Schoolgids

2026-2027



koningin Wilhelmina

PCPO KRIMPENERWAARD

Geloof in onderwijs

Willem de Zwijgerstraat 1 | 2935 XT Ouderkerk aan den IJssel | 0180 – 681617 | info@kwschool.nl

Inhoud

Voorwoord		4
1.	De school	5
1.1.	Geschiedenis	5
1.2.	School met de Bijbel	5
1.3.	De schoolbevolking	5
1.4.	Visie en missie	5
2.	Personeel, bestuur, MR en SAR	8
2.1.	Personeel	8
2.2.	Functies en taken	9
2.3.	PCPO Krimpenerwaard	10
2.4.	De ouders	12
3.	De organisatie van de school	13
3.1.	Het onderwijs	13
3.2.	Effectieve didactiek	13
3.3.	Kleuteronderwijs	13
3.4.	Basisonderwijs	14
3.5.	Communicatie	16
3.6.	Kanjertraining	17
4.	Wettelijke regels en beleidsafspraken	18
4.1.	Privacytoelichting	18
4.2.	Klachtenregeling	19
4.3.	Onderwijsinspectie	20
4.4.	Toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen	20
4.5.	Kledingregels	22
4.6.	Sponsoringbeleid	22
4.7.	Verlof- en vakantieregeling	22
4.8.	Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	23
4.9.	Ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering	23
4.10.	Gescheiden ouders	24
4.11.	Veiligheidsbeleid	24
4.12.	Reiskostenvergoeding voor ouders	25
4.13.	Vervoer van kinderen in schoolverband	25
4.14.	Beleid mobiele telefoons	25
5.	Leerlingen en leerlingenzorg	27
5.1.	Aanmelden van nieuwe leerlingen	27
5.2.	Rapportage	28
5.3.	Zorgverbreding	28
5.4.	Remedial Teaching en Pré Teaching	28
5.5.	Plusklas en Talentenlab	28
5.6.	Doubleren en versnellen	28
5.7.	Leerlingvolgsysteem	29
5.8.	Resultaten	29
5.9.	Uitstroom Voortgezet Onderwijs	31
5.10.	Buitenschoolse opvang (4-12 jaar)	32
5.11.	Naar inclusiever onderwijs	32
5.12.	Schoolondersteuningsprofiel	33
5.13.	Logopedie	38
5.14.	Schoolmaatschappelijk werk	38
5.15.	De basisschool en het CJG	39

5.16. Medicijnverstrekking 40

6. De leerkrachten 41
6.1. Formatie 41
6.2. Stagiaires/ SAM 41
6.3. Studiedagen personeel 41

7. School- en vakantietijden 42
7.1. Schooltijden 42
7.2. Vakantierooster en studiedagen 2025 – 2026 42

8. Overige zaken 43
8.1. Pleinwacht 43
8.2. Traktaties 43
8.3. Zending 43
8.4. Vrijwillige ouderbijdrage 43
8.5. Sintfeest 43
8.6. Luizen 43

Nawoord 44

Voorwoord

Geachte ouders/verzorgers,

Voor u ligt onze nieuwe schoolgids van het schooljaar 2026-2027. Hierin staat alles wat u wilt weten over onze school. Zo hopen we u wegwijs te maken. Ook als u nog geen schoolgaande kinderen heeft en graag meer wilt weten over onze school, kan deze gids u helpen.

Als Koningin Wilhelminaschool willen we:

- werken met plezier en uit interesse, in een omgeving die uitdaagt.
- werken vanuit een oprechte aandacht en goede relaties, als basis voor grote inspanningen en goede resultaten.
- dat kinderen worden binnengesloten en ons werk daarop afstemmen.

Voor alle verwachtingen en plannen van dit schooljaar, vinden we het belangrijk om alles in de handen van onze God te leggen. In de Bijbel wordt God ook regelmatig Gids genoemd. Het is ons gebed dat God met ons zal zijn. We mogen daarop vertrouwen omdat Hij zich houdt aan Zijn woord. Dat geeft ons steeds weer de kracht om met elkaar goed onderwijs te geven.

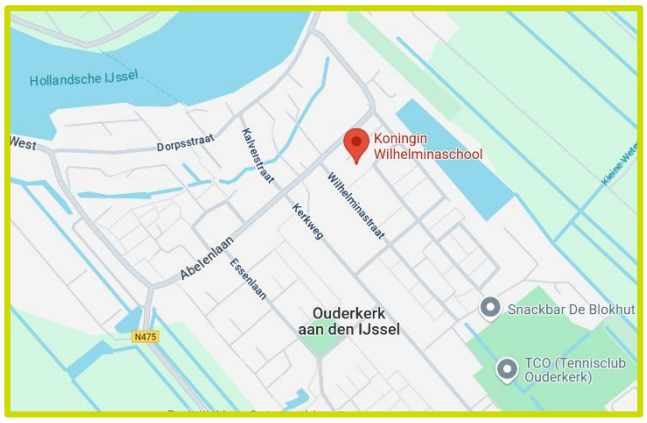
Als team staan we samen met de ouders om de kinderen heen. We streven naar het beste voor hen en zetten onze talenten daarvoor in. We zijn dankbaar dit werk te mogen doen en willen betekenisvol zijn in de breedste zin van het woord.

Mochten er vragen/opmerkingen zijn, dan horen we ze graag!

Christiaan de Leeuw
directeur

1. De school

1.1. Geschiedenis



Ruim 130 jaar geleden werd op maandag 18 april 1887 de eerste Christelijke school geopend. Het eerste 'hoofd van de school' was de heer C. Brouwer. De school telde twee lokalen, waarin 98 kinderen les kregen. Deze school werd een aantal keren verbouwd. In 1892 werden van twee lokalen, drie lokalen gemaakt. In 1901 werd een vierde en in 1911 werd een vijfde lokaal aangebouwd. In 1929 werd er tenslotte nog een zesde lokaal toegevoegd, pas toen was er voldoende ruimte. In 1955 besloot het bestuur een nieuwe school te gaan bouwen. Dat had meer voeten in de aarde dan men gedacht had, want pas op 21 januari 1970 kon de school geopend worden. Dit was de school aan de Burgemeester Neetstraat. Van de oude school werd alleen de schoolbel meegenomen. Pas op 1 januari 1968 kreeg de school zijn huidige naam: Koningin Wilhelminaschool.
In januari 2015 zijn we het huidige schoolgebouw aan de Willem de Zwijgerstraat ingetrokken. De schoolbel is opnieuw meegegaan. De school telt gemiddeld genomen 250 tot 275 leerlingen.

1.2. School met de Bijbel

Onze school is een School met de Bijbel. Dit betekent dat de Bijbel in onze school centraal staat. We proberen vanuit onze christelijke achtergrond de kinderen te wijzen op het verlossingswerk van de Heere Jezus Christus. Van kinderen wordt verwacht dat zij meedoen aan alle onderdelen die te maken hebben met de identiteit van de school.

1.3. De schoolbevolking

De school wordt bezocht door, voornamelijk, kinderen uit Ouderkerk aan den IJssel. De meeste kinderen komen uit gezinnen met een kerkelijke binding. Zij komen uit de Hervormde Gemeente binnen de P.K.N., de Gereformeerde Kerk binnen de P.K.N., de Hersteld Hervormde Gemeente, de Gereformeerde Gemeenten en uit andere kleinere kerkelijke groeperingen. Maar ook zijn er kinderen die uit gezinnen komen zonder kerkelijke achtergrond.

1.4. Visie en missie

Onze visie op onderwijs en opvoeding hangt nauw samen met onze identiteit. Ons handelen en zien wordt bepaald door de normen en de waarden die de Bijbel ons aandraagt.
De identiteit van het onderwijs wordt zichtbaar in de wijze waarop onderwijskundige, pedagogische en levensbeschouwelijke doelen samenhangen en in de praktijk worden gerealiseerd.

- De uniciteit van ieder kind dient gerespecteerd te worden, omdat ieder kind beelddrager van God is.
- Ieder kind mag er zijn!
- Ieder kind heeft recht op hulp-op-maat.
- Het kind staat in een gezagsrelatie tot zijn/haar leerkracht.
- Zowel kinderen als leerkrachten hebben rechten en plichten.
- Onderwijzen heeft een sturend en vormend karakter.
- Het kind moet verantwoordelijkheid leren dragen voor de anderen en voor zichzelf.
- Zowel het kind als de leerkracht heeft oog voor de zwakkeren en kwetsbaren.
- Binnen de school dient een sfeer te zijn waarin iedere leerling zich veilig kan voelen.

Het is onze missie om kinderen te onderwijzen en op te voeden in overeenstemming met de Bijbel. In ons onderwijs willen we laten zien wie God is en willen we de kinderen bij de Heere Jezus brengen. Het is ons streven dat de kinderen de inhoud van de Bijbel leren kennen, zodat ze God Zelf leren kennen en tot geloof in Hem komen. Vanuit deze overtuiging is onze visie tot stand gekomen, geven we ons onderwijs vormen en stempelt ons dagelijks handelen met de kinderen.

1.4.1. Onze pedagogische visie

Als Koningin Wilhelminaschool geloven we dat veiligheid de basisvoorwaarde is voor de ontwikkeling van ieder kind. Elk kind heeft het nodig gezien en geaccepteerd te worden. We vinden het daarom belangrijk om te investeren in het persoonlijk contact met het kind. Ook besteden we aandacht aan de relaties van de kinderen onderling, zowel gericht als spontaan.
We willen de autonomie van onze leerlingen bevorderen door hen verantwoordelijkheid te geven over het eigen leerproces en daarnaast ook bij taken die aansluiten bij hun competenties. Passend bij de leeftijden van onze leerlingen zien we het als onze taak om onze leerlingen te laten ontdekken wat hun competenties zijn. We geloven dat dit alles de betrokkenheid op hun eigen leerproces en de motivatie om te leren vergroot. Dit stimuleren we ook door het reflecteren op proces en product een plaats te geven in ons onderwijs. Tegelijkertijd vinden we het belangrijk dat onze leerlingen op een goede manier leren samenwerken. Door te variëren met instructie- en verwerkingsvormen geven we dit concreet vorm.
We geloven dat zowel het individu (het kind) als het collectief (de klas) aandacht verdienen. We stemmen ons onderwijs daarom af op zowel de individuele behoeften van de leerlingen individueel als de groep als geheel. Daarin ervaren we regelmatig een spanningsveld tussen wat goed is voor individuele leerlingen en wat goed is voor de groep. Het gevolg is dat er professionele weloverwogen keuzes gemaakt moeten worden.

1.4.2. Onze didactische visie

Wij geloven dat de leerkracht er toe doet bij het geven van ons onderwijs. Ook op het gebied van didactiek en kennisoverdracht. We streven er dagelijks naar om zo veel als binnen onze mogelijkheden ligt, aan de onderwijsbehoefte van iedere leerling tegemoet te komen. Dit doen we door middel van het inzetten van verschillende werkvormen (individueel en coöperatief) waarbij de competenties van de leerlingen zoveel mogelijk aangesproken worden.
We werken met methodes per vakgebied, maar zien dit als een hulpmiddel voor de leerkracht en niet andersom. De hoofdvakken (rekenen, taal, spelling en begrijpend lezen) zijn voor ons belangrijk, maar we richten ons ook op de zaak- en expressievakken om zo een gevarieerd aanbod aan te bieden en daarmee de brede ontwikkeling van de leerlingen te stimuleren.
We zien de uitgebreide opties op het gebied van ICT als mogelijkheden om ons onderwijs te verrijken. De leerkracht staat echter centraal en zet dit alleen ondersteunend aan de lesdoelen in. We willen er voor waken dat de schermtijd van de kinderen onnodig oploopt en daarmee andere verwerkingsvaardigheden verloren gaan. In de analyse van de resultaten en het daaruit voortvloeiend handelen speelt de leerkracht een cruciale rol en laten we ons niet leiden door de adaptieve software.
We doen ook recht aan de verschillen tussen de verschillende leeftijdsfasen op onze school en handelen hier ook naar door te variëren in tijdsbesteding aan de verschillende vakgebieden per bouw: onder-, midden- en bovenbouw.

1.4.3. Onze visie op de zorg die wij geven

Op de Koningin Wilhelminaschool streven we ernaar ieder kind te geven wat het nodig heeft op sociaal emotioneel, relationeel, pedagogisch en didactisch gebied. Dat is wat we verstaan onder goede zorg. We doen ons uiterste best om dit te realiseren. Van de kant van het kind verwachten en stimuleren we een gemotiveerde houding.
Een basisvoorwaarde om de (extra) zorg te verlenen is dat we een zo volledig mogelijk beeld van het kind hebben. Daarom geloven we in de kracht van samenwerking met de ouders. Dit geven we vorm door ouders zowel te informeren, als bij dit proces te betrekken wanneer dit nodig is of gevraagd wordt. (Balans: Ouders erbij betrekken, inbreng op waarde schatten maar tegelijkertijd zijn wij de professionals).
Ook op dit gebied geloven we in een cruciale rol van de leerkracht die observeert, analyseert en handelt. De leerkracht weet zich gesteund door de expertise van de ib'ers en de inzet van onderwijsassistenten en remedial teachers.
Ook op het gebied van zorg hebben we zowel oog voor het individu (het kind) als het collectief (de klas) en maken in dit spanningsveld onze keuzes waarin we de balans van deze factoren op het oog houden.

