

#2025-2026

School gids



Inhoud

Een woord vooraf.....	4
1 School	6
1.1 Een stukje geschiedenis.....	6
1.2 De vereniging	6
1.3 Het bestuur	7
1.4 Overleg	8
1.5 Bestuurlijke samenwerking.....	8
2 Het team	10
2.1 Directie	10
2.2 Teamleiders	10
2.3 Interne begeleiders	10
2.4 Team onderbouw.....	11
2.5 Team middenbouw	12
2.6 Team bovenbouw.....	13
2.7 Plusklas.....	15
2.8 Onderwijsassistenten.....	15
2.9 Administratie	16
2.10 Conciërge	16
2.11 Stage	16
2.12 SAM = samen in ontwikkeling.....	16
3 Waar staan we voor?	18
3.1 Missie en visie.....	18
3.2 Slogan en kernwaarden	18
3.3 Kerndoelen.....	19
3.4 Wonderlijk gemaakt.....	19
3.5 Burgerschap.....	20
3.6 Veiligheid	20
4 Waar gaan we voor?	22
4.1 Schoolplan 2023-2027.....	22
4.2 Jaarplan 2025-2026	22
4.3 Sponsoring	22
5 De organisatie van ons onderwijs	24
5.1 De organisatie van de school.....	24
5.2 Groepering van leerlingen.....	24
5.3 Methodeoverzicht	25
5.4 Verdeling van tijd per leerjaar over de diverse vakgebieden	27
6 Zorg voor kinderen	28
6.1 Organisatie van de zorgstructuur	28
6.2 Passend onderwijs.....	29
6.3 Naar het Voortgezet Onderwijs	35
6.4 Medische zorg	36
6.5 Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen.....	36
6.6 Sociaal team.....	37
6.7 Leergeld Drechtsteden.....	38
7 Contacten met ouders	42
7.1 Spreken met.....?.....	42
7.2 Maandelijkse nieuwsbrief 'KWeetjeS'.....	42
7.3 Parro.....	42
7.4 Oudermorgen	42
7.5 Website	43
7.6 Gespreksavonden	43
7.7 Ouderbezoek	43

	7.8	Hulp van ouders.....	43
	7.9	De ouderraad.....	44
	7.10	De medezeggenschapsraad	46
	7.11	Ouderbijdrage.....	47
	7.12	Klachtenprocedure.....	47
8		Leerplicht	50
	8.1	Toelating tot het basisonderwijs	50
	8.2	Toelating tot de Koningin Wilhelminaschool.....	50
	8.3	De KWS neemt privacy serieus	52
	8.4	Extra verlof	53
	8.5	Absent- en ziekmelden	55
	8.6	Schorsing en verwijdering	56
9		Buitenschoolse opvang	58
	9.1	Voor- en naschoolse opvang	58
	9.2	Tussenschoolse opvang/'overblijven'.....	58
10		Resultaten.....	60
	10.1	Bewaking en verbetering van kwaliteit	60
	10.2	Portfolio / rapport.....	60
	10.3	De schooltoetskaart	60
11		Vakantierooster / schooltijden.....	62
	11.1	Vakantierooster	62
	11.2	Extra vrije (mid)dagen / uren i.v.m. vergaderingen en / of nascholing	62
	11.3	Schooltijden	63
12		Bewegingsonderwijs.....	67
13		Van en naar school	68
	13.1	Auto- en fietsroutes	68
	13.2	Ingang / uitgang.....	68
	13.3	Kinderen binnen brengen	68
	13.4	Op tijd binnen.....	69
	13.5	Schoolplein	69
14		Allerlei	70
	14.1	Schoolfotograaf	70
	14.2	Schoolreizen / Schoolkamp.....	70
	14.3	Christelijke feestdagen	70
	14.4	Koningsspelen.....	70
	14.5	Lokale sportdag	70
	14.6	Zendingsgeld	70
	14.7	Bibliotheek.....	70
	14.8	Luizencontrole	71
	14.9	Kleding enzo	71
	14.10	Speelgoed	71
	14.11	Verjaardagen.....	71
	14.12	Zelf verantwoordelijk	72
15		Adressen van externe instanties	74
	15.1	Onderwijsadvies	74
	15.2	Het administratiekantoor	74
	15.3	Besturenorganisatie	74
	15.4	De inspectie	74
	15.5	Gemeente	74
	15.6	Christelijke Peuterspeelzaal 'De Flierefluiter'	74



Een woord vooraf

Voor u ligt de schoolgids voor het schooljaar 2025-2026 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.

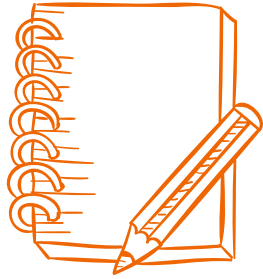
Wij adviseren u om deze schoolgids binnen handbereik te houden, omdat u de informatie tijdens het schooljaar

2025-2026 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 basis-onderwijs. 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 2025-2026 zullen hier ruim 400 leerlingen verdeeld over 18 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.onschoolmetdebijbel.nl.



konwilhelminaschool.nl, waar u meer informatie vindt over de vereniging.

1.3 Het bestuur

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

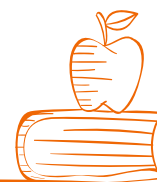
De leden van de Vereniging "Een School met de Bijbel"

kiezen uit hun midden leden die het bestuur van de vereniging vormen. De samenstelling van het bestuur vormt, wat betreft de kerkelijke gezindte, een afspiegeling van de opbouw van de vereniging. Dit bestuur functioneert volgens een 'Code goed bestuur' als toezichthouder van de school.

Op dit moment bestaat het bestuur uit zeven leden, waarvan drie leden tot de Gereformeerde Gemeente, 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. W.A. Egas



Dhr. A.J. de Jong



Dhr. C. van der Hoek



Dhr. J.W. Meerkerk



Dhr. H.A. Speksnijder

1.4 Overleg

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

- de bestuursvergaderingen, waarbij de directeur 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 ouder-raadsleden en de leden van de medezeggenschapsraad.

1.5 Bestuurlijke samenwerking

Onze school maakt deel uit van de Federatieve vereniging voor

Primair Onderwijs op reformatische grondslag in de regio Rijnmond (FPO Rijnmond). Er wordt samengewerkt op het gebied van Integraal Personeelsbeleid, ICT, Arbo, kwaliteitszorg, 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

