

SCHOOLGIDS 2018-2019



**Koningin Beatrixschool
Waddinxveen**

Koningin Beatrixschool

voor Protestants Christelijk Basisonderwijs

Zuidplashof 3, 2743 CR Waddinxveen

Telefoon: 0182-619862

Email: directie@konbeatrix.nl

Website: www.konbeatrix.nl

Inhoud

Voorwoord	6
1 SPCO LEV	7
1.1 Visie op ons onderwijs.....	7
1.2 Missie.....	8
2 Situering van de school	8
2.1 Het gebouw	8
2.2 Schoolgrootte	8
3. Aanmelding van uw kind	9
3.1 Wanneer moet en mag een kind naar de basisschool?	9
3.2 Persoonlijk gesprek	9
3.3 Aanmelding en inschrijving	9
3.4 Wengelegenheden	10
4. Het team.....	10
4.1 Niet-lesgevende taken van het team	10
4.2 Professionalisering	10
4.3 Leerwerkgemeenschap	11
4.4 Wijze van vervanging.....	11
4.5 Stagebegeleiding	11
4.6 LIO stagiaire.....	11
5. Ouders	12
5.1 Contacten school en ouders.....	12
5.2 Oudervertelgesprek.....	12
5.3 Informatieavond.....	12
5.4 Nieuwsbrief	12
5.5 Ouderportaal	12

5.7 Ouderbetrokkenheid	12
5.8 Contactouders	13
6 Ouderactiviteiten.....	13
6.1 Medezeggenschapsraad.....	13
6.2 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)	13
6.3 Ouderpanel.....	13
6.4 Klusgroep.....	13
6.5 De schoonmaak	13
7. Kwaliteitsbeleid	14
7.1 Schooljaarplan 2018-2019.....	14
7.2 Toetsen.....	14
7.2.1 Leerlingvolgsysteem	14
7.2.2 KIJK	14
7.2.3 Toetskalender.....	14
7.2.4 CITO rekenen voor kleuters.....	14
7.2.5 CITO toetsen groep 3 t/m 8.....	15
7.3 Schoolresultaten.....	15
7.4 Methodevervanging	15
8 Hoe dingen worden georganiseerd	15
8.1 Groep 1/2	15
8.2 Zelfstandig werken	16
8.3 Huiswerk.....	16
8.4 Naar het voortgezet onderwijs.....	17
9 Passend onderwijs.....	17
9.1 Toelichting	17
9.2 Ondersteuningsplan	17
9.3 Schoolondersteuningsprofiel	18
9.4 Extra ondersteuning	18
9.5 Groepsplan	18
10 De zorg voor kinderen	19
10.1 Leerlingvolgsysteem (LVS).....	19
10.2 Rapportage	19
10.3 Voortgangsgesprek.....	20
10.4 Rapportgesprekken	20

10.5 Overdracht naar andere scholen.....	20
10.6 Zorgverbreding	20
10.6.1 Speciale hulp aan kinderen met leer- en gedragsproblemen	20
10.6.2 De schoolondersteuningsstructuur	21
10.6.3 Overgang naar groep 3	21
10.6.4 Begeleiding door Onderwijsadvies (OA)	21
10.6.5 Plusklas	21
11 Opvang	22
11.1 Voorschoolse opvang	22
11.2 Tussenschoolse opvang.....	22
11.3 Buitenschoolse opvang	22
12 Inhoudelijke leerstof informatie.....	22
12.1 Pesten.....	22
12.2 Leerstof.....	23
12.3 Leesbevordering.....	23
12.4 Start schooljaar ‘Gouden Weken’	23
12.5 Informatieverwerking.....	23
12.6 Engels in groep 1 tot en met 8	23
12.7 Burgerschap.....	24
13 Veiligheid	24
13.1 Bij calamiteiten - BHV	24
13.4 Dieet en allergie	25
13.5 Langdurig zieken.....	25
13.6 Privacyverklaring AVG	25
13.7 Protocol leerlingenvervoer en veiligheid	25
14.1 Klachtenprocedure	25
14.2 Vertrouwenspersoon	26
14.3 Externe vertrouwenspersoon.....	26
14.4 Landelijke klachtencommissie.....	26
14.5 Vertrouwensinspecteur.....	26
15 Gezondheid en Sociaal Team	27
15.1 Schoolarts	27
15.2 Het Centrum voor Jeugd en Gezin	27
15.3 Sociaal team in Waddinxveen	27

16 Leerplicht.....	28
16.1 Wanneer is een leerling leerplichtig?.....	28
16.2 Verlofregeling en schoolverzuim.....	28
16.2.1 Extra vakantieverlof buiten de schoolvakanties.....	28
16.2.2 Verlof wegens gewichtige omstandigheden	28
16.3 Protocol schorsing & verwijdering	29
17 Sponsoring.....	29
18 Relaties	29
Bijlage schoolgids 2018-2019	31
Tijden Schooltijden.....	31
Pleinwacht	31
Gymtijden	32
Hoofdfluiscontrole.....	32
Ouderparticipatie	32
Activiteitencommissie	32
Klusgroep.....	32
Medezeggenschapsraad.....	32
Schoolbestuur.....	33
Materialen Materialen waar de kinderen zelf voor zorgen	33
Afspraken	34
Schoolregels	34
Beleefdheidsvormen	34
Diversen wetenswaardigheden.....	35
Ouderbijdrage	35
Verzekering.....	35
Leerlingenadministratie	35
Lamyvulpen	35
Dieet- en allergielijst	35
Adreslijst.....	36

Voorwoord

Deze schoolgids is bedoeld voor ouders en/of verzorgers die één of meer kinderen op onze school hebben en voor ouders en/of verzorgers van toekomstige leerlingen. De schoolgids loopt parallel aan het schooljaarplan, waarin het beleid van de school staat beschreven en wordt jaarlijks bijgesteld. Naast de schoolgids is er een jaargids als bijlage van de schoolgids met de praktische en actuele informatie van het schooljaar.

Wij geven in deze gids informatie over visie, uitgangspunten en doelen van ons onderwijs, maar ook over meer praktische zaken op onze school. Tegelijkertijd leggen we verantwoording af over onze manier van werken; u kunt lezen wat u van de school kunt verwachten en wat de school van u verwacht.

Indien u na het lezen van deze schoolgids suggesties, vragen of wensen hebt, kunt u contact opnemen met de directeur.

Wij wensen u veel leesplezier

Team van de Koningin Beatrixschool

1 SPCO LEV

De Koningin Beatrixschool valt onder de stichting SPCO LEV. LEV is een Hebreeuws woord en staat voor 'Hart en Moed' en ook voor 'Leren en Vertrouwen'. Dit zijn de kernwaarden waar SPCO LEV zich de komende jaren op richt.



Hart en Moed horen, in onze ogen, onlosmakelijk bij elkaar. Wij geven vanuit ons Hart kennis en ervaringen door aan onze kinderen en we geven ze Moed om er in de wereld te durven zijn.

SPCO LEV verzorgt onderwijs aan de Ichthusschool, Immanuelschool en de Rehobothschool in Boskoop en aan de Koning Willem-Alexanderschool (locatie Peter Zuidlaan en Oranjelaan) en de Koningin Beatrixschool in Waddinxveen.

1.1 Visie op ons onderwijs

Als Protestants Christelijke school zijn onze normen en waarden geïnspireerd door de Bijbel. Wij hechten veel waarde aan respect voor leerkrachten en medeleerlingen. Wij leren de kinderen de mening van anderen te respecteren. Zowel de leerkracht als de leerling moet zich aanvaard en veilig voelen binnen onze school. Daarom streven wij naar een veilig (leer)klimaat in alle klassen.

Om ieder kind zich op zijn eigen manier zo goed mogelijk te kunnen laten ontwikkelen, is een functionele en uitdagende leeromgeving nodig. Dit doen wij door ons onderwijs zo te organiseren dat ieder kind op zijn eigen niveau kan werken. Kinderen worden geobserveerd, waarna snel eventuele problemen kunnen worden gesignaleerd, gediagnosticeerd en regelmatig geëvalueerd. Hierbij is een gezamenlijke zorg voor het kind en een goede wisselwerking tussen ouders en school nodig. Kinderen zijn tot veel in staat en leren door samenwerking van elkaar. De leerkrachten sluiten in hun lessen aan op de kennis en vaardigheden van leerlingen. Wij motiveren ze tot verdere ontwikkeling. Wij proberen daarom zo effectief mogelijk te werken om de leertijd optimaal te gebruiken. Daartoe bevorderen wij de eigen verantwoordelijkheid, het zelfstandig werken, de creatieve ontwikkeling en het computergebruik.

1.2 Missie

Samen zorgen voor uw kind

Onze school staat voor kwalitatief goed onderwijs en biedt een veilig opvoedingsklimaat.

Omdat we streven een toekomstgerichte basisschool te zijn, mogen de ouders het volgende van de school verwachten :

onderwijs geven vanuit de christelijke identiteit;

- aandacht hebben voor normen en waarden;
- het kind staat centraal;
- onderwijs in 3 units, waarin de ontwikkeling ieder kind nauwlettend wordt gevolgd;
- leerling-zorg op maat;
- ruim aandacht voor sociaal-emotioneel leren;
- eigentijds ict-onderwijs;
- aandacht voor creatieve vorming;
- Engels in groep 1 t/m 8;
- ouderparticipatie, betrokkenheid en goede communicatie.

De hieronder genoemde punten zijn middelen om het doel te bereiken:

- groepsdoorbrekend leren
- werken in groepjes(coöperatie);
- zelfstandig werken;
- groepsgebonden lessen ter bevordering van de groepsdynamiek;
- differentiatie: rekening houden met verschillen tussen kinderen;
- registratie van vorderingen via een leerlingvolgsysteem;
- vieringen rondom christelijke feestdagen en andere belangrijke gebeurtenissen;
- transparantie tussen school en ouders.

2 Situering van de school

2.1 Het gebouw

Onze school bestaat sinds augustus 1986 en is gelegen in het centrum van de Zuidplas, de grootste wijk van Waddinxveen. Het schoolgebouw heeft 10 lokalen, een gemeenschapsruimte en een speelzaal voor de leerlingen van groep 1 en 2. Deze ruimten worden gezamenlijk gebruikt met de Kardinaal Alfrinkschool. De gymnastiekzaal 'De Duikelaar' staat naast de school. Rondom de school staan op het ruim aangelegde plein aantrekkelijke speeltoestellen, die door beide scholen worden gebruikt en onderhouden. In het eerste kwartaal van 2020 hopen we te verhuizen naar een nog nieuw te bouwen school in Park Triangel.