1.4.4. Onze visie op onze school als organisatie

Als Koningin Wilhelminaschool zijn we met elkaar een professionele organisatie die gericht is op het geven van kwalitatief goed onderwijs. We willen hier met elkaar aan werken vanuit een gezamenlijk opgestelde visie. Om dit vorm te geven hanteren we duidelijke regels en afspraken. Tegelijkertijd willen we ruimte geven aan de eigenheid van ons als individu. Een basisprincipe voor ons is rust, reinheid en regelmaat. Met elkaar zijn we verantwoordelijk voor het onderwijs en de zorg die we geven.

We streven naar goede communicatie onderling, naar externe partijen en met de ouders en doen dit op basis van openheid en eerlijkheid. We ervaren dat we elkaar nodig hebben om alle leerlingen een veilige plek te bieden waar zij tot groei komen.

Als team vinden we elkaar in deze kernwaarden:

- Geloof
- Verantwoordelijkheid
- Veiligheid
- Vertrouwen
- Aandacht

Vanuit deze kernwaarden werken we met elkaar samen om ons onderwijs vorm te geven en zo de bovenstaande missie en visie vorm te geven in de praktijk.



2. Personeel, bestuur, MR en SAR

2.1. Personeel

Managementteam (MT)

C. (Christiaan) de Leeuw	directie@kwschool.nl	Directeur
R. (Ria) de Waardt	r.waardt@kwschool.nl	Locatieleider

Interne begeleiding (IB)

C. (Christine) Kisteman)	c.kisteman@kwschool.nl	Interim IB midden- en bovenbouw *Anti-pestcoördinator*
E. (Elisa) Stravers	e.stravers@kwschool.nl	IB midden- en bovenbouw *Anti-pestcoördinator*
R. (Ria) de Waardt	r.waardt@kwschool.nl	IB onderbouw

Onderwijsgevend personeel

A. (Anne) Baas	a.baas@kwschool.nl
A. (Adriënne) Bakker	a.bakker@kwschool.nl
A. (Annelien) Blaak	a.blaak@kwschool.nl
M. (Marijke) Boom	m.boom@kwschool.nl
G. (Gerlinda) Bos	g.bos@kwschool.nl
H. (Hanke) de Bruin	h.bruin@kwschool.nl
A. (Annamarij) Grisnich	a.grisnich@kwschool.nl
A. (Arianne) den Hertog	a.hertog@kwschool.nl
E. (Emilie) Heuvelman	e.heuvelman@kwschool.nl
C. (Carlien) de Jong	c.jong@kwschool.nl
J. (Jan-Willem) Kalkman	j.kalkman@kwschool.nl
A. (Alice) Kok	a.kok@kwschool.nl
A. (Ans) Ligtermoet	a.ligtermoet@kwschool.nl
M. (Marianne) Mazier	m.mazier@kwschool.nl
M. (Maaike) Offermans	m.offermans@kwschool.nl
M. (Marlies) Otterspeer	m.otterspeer@kwschool.nl
N. (Nelleke) den Oudsten	n.oudsten@kwschool.nl
E. (Eefje) Kuiper	e.kuiper@kwschool.nl
H. (Hannah) Stapper	h.stapper@kwschool.nl
S. (Sjanie) Trouwborst	s.trouwborst@kwschool.nl

Remedial Teacher

L. (Lydia) van Toor	l.toor@kwschool.nl

Onderwijsassistentie

H. (Helena) Heuvelman	h.heuvelman@kwschool.nl
I. (Isha) de Kwant	i.kwant@kwschool.nl
C. (Corine) Peggeman	c.peggeman@kwschool.nl
R. (Rosalinde) Soede	r.soede@kwschool.nl
J. (Jolanda) Spek	j.spek@kwschool.nl
J. (Janneke) van Vianen	j.vianen@kwschool.nl
L. (Laura) de Wit	l.wit@kwschool.nl

Vrijwilligers

A. (Arie) de Bruin	a.bruin@kwschool.nl	Klusjesman
M. (Martine) de Bruin	m.bruin@kwschool.nl	Leerlingbegeleiding
N. (Netta) de Jong		Leerlingbegeleiding

2.2. Functies en taken

2.2.1. Directeur-bestuurder

De bovenschools directeur-bestuurder, de heer G. Tissink, is eindverantwoordelijk voor de scholen die vallen onder de PCPO Krimpenerwaard. Daarbij horen naast onze school in Schoonhoven: De Ichthus en De Rank, in Ouderkerk aan den IJssel: De Julianaschool, in Krimpen aan den Lek: De Wegwijzer, in Bergambacht: De Ark, In Lekkerkerk: De Eben-Haëzerschool en in Gouderak: De Bron.
De directeur-bestuurder houdt zich bezig met bovenschoolse bestuurlijke zaken.

2.2.2. Directeur

De directeur geeft leiding aan de hele lokale schoolorganisatie en is eindverantwoordelijk voor het totale onderwijsaanbod. Tot de taken van de directeur horen onder andere het opstellen van het formatieplan, het schoolplan, het jaarplan, het jaarverslag, het doen van klassenbezoeken, houden van functionerings- en beoordelingsgesprekken, het uitzetten van vacatures en het voeren van sollicitatiegesprekken, het schrijven van nieuwsbrieven en andere info's (waaronder deze schoolgids), allerlei externe contacten, het leiden van teamvergaderingen, het bijwonen van vergaderingen van de medezeggenschapsraad en schooladviesraad, het bijwonen van directienetwerkbijeenkomsten, het bewaken van de doorgaande lijn en het bewaken van de financiën.
De directeur is ingeschreven als Register Directeur Onderwijs (RDO) bij de NSA (Nederlandse Schoolleiders Academie).

2.2.3. Locatieleider

De locatieleider vormt samen met de directeur het managementteam. Tot de taken van de locatieleider horen onder andere het waarnemen van de school bij afwezigheid van de directeur, het mede opstellen van de jaarkalender, het doen van klassenbezoeken, het houden van functioneringsgesprekken, allerlei externe contacten, het leiden van zorgoverleggen, het bewaken van de doorgaande lijn en de primaire personeelszorg.

2.2.4. Intern begeleider

In verband met de grootte van de school zijn er twee intern begeleiders (ib'er) aangesteld.
Tot de werkzaamheden van een ib'er behoort onder andere:

- het begeleiden de onderwijskundige vernieuwingen van de school;
- het voeren van overleg met de leerkrachten en ouders over de vorderingen van zorgleerlingen;
- het aansturen van de werkzaamheden van de onderwijsassistenten, de leerlingondersteuner en de remedial teacher;
- het beheren van het leerlingvolgsysteem;
- het onderhouden van contacten met andere ib'ers binnen de PCPO en de Krimpenerwaard;
- het regelmatig hebben van overleg met de directeur, waarbij de directeur geadviseerd wordt inzake kwaliteitszorg en leerlingenzorg.
- het vervullen van de rol van anti-pestcoördinator en het fungeren als aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en medewerkers bij vragen of signalen rondom pesten.

2.2.5. Leerlingondersteuning

De remedial teacher, leerlingondersteuner of onderwijsassistent assisteert onderwijsgevend personeel in de begeleiding van leerlingen en dragen zodoende bij aan zorg-op-maat voor de leerlingen. De leerkracht blijft eindverantwoordelijk.

2.2.6. Aanspreekpunt

In de school zijn mensen werkzaam met een diversiteit aan functies en taken. Voor de ouders is het handig om te weten wie ze aan moeten spreken voor welke zaken.
Als hoofdregel geldt heel eenvoudig dat de leerkracht altijd (eerste) aanspreekpersoon is. Ook als het gaat om specifieke zorg. De leerkracht kan eventueel besluiten om de ib'er, de locatieleider of de directeur erbij te betrekken om bijvoorbeeld advies of ondersteuning te krijgen.
Voor de leerlingenzorg gaat u dus niet direct naar het managementteam. Deze is belast met alle beheersmatige en schoolbrede onderwijskundige en personele zaken. Het managementteam wordt in principe wel – evenals ib'er – op de hoogte gehouden van allerlei ontwikkelingen.

2.3. PCPO Krimpenerwaard

2.3.1. PCPO Krimpenerwaard

De Koningin Wilhelminaschool valt sinds 1 augustus 2005 onder de stichting 'Protestants Christelijk Primair Onderwijs' in de Krimpenerwaard, afgekort 'PCPO Krimpenerwaard'. Deze stichting is ontstaan door een fusie van zes protestants-christelijke schoolverenigingen uit Bergambacht, Gouderak, Krimpen aan de Lek, Lekkerkerk, Ouderkerk aan de IJssel en Schoonhoven. Onder de stichting vallen in totaal 8 scholen. Er zijn in totaal circa 200 personeelsleden werkzaam. Ruim 1500 leerlingen bezoeken één van de 8 scholen. De website van de stichting is: www.pcpokrimpenerwaard.nl.

2.3.2. Het bestuur van de stichting

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

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

De Raad van Toezicht van de stichting bestuurt op hoofdlijnen en heeft de operationele leiding in handen gegeven van een professioneel bestuurder, de heer G.T. Tissink. De bestuurder wordt in zijn werk ondersteund door een staf-bureau. Het stafbureau van de vereniging is gevestigd in Bergambacht. Het adres is: Hoofdstraat 69a, 2861 AL. Tele-foon: 0182-350870. E-mail info@pcpokrimpenerwaard.nl.
Op het stafbureau worden allerlei zaken, zoals huisvesting, financiën en personeel, gecoördineerd.

2.3.3. Visie van de stichting

De stichting staat voor Protestants-Christelijk kwaliteitsonderwijs en bevordert dit door:

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

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

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

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

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

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

2.3.4. Missie van de stichting

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

2.3.5. Grondslag van de stichting

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

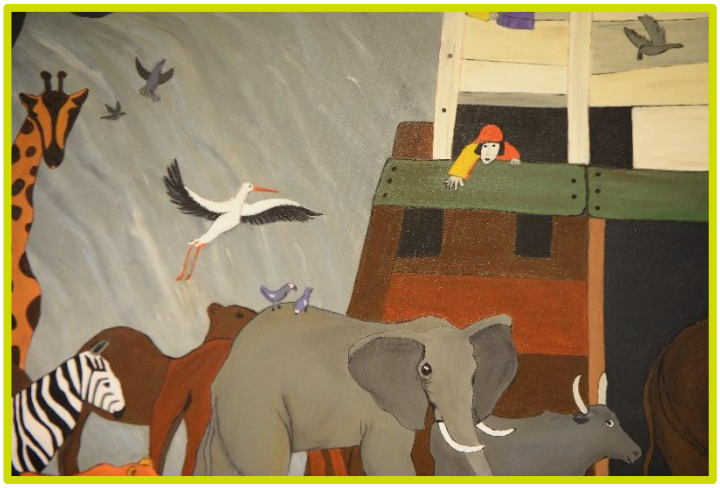
De visie, missie en grondslag zijn vastgelegd in de statuten van de stichting 'PCPO Krimpenerwaard'.
** Door alle eeuwen heen is de Bijbel op allerlei manieren uitgelegd. Binnen onze stichting gaan we uit van de uitleg zoals verwoord in de door de Protestantse kerken aangeduide "Drie Formulieren van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

2.3.6. Identiteit van de stichting

De identiteit van de stichting 'PCPO Krimpenerwaard' is vastgelegd in de identiteitsverklaring. De verklaring is een basisstuk waarin de éénheid van de scholen wordt verwoord. Dit stuk wordt gezien als handvat. Vanuit de verklaring geeft iedere school eigen uitgebreidere invulling aan de identiteit van de school door middel van het identiteitsdocument. De identiteitsverklaring en -document zijn bedoeld om met elkaar in gesprek te blijven over identiteit op de scholen.

2.3.7. Identiteitsdocument

Naast genoemde visie, missie en grondslag van de stichting en de identiteitsverklaring heeft iedere school een eigen identiteitsdocument. Dit document is te vinden op onze website en op te vragen bij de directie. Hierin worden de visie, missie, doel, praktische richtlijnen en uitwerkingen, die horen bij de eigen school, nader uiteengezet. Zo blijven opvattingen en gebruiken die een principieel karakter dragen, horend bij de specifieke school, gewaarborgd.
Omdat identiteit geen statisch product is, maar een voortdurend proces, moet er borging (bewaking) plaatsvinden. Het bestuur is er voor verantwoordelijk dat identiteit - in samenhang met de pedagogische en onderwijskundige identiteit (en de concrete uitwerking ervan) - periodiek wordt besproken en getoetst.



2.4. De ouders

2.4.1. Ouderparticipatie

Ook in onze grote gefuseerde organisatie is de directe betrokkenheid van ouders bij het onderwijs gewaarborgd. Hierbij gaat het in de eerste plaats om de betrokkenheid bij het onderwijs op de school van de kinderen. Op verschillende manieren is de ouderbetrokkenheid georganiseerd. Wanneer u mee wilt beslissen, kan dit door zitting te nemen in de medezeggenschapsraad op school (MR) of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Wanneer u de school wilt adviseren – met name op het gebied van de levensbeschouwelijke identiteit, kan dat door lid te worden van de schooladviesraad (SAR). Daarnaast kunt u zich voor ondersteunende taken beschikbaar stellen voor diverse andere (uitvoerende) taken op of rond de school.

2.4.2. Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) wordt gevormd door 6 personen: 3 vanuit de oudergeleding en 3 vanuit de personeelsgeleding. De taak van de MR is in sommige gevallen adviseren en in sommige gevallen instemmen. De MR is betrokken bij sollicitatieprocedure, stemt in met onder andere het formatieplan, geeft tips en denkt mee in diverse schoolzaken. Ouders binnen de MR zijn gekozen uit ouders die 1 of meer kinderen op school hebben. De leden worden gekozen voor 3 jaar en kunnen maximaal 2 termijnen aanblijven. Alle ouders krijgen de gelegenheid om zich kandidaat te stellen. De MR werkt aan de hand van een 'reglement medezeggenschapsraad' dat op school ter inzage aanwezig is. Het emailadres van de MR is: mr@kwschool.nl.

