie kan zijn, is afkomstig van het directiesecretariaat van de school. De ambtelijk secretaris is bij de hoorzittingen aanwezig en maakt hiervan een verslag. Het College van Bestuur regelt in overleg met de klachtencommissie de voorwaarden onder welke hij werkzaam zal zijn en voorziet in zijn vervanging bij verhindering of afwezigheid.

IV De procedure bij de klachtencommissie

Artikel 7

Indienen van een klacht

7.1 De klager dient de klacht in bij:

- a. het College van Bestuur of
- b. de Klachtencommissie

7.2 De klacht dient binnen 7 dagen na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist.

7.3 Indien de klacht bij het College van Bestuur wordt ingediend, verwijst het College van Bestuur klager naar de klachtencommissie, tenzij toepassing wordt gegeven aan het vierde lid.

7.4 Het College van Bestuur kan de klacht zelf afhandelen indien het van mening is dat de klacht op een eenvoudige wijze kan worden afgehandeld. Indien de klager niet tevreden is over het resultaat, kan de klacht worden ingediend bij de klachtencommissie.

7.5 Indien de klacht wordt ingediend bij een ander orgaan dan de in het eerste lid genoemde, verwijst de ontvanger de klager aanstonds door naar de klachtencommissie of naar het College van Bestuur. De ontvanger is tot geheimhouding verplicht.

7.6 Het College van Bestuur kan een voorlopige voorziening treffen.

7.7 Op de ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend.

7.8 Na ontvangst van de klacht deelt de klachtencommissie het College van Bestuur, de klager en de aangeklaagde binnen vijf werkdagen schriftelijk mee dat zij een klacht onderzoekt.

7.9 Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.

Artikel 8

Intrekken van de klacht

Indien de klager tijdens de procedure bij de klachtencommissie de klacht intrekt, deelt de klachtencommissie dit aan de aangeklaagde, het College van Bestuur mee.

Artikel 9

Inhoud van de klacht

9.1 De klacht wordt schriftelijk ingediend en ondertekend.

9.2 De klacht bevat ten minste:

- a. de naam en het adres van de klager;
- b. een zo duidelijk mogelijke omschrijving van de gedraging of beslissing waarop de klacht betrekking heeft;
- c. wie zich zo heeft gedragen;
- d. waar, wanneer en jegens wie de gedraging of beslissing heeft plaatsgevonden;
- e. de reden waarom de klager bezwaar heeft tegen de voorfase of de uitkomst daarvan.

9.3 Indien niet is voldaan aan het gestelde in het tweede lid, wordt de klager in de gelegenheid gesteld het verzuim binnen twee weken te herstellen. Is ook dan nog niet voldaan aan het gestelde in het tweede lid, dan kan de klacht niet-ontvankelijk worden verklaard.

9.4 Indien de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard wordt dit aan de klager, aangeklaagde(n), het College van Bestuur gemeld.

Artikel 10

Vooronderzoek

De klachtencommissie is in verband met de voorbereiding van de behandeling van de klacht bevoegd alle gewenste inlichtingen in te winnen. Zij kan daartoe deskundigen inschakelen en hen zo nodig uitnodigen voor de hoorzitting. Indien hieraan kosten zijn verbonden, is vooraf overleg met het College van Bestuur vereist.

Artikel 11

Hoorzitting

11.1 De voorzitter van de klachtencommissie bepaalt plaats en tijdstip van de zitting waarin klager en aangeklaagde(n) tijdens een niet-openbare zitting in de gelegenheid worden gesteld te worden gehoord.

11.2 De hoorzitting vindt plaats binnen vier weken na ontvangst van de klacht.

11.3 De klager, aangeklaagde(n) alsmede eventuele andere belanghebbenden worden in elkaars aanwezigheid gehoord, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt.

11.4 Van het horen van klager en aangeklaagde(n) kan worden afgezien indien zij schriftelijk verklaren geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.

11.5 De klachtencommissie kan bepalen, al dan niet op verzoek van de klager of de aangeklaagde(n), dat de vertrouwenspersoon bij het verhoor aanwezig is.

11.6 Van de hoorzitting wordt een verslag gemaakt.

11.7 Het verslag bevat:

- a. de namen en de functie van de aanwezigen;
- b. een zakelijke weergave van wat over en weer is gezegd;
- c. het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

Artikel 12

Quorum

Voor het houden van een zitting is vereist, dat tenminste twee leden van de klachtencommissie, waaronder de voorzitter, aanwezig zijn.