2.2 Schoolgrootte

De leerlingen zijn verdeeld over 8 enkele groepen van ongeveer 24 tot 32 leerlingen. De groepen 1/2 starten in augustus met een kleiner aantal, omdat in de loop van het schooljaar nieuwe kinderen instromen. Ons streven is om de leerlingen in homogene groepen groepsdoorbrekend onderwijs te bieden. Met homogeen bedoelen we dan leerlingen in

hetzelfde ontwikkelingsniveau. In de jaargidsbijlage kunt u de verdeling van het huidige schooljaar lezen.

3. Aanmelding van uw kind

3.1 Wanneer moet en mag een kind naar de basisschool?

In de Wet Primair Onderwijs (WPO) is dit als volgt geregeld:

- Een kind mag direct, als het vier jaar geworden is, naar de basisschool. Wanneer u uw kind heeft aangemeld bij de schoolleiding d.m.v. een formulier, krijgt u bericht dat uw kind op de dag na zijn/haar verjaardag op school mag komen.
- Als uw kind vijf jaar is geworden, moet het naar school, omdat uw kind op de eerste schooldag van de volgende maand leerplichtig wordt.

Eigenlijk kan beter gezegd worden dat u als ouder "leerplichtig" wordt. Want op u rust niet alleen de verplichting uw kind van vijf jaar op school in te laten schrijven, wat in de meeste gevallen al is gebeurd, maar dan begint ook de verplichting ervoor te zorgen dat uw kind de school bezoekt. Naast deze verplichting is het uiteraard verstandig dat uw kind zoveel mogelijk de school bezoekt om zo weinig mogelijk van het leerproces te missen. Omdat het kan voorkomen dat een normale schoolweek van 23 uur een te zware belasting voor zo'n vijfjarige kleuter is, is er een bijzondere verloffregeling getroffen. U mag uw vijfjarige kind ten hoogste vijf uur per week thuishouden, indien er sprake is van een te zware belasting, als u dit maar tijdig bespreekt met de schoolleiding. Zodra uw kind zes jaar is geworden houdt deze regeling op. Een kind mag dan uitsluitend thuis gehouden worden als het echt niet naar school kan, bijv. omdat het ziek is. Vanaf deze leeftijd gelden alleen de extra-,vakantieverlof- en buitengewoon verloffregelingen zoals elders vermeld in deze schoolgids.

3.2 Persoonlijk gesprek

De aanmelding van nieuwe leerlingen loopt via de directeur. In een persoonlijk gesprek met de directie krijgen de ouders informatie over het karakter van de school, de Protestants Christelijke identiteit, het meedoen aan de daaruit voortvloeiende activiteiten en de wijze waarop het onderwijs georganiseerd is. Uiteraard kunt u ook geheel vrijblijvend een afspraak maken voor een rondleiding en een oriënterend gesprek. Een kennismakingsgesprek vindt plaats in onderling overleg.

3.3 Aanmelding en inschrijving

Een inschrijving kan alleen doorgang vinden als kan worden voldaan en indien er een gegronde verwachting is dat:

- Het team het betreffende kind kan begeleiden zonder dat het betreffende kind of de andere kinderen daardoor te kort komen;
- Het betreffende kind, de andere kinderen en het team zich veilig kunnen (blijven) voelen;
- Het onderwijsleerproces van het betreffende kind of van de andere kinderen niet belemmerd zal worden;
- Het kind zindelijk is op het moment dat het kind voor het eerst naar school komt.

In het kader van Passend onderwijs melden ouders hun kind aan bij de school van hun keuze. De school heeft de zorgplicht voor kinderen die extra ondersteuning behoeven.

De school heeft de taak het kind een passende onderwijsplek te bieden – op de eigen school, of op een andere school in het reguliere onderwijs of in het speciaal (basis) onderwijs. Voordat tot inschrijving/plaatsing kan worden besloten, dient de school over voldoende duidelijke gegevens rond de voorgeschiedenis van het aangemelde kind te beschikken (o.a. via de ouders), teneinde met de ouders na te gaan of de school de ondersteuning of de voorzieningen kan bieden die het aangemelde kind nodig heeft.

3.4 Wengelegenheden

Heeft u uw kind aangemeld en is het toegelaten? Dan neemt de school zes weken voor plaatsingsdatum contact met u op voor een intakegesprek door een leerkracht uit de onderbouw en om de wengelegenheden van uw kind af te spreken. Om uw kind alvast te laten wennen aan de nieuwe omgeving draait uw kind voordat het vier jaar is een aantal dagdelen met de kleutergroep mee. Dit gebeurt in onderling overleg. Voor de zomer- en kerstvakantie zijn er geen wengelegenheden. Na zes weken basisschool maakt de leerkracht een afspraak om naar uw bevindingen te vragen en de eerste ervaringen met het kind met u te delen.

4. Het team

Aan de school zijn 16 leerkrachten verbonden. Het managementteam bestaat uit:

- de directeur
- de intern begeleider
- een teamlid

4.1 Niet-lesgevende taken van het team

Naast het lesgeven aan een groep en de daarbij behorende werkzaamheden van voorbereiden, correctie en registratie van leerling gegevens, heeft ieder teamlid ook andere taken binnen de schoolorganisatie.

- De IB-er (intern begeleider) is belast met de coördinatie tussen leerkrachten, ouders en derden als het gaat om kinderen die extra ondersteuning nodig hebben vanwege leer- of gedragsproblemen.
- De ICT-er (coördinator informatie communicatie technologie) verzorgt het onderhoud van de digiborden/touchscreens, chromebooks, computers en de bijbehorende programmatuur.
- De leerkracht kan bijv. zitting hebben in een activiteitencommissie (samengesteld uit leerkrachten en ouders) of medezeggenschapsraad (MR).
- Binnen de school kunnen teamleden belast worden met allerlei taken, te weten lees-, taal- of rekencoördinator, ARBO-coördinator, bedrijfshulpverlener (BVH), enz.

Alle leerkrachten hebben op deze wijze hun niet-lesgevende taken en op deze manier is een ieder mede verantwoordelijk voor het goed laten verlopen van alle schoolse activiteiten.

4.2 Professionalisering

De professionaliteit van onze medewerkers speelt een belangrijke rol voor de kwaliteit van ons onderwijs. Om de kwaliteit te vergroten willen wij ons ieder jaar verder specialiseren. Verdieping vindt plaats tijdens studiedagen en tijdens intervisies, door samen leren met en

van elkaar. Ieder jaar wordt een nieuw nascholingsplan opgesteld, waarin staat vermeld welke cursussen en opleidingen door collega's worden gevolgd.

4.3 Leerwerkgemeenschap

Op onze school zijn zgn. leerwerkgemeenschappen (LWG) actief. Per unit verdiepen collega's zich in een afgesproken onderwerp of thema. Leren aan elkaar staat centraal.

4.4 Wijze van vervanging

Vervanging bij scholing

De leerkrachten nemen jaarlijks deel aan nascholing. Vaak worden deze cursussen op woensdagmiddag of 's avonds gegeven. Mocht de scholing overdag zijn, dan wordt door de directie voor vervanging gezorgd.

Bij ziekte regelt de directeur de vervanging

In eerste instantie zal hij de invallerspooi raadplegen of daar een leerkracht beschikbaar is. Indien niemand aanwezig is, kan het mogelijk zijn dat de leerkracht die als duo-partner ook voor dezelfde groep staat, de zieke leerkracht kan/wil vervangen. Als dat niet kan, wordt er vervanging gezocht onder de andere leerkrachten van de school en is er een zeer beperkte lijst met invallers. Het kan natuurlijk voorkomen dat van deze lijst geen enkele invaller beschikbaar is. In dat geval wordt een groep over de andere groepen verdeeld. Het naar huis sturen van een groep is het laatste redmiddel, maar kan helaas soms niet worden voorkomen.

Het is mogelijk dat leerkrachten met een bijzondere taak dan wel op school aanwezig zijn, maar de zieke leerkracht niet kunnen vervangen, omdat er allerlei afspraken en werkzaamheden gepland staan voor zo'n dag, die uitstel niet mogelijk maken. Een vervangingsprotocol is op school aanwezig.

4.5 Stagebegeleiding

Onze organisatie geeft aankomende leerkrachten de gelegenheid praktische vakkennis op te doen middels "stage lopen". Door de scholen van onze stichting zijn er afspraken gemaakt met de Marnixacademie in Utrecht over de begeleiding van stagiaires. In het kader van deze "opleiding in school"- afspraak werd de ICO-opleiding (interne coach opleiding) gevolgd door een leerkracht. Deze ICO-er coördineert het aantal stageplaatsen, de groepen waarbinnen de stage mogelijk is en begeleidt, in samenwerking met de betreffende leerkracht, de studenten in onze school. De groepsleerkracht(en) van de groep waarin stage wordt gelopen, heeft een mentorfunctie en begeleidt de stagiaire bij de voorbereiding en uitvoering van de stagelessen.

4.6 LIO stagiaire

Een LIO (leraar in opleiding) is een vierdejaars stagiaire. De betreffende student moet gedurende een aantal maanden de groep geheel zelfstandig een aantal dagen per week begeleiden. Voorafgaand aan de aanname van een LIO stagiaire gaat een sollicitatieprocedure. Bij geschiktheid kan de stagiaire worden geplaatst in een groep.

5. Ouders

5.1 Contacten school en ouders

We stellen een goede en open relatie met ouders erg op prijs. We hebben immers een gezamenlijk doel: een optimale en harmonieuze ontwikkeling van uw kind op onze basisschool. Dat een goed contact tussen ouders en school ten goede komt aan uw kind(eren), blijkt elk jaar opnieuw. Indien nodig vinden dan ook regelmatig gesprekken plaats. Wij kennen voortgangsgesprekken, verplichte rapportavond in februari, waarbij kinderen van groep 7 en 8 ook verwacht worden en een eventueel overgangsgesprek

5.2 Oudervertelgesprek

Na de zomervakantie worden de ouders van groep 3 tot en met 8 in de eerste week uitgenodigd om aan de (nieuwe) groepsleerkracht te vertellen wat u graag kwijt wil over uw kind. Ouders van groep 1 en 2 kunnen hier op eigen verzoek aan deelnemen. Op deze manier krijgen de leerkrachten de meest actuele informatie over uw kind uit de eerste hand. Indien nodig wordt er na zes weken een vervolgspraak gemaakt.

De teamleden hebben geen vaste spreekuren, maar u bent na schooltijd altijd welkom en zijn er onverhoopt vragen of problemen, wacht dan niet tot een ouderavond, maar neem contact op met de leerkracht.

5.3 Informatieavond

Aan het begin van het schooljaar worden ouders uitgenodigd voor een informatieavond in de klas van het(de) kind(eren). De leerkrachten vertellen dan over de gang van zaken in het komende schooljaar.

