

Voorwoord

Beste ouder(s)/ verzorger(s),

Voor u ligt de schoolgids van de Koningin Wilhelminaschool voor het schooljaar 2022-2023. U vindt in deze gids informatie over onze school die voor u als ouder en/of verzorger van belang is. De informatie heeft betrekking op de doelstellingen en werkwijzen van de school, over het onderwijsaanbod, de zorg voor de leerlingen en het contact tussen ouders en de school. Ook vindt u informatie over een aantal praktische zaken als; samenstelling van het team, vakanties en studiedagen, overblijven en de ouderbijdrage.

De Koningin Wilhelminaschool is een ondernemende daltonschool met een christelijke identiteit. Een school waar gewerkt wordt aan zelfstandigheid, verantwoordelijkheid en samenwerken. Daarnaast willen wij ondernemend zijn door de competenties creativiteit, durven experimenteren en communiceren bij kinderen te ontwikkelen.

Bent u als ouder op zoek naar een basisschool voor uw kind, dan hopen wij, dat u door het lezen een goede indruk krijgt van de school. Daarnaast nodigen wij u graag uit voor een kennismakingsgesprek en rondleiding.

Voor ouders waarvan hun kind (kinderen) al naar de Koningin Wilhelminaschool gaat (gaan), hopen wij dat u na het lezen van deze schoolgids een goed beeld heeft hoe de school vorm en inhoud geeft aan het onderwijs.

Naast deze schoolgids verschijnt er iedere twee weken een digitale nieuwsbrief met informatie over onze onderwijsontwikkelingen en nieuws uit de groepen.
De schoolgids is opgesteld met instemming van de Medezeggenschapsraad.

Heeft u nog vragen of suggesties na het lezen van onze schoolgids, neemt u dan contact met ons op.

Wij wensen u een goed schooljaar toe!

Met vriendelijke groet,

Namens het team Koningin Wilhelminaschool,

Debby Schouten-Coesel
Directeur



Inhoudsopgave

De School.....	4
Visie op onderwijs.....	4
Historie.....	7
Identiteit.....	7
Omgeving van de school.....	8
Onze organisatie.....	9
Samenstelling van het team.....	9
Schooltijden.....	9
Vakanties en studiedagen.....	10
Overblijf.....	10
Voor- en naschoolse opvang.....	10
Peuterspeelzaal.....	11
Aanmelding en plaatsing.....	11
Brengen en halen van kinderen.....	12
Eten en drinken.....	12
Verjaardagen.....	12
Beleid ten aanzien van het meegeven van werkschriften.....	13
Leerlingenraad.....	13
Klassendienst.....	14
Luizencontrole.....	14
Kiss & Ride strook.....	14
Fietsen.....	14
Schoolsporttoernooien.....	15
Internetgebruik.....	15
Mobiele telefoon en dergelijke.....	15
Schoolreisje.....	15
Schoolfotograaf.....	15
Gevonden voorwerpen.....	16
Verkeersexamen.....	16
BHV en ontruimingsoefeningen.....	16
Ons onderwijs.....	17
Kwaliteitszorg.....	17
De resultaten.....	18
Rapporten.....	18
De veilige school.....	19
Onze methodes.....	21
Huiswerk.....	22
Leerplicht.....	22

Vrijstelling van het onderwijs.....	24
De onderwijsinspectie	24
Zorg en begeleiding	25
De zorgstructuur.....	25
Intern begeleider	25
Leerlingvolgsysteem	25
Beleid overgaan en doubleren	26
Onderwijs op alle niveaus	26
Onderwijs aan meer en hoogbegaafden.....	27
Traject naar het voortgezet onderwijs.....	28
Samenwerking met jeugdgezondheidszorg GGD Kennemerland	29
Ouders en school.....	30
Ouderbetrokkenheid	30
Ouder-kind-leerkrachtgesprekken	31
Afspraken over de samenwerking tussen ouders en school.....	32
Informatie aan gescheiden ouders.....	33
Oudercommissie.....	33
Ouderbijdrage	33
KWS-Fonds	34
Medezeggenschapsraad.....	34
Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad	34
Bestuurlijk beleid Stichting TWijs.....	35
Informatie van het bestuur	35
Schorsing en verwijdering	36
Leerlingen met een ondersteuningsbehoefte.....	37
Medicijnverstrekking en medisch handelen	39
Samenwerkingsverband Passend onderwijs Zuid-Kennemerland	39
Geschillencommissie passend onderwijs.....	39
Overstapservice Onderwijs (OSO)	40
Inzet externe deskundigen	40
Vervanging bij ziekte leerkracht.....	41
Kinder mishandeling en huiselijk geweld	41
Meldplicht en aangifteplicht seksuele intimidatie en geweld	41
Verwijsindex	42
Privacybescherming en persoonsregistratie	42
Klachtenregeling.....	43
Verzekeringen	45
Sponsorgelden.....	45
Verantwoording onderwijsuren 2021-2022.....	47

De School

Visie op onderwijs

De Koningin Wilhelminaschool is een school voor ondernemend daltononderwijs. Vanuit een veilig pedagogisch klimaat werken wij aan de kerndoelen van het basisonderwijs waarbij wij ons onderwijsaanbod afstemmen op de onderwijsbehoeften, de interesses en de competenties van de leerlingen. Wij willen dat de leerlingen zich ontwikkelen tot zelfbewuste mensen (fearless human being), die goed kunnen functioneren in de samenleving door ondernemend en zelfverantwoordelijk te zijn in het werken en samen leven.

Ons motto is: loslaten waar kan en begeleiden waar nodig.