Alle mailadressen eindigen met:
konwilhelminaschool.nl

2.1 Directie



Dhr. A.M. Casteleijn
directeur

☎ 06 51849268

✉ A.Casteleijn@

2.2 Teamleiders



Mevr. J.C. Ritmeester-van Eekelen
teamleider onderbouw

✉ M.Ritmeester@



Mevr. E.A.M. van Tilburg
teamleider middenbouw

✉ E.vanTilburg@



Mevr. M.C. Drinkwaard-van de Velde
teamleider bovenbouw

✉ M.Drinkwaard@

2.3 Interne begeleiders



Mevr. G. den Bok
Interne begeleider
groep 1 t/m 3

✉ G.denBok@



Mevr. M. Pors-Bax
Intern begeleider middenbouw

✉ M.Pors@

2.4 Team onderbouw



Mevr. G. Stam
Intern begeleider bovenbouw

✉ G.Stam@



Mevr. E.M. Boer-Meerkerk

✉ M.Boer@



Mevr. L. van den Boogert

✉ H.vandenBoogert@



Mevr. C.M. van den Bos-Uyterlinde

✉ M.vandenBos@



Mevr. M.M. Duijzer-Groothedde

✉ M.Duijzer@



Mevr. G. Groeneveld

✉ T.Groeneveld@



Mevr. M. van Noorloos-Verloop

✉ M.vanNoorloos@



Mevr. M. Paans-Groeneveld

✉ M.Paans@

Alle mailadressen eindigen met:
konwilhelminaschool.nl



Mevr. A. Stout-Maasland

✉ A.Stout@



Mevr. A.J. Westdijk-Stuurman

✉ R.Westdijk@

2.5 Team middenbouw



Dhr. C. Arker Raats

✉ C.ArkerRaats@



Mevr. E.M. Blok-van de Craats

✉ L.Blok@



**Mevr. K. de Bode-
van de Werken**

✉ K.deBode@



Mevr. J. van Helden-Trapman

✉ J.vanHelden@



Mevr. M. Hoogendoorn

✉ M.Hoogendoorn@



Mevr. M. Pors-Bax

✉ M.Pors@



Dhr. D. Rosbergen

✉ D.Rosbergen@



Dhr. S. Stuij

✉ S.Stuij@



Mevr. E.A.M. van Tilburg

✉ E.vanTilburg@



Mevr. E. bij de Vaate

✉ E.bijdeVaate@

2.6 Team bovenbouw



Mevr. M. Verweij-Houweling

✉ M.Verweij@



Mevr. M. Bassa

✉ M.Bassa@



Mevr. A.H. van der Elst-Broer

✉ A.vanderElst @



**Mevr. M.C. Drinkwaard-
van de Velde**
taal-leescoördinator

✉ M.Drinkwaard@

Alle mailadressen eindigen met:
konwilhelminaschool.nl



Mevr. J.A. van Haarlem-Kaai

✉ H.vanHaarlem@



Mevr. A. de Haas-Poolman

✉ A.deHaas@



Mevr. E. de Jong- van Heteren

✉ E.deJong@



Mevr. H.W.A. Keppel-Nederveen

✉ A.Keppel@



Mevr. G.S. Kooiman-Meerkerk
rekencoördinator

✉ G.Kooiman@



Mevr. R. Mouthaan-van Veelen

✉ R.Mouthaan@



Mevr. M.C.E. de Ruijter-Deelen

✉ M.deRuijter@



Mevr. M.G.A. Stout

✉ A.Stout1@



Mevr. H.M. Vogel-van der Wal
gymdocent

✉ H.Vogel@

2.7 Plusklas



Mevr. G. Voskuil

✉ G.Voskuil@



Mevr. C. Honkoop-van der Stelt

✉ C.Honkoop@



Mevr. K. Lanser-de Bruijne

✉ K.Lanser@



Mevr. A.E. van Wingerden

✉ A.vanWingerden@

2.8 Onderwijsassistenten



Mevr. A.W. Boelen-van Namen

✉ L.Boelen@



Mevr. S. Koesveld-Langeveld

✉ s.koesveld@



Mevr. A.W. Meerkerk

✉ A.Meerkerk@

Alle mailadressen eindigen met:
konwilhelminaschool.nl



Mevr. J.M. Poortvliet
ICT-coördinator

✉ H.Poortvliet@



Mevr. L. v.d. Stelt-Ippel

✉ L.vdStelt@



Mevr. M.J. Stuij-Nitrauw

✉ M.Stuij@



Mevr. L. Weststrate

✉ L.Weststrate@

2.9 Administratie



Mevr. M.H. de Jongh-Klijn

✉ H.deJongh@

2.10 Conciërge



Dhr. J.Dzn. van Wingerden

✉ J.vanWingerden@

2.12 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.

2.13 SAM = samen in ontwikkeling

Onze school is een erkende opleidingsschool voor aanstaande leraren van Driestar Educatief. Dit betekent dat

opleiding en praktijk dicht bij elkaar staan. Binnen de school zijn opgeleide begeleiders aanwezig die studenten en (aanstaande) leerkrachten begeleiden in de praktijk. Als opleidingsschool blijven we ontwikkelen om goed op te leiden. Meer informatie vindt u op www.sameninontwikkeling.nl. Meer informatie vindt u op www.sameninontwikkeling.nl.



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

De hoofdpunten van ons strategisch kader luiden als volgt:

- Wij gaan voor blijvend Christelijk onderwijs op de Koningin Wilhelminaschool in overeenstemming met de statuten.
- Wij groeien naar een professionele organisatie;
- Wij geven kwalitatief goed onderwijs;
- Wij zorgen voor een efficiënte en effectieve

organisatie waarbij zoveel mogelijk middelen beschikbaar zijn voor het primaire proces;

- Wij hebben een duidelijke profilering en heldere communicatie

Bovenstaande koersuitspraken zijn verder uitgewerkt in een toezichtskader inclusief toetsingscriteria waarop toezicht gehouden wordt m.b.t. de realisatie ervan. De monitoring vindt plaats door een vooraf opgestelde planning en control cyclus via verantwoordingsrapportages en/of voortgangsrapportages tijdens bestuursvergaderingen.

De concrete vertaalslag van strategisch beleidsplan naar schoolplan en vervolgens jaarplan, vindt vooral en met name plaats op teamniveau.

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:

- **Verantwoordelijkheid:**
Wij voeren onze plicht naar behoren uit passend bij onze rol!

- **Vertrouwen:**
Wij doen wat we zeggen en zeggen wat we doen!
- **Teamgeest:**
Wij hebben oog voor elkaar en staan schouder aan schouder voor dezelfde zaak!

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

Onze collectieve ambities voor deze schoolplanperiode zijn:

- Wij leven naar Gods Woord
- Wij geven goed onderwijs!
- Wij verruimen ons zorgaanbod
- Wij zijn een (stimu)lerende organisatie, die structureel gebruik maakt van elkaars kennis en kwaliteiten.

Aan deze missie en visie, slogan en kernwaarden koppelen wij ons doen en laten op school. Dit doen we vanuit een christelijke identiteit waar geloof, hoop en liefde de gerichtheid van ons handelen bepaald en het perspectief op de toekomst biedt.

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 waarden gemeenschap 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.

Naar aanleiding van een inspectiebezoek is ons aanbod, gebruik makend van de leerlijn van de SLRO, gestroomlijnd en van concrete doelen voorzien. Op deze wijze zorgen we voor een doelgerichte en doorgaande lijn in ons aanbod. Daarnaast omkleden we burgerschap met passende activiteiten die bijdragen aan de gestelde doelen.

De spits bij burgerschap is de persoonsvorming van de kinderen. We beroepen ons hier op de theorie van Biesta. Centrale begrippen hierbij zijn zelfkennis, zelfdiscipline, erkenning etc. Een leerlijn 'leren-leren' is opgesteld om dit deel van het onderwijs te bevorderen. Aanvullend worden lessen 'media-wijsheid' gegeven. Persoonsvorming van kinderen

vraagt vooral om ontwikkeling in houding en gedrag. Voor de leerkrachten is hierbij de rol van 'de gids' van groot belang.

Dieper nog gaat het hier om de cultuur als oefenplaats. Daarbij zijn drie zaken van belang:

1. Kennis:

De kinderen leren eenvoudigweg de beginselen van een democratische rechtstaat conform de waarden die daarvoor zijn opgesteld. Deze kennis is eenvoudig te meten en te weten door afname van methodoetsen. De onderwerpen komen aan bod via de huidige methodes en zorgen voor een doorgaande lijn.

2. Houding:

Hier gaat het vooral over de omgang met elkaar. Regels zijn nodig, luisteren naar elkaar etc. Ook het proberen in te leven in iemand die een andere mening heeft.

3. Vaardigheden:

Presenteren, mening verwoorden, win-win zoeken, een goede verliezer zijn. Zomaar wat onderdelen die hierbij horen.

3.6 Veiligheid

In ons onderwijs vinden wij de sociale veiligheid van leerlingen 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.

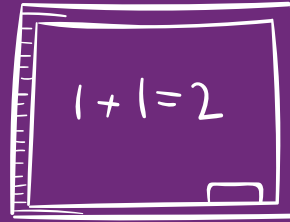
Het totaal overzicht van de gedragsregels is op school in te zien in het veiligheidsplan.

Deze gedragsregels worden jaarlijks onder de aandacht van leerlingen en leerkrachten gebracht. Ook zijn er binnen de school, voor de leerlingen, vier vertrouwenspersonen aangesteld, t.w. juf Bassa, juf Den Bok, meester Rosbergen en juf Weststrate.

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.

Enerzijds 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.





Waar gaan we voor?

4.1 Schoolplan 2023-2027

Onze doelen voor de schoolplanperiode 2023-2027 zijn gelinkt aan de volgende collectieve ambities:

- Wij leven naar Gods Woord
- Wij geven goed onderwijs!
- Wij verruimen ons zorgaanbod
- Wij zijn een (stimu)lerende organisatie, die structureel gebruik maakt van elkaars kennis en kwaliteiten.