5.4 Nieuwsbrief

Via dit tweewekelijks orgaan houden we ouders op de hoogte van allerlei actuele schoolgebeurtenissen. De nieuwsbrief wordt om de twee weken op donderdag gemaild naar de ouders en op de website www.konbeatrix.nl geplaatst.

5.5 Ouderportaal

Elk gezin krijgt een toegangscode voor het ophalen van informatie over hun eigen kinderen op het ouderportaal. Het ouderportaal is gekoppeld aan Parnassys, het leerlingadministratie en -volgsysteem. U vindt er gegevens zoals u die bij eerste inschrijving aan de school doorgaf. U kunt ze controleren en evt. online aanpassen. Daarnaast vindt u er o.a. absentie, toetsuitslagen, rapporten, gespreksverslagen enz. Een nadere uitleg staat op de website.

5.7 Ouderbetrokkenheid

Ouders zijn op onze school actief op verschillende terreinen: als contactouder binnen de groep, activiteiten binnen de commissie, klusjes, tijdens sport- en speldagen, schoonmaken van het lokaal, begeleiding bij excursies, enz. Deze hulp van ouders wordt door het team erg gewaardeerd en maakt het mogelijk om iets extra's voor de kinderen te doen.

Deze lijst van helpende ouders is zeker niet compleet. Wees dus alert op vragen in de nieuwsbrief. De verzekering Wettelijke Aansprakelijkheid is van toepassing op helpende ouders/verzorgers.

5.8 Contactouders

Vanaf groep 1 heeft elke groep twee contactouders. Deze ouders regelen de hulp die de leerkracht van uw kind nodig heeft voor activiteiten binnen en buiten de school.

6 Ouderactiviteiten

6.1 Medezeggenschapsraad

Aan de school is een Medezeggenschapsraad (MR) verbonden. Een MR is een bij wet geregeld orgaan, dat beoogt ouders/verzorgers inspraak te geven in het schoolgebeuren. Dit orgaan is samengesteld uit vertegenwoordigers van de ouders enerzijds en van het schoolteam anderzijds. De vertegenwoordigers van de ouders hebben zitting in de MR op basis van verkiezingen welke onder de ouders van de leerlingen van de school worden gehouden. De MR van een school houdt zich bezig met allerlei schoolse en buitenschoolse activiteiten die betrekking op school hebben. In een aantal van deze aangelegenheden heeft de MR een (mede) beslissende stem, in andere een adviserende (vastgelegd in een reglement).

6.2 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

Door het bestuur is een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad ingesteld. In deze raad hebben afgevaardigden van de ouder- en teamleden uit de Medezeggenschapsraad van de scholen van de stichting zitting. De GMR houdt zich bezig met aangelegenheden die van gemeenschappelijk belang zijn voor de betrokken scholen. De personeelsgeleding van de GMR heeft instemmingbevoegdheid betreffende het jaarlijkse formatieplan van de scholen. De GMR heeft minstens eenmaal per jaar overleg met het bestuur van de stichting om zaken van gemeenschappelijk belang te bespreken. De namen van alle bovengenoemde leden van onze school voor het lopend/komend jaar staan vermeld in de jaargids.

6.3 Ouderpanel

De school heeft een ouderpanel dat een aantal keren per jaar een groep ouders vanuit de school uitnodigt. Onderwerpen die ter sprake kunnen komen zijn communicatie, overgang basisonderwijs-voortgezet onderwijs, hoe ervaren je school als nieuwe ouders en nieuwbouw

6.4 Klusgroep

Op school is een klusgroep samengesteld uit ouders, die regelmatig klusjes in en rond de school aanpakken. Deze werkzaamheden variëren van timmerwerkzaamheden tot verfwerkzaamheden. Voor deze klusgroep kunt u zich opgeven bij de leerkrachten.

6.5 De schoonmaak

Uit de oudertevredenheidsonderszoeken blijkt telkens weer hoe belangrijk ouders hygiëne op school vinden. De dagelijkse schoonmaak is niet voldoende om het gebouw goed schoon te houden, daarvoor wordt het gebouw te intensief gebruikt. Omdat zo massaal is aangegeven dat hygiëne op prijs wordt gesteld, is besloten alle ouders in te roosteren in een schoonmaakrooster. De MR heeft hiermee ingestemd. Zo kan viermaal per jaar de school een goede schoonmaakbeurt krijgen en blijft de school schoner. Al naar gelang het aantal schoolgaande kinderen uit een gezin, moeten de ouders aan een avond deelnemen. Deelname is verplicht, onderling mag geruild worden. Ook de leerkrachten zijn op deze avonden ingedeeld.

7. Kwaliteitsbeleid

7.1 Schooljaarplan 2018-2019

Dit schooljaar zal het team zich in het kader van het schooljaarplan richten op

1. een professionele cultuur (een lerende organisatie bij LEV)

Centraal staan hierin:

- a. de leerkrachtkwaliteit: een professionele, lerende leerkracht
- b. een professioneel, lerend team
- c. een professionele en op leren gerichte cultuur

2. evaluatie van onze inzet en resultaten

Vragen waarop we een antwoord willen zijn:

- a. Wat is een goede (zelf)evaluatie?
- b. Hoe borgen we dat?

3. Ouderbetrokkenheid

Actiepunten zijn;

- a. het openzetten van het ouderportaal
- b. de professionele houding die van leerkrachten wordt verwacht
- c. vergroten van de inzet van het ouderpanel

7.2 Toetsen

7.2.1 Leerlingvolgsysteem

Om de ontwikkeling van uw kind goed te kunnen volgen, hanteren we een leerlingvolgsysteem. Dat is een samenhangend systeem van observaties en toetsen, waarmee de ontwikkeling van elke leerling in kaart te brengen is en waaruit op signalering ook diagnostisering volgt. Deze gegevens worden vastgelegd in een digitale leerling administratiesysteem (ParnasSys). ParnasSys is een volledig online administratiesysteem, die voor directie en alle leerkrachten toegankelijk is. De hele schoolloopbaan van de leerling wordt op deze manier centraal verzameld. Met de invoer van resultaten kunnen er analyses van de resultaten worden gemaakt, waardoor er een totaalbeeld van de leerling ontstaat.

7.2.2 KIJK

Ons leerlingvolgsysteem voor kleuters “Kijk” laat de ontwikkelingen van de kleuters duidelijk zien. De geboortedatum is hierbij niet doorslaggevend. De resultaten worden gebruikt bij het onderwijs aan het kind in de volgende groep en in de rapportage naar de ouders toe.

7.2.3 Toetskalender

Jaarlijks wordt een toetskalender samengesteld, waarop de momenten van afname van toetsen zijn vastgelegd. Dit zijn methodegebonden toetsen en methodeonafhankelijke toetsen van CITO voor alle groepen op de verschillende vakgebieden.

7.2.4 CITO rekenen voor kleuters

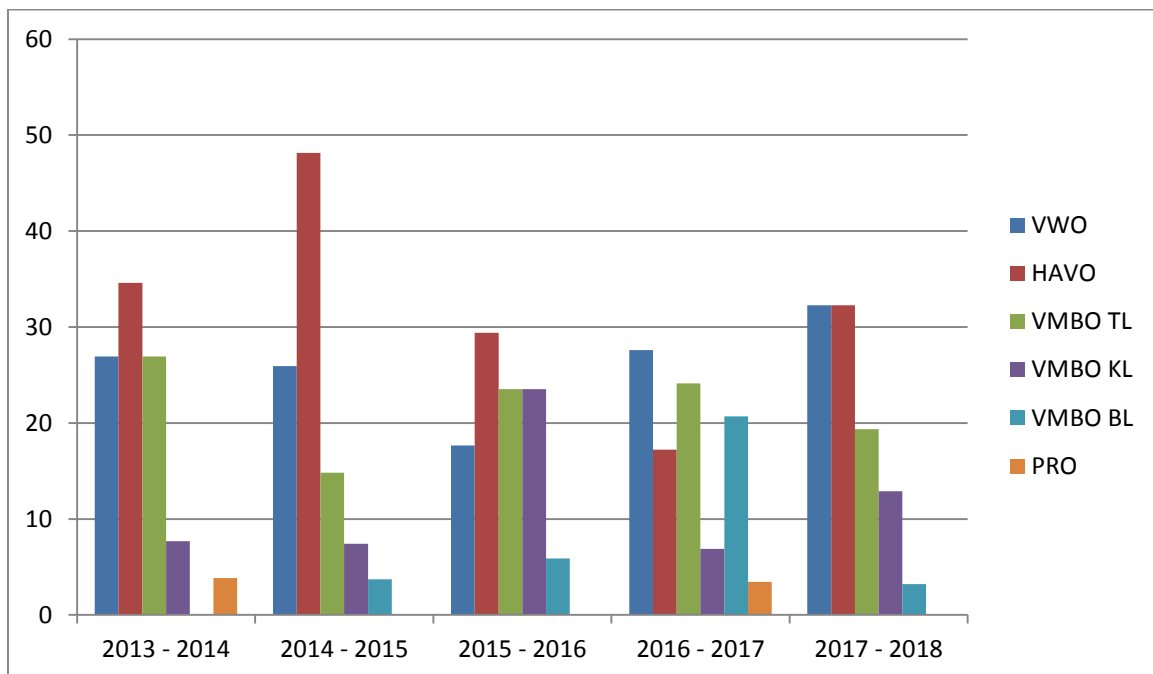
In de groepen 1 en 2 wordt CITO rekenen voor kleuters afgenomen. Daarnaast worden de kinderen uit groep 2 in januari/februari gescreend op taalbeheersing en automatisering. Indien een achterstand wordt geconstateerd krijgen de kinderen een voorschotbenadering (extra aandacht voor letters en letterklanken) van de leerkracht. Dit doen we dan in kleine kring instructie. De ouders worden hierover mondeling ingelicht.

7.2.5 CITO toetsen groep 3 t/m 8

Naast de methode afhankelijke toetsen, die direct na het behandelen van de lesstof worden afgenomen. Worden in alle groepen voor het technisch en begrijpend lezen, spelling, rekenen en woordenschat onafhankelijke CITO toetsen afgenomen. De resultaten zijn in het ouderportaal en in de rapporten te vinden.

7.3 Schoolresultaten

Eindscores van de toetsen vormen niet de wegingsfactor voor de kwaliteit van ons onderwijs. Wij vinden het ongewenst als slechts kille cijfers voor ouders een reden vormen een school te kiezen. Een school is meer dan alleen maar cijfers. De werkhouding, de motivatie en het welbevinden van uw kind staat centraal. Kinderen die in het verleden op grond van hun leervermogen of hun gedrag naar de speciale school voor basisonderwijs (SBO) werden verwezen, proberen we nu zo veel mogelijk op school te houden. Hun toetsuitslagen tellen wel mee voor het gemiddelde van de school. De uitstroom van leerlingen naar het voortgezet onderwijs is divers: van praktijkonderwijs (PRO) tot voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (VWO)(afbeelding 1).