Hierbij gaan wij uit van de 5 kernwaarden van het daltononderwijs:

Vrijheid en verantwoordelijkheid

Vrijheid is belangrijk om eigen keuzes te kunnen maken en eigen wegen te kunnen vinden. Vrijheid betekent niet dat alles zomaar kan en mag. Het is de taak van de leerkracht om iedere leerling structuur te bieden om vrijheid binnen de grenzen te hanteren. Onze schoolafspraken en werkafspraken vormen de kaders waarbinnen de leerlingen hun vrijheid leren gebruiken.

Voor onze school betekent het dat we werken met leerdoelen en taken. Onze leerlingen maken een eigen planning waarmee ze hun werk zelf organiseren. De lesstof, de gestelde eisen, de tijdslimiet, de samenwerkafspraken, het gebruik van de ruimte en de sociale context geven de kaders waarbinnen onze leerlingen met deze vrijheid om leren gaan. Een leerling leert verantwoordelijkheid voor zichzelf en zijn omgeving te dragen als de omgeving hem daarvoor de ruimte en de mogelijkheden biedt. Loslaten waar kan en begeleiden waar nodig!



Samenwerken

Een school is een leefgemeenschap waar leerlingen, leerkrachten, schoolleiding en ouders op een natuurlijke en gestructureerde wijze samen leven en werken. Onze school is een school waar we van en met elkaar leren. Doordat leerlingen samen met de leerkracht en medeleerlingen aan hun doelen en taken werken, leren ze met elkaar omgaan en leren zij dat ze elkaar kunnen helpen.

Bij het samen spelen, werken en leren wordt er veel gevraagd van de sociale ontwikkeling van kinderen. Veel leerlingen ontwikkelen op school (in de interactie) op een natuurlijke manier de voor de schoolse context vereiste sociale vaardigheden. Ze leren zorg dragen voor het leerproces en elkaar, ze formuleren hun eigen inbreng, ze leren luisteren en overleggen, ze leren omgaan met teleurstellingen en reflecteren op hun eigen inbreng en het gezamenlijke product. De leerkrachten begeleiden hen bij dit proces waar nodig en oefenen in individueel en in groepsverband vaardigheden die nodig zijn om goed samen te kunnen werken.

Wij werken vanaf groep 1 tot en met groep 8 met een maatjes. De manier waarop de maatjes gevormd worden verschilt per leerjaar, per type opdracht of het doel waaraan gewerkt wordt.

Zelfstandigheid

Zelfstandig werken op een daltonschool is actief werken en leren. Onze leerlingen werken doelgericht aan doelen, taken en opdrachten en zijn in staat om tijdens dit leerproces hulp te zoeken indien dit nodig is. Leerlingen werken zelfstandig aan hun dag of weektaak, waarbij de oefenstof is afgestemd op de te behalen leerdoelen. Deze doelen en taken zijn qua inhoud en hoeveelheid passend bij het niveau van de leerling. We differentiëren ons aanbod zodat we bij onze leerlingen aansluiten bij hun eigen onderwijsbehoeften. Zelfstandig werken stimuleert het probleemoplossend denken, de zelfredzaamheid en het maakt dat kinderen zelf hun eigen identiteit leren ontdekken. Het daardoor verkregen gevoel van autonomie motiveert leerlingen om aan hun doelen en taken te werken.

Effectiviteit en doelmatigheid

Helen Parkhurst, de oprichtster en grondlegger van het daltononderwijs, wilde met haar plan het schoolse leren doelmatiger maken. Effectiviteit en doelmatigheid zijn al vanaf het begin twee belangrijke begrippen geweest in het daltononderwijs.

Ons daltononderwijs is gericht op een effectieve inzet van tijd, middelen en menskracht. Leerlingen werken zelfstandig of samen aan hun doelen en dragen zelf verantwoordelijkheid op het niveau dat past bij hun ontwikkeling. Voor onze school zijn zowel (hoge) leeropbrengsten als brede persoonsontwikkeling belangrijke uitgangspunten.

Deze doelen willen we behalen door op efficiënte wijze ons onderwijs vorm te geven. Wij werken met het principe 'de hele dag dalton' dat wil zeggen dat onze leerlingen wanneer er geen klassikale momenten zijn, werken aan hun eigen taken en doelen.

Op de planborden en op de weektaak kunnen onze leerlingen zien wat de leerkracht wanneer doet, bijvoorbeeld; hulprondes, instructie geven, begeleid inoefenen, workshops automatiseren of remedial teaching. Leerlingen kunnen zelf kiezen voor meedoen aan deze begeleidingsmomenten of de leerkracht nodigt hen daarvoor uit. Tijdens het leerjaar doen leerlingen regelmatig pre-opdrachten, opdrachten waaruit blijkt of leerlingen de te behandelen leerstof en/of vaardigheden al beheersen of dat ze dit nog moeten leren. Door vervolgens doelen te stellen voor een bepaalde periode kunnen zij meer (mede)eigenaar worden van hun eigen leerproces.

De persoonlijke ontwikkeling van onze leerlingen wordt uitgedrukt in ik-doelen ten aanzien van zelfstandigheid, vrijheid/verantwoordelijkheid, samenwerken en reflectie. Deze doelen stellen onze leerlingen zelf en schrijven dit zelf wekelijks op hun weektaak.

Als leerlingen (mede)verantwoordelijk zijn voor het plannen en uitvoeren van het onderwijs en succes ervaren in hun eigen leercurves wordt de leerling meer eigenaar van zijn/haar ontwikkeling en daarmee wordt het leerproces effectiever.



Reflectie

Reflecteren, leren nadenken over je eigen gedrag, je leerdoelen, je werkhouding, je omgang met klasgenoten, de leerkracht, medeleerlingen en de omgeving is voor ons een essentieel onderdeel van de brede ontwikkeling van onze leerlingen.

