

#2022-2023

School

gids

Inhoud

Een woord vooraf.....	4
1 School	6
1.1 Een stukje geschiedenis	7
1.2 De vereniging	7
1.3 Het bestuur	7
1.4 Overleg.....	8
1.5 Bestuurlijke samenwerking	8
2 Het team	9
2.1 Directie.....	9
2.2 Teamleiders	9
2.3 Interne begeleiders.....	9
2.4 Team onderbouw	9
2.5 Team middenbouw.....	10
2.6 Team bovenbouw	11
2.7 Plusklas	12
2.8 Onderwijsassistenten	12
2.9 Administratie	13
2.10 Conciërge	13
2.11 Invalleerkrachten	13
2.12 Stage	14
3 Waar staan we voor?.....	14
3.1 Missie en visie.....	14
3.2 Slogan en kernwaarden	15
3.3 Kerndoelen.....	15
3.4 Wonderlijk gemaakt	15
3.5 Burgerschap.....	15
3.6 Veiligheid	16
4 De organisatie van ons onderwijs	16
4.1 De organisatie van de school	17
4.2 Groepering van leerlingen	17
4.3 Methodeoverzicht	17
4.4 Verdeling van tijd per leerjaar over de diverse vakgebieden	20
5 Zorg voor kinderen.....	21
5.1 Organisatie van de zorgstructuur	21
5.2 Passend onderwijs	22
5.3 Dyslexie.....	24
5.4 Naar het Voortgezet Onderwijs.....	24
5.5 Medische zorg.....	25
5.6 Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen	26
5.7 Sociaal team	26
5.8 Leergeld Drechtsteden	28
6 Contacten met ouders	28
6.1 Spreken met....?	28
6.2 Maandelijks nieuwsbrief 'KWeetjeS'.....	28
6.3 Parro	28
6.4 Oudermorgens	28
6.5 Koffiemorgens.....	28
6.6 Website	28
6.7 Gespreksavonden	28
6.8 Ouderbezoek.....	29
6.9 Contactouders.....	29
6.10 Hulp van ouders	29

	6.11	De ouderraad.....	30
	6.12	De medezeggenschapsraad.....	31
	6.13	Ouderbijdrage.....	31
	6.14	Klachtenprocedure.....	32
7		Waar gaan we voor?	35
	7.1	Schoolplan 2019-2023.....	35
	7.2	Jaarplan 2022-2023	35
	7.3	Sponsoring.....	35
8		Leerplicht	36
	8.1	Toelating tot het basisonderwijs.....	36
	8.2	Toelating tot de Koningin Wilhelminaschool	36
	8.3	De KWS neemt privacy serieus	37
	8.4	Extra verlof	38
	8.5	Absent- en ziekmelden.....	40
	8.6	Schorsing en verwijdering	40
9		Buitenschoolse opvang.....	41
	9.1	Voor- en naschoolse opvang	41
	9.2	Tussenschoolse opvang/'overblijven'.....	42
10		Resultaten.....	42
	10.1	Bewaking en verbetering van kwaliteit.....	42
	10.2	Portfolio / rapport.....	42
	10.3	De schooltoetskaart.....	42
11		Vakantierooster / schooltijden.....	44
	11.1	Vakantierooster.....	44
	11.2	Extra vrije (mid)dagen / uren i.v.m. vergaderingen en / of nascholing.....	44
	11.3	Schooltijden.....	44
12		Lokalenverdeling	44
13		Bewegingsonderwijs	45
14		Van en naar school.....	45
	14.1	Auto- en fietsroutes	45
	14.2	Ingang / uitgang.....	46
	14.3	Kinderen binnen brengen.....	46
	14.4	Op tijd binnen.....	47
	14.5	Schoolplein.....	47
15		Allerlei 47	
	15.1	Schoolfotograaf	47
	15.2	Schoolreizen / Schoolkamp.....	47
	15.3	Kerstfeest	47
	15.4	Koningsontbijt / Koningsspelen.....	47
	15.5	Lokale sportdag	48
	15.6	Agenda.....	48
	15.7	Zendingsgeld.....	48
	15.8	Bibliotheek.....	48
	15.9	Luizencontrole.....	48
	15.10	Kleding enzo	48
	15.11	Speelgoed	49
	15.12	Verjaardagen.....	49
	15.13	Zelf verantwoordelijk.....	49
16		Adressen van externe instanties	49
	16.1	Onderwijsadvies	49
	16.2	Het administratiekantoor.....	50
	16.3	Besturenorganisatie.....	50
	16.4	De inspectie.....	50
	16.5	Gemeente	50
	16.6	Christelijke Peuterspeelzaal 'De Flierefluiter'	50
17		Jaarkalender	52



Een woord vooraf

Voor u ligt de schoolgids voor het schooljaar 2022-2023 die bedoeld is voor de ouders van onze (toekomstige) leerlingen.

De schoolgids wordt aan het begin van een schooljaar én bij inschrijving van leerlingen aan u uitgereikt.

In deze gids willen wij u een zo volledig mogelijk beeld geven van alle facetten van het schoolleven.

De keuze van een school is erg belangrijk. De school geeft niet alleen onderwijs, maar is ook opvoeder. In het verlengde van de opvoeding thuis willen wij ouders ondersteunen bij de opvoeding van de kinderen. Een pedagogisch klimaat van veiligheid en geborgenheid is voor ons een voorwaarde

voor leerlingen om te komen tot leren.

Uitgangspunt is voor ons het woord van God. De kern van de Bijbelse boodschap is en blijft, dat er redding is voor zondaren door de Heere Jezus Christus, Die van Zichzelf zegt: "Ik ben de Weg, de Waarheid en het Leven". Het is Zijn Vader, Die Zijn schepping onderhoudt, en ook onze Vader wil zijn.

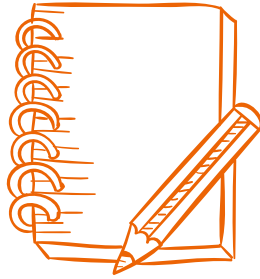
Een ieder, die wil leven en opvoeden vanuit deze grondslag en dit onderwijs voor zijn / haar kinderen wenst, is van harte welkom op de KWS, een School met de Bijbel.

Wij adviseren u om deze schoolgids binnen handbereik te houden, omdat u de informatie tijdens het schooljaar 2022-2023 regelmatig nodig zult hebben.

Van wijzigingen en / of aanvullingen zullen wij u tijdig op de hoogte stellen. Voor alle genoemde data geldt: Deo volente, zo de Heere wil en wij leven.

De directie





School

1.1 Een stukje geschiedenis

De Koningin Wilhelminaschool is opgericht in 1909 en vertoefde toen met 78 leerlingen, 2 leerkrachten in twee lokalen van 't Schooltje onder aan de dijk', Buitendams. De school groeide: in 1929 telde de school 267 leerlingen, 7 leerkrachten die hun werk verrichtten in 7 lokalen. In 1948 werd begonnen met een kleuterschool.

In 1972 startte men met de bouw van een schoolgebouw aan de Jupiterstraat. In 1973 werden de Prins Willem Alexander(kleuter)school en de Koningin Wilhelmina(lagere)school in gebruik genomen.

In 1985 werden beide scholen samengevoegd tot de Koningin Wilhelminaschool voor basisonderwijs. Door gestage groei van de school was uitbreiding noodzakelijk: in 1992 en in 2001 vond oplevering plaats van een aantal nieuwe lokalen.

Het huidige schoolgebouw aan de Noordstraat werd in april 2013 in gebruik genomen. In het schooljaar 2022-2023 zullen hier ruim 400 leerlingen verdeeld over 17 groepen het onderwijs volgen.

1.2 De vereniging

De Koningin Wilhelminaschool is opgericht en wordt in stand gehouden door de Vereniging "Een School met de Bijbel" te Hardinxveld-Giessendam. Deze vereniging heeft als grondslag de Heilige Schrift als Gods Woord, zoals vertaald in de Statenvertaling en wordt beleiden in de Drie Formulieren van Enigheid.

Leden van deze vereniging zijn allen die zich daartoe bij het bestuur hebben aangemeld en als zodanig zijn toegelaten. De belangrijkste voorwaarde voor toelating als lid is schriftelijke instemming met de genoemde grondslag. Voor het wezenlijk functioneren van de grondslag

dienen leer en leven van de leden hiermee in overeenstemming te zijn.

Het onderwijsgevend personeel, benoemd door het bestuur van de Vereniging "Een School met de Bijbel", onderschrijft de grondslag van de school en geeft, geënt op die grondslag, het onderwijs.

Van de ouders van de leerlingen wordt verwacht dat zij de grondslag van de school respecteren en de geldende schoolregels naleven.

Degenen die nadere informatie willen ontvangen over het lidmaatschap van de Vereniging "Een School met de Bijbel", kunnen zich wenden tot de secretaris van de vereniging. Het rekeningnummer van de Vereniging "Een School met de Bijbel" luidt NL53 RABO 0325 0204 93. Bezoek ook onze website www.konwilhelminaschool.nl, waar u meer informatie vindt over de vereniging.



1.3 Het bestuur

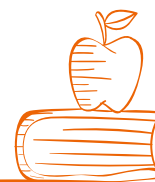
Het bestuur functioneert als 'toezichhoudend bestuur'. De directeur is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid op de school; hij werkt met een mandaatregeling.

De leden van de Vereniging "Een School met de Bijbel" kiezen uit hun midden leden die

het bestuur van de vereniging vormen. De samenstelling van het bestuur vormt, wat betreft de kerkelijke gezindte, een afschaduwing van de opbouw van de vereniging. Dit bestuur functioneert volgens een 'Code goed bestuur' als toezichhouder van de school. Op dit moment bestaat het bestuur uit zeven leden, waarvan drie leden tot de Gereformeerde Ge-

meente, twee leden tot de PKN Hervormde Gemeente, een lid tot de Hersteld Hervormde Kerk en een lid tot de Oud Gereformeerde Gemeente behoren. Het bestuur benoemt het personeel van de school.

Door de leden van de Vereniging "Een School met de Bijbel" zijn de volgende personen als bestuurslid gekozen:



Dhr. J. Berkouwer



Dhr. P. Boogaard



Dhr. C. van der Hoek



Dhr. A.J. de Jong



Dhr. B. Klijn



Dhr. D.C. van der Meijden



Dhr. H.A. Speksnijder

1.4 Overleg

De contacten tussen bestuur en personeel worden onder meer onderhouden door middel van:

- de bestuursvergaderingen, waarbij de directie o.a. verslag doet van actuele zaken en verantwoording aflegt over het gevoerde beleid;

- de schoolbezoeken, waarbij de bestuursleden zich bij toerbeurt op de hoogte stellen van de gang van zaken op school;
- de contactavond voor bestuur, personeels- en ouderraadsleden en de leden van de medezeggenschapsraad.

1.5 Bestuurlijke samenwerking

Onze school maakt deel uit van de Federatieve vereniging voor Primair Onderwijs op reformatorische grondslag in de regio Rijnmond (FPO Rijnmond). Er wordt samengewerkt op het gebied van Integraal Personeelsbeleid, ICT, Arbo, kwaliteitszorg en beleidsvoerend vermogen.



Van de ouders van de leerlingen wordt verwacht dat zij de grondslag van de school respecteren en de geldende schoolregels naleven.

Het team

2.1 Directie

Alle mailadressen eindigen met:
konwilhelminaschool.nl



Dhr. A.M. Casteleijn
directeur

☎ 06-51849268
✉ A.Casteleijn@



Mevr. E.A.M. van Tilburg
adjunct-directeur

✉ E.vanTilburg@

2.2 Teamleiders



**Mevr. M.M. Duijzer-
Groothedde**
teamleider onderbouw

✉ M.Duijzer@



Dhr. J. Tijssen
teamleider midden- en
bovenbouw

✉ J.Tijssen@

2.3 Interne begeleiders



Mevr. E.A.J. Molenaar
Interne begeleider groep 1 t/m 3

✉ E.Molenaar@



Mevr. M. Terlouw
Interne begeleider groep 4 t/m 8

✉ R.Terlouw@



Dhr. N. den Breejen
Interne begeleider algemeen

2.4 Team onderbouw



Mevr. E.M. Boer-Meerkerk
ma/(di) – gr. 1e

✉ M.Boer@



Mevr. L. van den Boogert
wo/do/vr – groep 1c/2c

✉ H.vandenBoogert@



**Mevr. K. de Bode-
van de Werken**
ma/di – groep 1c/2c

✉ K.deBode@



**Mevr. C.M. van den Bos-
Uyterlinde**
(do)/vr – groep 1b/2b

✉ M.vandenBos@



**Mevr. M.M. Duijzer-
Groothedde**
wo – groep 1a/2a

✉ M.Duijzer@



Mevr. G. Groeneveld
ma/di/do/vr – groep 1a/2a

✉ T.Groeneveld@

Alle mailadressen eindigen met:
konwilhelminaschool.nl



Mevr. M. Groeneveld
(di)/wo/do - groep 1e

✉ M.Groeneveld@



Mevr. A. Stout-Maasland
wo/do - groep 1d

✉ A.Stout@



Mevr. A.J. Westdijk-Stuurman
ma/di - groep 1d

✉ R.Westdijk@



Mevr. M. Verloop
ma/di/wo/(do) - groep 1b/2b

✉ M.Verloop@

2.5 Team middenbouw



Dhr. C. Arkerats
intern begeleider middenbouw
ma/di/wo/do/vr - gr. 5b

✉ C.Arkerats@



Mevr. E.M. Blok-van de Craats
ma/wo/do/vr - groep 4a

✉ L.Blok@



Mevr. M.J. Brauns-Teeuw
di - groep 4a

✉ M.Brauns@



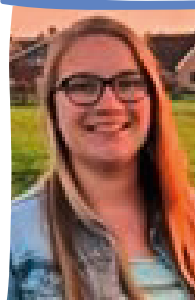
Mevr. M.C. Drinkwaard-van de Velde
taal-leescoördinator
di/wo/do - groep 4b

✉ M.Drinkwaard@



Mevr. J. van Helden-Trapman
do/vr - groep 3a

✉ J.vanHelden@



Mevr. M. Verweij-Houweling
ma/di/wo - groep 3b

✉ M.Houweling@



Mevr. C.H. Meerkerk-Kerst
do / vr - groep 3b

✉ T.Kerst@



Mevr. A. van der Neut
ma/di/wo/do/vr - groep 5a

✉ A.vanderNeut@



Mevr. M.C.E. de Ruijter-Deelen
ma/vr - groep 4b

✉ M.deRuijter@



Mevr. G.M. Voskuil
ma/di/wo - groep 3a

✉ G.Voskuil@

2.6 Team bovenbouw



Mevr. A.H. van der Elst-Broer
ma/vr - groep 8a

✉ A.vanderElst@



Mevr. E. de Jong- van Heteren
ma/di/do/vr - groep 8b

✉ E.deJong@

Alle mailadressen eindigen met:
konwilhelminaschool.nl



Mevr. G.S. Kooiman-Meerkerk
ICT-coördinator /
rekencoördinator
di/wo - groep 7a

✉ G.Kooiman@



Mevr. R. Mouthaan-van Veelen
do/vr - groep 6a

✉ R.Mouthaan@



Mevr. H.W.A. Nederveen
ma/do/vr - groep 6b

✉ A.Nederveen@



Mevr. A. Poolman
ma/do/vr - groep 7a

✉ A.Poolman@



Dhr. D. Rosbergen
ma/di/wo - groep 6a

✉ D.Rosbergen@



Dhr. S. Stuij
wo/do/vr - groep 7b

✉ S.Stuij@



Dhr. J. Tijssen
di/wo/do - groep 8a

✉ J.Tijssen@



Mevr. J. den Uil-van Putten
di/wo - groep 6b

✉ J.denUil@



Mevr. E.D. Voorwinden-Verspuij
wo - groep 8b

✉ H.Voorwinden@



Mevr. H.M. Vogel-van der Wal
ma/di - groep 7b

✉ H.Vogel@

2.6 Plusklas



Mevr. T. van Wijk-Lukas
plusklas bovenbouw

✉ T.vanWijk@

2.7 Onderwijsassistenten



Mevr. A.W. Boelen-van Namen
ma/do

✉ L.Boelen@



Mevr. A. Blokland
ma/di/wo/do

✉ A.Blokland@



Mevr. C. Honkoop-van der Stelt
ma/wo/do

✉ C.Honkoop@



Mevr. S. Koesveld-Langeveld
di/vr

✉ S.Koesveld@



Mevr. K. Lanser-de Bruijne
ma/di/do/vr

✉ K.Lanser@

Alle mailadressen eindigen met:
konwilhelminaschool.nl



Mevr. A.W. Meerkerk
ma/di/wo/do/vr

✉ A.Meerkerk@



Mevr. L. van Mourik
ma/di/wo/vr

✉ L.vanMourik@



Mevr. J.M. Poortvliet
ma/di/wo/do/vr

✉ H.Poortvliet@



Mevr. L. v.d. Stelt-Ippel
ma/do

✉ L.vdStelt@



Mevr. M.J. Stuij-Nitrauw
ma/di

✉ M.Stuij@



Mevr. C. Vink-Blaauw
di/wo/vr

✉ C.Vink@

2.8 Administratie



Mevr. L. Weststrate
ma/di/wo/do/vr

✉ L.Weststrate@



Mevr. M.H. de Jongh-Klijn
Managementassistente
ma/di

✉ H.deJongh@

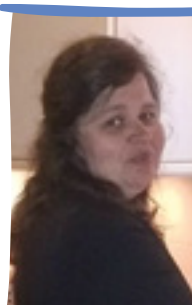
2.9 Conciërge



Dhr. J.Dzn. van Wingerden
ma/di/wo/do

✉ J.vanWingerden@

2.10 Invalleerkrachten



Mevr. D. Boogaard-Kop



Mevr. N.P. Karels-Bruins



Mevr. J. van der Ree
Doolaard-Hoogendoorn



Mevr. J.C. Ritmeester-
van Eekelen



Mevr. J. Slieker-Karels

2.11 Stage

Op onze school bieden we studenten de gelegenheid stage te lopen. Jaarlijks worden afspraken gemaakt met hogeschool Driestar te Gouda

en het Hoornbeeck-college te Rotterdam. Eerstgenoemde school leidt studenten op tot leerkracht in het basisonderwijs; de Rotterdamse instelling biedt

een opleiding naar het beroep van onderwijsassistent. Tijdens de stageperiodes 'oefenen' de studenten hun werkzaamheden in de praktijk.

