

SCHOOLGIDS 2019-2020



**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 Visie	7
1.1 SPCO LEV	7
1.2 Missie en visie van de school	8
1.3 Gepersonaliseerd leren	9
2 Situering van de school	11
2.1 Het gebouw	11
2.2 Schoolgrootte	11
3. Aanmelding van uw kind	11
3.1 Wanneer moet en mag een kind naar de basisschool?	11
3.2 Persoonlijk gesprek	12
3.3 Aanmelding en inschrijving	12
3.4 Wengelegenheden	12
4. Het team.....	12
4.1 Andere taken van het team	13
4.2 Professionalisering	13
4.3 Wijze van vervanging	13
4.4 Stagebegeleiding	14
4.5 LIO stagiaire.....	14
5. Ouders	14
5.1 Gesprekken met ouders	14
5.2 Informatieavond.....	14
5.3 Nieuwsbrief	15
5.4 Ouderportaal.....	15
5.5 Medezeggenschapsraad.....	15
5.6 Activiteiten	15
5.7 Contactouders.....	15
5.8 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).....	15
5.9 Ouderpanel	16
5.10 Klusgroep.....	16
5.11 Schoonmaakavonden	16
6. Kwaliteitsbeleid	16
6.1 Schooljaarplan 2019-2020	16

6.2 Toetsen.....	17
6.2.1 Leerlingvolgsysteem.....	17
6.2.2 KIIJK	17
6.2.3 Toetskalender.....	17
6.2.4 CITO rekenen voor kleuters	17
6.2.5 CITO toetsen groep 3 t/m 8	17
6.3 Schoolresultaten Nog Aanpassen!!!!!!.....	17
6.4 Methodevervanging	18
7 Hoe dingen worden georganiseerd.....	18
7.1 Gepersonaliseerd leren-stamgroepen	18
7.2 Zelfstandig werken	18
7.3 Huiswerk.....	19
7.4 Naar het voortgezet onderwijs	19
8 Passend onderwijs.....	20
8.1 Toelichting.....	20
8.2 Ondersteuningsplan	20
8.3 Schoolondersteuningsprofiel	20
8.4 Extra ondersteuning	21
8.5 Groepsplan	21
9 De zorg voor kinderen	22
9.1 Leerlingvolgsysteem (LVS).....	22
9.2 Rapportage	22
9.3 Voortgangsgesprek	22
9.4 Rapport/portfoliogesprekken	22
9.5 Overdracht naar andere scholen	23
9.6 Zorgverbreding.....	23
9.6.1 Speciale hulp aan kinderen met leer- en gedragsproblemen.....	23
9.6.2 De schoolondersteuningsstructuur.....	23
9.7 Begeleiding door Onderwijsadvies (OA)	24
9.8 Plusklas	24
10 Opvang	24
10.1 Voorschoolse opvang	24
10.2 Buitenschoolse opvang	24
11 Inhoudelijke leerstof informatie	25

11.1 Pesten.....	25
11.2 Leerstof	25
11.3 Leesbevordering.....	25
11.4 Start schooljaar ‘Gouden Weken’	25
11.5 Informatieverwerking	25
11.6 Engels in groep 1 tot en met 8	26
11.7 Burgerschap	26
12 Veiligheid.....	26
12.1 Bij calamiteiten - BHV.....	26
12.4 Dieet en allergie	27
12.5 Langdurig zieken	27
12.6 Privacyverklaring AVG	27
12.7 Protocol leerlingenvervoer en veiligheid	27
13 Klachtenregeling.....	29
13.1 Klachtenprocedure	28
13.2 Vertrouwenspersoon	28
13.3 Externe vertrouwenspersoon	28
13.4 Landelijke klachtencommissie	28
13.5 Vertrouwensinspecteur	29
14 Gezondheid en Sociaal Team	29
14.1 Schoolarts.....	29
14.2 Het Centrum voor Jeugd en Gezin	29
14.3 Sociaal team in Waddinxveen	29
15 Leerplicht.....	31
15.1 Wanneer is een leerling leerplichtig?	31
15.2 Verlofregeling en schoolverzuim	31
15.2.1 Extra vakantieverlof buiten de schoolvakanties	31
15.2.2 Verlof wegens gewichtige omstandigheden.....	32
15.3 Protocol schorsing & verwijdering	32
16 Sponsoring.....	32
17 Contacten met externen	33
Bijlage schoolgids 2019-2020.....	34
Schooltijden.....	34
Pleinwacht.....	34