Inhoudelijke lesstof wordt periodiek getoetst met methodegebonden toetsen waarbij per onderdeel beheersing of geen beheersing van de lesstof kan worden vastgesteld. Leerlingen plannen vervolgens

in samenspraak met de leerkracht hun leerdoelen voor de volgende periode. Sinds het schooljaar 2020-2021 werken wij met het leerlingvolgsysteem IEP. Dit is een formatief leerlingvolgsysteem, wat betekent dat een leerling met behulp van de toets zijn of haar eigen voortgang in beeld heeft. Dit in tegenstelling tot (summatieve) toetsen die uitgaan van standaarden per leeftijdsgroep.

Onze leerlingen van groep 3 tot en met 8, reflecteren wekelijks na afronding van een weektaak op de zelf gestelde persoonlijke ontwikkelingsdoelen, zij beschrijven dit op hun weektaak. Met behulp van hun persoonlijke kindportfolio vertellen leerlingen in een ouder-kind-leerkracht gesprek over hun ontwikkeling. De leerlingen van de kleuterbouw maken samen met de leerkracht een portfolio van hun speel-, leer-, teken-, sociale-, aanvankelijk reken-, en lees-ontwikkeling. Met behulp van foto's van het werk en spel geeft het portfolio een overzicht van hun brede ontwikkeling in de eerste jaren bij ons op school.

Niet alleen leerlingen maar ook leerkrachten en schoolleiding reflecteren op hun onderwijspraktijk en professioneel handelen. Het kritisch benaderen van onderwijskundige vernieuwingen en inzichten en deze desgewenst implementeren is voor ons vanzelfsprekend.



Wij kiezen bewust voor de toevoeging 'ondernemend' bij onze school. Dit geeft uiting aan competenties als creativiteit, durven experimenteren, communiceren en doelen stellen. Wij willen kinderen voorbereiden op hun toekomst, een toekomst in een snel veranderende maatschappij. De maatschappij van de toekomst vraagt om betrokken ondernemende mensen. Naast kennis hebben de kinderen vaardigheden zoals; een onderzoekende en kritische houding, probleemoplossend denkvermogen, zijn nieuwsgierig, tonen doorzettingsvermogen, durven initiatief te nemen en fouten te maken. Kortom alle 21st century skills.

Historie

Op 1 september 1939 opende de Koningin Wilhelminaschool voor het eerst haar deuren. Op dat moment was de school gehuisvest in een voormalige bollenschuur aan de Vrijburglaan en telde de school 50 leerlingen, drie onderwijzers en een schoolhoofd.

In 1951 telde de school 210 leerlingen en werd er begonnen met de bouw van het huidige schoolgebouw. Dit gebouw werd op 21 november 1951 officieel geopend. Vervolgens werd de school in 1961 uitgebreid met een gymlokaal.

Op 1 januari 1993, 56 jaar na oprichting van de Vereniging Christelijk Onderwijs, fuseerde het bestuur met de Vereniging voor Christelijk Primair Onderwijs Zuid-Kennemerland. In 2006 werd deze vereniging een stichting met de naam Salomo en in 2020 is Stichting Salomo gefuseerd met Sint Bavo en gaan we verder onder de naam TWijs.



De school heeft tijden gekend met een groot leerlingaantal, maar ook tijden dat weinig kinderen de school bezochten. Zo telde de school in 1956, 298 leerlingen en in 1992 slechts 68 en dreigde er dat schooljaar zelfs sluiting voor de Koningin Wilhelminaschool. De afgelopen jaren heeft de school een stabiel leerlingenaantal van gemiddeld 200 leerlingen.

In het schooljaar 2008-2009 is de Koningin Wilhelminaschool een opleidingstraject gestart om een ondernemende Daltonschool te worden.

Tijdens een studiedag in het schooljaar 2007-2008 heeft het team de ideale school beschreven en deze is naast een aantal onderwijsvernieuwingen gelegd. Al snel bleek dat de Koningin Wilhelminaschool zich wilde ontwikkelen tot een daltonschool, niet zomaar een daltonschool, maar een ondernemende daltonschool.



Op dit moment telt de school zo'n 180 leerlingen en bieden wij onze leerlingen een kleine en vertrouwde school, met een in pandige peuterspeelzaal en mogelijkheid tot naschoolse opvang. In het schooljaar 2016-2017 is de school uitgebreid met twee lokalen en een atelierruimte voor de creatieve vakken. Hoewel de school nog steeds groeit, is de ambitie van de school om klein en vertrouwd te blijven. Dit betekent dat wij 2 groepen 1-2 hebben en vanaf groep 3 nog slechts 1 groep per leerjaar van maximaal 30 leerlingen, met uitzondering van leerlingen die doubleren of versnellen.

Identiteit

De Koningin Wilhelminaschool is een christelijke basisschool. Dit komt tot uiting in de manier waarop wij met elkaar omgaan, de wijze waarop wij met elkaar de christelijke feesten en tradities vieren en de methode 'Trefwoord'. De thema's in Trefwoord zijn maatschappelijke betrokken thema's en met de leerlingen gaan wij in gesprek over waarden en normen en hoe we met elkaar omgaan. Door deze gesprekken ervaren de leerlingen dat bijbelverhalen ook vandaag nog een belangrijke boodschap

bevatten. In de sociale omgang met elkaar hanteren wij christelijke waarden en normen, zoals: liefde, respect voor elkaar en de natuur, eerlijkheid, betrokkenheid.