Waar staan we voor?



3.1 Missie en visie

De Koningin Wilhelminaschool is een christelijke school. Dit betekent dat we, uitgaande van de grondslag van de school, de mens, en dus ook het kind, zien als schepsel van God. Als gevolg van de zondeval is zonde en dood realiteit in het leven van de mensheid geworden. Verlossing hiervan is uitsluitend mogelijk op grond van het offer van Jezus Christus. Door geloof en bekering, gewerkt door de Heilige Geest, is rechtvaardiging mogelijk.

Het uitgangspunt voor ons onderwijs is in de eerste plaats de Bijbel als Gods Woord en in de tweede plaats de daarop gebaseerde belijdenissen zoals die zijn neergeschreven in de Heidelbergse Catechismus, de Nederlandse Geloofsbelijdenis en de Dordtse Leerregels.

De identiteit van de school werkt door in wat we doen en in de keuzes die we

maken. Zo streven we naar een pedagogisch klimaat waarbinnen de leerlingen zich geaccepteerd en veilig voelen. Binnen dat klimaat worden de leerlingen uitgenodigd tot verkennen, ondernemen en tot presteren naar beste kunnen. Zo willen we komen tot de aanzet van de vorming van een evenwichtige persoonlijkheid en de verwerving van kennis en attitude die noodzakelijk zijn voor het vervolgonderwijs. We gaan er mede van uit dat de leerlingen opgroeien in een open samenleving waarin verschillende culturen vertegenwoordigd zijn.

Het is ons doel om leerlingen te helpen zich cognitief en sociaal te ontwikkelen, zodat zij kunnen doorstromen naar een passende vorm van vervolgonderwijs. Naast kennisoverdracht besteden we aandacht aan de culturele, creatieve en lichamelijke ontwikkeling van de leerlingen.

Ons onderwijs is zodanig ingericht dat de leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen. Het wordt afgestemd op de voortgang in de ontwikkeling van de leerling. Gedurende de basisschooltijd krijgen de leerlingen tenminste 7.520 uren onderwijs. Dit volgen zij in beginsel binnen een tijdvak van acht aaneensluitende jaren.

3.2 Slogan en kernwaarden

Onze slogan is:
'Samen waarde(n)vol leren.'

Onze kernwaarden zijn: **Kwaliteit – Waarden – Samen**

Kwaliteit: Versterking en verbetering van de onderwijskundige, organisatorische en communicatieve werkprocessen binnen de school met als doel de kwaliteit van het onderwijs te verbeteren.

Waarden: Een pedagogisch klimaat dat bijdraagt aan de ontwikkeling en vorming van onze kinderen gebaseerd op de grondslag van de school

Samen: Versterking en verbetering van de samenwerking met elkaar en met betrokkenen in en rond de school

Aan deze missie en visie, slogan en kernwaarden koppelen wij ons doen en laten op school.

3.3 Kerndoelen

Voor de school geldt de eis dat zij tenminste de kerndoelen bij haar onderwijsactiviteiten als aan het eind van het basisonderwijs te bereiken doelstellingen hanteert. Waar dit noodzakelijk of gewenst is zal de school het onderwijs aanpassen en / of methoden vervangen.

3.4 Wonderlijk gemaakt

Verwondering over Gods schepping is één van de rode draden in de lessen seksuele vorming die we gebruiken. Door alle groepen van de basisschool heen wordt systematisch gewerkt aan het ontwikkelen van een gezond zelfbeeld en weerbaarheid. Het begrip van christelijke en sociale normen rond seksualiteit en het opbouwen van relaties vol liefde en trouw komen aan bod. De methode 'Wonderlijk gemaakt' is gestoeld

op een Bijbelse en pedagogische visie. Afgestemd op hun leeftijd krijgen de kinderen informatie over hun lichaam en seksualiteit als Schepping van God. In de bovenbouw is er aandacht voor lichamelijke veranderingen, normen en waarden en ook de donkere zijden van seksualiteit.

In de loop van het schooljaar zullen we u nader informeren over de specifieke onderwerpen die in de diverse groepen behandeld zullen worden, zodat u ook thuis hierover met uw kinderen kunt spreken.

3.5 Burgerschap

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

- Identiteitsvorming aan de hand van levensbeschouwing.

- Op grond van onze levensbeschouwing helpen we leerlingen te ontdekken wie ze zelf zijn. Dat is een voorwaarde om goed te kunnen functioneren in de maatschappij.
- De school als samenleving en als pedagogisch instituut.
- De school is een waardengemeenschap waarin respect en tolerantie kernbegrippen zijn.
- De school midden in de samenleving.
- De scholen maken deel uit van de samenleving en zijn geworteld in de plaatselijke cultuur. Buurt en school kunnen veel voor elkaar betekenen.
- De school in een democratische samenleving.
- Voor goed burgerschap is enige kennis van politiek en staatsinrichting onmisbaar.
- De school in Europa en de wereld.
- Leerlingen dienen zich ook te oriënteren op Europa en de wereld en te beseffen dat ze in een breder verband leven.

Een document waarin het beleid rond burgerschapsvorming nader is uitgewerkt is op te vragen op school. Nadere informatie is te vinden in het schoolplan.

3.6 Veiligheid

In ons onderwijs vinden wij de sociale veiligheid van leerlingen

De identiteit van de school werkt door in wat we doen en in de keuzes die we maken.



en leerkrachten belangrijk. Het beleid met betrekking tot veiligheid is vastgelegd in het veiligheidsplan. Het betreft de sociale veiligheid van zowel leerlingen als leerkrachten.

Het veiligheidsbeleid is gericht op het handhaven van een schoolklimaat, waarin iedereen elkaars integriteit respecteert. Het beleid is erop gericht agressie, geweld en seksuele intimidatie te voorkomen. In het beleidsplan zijn gedragsregels opgenomen die gelden voor iedereen binnen de school.

Binnen onze school gelden de volgende basisgedragsregels:

- wij accepteren elkaar zoals we zijn, hebben respect voor elkaar;

- wij onthouden ons van elke vorm van agressie, geweld en / of seksuele intimidatie;
- wij pesten niet;
- wij vernielen niets;
- wij tolereren geen wapenbezit (b.v. messen);
- wij tolereren geen vuurwerkbezit;
- voor deze basisgedragsregels geldt dat ze ook van toepassing zijn bij gebruik van digitale vormen van communicatie.

Het totaal overzicht van de gedragsregels is op school in te zien in het veiligheidsplan.

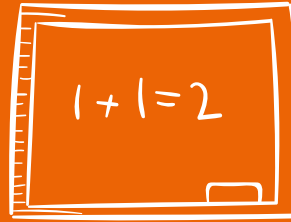
Deze gedragsregels worden jaarlijks onder de aandacht van leerlingen en leerkrachten gebracht. Ook zijn er binnen de school, voor de leerlingen, drie vertrouwenspersonen aange-

steld, t.w. mevr. E.A.J. Molenaar, dhr. D. Rosbergen en dhr. J. Dzn. van Wingerden.

Wanneer kinderen met een probleem zitten waarover ze met hun eigen leerkracht niet kunnen spreken, bestaat de mogelijkheid om het probleem te bespreken met de vertrouwenspersoon.

Eenzijds hebben we nu voor de school de externe vertrouwenspersoon (zie hoofdstuk 6.14) met name bedoeld voor ouders en leerkrachten, anderzijds de hierboven genoemde interne vertrouwenspersonen, bedoeld voor de leerlingen.





De organisatie van ons onderwijs

4.1 De organisatie van de school

Om de organisatie binnen de school zo optimaal mogelijk te laten verlopen, is de school in drie afdelingen verdeeld, te weten onderbouw (gr. 1 en 2) middenbouw (gr. 3 t/m 5) en bovenbouw (gr. 6 t/m 8). Twee teamleiders geven leiding aan de afdelingen en zijn mede verantwoordelijk is voor de gang van zaken in de school.

In het schoolgebouw zijn deze afdelingen respectievelijk gehuisvest op de begane grond, de eerste en tweede verdieping. Daarnaast zijn er Intern Begeleiders die de leerlingenzorg coördineren. De Intern Begeleiders voeren wekelijks overleg met de onderwijsassistenten en leraarondersteuners, die een uitvoerende taak hebben bij de specifieke zorg voor onze leerlingen.

De teamleiders vormen samen met de directie het managementteam. Dit team is bedoeld om beleid en visie te ontwikkelen, te evalueren en zo nodig bij te stellen. Onderwijsinhouden

staan centraal. Nieuwe ontwikkelingen in de school(-organisatie) worden doorgesproken en / of voorbereid ten behoeve van teamvergaderingen.

4.2 Groepering van leerlingen

De Koningin Wilhelminaschool hanteert het leerstofjaarklassensysteem. Dat betekent dat de leerlingen gegroepeerd worden op basis van hun leeftijd. Binnen de groepen worden de leerroutes, wanneer daar aanleiding toe is, aangepast aan tempo en / of niveau.

Expliciete directe instructie

Bij onze lessen gebruiken wij, met name bij het aanleren van nieuwe leerstof, de manier die 'Expliciete Directe Instructie' (EDI) wordt genoemd. Dit is een manier van lesgeven waarbij de leerkracht uitlegt en voordoet, waarna leerlingen de gelegenheid krijgen samen met de leerkracht en met elkaar verder te oefenen. Voortdurend wordt gecontroleerd of alle leerlingen de leerstof begrijpen en wordt

gerichte feedback gegeven. Er is veel interactie en leerlingen verwerken de leerstof actief door te schrijven, te praten en vragen te beantwoorden. Als blijkt dat de meeste leerlingen de leerstof beheersen, dan werken ze zelfstandig verder. EDI is 'ouderwets goed lesgeven, aangevuld met de nieuwste wetenschappelijke inzichten over leren'.

Plusklassen

Voor meer- en hoogbegaafde leerlingen bestaat vanaf groep 3 de mogelijkheid om gedurende een dagdeel per week lessen te volgen in een plusklas. Voor leerlingen in groep 1 en 2 bestaat de mogelijkheid om in kleine plusgroepjes, binnen de setting van de eigen afdeling, te werken aan een extra aanbod. De leren persoonlijkheidseigenschappen van begaafde leerlingen en de didactische voorsprong op de kernvakken leiden tot het besluit van al of geen deelname aan de plusklas. Het aanbod in deze plusklas is een aanvulling op het onderwijs in de eigen groep en bestaat uit verrijkende en verdiepende onderwerpen.

4.3 Methodeoverzicht

Vakgebieden + gehanteerde methode	Groep 1 en 2	Groep 3 t/m 5	Groep 6 t/m 8
Bijbelonderwijs Methode: <ul style="list-style-type: none"> • Hoor het Woord • Namen en feiten 	De kinderen bekend maken met de boodschap van de Bijbel op grond van de in hoofdstuk 3.1 geformuleerde doelstelling. Per groep wordt hier wekelijks 2 of 2 ½ uur aan besteed.		
	Bijbelvertelling Leren van Psalmen en Geestelijke liederen		Bijbelvertelling Bijbellezen Kerkgeschiedenis Leren van Psalmen en Geestelijke liederen Leren van Catechismus
Nederlandse Taal Methode: <ul style="list-style-type: none"> • Taal actief4 	Spreken Luisteren Woordenschat uitbreiden Vorbereidend spellen	Spreken Luisteren Woordenschat uitbreiden Spellen Stellen	Spreken Luisteren Woordenschat uitbreiden Spellen Grammatica Stellen
Lezen Methode: <ul style="list-style-type: none"> • Lijn 3 • Close reading • Blits 	Vorbereidend lezen	Aanvankelijk lezen Technisch lezen Voortgezet lezen Begrijpend lezen	Voortgezet lezen Begrijpend lezen Studerend lezen Studievaardigheden
Schrijven Methode: <ul style="list-style-type: none"> • Klinkers 	Vorbereidend schrijven	Aanleren van de kleine letters, de hoofdletters, de leestekens en de cijfers	Ontwikkelen van het eigen handschrift
Rekenen en Wiskunde Methode: <ul style="list-style-type: none"> • Wereld in getallen5 	Begrippen zoals voor, achter, eerste, laatste etc. Ordenen Tellen Getalsymboliek	Hoofdbewerkingen tot 10.000 Geldrekenen Meten, wegen, tijd Redactiesommen Hoofdrekenen Cijferen	Uitbouw van de hoofdbewerkingen Breuken Procenten Metriek stelsel Romeinse cijfers Verhoudingen
Engels Methode: <ul style="list-style-type: none"> • My name is Tom (gr. 1 t/m 4) / Holmwoods (gr. 4 t/m 8) 	<p>My name is Tom: Samen met handpop Tom Engels spreken en luisteren rond een thema met kringgesprekken, spelletjes, computeroefeningen en muziek. Dit vormt een goede voorbereiding op het vervolg in de basisschool. Engels is eerst leuk en dan leerzaam.</p> <p>Holmwood's: Individueel leren kinderen op de computer Engels lezen, luisteren, schrijven en spreken. Met de opgedane kennis is er wekelijks een klassikale les waarin we rond telkens een ander onderwerp leren in het Engels te converseren. Deze methode sluit goed aan bij het vervolgonderwijs.</p>		

Vakgebieden + gehanteerde methode	Groep 1 en 2	Groep 3 t / m 5	Groep 6 t / m 8
Geschiedenis Methode: • Brandaan (gr. 4 t/m 8)	Tijdsbegrip: Dag- en weekindeling Begrippen als vandaag, morgen, gisteren etc.	Brandaan is een geschiedenis methode die uitgaat van het 'nu'. Kinderen leren dat de wereld waarin we nu leven, is beïnvloed door het verleden. Elke les start met een foto uit het heden. Vanuit die foto duiken we in het verleden.	
Aardrijkskunde Methode: • Meander (gr. 4 t/m 8) • Geobas - topo (gr. 6 t/m 8)	Verkenning van de directe omgeving van het kind	Meander leert de kinderen de wereld waarnemen, herkennen, verklaren en waarderen. Voor topografie wordt de leerlijn van de methode Geobas gebruikt.	
Sociale redzaamheid Methode: • Wijzer door het verkeer / jeugdverkeerskranten 3VO	Individueel: verzorging van kleding, omgang met spelmateriaal Sociaal: de omgang met en de zorg voor de ander heeft hier een plaats	Individueel: de kinderen leren hoe zij zich in het verkeer moeten gedragen. De leerlingen van groep 7 doen mee aan het verkeersexamen. Sociaal: de omgang met en de zorg voor de ander heeft hier een plaats.	
• Wonderlijk gemaakt	Praktische verkeerslessen: in alle groepen wordt het programma 'School op Seef' gevolgd. Alle leerlingen volgen hierbij een aantal verkeerslessen waarbij het handelen in het verkeer in de praktijk wordt geoefend.		
	Door alle groepen van de basisschool heen wordt met de lessen systematisch gewerkt aan het ontwikkelen van een gezond zelfbeeld en weerbaarheid. Het begrip van christelijke en sociale normen rond seksualiteit en het opbouwen van relaties vol liefde en trouw komen aan bod. In de loop van het schooljaar wordt u nader geïnformeerd over de onderwerpen die in de diverse groepen behandeld zullen worden, zodat u ook thuis hierover met uw kinderen kunt spreken.		
Natuurkennis Methode: • Naut (gr. 4 t/m 8)	De aarde en alles wat daarop leeft is geschapen door God. Het is belangrijk om te leren dat en hoe de schepping in relatie staat tot de Schepper. Daarnaast komt het erop aan of en hoe wij de taak verstaan om de zorg te dragen voor de schepping.		
	Verkenning van de directe omgeving	Kennis nemen en verantwoordelijkheid dragen voor de omgeving. Enkele fysica-onderwerpen	Uitbreiding van het programma 3 t/m 5 met: Milieuproblematiek Menselijk lichaam Fysicaonderwerpen
Bewegingsonderwijs Methode: • Bewegen in het basisonderwijs	Bevordering van de ontwikkeling van de bewegingsmogelijkheden van elk kind door spel, atletiek en lessen met toestellen		
Muzikale vorming Methode: Diverse zangbundels • Luisterland	Zingen van: Psalmen, Geestelijke liederen, Bijbelliederen, Vaderlandse liederen en kinderliederen Ontwikkeling van melodische en ritmische vorming Bevorderen van de ontwikkeling van het luisteren naar klassieke muziek		
Tekenen / Handvaardigheid / Methode: • Uit de kunst	Beeldend werken met behulp van diverse materialen op het platte vlak en in de ruimte Beeldelementen: vlak, lijn, kleur, herhaling, versiering, ritme, structuur, beweging en ruimte Vormelementen: functie, voorstelling, constructie, plastiek, versiering en techniek		