4.2 Jaarplan 2025-2026

In het schooljaar 2025-2026 werken we o.a. tijdens de geplande studiemomenten aan de volgende doelen:

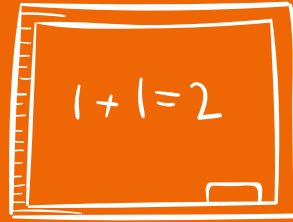
- We werken aan professionele communicatie.
- Ten aanzien van het onderwijs zal het rekenonderwijs extra aandacht krijgen.
- Om te groeien in sociaal-emotionele vaardigheden zal schoolbreed de Kanjertraining worden gevolgd.
- In de onderbouw zullen de 'Leerlijnen voor het jonge kind' worden geïmplementeerd.

100-jarig bestaan van de school en de inrichting van het schoolplein bij het schoolgebouw aan de Noordstraat.

4.3 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





De organisatie van ons onderwijs

5.1 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). Drie teamleiders geven leiding aan de afdelingen en zijn mede verantwoordelijk 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 verantwoordelijk zijn voor de zorgstructuur en 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 directeur het

managementteam. Dit team is bedoeld om, in nauwe samenwerking met de intern begeleiders, 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.

5.2 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 leer- en 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.

5.3 Methodeoverzicht

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 geschiedenismethode 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)	Verkenning van de directe omgeving van het kind	Meander leert de kinderen de wereld waarnemen, herkennen, verklaren en waarderen.	
Junior Einstein - topo (gr. 6 t/m 8)		Voor topografie wordt de leerlijn van Junior Einstein gebruikt.	
Schrijven Methode: Klinkers (gr. 3 t/m 6)	Vorbereidend schrijven	Aanleren van de kleine letters, de hoofdletters, de leestekens en de cijfers	Ontwikkelen van het eigen handschrift Typen
Rekenen en Wiskunde Methode: Wereld in getallen5 (gr. 3 t/m 8)	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: My name is Tom (gr. 1 t/m 4) / Holmwoods (gr. 4 t/m 8)	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. Holmwoods: 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.		
Geschiedenis Methode: Brandaan (gr. 4 t/m 8)	Tijdsbegrip: Dag- en weekindeling Begrippen als vandaag, morgen, gisteren etc.	Brandaan is een geschiedenismethode 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.	

Vakgebieden + gehanteerde methode	Groep 1 en 2	Groep 3 t/m 5	Groep 6 t/m 8
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.	
Verkeer Methode: VVN-verkeersmethode (gr. 3 t/m 7)	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	
	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.		
Sociale redzaamheid Methode: Wonderlijk gemaakt (gr. 1 t/m 8)	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 fysicaonderwerpen	Uitbreiding van het programma 3 t/m 5 met: Milieuproblematiek Menselijk lichaam Fysicaonderwerpen
Bewegingsonderwijs Methode: Bewegen in het basisonderwijs (gr. 3 t/m 8)	Bevordering van de ontwikkeling van de bewegingsmogelijkheden van elk kind door spel, atletiek en lessen met toestellen		
Muzikale vorming Methode: Diverse zangbundels Luisterland (gr. 3 t/m 8)	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 (gr. 3 t/m 8)	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, plastic, versiering en techniek		

5.4 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
Taalactiviteiten	3,75	4,25	9	5,5	5,5	6	6	6
Lezen				3,5	3	3	3	3
* technisch lezen				1,25	0,75	0,75	0,75	0,75
* begrijpend lezen				1	1	1	1	1
* leesbeleving (o.a. voorlezen)				1,25	1,25	1,25	1,25	1,25
Schrijven			2	2	1	0,5	0,5	
Engels	0,25	0,25	0,5	0,5	1	1	1	1,5
Rekenen & wiskunde	1,25	1,5	6	6	6	5,5	5,5	5,5
* methodisch rekenwerk			5	5	5	5	5	5
* automatiseren			1	1	1	0,5	0,5	0,5
Kennisgebieden			0,75	0,75	1,75	2,25	2,25	2,75
* aardrijkskunde					0,75	0,75	0,75	0,75
* geschiedenis					0,5	0,75	0,75	0,75
* natuur en techniek					0,5	0,75	0,75	0,75
* wereldoriëntatie (gr.3 en 4) EHBO (gr. 8)			0,75	0,75				0,5
Expressie	1	1	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
* tekenen/handvaardigheid			1	1	1	1	1	1
* muziek	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Verkeer			0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
Sociale vaardigheden	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Bewegingsonderwijs	5,5	6	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
* gym	1	1	1,5	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50
* buitenspel	4,5	5						
Spelen & werken	7	8						
Pauze			1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25
Totaal	21,25	24,5	26	26	26	26	26	26
Lunch- en speeltijd per week	1,5	1,5	3	3	3	3	3	3

Zorg voor kinderen

6.1 Organisatie van de zorgstructuur

Op onze school vinden we het belangrijk dat we hart en oog hebben voor álle leerlingen. Daarom wordt de ontwikkeling van alle kinderen zo goed mogelijk gevolgd en begeleid. Hiermee geven we vorm aan de kwaliteit en de identiteit van ons onderwijs.

Pedagogische visie

Binnen de school streven wij naar een pedagogisch klimaat, waarbinnen de leerlingen zich veilig en geaccepteerd voelen. Binnen dat klimaat mogen de leerlingen zichzelf zijn en willen wij hen uitnodigen tot verkennen, ondernemen en tot presteren naar beste kunnen. Een positieve en open houding ten opzichte van leerlingen vinden wij uitermate belangrijk, ook als er sprake is van moeilijk (verstaanbaar) gedrag. Het welbevinden van de leerlingen monitoren we door observatie in de klas en ons leerlingvolgsysteem

voor sociaal-emotionele ontwikkeling.

Didactische visie

Ons onderwijs wordt afgestemd op de algehele ontwikkeling van de leerling. Wij richten ons op de sociaal-emotionele en verstandelijke ontwikkeling, op het ontwikkelen van creativiteit, op het verwerven van noodzakelijke kennis en van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden. Een belangrijk theoretisch model dat we gebruiken bij onze lesinstructie, is het Expliciete Directie Instructiemodel (EDI). Kort samengevat zorgen wij er in de instructie voor dat dingen eerst vóór worden gedaan en worden uitgelegd, zodat leerlingen een duidelijk beeld hebben over het doel van de les en de verschillende stappen die nodig zijn om lesstof te beheersen. Daarna gaan we samen/interactief met de leerlingen aan de slag. Hierbij worden middelen ingezet om de interactie te verhogen (wisbordjes, coöperatieve werkvormen,

willekeurige beurten). Tot slot passen de leerlingen de nieuw geleerde stof zelf toe. Door het gebruik van EDI kunnen we onze onderwijskwaliteit hoog houden.

Toetsing

Toetsing wordt ingezet om de ontwikkeling van leerlingen objectief te kunnen volgen. We gebruiken het leerlingvolgsysteem LIB (Leerling in Beeld) van CITO. Toetsen hebben een signalerende functie en vormen een informatiebron naast de observaties van de leerkracht. Het doel is altijd om ontwikkeling/groei bij de leerling te realiseren. Toetsen zijn hiervoor enkel een middel.

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, naar school. De leerkracht maakt hiervoor een afspraak met u. Zie hiervoor ook hoofdstuk 8.1.

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

Omdat leerlingen instromen na hun vierde verjaardag, is de lengte van de onderwijsperiode in groep 1 niet voor iedereen hetzelfde. Aan het einde van het schooljaar wordt een beredeneerde beslissing genomen of een kind in het nieuwe schooljaar in groep 1 of in groep 2 geplaatst wordt.

Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)

Wanneer een leerling intensieve, individuele ondersteuning nodig heeft op school, stellen we samen een Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) op. In dit plan worden de doelen voor uw kind beschreven en welke ondersteuning nodig is om die te bereiken.