Artikel 13

Niet-deelneming aan de behandeling

De voorzitter en de leden van de klachtencommissie nemen niet deel aan de behandeling van een klacht, indien daarbij hun onpartijdigheid in het geding kan zijn.

Artikel 14

Advies

14.1 De klachtencommissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het advies dat aan het College van Bestuur wordt uitgebracht.

14.2 De klachtencommissie rapporteert haar bevindingen schriftelijk aan het College van Bestuur binnen vier weken nadat de hoorzitting heeft plaatsgevonden. Deze termijn kan met vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt de klachtencommissie met redenen omkleed aan de klager, aangeklaagde(n), het College van Bestuur en de schoolleiding van de betrokken school.

14.3 De klachtencommissie geeft in haar advies een gemotiveerd oordeel over het al dan niet gegrond zijn van de klacht en deelt dit oordeel ook schriftelijk mee aan de klager, de aangeklaagde(n) en het College van Bestuur.

14.4 De klachtencommissie kan in haar advies tevens een aanbeveling doen over de door het College van Bestuur te treffen maatregelen.

V Besluitvorming door het College van Bestuur

Artikel 15

Besluitvorming door het College van Bestuur

15.1 Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie deelt het College van Bestuur aan de klager, de aangeklaagde(n), en de klachtencommissie schriftelijk en gemotiveerd mee of het College van Bestuur het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of hij naar aanleiding van dat oordeel al dan niet voornemens is maatregelen te treffen en zo ja welke. De mededeling gaat vergezeld van het advies van de klachtencommissie, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.

15.2 Deze termijn kan eenmalig met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het College van Bestuur met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde(n) en de klachtencommissie.

15.3 De beslissing als bedoeld in het eerste lid wordt door het College van Bestuur niet genomen dan nadat aangeklaagde(n) in de gelegenheid is gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren tegen de door het College van Bestuur voorgenomen beslissing.

VI Slotbepalingen

Artikel 16

Openbaarheid

16.1 Het College van Bestuur legt deze regeling op school ter inzage.

16.2 Het College van Bestuur stelt alle belanghebbenden op de hoogte van deze regeling.

Artikel 17

Evaluatie

De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het College van Bestuur, de klachtencommissie en de medezeggenschapsraad geëvalueerd.

Artikel 18

Wijziging van de regeling

Deze regeling kan door het College van Bestuur worden gewijzigd of ingetrokken, na overleg met de klachtencommissie en met inachtneming van alle vigerende bepalingen.

Artikel 19

Overige bepalingen

19.1 In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het College van Bestuur.

19.2 De toelichting maakt deel uit van de regeling

19.3 Deze regeling kan worden aangehaald als "Klachtenregeling CSG Willem van Oranje".

19.4 Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2025.

Bijlage 1

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1, lid c

Ook een ex-leerling is bevoegd een klacht in te dienen. Bovendien is bepaald dat een klacht binnen 7 dagen na de gedraging moet worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt.

Hierbij valt te denken aan (zeer) ernstige klachten over seksuele intimidatie, geweld en discriminatie bij personen die anderszins deel uitmaken van de scholengemeenschap kan gedacht worden aan bijvoorbeeld stagiaires en leraren in opleiding.

Artikel 1, lid e

Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld:

- de begeleiding van leerlingen
- de beoordeling van leerlingen
- onverantwoord pedagogisch handelen
- onvoldoende begeleiden van leerlingen
- onjuiste beoordeling van prestaties van leerlingen
- onjuiste schooladviezen over vervolgonderwijs
- seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten
- miscommunicatie tussen ouders en school
- verkeerd straffen, schorsen of verwijderen
- gelijke gevallen niet gelijk behandelen
- klachten van ouders of leerlingen over onzorgvuldig handelen
- verkeerde houding aannemen ten opzichte van de ouders
- verkeerde informatie verstrekken aan (gescheiden) ouders
- onvoldoende kwaliteit van onderwijs bieden
- onvoldoende veiligheid op school bieden
- onvoldoende bepalen van beleid
- onvoldoende zorg voor hygiëne
- verkeerde inning van ouderbijdrage

Onder *seksuele intimidatie* wordt verstaan: ongewenst seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek en non/verbaal gedrag. Dit gedrag wordt door degenen die het ondergaat, ongeacht sekse en/of seksuele voorkeur, ervaren als ongewenst, of wordt, indien het een minderjarige leerling betreft, door ouders, voogden of verzorgers van de leerling als ongewenst aangemerkt.