4.4 Verdeling van tijd per leerjaar over de diverse vakgebieden

Leer- en vormingsgebieden per groep	Gr. 1	Gr. 2	Gr. 3	Gr. 4	Gr. 5	Gr. 6	Gr. 7	Gr. 8
Bijbelonderwijs	2	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
Taal(activiteiten)	3,75	4,5	8	5	5	5	4,75	4,75
Lezen				3	3	2,75	2	2
* technisch lezen				1,5	1,5	1		
* begrijpend lezen				1	1	1	1,25	1,25
* leesbeleving				0,5	0,5	0,75	0,75	0,75
Schrijven			2	2	1	0,75	0,5	0,5
Engels	0,25	0,25	0,5	0,5	1	1	1	1
Rekenen & wiskunde	1,25	1,5	6,25	6,25	6,25	6,25	6,25	6,25
* methodisch rekenwerk			5	5	5	5	5	5
* met sprongen vooruit / automatiseren			1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25
Kennisgebieden			1,5	1,5	2,00	2,25	2,5	3,5
* aardrijkskunde					0,75	1	1	1,5
* geschiedenis					0,75	0,75	0,75	1,25
* natuuronderwijs					0,5	0,5	0,75	0,75
Expressie	1	1	1,75	1,75	1,75	1,75	2	2
* tekenen / handvaardigheid			0,75	0,75	0,75	0,75	1	1
* bij betekenisvolle opdrachten			0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
* muziek	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Bevordering sociale redzaamheid	0,5	0,5	1	1	1	1,25	1,5	0,5
* verkeer			0,5	0,5	0,5	0,75	1	
* gezond gedrag	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Bewegingsonderwijs	4,75	5,50	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25
* gym	1	1	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25
* buitenspel	3,75	4,50						
Zintuiglijke ontwikkeling	7	8						
* spelen en werken	7	8						
Overige activiteiten							0,5	0,5
Pauze			1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25
Totaal	20,5	23,75	26	26	26	26	26	26

Zorg voor kinderen

5.1 Organisatie van de zorgstructuur

In de eerste levensjaren zijn de ouders meestal de enige opvoeders van het kind. In de beschermde omgeving van het ouderlijk huis vindt de opvoeding plaats. Andere opvoeders staan klaar om een bijdrage te leveren aan de opvoeding en ontwikkeling van het kind. Een deel van de kinderen komt hiermee binnen de basisschool voor het eerst in aanraking. Een ander deel van de kinderen heeft hiermee op de peuterspeelzaal al kennis gemaakt. In overleg met de ouders wordt de ontwikkeling van het kind zo goed mogelijk gevolgd en begeleid. Hiermee geven we vorm aan de kwaliteit en de identiteit van ons onderwijs.

De zorg aan het jonge kind

Aan het begin van elk schooljaar starten enkele tientallen kinderen in groep

1. Kinderen die daarna vier jaar worden, komen ná hun vierde verjaardag, op een van de eerste schooldagen van de nieuwe maand naar school. De leerkracht maakt hiervoor met u de afspraak.

We verwachten van de kinderen dat zij zindelijk zijn wanneer zij als leerling naar school komen. Zindelijkheidsstraining is géén onderdeel van het onderwijspakket.

Vanaf de eerste schooldag worden de kleuters op meerdere ontwikkelingsgebieden gevolgd. Gedurende het hele jaar worden de leerlingen door hun leerkracht(en) gericht geobserveerd. Deze observaties hebben voornamelijk een signalerend karakter. De resultaten worden in een leerlingprofiel vastgelegd. Dit gebeurt in het leerlingvolgsysteem 'Leerlijnen Parnassys'. Tijdens

de kleuterperiode ontstaat zo een beeld van de ontwikkeling van de kleuter. Binnen het ontwikkelingsgericht onderwijs worden uitdagende activiteiten in thema's aangeboden om het kind in de zone van de naaste ontwikkeling, ofwel een stapje verder, te brengen.



Onze jongste leerlingen starten hun schoolloopbaan na hun vierde verjaardag. Voor de ene leerling valt deze start gelijk met het begin van het schooljaar. Andere leerlingen stromen op een later tijdstip in. Hierdoor is de lengte van de onderwijsperiode in groep 1 niet voor alle leerlingen even lang. Hierin kunnen verschillen zijn van meerdere maanden. Het is niet zo dat leerlingen die niet een heel schooljaar het onderwijs in groep 1 hebben gevolgd, per definitie nog een jaar in deze groep zullen blijven. Een dergelijk besluit wordt per leerling afgewogen, waarbij de ontwikkeling van het kind beslissend is.

Verschillen tussen leerlingen

In ons onderwijs stemmen wij ons pedagogisch en didactisch handelen zo goed mogelijk op individuele kinderen af. Dit is mogelijk door bijvoorbeeld in te spelen op de verschillen in instructiebehoefte, door aan te sluiten bij de verschillende leerwegen van kinderen of door te accepteren dat kinderen een eigen ontwikkelings tempo hebben. Dit kan ertoe leiden dat extra instructie- en oefentijd wordt gerealiseerd voor kinderen die meer tijd nodig hebben om de minimumdoelen te bereiken. Voor kinderen die meer aankunnen is er gelegenheid te werken aan de beheersing van aanvullende leerdoelen die passen bij hun mogelijkheden.

Tijdens de reken- en taallessen starten de leerlingen gezamenlijk met een basisverkenning en -instructie. Aan de leerlingen wordt uitgelegd wat zij die les zullen gaan leren en met elkaar worden nieuwe strategieën en basisvaardigheden geoefend. Aansluitend wordt zelfstandig gewerkt aan de leerstof, waarbij de opdrachten op gedifferentieerde niveaus worden aangegeven.

Toetsing

De ontwikkeling van de leerlingen wordt zo goed mogelijk gevolgd. We gebruiken daarbij toetsen van het CITO-leerlingvolgsysteem voor de gebieden taal voor kleuters, rekenen voor kleuters, technisch en begrijpend lezen, woordenschat, rekenen & wiskunde en spelling. Tevens wordt voor het volgen van de sociaal-emotionele ontwikkeling het instrument ZIEN gebruikt. Dit instrument wordt door leerkrachten en leerlingen ingevuld.

De volgende opzet wordt door ons gebruikt:

- Het gebruik van de toetsen heeft een signalerende functie.
- De gegevens, de signalen, worden door de groepsleerkracht opgevangen en besproken met de Intern Begeleider, de leerkracht die de zorg voor leerlingen coördineert.
- De besprekingen kunnen leiden tot het nemen

van beslissingen, die veranderingen in de onderwijspraktijk tot gevolg hebben:

- o aanpassingen op groepsniveau;
- o aanpassingen op individueel niveau voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften;
- o speciale hulp binnen de eigen groep die door de groepsleerkracht of door de onderwijsassistente wordt geboden; speciale hulp buiten de eigen groep, individueel of in kleine groepjes, door een onderwijsassistent;
- o besluit tot doubleren; hierover is tijdig overleg met de ouders. We streven bij de besluitvorming naar overeenstemming met de ouders waarbij de school het laatste woord heeft.
- o verzoek tot bespreking van de leerling bij het schoolondersteunings-team;
- o verder onderzoek door een externe instantie;
- o om de zorgbehoefte van leerlingen beter in beeld te krijgen, wordt in sommige gevallen gebruik gemaakt van video-opnamen. Met deze beelden kunnen de besprekingen bij het schoolondersteunings-team meer diepgang krijgen. We verzoeken u om eventuele bezwaren tegen het maken van videobeelden van uw kind bij de directie kenbaar te maken.



LEES



5.2 Passend onderwijs

Het Loket van Berséba regio Randstad

Het loket staat open voor vragen rond de ondersteuning aan leerlingen. De school kan advies vragen in allerlei situaties die met de ondersteuning voor leerlingen te maken hebben. Het heeft onze voorkeur dat de contacten met het loket via de school lopen, maar ouders mogen ook zelf contact opnemen met het loket, als zij advies of informatie willen. In dat geval stellen wij het op prijs dat u de school hierover informeert.

School en ouders kunnen samen een aanvraag doen voor een extra ondersteuningsarrangement om kinderen met specifieke ondersteuningsvragen (bijv. rondom zeer moeilijk leren, een lichamelijk handicap of langdurig ziekte, gedragsproblemen, hoogbegaafdheid) op de basisschool extra begeleiding te geven.

Soms komt het ondersteuningsteam tot de conclusie, dat het voor de ontwikkeling van een leerling beter is om naar een speciale (basis)school te gaan. In dat geval vraagt de school samen met de ouders bij het loket van Berséba regio Randstad een toelaatbaarheidsverklaring voor zo'n school aan. Als dit loket besluit om de toelaatbaarheidsverklaring toe te kennen, dan kan de leerling

aangemeld worden bij een speciale (basis)school.

Ouderbetrokkenheid

Onze school hecht eraan bij de ondersteuning aan leerlingen goed samen te werken met de ouders. Daarom vinden we het van belang dat ouders direct betrokken worden bij gesprekken als hun kind individueel besproken wordt. In sommige situaties zijn er niet alleen zorgen op school, maar ook thuis. Om tot een goede ondersteuning te komen vinden we het belangrijk om met de ouders daarover in alle openheid en vertrouwelijkheid te spreken. We beseffen hoe moeilijk dit soms kan zijn, maar in het belang uw kind is dit wel nodig.

Wanneer u als ouders vindt dat er voor uw kind meer hulp nodig is, of dat uw kind beter op zijn plaats is in een school voor speciaal (basis)onderwijs, dient u zich uiteraard eerst tot ons als school te wenden. School en ouders hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid om eensgezind het beste voor uw kind, onze leerling te zoeken. Bent u van mening dat u bij ons als school onvoldoende gehoor vindt, dan kunt u zich ook zelf tot het loket wenden. Graag wordt de school hiervan door u op de hoogte gesteld.

Contactgegevens Loket Randstad

De contacten lopen via de zorgmakelaar van het loket

Randstad. Deze is bereikbaar via telefoonnummer 0180-442617 of per e-mail via loket-randstad@berseba.nl.

Op de website www.berseba.nl kunt u meer informatie vinden over het samenwerkingsverband Berséba en de regio Randstad.

Onderzoeken

Zoals al gezegd is, is het uitgangspunt bij passend onderwijs niet wat het kind **heeft**, maar wat het kind **nodig heeft**. Dit betekent dat onderzoek naar 'wat een kind heeft' niet altijd noodzakelijk is om tot een goed aanbod voor een leerling te komen.

Toch kan er altijd een moment aanbreken, dat een onderzoek wel nodig is. Ons uitgangspunt is dat we hierin graag samen met de ouders optrekken. Het formuleren van een gezamenlijke onderzoeksvraag is belangrijk om ook samen het gesprek over de leerling verder te voeren. We hechten er waarde aan, dat in een verslag van een onderzoek niet wordt geconcludeerd welke vorm van onderwijs de leerling nodig heeft, maar vooral welke begeleiding hij/zij nodig heeft. Dat is de kern van passend onderwijs. Als school zullen we dan in alle openheid met u bespreken, wat de mogelijkheden voor ondersteuning bij ons op school zijn.

Hoewel we ouders niet het recht willen en mogen ontzeggen om zelf stappen te nemen voor een onderzoek, heeft dit niet onze voorkeur. U kunt uw redenen hebben om dit wel te doen. We stellen het op prijs dat u dit dan aan ons doorgeeft met de redenen waarom u deze stap neemt.

Blind of slechthorend / doof of slechthorend / taal-spraakproblemen

Onze school wil zich ook inspannen om slechthorende en blinde kinderen, slechthorende en dove kinderen en kinderen met taal-spraakproblemen op onze school een plaats te geven. Voor hen is ook extra ondersteuning beschikbaar. Deze ondersteuning valt echter niet onder de bevoegdheid van het samenwerkingsverband. De intern begeleider weet op welke manier die extra ondersteuning wél beschikbaar kan komen.

5.3 Dyslexie

Dyslexie is een ernstige beperking bij het lezen en spellen van taal. Het kan de schoolprestaties ernstig belemmeren waardoor kinderen met dyslexie op school vaak onder hun niveau presteren.

De regeling voor de vergoeding van diagnose en behandeling van ernstige dyslexie bij kinderen is ondergebracht bij de gemeente. Ernstige dyslexie wil zeggen dat er op minimaal

drie Cito-meetmomenten een E-score (laagste 10%-score) behaald moet zijn op het gebied van lezen. Ook moet er in deze periode intensieve hulp geboden zijn op leesgebied. Soms moet er ook begeleiding gegeven worden op het gebied van spelling. De leesondersteuning geven we op onze school vorm met Connectlezen, Ralfilezen en Ralfi-light lezen.

Voordat dyslexie bij kinderen kan worden vastgesteld fungeren basisscholen als 'poortwachter'. Zij volgen het protocol Leesproblemen en Dyslexie, een leidraad die scholen in staat stelt een vermoeden van dyslexie vast te stellen. Samen met u wordt, nadat er een traject van intensieve extra hulp is geweest, bekeken of het stellen van de diagnose dyslexie en een eventuele behandeling, raadzaam is. Na overleg tussen school en ouders kan dan een dyslexiescreening worden aangevraagd. Een onafhankelijk orthopedagoge kijkt dan naar het dossier van het kind op lees- en spellinggebied. Als de orthopedagoge groen licht geeft voor onderzoek, kan het kind worden aangemeld voor (vergoed) dyslexieonderzoek. Mocht er dyslexie blijken uit het onderzoek, dan komt de leerling in aanmerking voor vergoede dyslexiebehandelingen.

We maken u er op attent dat wanneer u deze kosten niet kunt declareren bij uw zorgverzekering, ze voor eigen rekening

zijn. Dit is bijvoorbeeld het geval als een leerling niet aan het criterium 'ernstig' voldoet (er zijn dan geen drie E-scores behaald), maar u als ouders wilt wel graag onderzoek laten doen naar eventuele dyslexie. De kosten van een dyslexie onderzoek worden niet door de school vergoed.

5.4 Naar het Voortgezet Onderwijs

Voor leerlingen van groep 8 is dit schooljaar een belangrijke periode van hun schoolloopbaan: de basisschoolperiode wordt afgesloten en voorbereiding op de overgang naar het voortgezet onderwijs krijgt gestalte. Belangrijke aspecten bij de schoolkeuze zijn:

- de resultaten van het werk over de gehele schoolperiode
- de motivatie van de leerling voor het schoolwerk
- de wijze waarop het huiswerk wordt gedaan
- de mate van zelfstandigheid van de leerling
- de interesses van de leerling
- de schoolkeuze van vrienden / vriendinnen
- de gezondheid van de leerling
- bijzonderheden in de thuissituatie waarmee rekening gehouden dient te worden

De periode voorafgaand aan de definitieve schoolkeuze kent de volgende fasen:

1. In november wordt een avond georganiseerd waarop informatie wordt verstrekt rond de schoolkeuze.
2. Het schooladvies wordt door de school in de januari gegeven. We kijken daarvoor onder andere naar gegevens van de leerlingvolgsysteemtoetsen, aanleg en ontwikkeling tijdens de hele basisschoolperiode.
3. De definitieve schoolkeuze wordt gemaakt tijdens een afrondend gesprek waarbij het schooladvies en de keuze van ouders en leerlingen het uitgangspunt vormen.
4. Het aanmeldingsformulier voor de school voor voortgezet onderwijs wordt door de ouders ingevuld en door ons zo spoedig mogelijk na de schoolkeuzegesprekken doorgestuurd naar de betreffende scholen.
5. De leerlingen nemen deel aan de Centrale eindtoets PO.



5.5 Medische zorg

De jeugdgezondheidszorg in de regio Zuid-Holland-Zuid wordt verzorgd door Jong JGZ. Deze organisatie zet zich dagelijks in voor het begeleiden van de gezondheid, de groei en de ontwikkeling van kinderen in onze regio. Er worden gezondheidsonderzoeken gehouden om een bijdrage te leveren aan het voorkomen van ziekten en problemen op latere leeftijd.

Vragenlijsten zijn onderdeel van deze onderzoeken. U krijgt als ouder de mogelijkheid om met uw Digi-D en SMS-code (conform wettelijke afspraken rondom privacy) in te loggen op de website van Mijn Kind In Beeld. Hiermee krijgt u toegang tot de digitale vragenlijst van de JGZ. Zo bent u mede verantwoordelijk voor het vullen van het dossier van uw kind.