- Belangrijk daarbij is dat wij dit samen met u en uw kind doen. In het OPP leggen wij

duidelijk vast: wie doet wat, waarom, hoe en wanneer. Zo weet iedereen wat er verwacht wordt en werken wij als team aan de ontwikkeling van uw kind.

- De afspraken in het OPP kunnen per leerling verschillen. Soms is de ondersteuning licht en tijdelijk, soms is die intensiever of structureel. Het plan helpt ons om de begeleiding goed af te stemmen op wat uw kind nodig heeft.

6.2 Passend onderwijs

Op onze school vinden we passend onderwijs van belang. Het gaat hier om het pedagogisch en didactisch aansluiten bij onze leerlingpopulatie. We kijken hierbij naar wat het kind nodig heeft en niet naar wat het kind heeft.

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.

Hoorrecht bij ontwikkelingsperspectiefplan

Zowel u als ouder als uw kind, mogen meepraten over de extra hulp of ondersteuning die wij als school aan uw kind willen bieden. Dat wordt het hoorrecht genoemd. Hoe de hulp of ondersteuning eruit zal zien, wordt beschreven in het ontwikkelingsperspectiefplan. Wanneer wij zo'n plan opstellen, zullen wij u daar altijd bij betrekken en uw mening vastleggen in het plan. U hebt als ouder het recht om in te stemmen met het handelingsdeel van het plan. Ook uw kind vragen wij naar zijn/haar mening. Dat wordt tevens in het plan opgenomen.

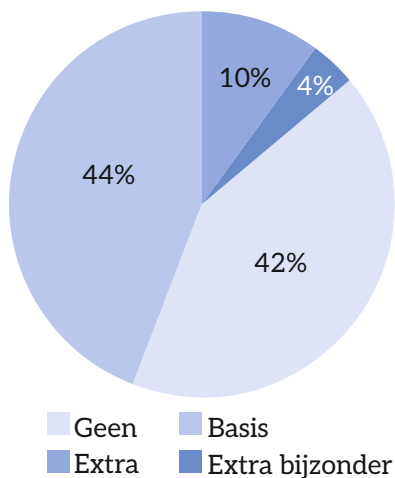
Kenmerken leerlingpopulatie

Onze school heeft doorlopende de jaren circa 400-440 leerlingen, verdeeld over 17 of 18 groepen. We streven ernaar om iedere leerling het onderwijs te bieden dat hij/zij nodig heeft. We hanteren daarvoor vier categorieën van zorg.

- Geen extra zorg;
- Basiszorg (bijvoorbeeld hulp bij één onderdeel of één vak);
- Extra zorg (bijvoorbeeld: hulp bij meerdere vakken, moeilijk verstaanbaar gedrag of begeleiding sociaal team);
- Extra bijzondere zorg (complexe hulpvragen).

De verhoudingen tussen de verschillende categorieën zorg-leerlingen zijn in onderstaand figuur weergegeven. Hierbij valt op dat we snel basiszorg





aan leerlingen bieden. Als een leerling een vak wat moeilijker vindt, gaan we meestal direct over tot het geven van extra begeleiding, waardoor de leerling in de basiszorg valt. Ook (enkelvoudige) verrijking valt binnen de basiszorg.

Het opleidingsniveau van de ouders van onze leerlingen is bovengemiddeld. De meeste ouders hebben een mbo- of hbo-opleiding gevolgd. Er zijn weinig taalachterstanden of NT2-leerlingen bij ons op school. Daarom stellen wij ons als doel dat wij bovengemiddeld kunnen scoren met onze leerlingpopulatie.

- Citotoetsen per leerjaar over meerdere jaren bovengemiddeld;
- Cito Eindtoets over meerdere jaren bovengemiddeld;
- Uitstroom Voortgezet Onderwijs over meerdere jaren minimaal 50% (mavo)/havo of vwo

Aansluiten bij 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 verschillen in instructiebehoeften, door aan te sluiten bij de verschillende leerwegen van kinderen of door te accepteren dat kinderen een eigen ontwikkelingstempo 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.

Het aansluiten bij de verschillen tussen leerlingen, is een centraal gespreksonderwerp in de gesprekken die de leerkracht voert met de Intern Begeleider. Deze gesprekken kunnen leiden tot het nemen van beslissingen, die veranderingen in de onderwijspraktijk tot gevolg hebben:

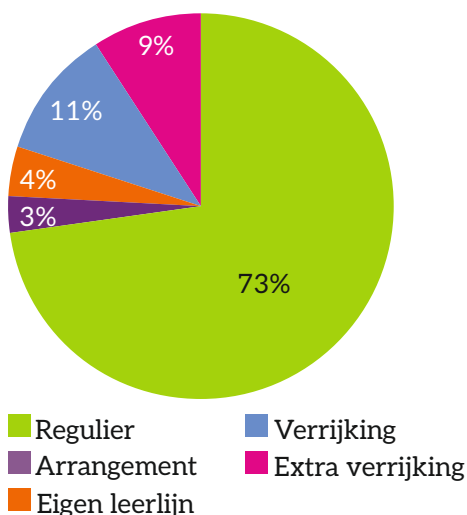
- aanpassingen op groepsniveau;
- aanpassingen op individueel niveau voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften;
- speciale hulp binnen de eigen groep die door de groepsleerkracht of door de onderwijsassistente wordt geboden;

- speciale hulp buiten de eigen groep, individueel of in kleine groepjes, door een onderwijsassistent;
- 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.
- verzoek tot bespreking van de leerling bij het schoolondersteuningsteam
- verder onderzoek door een externe instantie;
- om de zorgbehoefte van leerlingen 'scherper' in beeld te krijgen, wordt in sommige gevallen gebruik gemaakt van video-opnamen. Met deze 'beelden' kunnen de besprekingen bij het schoolondersteuningsteam meer diepgang krijgen. We verzoeken u om in voorkomende gevallen eventuele bezwaren tegen het maken van videobeelden van uw kind bij de directie kenbaar te maken.

Op de KWS volgen de meeste leerlingen (73%) de reguliere onderwijskundige aanpak, met instructie en verwerking in de klas. 11% van de leerlingen komt in aanmerking voor verrijking in de klas en bijvoorbeeld verrijking door een onderwijsassistent. 9% van de leerlingen krijgt zowel verrijking in de klas als verrijking in een aparte klas, de plusklas. We hebben een plusklas

vanaf groep 3. In totaal krijgt dus 20% van onze leerlingen verrijking aangeboden. Uiteraard wordt bij de overige 80% van de leerlingen ook gekeken waar aangesloten kan worden bij talenten. Als een leerling goed is in een bepaald vak of goed kan klussen, krijgt een leerling hier mogelijkheden voor. 4% van onze leerlingen werkt met een eigen leerlijn, waarbij aanpassingen nodig zijn in niveau. De leerling krijgt dan bijvoorbeeld rekenen, taal of spelling op een ander niveau van de onderwijsassistent of leraarondersteuner. 3% van onze leerlingen heeft een arrangement. Deze leerlingen krijgen meer dan 3 uur ondersteuning van een onderwijsassistent of leraarondersteuner. In het figuur hieronder zijn bovenstaande percentages weergegeven.

Tijdens de lessen wordt gedifferentieerd overeenkomstig capaciteiten van de leerling en de groep. We volgen hierbij de



lijn van de methode en hanteren hierbij ook de principes van EDI.

Het loket regio Randstad van Berséba

Voor extra ondersteuning en adviesvragen van en over leerlingen, is er een loket ingericht vanuit het samenwerkingsverband. 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) 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.

De zorgmakelaar van het loket Randstad is mw. E. van Pelt. Zij is bereikbaar via telefoonnummer 0180-442617 of per e-mail via randstad@berseba.nl. Op de website www.berseba.nl kunt u meer informatie vinden over het samenwerkingsverband Berséba.

Onderzoeken

Omdat we in ons onderwijs niet kijken wat het kind heeft, maar naar wat het kind nodig heeft, is onderzoek doen naar een diagnose niet altijd noodzakelijk 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.

Blind of slechtziend / doof of slechthorend / taal-spraakproblemen

Onze school wil zich ook inspannen om slechtziende 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 wel beschikbaar kan komen.