Wij zien een sterke relatie tussen levensbeschouwelijke vorming, sociaal emotionele ontwikkeling, actief burgerschap en sociale cohesie. Wij vinden het belangrijk dat leerlingen op een respectvolle met elkaar omgaan en dat ze open staan voor de mening en visie van anderen. Kennismaken met andere geloven, culturen en tradities is hier een onderdeel van.

De Koningin Wilhelminaschool heeft een open aannamebeleid, wat inhoudt dat iedereen welkom is, mits zij de identiteit en de uitgangspunten van de school respecteren.

Omgeving van de school

Ons schoolgebouw staat in een mooie groene omgeving in Overveen, gemeente Bloemendaal, grenzend aan Haarlem. Door haar ligging en het onderwijs dat wij bieden, wordt de Koningin Wilhelminaschool zowel door kinderen uit de gemeente Bloemendaal als Haarlem bezocht. Wij zijn gehuisvest in een sfeervol, klassiek schoolgebouw met een eigen gymzaal en daarnaast hebben wij de beschikking over een groot schoolplein met schooltuintjes en een sportveld direct achter de school.

De school staat in een naoorlogse wijk, met voornamelijk koopwoningen. Hoewel de geboortecijfers van de gemeente Bloemendaal een daling laten zien, is ons leerlingenaantal stabiel. Een voornaamste reden hiervoor is dat de buurt erg in trek is. Veel gezinnen met jonge kinderen verhuizen van Amsterdam naar Overveen. Ouders kiezen de school voornamelijk vanwege: ons onderwijsconcept (daltononderwijs), ons doorlopend lesrooster en de kleinschaligheid van onze school.



Onze organisatie

Samenstelling van het team

Team

Op dit moment telt de school ongeveer 180 leerlingen. Ons team bestaat uit 12 leerkrachten, een vakleerkracht bewegingsonderwijs, een intern begeleider en een directeur.

Alle leerkrachten hebben naast hun lesgevende taak ook nog een aantal andere taken behorende bij hun functie. Hiervoor heeft de school conform de cao primair onderwijs taakbeleid opgesteld.

Groepsindeling

Directeur:	Debby Schouten-Coesel
Intern Begeleider:	Anje Wattel
Begeleiding leerlingen:	Marion Kroon (Rekenspecialist en specialist meer- en hoogbegaafdheid)
Groep 1-2A:	Annelies Prins en Linda Dijkslag
Groep 1-2B:	Eva Meijer en Ingrid Hoefnagel
Groep 3:	Mariëtte Buist
Groep 4:	Denise Waleveld en Annemiek de Wit
Groep 5:	Malou Leeftang
Groep 6:	Sophie Schaapman
Groep 7:	Jantine Roekx
Groep 8:	Freya van den Hoed-Verzijlbergh en Anje Wattel
Administratie:	Ingrid Keur
Bewegingsonderwijs:	Freya van der Hoed- Verzijlbergh (maandag), Koen Prins (vrijdag)
Creatieve lessen:	Anje Wattel

Bereikbaarheid team

U kunt de leerkrachten voor schooltijd benaderen om korte mededelingen door te geven. Wilt u een gesprek met de leerkracht, dan kunt u hiervoor een afspraak maken met de leerkracht na schooltijd. Op dat moment heeft de leerkracht alle tijd om met u te praten en wordt u ook niet onderbroken door andere ouders en/of kinderen.

Daarnaast kunt u de leerkracht natuurlijk telefonisch of per e-mail benaderen. U kunt hiervoor gebruikmaken van het telefoonnummer van de school: 023-5256266. Een e-mail kunt u via Parro aan de leerkracht sturen. Wij streven ernaar een e-mail binnen drie werkdagen te beantwoorden.

Schooltijden

	Groep 1 t/m 4	Groep 5 t/m 8
Maandag	08.30 - 14.30 uur	08.30 - 14.30 uur
Dinsdag	08.30 - 14.30 uur	08.30 - 14.30 uur
Woensdag	08.30 - 12.15 uur	08.30 - 12.15 uur
Donderdag	08.30 - 14.30 uur	08.30 - 14.30 uur
Vrijdag	08.30 - 12.00 uur	08.30 - 14.30 uur

Vakanties en studiedagen

Herfstvakantie	15-10-2022	t/m	23-10-2022
Kerstvakantie	24-12-2022	t/m	08-01-2023
Voorjaarsvakantie	25-02-2023	t/m	05-03-2023
Pasen	07-04-2023	t/m	10-04-2023
Meivakantie	22-04-2023	t/m	07-05-2023
Hemelvaart	18-05-2023	t/m	19-05-2023
Pinksteren	29-05-2023		
Zomervakantie	22-07-2023	t/m	03-09-2023

Alle vakanties, studiedagen, extra vrije dagen en andere activiteiten zijn te vinden in de jaarkalender. U vindt de actuele jaarkalender in Parro, ons oudercommunicatieplatform.

Overblijf

De Koningin Wilhelminaschool hanteert een doorlopend lesrooster, wat inhoudt dat alle kinderen tussen de middag op school eten.

Om 12.00 uur eten de leerkrachten in de klas met de kinderen een broodje en daarna gaan de kinderen onder begeleiding van 2 leerkrachten naar buiten. Om 12.30 uur beginnen de lessen weer.

Op de donderdag bieden wij kinderen de mogelijkheid om via Tommy Tomato een gezonde warme lunch te nuttigen op school. Ouders kunnen hun kind(eren) voor deze lunch aanmelden bij Tommy Tomato.

In het schooljaar 2022-2023 willen we bekijken of het mogelijk is om vrijwillige bijdrage te vragen voor de overblijf. Met deze bijdrage kunnen wij onze buitenspeelmateriaal telkens aanvullen en vernieuwen. Hierover zal de school met de MR in gesprek gaan.