Het gezondheidsonderzoek voor kinderen in de leeftijd van 5-6 jaar (groep 2) bestaat uit verschillende onderdelen.

De leerlingen van groep 8 (2021-2022) vervolgen hun schoolloopbaan als volgt:

School	Niveau	Aantal
Gomarus Scholengemeenschap	LWOO	2
	VMBO-KL	12
	VMBO-GT	15
	HAVO	9
	VWO	1
CS de Hoven - Loc. Calvijn	HAVO	1
CS de Hoven - Loc. Oude Hoven	VWO	1
CS de Hoven - Loc. Gilde	LWOO	2
	VMBO-KL	1
	VMBO-GT	1
	VMBO-GT	1
Grienden College	VMBO-GT	1
Yuverta - Loc. de Bossekamp	LWOO	1
	VMBO-BL	1
	VMBO-GL	3
Wartburgcollege - Loc. Marnix	LWOO	4
	VMBO-GL	1
	HAVO	1
TOTAAL		57

- De JGZ assistente meet de lengte en het gewicht van het kind en controleert het functioneren van de ogen en de oren.
 - Om een zo goed mogelijk beeld te krijgen van de gezondheid van de kinderen vragen wij ouders de digitale vragenlijst zo volledig mogelijk in te vullen. De antwoorden uit deze vragenlijst worden opgenomen in het digitaal dossier van het kind en worden vertrouwelijk behandeld.
 - De leerkracht van het kind wordt gevraagd om een observatielijst in te vullen.
 - Tot slot hebben ouders met hun kind een afspraak met de jeugdarts.
- Het gezondheidsonderzoek voor kinderen in de leeftijd van 10-11 jaar (groep 7) bestaat uit verschillende onderdelen.
- De JGZ assistente meet de lengte en het gewicht van het kind.
 - Indien nodig wordt de bloeddruk gemeten.
 - De leerkracht van de kinderen wordt gevraagd om een observatielijst in te vullen.
 - Om een zo goed mogelijk beeld te krijgen van de gezondheid van het kind vragen wij ouders de digitale vragenlijst zo volledig mogelijk in te vullen. De antwoorden uit deze vragenlijst worden opgenomen in het digitaal dossier van het kind en worden vertrouwelijk behandeld.



- De antwoorden, vragen en opmerkingen op de vragenlijst en de resultaten van de meting, kunnen aanleiding zijn om ouders en kinderen uit te nodigen voor een vervolgspraak.

U kunt een informatie/instructie filmpje over de digitale vragenlijsten bekijken op: www.rivas.nl/ouderportaal.

Contactgegevens:

Jong JGZ Contactcentrum

☎ 088-1239924 /

@ contact@jongjgz.nl

5.6 Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen

Elke leerkracht op de KWS krijgt wel eens te maken met een leerling die klaagt over pijn, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet. Meestal is die pijn met eenvoudige middelen te verhelpen. Ook gebeurt het wel eens dat ouders de leerkracht verzoeken om hun kind zijn/haar medicijnen toe te dienen onder schooltijd. In sommige gevallen betekent dit zelfs medisch handelen door de leerkracht, bijv. bij het moeten geven van een injectie.

De schoolleiding aanvaardt met het verrichten van dergelijke handelingen een aantal verantwoordelijkheden. Leerkrachten begeven zich dan op een terrein waarvoor zij niet

gekwaliceerd zijn. Met het oog op de gezondheid van het kind is het van groot belang dat zij in dergelijke situaties zorgvuldig handelen.

Om dit mogelijk te maken is het nodig vooraf heldere afspraken over te maken, zodat alle betrokkenen weten wat er van hen verwacht wordt en welke verantwoordelijkheid zij dragen. Op school is hiervoor het protocol medicijnverstrekking en medisch handelen vastgesteld. In voorkomende gevallen zal aan ouders gevraagd worden hiervoor een formulier in te vullen.

5.7 Sociaal team

In Hardinxveld-Giessendam zijn veel laagdrempelige voorzieningen waar u uw vragen over opvoeden en opgroeien kunt stellen, zoals de jeugdgezondheidszorg (consultatiebureau, jeugdverpleegkundige en schoolarts) en het opvoedspreekuur. Is uw vraag ingewikkeld of heeft u meerdere problemen? Daarvoor is het Sociaal Team. Daarin werken meer dan tien hulpverleners samen, waaronder schoolmaatschappelijk werkers en jeugdprofessionals.

Hardinxveld-Giessendam kent een Sociaal team. Bij het Sociaal team kunnen alle

burgers van Hardinxveld terecht voor vragen en advies over bijvoorbeeld wonen, werk & inkomen, welzijn, (psychische) zorg, uw gezin, hulp bij opvoeding en relationele vragen.

Het sociaal team bestaat uit medewerkers met eigen specialisme: een wijkverpleegkundige, medewerkers die mensen met een beperking ondersteunen, thuisbegeleiders, medewerker vanuit het Leger des Heils, gedragswetenschapper Jeugd GGZ (veel samenwerking met de huisartsen), jeugdprofessionals, (algemeen en school) en maatschappelijk werkers.

Schoolmaatschappelijk werk

Kinderen hebben soms problemen die samenhangen met hun thuissituatie en leefomgeving. De school heeft een taak in het bieden van zorg aan deze leerlingen. De schoolmaatschappelijk werker kan hierbij hulp bieden, zowel aan de leerkracht of Interne Begeleider als aan de ouders.

Het schoolmaatschappelijk werk werkt nauw samen met de school en is onderdeel van ons schoolondersteuningsteam. Hierdoor is het mogelijk om vroegtijdig problemen te signaleren en snel hulp te bieden. Veelal kan de hulp zelfs op school plaatsvinden.

Schoolmaatschappelijk werk is bedoeld voor kortdurende

hulpverlening, bijvoorbeeld op het gebied van:

- Problemen in de thuissituatie en/of rondom de opvoeding van het kind.
- Omgaan met de scheiding van de ouders.
- Sociale problemen (o.a. moeite in het omgaan met andere kinderen, pesten of gepest worden.)
- Emotionele problemen (bijvoorbeeld angst of teruggetrokken gedrag).
- Opvallend gedrag (bijvoorbeeld agressief gedrag of pesten).

De schoolmaatschappelijk werker:

- Geeft informatie en advies aan ouders en kinderen.
- Onderzoekt de oorzaken van de problemen.
- Begeleidt de ouders, leerkrachten en/ of het kind.
- Geeft leerkrachten en de intern begeleider advies.
- Verwijst kinderen als het nodig is naar relevante hulpverlening. Dit gaat altijd in overleg met de jeugdprofessionals in het sociaal team.

Aanmelding bij het Sociaal Team en/of School Maatschappelijk Werk is mogelijk via de intern begeleider van de school. Ook is het mogelijk dat ouders/ verzorgers direct contact opnemen met het sociaal team.

Contactgegevens:

☎ 14 0184 / @ sociaalteam@hardinxveld-giessendam.nl

Bij spoed is de Crisisdienst ZHZ te bereiken op telefoonnummer: 0800-1471.

5.8 Leergeld Drechtsteden

Stichting Leergeld Drechtsteden ondersteunt gezinnen met een laag inkomen bij het betalen van schoolkosten. Gezinnen met een inkomen tot ongeveer € 1400 (alleenstaande

ouders) of € 2000 (gehuwd of samenwonend) en gezinnen in de schuldhulpverlening komen in aanmerking voor ondersteuning door Leergeld Drechtsteden. Verder informatie over de regeling, de budgetten en hoe leergeld aangevraagd kan worden vindt u op www.leergelddrechtsteden.nl.



Kinderen, ouders
en opvoeders
kunnen bij Rivas
terecht voor veel
verschillende
onderwerpen.





albeka

maakt werken leuker



www.albeka.nl

gebruikt & nieuw kantoormeubilair



GEBR. DE JONG

Hardinxveld-Giessendam

- Groenvoorziening
- Agrarisch loonwerk
- Grond- weg- & waterbouw
- Mobiele vloeistof opslag



www.gebrdejong.com



Kom naar "de Bouwsteen" voor mooie Boeken, Bijbels, Kaarten en Cadeaus "Nu ook Speelgoed"



U vindt ons:
Lindenstraat 2
2971 AR Bleskensgraaf

Tel.: 0184-694699
boekwinkel@bouwsteen.eu

Bekijk ook eens ons assortiment op onze website
www.debouwsteen.nu

Openingstijden:	Woensdag:	09:00 – 12:00 uur 13:30 – 17:00 uur
	Donderdag:	09:00 – 12:00 uur 13:30 – 17:00 uur
	Vrijdag :	09:00 – 12:00 uur 13:30 – 17:00 uur 18:30 – 20:00 uur
	Zaterdag:	09:30 – 16:00 uur

vormgevers
van
drukwerk

Magazines
Proefschriften
Boeken

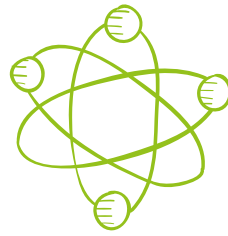



Verloop
drukkerij

Ohmweg 31
2952 BD Alblasserdam
078 691 28 99
info@verloop.nl

www.verloop.nl

boeken van ontwerp tot verzending magazines



Contacten met Ouders

6.1 Spreken met....?

Dagelijks, bij voorkeur op afspraak, is er voor u de gelegenheid met de directie of de leerkrachten te spreken. Ook bestaat de mogelijkheid om bij vragen de Interne Begeleiders te raadplegen.

6.2 Maandelijkse nieuwsbrief 'KWeetjeS'

In de laatste week van de maand wordt onze nieuwsbrief 'KWeetjeS' voor de volgende maand verspreid. Hierin vindt u alle relevante informatie voor de betreffende maand.

We denken hierbij aan vrije dagen / uren, afwijkende tijden en bijzondere activiteiten of gebeurtenissen. Ook informeren we u over onderwijskundige zaken.

6.3 Parro

De tijd dat kinderen briefjes meekregen is nagenoeg voorbij. Voor vragen en mededelingen gebruiken we de Parro-app. Leerkrachten laten u ook regelmatig delen in bijzondere gebeurtenissen en sturen u de foto's via Parro dan door. De Parro-app kunt u downloaden en gebruiken op uw mobiele telefoon en/of uw computer.

6.4 Oudermorgens

In de loop van het schooljaar zal er voor ouders de gelegenheid zijn om een gedeelte van een les bij te wonen in de groep(en) van uw kind(eren). U beleeft dan mee hoe er gewerkt wordt



en u krijgt een indruk van de sfeer in de groep. In de loop van het schooljaar krijgt u hierover nadere informatie en kunt u zich opgeven.

6.5 Koffiemorgens

Op enkele morgens in het schooljaar staat de deur van de personeelskamer om ongeveer 08.30 uur voor u open. De directeur vertelt u tijdens de koffie (of thee) over allerlei schoolzaken die u al lang had willen weten. Komt u ook?

6.6 Website

Informatie van de school is ook op onze site, www.konwilhelminaschool.nl, te vinden. Op de site worden naast de schoolinformatie ook foto's en / of werkstukken van leerlingen geplaatst. Wanneer u bezwaar hebt tegen het plaatsen van foto's en / of werkstukken van uw kind op de site van de school, kunt u dit in Parro aangeven.

6.7 Gespreksavonden

Gedurende het schooljaar krijgt u op de volgende momenten de gelegenheid om met de leerkrachten het reilen en zeilen van uw kind(eren) te bespreken:

1. Avonden waarop het welbevinden van uw kind(eren) centraal staat. Er

wordt niet over resultaten gesproken. Wij vinden deze avond van dusdanig belang dat we graag alle ouders willen spreken, tenzij u de keuze maakt voor een ouderbezoek. Aan het begin van het schooljaar ontvangt u hiervoor een formulier.

2. Gespreksavonden n.a.v. de didactische vorderingen voor ouders van leerlingen van groep 3 t/m 8.
3. Schoolkeuzegesprekken voor ouders van leerlingen van groep 8.
4. Gespreksavonden n.a.v. de leerlijnen van leerlingen van groep 1 en 2 en het 2e rapport voor ouders van leerlingen van groep 3 t/m 7.
5. Inloop bij het 3e rapport en als afsluiting van het schooljaar.

6.8 Ouderbezoek

De leerkrachten van groep 1 komen ter kennismaking op bezoek bij gezinnen waarvan het oudste kind in groep 1 zit.

Verder worden ouderbezoeken gebracht wanneer u en / of de leerkrachten dat wenselijk achten en wanneer u met uw kind(eren) door een verhuizing van elders 'binnenkomt'. In het laatste geval zal de leerkracht van het oudste schoolgaande kind uit uw gezin op bezoek komen.

Aan het begin van het schooljaar ontvangen alle ouders een formulier waarop

De leerkrachten van groep 1 komen ter kennismaking op bezoek bij gezinnen waarvan het oudste kind in groep 1 zit.

zij een keuze kunnen maken tussen een ouderbezoek of het bezoeken van de gespreksavond met betrekking tot het welbevinden van de kinderen. Deze gespreksavonden worden rond de herfstvakantie gehouden.

6.9 Contactouders

Voor elke groep zijn er twee ouders die in overleg met de leerkracht van de betreffende groep allerlei zaken regelen. Te denken valt hierbij o.a. aan het regelen van vervoer bij excursies, het assisteren bij de praktische verkeerslessen. Het is de bedoeling dat zij bij de activiteiten zoveel mogelijk de andere ouders hierbij betrekken, want: 'Veel handen maken licht werk'.

6.10 Hulp van ouders

Een aantal activiteiten zijn onmogelijk zonder hulp van ouders. Hierbij kunt u denken aan het helpen met omkleden bij de gym, de praktische verkeerslessen 'School op Seef', de technieklessen, het vervoeren van kinderen bij excursies en nog veel meer. We zijn blij dat er tot heden steeds voldoende hulp aanwezig was. Om duidelijkheid te creëren t.a.v. de verantwoordelijkheid die we voor de kinderen hebben, zijn er de volgende afspraken / aandachtspunten:

- Als ouders hulp bieden tijdens een activiteit, is het van belang dat zij zich op die hulp kunnen richten. De aanwezigheid van jongere (nog niet schoolgaande) kinderen uit het gezin, kan dan belemmerend werken. We gaan ervan uit dat jongere kinderen niet meegebracht worden. Een uitzondering is alleen mogelijk na overleg met de leerkracht van de groep.
- Als ouders vinden dat er ingegrepen moet worden, tijdens de activiteit, wordt de leerkracht ingeschakeld.
- De assistentie tijdens het omkleden t.b.v. de gymles gebeurt onder verantwoordelijkheid en toezicht van de leerkracht.
- Schoonmaakavonden: jaarlijks worden twee schoonmaakavonden georganiseerd. We gaan ervan uit dat u op één van de twee avonden uw steentje bijdraagt. Een rooster wordt hiervoor door de ouderraad gemaakt. Uiteraard mag er onderling geruild worden.
- Wanneer u, b.v. bij een excursie, leerlingen in uw auto vervoert, mag u niet meer kinderen in de auto plaatsen dan er autogordels zijn. De gordels moeten ook gebruikt worden. Een zitverhoger is vóór de auto verplicht voor kinderen die kleiner zijn dan 1.35 m. Raadpleeg uw verzekering voor overige voorwaarden.

6.11 De ouderraad

Een bijdrage van de ouders aan het schoolgebeuren is hartelijk welkom. Ouders van leerlingen kan gevraagd worden zitting te nemen in de ouderraad.

De ouderraad bestaat uit ten minste zeven leden, waarbij gestreefd wordt naar een samenstelling die een afspiegeling is van de kerkelijke achtergrond van de ouders.

Alleen zij kunnen lid zijn van de ouderraad, die:

- a. schriftelijk verklaren onvoorwaardelijk in te stemmen met de grondslag en doelstellingen van de vereniging "Een School met de Bijbel" en bij al hun werkzaamheden als zodanig in overeenstemming hiermee zullen handelen;
- b. geen deel uitmaken van, noch in dienst zijn van het bevoegd gezag, evenmin als hun echtgenoten;
- c. ten minste één kind hebben, dat gedurende ten minste zes maanden aaneengesloten als leerling de school bezoekt.

Uit één gezin kan niet meer dan één ouder lid zijn van de ouderraad.

De ouderraad heeft als doel het overleg tussen de school en de ouders én de betrokkenheid van de ouders bij het functioneren van de school te bevorderen. Hierbij kan gedacht worden aan:

- het verstrekken van adviezen omtrent activiteiten die binnen de school georganiseerd worden.
- behulpzaam zijn bij het uitvoeren van

onderhoudswerkzaamheden aan schoolgebouw en schoolplein.

- hulp bij het organiseren en uitvoeren van verschillende activiteiten op schoolniveau zoals feestelijke activiteiten

en het overblijven tussen de middag.

- organiseren van de schoonmaakavonden.