Gymtijden.....	35
Hoofdluiscontrole.....	35
Ouderparticipatie	35
Activiteitencommissie	35
Klusgroep.....	35
Schoolbestuur	36
Materialen Materialen waar de kinderen zelf voor zorgen	36
Afspraken	37
Schoolregels	37
Beleefdheidsvormen	37
Diversen wetenswaardigheden	38
Ouderbijdrage	38
Verzekering	38
Leerlingenadministratie	38
Dieet- en allergielijst	38
Adreslijst.....	38

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



LEREN EN VERTROUWEN

1 Visie

1.1 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 en de Koningin Beatrixschool in Waddinxveen.

UITGANGSPUNTEN EN AMBITIES SCHOOLBESTUUR

'Leren leren in vertrouwen'

Het koersplan 2019-2023 geeft richting aan onze onderwijsgemeenschap. Deze koers is tot stand gekomen na gesprekken met leerkrachten, leerlingen, directies, intern begeleiders en ouders van alle scholen.

LEV baseert zich bij haar visie voor de komende jaren op het oude koersplan (we bouwen voort op de ingeslagen weg) en daarnaast ook op het rapport 'Ons onderwijs 2032' (Platform Onderwijs, 2016). LEV legt met dit document een stichtingsbrede missie en visie neer waarbij de verschillende scholen in hun school- en jaarplannen aansluiten. LEV hecht daarbij aan 'eenheid in verscheidenheid', waarmee scholen de ruimte en verantwoordelijkheid hebben om op eigen wijze gestalte te geven aan deze gedeelde visie.

Waar LEV voor gaat (Visie)

LEV richt zich de komende jaren op het realiseren van een kerncurriculum. Wij zoeken hiermee naar tijd en aandacht voor het uitdagen van professionals en leerlingen om in dialoog en samenwerking

talenten van henzelf en de ander te ontdekken en ontwikkelen. LEV wil leerlingen toerusten (aanleren van vaardigheden) om actief deel te nemen aan onze dynamische maatschappij. Daarnaast wil LEV invloed uitoefenen op deze dynamische maatschappij door leerlingen te leren over binding, verantwoordelijkheid, loyaliteit, compassie en gemeenschapszin. Waarheidsvinding, argumenteren en omgang met feedback zijn daar voorbeelden van.

LEV wil (de omgeving van) Boskoop en Waddinxveen laten zien en horen van deze toekomstperspectieven. (Profilering LEV)

LEV is financieel gezond, bestedingen dragen doelmatig bij aan het onderwijskundige proces, kan risico's opvangen en kan voldoende investeren in ontwikkelingen met daarbij in principe jaarlijks sluitende begrotingen per school.

Waar LEV voor staat (Missie)

LEV is een onderwijsgemeenschap waar bezielde professionals leerlingen uitdagen om zelfbewuste en empathische (mede-) mensen te worden. Vanuit ons geloof in Jezus Christus als de zoon van God, hechten we waarde en belang aan een Christelijke leer- en leefomgeving, waarbinnen voor alle kinderen ruimte is om in harmonie met zichzelf en de ander te zijn. Onderstaande uitspraken representeren onze missie voor de komende jaren:

- Wij hechten waarde en belang aan een Christelijke leer- en leefomgeving vanuit de kerngedachte: 'Heb je naaste lief'. We geven hier praktisch vorm aan en leven dit voor.
- Wij erkennen en waarderen verschillen.
- Wij zorgen voor iedereen binnen LEV dat de basisbehoefte op orde zijn (autonomie, relatie en competentie).
- Wij staan open voor alle leerlingen en gedragen ons liefdevol naar hen.
- Wij staan voor wederzijds respect en acceptatie in de ontmoeting met de ander.
- Wij geven onze leerlingen en professionals graag het volle vertrouwen om hun talenten te exploreren.
- Wij vragen van onze leerlingen en professionals verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen ontwikkeling en voor de wereld om hen heen.
- Wij stimuleren bij onze leerlingen een nieuwsgierige houding naar elkaar en naar de omgeving (andere culturen, internationalisering).
- Wij kijken totaal naar de gehele ontwikkeling van onze leerlingen.
- Wij zoeken voortdurend naar mogelijkheden tot een prikkelende en uitdagende (leer)omgeving, ook/juist voor de wereld van morgen.