Op stichtingsniveau is er ook een 'gemeenschappelijke medezeggenschapsraad' (GMR). De GMR is samengesteld uit ouders en onderwijsgevend personeel vanuit de plaatselijke medezeggenschapsraden. De GMR adviseert of stemt in op bovenschools niveau.

2.4.3. Schooladviesraad

Aan iedere school van de stichting is een schooladviesraad (SAR) verbonden. De SAR bestaat uit 4 tot 6 ouders. De SAR heeft als belangrijke taak de eigen identiteit van de school te bespreken en te bewaken. De SAR heeft een adviserende taak op schoolniveau, onder meer bij benoemingen van nieuw personeel. Daarnaast doet de SAR voordracht voor leden van het stichtingsbestuur.
De SAR draagt geen bestuurlijke dan wel formele medezeggenschapstaak in zich. De ouderbetrokkenheid op dit terrein is via de Medezeggenschapsraad gegarandeerd. De SAR werkt aan de hand van een ´Huishoudelijk Reglement Schooladviesraad´. Leden van de SAR dienen kinderen op school te hebben, kerkelijk betrokken te zijn en de grondslag van de school te onderschrijven. Het emailadres van de SAR is: sar@kwschool.nl.

Leden MR	Leden SAR
Mevr. Jorina de Vrij (ouder)	**Dhr. Mark Borreman** (voorzitter)
Mevr. Marion Otterspeer (ouder)	**Mevr. Joanne van den Dool**
Mevr. Jolanda van den Heuvel (ouder)	**Mevr. Rianne Kaat**
Mevr. Gerlinda Bos (personeel)	**Mevr. Anita Barth**
Dhr. Jan-Willem Kalkman (personeel)	**Mevr. Lydia Stam**
Mevr. Nelleke den Oudsten (personeel)	

2.4.4. Ouderhulp

Diverse ouders dragen zorg voor activiteiten die in en om de school plaatsvinden. Hierbij kunt u denken aan luizencontrole, excursies en plastificeren van nieuwe leesboeken. Ouders ontvangen een bericht via Parro wanneer er helpende handen nodig zijn. Verder wordt er veelal vanuit de leerkracht een beroep op u gedaan als er een bepaalde groepsactiviteit is.

3. De organisatie van de school

3.1. Het onderwijs

Het onderwijs op onze school kenmerkt zich als groepsgericht met aandacht voor het individuele kind. Onderwijs moet in beweging zijn. We zijn als team steeds op zoek naar de beste aansluiting voor het kind. We hopen dit uit te dragen door middel van onderwijskundige vernieuwingen binnen ons onderwijs. Tijdens de studiedagen wordt er gesproken over en gewerkt aan kwaliteitsverbetering binnen onze school.

3.2. Effectieve didactiek

Een EDI-les is als volgt opgebouwd:

- Lesdoel. Dit doel wordt expliciet met de kinderen gedeeld; door voor te lezen of op het bord te schrijven.
- Activeren van voorkennis. De leerlingen krijgen een opdracht die aansluit bij de te geven les, maar daarvoor ze de benodigde kennis al in huis hebben.
- Onderwijzen van het concept.
- Onderwijzen van de vaardigheid.
- Belang van de les.
- Begeleide inoefening. De leerlingen nemen het toepassen van de leerstof over. Ondertussen controleert de leerkracht telkens of ze het correct doen en begrijpen.
- Lesafsluiting. De leerlingen maken opdrachten of beantwoorden vragen om te laten zien dat ze het lesdoel beheersen. Daarna mogen ze pas zelfstandig inoefenen.
- Zelfstandige verwerking.
- Verlengde instructie. De leerlingen waarbij bij de lesafsluiting blijkt dat ze het lesdoel nog niet voldoende beheersen, krijgen verlengde instructie van de leerkracht.

Technieken bij Expliciete Directe Instructie
In een EDI-les zet de leerkracht de volgende technieken in:

- Controleren van begrip: de leerkracht monitort telkens of alle leerlingen begrijpen wat is uitgelegd. Niet na de les of tijdens de toets, maar tijdens de les. Stapstenen voor het controleren van begrip:
- Instructie geven.
- Vragen stellen. Specifieke vragen over wat zojuist is onderwezen.
- Denktijd bieden.
- Willekeurig beurten geven. Geef tenminste drie leerlingen een beurt. Gebruik een beurtenbakje, o.i.d.
- Luisteren.
- Feedback geven. Herhaal een goed antwoord, vul aan als het gedeeltelijk goed is. Leg klassikaal opnieuw uit als het antwoord niet goed is.
- Uitleggen: lesgeven door te vertellen.
- Voordoen: lesgeven door gebruik te maken van voorwerpen.
- Hardop denken: lesgeven door hardop te denken en de leerlingen zodoende te laten zien hoe een expert de opdracht aanpakt. Dit heet ook wel ‘modellen’.

3.3. Kleuteronderwijs

Wanneer kinderen 4 jaar zijn gaan ze naar school. Kinderen komen de eerste jaren in een kleutergroep. Het belangrijkste verschil tussen kleuters en de kinderen uit de resterende groepen op de basisschool is, dat kleuters meer ik-gericht zijn en de oudere kinderen meer groepsgericht zijn. Jonge kleuters moeten nog groeien in het samenspelen en het delen van aandacht. Op onze school werken we met heterogene kleutergroepen. Dit om het samenwerkend leren te bevorderen, maar ook om aan te sluiten bij kleuterontwikkeling.

Les geven aan kleuters
Om kleuters les te geven moeten ze zich eerst veilig voelen. Het steeds herhalen van activiteiten in de groep creëert een veilige omgeving. De kinderen weten waar ze aan toe zijn. Elke dag ontvangstgesprek, bijbelles, werkles, buitenspel of gymles, taalactiviteit en pauzehap.

De eerste periode
De eerste periode die een kleuter op school is, krijgt hij/zij gelegenheid om te wennen.
Het stimuleren van de sociale ontwikkeling en de zelfredzaamheid krijgen in deze periode veel aandacht. Zelf een spel kiezen, zelfstandig naar het toilet gaan, je jas aan- en uitdoen en zelf je spullen opruimen. Bij het zelfstandig worden ziet men dat kinderen van elkaar leren. Ze doen elkaar na en oudere kinderen helpen spontaan de kinderen die net op school komen.
Deze periode wordt het kind door de leerkracht geobserveerd. Komt het op school met een ontwikkelingsachterstand of heeft het een voorsprong in ontwikkeling vergeleken bij leeftijdsgenootjes? Er wordt gekeken of het kind extra aandacht nodig heeft of niet.

Hoe leert een kleuter
Een kleuter leert veelal spelenderwijs. De leerkracht biedt een leergerichte activiteit aan op een manier die bij de kinderen past. Taalactiviteiten gebeuren tijdens kringgesprekken, voorlezen, luisterspelletjes en later ook tijdens de werkles. De grove motoriek krijgt de aandacht tijdens bijvoorbeeld een balspel in de gymzaal. Het reken-denken komt aan de orde tijdens de werkles, een spelletje uit de kast of spelletjes op de laptop. Het is voor een leerkracht van een kleutergroep steeds weer een mooie uitdaging om lessen voor te bereiden die spelenderwijs leergerichte zaken behandelen.

3.4. Basisonderwijs

Wij werken met het leerstofjaarklassensysteem. Bij het leerstofjaarklassensysteem worden de leerlingen gegroepeerd op basis van hun leeftijd. Zij worden op een uniforme manier benaderd. Daarnaast is de leerstof een startpunt van het leerstofjaarklassensysteem. Er is een totaalaanbod beschikbaar van leerstof die de leerlingen jaarlijks zouden moeten kunnen leren. Het basisuitgangspunt van het leerstofjaarklassensysteem is tenslotte dat aan kinderen van dezelfde leeftijd dezelfde prestatie-eisen kunnen worden gesteld.

De vakken lezen, taal en rekenen worden door middel methoden aangeboden aan de kinderen. We vinden het als school belangrijk dat we modern onderwijs aan kunnen bieden. De leerboeken en software zijn zo gemaakt dat er ruimte is voor differentiatie. Wanneer de boeken en software zijn doorgewerkt, is aan de kerndoelen voldaan. Vanaf groep 4 krijgen de wereldoriënterende vakken een grotere plaats binnen het onderwijs. Te denken valt aan natuuronderwijs, aardrijkskunde en geschiedenis.

Vakgebied	Groep	Methode
Lezen	groep 3	Veilig Leren Lezen
	groep 4-8	Karakter
Taal en Spelling	groep 4 t/m 8	Taal actief 4
Begrijpend lezen	groep 4 t/m 8	Nieuwsbegrip XL Close Reading met rijke teksten
Rekenen	groep 3 t/m 8	Pluspunt 4.1
Schrijven	groep 1 t/m 8	Pennenstreken Schrift
Aardrijkskunde	groep 3 en 4 groep 5 t/m 8	Wijzer Argus Clou
Natuur en techniek	groep 3 t/m 8	Wondering the World
Geschiedenis	groep 5 t/m 8	Argus Clou
Handvaardigheid	Groep 5 t/m 8	Laat maar zien
Verkeer	groep 1 t/m 8 groep 1 t/m 8	School op Seef Veilig Verkeer Nederland
Engels	groep 1 t/m 4 groep 5 t/m 8	My name is Tom Join In

3.4.1. Tekenen, handvaardigheid en muziek

We vinden het belangrijk dat de kinderen hun fantasie en expressie in vakken kwijt kunnen. Daarom is er voor de kinderen tijd ingepland voor tekenen, handvaardigheid en muziek.

3.4.2. Lichamelijk oefening

De kinderen krijgen bewegingsonderwijs in De Drie Maenen. De lessen worden verzorgd door docenten van Synerkri. Kinderen moeten gymmen in gymkleding. Dit kan een korte broek met een T-shirt zijn. In principe mogen kinderen niet mee gymmen wanneer zij geen gymkleding bij zich hebben. Wil u uw kinderen ook gymschoenen meegeven? Deze schoenen mogen geen zwarte zolen hebben.

3.4.3. Actief burgerschap en sociale integratie

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

Bouwsteen	Inhoud
Vrijheid en gelijkheid	Leerlingen leren van, door en over de waarden van de democratische rechtsstaat. Dit begint met regels/afspraken in de eigen leefomgeving en breidt uit naar de publieke ruimte en samenleving.
Macht en inspraak	Leerlingen ontwikkelen inzicht in de wording, betekenis en werking van de democratische rechtsstaat. Ze maken kennis met macht en gezag en hoe dit georganiseerd is op verschillende niveaus.
Democratische cultuur	Leerlingen leren dat hun stem gehoord wordt en dat hun inbreng ertoe doet bij besluitvorming in de klas. Zij ervaren dat de ander ook een stem heeft en ervaren daarbij overeenkomsten en verschillen.
Identiteit	Leerlingen ontdekken hun primaire en secondaire emoties, ambities, talenten en ontwikkelpunten. Ze raken bewust van identiteitsvormende aspecten en reflecteren op tradities, vieringen en rituelen.
Diversiteit	Leerlingen leren woorden te geven aan wat de ander doet en wil en ontdekt daarin overeenkomsten en verschillen. Ze leren onderlinge conflicten vreedzaam op te lossen.
Solidariteit	Leerlingen ontwikkelen manieren om de eigen en de belangen van anderen te behartigen; alsmede uitsluiting, onrechtvaardigheid, discriminatie en ongelijke behandeling te benoemen en tegen te gaan.
Digitaal samenleven	Leerlingen leren over de effecten van de onlinewereld op hun identiteit, persoonlijke (online) leven en op de publieke sfeer. Ze leren kritisch en creatief denken over media-inhouden en -processen.
Duurzaamheid	Leerlingen leren in duurzaamheidskwesties over verschillende waarden en belangen en de gevolgen daarvan voor de leefomgeving. Zij leren duurzame keuzes te herkennen en te reflecteren op hun gedrag.
Globalisering	Leerlingen verkennen hoe zijzelf, klasgenoten en andere mensen in Nederland verbonden zijn met andere delen van wereld en leren over internationale samenwerking.
Technologisch burgerschap	Leerlingen leren over de invloed van technologische ontwikkelingen op henzelf en hun leefomgeving. Ze leren ethische kwesties te herkennen en gaan in gesprek over verschillende perspectieven.
Denk- en handelwijzen	Leerlingen leren kritisch denken en handelen, empathische vermogens, ethisch redeneren en communiceren. Deze denk- en handelwijzen worden toegepast in samenhang de inhouden van de overige bouwstenen.

Een document waarin het beleid rond burgerschapsvorming nader is uitgewerkt is op te vragen bij de directie.

3.5. Communicatie

Op school is er een beleidsnotitie opgesteld. Naast een beschrijving van onze definitie van oudercommunicatie en het belang ervan, geven we daarin een overzicht van de contactmomenten gedurende de basisschoolperiode. Dit document is op te vragen bij de directie. Hieronder een verkort overzicht van de meest frequente communicatie.