Voor kinderen die net 4 jaar zijn en voor het eerst naar school gaan, is een hele dag soms nog erg vermoeiend. Wanneer dit het geval mocht zijn, adviseert de leerkracht de ouders om met halve dagen te beginnen.



Voor- en naschoolse opvang

Sinds augustus 2009 heeft de Koningin Wilhelminaschool op de zolder van de school een in pandige voor- en naschoolse opvang van Les Petits gehuisvest. Meer informatie over de voor- en naschoolse opvang van Les Petits kunt u vinden op hun website: www.lespetits.nl. Daarnaast zijn er ook kinderen die gebruik maken van de andere vestigingen van Les Petits of van een andere kinderopvangorganisatie. De kinderen van Les Petits en de kinderen die naar andere opvangorganisatie gaan, worden na schooltijd opgehaald door de medewerkers van de betreffende kinderopvang.

Op de website van het bestuur vindt u links die verwijzen naar alle opvangorganisaties in de regio (www.twijs.nl).

Peuterspeelzaal

Op dezelfde zolder als waar de Les Petits de voor- en naschoolse opvang verzorgt, is ook de peuterspeelzaal 'De Kleine Beer' van Les Petits gehuisvest.

De peuterspeelzaal is meerdere ochtenden in de week open voor kinderen vanaf 2 jaar en 3 maanden totdat de kinderen de leeftijd van 4 jaar bereiken en ze naar de basisschool gaan. Sinds 2009 kunnen kinderen ook voor een halve dagopvang terecht, waarbij de peuterspeelzaal de lunch verzorgt.

U kunt uw kind, als het 18 maanden is, opgeven voor de peuterspeelzaal door contact op te nemen met Les Petits.

Kinderen die de peuterspeelzaal De Kleine Beer bezoeken, hebben voorrang bij plaatsing op de Koningin Wilhelminaschool.

Aanmelding en plaatsing

Ouders kunnen hun kind opgeven voor groep 1, zodra hun kind is geboren. Ouders nemen contact op met de school en krijgen een rondleiding en een kennismakingsgesprek met de directeur of met de daltoncoördinator. Na afloop van het gesprek krijgen de ouders de schoolgids met daarin het inschrijfformulier. Zodra het inschrijfformulier terug op school en verwerkt is in ons administratiesysteem, ontvangen de ouders van de school een bevestiging van inschrijving. Op het moment dat de school geen wachtlijst heeft, is deze bevestiging ook tevens de garantie tot plaatsing. Mocht de school wel een wachtlijst hebben, dan krijgen de ouders hierover bericht en horen zij tijdig of er wel of geen plek is. Met de invoering van de wet passend onderwijs is de school verplicht te vragen of een kind extra ondersteuning behoeft. Vaak is dit bij inschrijving van een kind van 1 jaar nog niet zichtbaar. De school zal dan als het kind de leeftijd van 3 jaar bereikt contact opnemen met de ouders om te vragen of het kind extra ondersteuning nodig heeft, daarna wordt de inschrijving pas definitief. In hoofdstuk 4.4 staat beschreven hoe wij omgaan met kinderen met een ondersteuningsbehoefte.

Sinds 2018 kent de gemeente Haarlem een plaatsingsbeleid voor kinderen die vanaf hun vierde jaar naar de basisschool gaat. De Koningin Wilhelminaschool valt buiten dit plaatsingsbeleid en dit betekent dat ouders uit zowel de gemeente Bloemendaal als de gemeente Haarlem hun kind bij ons kunnen inschrijven en direct na aanmelding een e-mail ontvangen met het bericht of hun kind geplaatst is, of dat er een wachtlijst is voor het betreffende geboortjaar. Op het moment dat ouders uit Haarlem de Koningin Wilhelminaschool invullen als één van hun 5 keuzes zullen wij, nadat de gemeente Haarlem de plaatsen verdeeld, heeft contact met u opnemen. De Koningin Wilhelminaschool wordt als Bloemendaalse school namelijk niet meegenomen in de loting en wordt bij loting overgeslagen.

Ongeveer 4 weken voor zijn/haar vierde verjaardag ontvangt uw kind een welkomstkaartje van de leerkracht en neemt de groepsleerkracht contact met u op voor een kennismakingsgesprek en intake. Voordat uw kind vier jaar is mag het enkele dagdelen komen wennen.

De dag nadat uw kind 4 jaar is geworden, mag hij of zij elke dag naar school. Mocht uw kind vlak voor de kerstvakantie of de zomervakantie 4 jaar worden, dan mogen zij gelijk na deze vakantie starten.

Soms kan het zo zijn, dat een leerling halverwege zijn schoolloopbaan van school wisselt, doordat de ouders verhuizen, ouders gaan scheiden en één van de ouders elders gaat wonen, of omdat ouders bewust kiezen voor een andere school. Op het moment dat u uw kind halverwege zijn of haar schoolloopbaan wilt laten instromen op de Koningin Wilhelminaschool, vindt er altijd een gesprek met de directeur plaats. Na dat eerste gesprek neemt de school altijd contact op met de school waar het kind vandaan komt om zich te laten informeren over de ontwikkeling van het kind. In sommige

gevallen kan het nodig zijn dat de intern begeleider een aantal toetsen afneemt om het instroomniveau te bepalen. Betreft het een overstap binnen de regio dan kan een observatie op de huidige school ook onderdeel van de procedure zijn. Op basis van alle informatie neemt de directeur de beslissing of uw kind wel of niet geplaatst kan worden bij ons op school.