1.2 Missie en visie van de school

Missie:

SAMEN TALENTEN ONTWIKKELEN

Visie:

Onze school is een school:

- Waar we uitgaan van het christelijk geloof.
- Waar de driehoek ouder, kind en leerkracht met elkaar samen werkt in het belang van het kind.
- Waar de leerkracht hun kind echt ziet.
- Waar pesten serieus genomen wordt.
- Waar cognitief, creatief en sociaal leren naast elkaar centraal staat.
- Waar je aan je eigen doelen mag werken.
- Waar je van je fouten mag leren.
- Met veel projecten en eigen inbreng.
- Waar leerkrachten werken die kijken naar wat je al wel kan.
- Waar het team en kinderen leren van en aan elkaar.
- Waar kinderen worden gehoord, gezien en begrepen.
- Waar kinderen ervaren dat leren een levenslang proces mag zijn, waarbij je steeds stapjes vooruitzet.

1.3 Gepersonaliseerd leren

Gepersonaliseerd leren is een manier om tegemoet te komen aan de individuele leerwensen van de leerling, maar ook om een leeromgeving te creëren waarin samenwerken en positieve wederzijdse afhankelijkheid centraal staat. Gepersonaliseerd leren moet niet verward worden met individueel leren. Bij individueel leren werken leerlingen naast elkaar, terwijl juist bij gepersonaliseerd leren wordt samengewerkt in projecten (maar met een focus op aansluiting bij de ontwikkeling van de leerling).

Binnen de gepersonaliseerde leeromgeving geven wij de leerlingen ruimte, maar ook duidelijkheid en structuur. Zonder deze voorwaarden ontstaat er chaos en wanorde. Iedere schooldag heeft daarom een gelijke lengte.

Elke leerling start de dag met een half uurtje in de stamgroep. De dagplanning wordt doorgenomen, bijbelverhaal wordt verteld en opdrachten worden gemaakt. Soms worden actualiteiten besproken, waardoor de leerling werkt aan de burgerschapscompetenties.

De dag wordt op dezelfde manier afgesloten zoals het begonnen is. Reflectie en evaluatie is een belangrijke fase in het onderwijsproces, zodat leerlingen de stof beter verwerken naar het lange termijn geheugen. Tijdens de dagafsluiting is het bijv. mogelijk dat leerlingen iets presenteren aan de stamgroep. Alle planningszaken maar ook de resultaten van het leerproces houdt de leerling bij in het persoonlijk portfolio. Deze zal langzamerhand het rapport vervangen.

Iedere dag heeft een vast aantal onderwijsblokken. Tijdens deze blokken worden er diverse lessen gegeven. Deze lessen kunnen traditionele lessen zijn, zoals rekenen, taal, spelling,

maar ook projecten, wereldorieëntatie, sociaal-emotionele ontwikkeling etc.. Leerlingen sluiten aan bij een instructie, maar het is ook mogelijk dat een leerling ervoor kiest om zelfstandig te werken (evt met behulp van een Chromebook).

Gepersonaliseerd leren geeft de school de gelegenheid om leerling in groepjes in te delen gebaseerd op hun niveau. Zo'n groepje kan een wisselende samenstelling hebben en ook variëren in niveau en in jaar.

Concreet betekent dit:

- We komen samen in stamgroepen, samengesteld uit leerlingen van verschillende leeftijden binnen de unit die op vaste momenten bij elkaar zitten. Werken in divergente groepen afgestemd op cognitieve/sociaal-emotionele ontwikkeling/leeftijd in wisselende samenstellingen gedurende de dag.
- Werken binnen een unit met een team van onderwijsdeskundigen (leerkrachten en onderwijsassistenten) die allemaal een groep leerlingen kunnen begeleiden.
- Leerkrachten zijn verantwoordelijk voor alle leerlingen in de unit, wisselen ervaringen omtrent leerlingen met elkaar uit, bereiden samen lessen voor en de gesprekken worden gehouden/ rapporten worden geschreven voor een beperkt aantal (mentor)leerlingen.
- Instructies die worden gehouden op verschillende niveaus aansluitend op de ontwikkeling van (een groepje) leerlingen, waarbij we de leerlijnen van betreffende vak volgen.
- Verwerking van nieuwe leerstof en inoefening/onderhoud van al geleerde vindt plaats op basis van afgesproken doelen.
- Werken met portfolio's waarin leerkrachten en ouders samen met de leerlingen hun ontwikkeling kunnen volgen en doelen kunnen stellen.