3.5.1. Groepsinformatieavond

In de tweede schoolweek organiseren wij een groepsinformatieavond. Alle ouders worden hiervoor uitgenodigd en verwacht. Tijdens deze avond informeren de leerkracht(en) ouders over de gang van zaken binnen de groep en over wat zij gedurende het schooljaar kunnen verwachten.
Wij vinden het waardevol om ouders per groep samen te brengen, omdat dit de betrokkenheid vergroot en bijdraagt aan een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling van de kinderen.
De informatieavond wordt op groepsniveau aangeboden en bestaat uit twee identieke rondes. Hierdoor krijgen ouders met meerdere kinderen de mogelijkheid om de informatieavonden van verschillende groepen bij te wonen.

3.5.2. Schoolinformatiebrief

Aan het einde van het schooljaar ontvangen ouders een informatiebrief met betrekking tot het nieuwe schooljaar. In deze brief staat praktische informatie die van belang is voor een goede start. Hierbij kunt u denken aan belangrijke data, gymdagen en -tijden, communicatielijnen en afspraken rondom traktaties.

3.5.3. Website

Op de website van onze school vindt u allerlei relevante informatie: www.kwschool.nl.

3.5.4. Oudergesprekken

Driemaal per jaar worden er oudergesprekken gehouden op de school. Aan het begin van het schooljaar, na het eerste rapport en (facultatief) na het tweede rapport.
In deze persoonlijke gesprekken met de leerkracht, die ongeveer 10 minuten zullen duren, komen de sociaal-emotionele en de cognitieve vorderingen van uw kind ter sprake. Tijdens deze gesprekken kunt u natuurlijk ook dingen aan de orde stellen die u graag wil bespreken met de leerkracht. U ontvangt een uitnodiging. Het gesprek aan het einde van een schooljaar is facultatief, de leerkracht bepaalt of het zinvol is om nog een keer te praten. Ook u kunt aangeven of u nog een keer de leerkracht wilt spreken.

3.5.5. Contact tussendoor

Natuurlijk is het altijd mogelijk om met de leerkracht een afspraak te maken om te praten over uw kind. Ook kan de leerkracht behoefte hebben om u op de hoogte te stellen omtrent de ontwikkeling van uw kind. De ouders van de leerlingen van groep 1 worden voor maart door de leerkracht thuis bezocht. Hiermee vervalt wel het eerste oudergesprek.
Wanneer u een leerkracht telefonisch wilt spreken, dan kunt u dat het beste doen om de schooltijden heen.

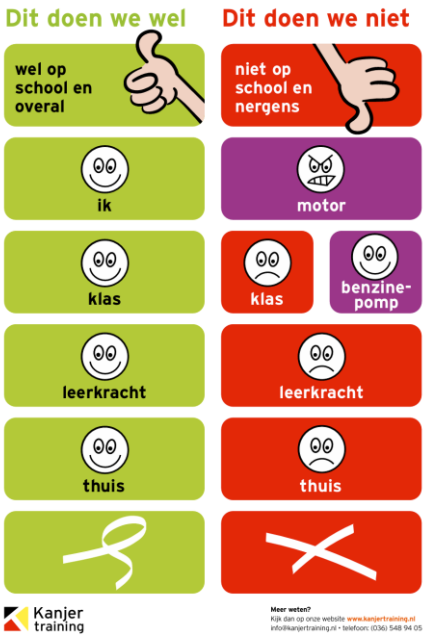
3.5.6. Nieuwsbrief

In de nieuwsbrief die iedere maand verschijnt, wordt u op de hoogte gebracht van informatie die in de meeste gevallen de gehele school aangaat.

3.6. Kanjertraining

Om kinderen sociale vaardigheden te leren, maken we gebruik van het aanbod van de Kanjertraining. Op onze website www.kwschool.nl vindt u het anti-pestprotocol.





4. Wettelijke regels en beleidsafspraken

4.1. Privacytoelichting

Contactgegevens Functionaris Gegevensbescherming:
Dhr. A. Spelt - fg@pcpokrimpenerwaard.nl

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

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

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

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

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

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

Ouders kunnen hun privacyvoorkeuren op de volgende onderdelen wijzigen in Parro: www.talk.parro.com.

- Beeldmateriaal nieuwsbrief
- Beeldmateriaal Parro
- Beeldmateriaal schoolgids
- Beeldmateriaal socialmedia
- Beeldmateriaal website
- Deelname externe onderzoeken
- GGD

Voor ieder onderdeel is er een toelichting te vinden.

4.2. Klachtenregeling

Binnen de stichting PCPO Krimpenerwaard vinden we open communicatie over klachten, grieven of verwijten van groot belang. Open met elkaar communiceren houdt voor ons in: 'Gaat het goed, zeg het anderen; gaat het mis, zeg het zo veel mogelijk tegen de persoon in kwestie.' Die houding vinden we ook in de Bijbel terug. In hoofdstuk 18 van het bijbelboek Mattheüs staat hoe mensen met elkaar om moeten gaan als zij een geschil hebben. 'Laten zij elkaar eerst onder vier ogen hun standpunten duidelijk maken en indien nodig pas later andere mensen erbij betrekken.' Juist omdat het soms gemakkelijker lijkt om óver iemand te praten dan mét iemand, is dit een heilzaam advies, ook voor mensen van de 21e eeuw. Het bevordert een goede onderlinge verstandhouding.
In een stappenplan ziet de procedure bij klachten er als volgt uit:
1. Wie een klacht heeft, neemt- indien mogelijk - eerst contact op met de persoon in kwestie. Hij of zij maakt deze persoon duidelijk wat de klacht is en probeert in overleg tot een oplossing te komen.
2. Als stap 1 niet mogelijk/wenselijk is of niet tot het gewenste resultaat heeft geleid, neemt men contact op met de schooldirecteur.
3. Als ook stap 2 ongewenst is, of niet tot een oplossing leidt, wordt contact opgenomen met een van de contactpersonen binnen de school. Voor onze school is dit mevrouw R. de Waardt.
De contactpersonen zijn te bereiken middels het telefoonnummer van school of via hun eigen nummer (zie 2.1).
De betrokken contactpersoon zal – indien mogelijk – zich in verbinding stellen met één van de vertrouwenspersonen die aan de stichting verbonden zijn.
In bijzondere gevallen is het mogelijk zelf direct contact op te nemen met een vertrouwenspersoon. De gegevens van de vertrouwenspersonen van de stichting zijn:

1. De heer P.J. van Midden
   Sleedoorn 1
   2861 SJ Bergambacht
   06-51568190
2. De heer L.H. Vermeulen
   Dorpsstraat 37
   2935 AB Ouderkerk aan den IJssel
   06-18191104

Er kan ook rechtstreeks contact worden opgenomen met de landelijke klachtencommissie voor het bijzonder onderwijs. De gegevens van deze commissie zijn:

Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs
Postbus 394
3440 AJ Woerden
T: 070-386 1697
E: info@gbco.nl
W: www.gcbo.nl

Het is hierbij het vermelden waard dat de landelijke klachtencommissie altijd zal nagaan of de klacht op school besproken is. Zo niet, dan zal zij degene die de klacht indient terugverwijzen.
Het zal duidelijk zijn dat in principe alle reguliere klachten afgehandeld moeten kunnen worden in stap 1 en 2. Voor ernstige klachten, zoals lichamelijk/seksueel geweld en misbruik of ander grensoverschrijdend gedrag, is uiteraard altijd de weg naar vertrouwenspersonen en klachtencommissie open.
We vinden het belangrijk hier te benadrukken dat we er alles aan doen om lichamelijk/seksueel geweld en misbruik of ander grensoverschrijdend gedrag te voorkomen en te bestrijden. Ons gedragsprotocol en schoolregels zijn daar een voorbeeld van. Bovendien hebben alle medewerkers die werken bij een onderwijsinstelling, ook de contactpersonen die medewerker zijn, wettelijk gezien een meldplicht wanneer zij het vermoeden of de wetenschap hebben dat een medewerker of vrijwilliger zicht schuldig heeft gemaakt aan grensoverschrijdend gedrag jegens leerlingen. Zij moeten er onmiddellijk voor zorgen dat deze informatie het bevoegd gezag bereikt. Het bevoegd gezag is verplicht de zaak te melden bij de landelijke vertrouwensinspecteur.

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

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

4.3. Onderwijsinspectie

Voor de reguliere contacten tussen de school en de inspectie, bijvoorbeeld voor het jaarlijks onderzoek, zijn de scholen gegroepeerd in toezichtgebieden. Binnen een bepaald toezichtgebied zijn meerdere inspecteurs en medewerkers werkzaam.
Contactgegevens Inspectie van het Onderwijs:

e-mail	: info@owinsp.nl
website	: www.onderwijsinspectie.nl
Bezoekadres	: Europaweg 2
Postadres	: Postbus 501 2700 AM Zoetermeer
Vragen over onderwijs	: 0800 - 8051 (gratis)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld:
meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 – 1 113 111.

4.4. Toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen

Onze school is een Protestants-Christelijke school met een open toelatingsbeleid. Dit betekent dat kerkelijke betrokkenheid of een Christelijke achtergrond geen vereiste is voor de toelating van een leerling. We vragen alle ouders (na kennis te hebben genomen van de inhoud van de schoolgids) de grondslag van de school en de schoolregels die hieruit voortvloeien te onderschrijven of te respecteren. Wanneer aan deze vereiste wordt voldaan, zullen wij de meeste leerlingen toelaten. Situaties als wachtlijsten of het niet kunnen bieden van de benodigde zorg kunnen echter redenen zijn om leerlingen desondanks te weigeren.

Tenzij er zwaarwegende argumenten zijn, laten wij bovendien geen kinderen toe die al zijn ingeschreven en onderwijs ontvangen op een naburige school. Deze beleidsafspraak is wederzijds. Alleen in goed overleg met de desbetreffende collega-school wijken we hiervan af.

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

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

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

- In geval van een time-out wordt de leerling die dag in een andere groep geplaatst. Als dit niet realiseerbaar is, wordt de leerling door de directeur voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd.
- Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten, worden de ouders/verzorgers onmiddellijk van het incident en de time-out op de hoogte gebracht.

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

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

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

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

- Verwijdering d.m.v. verwijzing van een leerling van school is een beslissing van de directeur-bestuurder.
- In eerste instantie wordt een voorgenomen beslissing tot verwijzing genomen.
- Voordat de directeur-bestuurder deze voorgenomenbeslissing neemt, dient deze de betrokken leerkracht en de directeur te horen. Van deze gesprekken worden verslagen gemaakt, die tijdens het gesprek waarin de ouders/verzorgers over het voornemen tot verwijzing worden gehoord aan de ouders/verzorgers ter kennis geving wordt verstrekt en vervolgens door de ouders/verzorgers voor gezien worden getekend.
- De verslagen wordt ter kennisgeving opgestuurd naar:
    - de ambtenaar leerplichtzaken;
    - de inspectie onderwijs.
- De directeur-bestuurder informeert de ouders/verzorgers eerst mondeling en vervolgens ook schriftelijk en met redenen omkleed over het voornemen tot verwijzing. Vanaf het moment dat dit voornemen er is dan wel iets eerder, wordt de leerling geschorst. Daarbij worden maatregelen genomen die de voortgang van het leer proces voor de leerling waarborgen. In de brief waarin het voornemen tot verwijzing aan de ouders/verzorgers wordt meegedeeld, worden de ouders/verzorgers uitgenodigd om hun zienswijze hierover kenbaar te maken. In deze brief wordt reeds aangekondigd dat er gedurende 8 weken (ingaande op het moment van het

voorgenomen tot besluit tot verwijzing) alles aan gedaan wordt om de leerling op een andere basisschool of een andere school voor speciaal onderwijs geplaatst te krijgen.
- Bij wijze van de resultaatsverplichting die scholen hebben, gaan deze niet eerder over tot definitieve verwijzing dan voordat een andere school bereid is gevonden de betrokken leerling op te nemen.
- Van het gesprek met de ouders/verzorgers wordt een verslag gemaakt, dat door de ouders/verzorgers wordt getekend en ter informatie naar de inspectie en de leerplichtambtenaar wordt gestuurd. Na het gesprek met de ouders/verzorgers wordt bezien of het voorgenomen besluit gehandhaafd wordt. Over de zienswijze van de ouders/verzorgers wordt in ieder geval contact gelegd met de leerkracht, om te bezien of nieuwe feiten het voorgenomen besluit veranderen. Het gesprek met de leerkracht hierover (en het gesprek met de directeur hierover) wordt schriftelijk vastgelegd. Wanneer er geen sprake is van feiten die de situatie wijzigen, wordt het zoeken naar een andere school binnen de eerder genoemde weken voortgezet. Dit geldt eveneens voor de schorsing.
- De correspondentie met andere scholen wordt schriftelijk vastgelegd. Er moet immers bewezen kunnen worden dat er alles aan gedaan is om een andere school te vinden.

4.5. Kledingregels

Identiteit zit van binnen, maar ook van buiten. Bij kinderen, leerkrachten en stagiairs verwachten wij geen aanstootgevende kleding. Denk daarbij aan kort en bloot, agressieve of seksueel getinte teksten op shirts en zichtbaar gedragen ondergoed. Hoofdbedekking is voor zowel jongens als meisjes niet toegestaan.