In de ouderraad hebben de volgende ouders zitting:



Mevr. L. Egas-van Aken



Dhr. G.A. Hak



Dhr. W. den Hartog



Mevr. J.H. Maat-van Dronkelaar



Dhr. P. Meerkerk



Mevr. C. Speksnijder-van Wingerden



Dhr. H.C. Venderbos



Mevr. A.C. van Wingerden-Baggerman
secretaris

6.12 De medezeggenschapsraad

In de medezeggenschapsraad bespreken ouders en personeelsleden belangrijke aangelegenheden van de school. Taken en verantwoordelijkheden zijn vastgelegd in een reglement.

Belangrijke besluiten van de directie / het bestuur behoeven

instemming van deze raad, zoals bijvoorbeeld: het schoolplan, het schoolondersteuningsprofiel, alle regels op het gebied van veiligheid en gezondheid en het beleid met betrekking tot ondersteunende werkzaamheden verricht door ouders.

Bij andere besluiten moet het bestuur de raad om advies vragen, zoals bijvoorbeeld:

bij het besteden van de middelen die de school ontvangt, het deelnemen aan onderwijskundige experimenten, de taakverdeling op school, de vakantieregeling, het toelatingsbeleid, enz.

De medezeggenschapsraad bestaat uit:



Mevr. J. Bakker-op 't Hof
voorzitter; oudergeleding



Mevr. M. Reinders-Biesheuvel
oudergeleding



Dhr. W.J.H. van de Werken
oudergeleding



Mevr. E. de Jong-van Heteren
personeelsgeleding



Mevr. A. van der Neut
personeelsgeleding

Er is op dit moment een vacature binnen de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad.

6.13 Ouderbijdrage

Elk jaar wordt aan u gevraagd de ouderbijdrage te betalen. De ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage waarvan wij diverse 'schoolzaken' bekostigen die met het onderwijs te maken hebben. Dit zijn activiteiten/zaken die niet door de overheid worden gesubsidieerd. Uit de ouderbijdrage worden op de KWS o.a. de volgende zaken bekostigd: Bijbels, schoolreis/schoolkamp, excursies, kinderboekenweek, Kerstfeest en de koningsspelen.

De hoogte van de ouderbijdrage is in het verleden vastgesteld door het bestuur. De medezeggenschapsraad heeft met de hoogte van het bedrag ingestemd. Het beheer van de ouderbijdrage is in handen van de MR.

Begin april ontvangt u een oproep via Schoolkassa, onderdeel van ParnasSys, waarbij u in de gelegenheid gesteld wordt de ouderbijdrage voor het kalenderjaar over te maken. Wilt u meer informatie over de ouderbijdrage, neemt u dan contact op met de MR of met de managementassistente van de KWS.

6.14 Klachtenprocedure

Uitgangspunt

In het onderwijs gaat het niet alleen om het verwerven van kennis en vaardigheden, maar ook en vooral om het aangeven

en voorleven van de vreze des Heeren.

De school moet mede opvoeden tot verantwoord burgerschap. Dit houdt onder andere in dat kinderen leren verantwoordelijkheid te dragen voor zichzelf en voor hun naaste.

In het licht van het voorgaande moeten de gedragingen van alle bij de school betrokkenen gericht worden naar de normen van Gods Woord en dienen de binnen de school geldende gedragsregels daarop gebaseerd te zijn.

Het gaat erom dat de aan de gedragsregels ten grondslag liggende principes tot uitdrukking gebracht worden en daarmee expliciet worden gemaakt, waardoor het schoolklimaat bepaald behoort te worden.

Gedragsregels

Gedragsregels hebben een meervoudige functie. In de eerste plaats een sturende preventieve: regels functioneren als leidraad voor gedrag. In de tweede plaats hebben gedragsregels ook een signalerende functie. Zij bieden een maatstaf om vast te stellen of er sprake is van grensoverschrijdend gedrag. In die zin vervullen gedragsregels ook een cruciale rol binnen een adequate klachtenregeling. De gedragsregels maken het de klachtencommissie namelijk mogelijk om

een ingediende klacht ook te relateren aan de binnen de desbetreffende school expliciet geldende regels.

Gelet op het voorgaande volgt hieronder een aantal uitgangspunten / gedragsregels. De leerling mag, als schepsel van God nooit als een 'nummer' worden beschouwd; er zal aan de talenten van de leerling zo veel mogelijk recht worden gedaan en kinderen worden in dit opzicht als gelijkwaardig aangesproken en behandeld.

1. Er wordt op school niet gevloekt, noch wordt Gods Naam anderszins gelasterd of misbruikt.
2. Er wordt aan de armen christelijke handreiking gedaan: denk hierbij b.v. aan aandacht voor de vervolgde kerk en het wekelijks meebrengen van een bijdrage voor de zending.
3. De leerlingen zijn verplicht de godsdienstlessen te volgen.
4. Bij het geven van huiswerk en het plannen van proefwerken, etc. wordt rekening gehouden met de zondag.
5. Er wordt getracht boosheid, woede, nijd, haat, drift te beteugelen.
6. Leerkrachten onthouden zich van uitspraken over bestuur, collega's en ouders in het bijzijn van leerlingen.
7. Straffen moeten passend zijn, gelet op de leeftijd en de persoonlijkheid van het kind en aansluiten bij de aard van de overtreding.

8. Vernederingen en treiteren mogen niet voorkomen.
9. Kleed- en douchelokalen worden door leerkracht- en slechts betreden na een duidelijk vooraf gegeven teken.
10. Leerlingen worden zonder medeweten van de ouders niet langer dan een half uur alleen op school gehouden.
11. Er mag geen schade worden toegebracht aan anderen eigendommen.
12. Stelen en bedrog, al dan niet onder valse voorwendsels en gierigheid, misbruik en verkwisting zijn verboden.
13. Openheid en eerlijkheid moeten de verhoudingen binnen de schoolgemeenschap kenmerken; er mag dus niet worden gelogen, geroddeld of iemands woorden worden verdraaid.
14. Er wordt niet uitgelachen of uitgescholden; ook worden kinderen niet buitengesloten door groepsgedrag.

Een meer uitgebreid overzicht van deze gedragsregels is opgenomen in de klachtenprocedure die op school ter inzage ligt.

Klachtenregeling

Klachten moeten op een goede wijze behandeld worden. Wij vinden in de Bijbel richtlijnen voor het afhandelen van klachten en wel in Mattheüs 18. Wij zijn van mening dat elke klacht in de eerste plaats met de aangeklaagde (b.v. de

leerkracht) besproken dient te worden. Indien dit niet tot resultaat of overeenstemming leidt, dan staat de weg open om hierover achtereenvolgens de directeur, het bestuur en de vertrouwenspersoon te benaderen. Leidt ook dit overleg niet tot resultaat of overeenstemming, dan staat de weg naar de klachtencommissie open.

Het indienen van een klacht

Een door de directeur, het bestuur of de vertrouwenspersoon ontvangen klacht wordt in principe door hen afgehandeld. Indien de klager dit terstond wenst, of in de loop van de afhandeling de wens te kennen geeft, wordt de klacht doorgestuurd naar de klachtencommissie.

Ook: indien de klacht naar het oordeel van de directeur, de vertrouwenspersoon of het bestuur betrekking heeft op een vermoeden van schuld aan enig strafbaar feit, wordt de klacht doorgezonden naar de klachtencommissie.

Het doorzenden van de klacht geschiedt binnen uiterlijk twee weken na het indienen of het blijkt geven van de wens de klacht door te zenden.

Vertrouwenspersoon

Indien het niet mogelijk is de klacht met betrokkene(n) te bespreken, kunt u zich onder andere tot de vertrouwenspersoon wenden.



U kunt uw klacht met hem bespreken, waarbij gekeken wordt of hijzelf een bijdrage kan leveren aan de oplossing van de klacht of deze doorstuurt naar de klachtencommissie. De vertrouwenspersoon heeft een brugfunctie tussen u en de school en / of tussen u en de klachtencommissie.

Als vertrouwenspersoon is de heer J. van Wingerden door het bestuur benoemd.



Dhr. J. van Wingerden

Koperwiek 17
3371 JS H'veld-G'dam
☎ 0184-617943

Klachtencommissie

Onze school is aangesloten bij de door de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs ingestelde klachtencommissie, die is ondergebracht bij de stichting GCBO, een samenwerkingsverband van geschillencommissies in het bijzonder onderwijs. GCBO doet de administratieve afwikkeling van een klacht, en ook kunt u daar met uw vragen terecht bij een mogelijke klacht. U kunt uw klacht indienen door een brief of een mail te sturen naar GCBO. Bij het in behandeling nemen van uw klacht gebruikt GCBO een vragenformulier, dat is te downloaden op de site van GCBO. Dit dient ter ondersteuning van de door u zelf opgestelde klachtbrief, en die kunt u dus gelijk meesturen.

Contactgegevens van de geschillencommissies bijzonder onderwijs luiden:

GCBO

Postbus 82324
2508 EH Den Haag

☎ 070-3861697

(van 09.00-16.30 uur)

@ info@gcbo.nl

W www.gcbo.nl

Klachtenregeling

De vertrouwenspersoon, de directeur, het bestuur en de klachtencommissie doen hun werk binnen de kaders van een klachtenregeling. De volledige klachtenregeling ligt ter inzage op school. U kunt via het bestuur, de directeur of de vertrouwenspersoon inzage krijgen in deze klachtenregeling.

Reikwijdte van de klachtenregeling

De klachtencommissie heeft op basis van de klachtenregeling de bevoegdheid een oordeel te geven over klachten betreffende gedragingen en / of beslissingen, waaronder discriminatie, dan wel over het nalaten van gedragingen en / of het niet nemen van beslissingen van het bestuur, de personeelsleden en de leerlingen.

Klachten termijn

Klachten dienen zo spoedig mogelijk, maar (op een enkele uitzondering na) uiterlijk binnen een termijn van drie maanden, na de gedragingen en / of beslissingen of het niet nemen van een beslissing ingediend te worden. Enkele klachten kunnen ook na de termijn van drie maanden ingediend worden.

Klachtenafhandeling

Bij de behandeling van de klacht kan de klager zich op eigen kosten laten bijstaan door een raadsman. De klachtencommissie heeft het recht bestuursleden,

personeelsleden en leerlingen te horen. De opgeroepen hebben de plicht aan de oproep gehoor te geven. De klachtencommissie brengt een schriftelijk oordeel uit aan het bestuur. Het bestuur heeft de plicht binnen vier weken na binnenkomst van het schriftelijk oordeel de klager, de aangeklaagde, de klachtencommissie, de directeur en de vertrouwenspersoon mee te delen of zij het oordeel over de gegrondheid van de klacht delen en welke maatregelen zij, indien nodig, zullen nemen.

Strafbaar feit

Indien de klacht betrekking heeft op een zedenmisdrijf, dan heeft het bestuur, op grond van een schriftelijk oordeel over de klacht door de klachtencommissie en in overleg met de vertrouwensinspecteur de plicht aangifte daarvan te doen bij een opsporingsambtenaar. Aan de onderwijsinspectie wordt gemeld dat aangifte gedaan is.

Waar gaan we voor?

Het onderwijs is steeds in ontwikkeling. Binnen de school zijn er de volgende ontwikkelingen:

7.1 Schoolplan 2019-2023

Onze doelen voor de schoolplanperiode 2019-2023 zijn gelinkt aan de volgende twee, samenvattende zinnen:

- Op onze school werken we vanuit een levende en richtinggevende Bron, de Bijbel, zijn we gericht op groei en ontwikkeling van iedere leerling, door het geven van goed, passend onderwijs.
- Samen leren, communiceren en ontdekken we, en spannen we ons in voor toekomstbestendig

onderwijs, dat we alleen maar kunnen waarmaken in nauwe samenwerking met ouders en in een veilige en nette omgeving.

7.2 Jaarplan 2022-2023

In het schooljaar 2022-2023 werken we o.a. tijdens de geplande studiemomenten aan de volgende doelen:

- We vervolgen de acties rond de wijze waarop we onze leerlingen het vak 'begrijpend lezen' bijbrengen.
- De 'Expliciete directe instructie', kortweg EDI, zal

verder geïmplementeerd en geborgd worden.

- Dit schooljaar wordt de nieuwe rekenmethode Wereld in Getallen 5 ingevoerd. We zullen hiervoor een implementatietraject.
- Op onze school is zichtbaar voor welke waarden wij als school staan en wat de basis is en de uitgangspunten zijn van ons handelen. Burgerschap vormt een integraal onderdeel van ons lesprogramma.
- Op onze school wordt recht gedaan aan de verschillen tussen kinderen op een wijze die past bij de drieslag 'Hart-Hoofd-Handen'. We

zijn ervan overtuigd dat een voorwaarde om tot echt leren (hoofd) te komen is dat het onze leerlingen zich veilig voelen en gewaardeerd weten. Pas dan komen zij echt tot hun recht (hart). Op school gaat het niet alleen over leren met je hoofd. Het 'leren door te dóen' is net zo belangrijk (handen).

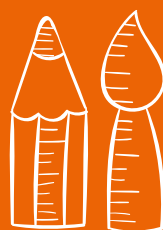
- Op onze school voelen alle kinderen zich veilig, wordt actief lesgegeven over en gewerkt aan een veilige (leer-) omgeving.
- Onze school is een opgeruimde en veilige leeromgeving.
- Op onze school krijgt het begrip 'Professionele lerende gemeenschap' vorm: de leerkrachten hebben oog voor elkaar en leren van elkaar.

7.3 Sponsoring

Het beleid ten aanzien van sponsoring is als volgt: het bestuur richt zich in eerste lijn op sponsoring van projecten. Projecten waarbij gebruik gemaakt werd van sponsoring, waren de viering van het 100-jarig bestaan van de school en de inrichting van het schoolplein bij het schoolgebouw aan de Noordstraat.



Op onze school werken we vanuit een levende en richtinggevende Bron, de Bijbel, zijn we gericht op groei en ontwikkeling van iedere leerling, door het geven van goed, passend onderwijs.



Leerplicht



8.1 Toelating tot het basisonderwijs

Bij de Koninklijke Besluiten van 2 oktober 1984 (stb.527) en 22 januari 1985 (stb.60) is de toelating tot het basisonderwijs geregeld.

Vanaf 1 augustus 1985 geldt het volgende:

- a. Om als leerling tot een basisschool te worden toegelaten moet een kind de leeftijd van 4 jaar hebben bereikt.
- b. Voor kinderen, die voor het eerst op school komen, kunnen de toelatingsmomenten beperkt worden tot eenmaal per maand. Voor onze school geldt:
 - Kinderen komen naar school op een van de eerste schooldagen van de maand volgend op hun 4e verjaardag. De leerkracht van de groep waarin de kinderen

worden geplaatst, neemt hiervoor contact u op.

- Een uitzondering geldt voor de leerlingen die in november 4 jaar worden:
 - Kinderen die in de eerste helft van november 4 jaar worden, komen half november naar school;
 - Kinderen die in de tweede helft van november 4 jaar worden, komen, gezien de drukte van de decembermaand, in januari naar school.

Verder gelden de volgende bepalingen:

- a. Een kind is leerplichtig met ingang van de maand die volgt op die waarin het kind 5 jaar is geworden. Dus: op 5 maart 5 jaar geworden, dan leerplichtig op de eerste schooldag in april.
- b. Is een hele schoolweek in het begin nog te vermoeiend voor uw kind? Dan mag u

uw kind 5 uur per week thuishouden tot het 6 jaar wordt. Hiervoor heeft u geen toestemming nodig. U moet het wel melden bij de directeur.

Heeft uw kleuter meer rust nodig? Dan kunt u voor nog 5 extra uur vrijstelling aanvragen. U mag uw kind dan maximaal 10 uur per week thuishouden tot het 6 jaar wordt. Hiervoor moet u wel toestemming vragen aan de directeur.

Deze vrijstelling is alleen bedoeld om overbelasting van uw kind te voorkomen.

8.2 Toelating tot de Koningin Wilhelminaschool

Ouders die hun kind(eren) op school geplaatst willen zien, dienen de grondslag te respecteren en te verklaren



Ouders die hun kind(eren) op school geplaatst willen zien, dienen de grondslag te respecteren en te verklaren zich aan de regels van de school te houden.



zich aan de regels van de school te houden.

Met (één van) de ouders die voor de eerste keer hun kind(eren) op school aanmelden, vindt een informatief gesprek plaats. Het gesprek wordt gevoerd door een directielid. Op de eerste schooldag wordt u gevraagd een formulier in te vullen met betrekking tot de voorschoolse ontwikkeling van uw kind(eren).

Wanneer ouders voor hun kinderen een overstap naar een andere basisschool overwegen, om een andere reden dan een verhuizing, wordt de volgende procedure gehanteerd:

- Ouders informeren de directie van de school waar de kinderen staan ingeschreven over het feit dat een overstap naar een andere basisschool wordt overwogen.
- Inschrijving op de nieuwe school vindt pas plaats nadat er contact is geweest tussen de directies van beide scholen.
- Overstap kan in principe alleen na de zomervakantie of de kerstvakantie.

Deze afspraken zijn gemaakt met de Hardinxveldse scholen en de Ds. Koelmanschool in Gorinchem.