Afbeelding 1. Resultaten van de uitstroom van de afgelopen vijf jaar in procenten.

7.4 Methodevervanging

- 2018/2019
 - Zaakvakkenmethoden worden vervangen (onderzoek naar evt. geïntegreerde methode voor aardrijkskunde, geschiedenis, biologie en techniek)

8 Hoe dingen worden georganiseerd

8.1 Groep 1/2

De school streeft ernaar dat kinderen hun schooltijd zoveel mogelijk samen met leeftijdgenoten doorlopen. Er wordt gestart in een groep 1/2. Kinderen in die leeftijd ontwikkelen zich vaak sprongsgewijs, waardoor de leeftijdsverschillen minder een rol spelen.

De school werkt volgens de visie van gepersonaliseerd leren. Dat houdt in dat er betekenisvolle activiteiten worden gegeven zodat ieder kind zich kan ontwikkelen op z'n eigen niveau. Kinderen helpen en leren aan elkaar. Kinderen worden ook (groepsdoorbrekend) op ontwikkelingsniveau uitgedaagd hun volgende doel(en) te behalen.

8.2 Zelfstandig werken

Zelfstandig werken is voorwaarde voor het optimaal kunnen begeleiden van de kinderen. Hiermee wordt begonnen in groep 1. Op de stoel van de leerkracht staan dan een dier, als teken dat de leerkracht even niet aanspreekbaar is (uitgestelde aandacht). In hogere leerjaren wordt gebruik gemaakt van een stoplicht om aan te geven dat de leerkracht even niet beschikbaar is. De leerkracht kan dan kinderen extra helpen. De kinderen werken met dag- en met weektaken in de hogere groepen. Daardoor worden binnen alle groepen verschillende activiteiten tegelijkertijd uitgevoerd, waarbij de leerkracht zich vooral richt op een activiteit waar meer uitleg bij nodig is. Hierdoor krijgen de kinderen die dat nodig hebben extra aandacht. Kinderen die meer stof aankunnen, krijgen extra of andere uitdagende opdrachten. Voor kinderen die moeite hebben met de stof worden aangepaste afspraken gemaakt. In de klas wordt gewerkt met het vraagtekenblokje. Wanneer de leerlingen zelfstandig aan het werk zijn kunnen zij met het aandachtsblokje aangeven wat hun behoeften op dat moment zijn:

- Blokje op het ?: ik wil iets vragen.
- Blokje op rood: niet storen a.u.b.
- Blokje op groen: je mag me iets vragen.

Computers en chromebooks worden zoveel mogelijk door alle kinderen gebruikt, waarbij sommige kinderen binnen hun aangepaste programma extra moeten oefenen.

8.3 Huiswerk

Waarom huiswerk? Wij willen bereiken dat de kinderen zelfstandig zonder directe controle een opdracht kunnen uitvoeren. De kinderen moeten via leerwerk algemene kennis op doen, op deze manier wordt het geheugen getraind. Tevens is het maken en leren van huiswerk een voorbereiding op het voortgezet onderwijs.

Aan de hand van een ouderpanel over huiswerk zijn de volgende afspraken gemaakt.

- Aan het begin van het schooljaar wordt tijdens de informatieavond in iedere groep over het huiswerk toelichting gegeven en vertelt de leerkracht wat de ouders kunnen verwachten.
- De groepsleerkracht zal tijdig het huiswerk met de data waarop het ingeleverd moet zijn of getoetst zal worden, mailen naar de ouders.
- Aan het begin van het schooljaar ontvangen de ouders een overzichtsblad met wat er in iedere groep aan huiswerk gegeven wordt. Dit overzicht is op de website te vinden.
- Ouders ontvangen regelmatig tips over hoe ze thuis met huiswerk aan de slag kunnen gaan.
- Voor het aanbieden van het leerwerk van Engels zijn per jaargroep duidelijke afspraken gemaakt, zodat er een goede opbouw en aansluiting voor het volgend jaar is.

- Het maken van een spreekbeurt wordt elk jaar besproken in de klas. Daarnaast krijgen de kinderen vanaf groep 5 een formulier mee naar huis met een stappenplan. In groep 5 houdt de leerkracht zelf een voorbeeldspreekbeurt.
- Het huiswerk dat is nagekeken wordt mee naar huis te geven.

8.4 Naar het voortgezet onderwijs

In de maand augustus of september wordt voor de ouders van de leerlingen van groep 8 de informatieavond gegeven over de overgang van de basisschool naar het voortgezet onderwijs. Tijdens een gesprek in november met u als ouder en uw kind krijgt u een voorlopig advies met betrekking tot de schoolkeuze. Dit advies is gebaseerd op de resultaten van de afgelopen jaren, werkhouding en ervaringen van de leerkracht & IB'er.

De gesprekken om tot een uiteindelijke schoolkeuze te komen, worden gehouden in de maand februari. U krijgt schriftelijk een definitief schooladvies. Dit advies wordt in een gesprek toegelicht. De leerkracht vult voor de aanmelding van uw kind een digitaal dossier in voor de overgang naar het voortgezet onderwijs. Een kopie van dit dossier ontvangen de ouders en na uw goedkeuring wordt het digitaal door de school verstuurd. Het inschrijfformulier dat ouders van de betreffende VO school ontvangen moet ingevuld ingeleverd worden bij de leerkracht van groep 8.

De overdracht van leerling gegevens gaat via een digitaal systeem naar de school van voortgezet onderwijs (VO) die de ouders hebben gekozen. Aansluitend vindt een gesprek plaats met een brugklascoördinator van de ontvangende school.

9 Passend onderwijs

9.1 Toelichting

Per 1 augustus 2014 is Passend Onderwijs officieel van start gegaan in het basisonderwijs en het voortgezet onderwijs. In onze regio is een nieuw samenwerkingsverband gevormd van alle basisscholen en scholen voor speciaal onderwijs. Officieus zijn er al jaren veranderingen gaande. Op de site www.passendonderwijs.nl kunt u veel leesbare informatie vinden, die u vertelt wat Passend Onderwijs betekent. Informatie over het samenwerkingsverband waar de school onder valt kunt u vinden op www.swv-po-mh.nl.

9.2 Ondersteuningsplan

1. Eenmaal in de vier jaar wordt door de schoolbesturen een ondersteuningsplan vastgesteld, waarin zij afspraken vastleggen over de organisatie en de bekostiging van de onderwijsondersteuning. Die afspraken, op grond van artikel 18a lid 8, gaan over:
de wijze waarop een samenhangend geheel van ondersteuningsvoorzieningen binnen en tussen de scholen wordt georganiseerd met als doel dat leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doormaken en leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben een zo passend mogelijke plaats in het onderwijs krijgen;
2. de procedure en criteria voor de verdeling, besteding en toewijzing van ondersteuningsmiddelen en ondersteuningsvoorzieningen aan de scholen, inclusief een meerjarenbegroting;

3. de procedure en de criteria voor de plaatsing van leerlingen op de speciale scholen voor basisonderwijs in het samenwerkingsverband, op scholen voor speciaal onderwijs en op scholen voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs;
4. de procedure en het beleid met betrekking tot de terugplaatsing of overplaatsing naar het basisonderwijs van leerlingen van scholen voor speciaal onderwijs en speciaal en voortgezet speciaal onderwijs voor wie de periode waarop de toelaatbaarheidsverklaring, bedoeld in artikel 40 lid 10 van de Wet op de expertisecentra, betrekking heeft, is verstreken;
5. de beoogde en bereikte kwalitatieve en kwantitatieve resultaten van het onderwijs aan leerlingen die extra ondersteuning behoeven en de daarmee samenhangende bekostiging;
6. de wijze waarop aan de ouders informatie wordt verstrekt over ondersteuningsvoorzieningen en over de onafhankelijke ondersteuningsmogelijkheden voor ouders;
7. de wijze van bekostiging van het speciaal onderwijs en het speciaal basisonderwijs.

9.3 Schoolondersteuningsprofiel

In het kader van Passend Onderwijs heeft onze school een schoolondersteuningsprofiel (SOP) opgesteld. De MR heeft dit profiel goedgekeurd. U kunt het document vinden op onze website. Wat kunnen (toekomstige) ouders daarin lezen? In een SOP staat beschreven op welk niveau de school basiskwaliteit en basisondersteuning levert en hoe de interne ondersteuningsstructuur is georganiseerd. Scholen kunnen daarbij onderling van elkaar verschillen. Onze school beschrijft in haar schoolondersteuningsprofiel welke ondersteuning onze school biedt, wat onze specifieke expertise is en wat we in de komende jaren willen gaan bieden. Het verschil tussen de bestaande situatie en het (ambitie) niveau van de basisondersteuning en/of extra ondersteuning vormt de ontwikkelopdracht van de school voor de komende jaren. Ons SOP zal steeds actueel gehouden worden. Meer informatie vindt u onder op de website van het samenwerkingsverband: www.swv-po-mh.nl

9.4 Extra ondersteuning

Plaatsing van kinderen die extra ondersteuning en aandacht behoeven, hangt af van de mogelijkheden die er op school zijn. Hiervoor heeft de school een schoolondersteuningsprofiel (SOP) opgesteld (zie 9.3). Er kunnen zich omstandigheden voordoen die de mogelijkheden van de school kunnen doen veranderen. O.a. het vertrek van een leerkracht of het volgen van nascholing op een bepaald gebied door een leerkracht. Kinderen met extra ondersteuning en aandacht vallen onder speciale leerlingbegeleiding. Dit houdt in, dat wij accepteren dat niet alle kinderen op dezelfde manier en in hetzelfde tempo leren. We gaan uit van verschillen tussen kinderen bij het kiezen van onze leerinhouden en doelen, waarbij verschillen in mogelijkheden om te differentiëren van leerkrachten ook een rol kunnen spelen.