Onder *discriminerend gedrag* wordt verstaan elke vorm van ongerechtvaardigd onderscheid, als bedoeld in artikel 2 van de Algemene wet gelijke behandeling, elke uitsluiting, beperking of voorkeur die ten doel heeft of tot gevolg kan hebben dat: de erkenning, het genot of de uitoefening op voet van gelijkheid van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden op politiek, economisch, sociaal of cultureel terrein of op andere terreinen van het openbare leven wordt tenietgedaan of aangetast. Discriminatie kan zowel bedoeld als onbedoeld zijn.

Onder *agressie, geweld en pesten* worden verstaan: gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen waarbij bedoeld of onbedoeld sprake is van geestelijke of lichamelijke mishandeling van een persoon of groep personen die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap.

Artikel 2, lid 1

De vertrouwenspersoon dient zicht te hebben op het onderwijs en de participanten hierin en dient kundig te zijn op het terrein van opvang en verwijzing. De rector houdt bij de benoeming van de vertrouwenspersoon rekening met de diversiteit van de schoolbevolking. De vertrouwenspersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de school. Het is van belang dat hij/zij het vertrouwen geniet van alle bij de school betrokken partijen. De vertrouwenspersoon bezit vaardigheden om begeleidingsgesprekken te leiden. In verband met het principe van rechtsgelijkheid is het belangrijk om twee vertrouwenspersonen aan te stellen: één vrouw en één man. Bij sommige aangelegenheden kan het drempelverhogend zijn om te moeten klagen bij een persoon van het andere geslacht. Het is eveneens belangrijk dat in het kader van de rechtsgelijkheid er tevens een vertrouwenspersoon wordt aangesteld voor de aangeklaagde. Voor zowel klager als aangeklaagde kan naast de interne vertrouwenspersoon ook gekozen worden voor een externe rechtspersoon, bijvoorbeeld via de ARBO-dienst of het maatschappelijk werk. Zowel de interne als de externe vertrouwenspersoon zijn voor de uitvoering van hun taak verantwoording schuldig aan de rector. De vertrouwenspersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet worden benadeeld. Indien de rector deel uitmaakt van de klacht kan de vertrouwenspersoon zich wenden tot de klachtencommissie.

Artikel 4, lid 2

In de meeste gevallen gaan klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school en zullen dan ook in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze kunnen worden afgehandeld. De klachtencommissie gaat in eerste instantie altijd na of klager getracht heeft de problemen met de aangeklaagde of uiteindelijk met de rector/voorzitter College van Bestuur op te lossen. Als dat niet het geval is, dient eerst voor die weg gekozen te worden.

Dit neemt niet weg dat de klager in het laatste geval het recht heeft alsnog zijn klacht in te dienen bij de klachtencommissie, als hij daartoe aanleiding ziet.

Anderzijds dient ervoor gewaakt te worden dat de positie van de aangeklaagde in het geding komt doordat de klachtencommissie niet wordt ingeschakeld. In gecompliceerde situaties of als het College van Bestuur ingrijpende maatregelen overweegt, is het gewenst eerst advies te vragen aan de klachtencommissie. Ook bij gerede twijfel of indien er sprake is van een ernstige klacht, verdient het aanbeveling eerst advies te vragen aan de klachtencommissie. Daardoor wordt bereikt dat de klacht op zorgvuldige wijze wordt behandeld en niet "binnenskamers" wordt afgedaan.

Artikel 4, lid 3

Deze plicht tot geheimhouding geldt niet ten aanzien van het College van Bestuur, secretaris van de klachtencommissie, de klager en de aangeklaagde, de raadsleden van partijen alsmede politie/justitie.

De persoonsgegevens van personeelsleden worden uit het dossier verwijderd aan het eind van het kalenderjaar, volgend op het jaar waarin het dienstverband wordt beëindigd, tenzij andere wettelijke bepalingen het langer bewaren van (een aantal van) deze gegevens in een (geautomatiseerde) registratie vereisen. In geen geval worden deze gegevens langer bewaard dan enig wettelijk voorschrift vereist.

De persoonsgegevens van leerlingen moeten uiterlijk twee jaar nadat de studie is beëindigd worden verwijderd. Langer bewaren van de gegevens is alleen toegestaan als de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.