Dyslexie

Dyslexie is een ernstige beperking bij het lezen en spellen van taal. Het kan het welbevinden en de schoolprestaties van leerlingen ernstig belemmeren. De regeling voor de vergoeding van diagnose en behandeling van ernstige dyslexie bij kinderen is ondergebracht bij de gemeente. Voordat dyslexie bij kinderen kan worden vastgesteld fungeren basisscholen als 'poortwachter'. Zij volgen het protocol Leesproblemen en Dyslexie, dat is een leidraad die scholen in staat stelt een vermoeden van dyslexie vast te stellen. Alleen leerlingen met ernstige dyslexie (de laagste 10%-score bij lezen) komen hiervoor in aanmerking.

Voorzieningen

Onze school beschikt in het kader van passend onderwijs over de volgende (fysieke) voorzieningen:

- Een (middelgroot) schoolplein aan de noordkant van onze school dat kan worden afgesloten;

- Een mindervalide toilet op de tweede verdieping;
- Een rolstoel die op school, in voorkomende situaties, gebruikt zou kunnen worden;
- Een multifunctionele ruimte tussen bijna alle lokalen in. Deze ruimte is geschikt om (stil) te kunnen werken of om RT te geven/te krijgen;
- Brede gangen in de school;
- In school zijn er geen drempels hoger dan 5 mm;
- Ruimtes waar gesprekken kunnen worden gevoerd met ouders, kinderen en externe deskundigen;
- Ruimtes waar (weliswaar met aanpassingen) eventueel kleine medische handelingen (door externen conform protocol medische handelingen) verricht zouden kunnen worden;
- Een lift om de verdiepingen te kunnen bereiken;

Onze school heeft de volgende (organisatorische) voorzieningen:

- Interne begeleiding voor zorgleerlingen door Intern Begeleiders;
- Interne begeleiding en ondersteuning door een Specialist Begaafdheid;
- Plusklassen voor begaafde en hoogbegaafde kinderen;
- Onderwijsassistenten die gestructureerd en volgens rooster extra ondersteuning bieden in de groepen;
- Onderwijsassistenten die gestructureerd en volgens

rooster extra ondersteuning en RT geven aan kinderen;

- Een Schoolondersteunings-team waarin ouders, school en externe deskundigen (orthopedagoog en schoolmaatschappelijk werker met elkaar samenwerken.

Toelating van leerlingen

Voor de toelating van leerlingen dient er aan verschillende voorwaarden te worden voldaan. De inschrijving van leerlingen vindt plaats als er aan de volgende voorwaarden voldaan wordt:

1. De ouders onderschrijven of respecteren de grondslag van onze school;
2. Het kind is minimaal vier jaar;
3. Het overdrachtsformulier van de peuterspeelzaal/kinderdagverblijf (indien gevolgd en aanwezig) is afgegeven aan de school;
4. Het onderwijskundig rapport van de andere school/instelling is afgegeven aan de school (indien er sprake is van zijinstroom);
5. Het (voorlopige) inschrijfformulier is ingevuld en ingeleverd;
6. Het inschrijfformulier is getekend door de beide ouders/verzorgers.

De directie behoudt zich het recht voor om niet over te gaan op inschrijving als:

1. Aan het bovenstaande niet voldaan is;
2. Het kind niet zindelijk is;
3. De school niet is ingericht op de handicap van het kind;
4. Er complexe medische handelingen nodig zijn;
5. Het gedrag van het kind een belemmering vormt voor de veiligheid van andere kinderen;
6. De school geen passend onderwijs kan verzorgen.

Ambities leerlingenzorg

Voor de komende periode hebben we een aantal grotere ambities (ontwikkeldoelen) vastgesteld. Deze ambities vormen de focus voor ons handelen.

1. Het is onze visie én ambitie om voor alle leerlingen uit onze achterban een passend aanbod (binnen of buiten onze school) te realiseren;
2. Wij willen -waar nodig- vernieuwingen (organisatorisch, kennisniveau en inhoudelijk) realiseren die de ondersteuningsmogelijkheden van onze school uitbreiden en verdiepen;
3. Onze focus ligt op het welbevinden en de betrokkenheid van alle kinderen;
4. Omgaan met moeilijk (verstaanbaar) gedrag behoort tot de taakhoud van onze leerkrachten;
5. Het is onze ambitie (passend bij gedachtegoed 'hart-

hoofd-handen') om een passend onderwijsaanbod te realiseren voor doeners.

De komende jaren zal de ontwikkeling naar inclusiever onderwijs hoog op de agenda staan. Niet alleen van de KWS maar ook van vele externe partijen zoals gemeente, samenwerkingsverband etc. De KWS zal zich moeten voorbereiden op het vergroten en uitbreiden van verschillende expertises, faciliteiten. Bovenal zal het van alle medewerkers een verandering in mind-set vragen. De gedachte dat alle kinderen in beginsel welkom zijn, en het recht op onderwijs heeft, noopt ons invulling te geven aan onze zorgplicht. Dit hoeft niet te betekenen dat ieder ook op de KWS geplaatst wordt maar doorverwezen wordt naar bijvoorbeeld het SBO. Het zoeken en/of vinden naar een passende plek is ook inclusiviteit. Op deze manier werken we bewust aan een dekkend netwerk van onderwijsvoorzieningen.

In beginsel zijn alle kinderen welkom op onze school. Dat is ons uitgangspunt. Onze school kan kinderen basisondersteuning geven en in veel gevallen extra (extra) ondersteuning. In deze paragraaf geven we een aantal voorbeelden van leerlingen die we vermoedelijk geen passend onderwijs kunnen geven. We geven daarmee onze grenzen aan m.b.t. de extra ondersteuning die we kunnen

bieden. Wanneer de begeleiding van een kind meer ondersteuning en zorg vraagt dan wij wellicht kunnen bieden, gaan wij altijd een gesprek aan met de ouders, het SWV en Jeugdhulp. Wij kunnen zeer waarschijnlijk geen passend onderwijs geven aan:

1. Leerlingen die vanwege hun gedrag een gevaar vormen voor de medeleerlingen
2. Leerlingen die vanwege hun gedrag een gevaar vormen voor de leraren/medewerkers
3. Leerlingen die zeer specialistische medische hulp en ondersteuning nodig hebben

De school is bereid, bij kinderen extra onderwijs-, ondersteunings- en opvoedbehoeften, te onderzoeken welke extra ondersteuning binnen de school gerealiseerd kan worden. De school gaat hiertoe een open gesprek aan met de ouders van een leerling. De volgende pijlers krijgen hierin een duidelijke plaats:

- Ontwikkelingsmogelijkheden en welbevinden van de leerling moeten gewaarborgd zijn;
- De veiligheid en het welbevinden van medeleerlingen moet gewaarborgd zijn;
- Voldoende draagkracht van de leerkracht(en) moet gewaarborgd zijn;
- Voldoende beschikbare (extra) expertise en ondersteuningsmogelijkheden moet

gewaarborgd zijn, welke ingepast kan worden in het klassenmanagement; Bovenstaande punten worden 2 keer per jaar getoetst aan de hand van de criteria van verlengde plaatsing van een leerling met extra ondersteuningsbehoefte.

6.3 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 thuis-situatie 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 maanden december en januari gegeven. We kijken daarvoor onder andere naar gegevens van de leerlingvolgssysteemtoetsen, 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. De ouders melden hun kind aan op de school voor Voortgezet Onderwijs in de centrale aanmeldweek (eind maart).
5. De leerlingen nemen deel aan de Doorstroomtoets (februari).
6. Naar aanleiding van de uitslag van de

De leerlingen van groep 8 (2025-2026) vervolgen hun schoolloopbaan als volgt:

School	Niveau	Aantal
Gomarus Scholengemeenschap	Basis/kader	1
	Kader	4
	Kader/GT	2
	GT	3
	GT/HAVO	5
	HAVO	9
	VWO	3
Stichting CVO-AV – Calvijn	HAVO	2
Stichting CVO AV - Gilde	Basis/kader	1
	Kader/GT	3
	GT	1
	GT/HAVO	1
Yuverta - Loc. de Bossekamp	Basis	1
	Kader	2
	Kader/GT	1
	GT/HAVO	1
	HAVO	2
Wartburgcollege – Marnix	Basis-LWOO	1
	HAVO	3
	VWO	2
Wartburgcollege – Guido de Brès		
TOTAAL		48

Doorstroomtoets wordt gekeken of het schooladvies klopt of eventueel naar boven moet worden bijgesteld. De leerkracht neemt, als het advies wordt bijgesteld, contact op met de ouders.