4.6. Sponsoringbeleid

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

4.7. Verlof- en vakantieregeling

Wat de regio-indeling voor de vakantieregeling betreft, behoort onze school tot de regio Midden Nederland. De vakanties voor dit schooljaar leest u in hoofdstuk 7.2. In de leerplichtwet staat dat uw kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Leerlingen mogen dus nooit zomaar van de school wegblijven. In een aantal gevallen is echter een uitzondering op deze regel mogelijk. Als er een bijzondere reden is waarom u vindt dat uw kind niet naar school kan, moet u zich aan de regels voor zo'n uitzondering houden.
Vakantie onder schooltijd mag niet, tenzij uw kind tijdens de schoolvakantie niet op vakantie kan gaan vanwege de specifieke aard van het beroep van (één van de) ouders. In dat geval mag de directeur eenmaal per schooljaar uw kind vrijgeven, zodat er toch één gezinsvakantie kan plaatshebben. Let wel: roosterproblemen op het werk van (één van) de ouders is géén reden voor vakantie.
Bij uw aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd, waaruit de specifieke aard van het beroep en de verlofperiode van de betrokken ouder blijkt. Ook dient uit de toelichting te blijken waarom de ouder geen vrij kan nemen in de reguliere schoolvakantie.

Verder dient u met de volgende voorwaarden rekening te houden:
- in verband met een eventuele bezwaarprocedure moet de aanvraag ten minste acht weken van tevoren bij de directeur worden ingediend, tenzij u kunt aangeven waarom dat niet mogelijk was;
- de verlofperiode mag maximaal 10 schooldagen beslaan;
- de verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.
  Verder kan verlof gegeven worden als er 'andere gewichtige omstandigheden' zijn. Onder 'andere gewichtige omstandigheden' vallen situaties die buiten de wil van de ouders en/of de leerling liggen. Voor bepaalde omstandigheden kan vrij worden gevraagd. Hierbij moet worden gedacht aan:
- een verhuizing van het gezin;
- huwelijk van bloed- of aanverwanten;
- ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten;

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

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

Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld. Een aanvraag voor verlof wegens 'andere gewichtige omstandigheden' dient zo spoedig mogelijk ingediend te worden bij de directeur van de school (bij voorkeur minimaal 8 weken van tevoren). Hiervoor kunt u een aanvraagformulier ophalen bij de directeur.
De directeur neemt zelf een besluit over de verlofaanvraag voor een periode van maximaal 10 schooldagen.

Als een aanvraag voor verlof meer dan 10 schooldagen beslaat, wordt de aanvraag doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar. Deze neemt een besluit, na de directeur te hebben gehoord.
Indien ouders hun kind(eren), zonder toestemming van de schooldirectie, laten verzuimen om onder schooltijd op vakantie te gaan (of een dag naar een pretpark, weekend weg of iets dergelijks), is de directie verplicht hiervan melding te doen bij de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar maakt hierna proces-verbaal op.
Het Openbaar Ministerie legt hiervoor een geldboete van €100,- per kind per dag of dagdeel op.
Indien er eerder proces-verbaal voor luxe verzuim is opgemaakt, zult u gedagvaard worden om voor de rechter te verschijnen.

4.8. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

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

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

Indien de uitkomst van de vijf stappen leidt tot een melding, dan wordt deze gedaan bij Veilig Thuis. Op elke school is een aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling aangesteld, die voor directie en medewerkers als adviseur en vraagbaak optreedt op het gebied van huiselijk geweld en kindermishandeling. Ook neemt deze functionaris contact op met Veilig Thuis. Op onze school zijn Ria de Waardt en Christine Kisteman/Elisa Stravers de aandachtsfunctionarissen. Het kan zijn dat Veilig Thuis advies inwint bij onze school, wanneer er door een andere partij melding van een vermoeden tot huiselijk geweld of kindermishandeling wordt gedaan. De school neemt in dat geval uiterste zorgvuldigheid in acht. In de code zijn voor deze situatie aandachtspunten geformuleerd, die naar leerkrachten toe regelmatig herhaald worden.

4.9. Ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering. Op grond van de **ongevallenverzekering** zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen,

personeel, vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering als een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets etc.) valt niet onder de dekking. De **aansprakelijkheidsverzekering** biedt zowel de school zelf als diegenen die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims als gevolg van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dat verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand.

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

4.10. Gescheiden ouders

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

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

De ouder die niet met het ouderlijk gezag belast is, dient geïnformeerd te worden door de gezaghebbende ouder. In het geval de gezaghebbende ouder dit niet doet, moet – op verzoek van de niet-gezaghebbende ouder – de school de niet-gezaghebbende ouder informeren over belangrijke feiten en omstandigheden die de persoon van het kind of diens verzorging en opvoeding betreffen. De school moet hierin een eigen afweging maken. In beginsel geeft zij de informatie, tenzij zwaarwegende belangen van het kind hierbij in de weg staan.
Als verstrekking van bovenstaande informatie aan de niet-gezaghebbende ouder niet is toegestaan (bijvoorbeeld via een gerechtelijke uitspraak), moet het schriftelijk bewijs hiervan aan de directie worden overlegd. Heeft maar één ouder gezag, dan heeft in principe alleen deze ouder het recht het kind van school te halen.

4.11. Veiligheidsbeleid

Kinderen horen op school veilig en gemotiveerd te kunnen werken. Als school doen wij er alles aan om de schoolomgeving en het klimaat in de klas veilig te maken en te houden. Met enige regelmaat worden risico-inventarisaties en evaluaties gehouden. Ook zijn er een preventiemedewerker en enkele BHV'ers aangesteld. Speeltoestellen worden regelmatig gecontroleerd op veiligheid. Gedragsregels, regels voor het gebruik van internet en regels om agressie, geweld, discriminatie en seksuele intimidatie te voorkomen zijn eveneens opgesteld. Verder is er een pestprotocol en zijn er draaiboeken voor het geval van calamiteiten. Bij dat laatste valt bijvoorbeeld te denken aan brand, een bommelding of een indringer. Minimaal een keer per jaar houden we een ontruimingsoefening om er met elkaar scherp op

te blijven wat belangrijke aandachtspunten zijn wanneer er zich zo'n calamiteit voordoet. Weten hoe te handelen, waar te verzamelen, wat mee te nemen enzovoort is in dergelijke situaties immers cruciaal. Het gebouw is voorzien van noodverlichting en bewegwijzerde vluchtroutes. Ook worden de brandblussers jaarlijks gecontroleerd.

4.12. Reiskostenvergoeding voor ouders

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

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

4.13. Vervoer van kinderen in schoolverband

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

- De basisregel is dat alle kinderen kleiner dan 1,35 meter met een maximaal gewicht van 36 kilo zowel voorin als achterin een geschikt en goedgekeurd kinderzitje of zittingverhoger moeten gebruiken. Anderen moeten de veiligheidsgordel gebruiken.
- Op de plaats waar een airbag zit, mogen geen kinderen vervoerd worden in een autostoeltje dat tegen de rijrichting in moet worden geplaatst, tenzij de airbag is uitgeschakeld.
- Een driepuntsgordel als heupgordel gebruiken mag niet meer. Ook gordelgeleiders mogen niet gebruikt worden, behalve voor kinderen die kleiner zijn dan 1,50 meter voor wie geen zittingverhoger te krijgen is om dat ze te zwaar (>36 kilo) zijn. De gordelgeleider moet goed door het oog van de naald kunnen bewegen.

Uitzonderingen betreffen de volgende situaties:

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

Kinderen zijn, mits er aan de algemene veiligheidsregels wordt voldaan, tijdens het vervoer in een auto (in schoolverband) verzekerd.

4.14. Beleid mobiele telefoons

Het gebruik van mobiele telefoons door leerlingen in het primair onderwijs is per 1 augustus 2024 niet meer toegestaan. Hiertoe heeft de minister besloten omdat het gebruik van mobiele telefoons storend werkt in de klas en omdat het niet wenselijk is dat leerlingen ongevraagd film- of geluidsopnames kunnen maken. Wij maakten hierover binnen PCPO Krimpenerwaard eenduidige afspraken binnen de scholen.
Steeds meer leerlingen zijn in het bezit van een mobieltje, smartwatch, tablet of andere elektronica. Binnen PCPO Krimpenerwaard is het gebruik van een mobiele telefoon of smartwatch (horloge met telefoon- en internetfunctie) binnen het schoolgebouw en bij buitenschoolse activiteiten niet toegestaan. Dit geldt ook op het schoolplein.

Bij voorkeur zien wij geen devices op school. Kinderen mogen, indien ouders dat wenselijk vinden, bijvoorbeeld omdat kinderen verder van school wonen, een mobiele telefoon/ smartwatch meenemen naar school. In voorkomende gevallen wordt deze, zodra de leerling op school is, uitgeschakeld en in bewaring gegeven bij de leerkracht. De school is niet aansprakelijk voor schade en/of diefstal.

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

Een uitzondering op het gebruik van mobiele telefoons en devices zijn de laptops en chromebooks van de school, die gebruikt worden voor educatieve doeleinden. De afspraken over het gebruik van deze devices in de klas zijn hierbij richtinggevend. Daarnaast kan de school in uitzonderlijke gevallen vragen aan de leerlingen om een mobiele telefoon mee te nemen naar school, als hier een educatieve of creatieve opdracht aan verbonden is.
Ook wanneer er een medische noodzaak is of er bij een leerling een bijzondere thuissituatie is, kunnen er tussen de directie en ouders specifieke afspraken worden gemaakt.

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

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

5. Leerlingen en leerlingenzorg

5.1. Aanmelden van nieuwe leerlingen

Onze school is een Protestants-Christelijke school. Onze school staat in principe open voor elk kind vanaf 4 jaar, dat behoort tot het normale voedingsgebied van de school. Onder alle kinderen rekenen wij ook kinderen met een handicap. Hiervoor geldt een aparte aanmeldingsprocedure (zie hiervoor de volgende hoofdstukken). Zorgvuldig zal worden gekeken of onze school voldoende mogelijkheden kan bieden om alle kinderen goed onderwijs te kunnen (blijven) geven.

Aan álle ouders wordt gevraagd de grondslag en identiteit van de stichting 'PCPO Krimpenerwaard', waar de school deel van uitmaakt, te respecteren of te onderschrijven. De grondslag van de stichting is opgenomen in deze schoolgids. Met ouders, die hun eerste kind opgeven, zal een kennismakingsgesprek gehouden worden met de directeur. Kinderen mogen twee dagdelen wennen, voordat zij naar school komen. Kinderen die kort na de zomervakantie jarig zijn, hebben geen wenochtenden. In overleg met de locatieleider wordt de eerste schooldag bepaald.
Vanwege de drukte van de maanden december, juni en juli was er het beleid dat kinderen die in deze maanden 4 jaar worden, geen wenmoment hadden en de schoolmaand daarna naar school zouden komen. Deze maanden zijn vaak dusdanig druk, dat het moeilijk wennen is en het voor de leerkracht lastig is het wenproces goed vorm te geven. Nu de kinderopvang echter geen kinderen die 4 jaar zijn geworden in die maanden mag 'houden', bieden we als school de volgende mogelijkheid: kinderen die in de maand december, juni of juli 4 jaar worden kunnen twee ochtenden – conform kinderopvang/ peuterspeelzaal – naar school komen.
Bij het indelen van kleuters houden we rekening met de samenstelling van een groep, zoals bijvoorbeeld het aantal jongen en meisjes, broertjes en zusjes en groepsgrootte. We kunnen geen toezegging doen over in welke groep (bij parallelgroepen) een kind wordt geplaatst.

Wij wijzen u, als ouder(s)/verzorger(s), erop dat de keuze voor de school inhoudt dat uw kind meedoet aan alle activiteiten die in de school plaatsvinden. In deze schoolgids is ook het onderwijskundig beleid van de school vastgelegd. Wij verwachten van u dat u, bij inschrijving van uw kind(eren) kennis heeft genomen van de inhoud van deze schoolgids en dat u op een respectvolle manier omgaat met de wijze waarop het onderwijs wordt vormgegeven. Ook verwachten wij dat u en/of uw kind zich aan regels van de school zal houden.

<u>Toelating en plaatsing van leerlingen met speciale lichamelijke, psychische en/of didactische zorg</u>
Op onze school zijn binnen het toelatingsbeleid alle kinderen welkom die behoren tot het normale voedingsgebied van de school. Onder alle kinderen rekenen wij ook kinderen met een handicap. We onderscheiden handicaps op verschillende gebieden of combinaties van gebieden: visueel, auditief en communicatief, verstandelijk en lichamelijk, gedrag en kinderpsychiatrie
<u>Aanmelding</u>

- Ouders die een kind met een handicap willen aanmelden, kunnen hiervoor contact opnemen met de school leiding. De volgende procedure wordt gehanteerd.
- De ouders hebben een gesprek met de schoolleiding en melden hun kind aan. Voorwaarde hierbij is dat ouders de grondslag en de identiteit van de school respecteren.
- De school vraagt gegevens op over het kind en wint desgewenst advies in.
- De mogelijkheden en onmogelijkheden van toelating worden in kaart gebracht.
- De school neemt een beslissing. Er wordt een keuze gemaakt uit: plaatsing, voorlopige plaatsing of afwijzing.
- De ouders worden (mondeling en schriftelijk) op de hoogte gebracht van de beslissing.

<u>Overwegingen</u>
Bij aanmelding wordt er onder andere op gelet of verwacht mag worden dat:

- het team het kind kan begeleiden zonder dat het kind of de andere leerlingen daardoor te kort komen;
- het kind, de andere kinderen en het team zich veilig kunnen (blijven) voelen;
- het onderwijsleerproces van het kind of van de overige leerlingen niet belemmerd zal worden.

<u>Voorwaarden</u>
Wanneer tot plaatsing wordt besloten, moet duidelijk zijn dat:

- voor de leerkracht, waarbij het kind wordt geplaatst, tijd beschikbaar kan worden gesteld voor o.a. begeleiding, bijscholing, contacten met ouders en instanties;
- de extra ontvangen formatieruimte benut wordt;
- de ouders en de leerkracht elkaar van goede informatie voorzien;
- de ouders gevraagd zal worden bij te springen indien nodig;
- de ib'er regelmatig bij het overleg over het kind betrokken is;
- er afspraken zijn gemaakt over de begeleiding van het kind.