8.3 De KWS neemt privacy serieus

Wij leggen u graag in het kort uit hoe wij omgaan met privacygegevens van u en uw kind(eren) die u aan ons verstrekt. We doet dit in de vorm van vraag en antwoord.

Heeft de Koningin Wilhelminaschool privacyregels vastgesteld?

Ja, wij hebben privacyregels opgesteld. In het privacyreglement is vastgelegd welke gegevens we verzamelen, waarom we dit doen, wie toegang heeft tot de gegevens en hoe we deze informatie beschermen. Het reglement en een samenvatting ervan, de privacyverklaring,

zijn te vinden op de website van de Koningin Wilhelminaschool.

Waarom heeft de school deze informatie nodig?

De scholen hebben persoonsgegevens nodig om uw kind(eren) in te kunnen schrijven en om onderwijs te kunnen geven.

Deze persoonlijke informatie wordt alleen gebruikt voor doelen die hiermee te maken hebben. Denk bijvoorbeeld aan het aanmaken van een school-account, het dagelijks lesgeven en het bijhouden van de persoonlijke ontwikkelingen. Een ander doel is het informeren van de overheid. Wij gebruiken alleen de persoonsgegevens die nodig zijn.

Natuurlijk staat de bescherming van de privacy voorop en hebben we maatregelen genomen om de persoonsgegevens van u en uw kind(eren) te beschermen.

Sommige gegevens gebruiken wij alleen met uw toestemming.

Om welke gegevens dit gaat en waarvoor wij precies toestemming nodig hebben, kunt u lezen op het toestemmingsformulier dat bij aanmelding van leerlingen wordt uitgereikt.

Geeft de school mijn gegevens ook aan iemand anders?

Ja, maar slechts in beperkte gevallen. Wij zijn wettelijk verplicht gegevens te delen met de overheid en delen gegevens van uw kind(eren) met zorgverleners als dit noodzakelijk is (bijvoorbeeld bij een ongeval). Als externe partijen werk doen

voor de school ontvangen zij de informatie die nodig is om hun werkzaamheden uit te kunnen voeren. Het betreft bijvoorbeeld leveranciers van digitale leermiddelen en de leerlingenadministratie van de school.

Met deze partijen maken wij altijd duidelijke afspraken over privacy zodat de persoonsgegevens van u en uw kind(eren) ook bij hen goed beschermd zijn. Een overzicht van deze externe partijen is in te zien is bij de administratie van de Koningin Wilhelminaschool.

Hoelang worden mijn gegevens bewaard?

De persoonsgegevens op servers en op papier worden niet langer bewaard dan nodig is. De meeste informatie verwijderen wij uiterlijk vijf jaar nadat de leerling is uitgeschreven. Soms is het nodig om gegevens langer te bewaren, bijvoorbeeld omdat de wet dit verplicht.

Welke rechten heb ik?

U kunt een kopie opvragen van de persoonsgegevens die door de school worden gebruikt. Ook kunt u vragen gegevens aan te passen of te wissen als u van mening bent dat de informatie niet klopt of onvolledig is. Wij zijn verplicht persoonsgegevens te wissen of niet meer te gebruiken als de gegevens niet meer nodig zijn, als u de gegeven toestemming intrekt of bezwaar maakt tegen het gebruik van deze gegevens.

Daarnaast heeft u het recht om de gegevens die u zelf aan ons

hebt verstrekt, mee te nemen. De administratie geeft u op verzoek de gegevens in een makkelijk mee te nemen vorm mee.

Vindt u dat wij niet zorgvuldig omgaan met de persoonsgegevens van u en uw kind(eren)? Neem dan eerst contact op met de contactpersoon van de Koningin Wilhelminaschool, of de functionaris gegevensbescherming van onze school om dit te bespreken. Deze is te bereiken via het mailadres support@fgplein.nl. Helpt dit niet en wilt u een klacht indienen?

Dat kan bij de externe klachtencommissie van de Koningin Wilhelminaschool, of direct bij de Autoriteit Persoonsgegevens via het contactformulier op hun website www.autoriteitpersoonsgegevens.nl.

Zij kunnen dan besluiten tot het starten van een onderzoek.

Meer informatie?

Wilt u meer informatie over welke gegevens wij verwerken, met welk doel wij dit doen, van wie wij deze gegevens ontvangen, met wie deze gegevens worden gedeeld en hoe wij de privacy van u en uw kind(eren) waarborgen? Bekijk dan de privacyverklaring of het privacyreglement. Deze zijn gepubliceerd op onze website.

Als u vragen hebt of meer wilt weten over privacy op school dan kunt u contact opnemen met het FGplein waarmee wij een overeenkomst hebben gesloten. De functionaris

gegevensbescherming op onze school is de heer H. Bults.

E: support@fgplein.nl
T: 085-0778899

Het aanspreekpunt binnen de school is de managementassistente, mevrouw M.H. de Jongh-Klijn
E: h.dejongh@konwilhelminaschool.nl
T: 0184 6140 53

8.4 Extra verlof

Ouders / verzorgers moeten ervoor zorgen dat hun kinderen geregeld naar school gaan. Leerlingen mogen nooit zonder geldige reden van school wegblijven. In bepaalde situaties kan een leerling vrij krijgen. Dat heet 'vrijstelling geregeld schoolbezoek' en wordt ook wel 'verlof' genoemd. Formulieren voor een verlofaanvraag kunt u via onze website (tabblad 'School' > 'formulieren' > 'extra

verlofaanvraag') downloaden. Wanneer verlof is toegestaan, leest u hieronder.

Vakantieverlof

Als door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders/verzorgers, het voor hen onmogelijk is om in één van de schoolvakanties gezamenlijk twee aaneengesloten weken op vakantie te kunnen gaan, kunnen ouders/verzorgers een beroep doen op vrijstelling geregeld schoolbezoek. Wanneer het gezin al een gezamenlijke vakantie heeft gehad, is het niet meer mogelijk om verlof aan te vragen in dat schooljaar.

Vakantieverlof mag:

- eenmaal per schooljaar worden verleend;
- mag maximaal 10 schooldagen zijn;
- mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

Bij de aanvraag van het verlof dient schriftelijk bewijs te worden overlegd. Een werkgeversverklaring is geen vrijbrief voor de directeur om in te stemmen met de verlofaanvraag of voor ouders om de directeur ertoe te brengen het de aanvraag te honoreren. De directeur dient te allen tijde de inhoud van de bewijzen te toetsen aan het begrip 'de specifieke aard van het beroep'. Bij het begrip 'specifieke aard

van het beroep' gaat het vooral om seizoensgebonden werkzaamheden, waardoor het voor het gezin onmogelijk is om in één van de reguliere schoolvakanties op vakantie te kunnen. Het moet kunnen worden aangetoond dat een vakantie in één van de schoolvakanties tot onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen zal leiden. Het dienstrooster van de werkgever van de ouder/verzorger is geen reden om toestemming te verlenen. De specifieke aard van het beroep moet blijken uit een gewaarmerkte (niet voorbedrukte) verklaring van de werkgever of, als die ouder/verzorger zelfstandige is, uit een accountants verklaring.

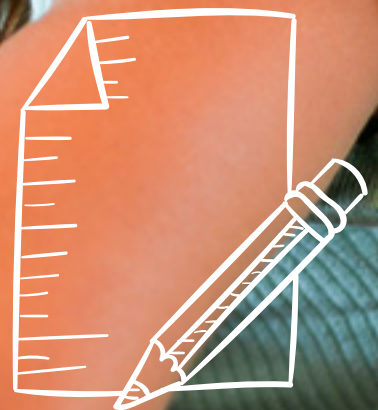
De directeur is verplicht de leerplichtambtenaar melding te doen van 'vermoedelijk ongeoorloofd schoolverzuim'. Tegen die ouders/verzorgers die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, kan proces-verbaal worden opgemaakt.

Religieuze verplichtingen

Voor bepaalde feesten of verplichtingen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging bestaat de mogelijkheid voor verlof. Er kan dan een beroep op vrijstelling van geregeld schoolbezoek worden gedaan. Als ouders/verzorgers van de leerling gebruik willen maken van deze vorm van verlof, moet

**Een verzoek
moet altijd
onderbouwd
kunnen
worden.**

In de Leerplichtwet staat dat ouders ervoor moeten zorgen dat hun kinderen naar school gaan, zomaar wegblijven mag niet.



dit minimaal twee dagen van tevoren bij de directeur van de school melden. Deze kan om extra uitleg vragen. Als richtlijn geldt: één dag verlof per verplichting.

Gewichtige omstandigheden

Gewichtige omstandigheden zijn uitzonderlijke omstandigheden buiten de wil van ouders/verzorgers en /of leerling, waardoor de leerling de school niet kan bezoeken. Uitgangspunt bij de beoordeling van deze aanvragen is, dat dit verlof alleen wordt gegeven als daarmee een onredelijke situatie kan worden vermeden.

Hiervoor gelden de volgende richtlijnen:

Daarbij geldt het volgende:

- verlofaanvragen dienen schriftelijk en ten minste zes weken van tevoren bij de directeur te worden ingediend;
- het verlof moet altijd zo kort mogelijk worden gehouden;
- alle aanvragen dienen, voor zover mogelijk, te worden vergezeld van bewijsmiddelen.

Verlof wordt niet verleend vanwege de volgende redenen:

- familiebezoek in het buitenland;
- goedkope tickets in het laagseizoen;
- omdat de tickets al gekocht zijn of omdat er

geen tickets meer zijn in de vakantieperiode;

- vakantiespreiding in den lande;
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn;
- eerder vertrek of latere terugkomst in verband met verkeersdrukte;
- kroonjaren
- dienstrooster van de werkgever van de ouder(s)
- wereldreizen ¹

8.5 Absent- en ziekmelden

Wanneer uw kind b.v. door ziekte onverwacht niet naar school kan komen, verwachten

Gewichtige omstandigheden	Richtlijnen voor verlof
het voldoen aan een wettelijke verplichting of het nakomen van een medische afspraak voor zover dat niet buiten schooltijd kan:	de duur van de verplichting of afspraak
een huwelijk van familie t/m de 3e graad van het kind (ouders, (over) grootouders, broers / zusters, ooms / tantes):	1 dag of ten hoogste 2 dagen, afhankelijk van de plaats waar het huwelijk gesloten wordt
een 12 ½ -, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders:	ten hoogste 1 dag
een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum van ouders of grootouders:	ten hoogste 1 dag
verhuizing:	ten hoogste 1 dag
ernstige, levensbedreigende ziekte zonder uitzicht op herstel van ouders, grootouders, broers of zusters:	de duur in overleg met de school te bepalen
overlijden van:	
• ouder	ten hoogste 5 dagen
• grootouders, broers of zusters	ten hoogste 2 dagen
• (bet)overgrootouders, (oud)ooms en tantes, neven en nichten (3e en 4e graad)	ten hoogste 1 dag

¹ De gegevens m.b.t. de verlofregeling zijn ontleend aan de brochure "Extra verlof" uitgegeven door de Dienst Gezondheid & Jeugd ZHZ, afdeling Leerplicht & Voortijdig Schoolverlaten

wij van u dat u dit meldt. De ziekmelding ontvangen wij bij voorkeur door een bericht via Parro. De ziekmelding mag ook telefonisch, indien mogelijk minimaal een kwartier voor aanvang van de lessen. Wij hebben, i.v.m. een goede communicatie, liever niet dat u een ziekmelding via een broer of zus doet.

In verband met de weekopening vragen wij u om op maandag pas na 08.15 uur te bellen.

Wanneer geen melding gedaan is van absentie, zal contact opgenomen worden met de ouders, zodat de reden van absentie achterhaald wordt.

8.6 Schorsing en verwijdering

Schorsing

De directeur heeft de bevoegdheid een leerling voor ten hoogste vijf schooldagen tijdelijk te schorsen. De directeur hoort vooraf de betrokken leerkracht en is verplicht onmiddellijk melding te doen aan de ouders van de leerling en het bestuur over de schorsing van de leerling. De geschorste leerling mag tijdelijk geen lessen volgen en mag niet op school komen. De mogelijkheid tot schorsing van een leerling kan zowel afzonderlijk worden toegepast als in de loop van een procedure tot verwijdering van een leerling. In geval van schorsen moet de directeur dit melden bij de

leerplichtambtenaar en indien de periode langer duurt dan één dag wordt ook de onderwijsinspectie geïnformeerd.

Verwijdering

In relatie tot de identiteit neemt de school de inspanningsverplichting op zich om leerlingen die eenmaal op school geplaatst zijn zo goed mogelijk te begeleiden. Toch kan een situatie ontstaan die ertoe leidt dat het bevoegd gezag op wettelijke gronden uiteindelijk besluit tot verwijdering van een leerling. Een school mag een leerling verwijderen als:

- ze niet in staat is de benodigde (speciale) ondersteuning voor de leerling te realiseren;
- er sprake is van voortdurend storend (ernstig) agressief gedrag;
- er ernstige conflicten zijn waarbij mogelijk ook de ouders zijn betrokken.

Voordat de school uw kind kan verwijderen moet de school:

- u in de gelegenheid stellen te worden gehoord.
- in overleg treden met de onderwijsinspectie. Tevens wordt de leerplichtambtenaar op de hoogte gesteld. Tijdens dit overleg kan uw kind worden geschorst.
- een andere school vinden waar uw kind terecht kan na de verwijdering. De school heeft hier acht weken

de tijd voor, en moet zich aantoonbaar inspannen om een andere school te vinden.

Het besluit uw kind te verwijderen moet schriftelijk met opgave van redenen en bezwaarmogelijkheid aan u bekend worden gemaakt.

U kunt binnen zes weken nadat het besluit is genomen bezwaar aantekenen bij het bevoegd gezag van de school.

De school moet u nogmaals horen; u kunt uw bezwaar toelichten en de rapporten en adviezen bekijken die zijn opgesteld. Tijdens de bezwaarprocedure kan uw kind worden geschorst. Binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift beslist de school opnieuw over verwijdering.

Wanneer de school besluit uw bezwaar af te wijzen, moet de school de onderwijsinspectie berichten over het definitieve besluit tot verwijdering. Vanaf dit moment is uw kind verwijderd van de basisschool en staat langer ingeschreven.

Buitenschoolse Opvang

9.1 Voor- en naschoolse opvang

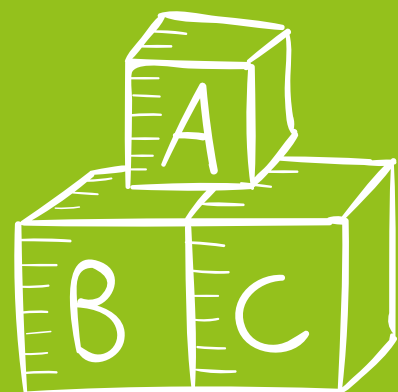
De voor- en naschoolse opvang wordt in Hardinxveld-Giessendam verzorgd door kinderopvang Smallsteps Kadoze Kaduize.

De voor- en naschoolse opvang in Hardinxveld-Giessendam vindt u op de volgende locatie:
*Smallsteps Kadoze Kaduize
Bellefleur 6
3371 NA H'veld-G'dam
☎ 0184-679155*

Voor nadere informatie verwijzen we u naar www.kinderopvang-kadozekaduize.nl

9.2 Tussenschoolse opvang/ 'overblijven'

Op onze school hanteren we een continuooster. Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag eten de leerlingen tussen de middag hun lunchpakketje onder leiding van hun leerkracht. Vanzelfsprekend worden de maaltijden begonnen en afgesloten met gebed en wordt een Bijbelgedeelte gelezen.





Resultaten

10.1 Bewaking en verbetering van kwaliteit

Regelmatig gaan we na of ons onderwijs leidt tot de gewenste resultaten en letten we op zaken die verbetering behoeven. We doen dat binnen de school op de volgende manieren:

- teamoverleg over de ontwikkeling van de leerlingen (zie ook hoofdstuk 6.1)
- teamoverleg over de organisatie van het onderwijs zoals groepsindeling,
- teamoverleg over werkvormen en differentiatie
- teamoverleg over de inhoud van het onderwijs
- teamoverleg over de toets resultaten
- teamoverleg n.a.v. de invoering van nieuwe methoden
- intervisiemomenten per bouw
- overleg met ouders met betrekking tot de ontwikkeling van hun kind(eren)

10.2 Portfolio / rapport

Tweemaal per jaar wordt aan de leerlingen de portfolio map meegegeven. In deze map vindt u naast de leerlijnen (groep 1 en 2) en de rapportkaarten (groep 3 t/m 8) ook een selectie van het werk van uw kind(eren).

Bij mogelijke verwijzing naar of plaatsing op een andere school wordt een onderwijskundig rapport opgesteld; dit is een wettelijke verplichting. Voordat dit rapport door ons wordt verstuurd, wordt dit document met de ouders doorgenomen.

10.3 De schooltoetskaart

De schooltoetskaart is een meerjarenoverzicht van de afgenomen toetsen gedurende vier schooljaren, 2018-2022. In de bovenste rij is het leerjaar (3 t/m 8) aangegeven en daaronder, in

Romeinse cijfers, de toetsperiodes. Dat zijn er dus per leerjaar maximaal drie (I t/m III). De verschillende toetsen hebben een verschillende frequentie; sommige worden één keer per leerjaar afgenomen, andere twee of drie keer.