6.4 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 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 Å
088-1239924 / @contact@jongjgz.nl

6.5 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 gekwalificeerd 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.

6.6 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.

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



- 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.

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.

6.7 Leergeld Drechtsteden

Stichting Leergeld Drechtsteden ondersteunt gezinnen met een laag inkomen bij het betalen van schoolkosten. Gezinnen met een inkomen tot ongeveer € 1800 (alleenstaande ouders) of € 2500 (gehuwd of samenwonend) en gezinnen in de schuldhulpverlening komen in





Autobedrijf Van Zessen

MERKBAAR VERSCHIL



Eén aanspreekpunt voor uw auto,
wat er ook moet gebeuren.
Is dat geen aantrekkelijk idee?



Of het nu gaat om onderhoud,
APK, reparatie, schade, pechhulp,
(private) lease, laadoplossingen
of om uw autoverzekering:

Wij regelen het voor u!

Ambachtsweg 6 4128 LC LEXMOND - 0347-358000 - info@zessen.nl

Welkom bij Partou Kinderopvang

in Hardinxveld-Giessendam

partou

Buitenschoolse opvang Partou Splash, Pietersweer 32
Kinderdagverblijf Partou Splash, Pietersweer 32B
Kinderdagverblijf Partou Kadoze Kaduize, Bellefleur 6



Kom je langs voor
een kennismaking?
We laten je graag
alles zien.



Kinderdagverblijf
/ bso Splash



Kinderdagverblijf
Kadoze Kaduize

'Elk kind is uniek, met z'n eigen
achtergrond en ervaringen. Die diversiteit
zorgt voor respect en waardering voor elkaar.
Maar we hebben vooral ook heel veel lol samen,
in een veilige en vertrouwde omgeving.'



Breeclean

Schoonmaak

- *Onderhoud scholen / kantoren*
- *Glasbewassing*
- *Gevelreiniging*
- *Schoonoplevering*

Kubus 152, 3364 DG Sliedrecht
t. 0184 421 020 e. info@breeclean.nl
www.breeclean.nl



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

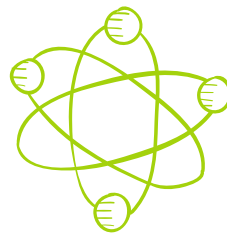


Werkplaats: 0184 - 64 23 93 - Verkoop: 0184 - 641075



info@autobedrijfmuilwijk.nl

www.autobedrijfmuilwijk.nl



Contacten met Ouders

7.1 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.

7.2 Maandelijks 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.

7.3 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.

7.4 Oudermorgen

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.

7.5 Website

Informatie van de school is ook op onze site, www.konwilhelminaschool.nl, te vinden. Deze website zal dit schooljaar vernieuwd worden. 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.

7.6 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. Twee avonden aan het begin van het schooljaar 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. U kunt dit aan het begin van het schooljaar aangeven.

2. Een gespreksavond in november/december n.a.v. de didactische vorderingen voor ouders van leerlingen van groep 3 t/m 8. Deze avond heeft een facultatief karakter en is vooral bedoeld voor situaties waarin de noodzaak tot een gesprek door ouders óf leerkrachten wordt ervaren.
3. Schoolkeuzegesprekken voor ouders van leerlingen van groep 8.
4. Twee gespreksavonden n.a.v. de leerlijnen van leerlingen van groep 1 en 2 en het 1e rapport voor ouders van leerlingen van groep 3 t/m 7. Graag willen we alle ouders op een van beide avonden spreken.
5. Een gespreksavond bij het 2e rapport en als afsluiting van het schooljaar voor ouders van leerlingen van groep 3 t/m 7. Deze avond heeft een facultatief karakter en is vooral bedoeld voor situaties waarin de noodzaak tot een gesprek door ouders óf leerkrachten wordt ervaren.

7.7 Ouderbezoek

Omdat we de contacten met ouders belangrijk vinden, zijn er momenten waarop de leerkracht van uw kind een bezoek brengt bij uw gezin thuis. Als kennismaking met onze school brengt de leerkracht in het eerste leerjaar dat uw gezin aan onze school verbonden is

een bezoek thuis. Dit betreft de gezinsoudsten in groep 1.

Bij de komst van een broertje of zusje ontvangt het gezin een cadeautje als felicitatie namens de school. In de onderbouw wordt dit bij voorkeur gecombineerd met een thuisbezoek.

Het kan ook voorkomen dat u een thuisbezoek wenst omdat er een situatie zich voordoet waarbij u de leerkrachten in de thuissituatie wil spreken. Dat mag u te allen tijde zelf aangeven aan de leerkracht van uw kind. Er is hier ruimte voor tijdens de eerste gesprekken in het nieuwe schooljaar, de welbevindengesprekken. U kunt aangeven dat u voorkeur heeft voor een bezoek in het gezin. Mocht het later in het schooljaar gewenst zijn mag u contact opnemen met de betreffende leerkracht.

7.8 Hulp van ouders

Een aantal activiteiten zijn onmogelijk zonder hulp van ouders. Hierbij kunt u denken aan het helpen met omkleeden 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.
- Schoonmaakavond: jaarlijks wordt een schoonmaakavond georganiseerd. Vele handen maken licht werk.
- 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.

7.9 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 aangesloten 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. J. van Boggelen



Dhr. W. den Hartog



Mevr. J.H. Maat-van Dronkelaar



Mevr. K. Meerkerk-Boelen



Dhr. P. Meerkerk



Mevr. C. Speksnijder-
van Wingerden



Dhr. H.C. Venderbos

Vacature

Vacature

7.10 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:

Vacature

Vacature



Mevr. N.P. Karels-Bruins
oudergeleding



Mevr. M. Reinders-Biesheuvel
oudergeleding



Mevr. K. de Bode-van de Werken
personeelsgeleding



Mevr. M. Paans-Groeneveld
personeelsgeleding



Mevr. H.M. Vogel - van der Wal
personeelsgeleding

7.11 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 konings spelen.

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.

In het voorjaar 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.

7.12 Klachten procedure

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 vervolgte 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. Klee- en douchelokalen worden door leerkrachten 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 andermans 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.

Klachtentermijn

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.

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 in de week van of na hun vierde verjaardag. De leerkracht van de groep waarin de kinderen worden geplaatst, neemt hiervoor contact u op.
 - Een uitzondering geldt voor de leerlingen die net voor de kerstvakantie en voor de zo-

mervakantie 4 jaar worden. Zij stromen na de vakantie in en starten in een rustigere periode.

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 en/of teamleider onderbouw.

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 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).



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.

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 schoolaccount, 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 leerlingadministratie 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 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 Eric van den Ende.

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 weg blijven. 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 zelfstandig 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 schoolzoek worden gedaan.

Als ouders/verzorgers van de leerling gebruik willen maken van deze vorm van verlof, moet 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.

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 wij van u dat u dit meldt. De melding ontvangen wij bij voorkeur via Parro. De ziekmelding mag ook telefonisch, indien mogelijk minimaal een

Hiervoor gelden de volgende richtlijnen:

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: • ouders • grootouders, broers of zusters (bet)overgrootouders, (oud)ooms en tantes, neven en nichten (3e en 4e graad)	ten hoogste 5 dagen ten hoogste 2 dagen ten hoogste 1 dag

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.

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.

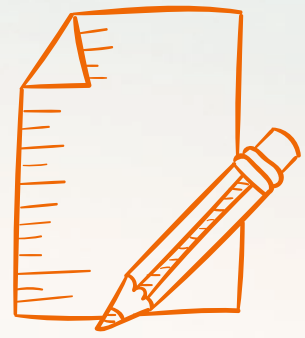
Het besluit uw kind te verwijderen moet schriftelijk met opgave van redenen en bezwaarmogelijkheid aan u bekend worden gemaakt.