Evaluatie
Met regelmaat zal bekeken worden of er voor het kind nog voldoende mogelijkheden tot ontwikkeling aanwezig zijn. Door de manier waarop het kind zich ontwikkelt of door veranderende omstandigheden zou besloten kunnen worden te kiezen voor verwijzing naar het Speciaal Onderwijs.

5.2. Rapportage

In ons rapport is er ruimte om cijfers te geven en ruimte om de inzet van de kinderen te waarderen. Daarnaast vermelden we de CITO deeltoets uitslagen van de diverse vakken. Dit om ook een onafhankelijk beeld van uw kind te geven. We werken met een digitaal schoolrapport dat uw kind uitgeprint meekrijgt. De kinderen krijgen een map mee met daarin een overzicht van de resultaten met daarbij ook de CITO-deeluitslagen in een overzicht. De kinderen ontvangen tweemaal per jaar een rapport, namelijk begin februari en aan het einde van het schooljaar. In het ouderportaal van Parnassys kunnen ouders de vorderingen van hun kind zelf inzien.

5.3. Zorgverbreding

Wanneer uit de toetsen naar voren komt dat uw kind op een bepaald onderdeel uitvalt, dan wordt er door de leerkracht, in samenwerking met de ib'er, een plan gemaakt. In dit plan komt te staan wat de onderwijsbehoeften van een kind zijn en hoe hier het beste naartoe gewerkt kan worden. Naast de zorgen rondom uitval kan het natuurlijk zo zijn, dat het kind meer aan kan, dan dat hij/zij op dat moment aangeboden krijgt. Deze leerlingen moeten we eveneens tegemoet komen. Voor hen is er verrijkingsmateriaal in de school en de ib'er heeft ook voor deze kinderen aandacht. Met de gegevens van uw kind wordt zorgvuldig omgegaan. Deze gegevens zullen opgenomen worden in het leerlingvolgsysteem (LVS). De gegevens kunnen, wanneer u daar prijs op stelt, door u worden ingekeken.

5.4. Remedial Teaching en Pré Teaching

Op onze school maken we gebruik van Remedial Teaching (RT) en Pré Teaching (PT). Dit wordt voornamelijk gebruikt voor de kinderen die beneden gemiddeld scoren. De groepsleerkracht werkt samen met de ib'er een handelingsplan uit. Dit plan van aanpak wordt meestal door de groepsleerkracht uitgevoerd. Als uw kind hiervoor in aanmerking komt, wordt u hiervan op de hoogte gesteld.

5.5. Plusklas en Talentenlab

Op onze school werken we op donderdag met een plusklas. In deze groep werken kinderen samen die op meerdere gebieden bovengemiddeld meekunnen komen. Rondom begaafdheid hebben we beleid ontwikkeld. Dit is terug te vinden op onze website www.kwschool.nl. Kinderen van de Plusklas komen één keer in de week ongeveer anderhalf uur samen.
Voor de kinderen die graag met hun handen werken ('doeners') is er in samenwerking met de Koningin Julianaschool een Talentenlab opgezet. Deze leerlingen komen eenmaal per week twee uur samen.

5.6. Doubleren en versnellen

Af en toe komen we tot de conclusie dat alle extra inzet voor een leerling onvoldoende effect heeft. Soms nemen we dan in overleg met de ouders het besluit om een leerling een groep over te laten doen. Dit gebeurt vooral als een kind op meerdere punten achterblijft bij de meeste groepsgenootjes. We kijken altijd naar de hele ontwikkeling, zowel op het gebied van leerstof als van motorische en sociaal-emotionele ontwikkeling. We spreken niet meer van 'zittenblijven', maar van langer doorgaan in een groep wanneer dit wenselijk is. We noemen dat vertragen.
Versnellen is ook mogelijk, mits het kind zich op alle leergebieden en op motorisch of sociaal-emotioneel vlak goed ontwikkelt. In elk geval wordt de overweging om een kind te laten versnellen of te vertragen altijd in samenspraak met de ib'er en de leerkracht gemaakt. Natuurlijk wordt ook altijd de visie van de ouders in de besluitvorming betrokken.

Het doel is dat het kind zich gelukkiger voelt en de basisschool vervolgens gewoon of met een geringe aanpassing kan afmaken.

5.7. Leerlingvolgsysteem

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

Ouders kunnen middels het ouderportaal van Parnassys de voortgang van hun kind inzien.

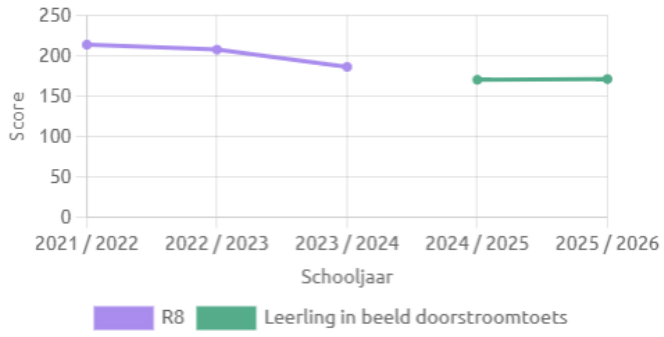
5.8. Resultaten

De kwaliteit van ons onderwijs volgen wij zorgvuldig. Wij gebruiken daarvoor onder andere methodegebonden toetsen, leerlingvolgsysteemgegevens, de referentieniveaus voor taal en rekenen en de resultaten van de doorstroomtoets.

Voor de beoordeling van de resultaten van de doorstroomtoets wordt, net als voorheen, gebruikgemaakt van een landelijke vergelijkingssystematiek. Hierbij wordt gekeken naar de zogenaamde ongecorrigeerde schoolscore. De onder- en bovengrens die voor een school gelden, zijn afhankelijk van het percentage gewogen leerlingen op de school. Deze grenzen zijn gebaseerd op landelijke gemiddelden van scholen met een vergelijkbaar percentage gewogen leerlingen, vastgesteld op de teldatum van 1 oktober van het betreffende schooljaar. Op deze manier kunnen scholen hun resultaten op een eerlijke en vergelijkbare wijze duiden.

Daarnaast geldt dat het schooladvies leidend is bij de overgang naar het voortgezet onderwijs. De uitslag van de doorstroomtoets kan wel aanleiding zijn om het advies te heroverwegen, maar alleen wanneer de toets een hoger onderwijsniveau laat zien.

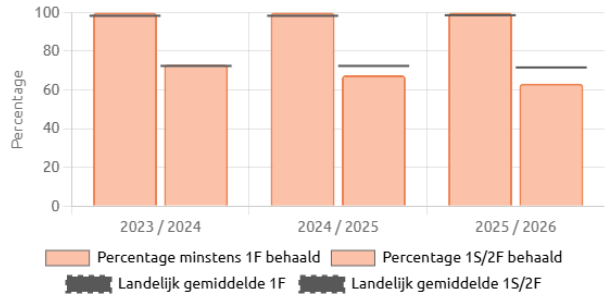
5.8.1 Resultaten doorstroomtoets afgelopen jaren



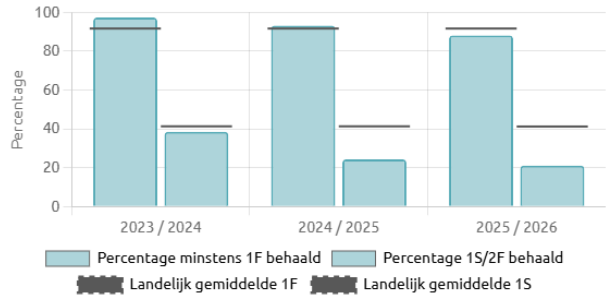
5.8.2 Referentieniveaus

De overheid heeft voor taal en rekenen doelen vastgesteld die aangeven wat leerlingen aan het einde van de basisschool moeten kennen en kunnen. Deze doelen worden de referentieniveaus genoemd. Het fundamentele niveau (1F) is het niveau dat zoveel mogelijk leerlingen zouden moeten behalen. Het streefniveau (2F/1S) laat zien in hoeverre leerlingen meer complexe vaardigheden beheersen. Op basis van de doorstroomtoets wordt bepaald welk percentage leerlingen deze niveaus heeft bereikt. De resultaten helpen ons om de kwaliteit van ons onderwijs te volgen en waar nodig verder te verbeteren.

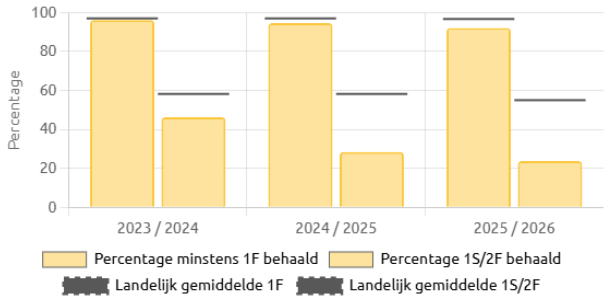
Referentieniveaus lezen 3-jaars



Referentieniveaus rekenen 3-jaars



Referentieniveaus taalverzorging 3-jaars



Toelichting

De grafieken laten zien dat een groot deel van onze leerlingen het fundamentele niveau (1F) voor lezen, rekenen en taalverzorging behaalt. Bij lezen behalen relatief veel leerlingen ook het streefniveau (1S/2F). Voor rekenen en taalverzorging zien we dat het aandeel leerlingen dat het streefniveau behaalt de afgelopen jaren lager ligt dan het landelijk gemiddelde.

De resultaten bevestigen dat veel leerlingen de basisvaardigheden op het verwachte niveau beheersen. Tegelijkertijd zien wij kansen om meer leerlingen uit te laten stromen op het streefniveau, met name bij rekenen en taalverzorging. Daarom besteden wij gericht aandacht aan het versterken van de instructiekwaliteit, het analyseren van leerlingresultaten en het bieden van een passend aanbod voor leerlingen die meer uitdaging nodig hebben.

Wat doen we met deze resultaten?

Hoewel veel leerlingen de basisdoelen behalen, vinden wij dat meer leerlingen het streefniveau kunnen bereiken. Daarom hebben wij de afgelopen jaren verschillende verbetermaatregelen ingezet. Ons doel is om de resultaten voor rekenen, taalverzorging en technisch lezen verder te versterken en meer leerlingen op hun eigen niveau uit te dagen.

In schooljaar 2025-2026 hebben we met elkaar een kwaliteitskaart voor rekenen ontwikkeld. Daarin zijn concrete afspraken vastgelegd over de structuur en inhoud van de rekenlessen, met als hoofddoelen leerlingen

doelgerichter te laten werken en meer differentiatie te bieden, zodat ieder kind op zijn of haar niveau wordt uitgedaagd. Daarnaast heeft onze rekenmethode een update gekregen naar PlusPunt 4.1, waarmee deze kerndoeldekkend blijft. Sinds de start van schooljaar 2026-2027 vormen de kwaliteitskaart en PlusPunt 4.1 samen de basis van ons rekenonderwijs.

Ook hebben wij ons verdiept in methoden voor technisch lezen. De aanpak die wij gebruikten bood onvoldoende structuur en werd niet altijd op dezelfde manier uitgevoerd. Daarom hebben wij gekozen voor de methode Karakter. Deze methode biedt een duidelijke, doorgaande lijn en heeft als uitgangspunt succeservaringen voor ieder kind. Sinds schooljaar 2026-2027 werken de groepen 4 tot en met 8 structureel met deze methode. Hiermee willen wij de technisch leesresultaten verder verbeteren.

Daarnaast zijn wij dit schooljaar (2026-2027) een samenwerking aangegaan met Bibliotheek Krimpenerwaard. Samen werken wij aan een actueel en aantrekkelijk leesaanbod in de school. Ook worden leerkrachten toegerust om leesbevordering bewust in te zetten, zodat de leesmotivatie van leerlingen wordt versterkt.

Ook op het gebied van taal en spelling zien wij mogelijkheden om ons onderwijs verder te versterken. Daarom zullen wij ons in schooljaar 2027-2028 oriënteren op een nieuwe methode voor taal en spelling. Daarbij onderzoeken wij welke methode het beste aansluit bij onze visie op goed onderwijs en de ondersteuningsbehoeften van onze leerlingen. Het doel is om in schooljaar 2028-2029 een nieuwe methode te implementeren, zodat wij planmatig kunnen werken aan een verdere verbetering van de taal- en spellingresultaten.
Daarnaast verdiepen wij ons verder in het instructiemodel Expliciete Directe Instructie (EDI). Dit model biedt handvatten om leerlingen stapsgewijs en doelgericht nieuwe leerstof eigen te laten maken. Door gezamenlijke scholing, het delen van goede voorbeelden en het evalueren van onze lessen werken wij eraan om de principes van EDI steeds beter toe te passen in ons dagelijks onderwijs. Hiermee willen wij de kwaliteit van onze instructie verder versterken en ervoor zorgen dat alle leerlingen optimaal profiteren van het onderwijsaanbod.

Binnen onze kwaliteitszorg analyseren en evalueren wij jaarlijks de resultaten van ons onderwijs. Daarbij kijken wij naar de opbrengsten van de doorstroomtoets, methode-onafhankelijke toetsen en andere kwaliteitsgegevens. We beoordelen of de gestelde doelen zijn bereikt en bepalen welke verbeteringen nodig zijn. Op basis van deze evaluaties stellen wij ons onderwijsaanbod, onze begeleiding en onze werkwijze waar nodig bij. Op deze manier werken wij planmatig en doelgericht aan een voortdurende verbetering van de kwaliteit van ons onderwijs.