De getallen in de tabel zijn de zgn. niveauwaarden; dit is een score tussen 0 en 5. Deze score geeft het niveau aan: A=4-5, B=3-4, C=2-3, D=2 en E=0-1. De kleuren geven ook de hoogte van het niveau weer: A=blauw, B=groen, C=oranje, D / E=rood. De weergegeven scores zijn de gemiddelden van een bepaald leerjaar gedurende vier schooljaren.

Omdat in de loop van de vier schooljaren nieuwe versies van de toetsen ingevoerd werden, vindt u bij een aantal toetsen de gemiddelden van beide versies, t.w. de oude Cito LOVS en de nieuwe Cito 3.0.



Over het geheel genomen zijn we tevreden over de behaalde resultaten in de afgelopen jaren; de behaalde scores liggen bijna allemaal boven de streefnorm die de school zichzelf heeft gesteld.

Wanneer u de gemiddelde scores van de Cito LOVS en Cito 3.0 met elkaar vergelijkt, ziet u in een aantal gevallen een lagere score bij de Cito 3.0. Dit hangt met name samen met de strengere normering die Cito veelal bij nieuwe toetsen hanteert.

Om in beeld te krijgen waar door de corona-crisis mogelijk lacunes zijn ontstaan, zijn de resultaten nader geanalyseerd. Hieruit bleek dat de resultaten van vooral die vakken die instructiegevoelig zijn wat achterblijven. Het gaat dan met name om het rekenonderwijs en begrijpend lezen. Hieraan zal de komende tijd nadrukkelijk aandacht worden besteed.

In de tweede helft van groep 8 wordt deelgenomen aan de 'Eindtoets Basisonderwijs' van

Cito. In de volgende tabel wordt een overzicht weergegeven van de behaalde resultaten van de afgelopen jaren.

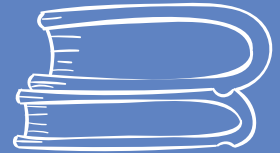
Jaar	LG	SG
2017-2018	534,2	536,7
2018-2019	535,7	541,3
2019-2020	i.v.m. de coronacrisis werd de Eindtoets Basisonderwijs dit schooljaar niet gehouden.	
2020-2021	534,5	533,2
2021-2022	534,8	533,8

LG = Landelijk Gemiddelde
SG = School Gemiddelde



	3	4	5	6	7	8						
AVI	2,8	3,7	4,3	4,2	4,2	4,3	4,3	4,4	4,6	4,7	4,8	
CITO BEGRIJPEND LEZEN												
Totaal 3.0/LIB			42	41	40	40		32	36	36	29	29
Totaal LOVS												42
CITO DRIE-MINUTEN-TOETS												
Totaal 2018	40	41	46	46	46	45		49	46	50	50	50
Totaal LOVS												43
CITO REKENEN-WISKUNDE												
Totaal 3.0/LIB	41	39	42	41	40	40		41	34	33	28	22
Totaal LOVS												43
CITO SPELLING												
Totaal LOVS												48
CITO SPELLING/TAALVERZORGING												
Totaal 3.0/LIB	42	41	42	42	41	42		42	40	37	40	41
CITO SPELLING WERKWOORDEN												
Totaal 3.0										40	40	35
Totaal LOVS												43

Vakantierooster en Schooltijden



11.1 Vakantierooster

Herfstvakantie	24-10-2022 t/m 28-10-2022	De planning van de schoolvakanties is afhankelijk van afspraken die regionaal worden gemaakt. Wij verzoeken u om voor het plannen van uw vakantie de berichten van school af te wachten en niet 'blindelings' af te gaan op de informatie van het ministerie van OCW.
Dankdag	02-11-2022	
Kerstvakantie	26-12-2022 t/m 06-01-2023	
Voorjaarsvakantie	27-02-2023 t/m 03-03-2023	
Biddag	08-03-2023	
Paasvakantie	07-04-2023 en 10-04-2023	
Meivakantie	27-04-2023 t/m 05-05-2023	
Hemelvaartsdag	05-2023 en 19-05-2023	
Pinkstervakantie	29-05-2023	
Vrijdagmiddag voor zomervakantie	07-07-2023	
Zomervakantie	10-07-2023 t/m 18-08-2023	

11.2 Extra vrije (mid)dagen / uren i.v.m. vergaderingen en / of nascholing

Maandagmorgen	22-08-2022	groep 1 t/m 8
Maandag	10-10-2022	groep 1 t/m 8
Donderdag	24-11-2022	groep 1 t/m 8
Woensdag	08-02-2023	groep 1 t/m 8
Dinsdag	13-06-2023	groep 1 t/m 8

11.3 Schooltijden

Onze school kent de volgende schooltijden:

- maandag - dinsdag - donderdag - vrijdag:
08.30 - 14.45 uur
- woensdag: 08.30 - 12.30 uur.

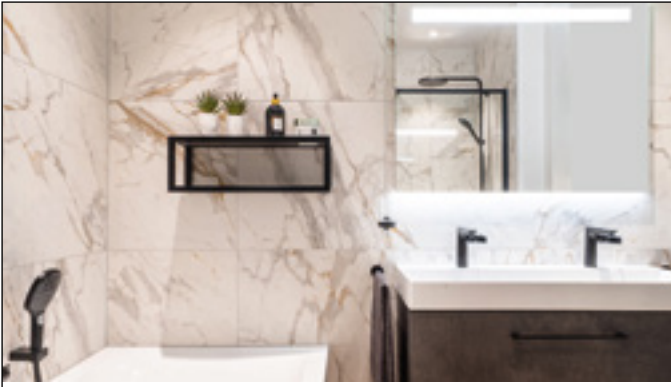
Op vrijdag is er voor de groepen 1 geen school.

De groepen 2 hebben op vrijdagmiddag, vanaf 11.45 uur, vrij.



**De planning
van de school-
vakanties is
afhankelijk
van afspraken
die regionaal
worden gemaakt.**





Keukens



Badkamers



Vloeren



Kasten

UP - TO - DATE MET

Middelkoop

Dé specialistische totaalbeleving



Bezoek, beleef & geniet in onze 4000 m² showroom

Middelkoop Culemborg B.V.

Van harte welkom!



Beesdseweg 2
4104 AW CULEMBORG



0345 - 51 20 20
www.middelkoopculemborg.nl

Openingstijden

Maandag	09:00 - 17.30 uur	Vrijdag	09.00 - 21.00 uur
Dinsdag	09:00 - 17.30 uur	Zaterdag	09.00 - 16.00 uur
Woensdag	09.00 - 17.30 uur	Zondag	Gesloten
Donderdag	09.00 - 17.30 uur		



behang • vloeren • verf
raamdecoratie • gordijnen

Wij helpen jouw droominterieur te realiseren!

Kunnen we je helpen? De koffie staat warm!
@bakkerkleurensfeer



BAKKER
kleur en sfeer

ERKENDE
sikkens
SPECIALIST

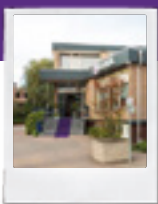
Zaal nodig?

15 zalen. Capaciteit 600 personen.
Moderne faciliteiten. Zakelijke arrangementen.



Talmastraat 9
3371 VG
Hardinxveld-Giessendam

0184 612 570
deparel.nl



zalencentrum
DE PAREL



Maken en plaatsen
complete interieurs!

Scheepsinterieurbouw
& interieurbouw op maat.
decombinatieinterieurbouw.nl

A Nijverheidsstraat 11 - 3371DX HARDINXVELD-GIESSENDAM T 0184-423561 E info@decombinatieinterieurbouw.nl



Breeclean
schoonmaak

- Schoonoplevering
- Onderhoud kantoorpanden
- Glasbewassing
- Gevelreiniging
- Specialistische reiniging

Sportlaan 253, 3364 DK Sliedrecht
t. 0184 421 020 e. info@breeclean.nl
www.breeclean.nl

Lokalen- verdeling

Lokaal	Groep	Wie
0.1	1a/2a	mevr. G. Groeneveld / M.M. Duijzer
0.2	1c/2c	mevr. L. van den Boogert / mevr. K. de Bode
0.3	1d	mevr. A.J. Westdijk / mevr. A. Stout
0.4	1b/2b	mevr. M. Verloop / mevr. C.M. van den Bos
0.5	1e	mevr. E.M. Boer / mevr. M. Groeneveld
0.6		Peuterspeelzaal 'De Flierefluiter'
1.1	3a	mevr. G.M. Voskuil / mevr. J. van Helden
1.2	5a	mevr. A. van der Neut
1.3	5b	dhr. C. Arkeraats
1.4	3b	mevr. M. Verweij / mevr. C.H. Meerkerk
1.5	4b	mevr. M.C. Drinkwaard / mevr. M.C.E. de Ruijter
1.6	4a	mevr. E.M. Blok / mevr. M.J. Brauns
2.1	6b	mevr. H.W.A. Nederveen / mevr. J. den Uil
2.2	7b	mevr. H.M. Vogel / dhr. S. Stuij
2.3	8a	dhr. J. Tijssen / mevr. A. van der Elst
2.4	6a	dhr. D. Rosbergen / mevr. R. Mouthaan
2.5	7a	mevr. A. Poolman / mevr. G.S. Kooiman
2.6	8b	mevr. E. van Heteren / mevr. E.D. Voorwinden

Bewegings- onderwijs

De lessen bewegingsonderwijs aan de leerlingen van de groepen 1 en 2 vinden plaats in het speellokaal in het schoolgebouw. De leerlingen van de groepen 3 t/m 8 gaan voor deze lessen op **dinsdag** naar een van de drie zalen van sporthal 'De Wielewaal', Cornelisweer 2, 3371 PH Hardinxveld-Giessendam.

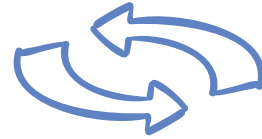
Het dragen van gymkleding, inclusief gymschoenen, is tijdens de lessen bewegingsonderwijs verplicht.

De gymkleding van de leerlingen van groep 1 en 2 mag op school blijven, mits duidelijk voorzien van naam. De kinderen krijgen de kleding regelmatig mee naar huis om te laten wassen.

Het rooster voor de gymlessen wordt in de nieuwsbrief gepubliceerd.



Van en naar school



14.1 Auto- en fietsroutes

'Veilig naar school' is het motto van het verkeersplan dat in samenspraak met de gemeente tot stand kwam. In het belang van ieders veiligheid en met het oog op een vlotte afwikkeling van de verkeersstromen verzoeken wij u om in de wijk rondom de school gebruik te maken van onderstaande verkeersroutes. Fietsers komen op deze wijze via het fietspad langs de Merwedestraat bij de fietsenstalling op het schoolterrein. Ouders die hun kinderen met de auto komen brengen, kunnen gebruik maken van de parkeerplaatsen aan de Lekstraat en de Noordstraat. Deze parkeerplaatsen dienen als een zgn. 'Kiss and Ride'- zone. W



14.2 Ingang/uitgang

De leerlingen van de onderbouwgroepen maken gebruik van de grijze deuren aan de zuidzijde van het schoolgebouw.

De leerlingen van de midden- en bovenbouwgroepen maken bijna allemaal gebruik van de rode toegangsdeur aan de zuidzijde van het schoolgebouw.

14.3 Kinderen binnen brengen

Voor veel kinderen in groep 1 en 2 is het heel gewoon dat zij aan het begin van de schooldag in hun lokaal worden gebracht. Zij vinden het fijn om hun vader of moeder even te laten zien waar zij mee bezig zijn geweest of zij ervaren het als een stukje extra veiligheid om niet alleen door de gang van de school te hoeven lopen.

Doordat ouders hun kinderen binnenbrengen is de betrokkenheid op de school / de klas van hun kind(eren) groter. Er is bij het binnenbrengen de gelegenheid om het werk van de kinderen te zien of de leerkracht even te spreken.

Wij vinden de zelfstandigheid van leerlingen belangrijk en leren hen dan ook vanaf de eerste schooldag allerlei dingen zelfstandig uit te voeren. Het naar binnen gaan aan het begin van de schooldag is er daar één van.

Binnen de school gelden de volgende afspraken:

- Op de eerste dag van een schooljaar is er van 12.55 - 13.15 uur voor alle ouders (van groep 1 t/m 8) gelegenheid om de leerlingen naar de groepen te begeleiden en kennis te maken met de leerkrachten.
- Ouders (of maximaal 1 broer / zus) van leerlingen van groep 1 en 2 mogen hun kinderen elke dag in de klas brengen. Om de zelfstandigheid te bevorderen, adviseren wij ouders om te bezien of hun kinderen er aan toe zijn of zij wellicht op een of meerdere momenten zelfstandig de school kunnen binnengaan.
- Leerlingen van groep 3 mogen tijdens de eerste week van het schooljaar door hun vader of moeder in de klas worden gebracht.



14.4 Op tijd binnen

We verzoeken u dringend ervoor te zorgen dat uw kind(eren) op tijd in de groep is / zijn. Het is voor de leerkrachten erg storend wanneer kinderen pas na 08.30 uur binnenkomen.

14.5 Schoolplein

Wij vinden het fijn als kinderen graag naar school komen. Toezicht is er een kwartier voor aanvang van de lessen, dus vanaf 08.15 uur.

Het schoolplein aan de zuidzijde van het schoolgebouw is een openbaar speelterrein. Buiten de schooltijden mogen alle kinderen er spelen. Toezicht vanuit de school is er 15 minuten vóór en 15 minuten ná schooltijd.

Rondom het schoolgebouw hanteren we cameratoezicht. Op deze manier is er zicht op dat wat er rondom de school gebeurt en willen we de school zo veel mogelijk voor vandalisme beschermen.

Allerlei

15.1 Schoolfotograaf

Aan het begin van het schooljaar komt de schoolfotograaf om foto's te maken van de leerlingen. Dit jaar worden de groepsfoto's gemaakt.

15.2 Schoolreizen / Schoolkamp

De leerlingen van de groepen 3 t/m 7 gaan aan het begin van het schooljaar op schoolreis.

De leerlingen van groep 8 gaan aan het einde van het cursusjaar met elkaar op kamp. De bekostiging van de schoolreizen vindt plaats uit de ouderbijdrage; voor het schoolkamp wordt een aanvullende eigen bijdrage van € 30,- tot € 50,- per leerling gevraagd.

15.3 Kerstfeest

We hopen dit jaar met de kinderen van de school het Kerstfeest te vieren in aanwezigheid van de ouders, grootouders, oud-leerlingen en andere belangstellenden. Deze Kerstfeestviering zal plaatsvinden in het kerkgebouw van de Gereformeerde Gemeente.

15.4 Koningsontbijt / Koningsspelen

Jaarlijks nemen we met de kinderen van de school en een grote groep hulpvaardige ouders deel aan het koningsontbijt en de koningsspelen. De kinderen komen om 08.30 uur naar school en ontbijten met de leerlingen en leerkrachten van hun eigen groep in hun lokaal. Van 09.30 - 11.45 uur worden de Koningsspelen gehouden.

Belangstellenden zijn van harte welkom om hierbij te komen kijken.

15.5 Lokale sportdag

De leerlingen van groep 8 nemen deel aan de jaarlijkse sportdag die door de gezamenlijke scholen in samenwerking met Servanda wordt georganiseerd.

15.6 Agenda

In de groepen 6, 7 en 8 wordt aandacht besteed aan het plannen en maken van huiswerk. Als hulpmiddel hiervoor ontvangen de leerlingen aan het begin van het schooljaar een agenda. Hierin wordt het opgegeven huiswerk genoteerd. Andere agenda's mogen niet worden gebruikt.

15.7 Zendingsgeld

Iedere maandagmorgen kunnen de kinderen geld meebrengen voor de zending. Dit geld wordt door de oudercommissie beheerd en besteed. Degene die hiervoor binnen de ouderraad zorg draagt, legt verantwoording af aan de ouderraad.

15.8 Bibliotheek

Eenmaal per week, op maandag of woensdag, worden alle leerlingen van de school in de gelegenheid gesteld een boek te lenen uit de schoolbibliotheek.

Wilt u uw kind een (plastic) tas meegeven en erop toezien dat de boeken met de nodige

voorzichtigheid behandeld worden? Een vergoeding wordt gevraagd wanneer een boek kwijtraakt.

15.9 Luizencontrole

Na elke schoolvakantie vindt de zogenaamde 'luizencontrole' plaats. De ouderraad coördineert deze controle met een aantal behulpzame ouders. Wanneer blijkt dat een leerling na drie controles nog steeds hoofdluizen heeft, wordt de GGD door de directie van de school ingeschakeld om hulp te verlenen.

15.10 Kleding enzo

Bij ons op school kennen we geen kledingregels voor leerlingen. Ouders zijn hiervoor de eerst verantwoordelijken. Een uitzondering hierop maken we voor het dragen van petten en kaplaarzen en / of snowboots in de klas. Dit wordt door ons niet toegestaan. Als kinderen in verband met de weersomstandigheden op kaplaarzen of snowboots naar school komen, wordt van hen verwacht dat zij vervangend schoeisel bij zich hebben dat binnen gedragen kan worden.