Criteria die wij hanteren bij wachtlijsten:

- Postcodegebied, leerlingen die in ons postcodegebied wonen hebben voorrang bij plaatsing
- Een schoolwisseling wegens verhuizing en binnen het postcodegebied heeft voorrang op een schoolwisseling binnen de gemeente
- Leerlingen die al op een daltonschool hebben gezeten in een andere plaats hebben voorrang
- Broertjes en zusjes hebben uitsluitend voorrang als het gaat om plaatsing op vierjarige leeftijd in groep 1

Brengen en halen van kinderen

De kinderen worden door hun ouders naar school gebracht, of komen zelf naar school. De afspraak is dat de kinderen van de groepen 3 tot en met 8 vanaf 8.20 uur naar hun klas mogen en dat om 8.25 uur de bel gaat. Deze bel geeft aan dat alle kinderen naar binnen moeten, zodat wij om 8.30 uur met de les kunnen beginnen.

Voor de kinderen uit groep 1 en 2 geldt dat ze vanaf 8.20 uur door hun ouders naar binnen worden gebracht. Op school hanteren wij een Kiss & Go beleid. Dit houdt in dat de ouders hun kind in de gang bij de klas gedag zeggen en dat de kinderen zelf de klas in komen. Als uw kind 4 jaar is en net naar de basisschool gaat, mag u nog met uw kind mee de klas in.

Om 8.25 uur gaat de bel, nemen de ouders afscheid en begint de leerkracht met de les.

Als de school uitgaat, komen de ouders van groep 1 en 2 hun kind bij de leerkracht in de klas ophalen. De kinderen van de groepen 3 t/m 8 komen zelf naar buiten.

Gezien Covid-19 kan het zijn dat wij gedurende het schooljaar een aangepast beleid ten aanzien van brengen en halen moeten toepassen. Indien wij ons beleid moeten aanpassen zullen wij het sectorplan van het ministerie van OC&W volgen en u hierover tijdig informeren.

Onder schooltijd is de voordeur in verband met de veiligheid van de kinderen en de medewerkers van de school gesloten. Aan de rechterzijde vindt u de deurbel van de school. Links bevindt zich de deurbel van Les Petits.

Eten en drinken

De kinderen nemen voor zowel de kleine pauze als voor de lunch eten en drinken mee naar school. Wij vinden het belangrijk dat de kinderen gezond en verantwoord eten en drinken mee naar school krijgen. Frisdrank, energiedrankjes, snoep en chocoladekoeken vallen hier niet onder.

Op de donderdagen verzorgt Tommy Tomato een warme en gezonde lunch op school. Ouders kunnen hun kind hiervoor bij Tommy Tomato aanmelden. Wilt u meer informatie over deze warme maaltijd, dan kunt u bij de administratie een folder ophalen.

Verjaardagen

Kinderen mogen trakteren als ze jarig zijn, iets lekkers is altijd een verrassing, maar maak het niet te gek. Een cadeautje of een overdadige traktatie met verschillende snoepjes is echt niet nodig. De leerling mag dit voor de eerste pauze aan de kinderen in de klas uitdelen. Wanneer uw kind overgevoelig is voor kleur- of smaakstoffen of andere (toevoegingen aan) voedingsmiddelen, is het van belang dit aan de groepsleerkracht te melden. Bij traktaties



kan hier dan rekening mee gehouden worden. Op school mogen de kinderen niet trakteren op lolly's en harde zuurtjes.

Uitnodigingen voor verjaardagspartijtjes kunt u het beste bij de genodigden in de brievenbus doen. Dit om de teleurstelling bij kinderen die niet worden uitgenodigd te voorkomen. Lukt dit niet, dan mag uw kind na schooltijd de uitnodigingen uitdelen.

Beleid ten aanzien van het meegeven van werkschriften

Het werk in schriften, werkschriften en werkboeken wat onze leerlingen dagelijks doen, is oefenmateriaal en dit materiaal geven wij niet aan de leerlingen mee naar huis.

Wij als leerkrachten hebben de verantwoordelijkheid passend onderwijs te verzorgen, dat betekent dat wij voortdurend pedagogische en didactische keuzes maken bij het oefenen in bovengenoemd materiaal. We differentiëren naar de behoefte van de leerling en gebruiken het materiaal om elke leerling in de zone van de naaste ontwikkeling te laten oefenen.

Het kan zijn dat een leerling in de werkschriften weinig lessen heeft gemaakt, omdat wij deze leerling alternatieven hebben geboden om zich de lesstof eigen te maken. Bij alternatieven kunt u denken aan; extra instructie van de leerkracht, oefenen op de computer, mondeling, samen met je maatje leren, etc.

Op school heeft ieder kind een kindportfolio en in het portfolio is ruimte om werk uit werkschriften een plek te geven. Zo kunnen de kinderen het werk waar ze trots op zijn bewaren en delen met hun ouders.

In het team hebben wij de volgende schoolafspraken gemaakt ten aanzien van het meegeven van werk en het kindportfolio:

- Leerlingen in groep 1 en 2 krijgen al het werk mee naar huis
- De leerlingen van groep 3 krijgen het eerste werkschrift van Veilig Leren Lezen, rekenen en schrijven mee naar huis. Daarna kiezen de leerlingen welk werkblad uit de werkschriften in hun portfolio komen.
- In de groepen 4 tot en met 8 kiezen de leerlingen uit de werkschriften een aantal bladen die zij graag willen toevoegen aan hun portfolio.
- Verhalen en tekenschriften gaan aan het eind van het jaar mee naar huis.
- Creatief werk gaat mee naar huis
- Al het themawerk gaat in het portfolio of met de kinderen mee naar huis
- Naast de ouder-kind-leerkrachtgesprekken zijn er ook twee momenten in het jaar waarop ouders en kinderen samen het kindportfolio kunnen bekijken. Tijdens deze momenten kunnen de ouders en kinderen ook alle werkschriften inzien
- Ouders worden uitgenodigd in de klas om te kijken hoe wij werken

Tot slot is iedere ouder na schooltijd altijd van harte welkom om met het kind naar het gemaakte werk te komen kijken.