De **voordelen** van gepersonaliseerd leren zijn:

- De dag is overzichtelijk. Er mogen eigen keuze gemaakt worden, samengewerkt worden en er is veel projectonderwijs.
- Leerlingen kunnen op diverse niveaus het onderwijs volgen.
- Intensief contact met de mentor, waardoor problemen eerder gesignaleerd worden.
- Leerlingen hebben veel invloed op de inhoud van het onderwijs en leren gemakkelijker keuzes te maken.
- Leerkrachten kunnen veel meer ondersteuning bieden.

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 tweede kwartaal van 2020 hopen we te verhuizen naar een nog nieuw te bouwen school in Park Triangel.

2.2 Schoolgrootte

De leerlingen zijn bij aanvang van de dag verdeeld in stamgroepen van ongeveer 24 tot 30 leerlingen. De stamgroepen 0/1 starten in september 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 met 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 verlofregeling 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 verlofregelingen zoals elders vermeld in deze schoolgids.

3.2 Persoonlijk gesprek

De aanmelding van nieuwe leerlingen loopt via het managementteam. In een persoonlijk gesprek met de directie of management 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. U kunt ons hiervoor telefonisch bereiken (0182-619862) of via een aanvraagformulier op de website (www.konbeatrix.nl). 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 unit 1 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 stamgroep mee. Dit gebeurt in onderling overleg. Voor de zomer- en kerstvakantie zijn er geen wengelegenheden. Na zes weken basisschool maakt de mentor van uw kind 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, een vakleerkracht gym, begaafdenspecialist, ICT'er en drie onderwijsassistenten verbonden. Het managementteam bestaat uit:

- de directeur
- de intern begeleider
- drie unit-coördinatoren

4.1 Andere 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 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 verantwoordelijkheid nemen voor b.v. lees-, taal- of rekencoördinator, ARBO-coördinator, begaafdenspecialist, bedrijfshulpverlener (BVH), enz.

Alle leerkrachten hebben op deze wijze hun niet-lesgevende taken en op deze manier is iedereen medeverantwoordelijk 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 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 invallerspool 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 stamgroep 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 unit 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.

4.4 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 INHolland en de Driestar 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.

4.5 LIO stagiaire

Een LIO (leraar in opleiding) is een vierdejaars stagiair(e). 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 Gesprekken met 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.

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 leerjaar 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.

Voortgangsgesprekken

Wij kennen voortgangsgesprekken, verplichte rapport/portfolio-avond in februari, waarbij de kinderen ook verwacht worden en een eventueel overgangsgesprek. Daarnaast vinden gedurende het jaar portfolio inloopmomenten plaats, waarbij de kinderen hun portfolio aan ouders laten zien.

Contact met leerkracht

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 mentor.

5.2 Informatieavond

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

5.3 Nieuwsbrief

Via dit driewekelijks 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.

5.4 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. Daarnaast krijgt de nieuwe website een eigen ouderinlog waarop alle informatie over de groep van uw kind beschikbaar komt.

5.5 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).

5.6 Activiteiten

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.

5.7 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.

5.8 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.

5.9 Ouderpanel

De school heeft een ouderpanel die drie keer per jaar ouders uitnodigt om over een bepaald onderwerp met elkaar te praten. Eén keer per 6 weken worden ouders uitgenodigd voor een inloopkoffiemoment voor informeel contact met de school.

5.10 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.

5.11 Schoonmaakavonden

Uit de oudertevredenheidsspeilingen 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.

6. Kwaliteitsbeleid

6.1 Schooljaarplan 2019-2020

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

1. Rekenen

Actiepunten zijn:

- a. Werken met handelend rekenen (begripsvorming)
- b. Uitwerken van álle sommen
- c. Invoeren van een digitale adaptieve verwerking
- d. Werken met beperkt aantal doelen per week

2. Gepersonaliseerd leren

Actiepunten zijn:

- a. Werken in stamgroepen met kinderen van verschillende leeftijden
- b. Groepen per vak indelen op ontwikkelingsniveau en onderwijsbehoefte
- c. Een digitale adaptieve verwerking die de leerlingen volgt in de ontwikkeling
- d. Uitbreiding van het portfolio

3. Ouderbetrokkenheid

Actiepunten zijn;

- a. Het opzetten van een ouderportal binnen de website
- b. Communicatie naar ouders toe
- c. Uitnodigen van ouders in de school
- d. Vergroten van de inzet van het ouderpanel

6.2 Toetsen

6.2.1 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.