9.5 Groepsplan

Het groepsplan is van toepassing op alle leerlingen in de groep en beschrijft welke aanpak en interventies de leerkracht uitvoert om de doelen te bereiken. Een groepsplan is een uitwerking van handelings- en opbrengstgericht werken. De leerkracht werkt op een planmatig manier, waarbij gegevens van de kinderen worden verzameld en geïnterpreteerd om zo goed mogelijk met het onderwijsaanbod aan te sluiten bij de onderwijsbehoeften van de kinderen. Met als doel de kinderen zich optimaal te laten ontwikkelen. Een groepsplan is

een (dynamisch) werkdocument en heeft een relatie met het handelen van de leerkracht in de groep. Voorafgaand aan het groepsplan wordt een groepsoverzicht samengesteld. In het groepsoverzicht worden de gegevens van observaties, toetsen, het signaleren, gesprekken met kinderen/ouders en de evaluatie van het vorig groepsplan verzameld, geanalyseerd en geïnterpreteerd. Het volgende wordt genoteerd:

- Gesignaleerde leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften
- De pedagogische en didactische onderwijsbehoeften
- Vaststellen van belemmerende en stimulerende factoren, zowel pedagogisch als didactisch, door die te analyseren (in bijvoorbeeld een foutenanalyse of een kwalitatieve analyse)
- Clusteren van leerlingen met vergelijkbare onderwijsbehoeften in meerdere (meestal drie) subgroepen maakt differentiatie zichtbaar (basis, intensief en meer)

Daarna worden deze gegevens geëvalueerd en gebruiken voor tussentijds bijstellen en/of opstellen nieuw groepsplan. De intern begeleider is nauw betrokken bij het samenstellen en evaluatie van de groepsplannen.

10 De zorg voor kinderen

10.1 Leerlingvolgsysteem (LVS)

Binnen de school wordt gewerkt met een leerlingvolgsysteem, dit wordt bijgehouden in ParnasSys. Dit betekent, dat er van ieder kind een dossier wordt aangelegd waarin gegevens worden bewaard over de ontwikkeling van het kind. Deze gegevens worden door de leerkracht verzameld middels observatie, resultaten van het werken in de groep, toetsgegevens, eventueel gesprekken met het kind, enz.

Daarnaast is het mogelijk dat er een verslag in het dossier komt van belangrijke informatie uit een oudergesprek. Ook de verslagen van gesprekken met derden - schoolarts, preventief ambulant begeleider (onderwijsspecialist), de begeleider van de onderwijsbegeleidingsdienst OA, hulpverleners van de regionale instelling voor ambulante geestelijke gezondheidszorg (Sociaal team), enz. - worden in het dossier opgenomen. Het leerlingdossier wordt aangelegd vanaf groep 1; ieder jaar worden de relevante gegevens aangevuld en zo geeft het een goed beeld van de ontwikkeling van het kind en wat daar mee samenhangt. De gegevens worden zeer vertrouwelijk behandeld, waarbij de voorschriften genoemd in de Wet op de Privacy gehanteerd worden.

Bij het geven van extra zorg ligt het accent op onze school bij de kinderen van de onderbouw en middenbouw. Hoe eerder de extra hulp geboden wordt, hoe meer kans er bestaat op een groter rendement gedurende de rest van de schoolloopbaan.

10.2 Rapportage

In alle groepen wordt zowel mondeling als schriftelijk gerapporteerd. Ons rapport bestaat uit een losbladig systeem dat in een verzamelmap wordt bewaard en meegegeven naar huis. De rapporten geven de ontwikkeling van het kind aan. De kinderen van groep 1 tot en met 8 krijgen tweemaal per schooljaar een rapport. Het rapport komt voort uit het leerling administratie en leerlingvolgsysteem ParnasSys, waarin alle vorderingen van de kinderen zijn opgenomen. Voor de zomervakantie zullen de ouders van groep 2 leerlingen die naar

groep 3 gaan, allemaal worden uitgenodigd om samen de vorderingen van hun kind in het leerlingvolgsysteem “Kijk” te bekijken.

10.3 Voortgangsgesprek

In november worden de ouders, indien gewenst, uitgenodigd voor een voortgangsgesprek, zij krijgen hierbij ook inzage in de vorderingen van hun kind. Bij de gesprekken in groep (6), 7 en 8 zijn de leerlingen zelf aanwezig. Op deze wijze zijn zij actief betrokken bij hun eigen ontwikkeling en worden er afspraken met ze gemaakt.

10.4 Rapportgesprekken

De rapportgesprekken in februari sluiten aan op de afnamen van de CITO toetsen en het meegeven van de rapporten. Bij het eerste rapport, in februari, worden de ouders voor een gesprek uitgenodigd. Voor het tweede rapport wordt men indien gewenst (door ouders of leerkracht) uitgenodigd voor een gesprek.

10.5 Overdracht naar andere scholen

Als leerlingen naar een andere basisschool gaan, wordt voor de nieuwe school een onderwijskundig rapport (een digitaal overdrachtdossier) vanuit ParnasSys geëxporteerd met de schoolgegevens over de betreffende leerling.

De ouders/verzorgers krijgen een kopie van dit onderwijskundig rapport mee. Bij het verlaten van de basisschool, vanwege de overstap naar het voortgezet onderwijs, krijgen de ouders/verzorgers ook een afschrift van het digitaal overdrachtdossier. Dit dossier wordt digitaal met code verzonden naar de ontvangende VO school.

10.6 Zorgverbreding

10.6.1 Speciale hulp aan kinderen met leer- en gedragsproblemen

Wij proberen op school ieder kind de zorg te geven die het nodig heeft. Op school worden de kinderen regelmatig geobserveerd en getoetst. Deze gegevens worden opgenomen in het leerlingvolgsysteem, waarmee wij de ontwikkeling van de leerlingen tijdens de basisschooltijd kunnen volgen. Wanneer met een kind problemen zijn, wordt daar naar gekeken en actie ondernomen. Dit betreft kinderen met leerproblemen of sociaal-emotionele problemen, maar ook kinderen met een voorsprong in hun ontwikkeling.

De stappen die genomen worden met betrekking tot een ‘zorgleerling’ zijn als volgt:

- Eerst zal de groepsleerkracht het bespreken met z’n duo-collega en het kind extra hulp geven.
- Indien dat onvoldoende resultaat heeft, wordt met de intern begeleider overleg gevoerd.
- Samen bepalen zij hoe het kind verder bekeken en geholpen kan worden. Het kan zijn dat het kind besproken wordt door (een deel van) het team, een test afgenomen wordt, het kind extra hulp buiten de groep ontvangt of hulp van buiten school wordt gevraagd. Deze hulp kan bestaan uit een onderwijsspecialist.
- Ook deskundigen van de onderwijsbegeleidingsdienst Onderwijsadvies(OA) kunnen ingeschakeld worden om adviezen te geven.
- Alle deskundigheid wordt gebundeld in het SOT. (zie 10.6.2)

Mocht alle hulp niet helpen, dan kan besloten worden een kind te verwijzen naar de speciale school voor basisonderwijs. Het spreekt voor zich dat alle hiervoor genoemde stappen besproken worden met de ouders. Mocht er sprake zijn van een groep overdoen of een groep overslaan dan gebeurt dat ook in overleg met de ouders.

10.6.2 De schoolondersteuningsstructuur

In Midden-Holland wordt op de scholen gewerkt met schoolondersteuningsteams (SOT). Daar zit de expertise, daar kan de ondersteuningsbehoefte van een leerling in kaart worden gebracht en met de ouders een integraal arrangement worden voorbereid (hoe klein of groot ook). Wie zitten er minimaal in het ondersteuningsteam?

- Intern begeleider (IB-er van de school).
- Een deskundige vanuit de onderwijskant (generalisten op het gebied van ondersteuning die niet alleen vraagverheldering, consultatie en diagnostiek kunnen bieden, maar ook een brede blik hebben op het specialistische achterveld van ondersteuningsaanbieders).
- Een deskundige vanuit de gezinskant van het CJG (generalisten op het gebied van jeugdhulp die niet alleen vraagverheldering, consultatie en diagnostiek kunnen bieden, maar ook een brede blik hebben op het specialistische achterveld van de zorgaanbieders).

10.6.3 Overgang naar groep 3

Speciale aandacht is er voor de overgang van groep 2 naar groep 3. Met het leerlingvolgsysteem, de ervaringen van de groepsleerkracht(en), eventuele bevindingen van de intern begeleider of schoolbegeleider en overlegmomenten met ouders hebben we voldoende instrumenten voorhanden om tot een afgewogen beslissing te komen. Deze beslissing is dan ook bindend.

10.6.4 Begeleiding door Onderwijsadvies (OA)

Onze school kan begeleiding inkopen bij de Onderwijsadvies te Zoetermeer. Deze begeleiding vindt plaats op niveau van individuele leerlingbegeleiding

Elk jaar wordt een begeleidingsafspraken opgesteld waarin wordt afgesproken op welke punten de Onderwijsadvies in het nieuwe schooljaar hulp zal bieden.

Met de uren die voor de individuele leerlingbegeleiding worden ingezet, is de school in staat bij ongeveer 4 kinderen een intensief onderzoek te laten verrichten. De afweging welke kinderen onderzocht kunnen worden, gebeurt erg zorgvuldig en is afhankelijk van de hulpvraag. Dit gebeurt altijd in overleg met de ouder, de leerkracht en de IB-er.

10.6.5 Plusklas

Ons onderwijsaanbod en pedagogische aanpak is afgestemd op de ontwikkelingsmogelijkheden en leerbehoeften van de leerlingen. Het onderwijsaanbod wordt zodanig vormgegeven dat het maximale uit de leerling kan worden gehaald. Op onze school heeft een aantal (hoog)begaafde leerlingen meer uitdaging nodig dan de reguliere lesstof hen biedt. Deze leerlingen hebben behoefte aan extra uitdaging, persoonlijke begeleiding en omgang met ontwikkelingsgelijken. Om aan deze behoeften te voldoen, is de plusklas opgericht. Over de plusklas is een protocol opgesteld, waarin informatie staat over de voorwaarden voor toelating over de werkwijze van de plusklas. De ouders van de geselecteerde kinderen ontvangen dit protocol aan het begin van het schooljaar. Voor de ouders van de plusklas wordt twee keer per jaar een ouderavond gehouden.

De Plusklas is een gezamenlijke activiteit met de Koning Willem-Alexanderschool. Minimaal eenmaal per jaar gaat de plusklas op excursie.

11 Opvang

11.1 Voorschoolse opvang

Samen met de Kardinaal Alfrinkschool wordt de mogelijkheid geboden uw kind vanaf 7.30 uur op school te brengen. Stichting Quadrantkindercentra zorgt voor opvang. Om 8.20 uur worden de kinderen naar de klas of naar het plein gebracht. Als u belangstelling heeft aan VSO, kunt u dit kenbaar bij de directie. Verdere informatie vindt u op de website www.konbeatrix.nl onder het kopje 'ouders'. Stichting Quadrantkindercentra wil de VSO voor groepen vanaf 10 leerlingen bij ons op school organiseren.