Leerlingenraad

De Koningin Wilhelminaschool heeft een actieve en betrokken leerlingenraad. Deze leerlingenraad bestaat uit een aantal leerlingen van groep 6, 7 en 8. De leerlingenraad vergadert eens in de 6 weken en met elkaar verzorgen ze de coördinatie van enkele activiteiten per schooljaar. Verzoeken van leerlingen worden tijdens de vergadering besproken en voorgelegd aan de directeur. Met elkaar bespreken we de wensen van de leerlingenraad. Belangrijk hierbij is dat eventuele actiepunten van de leerlingenraad uitvoerbaar zijn en ten goede komen aan de kwaliteit van het onderwijs en het plezier van de leerlingen.

Klassendienst

In het kader van ons daltononderwijs willen wij de kinderen ook de verantwoording geven voor de netheid en uitstraling van hun klaslokaal. Wekelijks zijn enkele kinderen verantwoordelijk voor de klas, de zogeheten klassendienst. Zij zijn met elkaar en met de manager van de week verantwoordelijk voor het lokaal. De manager heeft als taak om al de taken van de klassendienst te controleren en de volgende dag dit kort in de klas te evalueren. De manager leert hierdoor hoe hij een leuke, maar ook een minder leuke boodschap het beste kan communiceren naar de andere kinderen. Ieder kind heeft eens in de zoveel tijd de taak als manager.

De taken van de klassendienst worden gelijk na schooltijd uitgevoerd en kosten hooguit 15 minuten. Indien een kind een dag zijn taken van de klassendienst niet kan uitvoeren is het zelfverantwoordelijk voor het zoeken van vervanging.



Luizencontrole

Sinds het uitbreken van Covid-19 controleren wij de kinderen op school niet meer na iedere vakantie op hoofdluis. Echter de hoofdluis is nog steeds actief en daarom vragen wij ouders om thuis regelmatig te controleren op hoofdluis. Mocht uw kind hoofdluis hebben wilt u dan de leerkracht informeren? De leerkracht zal vervolgens een bericht via Parro aan de ouders van de klas sturen dat er hoofdluis heerst. Wilt u in dat geval dagelijks uw kind(eren) op hoofdluis controleren en indien nodig te behandelen. Mochten we de hoofdluis niet onder controle krijgen, dan kan de leerkracht besluiten om enkele ouders te vragen de groep te controleren op hoofdluis.

Kiss & Ride strook

Voor de school heeft de gemeente een Kiss en Ride strook aangelegd. Deze strook biedt ouders de gelegenheid om hun kind veilig bij school af te kunnen zetten. Het is niet de bedoeling dat u op deze strook uw auto parkeert en vervolgens uw kind tot in de klas brengt. De naam zegt het eigenlijk al een beetje, afzetten, kus geven en doorrijden. Handhaving van de gemeente Bloemendaal voert regelmatig controles uit en kan een boete uitschrijven als deze strook onjuist gebruikt wordt.

Fietsen

Veel kinderen komen samen met hun ouders op de fiets naar school. De kinderen zetten hun fiets in de daarvoor bestemde fietsenrekken. Deze kunt u vinden langs het pad naast de hoofdingang. Het is de bedoeling dat de kinderen hun fietsen ook daadwerkelijk in de rekken plaatsen zodat het middenpad toegankelijk blijft voor eventuele noodhulp.

Soms laten leerlingen hun fiets na schooltijd op het schoolplein staan tot de volgende dag. Hoewel na schooltijd het schoolplein wordt afgesloten is de school niet aansprakelijk mocht een fiets gestolen en/of vernield worden.



Schoolsporttoernooien

Ieder jaar organiseert de school verschillende activiteiten in het kader van sport. Zo wordt er ieder schooljaar een sportdag georganiseerd en neemt de school deel aan verschillende sporttoernooien die worden georganiseerd door de gemeente Bloemendaal of Haarlem. Op het moment dat de school deelneemt aan sporttoernooien gaan we ervan uit dat de kinderen op een positieve wijze de naam van de school zullen uitdragen. Bij mondelinge- of fysieke bedreigingen zal de groep of een leerling worden teruggebracht naar school en zal er een gesprek met de ouders, de leerkracht en de directeur plaatsvinden. In verband met de huidige coronamaatregelen hebben wij een aangepast beleid ten aanzien van de schoolsporttoernooien. Wij hopen dat de schoolsporttoernooien georganiseerd door de gemeentes in het schooljaar 2022-2023 weer plaatsvinden.

Internetgebruik

De school wil dat de kinderen op een verantwoorde manier leren omgaan met het internetgebruik. De kinderen van de bovenbouw mogen onder toezicht van de groepsleerkracht gerichte informatie op het internet opzoeken. De school heeft een doorlopende leerlijn digitale geletterdheid en mediawijsheid. Tevens is er op school een internet- en e-mailprotocol aanwezig.

Mobiele telefoon en dergelijke

Het is in principe niet toegestaan dat kinderen hun mobiele telefoon mee naar school nemen. Indien een kind zijn mobiele telefoon mee naar school neemt, aangezien het zelfstandig van en naar school komt en ouders een mobiele telefoon meegeven uit veiligheid, levert het kind zijn telefoon aan het begin van de dag in bij de leerkracht of bewaart de leerling de telefoon in een tas op de gang. Tijdens schooltijd mogen de kinderen geen gebruik maken van hun mobiele telefoon. Het is kinderen niet toegestaan om van andere kinderen foto's te maken in en rond de school. Een mobiele telefoon die niet is ingeleverd en wel wordt gezien of gehoord tijdens de les of in de pauzes, wordt door de leerkracht ingenomen. Aan het einde van de dag kan het kind de telefoon weer ophalen bij de leerkracht. Deze afspraak geldt ook voor MP3-spelers, I-Pods, Nintendo DS enz. De school stelt zich niet aansprakelijk voor eventuele schade en/of verlies.