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.

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



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



Buitenschoolse Opvang

9.1 Voor- en naschoolse opvang

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

De voor- en naschoolse opvang wordt in Hardinxveld-Giesendam verzorgd door Partou BSO Splash.

Deze vindt u op de volgende locatie:

Partou BSO Splash

Pietersweer 32

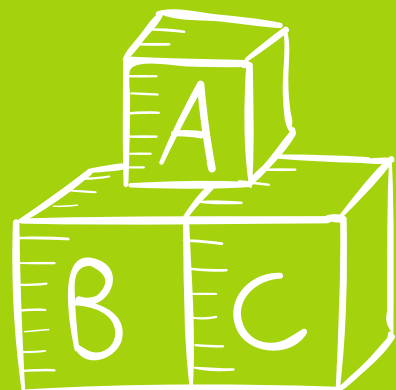
3371 PN
Hardinxveld-Giesendam

☎ 06 25075918
06 58909433
@ splash@partou.nl

Kijk voor meer informatie op
W www.partou.nl.

9.2 Tussenschoolse opvang/ 'overblijven'

Op onze school hanteren we een continuurooster. 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, inzet van
- onderwijsassistenten, enzovoorts.
- teamoverleg over werkvormen en differentiatie
- teamoverleg over de inhoud van het onderwijs
- teamoverleg over de (analyse van) toetsresultaten

- teamoverleg n.a.v. de invoering van nieuwe methoden
- 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. Voor dat 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, 2021-2025. 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 twee (periode II in januari en periode III in juni).

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



De resultaten voor lezen, spelling en begrijpend lezen zijn relatief goed. De resultaten liggen rond de streefnorm. De resultaten voor rekenen liggen onder de streefnorm.

In groep 8 wordt de 'Doorstroomtoets Basisonderwijs' van Leerling In Beeld door de leerlingen gemaakt. In de tabel hieronder is een overzicht opgenomen van de behaalde resultaten in de afgelopen jaren.

Schooljaar	2022 / 2023 - 2024 / 2025															
Weergave	Niveauwaarde per leerjaar en periode*															
	* A=4-5, B=3-4, C=2-3, D=2, E=0-1															
	3		4		5			6			7			8		
	II	III	II	III	I	II	III	I	II	III	II	III	I	II		
AVI																
Beheersing 2018	4,0	4,0	4,3	4,2		4,3	4,2		4,1	4,0	3,8	3,6		2,9		
CITO BEGRIJPEND LEZEN																
Totaal 3.0/LIB			4,1	4,3		4,2	4,3		3,4	4,0	3,9	4,0	4,2	4,0		
CITO DRIE-MINUTEN-TOETS																
Totaal 2018	4,3	4,7	4,8	4,7		4,3	4,3		4,4	4,5	4,2	4,6		5,0		
CITO REKENEN-WISKUNDE																
Totaal 3.0/LIB	4,2	4,1	4,1	4,3		4,1	4,1		4,0	2,7	2,8	3,4	3,9	4,1		
CITO SPELLING/TAALVERZORGING																
Totaal 3.0/LIB	4,2	4,2	4,3	4,3		4,2	4,4		4,2	3,6	3,9	4,1	3,3	4,1		
CITO WOORDENSCHAT																
3.0	4,0	4,1	4,1	4,2		4,3	4,5		4,1	4,2	4,3	4,1	4,4			



Jaar	LG LG = Landelijk Gemiddelde	SG SG = School Gemiddelde
2021-2022	534,8	533,8
2022-2023	534,9	536,8
2023-2024	177	176
2024-2025	176	173,7

Vakantierooster en Schooltijden



11.1 Vakantierooster

Herfstvakantie	ma 20-10-2025 t/m vr 24-10-2025
Dankdag	wo 05-11-2025
Kerstvakantie	vr. middag 19-12-2025 t/m vr 02-01-2026
Voorjaarsvakantie	ma 16-02-2026 t/m vr 20-02-2026
Biddag	wo 11-03-2026
Paasvakantie	vr 03-04-2026 en ma 06-04-2026
Vrijdagmiddag na Koningsspelen	vr 24-04-2026
Meivakantie	ma 27-04-2026 t/m vr 08-05-2026
Hemelvaartsdag	do 14-05-2026 en 15-05-2026
Pinkstervakantie	ma 25-05-2026
Zomervakantie	vr. middag 17-07-2026 t/m 28-08-2026

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.

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

In cursusjaar 2025-2026 staan de volgende studiedagen gepland en zijn de kinderen vrij van school:

- Maandag 06-10-2025 – groep 1 t/m 8
- Woensdag 26-11-2025 – groep 1 t/m 8
- Vrijdag 09-01-2026 – groep 1 t/m 8
- Dinsdag 27-01-2026 – groep 1 t/m 8
- Woensdag 08-04-2026 – groep 1 t/m 8
- Donderdagmiddag 21-05-2026 – groep 1 en 2
- Dinsdag 26-05-2026 – groep 1 t/m 8
- Maandagmiddag 22-06-2026 – groep 1 t/m 8
- Vrijdag 26-06-2026 – groep 2
- Maandagmiddag 06-07-2026 – groep 1

11.3 Schooltijden

De schooltijden zijn als volgt:

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

Op vrijdag zijn de groepen 1 vrij.

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

De planning van
de schoolvakanties
is afhankelijk
van afspraken die
regionaal worden
gemaakt.





GEBR. DE JONG
Hardinxveld-Giessendam

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

Uw werk, onze zorg!



Broekseweg 7, 3373 LA Hardinxveld-Giessendam
www.gebrdejong.com

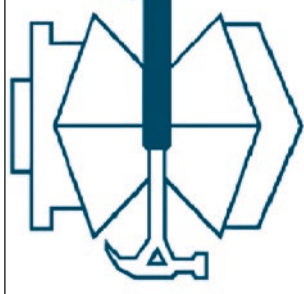
Zaal nodig? Vergaderen, trainen, iets vieren... voor iedereen. Inclusief catering



✓ Moderne faciliteiten ✓ Culinaire genieten
 ✓ Zelf aan te kleden ✓ Gratis parkeren
 ✓ Uitstekende prijs-kwaliteit verhouding

Bespaar op deparel.nl

zalencentrum
DE PAREL



De Combinatie
INTERIEURBOUW

Maken en plaatsen complete interieurs!

Scheepsinterieurbouw & interieurbouw op maat.
decombinatieinterieurbouw.nl

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



STERRENBURG BOUW

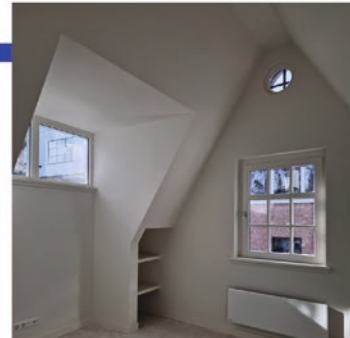
BETROUWBAAR BOUWBEDRIJF NODIG?



NIEUWBOUW



VERBOUW



RENOVATIE

www.sterrenburgbouw.nl

 Kromme Gat 23, 3372DH
Hardinxveld-Giessendam

 Telefoonnummer
+31 (0)6 13273641

 E-mailadres
info@sterrenburgbouw.nl





Ben jij ook geïnteresseerd in techniek? Bekijk deze video dan snel!

KILMAATSERVICE HOLLAND BV
ELEKTROSERVICE HOLLAND BV

Bewegings- onderwijs

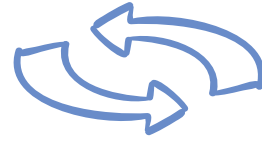
De lessen bewegingsonderwijs aan de leerlingen van de groepen 1 en 2 vinden plaats in het speellokaal in het schoolgebouw. De leerlingen van de groepen 3 t/m 8 gaan voor deze lessen op dinsdag naar een van de drie zalen van sporthal 'De Wielewaal', Cornelisweer 2, 3371 PH Hardinxveld-Giessendam.

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.