Het bezit van messen, aanstekers en lucifers op school is verboden. Dergelijke zaken worden door ons in beslag genomen en niet teruggegeven.

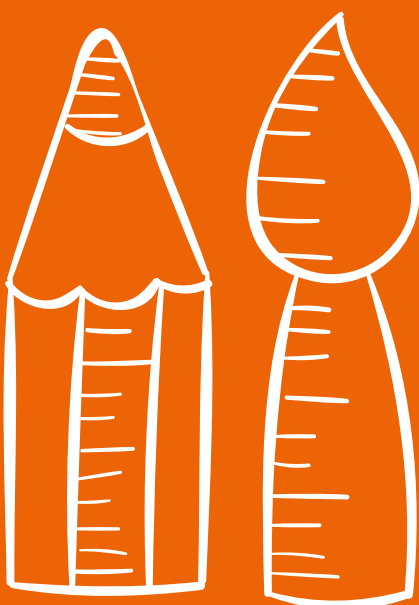
Leerlingen mogen op school geen mobiele telefoons gebruiken. Voor het schoolkamp van groep 8 geldt dat de mobiele telefoon niet mag worden meegenomen. In specifieke situaties dient er vooraf overlegd te worden met de leerkracht. Wij rekenen op uw medewerking in dezen.

Het zal u niet verwonderen dat op school iemand wel eens gymspullen, een jas, muts, sjaal, wanten, laarzen enz. kwijt raakt. De beste manier om de verloren zaken terug te krijgen, is het "merken" van dergelijke kledingstukken. In de maandelijkse nieuwsbrief KWeetjeS zal steeds een opsomming worden gegeven van 'gevonden voorwerpen'. In de week die volgt op het verschijnen van de KWé-tjeS bent u in de gelegenheid uw eigendommen op te halen. Gevonden voorwerpen die niet worden afgehaald, worden door ons opgeruimd.

De school is niet verantwoordelijk voor verloren en / of gestolen zaken. 3

15.11 Speelgoed

In de onderbouw nemen de kinderen regelmatig eigen speelgoed mee naar school. Wij verzoeken u dit zo veel mogelijk tegen te gaan: veel speelgoed raakt kwijt, of gaat kapot. Van tijd tot tijd wordt een "speelgoedmiddag" gehouden, waarop eigen speelgoed wèl



meegenomen mag worden.
Geen rollerskates, pistolen e.d.
Voor groep 1 en 2 is dat elke
donderdagmiddag voorafgaand
aan een vakantie.

15.12 Verjaardagen

Als uw kind jarig is, wordt dit
uiteeraard in de groep gevierd.
De jarige mag in de groep
trakteren. Onze voorkeur gaat
uit naar een gezonde traktatie.

De leerlingen uit de groepen
1 en 2 mogen op school een
cadeautje maken als opa of oma
jarig is. Aan vaders en moeders
wordt gedacht met vader- en
moederdag. Aan het begin van
het jaar krijgt uw kind een lijst
mee om de data in te vullen.

**De leerlingen uit
de groepen 1 en 2
mogen op school
een cadeautje
maken als opa of
oma jarig is.**

15.13 Zèlf verant- woordelijk

Wij vinden het belangrijk
dat kinderen leren om zelf
verantwoordelijk te zijn voor
hun spullen. We signaleren
regelmatig dat leerlingen op
een onzorgvuldige wijze met
materialen omgaan. Daarom
wordt van leerlingen een
vergoeding gevraagd wanneer
spullen zijn kwijtgeraakt of
kapotgemaakt. Wij hopen zo het
verantwoordelijkheidsgevoel bij
kinderen te bevorderen.

Een 'prijslijst' geven wij
u hieronder:

- | | |
|----------------|--------|
| • Vulpen | € 3,50 |
| • Balpen | € 0,75 |
| • Potlood | € 0,50 |
| • Kleurpotlood | € 0,50 |
| • Gum | € 0,25 |
| • Liniaal | € 1,00 |
| • Agenda | € 7,50 |
| • Kladblok | € 1,00 |

Sorelle Fashion

Op zoek naar de leukste
dames musthaves op het
gebied van kleding en
accessoires?

Check dan onze
website - instagram - facebook
www.sorellefashion.nl

f o

PARKEER VRIENDELIJK, - GEVOEL VAN VRIJHEID
STABIEL EN WENDBAAR - FILE VERMIJDEND



QOODERSHOP.NL

POWERED BY VAN ZESSEN

MOTOR RIJDEN MET EEN AUTORISBEWIJS



DEALER OF
THE YEAR 2019



PEUGEOT
SPECIALIST

Wij doen alles voor uw auto



Autobedrijf
Van Zessen

MERKBAAR VERSCHIL



www.zessen.nl

Ambachtsweg 6

| 4128 LC Lexmond

| T (0347) 358000

| E info@zessen.nl

Adressen van externe instanties

16.1 Onderwijsadvies

De onderwijsadvisering aan de Koningin Wilhelminaschool wordt verzorgd door Driestar Educatief. Het adres van het vestigingskantoor is:

Driestar Educatief
Burgemeester Jamessingel 2
2803 PD Gouda
☎ 0182-540333
@ onderwijsadvies@
driestar-educatief.nl

16.2 Het administratie- kantoor

De administratie van onze school wordt verzorgd door de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs (VGS). Het adres van deze instantie is:

Administratiekantoor VGS
Postbus 5
2980 AA Ridderkerk
☎ 0180-442675
@ secretariaat@vgs.nl

16.3 Besturen- organisatie

Het bestuur van de school is aangesloten bij de besturenorganisatie Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs (VGS). Het adres van deze instantie is:

Besturenorganisatie VGS
Postbus 5
2980 AA Ridderkerk
☎ 0180-442655
@ secretariaat@vgs.nl

16.4 De inspectie

De Koningin Wilhelminaschool valt wat betreft de Rijksinspectie onder: Rijksinspectiekantoor Utrecht
Voor vragen over het onderwijs kunt u terecht bij:

Inspectie van het onderwijs
☎ 1400 (op werkdagen tussen 08.00 – 20.00 uur)
w www.onderwijsinspectie.nl

(u kunt uw vraag via een contactformulier stellen)
Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs:
☎ 0900-1113111

16.5 Gemeente

Gemeente H'veld-G'dam;
afdeling onderwijs
Raadhuisplein 1
3371 AS
Hardinxveld-Giessendam
☎ 0184-674400
@ info@gemhg.nl

16.6 Christelijke Peuterspeelzaal 'De Flierefluiter'

In ons schoolgebouw is een locatie gevestigd van peuterspeelzaal 'De Flierefluiter'.



Veel leerlingen van onze school bezochten als peuter deze peuteropvang. Deze voorschoolse educatie geeft kinderen een goede voorbereiding op het schoolleven in de basisschool. Van harte aanbevolen!

Uit het beleidsplan van 'De Flierefluit'

'De Flierefluit' is een Christelijke peuterspeelzaal. Zij grondt zich op de Bijbel als Gods Woord en ontleent daaraan haar normen en waarden.

Onze visie is dat een mens, dus ook een kind, een uniek schepsel van God is, die alleen werkelijk gelukkig kan zijn wanneer het in een goede relatie met Zijn Schepper, God, leeft. Deze, door de zondeval gebroken relatie kan alleen maar hersteld worden door

de Zoon van deze Schepper, Jezus Christus.

Deze visie dragen we uit door het vieren van de Christelijke feestdagen, het vertellen van Bijbelverhalen maar zeker ook in de dagelijkse omgang met elkaar. Op deze manier hopen wij dat de peuters hierdoor iets mogen zien en ervaren van Gods grote liefde voor hen.

'De Flierefluit' wil een veilige en vertrouwde omgeving bieden, waarin peuters worden begeleid, verzorgd en uitgedaagd. Het samenspelen met andere kinderen is daarbij belangrijk, maar ook is er aandacht voor elk kind apart.

In onze peuteropvang willen wij kinderen tussen de 2 en 4 jaar de gelegenheid geven om zich zo optimaal mogelijk te kunnen ontwikkelen.

U kunt uw kind vanaf de leeftijd van 1 jaar al aanmelden en daarbij uw wensen aangeven:

- 1 of 2 keer per week spelen
- voorkeur voor dagdelen.

Voor meer informatie verwijzen we u naar:

Peuterspeelzaal 'De Flierefluit'
Merwedestraat 25 (hoofdlocatie)
3371 SN H'veld-G'dam
☎ 0184-632757
@ info@flierefluit.info
w www.flierefluit.info

Noordstraat 1 (2^e locatie)
3371 SP H'veld-G'dam
☎ 0184-714212
@ info@flierefluit.info
w www.flierefluit.info

Jaarkalender

Datum	Bijzonderheden
22-aug	vm teamvergadering, gr. 1 t/m 8 vrij; 13.00-13.15 u. - inloop voor ouders
5-sep	School op Seef: Schoolbrengweek 5 t/m 9 sept / de schoolfotograaf maakt groepsfoto's
16-sep	Schoolreis voor gr. 3 t/m 7
20-sep	Gespreksavond 'Welbevinden' * gr. 1 t/m 8
21-sep	School op Seef * gr. 2
22-sep	School op Seef * gr. 3 en 4 en gr. 7
23-sep	School op Seef * gr. 5 en 6
29-sep	Gespreksavond 'Welbevinden' * gr. 1 t/m 8
4-okt	Streetwise: praktische verkeerslessen o.l.v. ANWB * gr. 1 t/m 8
5-okt	Dag van de leraar
10-okt	Studiedag * gr. 1 t/m 8 vrij
18-okt	Streetwise: praktische verkeerslessen o.l.v. ANWB * gr. 1 t/m 8
24-okt	Herfstvakantie 24 t/m 28 okt
2-nov	Dankdag
22-nov	Ouderavond 'Schoolkeuze..... Hoe werkt dat?' * gr. 8
24-nov	Studiedag * gr. 1 t/m 8 vrij
25-nov	Zingen in de hal * gr. 5 en 6
1-dec	Gespreksavond didactische vorderingen * gr. 3 t/m 8
2-dec	Zingen in de hal * gr. 3 en 4

Datum	Bijzonderheden
6-dec	Gespreksavond didactische vorderingen * gr. 3 t/m 8
9-dec	Zingen in de hal * gr. 7 en 8
15-dec	Zingen in de hal * gr. 1 en 2
23-dec	vm oefenen voor het Kerstfeest; av Kerstfeestviering
26-dec	Kerstvakantie 26 dec t/m 6 jan
16-jan	LOVS-Cito * M-toetsen * gr. 3 t/m 7 * 16 t/m 27 januari
1-feb	Open huis * aanmelding nieuwe leerlingen / Gespreksavond 'Schoolkeuze' * gr. 8
2-feb	Gespreksavond 'Schoolkeuze' * gr. 8
8-feb	Studiedag * gr. 1 t/m 8 vrij
14-feb	Portfolio / Rapport 1 * gr. 1 t/m 8
16-feb	Gespreksavond 'Leerlijnen / rapport 1' * gr. 1 t/m 7
21-feb	Gespreksavond 'Leerlijnen / rapport 1' * gr. 1 t/m 7
27-feb	Voorjaarsvakantie 27 feb t/m 3 mrt
7-mrt	Schoonmaakavond 1
8-mrt	Biddag
15-mrt	Oudermorgen bovenbouw / School op Seef * gr. 2
16-mrt	Oudermorgen bovenbouw / School op Seef * gr. 3 en 4
17-mrt	School op Seef * gr. 5 en 6
22-mrt	Oudermorgen middenbouw
24-mrt	Oudermorgen middenbouw
27-mrt	Oudermorgen onderbouw
30-mrt	Oudermorgen onderbouw
31-mrt	Zingen in de hal * gr. 3 en 4
6-apr	Zingen in de hal * gr. 1 en 2
7-apr	Goede Vrijdag
10-apr	Tweede Paasdag
14-apr	Zingen in de hal * gr. 7 en 8
18-apr	Cito - eindtoets * gr. 8
19-apr	Cito - eindtoets * gr. 8
20-apr	Cito - eindtoets * gr. 8
21-apr	Zingen in de hal * gr. 5 en 6

Datum	Bijzonderheden
25-apr	School op Seef: gr. 8 * fietstocht naar het VO
26-apr	Koningsspelen
27-apr	Koningsdag
28-apr	Vrije dag
1 mei	Meivakantie 1 mei t/m 5 mei
18-mei	Hemelvaartsdag
19-mei	Vrije dag
29-mei	Tweede Pinksterdag
30-mei	LOVS-Cito * E-toetsen * gr. 3 t/m 7 * 30 mei t/m 9 juni
12-jun	Portfolio * gr. 1 en 2
13-jun	Studiedag * gr. 1 t/m 8 vrij
14-jun	School op Seef * gr. 1 en 2 / Gespreksavond * Leerlijnen * gr. 1 en 2
15-jun	School op Seef * gr. 3 en 4
16-jun	School op Seef * gr. 5 en 6
19-jun	Gespreksavond * Leerlijnen * gr. 1 en 2
23-jun	School op Seef * gr. 8 'Dode hoekles'
27-jun	Schoonmaakavond 2
30-jun	Exitgesprek met ouders van wie het jongste kind van school gaat.
3-jul	Kennismakingsmiddag nieuwe groep 1 (huidige groep 1 nm vrij)
4-jul	Inloop en rapporten ophalen * 14.45 - 15.30 u.
5-jul	Afscheidsdag * gr. 8: gezellige ochtend op school; afscheidsavond in 'De Parel' * 19.30 u.
6-jul	Kennismakingsmoment met de leerkracht van het volgende schooljaar
7-jul	Zomervakantie * vanaf 11.45 u.

→ WIJ ZIJN VERHELST

Wij hebben een deskundig pakket aan mogelijkheden. Zo kan u succesvol ondernemen!



Financiële administratie



Jaarrekeningen



Belasting-aangiftes



Salaris-administratie



Advies



Maatwerk

Kennis maken?

Bel **0180 - 480 344** of kijk op verhelstadministratie.nl



verhelst
administratie & advies

→ Stationspark 810, 3364 DA Sliedrecht



MYOPIE (bijziendheid)

Heeft uw kind elk jaar meer sterkte nodig? Daar is iets tegen te doen! Maak nu een afspraak voor een oogmeting, zodat we tijdig kunnen ingrijpen en problemen op latere leeftijd kunnen voorkomen.

We staan voor u klaar met deskundig advies!

Myopie
controle

Oogartsen hebben de 20-20-2 richtlijn bedacht om de ontwikkeling van bijziendheid, myopie genoemd, af te remmen:

Leeftijd
8-24 jaar

20 - 20 - 2

Na 20 minuten dichtbij kijken geef je je ogen ...

... 20 seconden rust door in de verte te kijken.

Elke dag minstens 2 uur buiten zijn.

Maak een afspraak bij onze orthoptist!

Brandpunt Optiek
oogmeting • brillen • contactlenzen

brandpuntoptiek.nl - 0184-642 642

Nieuwe openingstijden:

dinsdag: 10.00 - 17.30 uur
woensdag: 10.00 - 17.30 uur
donderdag: 10.00 - 17.30 uur
vrijdag: 10.00 - 20.00 uur
zaterdag: 9.00 - 15.00 uur

Brandwijkseidijk 15b • 2974 LB Brandwijk • Lid NUVO





Klimaat-service Holland B.V. en
Elektro-service Holland B.V. zijn
gespecialiseerd op het gebied van:

Verwarmingsinstallaties
Koelinstallaties
Luchtbehandelingsinstallaties
Ventilatie installaties
Regelinstallaties
Afstandbeheer
Sanitaire installaties
Drinkwaterinstallaties
Regenwateropvangsysteem
Riolering
Sprinklerinstallaties
Brandblusvoorzieningen
Elektrotechnische installaties

Ook in de Koningin Wilhelminaschool
hebben wij de installaties mogen realiseren.

Nijverheidsstraat 31
3371 XE, Hardinxveld-Giessendam
Tel. 0184 - 613911

www.klimaat-service.nl

*Met focus op comfort
en duurzaamheid*



MUILWIJK AUTO B.V.



- Alle merken
- Vakkundige reparaties
- APK & Roetmetingstation
- Schade reparatie & afhandeling
- Nieuwe auto's & Betrouwbare occasions



Muilwijk Auto BV, Brandwijkse dijk 14b, 2974 LB Brandwijk



Werkplaats: 0184 - 64 23 93 - Verkoop: 0184 - 641075



info@autobedrijfmuilwijk.nl

www.autobedrijfmuilwijk.nl



BOUWEN AAN JE TOEKOMST!

Advertentie graag
aflopend aanleveren



Wij zijn lid van:

VBO

Vereniging van
makelaars en taxateurs


alblasterwaard
makelaars & taxateurs

- ◆ Peulenstraat 137,
Hardinxveld-Giessendam
- ◆ Thorbeckelaan 1, Sliedrecht

T 0184 - 670 733
E info@alblasterwaard.nl
W www.alblasterwaard.nl