11.2 Tussenschoolse opvang

De tussenschoolse opvang (TSO) gebeurt onder de verantwoordelijkheid van het bestuur van de school. Het overblijven is in principe bedoeld voor kinderen van wie beide ouders werken. De coördinatie van de tussenschoolse opvang van zowel de Koningin Beatrixschool als van de Kardinaal Alfrinkschool berust bij Quadrantkindercentra en functioneert onder toezicht van de Medezeggenschapsraden van beide scholen. Naast de coördinator is er een vast aantal overblijfkrachten, afhankelijk van het aantal aangemelde kinderen. Het mogelijk om naast een abonnement voor kinderen die op vaste dagen overblijven ook incidentele over te blijven. De kosten daarvoor zijn hoger. De bedragen kunt u in de jaargids vinden. Van deze bijdragen worden de coördinatie, de vrijwilligers, de onkosten en het spelmateriaal betaald. Kinderen van de dienstdoende overblijfmoeder betalen niets.

Aanmeldingsformulieren zijn van de website, www.konbeatrix.nl, te downloaden. Bij het overblijven zijn voor de wettelijk aansprakelijkheid en de schoolongevallen de regelingen van kracht als genoemd onder het punt verzekering.

11.3 Buitenschoolse opvang

Het schoolbestuur heeft met betrekking tot de Buitenschoolse opvang (BSO) gekozen voor een makelaarsrol. De school regelt geen BSO, maar heeft in het verleden een overeenkomst gesloten met Humanitas. Stichting Humanitas wordt volgend jaar overgenomen door Quadrantkindercentra. Ouders met kinderen op de Koningin Beatrixschool, die kiezen voor Quadrantkindercentra zijn verzekerd van een plaats, indien die beschikbaar is. Het staat ouders echter vrij gebruik te maken van een andere aanbieder. Quadrantkindercentra vangt de jonge kinderen van groep 1 t/m 4 op in ons schoolgebouw. Oudere kinderen worden naar het gebouw van de voetbalvereniging ASW gebracht. Ook tijdens studie(mid)dagen van de scholen in de Zuidplas worden kinderen opgevangen.

12 Inhoudelijke leerstof informatie

12.1 Pesten

Gedurende het schooljaar besteden we aandacht aan pestgedrag. Ook tijdens de lessen godsdienstige vorming uit Trefwoord en de lessen voor sociaal-emotionele vorming (PAD) wordt hier veel aandacht aan besteed. In ons pest- en gedragsprotocol gaan we uitgebreid op de aanpak van pesten in (zie www.konbeatrix.nl).

12.2 Leerstof

Voor elk vakgebied zijn er aparte methoden die naast materiaal voor de leerlingen ook materiaal voor het digibord en voor de computers en chromebooks bevat.

12.3 Leesbevordering

Lezen heeft een belangrijke plaats op de Koningin Beatrixschool. Er wordt veel aandacht aan lezen besteedt:

- Voorlezen en stillezen in de klas (De boeken uit de klassenbibliotheek worden regelmatig vervangen of aangevuld met bibliotheekboeken)
- Tutorlezen (Leerlingen van groep 7 en 8 lezen samen met de leerlingen van groep 1 t/m 6)
- Kinderboekenweek
- Kinderjury (waarbij de leerlingen actief zijn in groep 5 t/m 8)
- Voorleesontbijt in groep 1 t/m 4
- Regelmatig komen schrijvers op bezoek, bijvoorbeeld Janneke Schotveld en Arend van Dam. Laatst genoemde was in 2018 nog bij ons op school. Ook worden er regelmatig bezoeken aan de bibliotheek gebracht.

12.4 Start schooljaar 'Gouden Weken'

Het begin van elk schooljaar is het moment waarop de leerkrachten hun groep vormen. Wij starten het schooljaar met het project 'Zin in school'. Leerlingen en leerkrachten doen allerlei activiteiten om aan elkaar te wennen en maken afspraken hoe ze het jaar met elkaar omgaan. Wat we willen bereiken?

- Verdraagzaamheid onder elkaar;
- Kinderen hebben respect voor elkaar en voor de leerkrachten;
- Kinderen voelen zich veilig op school;
- Kinderen gaan met plezier naar school.

12.5 Informatieverwerking

Vanaf groep 5 krijgen de kinderen te maken met een opbouw in het leren verzamelen en verwerken van informatie. In groep 5 zal vooral worden gefocust op de informatie op internet. Hoe vind je informatie, wat is een goede zoekterm en is de gevonden informatie altijd betrouwbaar? In groep 6 leren de kinderen een thema (bijv. voetbal) op te splitsen in deelvragen, te werken met mindmapping en een PowerPointpresentatie te maken. In groep 7 en 8 worden bovenstaande vaardigheden uitgebouwd en krijgen de kinderen diverse opdrachten verwerkt in het zaakvakkenaanbod.

12.6 Engels in groep 1 tot en met 8

Uit onderzoek is gebleken dat het aanbieden van een tweede taal bij jonge kinderen het taalcentrum prikkelt en de taalgevoeligheid toeneemt. Ook voor de eigen moedertaal werkt dit zeer stimulerend. Bovendien is Engels een wereldtaal en geeft een vroege start een grotere vaardigheid in deze taal. Engels vanaf groep 1 zorgt dat het niveau in groep 8 veel hoger ligt. Wij gebruiken hier twee methodes voor: in de groepen 1 t/m 3 te werken met de Engelse methode iPockets en de groepen 4 t/m 8 met de Engelse methode Big English.

12.7 Burgerschap

Met burgerschap willen wij de leerlingen laten nadenken over zichzelf in de wereld en zich in te leven in de leefwereld van anderen. Dit willen wij bereiken met projecten gericht op ondermeer het oefenen van sociale vaardigheden. Wij organiseren een tweejaarlijks contact met de bewoners van de huizen van Ipse de Bruggen in onze wijk.

Daarnaast worden er onder andere lessen gegeven gericht op het leren kennen van diverse meningen, lessen omtrent Prinsjesdag in unit 2 en 3 wordt er gekeken naar het Jeugdjournaal.

13 Veiligheid

13.1 Bij calamiteiten - BHV

Op school wordt het Arbobeleid gecoördineerd door de Arbo coördinator, bijgestaan door de bedrijfshulpverleners (BHV-er). Op onze school zijn vijf opgeleide BHV-ers. Zij volgen jaarlijks een herhalingscursus Brand & Ontruiming en EHBO.

Tweemaal per jaar wordt onze ontruimingsplan uitgevoerd in samenwerking met de BHV-ers van de Kardinaal Alfrinkschool. Doordat wij in hetzelfde gebouw zitten, hebben de BHV-ers van beide scholen jaarlijks overleg met elkaar en werken nauw samen voor een veilige school. De veiligheidscoördinator inspecteert samen met de directeur het schoolgebouw, het plein en de gymzaal. Wij voeren een duidelijk veiligheidsbeleid en werken daarvoor nauw samen met de GGD, de brandweer en de Arbo-dienst.

Elke vier jaar wordt er een uitgebreide risico-inventarisatie gemaakt en naar aanleiding daarvan een plan van aanpak opgesteld.

13.2 Sociale veiligheid

In de periode 2016-2018 heeft de GGD HM nascholing gegeven over de beoogde ontwikkeling van preventief en curatief beleid, gericht op het bewaken van sociale veiligheid. Inhoudelijk worden hiermee de Wet Sociale Veiligheid, de Wet Meldcode, aandacht voor seksuele ontwikkeling en diversiteit en sociale ontwikkeling aan elkaar gekoppeld, om zo een integrale en brede aanpak te ontwikkelen. De school voldoet hiermee aan de kerndoelen omtrent seksuele ontwikkeling en diversiteit. Hiermee kunnen de scholen van SPCO LEV zowel proactief als reactief inspelen op ontwikkelingen in de maatschappij en veranderde wetgeving.

In schooljaar 2017-2018 heeft het sociale veiligheidsbeleid specifieke aandacht gehad. Dit richtte zich op borging en verdieping bij bestuur en alle scholen. Hierbij kunt u denken aan de verdiepende training '(seksueel) Grensoverschrijdend Gedrag en de Meldcode', het borgen van kennis uit de trainingen, protocolvorming en bewerkstellingen van koppelingen tussen aanpak Kindermishandeling (Meldcode), sociale veiligheid en veiligheid in het algemeen.

13.3 Medisch protocol

Als school mogen wij kinderen zonder toestemming van de ouders geen medicijnen toedienen. Wanneer uw kind gebruik moet maken van paracetamol of andere incidentele medicatie, willen wij u vragen om de toestemmingsverklaring voor het toedienen van

geneesmiddelen in te vullen. Op de website www.konbeatrix.nl kunt u het medisch protocol downloaden.

13.4 Dieet en allergie

Op school houden we een dieet- en allergielijst bij om daarmee rekening te houden bij traktaties. Wilt u wijzigingen direct doorgeven op school?

13.5 Langdurig zieken

Wanneer een leerling ziek is moet dit direct bij de school gemeld worden. Indien de leerling langere tijd niet naar school kan komen, we samen met de ouders/verzorgers bekijken hoe we het onderwijs, rekening houdend met de ziekte, kunnen voortzetten. Hierbij kunnen we gebruik maken van de deskundigheid van een consulent onderwijsondersteuning zieke leerlingen. Voor leerlingen opgenomen in een academisch ziekenhuis zijn dat de consulenten van de educatieve voorziening. Voor alle andere leerlingen betreft het de consulenten van de onderwijsbegeleidingsdienst.

Het is onze wettelijke plicht om voor elke leerling, ook als hij/zij ziek is, te zorgen voor goed onderwijs. Daarnaast vinden wij het minstens zo belangrijk dat de leerling in deze situatie contact blijft houden met de klasgenoten en de leerkracht. De leerling moet weten en ervaren dat hij/zij ook dan meetelt en erbij hoort.

Het continueren van het onderwijs, aangepast aan de problematiek, is o.a. belangrijk om leerachterstanden zoveel mogelijk te voorkomen en sociale contacten zo goed mogelijk in stand te houden.

13.6 Privacyverklaring AVG

Onze school gebruikt diverse media om u te informeren over de gang van zaken. We maken gebruik van de website, Facebook, YouTube en de lokale krant. Regelmatig plaatsen wij foto's of video's van activiteiten op de website en via sociale media. Via deze verklaring kunt u hier toestemming voor geven.

13.7 Protocol leerlingenvervoer en veiligheid

In het protocol leerlingenvervoer en veiligheid is omschreven hoe leerlingen tijdens activiteiten buitenschool zich verplaatsen of vervoerd worden. U kunt hierbij denken aan excursies, bezoek aan de bibliotheek en de schoolreis. Tevens kunt lezen hoe de stichting is verzekerd.

14 Klachtenregeling

Als u klachten heeft over de gang van zaken op school, kunt u dit het best melden aan de school. Benader hiervoor eerst de groepsleerkracht van uw kind en daarna eventueel de directie van de school. De meeste problemen worden zodoende gelukkig snel opgelost.