6.2.2 KIIK

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.

6.2.3 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.

6.2.4 CITO rekenen voor kleuters

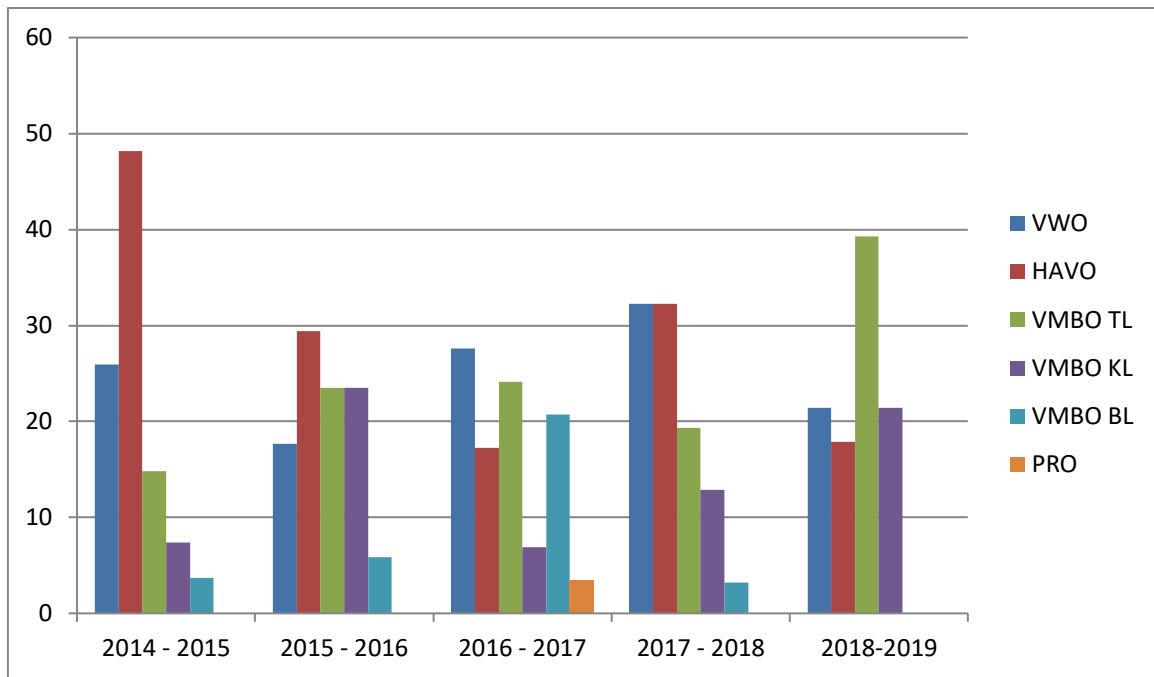
In de groepen 1 en 2 wordt CITO rekenen voor kleuters afgenomen. Daarnaast worden de kinderen uit groep 2 in januari/februari gescreend op taalbeheersing en automatisering. Indien een achterstand wordt geconstateerd krijgen de kinderen een voorschotbenadering (extra aandacht voor letters en letterklanken)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

6.2.5 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.

6.3 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.

6.4 Methodevervanging

- 2019/2020
 - Zaakvakkenmethoden worden vervangen (onderzoek naar evt. geïntegreerde methode voor aardrijkskunde, geschiedenis, biologie en techniek)
 - De verwerking van rekenen en spelling via een digitaal programma

7 Hoe dingen worden georganiseerd

7.1 Gepersonaliseerd leren-stamgroepen

Vanaf september 2019 wordt de dag gestart in stamgroepen. Een stamgroep is een groep kinderen van verschillende leeftijden (binnen een unit) door elkaar. Deze stamgroepen komen een aantal keer per dag bij elkaar: bij het begin van de dag (inloop en godsdienst), tijdens het eten en drinken, tijdens de lunch en bij de afsluiting van de dag. Voordeel van het werken in stamgroepen is dat kinderen van en aan elkaar leren, door bijvoorbeeld met de groep te bespreken/laten zien wat ze die dag hebben geleerd. Jongere kinderen leren van oudere kinderen en de oudere kinderen zien hoeveel ze al gegroeid zijn t.o.v. de jongere kinderen. Daarnaast leren ze rekening te houden met elkaar, zorgen voor elkaar. Elk kind is altijd een keer jongste, middelste en oudste. Dat komt de persoonlijke ontwikkeling van het kind ten goede. Er zijn namelijk vanzelfsprekende rolwisselingen. Je bent een keer hulpvrager, hulpgever. Rolwisselingen stimuleren ook het ontwikkelen van potentiële leiderschapskwaliteiten en elkaar helpen wordt een natuurlijke bezigheid. De stamgroepen vormen een mooi uitgangspunt om het gepersonaliseerd leren verder te kunnen gaan ontwikkelen.