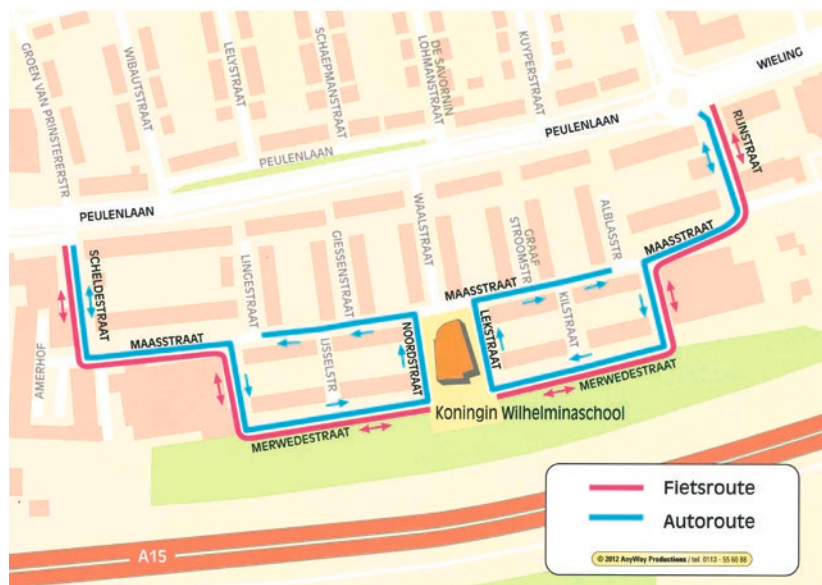


Van en naar school



13.1 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. Fietzers 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.



13.2 Ingang / uitgang

De leerlingen van de onderbouwgroepen maken gebruik van de hoofdingang aan de noordzijde en 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.

13.3 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 08:25 – 08:45 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.



13.4 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.

13.5 Schoolplein

Wij vinden het fijn als kinderen graag naar school komen, maar.....toezicht op het schoolplein 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

14.1 Schoolfotograaf

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

14.2 Schoolreizen / Schoolkamp

De leerlingen van de groepen 3 t/m 7 zullen jaarlijks, aan het einde van het schooljaar op schoolreis gaan.

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 € 50,- per leerling gevraagd.

14.3 Christelijke feestdagen

Evenals voorgaande jaren hopen we met de kinderen van de school aandacht te besteden aan de Christelijke feestdagen. Dit jaar hopen we een viering te organiseren Hemelvaart en Pinksteren. Hierbij zullen de ouders, grootouders, oud-leerlingen en andere belangstellenden van harte welkom zijn. Deze viering zal plaatsvinden in het kerkgebouw van de Gereformeerde Gemeente.

14.4 Koningsspelen

Onze school doet ook dit jaar weer mee aan de Koningsspelen.

14.5 Lokale sportdag

De leerlingen van groep 8 nemen deel aan de jaarlijkse sportdag die door de gezamenlijke scholen in

samenwerking met Servanda wordt georganiseerd.

14.6 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.

14.7 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.

14.8 Luizencontrole

De ouderraad coördineert een controle wanneer een melding van hoofdluizen wordt gedaan. We verzoeken u dringend om regelmatig de hoofden en haren van uw kinderen te controleren op dit ongedierte. Als u hoofdluizen signaleert, wilt u dit dan onmiddellijk doorgeven aan de leerkrachten van uw kinderen.

14.9 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 KWeetjeS bent u in de gelegenheid uw eigendommen op te halen. Gevonden voorwerpen die niet worden afgehaald, worden door ons opgeruimd.

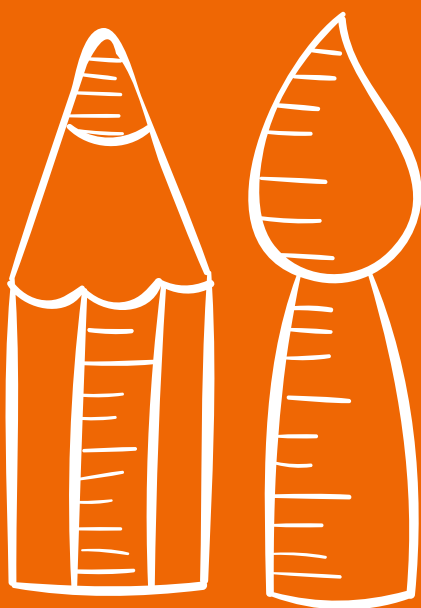
De school is niet verantwoordelijk voor verloren en / of gestolen zaken.

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

14.11 Verjaardagen

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



14.12 Zelf verantwoordelijk

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:

- | | |
|----------------|--------|
| • Frixion pen | € 2,25 |
| • Balpen | € 0,50 |
| • Potlood | € 0,50 |
| • Kleurpotlood | € 0,50 |
| • Gum | € 0,25 |
| • Liniaal | € 1,25 |
| • Kladblok | € 1,00 |

Wij vinden het belangrijk dat kinderen leren om zelf verantwoordelijk te zijn voor hun spullen.





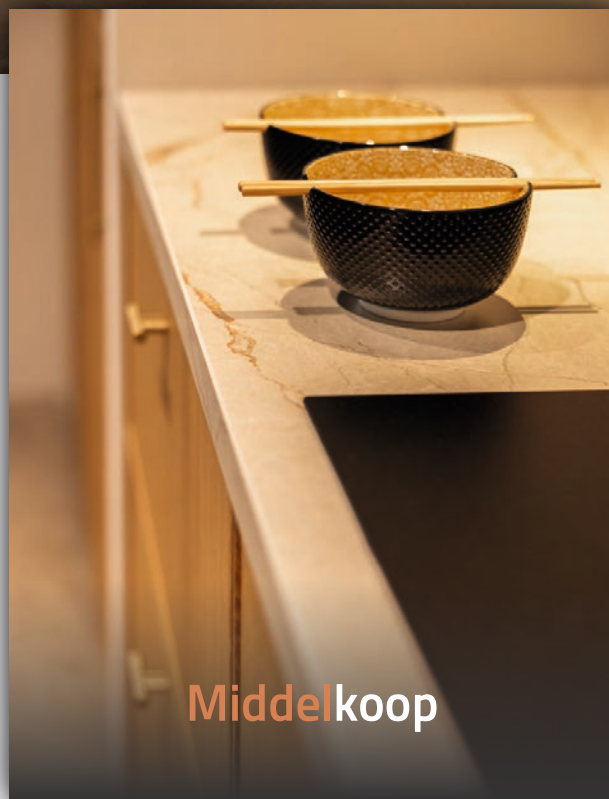
Bezoek onze *showroom in Culemborg.*

Beesdsesweg 2

4104 AW CULEMBORG

0345 – 51 20 20

> www.middelkoopculemborg.nl



Middelkoop

Keukens • Badkamers • Vloeren • Kasten

Adressen van externe instanties

15.1 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

15.2 Het administratiekantoor

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

15.3 Besturen-organisatie

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

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

15.4 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

15.5 Gemeente

Gemeente Hardinxveld-Giessendam; afdeling onderwijs
Raadhuisplein 1
3371 AS
Hardinxveld-Giessendam
☎ 0184-674400
@ info@gemhg.nl

15.6 Christelijke Peuterspeelzaal 'De Flierefluiter'

Op loopafstand van onze school 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 Flierefluiter'

'De Flierefluiter' 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 schep- sel van God is, die alleen werke- lijk 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 Flierefluiter' wil een vei- lige en vertrouwde omgeving bieden, waarin peuters worden begeleid, verzorgd en uitge- daagd. Het samenspelen met andere kinderen is daarbij belangrijk, maar ook is er aan- dacht 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 leef- tijd van 1 jaar al aanmelden en daarbij uw wensen aangeven:

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

Peuterspeelzaal 'De Flierefluiter'

Merwedestraat 25 (hoofdlocatie)
3371 SN

Hardinxveld-Giessendam

☎ 0184-632757

@ info@flierefluiter.info

W www.flierefluiter.info

Noordstraat 1 (2^e locatie)
3371 SP Hardinxveld-G'dam

☎ 0184-714212

@ info@flierefluiter.info

W www.flierefluiter.info

BOUWEN AAN JE TOEKOMST!



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