Artikel 6

De secretaris wordt via zijn aanstelling de plicht opgelegd tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze verplichting geldt niet ten opzichte van de leden en plaatsvervangende leden van de klachtencommissie.

Artikel 7, lid 1

Klager bepaalt zelf of hij de klacht bij het College van Bestuur of bij de klachtencommissie indient. Niet altijd zal de klacht bij de klachtencommissie worden ingediend, bijvoorbeeld als naar het oordeel van klager sprake is van een minder ernstige klacht.

Artikel 7, lid 6

Het College van Bestuur kan desgewenst een voorlopige voorziening treffen. Hierbij valt te denken aan het schorsen van leerlingen, het schorsen van onderwijspersoneel of het bepalen dat de aangeklaagde geen contact mag hebben met klager. Het College van Bestuur moet dan tevens bepalen tot wanneer de voorlopige voorziening van kracht blijft. Meestal is dit tot het moment dat het College van Bestuur heeft beslist over de klacht. Ook kan besloten worden tot het aanstellen van een mediator.

Artikel 8

Als de klager de klacht intrekt, kan de commissie besluiten of de procedure al dan niet wordt voortgezet. Van dit besluit worden de klager, de aangeklaagde en het College van Bestuur zo spoedig mogelijk in kennis gesteld.

Indien er aanwijzingen zijn dat de klager onder druk de klacht heeft ingetrokken, ligt voortzetting van de procedure voor de hand. De commissie brengt in dat geval een ongevraagd advies uit aan het College van Bestuur.

Artikel 9

De klachtencommissie kan, in het belang van het onderzoek en/of in het belang van de positie van de klager, naar de aangeklaagde de klacht sturen, waarin het adres van de klager ontbreekt. Dit gegeven is immers niet van belang voor de aangeklaagde. In dat geval wordt volstaan met de schriftelijke mededeling: "adresgegevens bij de commissie bekend". De commissie dient dan wel over deze gegevens te beschikken.

De commissie kan, indien de vrees bestaat dat kennisgeving van de stukken door een partij haar lichamelijke of geestelijke gezondheid of de persoonlijke levenssfeer zou schaden, bepalen dat deze kennisneming is voorbehouden aan een gemachtigde, die advocaat of arts is of die daarvoor van de commissie bijzondere toestemming heeft gekregen.

Artikel 9, lid 3

Een anonieme klacht wordt in principe niet in behandeling genomen, tenzij de klachtencommissie of het College van Bestuur vanwege hun bekende bijzondere omstandigheden anders beslist.

Artikel 15, lid 1

Het College van Bestuur stelt de klager en de aangeklaagde op de hoogte van het advies van de klachtencommissie, tenzij naar het oordeel van het College van Bestuur, al dan niet op aangeven van de commissie, zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. Indien de klacht door het College van Bestuur ongegrond wordt verklaard, kan het College van Bestuur op verzoek van en in overleg met de aangeklaagde in een passende rehabilitatie voorzien, zo nodig na advies van de klachtencommissie.

Bijlage 2

Interne vertrouwenspersonen:

locatie Zoomwijk: mw. E. van Marwijk, email: e.vanmarwijk@dewillem.nl

locatie Poortwijk: mw. T.R. Lefèvere, email: t.lefevere@dewillem.nl

Externe vertrouwenspersoon:

mw. S. Geerling, email: susan@geerling81.nl

Samenstelling klachtencommissie:

Leden			
Voorzitter	Mw. mr. C.N.M. Schep	Steenenstraat 2 3262 JM Oud-Beijerland	0186-643030
Personeelslid	Mw. drs. H. Hermans-Kielen	Oud-Cromstrijensedijk OZ 137, 3286 BN Klaaswaal	06-48009283
Ouder	Mw. A.C. Berger	Hofweg 7 3274 BK Heinenoord	0186-820997

Plaatsvervangende leden			
Voorzitter	Dhr. C.J. Vos	Spuiboulevard 254A 3311 GR Dordrecht	078-6318687
Personeelsleden	Mw. D.M. Bol Raap-Van Doorn	Oranjelaan 12 3201 CN Spijkenisse	0181-664123
	Dhr. J. Kok	Moderato 10 2925 BL Krimpen a/d IJssel	06-53581045
	Mw. P.J. van Schaik-Weeda	Huizingastraat 10 3261 SK Oud-Beijerland	0186-615138
Ouder	Mw. K. de Vos-Chaudron	Van Treslongstraat 20 3264 VK Nieuw-Beijerland	0186-694149