5.9. Uitstroom Voortgezet Onderwijs

Wanneer het leerjaar van groep 8 erop zit, gaan de kinderen naar het Voortgezet Onderwijs. In het staatje hieronder kunt u zien waar de kinderen van schooljaar 2025-2026 naar toe zijn gegaan en hoeveel kinderen er op een bepaald niveau uitstroomden:

VWO	3
HAVO/VWO	2
HAVO	5
VMBO GT/HAVO	2
VMBO – GEMENGD THEORETISCHE LEERWEG (GT)	2
VMBO – KADER/GEMENG THEORETISCHE LEERWEG	2
VMBO – BASIS/KADER	5
PRAKTIJKONDERWIJS	1
Totaal	*22*

Driestar Wartburg *(locatie Revius, Gouda of Lekkerkerk)*	7
GSR	5

Krimpenerwaard College	1
Gemini College	2
Comenius College	4
Eye College	1
Het Segment	1
Coornhert Gymnasium	1
Totaal	*22*

5.10. Buitenschoolse opvang (4-12 jaar)

Partou en Stichting Waardse kids verzorgen binnen Ouderkerk aan en IJssel de de voor –en naschoolse opvang. Voor meer informatie: www.partou.nl en www.waardsekids.nl

5.11. Naar inclusiever onderwijs



Ieder kind een zo passend mogelijke plek in het onderwijs. Dat is het doel van passend onderwijs.
Het doel van passend onderwijs is om alle kinderen een zo passend mogelijke plek in het onderwijs te bieden. Scholen hebben zorgplicht om voor alle kinderen een passende onderwijsplek te bieden, zoveel mogelijk thuisnabij op de eigen school. Elk kind dient het onderwijs en de ondersteuning te krijgen die het nodig heeft om zich optimaal en ononderbroken te kunnen ontwikkelen.
Iedere school biedt in ieder geval basisondersteuning. Dit is de ondersteuning die alle scholen binnen het samenwerkingsverband bieden. In het Schoolondersteuningsprofiel leest u hier meer over. De basisondersteuning bestaat onder andere uit het bieden van hulp en ondersteuning bij dyslexie en een aanpak (ter voorkoming van) gedragsproblemen en extra begeleiding voor leerlingen die een meer of minder dan gemiddelde intelligentie hebben.
De school maakt een ontwikkelperspectief voor leerlingen die meer ondersteuning nodig hebben dan beschreven staat in de basisondersteuning. Hierin worden door de school de onderwijsdoelen voor de leerling vastgesteld.

Passende ondersteuning bieden kan een leerkracht echter niet alleen. Daarvoor is verbinding en samenwerking nodig met onderwijsspecialisten, met ouders en jeugdzorg. Samen staan we sterk.

Het kan voorkomen dat het, ondanks alle inspanningen zoals hierboven beschreven, voor een kind beter is dat het voor optimale ondersteuning naar een andere school verwezen wordt. Dit is een traject dat school en ouders in nauw overleg samen doorlopen. De ib'er van de school vormt hierin de verbindende schakel tussen school, ouders, externe instanties en de nieuwe school. Een besluit tot verwijzing wordt altijd getoetst door enkele onafhankelijke deskundigen uit het samenwerkingsverband. Zij geven een zgn. toelaatbaarheidsverklaring af. Met deze TLV kunnen ouders hun kind aanmelden bij een school voor speciaal (basis) onderwijs.

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

De samenwerkende schoolbesturen willen ondersteuning bieden die:
- gebaseerd is op wat een leerling nodig heeft en vakkundig aansluit op wat hij al kan;
- daadkrachtig de problemen bij leerlingen voorkomt of zo snel mogelijk oplost;
- gebruik maakt van wat samenwerkingspartners, ketenpartners en andere sectoren bieden;
- transparant en duidelijk is voor alle betrokkenen.

Uitgangspunt binnen samenwerkingsverband PO Midden Holland is: thuisnabij passend onderwijs, met expertise inzet

vanuit het samenwerkingsverband. In het vastgestelde Ondersteuningsplan – op school opvraagbaar en te vinden op de website van het samenwerkingsverband – staat het beleid nader geformuleerd.
Zie www.swv-po-mh.nl.

5.12. Schoolondersteuningsprofiel

Leerlingbeleid

Ons uitgangspunt

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

Procedure bij aanmelding van een leerling met een specifieke beperking:

1. De ouders melden zich bij de directie van de school.
a. Er vindt een gesprek plaats met de ouders, waarbij ook een intern begeleider aanwezig is.
b. De directeur geeft een toelichting op de visie en procedure.
c. Aan de ouders wordt schriftelijke toestemming gevraagd om bij derden informatie te mogen opvragen.
2. De school verzamelt informatie. Soms wordt het kind geobserveerd op de school of instelling waar het kind op dat moment verblijft.
3. De binnengekomen gegevens worden in kaart gebracht, bestudeerd en besproken door de directie en een intern begeleider.
4. Daarna vindt er een afweging plaats in het team.
   Hierbij wordt onder andere gekeken naar de hulp die een leerling nodig heeft en of wij die hulp kunnen bieden, of we na aanname van een zorgleerling de zorg aan andere kinderen in de groep nog kunnen waarborgen en of groepsleerkrachten (eventueel met ondersteuning) in staat zijn de benodigde zorg te geven. Het kan ook zijn dat een leerling noodgedwongen veel lessen moet missen in verband met ondersteuning buiten de groep of zelfs buiten de school. We zullen dan kijken of in de overgebleven lestijd nog voldoende onderwijs kan worden gegeven. Toestemming voor verzuim van lessen kan alleen gegeven worden door de directeur.
5. Tot slot komt er een adviesgesprek met de ouders waarbij het besluit van de school wordt besproken: plaatsing of afwijzing. Bij afwijzing zoekt de school samen met de ouders een andere passende plek binnen het samenwerkingsverband passend onderwijs

Beschrijving ondersteuningsaanbod

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

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

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

Onder basisondersteuning verstaan wij alle voorzieningen voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte. Het beschrijft het ondersteuningsaanbod van onze school en welke voorzieningen zijn getroffen voor leerlingen die extra ondersteuning behoeven.

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

Landelijk niveau, Wet Passend Onderwijs

Alle kinderen in Nederland hebben recht op onderwijs. De meeste kinderen kunnen de lessen op school goed volgen, maar niet ieder kind is hetzelfde. Soms is extra hulp of begeleiding nodig. Het is vanuit de wet passend onderwijs

verplicht dat iedere school het ondersteuningsaanbod beschrijft. Meer informatie over passend onderwijs kunt u vinden onder deze link.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Voor handelingsgericht werken (HGW) gelden zeven uitgangspunten:

1. Onderwijsbehoeften van leerlingen staan centraal.
   Wat heeft leerling nodig om bepaald doel te behalen?
2. Wisselwerking met zijn omgeving.
   Leerlingen verschillen, maar groepen, leerkrachten, scholen en ouders ook.
3. De leerkracht doet er toe (ondersteuningsbehoeften leerkracht)
   Verander je de leerkracht, dan verander je het kind, en omgekeerd.
4. Centraal staan positieve aspecten van kind, leerkracht, groep, school en ouders.
   Aandacht voor positieve aspecten beschermt ons tegen een te negatief beeld van een kind, groep, ouders of van onszelf als leerkracht of team.
5. Samenwerken tussen leerkrachten, ouders, leerlingen, interne en externe begeleiders is noodzakelijk.
   Eén van de bepalende kenmerken van effectieve ouderbetrokkenheid blijkt een goede communicatie te zijn.
6. Ons handelen is doelgericht.
   Zonder doelen geen richting, geen effectieve feedback en geen mogelijkheden om je werk te evalueren.
7. De werkwijze is systematisch, in stappen en transparant.

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

We verwachten van elke leerkracht dat zij een veilig leerklimaat kunnen creëren, waarbinnen een goede en effectieve instructie gegeven wordt. Bij de start van de les wordt het lesdoel besproken, voorkennis opgehaald door de leerkracht en een expliciete uitleg gegeven. De leerkracht kijkt naar wat de individuele leerling nodig heeft en laat daar de instructie op aansluiten. Dit houdt in dat de leerkracht differentieert tijdens de verschillende lessen. Een effectieve didactiek en een goed klassenmanagement maakt dat er geleerd kan worden.

Naast het reguliere onderwijsaanbod zijn er in de groep aanpassingen voor leerlingen die iets extra's nodig hebben. Hierbij kunt u denken aan pre-teaching, verlengde instructie, extra oefening of tempodifferentiatie. Daarnaast wordt er extra ondersteuning geboden, waarbij kinderen in een subgroep binnen of buiten het klaslokaal begeleiding krijgen. Dit zijn veelal korte begeleidingsmomenten welke gericht zijn op het verkleinen van hiaten binnen de leerontwikkeling.

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

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

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

Wanneer voor een leerling boven op de basisondersteuning extra ondersteuning nodig is, stellen we een OPP (ontwikkelingsperspectiefplan) op. Dit kan gaan om een ondersteuningsbehoefte met betrekking tot pedagogische en/of

didactische vragen. Het OPP bevat een beschrijving van de individuele begeleiding en de onderdelen van het onderwijsprogramma waarvan wordt afgeweken. Het plan kijkt naar de toekomst en bespreekt mogelijke vervolgstappen. In de onderbouwing worden de belemmerende en stimulerende factoren die van invloed zijn op het onderwijs aan de leerling beschreven. Vanuit het hoorrecht wordt de leerling betrokken bij de inhoud, de uitvoering en de evaluatie van het OPP. Jaarlijks wordt het OPP met de betrokkenen geëvalueerd.
De verplichte onderdelen van het OPP staan beschreven in de wet en zijn:

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

Voor kinderen met specifieke onderwijsbehoeften bestaat de mogelijkheid om in overleg te gaan met ouders en het team van deskundigen die verbonden zijn aan de school; het Schoolondersteuningsteam (SOT).
Vaste deelnemers van het SOT zijn de ouders, jeugdarts en/of jeugdverpleegkundige JGZ, jeugdconsulent gemeente Krimpenerwaard, orthopedagoog, directeur, intern begeleider en de betrokken leerkracht. Deze werkwijze noemen we Integraal Arrangeren.

Naast de vaste leden van het SOT nodigen we -indien van toepassing- ook andere professionals uit om deel te nemen, zoals schoolmaatschappelijk werk, Alert4You coach, pedagogisch medewerker BSO of pedagogisch coach en andere zorg- en hulpverleners.
In samenwerking met externen is onze intentie om extra ondersteuning voor het kind te faciliteren binnen en/of buiten de school. De kennis van specialisten welke ingeroepen kan worden bij zorgvragen, maakt dat we nog meer op maat proberen te faciliteren in de ondersteuningsbehoefte van een kind.
In samenspraak met ouders geeft school aan of het kan voldoen aan de ondersteuningsvraag van het kind.
Wanneer blijkt dat het aanbod vanuit school niet toereikend is op de ondersteuningsvraag van het kind, begeleidt de school de ouders en het kind naar een passende plek.

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

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

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

<u>Samenwerking</u>
De school werkt met vaste samenwerkingspartners:

- Logopedie (GGD);
- Kindercoach (Els Zuidbroek);
- Dyslexiebehandelaar (Driestar Gouda);
- Orthopedagoog (Tessa de Jong)
- Fysiotherapie (Fysio Lek en IJssel);

- Schoolmaatschappelijk werk (Kwadraad)
- (IQ-)onderzoeken (Joke Slappendel);
- Samenwerkingsverband Midden-Holland;
- Alert4You;
- Enver;
- Peuterspeelzalen/ kinderopvang (Partou, Stichting Waardse Kids Kinderopvang e.a.);
- Voor- en naschoolse opvang (Partou, Stichting Waarse Kids);
- (Jeugd) Consulent Gemeente Krimpenerwaard;
- GGD (schoolarts);
- Zorg- en activiteitenboerderij Groei en bloei;
- Voortgezet Onderwijs.
- Bureau Leerlingzaken Midden-Holland (leerplicht)

Daarnaast zijn er nog samenwerkingen met extern deskundigen:
- Diverse praktijken voor o.a. kinderpsychologie, speltherapie
- Auris (spraak-taal-gehoor)
- Basalt (motoriek)

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

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

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

De leerkrachten maken voor het tot stand komen van hun aanbevelingen gebruik van:
- Leerlijnen-observaties
- De screeningslijsten ontluikende geletterdheid en voorbereidend en aanvankelijk rekenen
- Eigen inzicht

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

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

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

5.13. Logopedie

Een goede spraak- en taalontwikkeling is belangrijk voor de ontwikkeling van je kind. Daarom ziet de preventief logopedist alle kinderen rond hun vijfde verjaardag. Dit gebeurt op school. Meer informatie over de screening lees je op www.ggdhm.nl/logopedie.
Alle ouders/verzorgers met een kind dat dit schooljaar vijf jaar wordt ontvangen via een email de aankondiging van deze screening. In deze aankondiging wordt hen gevraagd een vragenlijst in te vullen over de spraak-taalontwikkeling van het kind via het portaal van de Jeugdgezondheidzorg. Op deze vragenlijst kunnen ook vragen of zorgen genoteerd worden. Wordt jouw kind dit schooljaar vijf jaar oud en heb je bezwaar tegen deze screening? Laat dit dan zo snel mogelijk weten. Dit kan door te mailen naar: kccafspraakeninfo@ggdhm.nl (noem in je mailbericht de naam, geboortedatum en school van jouw kind) of bel: 088 - 254 23 84.