Als het overleg met de school geen oplossing biedt voor uw probleem, kunt u gebruik maken van de klachtenprocedure.

14.1 Klachtenprocedure

De scholen van onze stichting hebben een vaste procedure voor het behandelen van klachten. Deze klachtenregeling kunt u direct bij de school opvragen, maar u kunt dit ook

doen via de Medezeggenschapsraad. Om een klacht goed te kunnen behandelen heeft elke school een aantal contactpersonen, waarbij een ieder een klacht kan melden. De namen, adressen en telefoonnummers van deze contactpersonen staan in de adressenlijst. Taakomschrijving van de contactpersonen: De contactpersoon vraagt de klager of deze op de inhoud van de klacht wil ingaan. Indien dit gebeurt “weegt” de contactpersoon de “zwaarte” van de klacht.

Bij een “lichte” klacht probeert de contactpersoon een oplossing op schoolniveau te vinden door de klager in contact te brengen met de persoon over wie de klacht gaat of met de eindverantwoordelijke van de school, zoals de directeur, de algemeen directeur of het bestuur.

14.2 Vertrouwenspersoon

Bij een “zware” klacht verwijst de contactpersoon de klager meteen naar de vertrouwenspersoon, die door het bestuur voor al onze scholen is aangesteld om klachten die niet op schoolniveau kunnen worden opgelost te behandelen.

De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Zo nodig geeft de vertrouwenspersoon de klacht door aan de klachtencommissie.

14.3 Externe vertrouwenspersoon

De school maakt gebruik van de externe vertrouwenspersoon van GGD Hollands Midden.

Deze persoon is te bereiken onder 088-3083342 en externevertrouwenspersoon@ggdhm.nl

14.4 Landelijke klachtencommissie

Ons bestuur is hiervoor aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor het Christelijk Onderwijs t.a.v. het ambtelijk secretariaat

Postbus 82324, 2508 EH Den Haag

t 070 386 16 97

e info@gcbo.nl

i <http://www.gcbo.nl/>

Kort samengevat:

Samengevat volgen hieronder de mogelijke stappen bij klachten en onvrede.

1. overleg met de leerkracht van uw kind
2. overleg met de directeur
3. overleg met de interne contactpersoon
4. inschakeling van de externe vertrouwenspersoon
5. indienen van de klacht bij de Landelijke Klachtencommissie

14.5 Vertrouwensinspecteur

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs. tel. 0900-1113111 (lokaal tarief).

Een vertrouwensinspecteur is aanspreekpunt voor betrokkenen bij scholen. De inspecteur helpt bij het zoeken naar oplossingen, bij het vinden van de juiste weg of bij het doen van aangifte.

15 Gezondheid en Sociaal Team

15.1 Schoolarts

De GGD Midden-Holland heeft als taak het behouden, bewaken en bevorderen van gezondheid, groei en ontwikkeling van de jeugd van 4 tot 19 jaar. Zij hebben regelmatig contacten met logopedisten, huisartsen, fysiotherapeuten, medisch specialisten, RIAGG, onderwijsadviesdienst (OA) en leerkrachten. De schoolarts behandelt niet zelf, maar verwijst kinderen naar de huisarts of andere instanties. Ieder jaar worden leerlingen van de groepen twee en zeven opgeroepen voor een periodiek gezondheidsonderzoek (PGO). Naar aanleiding van dat onderzoek kan de schoolarts een kind nogmaals willen controleren. Wanneer er kinderen uit andere groepen zijn waarover ouders of leerkrachten zich zorgen maken, kan er altijd een beroep worden gedaan op de schoolarts en een onderzoek op indicatie worden aangevraagd. Mocht u van mening zijn dat uw kind klachten heeft als gevolg van het gebouw, dan wordt u verzocht dit bij de schoolarts te melden.

15.2 Het Centrum voor Jeugd en Gezin

Het Centrum voor Jeugd en Gezin is de plek waar kinderen, jongeren tot 23 jaar en hun ouders terecht kunnen voor al hun vragen op het gebied van opgroeien en opvoeden. Dit bevindt zich in de bibliotheek. U kunt binnenlopen tijdens de openingstijden, bellen met de CJG advieslijn of de website bezoeken. CJG advieslijn: 088-254 23 84
Website: www.cjgmiddenholland.nl

15.3 Sociaal team in Waddinxveen

Dit team ondersteunt inwoners die te maken hebben met een combinatie van problemen. U komt bij het Sociaal Team Waddinxveen terecht via uw huisarts, een andere zorgverlener, de school of via de gemeente.

Eén plan van aanpak

Dit team brengt in kaart welke problemen er zijn en kan ondersteuning bieden. Het bestaat uit consultants die, vanuit verschillende disciplines, één plan van aanpak maken. Dit heeft vaak veel meer kans van slagen dan wanneer vanuit elk (deel)probleem een aparte aanpak wordt gemaakt. Door de samenhang in de zorg- en hulpverlening wordt de kwaliteit van de ondersteuning beter.

Het Sociaal Team Waddinxveen bestaat onder andere uit medewerkers van verschillende organisaties: Stek Jeugdhulp, Kwintes, Palet Welzijn, Mee, Kwadraad, GGZ Rivierduinen en het zorgloket van de gemeente Waddinxveen. Het team werkt nauw samen met andere zorgverleners en vrijwilligersorganisaties in Waddinxveen. Huisartsen, jeugdartsen, wijkverpleegkundigen en professionals in het sociale werkveld (bijvoorbeeld onderwijs) of vrijwilligersorganisaties, kerken en moskeeën kunnen mensen met meerdere ondersteuningsvragen in contact brengen met het Sociaal Team Waddinxveen. Zij zijn de 'ogen en oren' van het Sociaal Team.

16 Leerplicht

16.1 Wanneer is een leerling leerplichtig?

Zie hiervoor punt 3.1

16.2 Verlofregeling en schoolverzuim

Het is in het belang van een leerling de school zoveel mogelijk te bezoeken. Afwezigheid kan de leerprestaties nadelig beïnvloeden. Bij ziekte hebben we te maken met overmacht, maar we raden u aan het aanvragen van vrije dagen zoveel mogelijk te beperken. Er kunnen zich echter situaties voordoen om een verzoek tot vrijstelling van het schoolbezoek in te dienen.

16.2.1 Extra vakantieverlof buiten de schoolvakanties

Verlof buiten de vastgestelde schoolvakanties wordt door de leerplichtwet beperkt tot zéér uitzonderlijke gevallen:

- Toestemming voor extra vakantieverlof buiten de schoolvakanties kan worden gegeven indien het gaat om een gezinsvakantie, die niet in de schoolvakanties kan worden opgenomen in verband met de aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers. U kunt hierbij denken aan de agrarische sector, de horeca of de toeristische sector. Werknemers dienen daarbij een werkgeversverklaring te overleggen aan de directeur van de school. Dit verlof mag door de directeur worden verleend voor maximaal tien schooldagen. Voor een langere periode is een beslissing van de leerplichtambtenaar nodig. Bovendien moet het gaan om de enige gezinsvakantie in het jaar.
- Elk verzoek betreffende een tweede vakantie moet worden afgewezen.
- Elk verzoek om extra vakantieverlof betreffende de laatste twee weken voor de zomervakantie en de eerste twee weken van het nieuwe cursusjaar moet worden afgewezen.

U moet een verzoek voor extra vakantieverlof zes weken voor de verlofdatum schriftelijk indienen bij de directeur van de school. Hij behandelt de verlofaanvragen. Formulieren hiervoor zijn te verkrijgen op school of bij de gemeente. De beslissing wordt u schriftelijk medegedeeld door de directeur. Bij afwijzing heeft u de mogelijkheid binnen zes weken beroep aan te tekenen tegen de beslissing.

16.2.2 Verlof wegens gewichtige omstandigheden

De directeur kan dit verlof verlenen als het gaat om maximaal tien dagen. Voor een langere periode moet hij een beslissing vragen aan de leerplichtambtenaar van de gemeente.

Gewichtige omstandigheden zijn:

- Het voldoen aan wettelijke verplichtingen;
- Verhuizing, huwelijk, ernstige ziekte van familieleden, overlijden van familieleden;
- Ambtsjubilea van ouders/grootouders, huwelijksjubilea, etc.
- Sociale of medische indicatie betreffende één van de gezinsleden;
- Belangrijke redenen naar het oordeel van de algemeen directeur, maar geen vakantie.

Waarschuwing:

- De directeur is verplicht mededeling te doen van ongeoorloofd schoolverzuim aan de leerplichtambtenaar van de gemeente.

- Tegen ouders/verzorgers die hun kind(eren) van school houden zonder toestemming, kan proces-verbaal worden opgemaakt.

16.3 Protocol schorsing & verwijdering

Soms ontstaan er op school situaties die lijken uit te draaien op schorsing en/of verwijdering van leerlingen. Om diverse redenen zijn scholen erg terughoudend om leerlingen te schorsen en te verwijderen. Toch zal het zo nu en dan nodig zijn. De school heeft samen met de MR een protocol geschreven dat een heldere leidraad vormt voor zulke situaties. Het is een nadere uitwerking van stap 6 van het reeds eerder in werking getreden pest- en gedragsprotocol. Pesten is een probleem dat in alle geledingen van de maatschappij voorkomt. Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus willen aanpakken.

Het pest- en gedragsprotocol hebben wij opgesteld met als doel:

"Alle kinderen moeten zich in hun basisschoolperiode vrij en veilig voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen." Dit protocol kunt u van de website www.konbeatrix.nl downloaden.

17 Sponsoring

Op de scholen van stichting LEV doen onder bepaalde voorwaarden mee aan sponsoring. Daarbij houden we ons aan de volgende spelregels:

- De sponsor heeft geen invloed op het lesprogramma.
- De school promoot de sponsor niet via lesgeven over de sponsor.
- De school mag reclame maken voor de sponsor; dit kan op meerdere manieren.
- Per sponsor wordt een contract opgesteld met bedrag en voorwaarden.
- De sponsor krijgt informatie over het doel waarvoor het geld gebruikt wordt.

We houden u via de nieuwsbrief op de hoogte van activiteiten rondom sponsoring. Als u de school wilt sponsoren, kunt u contact opnemen met de directeur.

18 Relaties

De school heeft met vele andere organisaties een relatie.

Het gaat hierbij om:

- **Het Voortgezet Onderwijs**
Er zijn contacten met de diverse scholen voor het voortgezet onderwijs uit de regio bij het maken van de schoolkeuze van de leerlingen van groep 8 en de terugkoppeling als zij daar op school zitten.
- **De Rijksinspectie**
De inspecteur brengt regelmatig een bezoek aan de school, om de kwaliteit van de school te toetsen en plannen die gemaakt moeten worden te beoordelen.
- **De Gemeente**
Elk jaar vindt met de wethouder van onderwijs een vergadering plaats tussen directeuren van alle Waddinxveense scholen voor primair onderwijs. Op bestuurlijk niveau is er contact betreffende geldstromen, bouw en verbouw van scholen.