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

7.3 Huiswerk

Waarom huiswerk? Wij willen bereiken dat de kinderen zelfstandig zonder directe controle een opdracht kunnen uitvoeren. De kinderen moeten via leerwerk algemene kennis opdoen, 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 tijdens 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.
- 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.

7.4 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.

8 Passend onderwijs

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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

8.4 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.

8.5 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.

9 De zorg voor kinderen

9.1 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 unit 1 en 2. Hoe eerder de extra hulp geboden wordt, hoe meer kans er bestaat op een groter rendement gedurende de rest van de schoolloopbaan.

9.2 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 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.

9.3 Voortgangsgesprek

In november worden de ouders, indien gewenst, uitgenodigd voor een voortgangsgesprek. Zij krijgen hierbij ook inzage in de vorderingen van hun kind. Op deze wijze zijn zij actief betrokken bij hun eigen ontwikkeling en worden er afspraken met ze gemaakt. Daarnaast zijn er indien gewenst voortgangsgesprekken om de 6 weken met ouders waarbij er zorg is omtrent het kind.

9.4 Rapport/portfoliogesprekken

De rapport/portfoliogesprekken 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 samen met het kind voor een gesprek uitgenodigd. Hierbij laat het kind zijn voortgang via het portfolio aan de ouders zien. Daarna is er gelegenheid om te praten over de resultaten. Voor het tweede rapport wordt men indien gewenst (door ouders of leerkracht) uitgenodigd voor een gesprek. Daarnaast worden ouders nog drie keer per jaar uitgenodigd voor een portfoliogesprek met hun kind. Tijdens dit inlooptje laten kinderen aan hun ouders aan de hand van het portfolio zien wat ze geleerd hebben de afgelopen periode.

9.5 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.

9.6 Zorgverbreding

9.6.1 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 daarnaar 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.

9.6.2 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).

9.7 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.

9.8 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. Om aan deze behoeften te voldoen is er één keer per week een leerkracht aanwezig die deze leerlingen in hun eigen unit begeleidt en opdrachten/projecten geeft die de kinderen uitdagen om zich verder te ontwikkelen. Deze opdrachten zijn daarnaast ook gericht op vaardigheden als plannen, samenwerken en leren leren.

10 Opvang

10.1 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'.

10.2 Buitenschoolse opvang

Het schoolbestuur heeft met betrekking tot de Buitenschoolse opvang (BSO) gekozen voor een makelaarsrol. De school regelt geen BSO, maar heeft een overeenkomst gesloten met 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.

11 Inhoudelijke leerstof informatie

11.1 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).

11.2 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.

11.3 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 unit 3 lezen samen met de leerlingen van unit 1 en 2)
- Kinderboekenweek
- Kinderjury (waarbij de leerlingen actief zijn in unit 2 en 3)
- Voorleesontbijt in unit 1.
- Regelmatig komen schrijvers op bezoek, bijvoorbeeld Janneke Schotveld en Arend van Dam. Laatstgenoemde was in 2018 nog bij ons op school. Ook worden er regelmatig bezoeken aan de bibliotheek gebracht.

11.4 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.
- Kinderen gaan met elkaar een groep vormen.

11.5 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.

11.6 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.

11.7 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 onder meer het oefenen van sociale vaardigheden.

Onze school heeft contacten met het Childrens Sure House in Uganda. Kinderen van leerjaar 7 schrijven met kinderen van deze school. Daarnaast wordt het geld van het schoolsparen en de tweejaarlijkse sponsorloop besteedt aan dit project.

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.

12 Veiligheid

12.1 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.

12.2 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.

12.3 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.

12.4 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?

12.5 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.

12.6 Privacyverklaring AVG

Onze school gebruikt diverse media om u te informeren over de gang van zaken. We maken gebruik van de website, 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.