5.14. Schoolmaatschappelijk werk

Voor de scholen in Gouderak en Ouderkerk aan de IJssel is er schoolmaatschappelijk werk.
De hulpverlening is laagdrempelig. Dit wil zeggen dat u met al uw opgroei – en opvoedingsvragen over uw kind terecht kunt. Het kan ook gebeuren dat u als ouders wordt benaderd door de school, wanneer er zorgen zijn om uw kind. Ook dan kan worden geadviseerd om in gesprek te gaan met de jeugdmaatschappelijk werker.
In één of een aantal gesprekken zal de jeugdmaatschappelijkwerker proberen u zo goed mogelijk te helpen. Dit kan zijn door zelf mee te denken over de opvoeding en de problemen die daarin kunnen worden ervaren, of door u te verwijzen naar ander vormen van hulpverlening.
U kunt een afspraak met jeugdmaatschappelijkwerker maken via de ib'er van de school. De gesprekken zijn vertrouwelijk; dit wil zeggen dat de inhoud van de gesprekken niet zonder uw toestemming wordt gedeeld met anderen.

5.15. De basisschool en het CJG

Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)
Heb je een vraag over het opvoeden en opgroeien van je kind? Dan kun je terecht bij het Centrum voor Jeugd en Gezin. Hier werken verschillende professionals samen, zoals jeugdartsen en jeugdverpleegkundigen van de jeugdgezondheidszorg en pedagogen. Iedere medewerker heeft eigen specifieke deskundigheid om jou en je kind te ondersteunen. De medewerkers in het Centrum voor Jeugd en Gezin werken op verschillende manieren samen met school.

Jeugdgezondheidszorg (JGZ)
De jeugdgezondheidszorg is er voor leerlingen van groep 1 tot en met 8. De JGZ nodigt de kinderen uit groep 2 en 7 uit voor een onderzoek. De JGZ kijkt of je kind goed kan horen en zien, hoe je kind groeit en hoe het zich ontwikkelt. Verder kun je advies krijgen over bijvoorbeeld voeding, zindelijkheid, gedrag, omgaan met leeftijdsgenoten en het voorkomen van pesten. Je kunt altijd contact opnemen voor advies of extra onderzoek. Ook bij vragen over financiële zorgen en opvoedondersteuning kan de JGZ helpen. De jeugdarts of jeugdverpleegkundige kan deelnemen aan het overleg van een zorgteam van school en meedenken bij schoolverzuim. Op de meeste scholen kijkt een logopedist, met jouw toestemming, bij kinderen van vijf jaar naar de spraak- en taalontwikkeling. Dit doen we alleen in gemeenten die hier extra geld voor geven.

Cursus of ouderavond
Opvoeden is een ware kunst. Denk aan:
- een kleuter met driftbuien
- een tienjarige die erg onzeker is
- een twaalfjarige die heftig aan het puberen gaat
- je bent net gescheiden.

Elke ouder kan op sommige momenten weleens advies en ondersteuning bij de opvoeding gebruiken. Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) organiseert een groot aanbod aan (online) opvoedcursussen, themabijeenkomsten en webinars over verschillende onderwerpen.

Ook de kinderen zelf kunnen een cursus bij het CJG volgen, bijvoorbeeld een weerbaarheidstraining. Kijk voor het complete cursusaanbod op www.cjgcursus.nl. Of volg CJG-cursus op Facebook en Instagram.

Het CJG organiseert ook ouderavonden op scholen voor ouders over een (gezondheids) onderwerp waar de school mee bezig is. Bijvoorbeeld voeding en bewegen, weerbaarheid of grensoverschrijdend gedrag.

GroeiGids en digitaal Centrum voor Jeugd en Gezin
Zoek je meer informatie over de ontwikkeling van je kind? Kijk dan op www.groeigids.nl. Je kunt hier opvoedinformatie opzoeken. Voor meer informatie en ondersteuning in de buurt kun je doorklikken naar de CJG-website: www.cjghm.nl Meld je aan voor een cursus of bijeenkomst, lees blogs van andere ouders of praat mee op het forum. Je kunt je vraag stellen via de chat of het E-consult. Natuurlijk staan onze adressen en openingstijden ook op de website. Én je vindt er onze Facebookpagina.

Ouderportaal
Via het portaal dat te vinden is via https://portaal.ggdhm.nl/ kun je:
- afspraken inzien en wijzigen;
- de groeicurve van je kinderen inzien en zelf groeigegevens toevoegen;
- de door ons geregistreerde vaccinaties zien en de ontwikkeling van je kind(eren) bekijken;
- contactgegevens en voorkeuren bewerken

Je komt in het portaal door in te loggen met je DigiD-gegevens via https://portaal.ggdhm.nl.

Contact
Wil je contact opnemen met de medewerkers van het Centrum voor Jeugd en Gezin op je school? Bel dan 088 – 254 23 84. Je kunt ook mailen naar mailvragen@cjghm.nl (noem hierin de naam, geboortedatum en school van je kind)

Meer informatie
www.groeigids.nl - voor meer informatie over de ontwikkeling van je kind www.cjghollandsmidden.nl – online CJG / www.cjgcursus.nl – CJG cursussen

5.16. Medicijnverstrekking

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

6. De leerkrachten

6.1. Formatie

Groep	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
1-2a	Juf Emilie	Juf Emilie	Juf Carlien	Juf Emilie	Juf Emilie
1-2b	Juf Marlies	Juf Marlies	Juf Ria	Juf Marlies	Juf Marlies
1-2c	Juf Arianne	Juf Arianne	Juf Arianne	Juf Arianne	Juf Arianne
3	Juf Maaike	Juf Maaike	Juf Maaike	Juf Maaike	Juf Maaike
4	Juf Eefje	Juf Eefje	Juf Eefje	Juf Eefje	Juf Eefje
5a	Juf Ans	Juf Ans	Juf Hanke	Juf Marianne	Juf Marianne
5b/6b	Juf Marijke	Juf Marijke	Juf Annelien	Juf Alice	Juf Alice
6a	Juf Nelleke	Juf Nelleke	Juf Nelleke	Juf Nelleke	Juf Nelleke /Juf Anne
7	Juf Hannah	Juf Hannah	Juf Hannah	Juf Hannah /Juf Annelien	Juf Hannah
7b/8b	Juf Gerlinda	Juf Gerlinda	Juf Gerlinda /Juf Adriënne	Juf Adriënne	Juf Adriënne
8	Juf Sjanie	Juf Sjanie	Juf Anne	Meester Jan-Willem	Meester Jan-Willem
Plusklas				Juf Annamarij	
MT/ IB gr.1-3		Juf Ria		Juf Ria	
IB gr. 4-8	Juf Christine /Juf Elisa			Juf Christine /Juf Elisa	
Directie	Meester Christiaan	Meester Christiaan	Meester Christiaan	Meester Christiaan	Meester Christiaan

6.2. Stagiaires/ SAM

Wij krijgen regelmatig een aantal stagiaires over de vloer. De stagiaires worden in de gelegenheid gesteld om het vak bij ons op school te leren. Ook voor deze studenten gelden de regels die er binnen de school zijn. Studenten worden begeleid door onze stagecoördinator, juf Hanke de Bruin en de schoolopleider van de stichting PCPO Krimpenerwaard.

6.3. Studiedagen personeel

Het personeel volgt regelmatig individueel of als team nascholing. We zijn ooit bekwaam geworden en we willen graag ook bekwaam blijven. Deze teamscholing plannen we op de zogenaamde studiedagen. Dit zijn meestal 5 dagen in het jaar waarop het personeel met elkaar vergadert en bijscholing volgt. De kinderen zijn die dagen vrij. Deze dagen worden voor de zomervakantie doorgegeven in de nieuwsbrief en staan vermeld op de website van school.

7. School- en vakantietijden

7.1. Schooltijden

	groep 1 t/m 8
maandag	8.30 – 14.30
dinsdag	8.30 – 14.30
woensdag	8.30 – 12.15
donderdag	8.30 – 14.30
vrijdag	8.30 – 14.30

De kinderen komen tussen 8.20 uur en 8.30 uur naar school en gaan direct de school in. Om 8.30 uur worden alle kinderen in hun eigen lokaal verwacht. De groepen 1/2 gaan om 14.25 uur naar buiten.

7.2. Vakantierooster en studiedagen 2026-2027

Studiedag 1	maandag 31 augustus
Studiedag 2	vrijdag 25 september
Herfstvakantie	maandag 19 oktober tot en met vrijdag 23 oktober
Studiedag 3	maandag 26 oktober
Dankdag	woensdag 4 november
Studiedag PCPO	donderdag 12 november
Kerstvakantie	maandag 21 december 2026 tot en met vrijdag 1 januari 2027
Studiedag 4	woensdag 10 februari
Voorjaarsvakantie	vrijdag 19 februari tot en met vrijdag 26 februari
Biddag	woensdag 10 maart
Goede Vrijdag/Pasen	vrijdag 26 maart tot en met maandag 29 maart
Studiedag 5	donderdag 8 april
Meivakantie *(Inclusief Hemelvaartsdag)*	maandag 26 april tot en met vrijdag 7 mei
Tweede Pinksterdag	maandag 17 mei
Junivakantie	vrijdag 4 juni tot en met maandag 7 juni
Studiedag 6	dinsdag 6 juli
Zomervakantie	maandag 19 juli tot en met 27 augustus *leerlingen zijn vr. 16 juli om 12:00 uur uit

8. Overige zaken

8.1. Pleinwacht

In de pauzes wordt er door het personeel pleinwacht gelopen.

8.2. Traktaties

Als kinderen jarig zijn mogen ze op school trakteren. Er wordt alleen getrakteerd in de eigen groep. De traktatie voor de personeelsleden mag in het keukentje gebracht worden. Daar komt ook de verjaardagskaart te liggen zodat iedereen zijn/haar naam erop kan schrijven.

8.3. Zending

Elke maandagmorgen wordt er zendingsgeld opgehaald. We vinden het belangrijk dat kinderen, ook op jonge leeftijd, al kunnen delen. Via de stichting Compassion sponsoren we enkele kinderen. Naast het inleveren van contant geld is er ook de mogelijkheid om digitaal een gift over te maken. In de nieuwsbrief worden de gegevens hiervoor gepubliceerd. Daarnaast wordt er tweemaal per jaar een QR-code meegegeven aan de leerlingen die leidt naar de webpagina met een betaalverzoek waarbij het bedrag gespecificeerd kan worden.

8.4. Vrijwillige ouderbijdrage

De school vraagt op **vrijwillige** basis voor elke leerling een ouderbijdrage. We besteden dit geld aan zaken die niet door het rijk vergoed worden, zoals: sinterklaascadeautjes, spelmateriaal voor tijdens Koningsspelen en andere sportieve activiteiten, bijdrage bij de schoolreis voor ouders die financiële problemen hebben, leesboeken en lesmateriaal welke niet met overheidsgeld bekostigd kan worden. De ouderbijdrage is als volgt:

- Vrijwillige ouderbijdrage: €20, jaarlijks (mei)
- Schoolreis: €25, eens per twee jaar (oktober)
- Excursies: €17,50, eens per twee jaar (oktober)
- Schoolkamp groep 8: €85, eenmalig (juni)

Bijdragen voor schoolreis, excursies en schoolkamp worden volledig besteed aan deze activiteiten. Alle genoemde bijdragen zijn vrijwillig; alle leerlingen nemen deel aan activiteiten, ongeacht de betaling.

De hoogte van de ouderbijdrage wordt samen met de MR vastgesteld. De MR heeft ook een rol bij het bepalen van de hoogte van de bijdrage voor kamp en schoolreis.
De inning van de ouderbijdrage gebeurt met Schoolkassa (onderdeel van ParnasSys). Als u niet kunt of wilt bijdragen, geeft u dit aan ons door, dan krijgt u geen herinnering meer.

8.5. Sintfeest

Op onze school is er een aparte regeling betreft de sinterklaasviering. De kinderen uit de lagere groepen mogen hun schoen op school zetten en richten de sinterklaasdag op een leuke manier in. Vanaf groep 5 tot en met 8 worden er surprises voor elkaar gemaakt met mooie gedichten. Er komen op onze school geen sint of pieten langs. Van de ouders verwachten wij dat zij hun kind(eren) niet geschminkt naar school laten komen.

8.6. Luizen

Ieder week na een vakantie worden er door de leerkrachten via Parro ouders gevraagd voor het doen van de luizencontrole. Na de zomervakantie vindt dit in de tweede schoolweek plaats. De ouders respecteren de privacy van de leerlingen en geven alleen aan de leerkracht door bij welke leerlingen er luizen zijn geconstateerd. De leerkracht benadert de desbetreffende ouders hierover.

Nawoord

Met deze schoolgids hopen we u een duidelijk en volledig beeld te hebben gegeven van hoe wij op de Koningin Wilhelminaschool werken, wat onze waarden en doelen zijn, en wat u van ons kunt verwachten.

We geloven dat onderwijs een gezamenlijke verantwoordelijkheid is, waarbij school, ouders en kinderen nauw met elkaar samenwerken.

We kijken uit naar een fijne samenwerking en hopen dat deze gids u goed heeft geïnformeerd over onze werkwijze. Mocht u vragen hebben of iets onduidelijk zijn, neem gerust contact met ons op. Wij staan altijd open voor een gesprek en waarderen uw betrokkenheid.

Met vriendelijke groet,
Het team van de Koningin Wilhelminaschool

Aantekeningen