- De Bibliotheek
Een aantal groepen van de school brengt jaarlijks een bezoek aan de bibliotheek.
- Stichting Vonk
Er vindt samenwerking plaats met Stichting Vonk met de Waddinxveense basisscholen over gezamenlijke kunstactiviteiten.

Bijlage schoolgids 2018-2019

Jaargids 2018-2019

Tijden

Schooltijden

Groep 1 t/m 4				
maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
8.30-12.00u 13.15-15.15u	8.30-12.00u 13.15-15.15u	8.30-11.30u	8.30-12.00u 13.15-15.15u	8.30-12.00u
Groep 5 t/m 8				
maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
8.30-12.00u 13.15-15.15u	8.30-12.00u 13.15-15.15u	8.30-12.30u	8.30-12.00u 13.15-15.15u	8.30-12.00u 13.15-15.15u

De kleuters zijn vanaf 8.20 uur en 13.05 uur welkom in de klas. De buitendeur naast de kleuterlokalen gaat dan open. De ouders wordt gevraagd om 8.30 uur en 13.15 uur de school weer verlaten te hebben.

Afwezigheid melden

Wanneer uw kind de school niet kan bezoeken wegens ziekte of andere redenen, wilt u dat dan dezelfde dag laten weten. Dat kan telefonisch, via een broer of zus of door middel van een briefje. Telefonisch graag voor schooltijd.

Onder schooltijd naar huis

Indien een kind onder schooltijd ziek wordt, zullen wij telefonisch vragen uw kind te komen halen. Wij vinden het niet verantwoord dat kinderen onder schooltijd alleen naar huis gaan zonder dat u het weet. Datzelfde geldt als uw kind naar de dokter of tandarts moet. Wij vragen u het kind te komen halen.

Pleinwacht

Een kwartier voor schooltijd lopen op het plein twee leerkrachten. Vanaf dat moment mogen de kinderen op het schoolplein komen. Tussen de middag is het plein tot 13.00 uur in gebruik door de kinderen die door de TSO worden opgevangen.

Op dat moment mogen andere kinderen nog niet op het schoolplein.

De schoolbel gaat 5 minuten voor aanvang van de lessen. De kinderen kunnen dan tot 8.30 uur en 13.15 uur binnenkomen. Ouders met mededelingen en vragen kunnen een briefje aan de leerkracht geven of na schooltijd de leerkracht aanspreken!

Gymtijden

maandag	8.30 uur	groep 4
	9.15 uur	groep 4-5
	10.15 uur	groep 6
	11.15 uur	groep 3
	13.15 uur	groep 7
	14.15 uur	groep 8

vrijdag	8.30 uur	groep 6
	9.15 uur	groep 4-5
	10.30 uur	groep 4
	11.15 uur	groep 3
	13.15 uur	groep 8
	14.15 uur	groep 7

Hoofdluiscontrole

De eerste woensdag na iedere vakantie komen ouders alle kinderen controleren op hoofdluizen. Als er luizen of neten worden aangetroffen worden de ouders direct gebeld om hun kind te komen ophalen en thuis te behandelen.

Ouderparticipatie

Activiteitencommissie

Penningmeester financiële commissie:

dhr. Johan Veldhuis

banknummer: NL60 RABO 03668.79.359

Voorzitter: Elise Philipse

Mailadres: activiteitencommissie@konbeatrix.nl

Vanuit de activiteitencommissie worden vaste activiteiten geregeld.

- Vieringen: Sinterklaasfeest.
- Activiteiten: schoolfotograaf, kinderboekenmarkt, schoolreis, avondvierdaagse, afscheid groep 8
- Sporttoernooien: korfbal, zwemmen, waterpolo, sportdag (om het jaar).

Klusgroep

Er is een groep ouders actief die allerlei zaken binnen de school aanpakt om het onderwijs op school praktischer te laten verlopen.

Medezeggenschapsraad

In de medezeggenschapsraad hebben zitting:

- Voorzitter: Dhr. Michel Boers (ouder)
mail@michelboers.nl
- Dhr. Johan Veldhuis (ouder)
johanenpetra@ziggo.nl
- Mevr. Silla van Westing-Wendt (ouder)
epwendt@hotmail.com
- Secretaris: Mevr. Martine Kheelen (teamlid)
- Mevr. Inge Asscheman (teamlid)
- Mevr. Ans Marijt (teamlid)
- Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad
Lid namens de Koningin Beatrixschool:
- Mevr. Anke Fletterman (teamlid)

Schoolbestuur

Dhr. G. Buijs (directeur-bestuurder)
J.W. de Ruijterstraat 10
2771 HX Boskoop
Telefoon: 0172-217761
E-mail: secretariaat@spco-lev.nl

Dhr. H.J. van Vark (penningmeester)
hansvanvark@cs.com

Dhr. J. Snel (onderhoud gebouwen)
sneldenood@kpnplanet.nl

Dhr. P. van Nieuwenhuizen
Pvhn73@hotmail.com

Mevrouw L. de Bloois
fredlies@xs4all.nl

Mevrouw L.G.E. Dekker
mail@leontien Dekker.nl

Materialen

Materialen waar de kinderen zelf voor zorgen

De reden dat we kinderen hun eigen materiaal mee laten brengen is dat kinderen op hun eigen spullen veel zuiniger zijn dan die van school.

Het advies is koop niet teveel, want de kastjes van leerlingen zijn gauw vol.

Bureaustandaards zijn niet toegestaan.

Materialen die door de school worden verstrekt:

- een kleurdoos: deze wordt éénmaal uitgedeeld in groep 3 of bij binnenkomst na een verhuizing(school vult de kleurdoos regelmatig bij)
- gewone grijze potloden
- vullingen voor Lamy en Stabilo of (vul)pennen
- kleurpotloden en stiften

De volgende materialen moeten de kinderen de eerste schooldag van elk schooljaar meebrengen. Ieder schooljaar wordt het materiaal per groep aangevuld.

- Vanaf groep 3
 - prittstift
 - stabilo potlood (indien gewenst)
- Aangevuld in groep 4 met:
 - schaar
 - gum
 - puntenslijper
 - liniaal 30 cm
 - blauwe (stabilo of Lamy) vulpen
- Aangevuld in groep 6 met:
 - simpele rekenmachine
- Aangevuld in groep 7 & 8 met:
 - geodriehoek
 - kladblok

Afspraken

Schoolregels

Voor ieders duidelijkheid hebben we binnen de school voor alle groepen de volgende regels afgesproken.

- Iedereen mag er zijn zoals hij/zij is (accepteren en respecteren).
- We zijn beleefd tegen iedereen in en om de school.
- We luisteren naar elkaar en laten een ander uitspreken.
- Als de bel gaat, staan we netjes op de afgesproken plaats op het plein.
- In de gang lopen we rustig, we rennen niet.
- Op school dragen we geen hoeden en petten.
- We eten geen kauwgom in de klas.
- We zorgen met elkaar voor een schone en nette school.
- In school mag door de leerlingen geen gebruik worden gemaakt van mobiele telefoons, tenzij er door de leerkracht toestemming is gegeven.

Beleefdheidsvormen

De leerlingen spreken de leerkrachten aan met juffrouw of meester plus de voornaam. De afspraak is dat alle volwassenen binnen de school met u aangesproken dienen te worden.

Diversen wetenswaardigheden

Ouderbijdrage

De vrijwillige ouderbijdrage wordt in juni vastgesteld door het bestuur. Voor maximaal drie leerlingen uit één gezin is een ouderbijdrage verschuldigd. De hoogte van de bijdrage is momenteel €30,- per cursusjaar per kind.

Verzekering

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongefallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering. Op grond van de ongefallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel, vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Op de website van de school staat het vervoersprotocol zoals dat binnen de stichting is vastgesteld.

Leerlingenadministratie

Wilt u ons a.u.b. alle veranderingen zoals een adreswijziging, andere huisarts, "opvangadres", enz. doorgeven, zodat we een goede leerlingenadministratie kunnen voeren. Op de website is een wijzigingsformulier te downloaden.

Lamyvulpen

In de loop van groep vier gaan de kinderen met een vulpen schrijven. Op school is een Lamyvulpen te koop voor € 8,50. Op advies van de leerkracht kan uw kind ook gebruik maken van de Stabilopen. Deze moet u zelf aanschaffen.

School verzorgt de vullingen.

Dieet- en allergielijst

Op school houden we een dieet- en allergielijst bij om daarmee rekening te houden bij traktaties. Wilt u wijzigingen direct doorgeven op school?

Snoep

Snoep verstandig. Dat wil zeggen weinig! We komen naar school om te leren, niet om te snoepen. Trakteren met een verjaardag of een feestje, akkoord, maar denkt u eens aan iets anders dan zoetigheid: fruit of een prikker, er is variatie genoeg mogelijk.

Fruitdagen

Op maandag en vrijdag mogen de kinderen drinken en een koek meebrengen voor in de pauze. Dinsdag, woensdag en donderdag zijn het fruitdagen. Dan graag aan uw kinderen drinken en fruit meegeven.

Op de fiets naar school

Alle leerlingen die in de Zuidplas wonen, worden verzocht lopend naar school te komen. De school is goed bereikbaar en de fietsenberging is beperkt. Fietsen behoren binnen de fietsenberging neergezet te worden. De leerlingen uit de Sterrenwijk, de Triangel en van het Gijsberterf mogen op de fiets komen.

Adreslijst

Stichting Protestants Christelijk Onderwijs LEV

J.W. de Ruijterstraat 10

2771 HX Boskoop

Telefoon: 0172-217761

www.SPCO-LEV.nl

E-mail: secretariaat@spco-lev.nl

Rijksinspectie

Inspectie van het Onderwijs

Locatie Utrecht

Park Voorn 4

3500 GS Utrecht

088-6696493

www.onderwijsinspectie.nl

Samenwerkingsverband Primair Onderwijs Midden-Holland 2814

Bachstraat 3

2807 HZ Gouda

Postbus 32

2800 AA Gouda

Tel: 0182-533511

E-mail: secretariaat@swv-po-mh.nl

Deze schoolgids is vastgesteld te Waddinxveen op 10 juli 2018

Namens de Medezeggenschapsraad,

Michel Boers, voorzitter

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'M Boers', written over a horizontal line.

Namens de school,

Gijsbert Buijs, directeur

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'G Buijs', written over a horizontal line.