12.7 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.

13 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.

13.1 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 iedereen 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.

13.2 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.

13.3 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

13.4 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

13.5 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.

14 Gezondheid en Sociaal team

14.1 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.

14.2 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

14.3 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 consulenten 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.

Centrum voor Jeugd en Gezin

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

De basisschool en het CJG

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

Jeugdgezondheidszorg

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

CJG werkt samen met het Sociaal Team

Het CJG werkt samen met het Sociaal Team als extra ondersteuning nodig is. Gezinnen krijgen hulp bij het zelf vinden van antwoorden op hun eigen vragen, met als uitgangspunt "wat lukt wel" en waar liggen mogelijkheden. De gezonde ontwikkeling van kinderen staat voorop. Het Sociaal Team is er voor àlle inwoners van de gemeente. U kunt er ook terecht met vragen over bijvoorbeeld relaties, financiën, wonen, werk en Wmo.

Cursus of ouderavond

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

Ook de kinderen of jongeren zelf kunnen cursussen bij het CJG volgen. Denk aan een weerbaarheidstraining of een oppascursus. Voor het volledig cursusaanbod van het CJG kijk op www.cjgcursus.nl.

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

Pubergezond.nl

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

Online Centrum voor Jeugd en Gezin

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

Contact

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

Meer informatie

www.cjghollandsmidden.nl – Online CJG / www.cjgcursus.nl – CJG cursussen

www.pubergezond.nl – info voor kinderen

www.instagram.com/hoezitdat.info

15 Leerplicht

15.1 Wanneer is een leerling leerplichtig?

Zie hiervoor punt 3.1

15.2 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.

15.2.1 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.

15.2.2 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.

15.3 Protocol schorsing & verwijdering

Soms ontstaan er op schoolsituaties 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.

16 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.

17 Contacten met externen

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 voorgezet 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 2019-2020

Jaargids 2019-2020

Schooltijden

Alle Units				
maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
8.30-14.00u	8.30-14.00u	8.30-14.00u	8.30-14.00u	8.30-14.00u

De leerlingen zijn vanaf 8.20 uur welkom in hun stamgroep. De buitendeuren gaan dan open. De ouders wordt gevraagd om 8.30 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. Weet u al eerder dat uw kind niet aanwezig zal zijn, dan kan u via de mail voor 20.00 de dag ervoor uw kind afwezig melden.

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

Gymtijden

Maandag	8.30- 9.15 uur groep 4	vrijdag	8.30- 9.15 uur groep 5a
	9.15-10.00 uur groep 5a		9.15-10.00 uur groep 5b
	10.00-10.45 uur groep 5b		10.00-10.45 uur groep 6
	10.45-11.30 uur groep 3		10.45-11.30 uur groep 3
	11.30-12.15 uur groep 6		11.30-12.15 uur groep 4
	12.30-13.15 uur groep 7/8		12.30-13.15 uur groep 7/8
	13.15-14.00 uur groep 7/8		13.15-14.00 uur groep 7/8

Hoofdluiscontrole

De eerste woensdag na iedere vakantie komen ouders alle kinderen controleren op hoofdluizen. In iedere groep zijn er twee tot vier ouders die deze taak op zich nemen. 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, lentekriebels, Pasen, 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 Asscherman (teamlid)
- Mevr. Judith Kraaijenbrink (teamlid)

Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

Lid namens de Koningin Beatrixschool:

- (teamlid)
- Dhr. Michel Boers (ouder)

Schoolbestuur

Dhr. G. Buijs (directeur-bestuurder)
Herman Heijermanslaan 4
2741 ZJ Waddinxveen
Telefoon: 0182-232651
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 pen (bij voorkeur een stabilo-pen)
- 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. Stroomt u kind tijdens het jaar in, dan betaalt u de helft van de ouderbijdrage, te weten €15,-.

Verzekering

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevalverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering. Op grond van de ongevalverzekering 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.

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.

Fruitedagen

Op maandag en vrijdag mogen de kinderen drinken en een koek meebrengen voor in de pauze. Dinsdag, woensdag en donderdag zijn het fruitedagen. 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

Herman Heijersmanslaan 4
2741 ZJ Waddinxveen

Telefoon: 0182-232651

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 4 juli 2019

Namens de Medezeggenschapsraad,

Michel Boers, voorzitter

Namens de school,

Anke Fletterman, directeur