Schoolreisje

De groepen 1 tot en met 7 gaan ieder jaar op schoolreis. Op deze dag kunnen de schooltijden afwijken in verband met de aankomst- en vertrektijd van de bussen. U dient zelf de buitenschoolse opvang hiervan op de hoogte te stellen. Aangezien groep 8 op kamp gaat, gaan zij niet mee op schoolreisje. Het deel van de vrijwillige ouderbijdrage wat voor de groepen 1 t/m 7 wordt uitgegeven aan het schoolreisje, is voor groep 8 bestemd voor het schoolkamp.

Schoolfotograaf

Ieder jaar komt de schoolfotograaf om foto's te maken van de kinderen, de groepen en het team. De datum dat de schoolfotograaf foto's komt maken, staat vermeld in de jaarkalender en wordt vermeld in de nieuwsbrief. In het kader van de wet op de bescherming van persoonsgegevens heeft de school een verwerkingsovereenkomst met de schoolfotograaf.



Gevonden voorwerpen

Het komt regelmatig voor dat we kledingstukken, schoenen en/of sieraden in en rond de school vinden. Vaak wordt de eigenaar snel teruggevonden. Het komt echter ook voor dat het kledingstuk of dergelijke blijft liggen. Dan stoppen wij dit in de gevonden voorwerpen bak. Deze blauwe bak kunt u vinden naast de MIVA-toilet richting het lokaal van groep 3.

Een aantal keer per jaar doen wij in de nieuwsbrief een oproep om eens in de gevonden voorwerpenbak te kijken. Alles wat er daarna nog overblijft, brengen wij naar de Kringloopwinkel.

Verkeersexamen

De kinderen uit groep 7 nemen ieder jaar deel aan het verkeersexamen. Dit examen bestaat uit een theorie- en een praktijkgedeelte.

Voorafgaand aan het examen, wordt er op school veel geoefend. Belangrijk is dat ieder kind tijdens het praktijkgedeelte beschikt over een goedgekeurde fiets.

BHV en ontruimingsoefeningen

De school heeft op dit moment vijf BHV-ers. Zij zijn met elkaar verantwoordelijk voor de fysieke veiligheid van de kinderen op school. Indien een kind letsel op school oploopt, zal dit altijd ter beoordeling van een BHV-er worden bekeken. In samenspraak met de leerkracht wordt beoordeeld welke hulp voor het kind noodzakelijk is. Als een kind ernstig is gevallen, zal er in sommige gevallen eerst contact worden opgenomen met een van de ouders. Soms is de situatie dusdanig, dat de BHV-ers besluiten om direct naar het ziekenhuis te gaan of om een ambulance te bellen. Er zal in dat geval altijd een leerkracht met het kind meegaan. U als ouder wordt dan gelijk hierna op de hoogte gesteld.

De BHV-ers zijn ook verantwoordelijk voor een veilige ontruiming tijdens een calamiteit. Om dit zo rustig mogelijk en geordend te laten verlopen, zullen we een aantal keer per schooljaar een ontruimingsoefening met de kinderen houden.

Mocht er een calamiteit plaatsvinden tijdens schooltijd waarbij de hulpdiensten snel ter plaatse moeten zijn, dan is het van groot belang dat de stoep voor de school vrij is van fietsen en dat alle ouders op gepaste afstand blijven. Ouders dienen de instructies van de leerkrachten en de hulpdiensten op te volgen.

In elke ruimte van de school hangt een actueel ontruimingsplan.



Ons onderwijs

Kwaliteitszorg

Om ervoor te zorgen dat de Koningin Wilhelminaschool haar leerlingen kwalitatief goed onderwijs biedt, maken wij gebruik van verschillende gegevens, zoals:

- Toetsen, zowel de toetsen uit de methode als de toetsen van het IEP leerlingvolgsysteem
- Observatie-instrumenten
- Klassenbezoeken
- Leerlingvolgsysteem

Schoolplan

Eens in de vier jaar stelt de school een schoolplan op. Hierin staat de ambitie en de ontwikkel- en verbeterpunten van de school voor de komende vier jaar in beschreven. Om tot een kwalitatief goed en betrouwbaar schoolplan te komen maakt de school gebruik van een Quickscan, een oudertevredenheidspelling, een personeelstevredenheidspelling en een leerlingtevredenheidspelling. De uitkomsten hiervan worden geanalyseerd en opgenomen in het schoolplan. Het schoolplan en het daltonbeleidsplan bevat dezelfde ontwikkelpunten.

Jaarplan

In het schoolplan staan alle verbeterpunten voor de komende vier jaar beschreven in het plan van aanpak. Per jaar worden de doelen uit het plan van aanpak nader beschreven in het jaarplan. Het jaarplan en de evaluatie van het jaarplan zijn onderdeel van het intern toezichtgesprek dat plaatsvindt tussen het bestuur en de directeur van de school.

Daltonbeleidsplan

De school is sinds februari 2011 in het bezit van het predicaat “daltonschool” en lid van de Nederlandse Dalton Vereniging. In 2016 is onze licentie verlengd met 5 jaar. Gezien Covid-19 heeft er in 2021 geen visitatie door de NDV plaatsgevonden. Inmiddels is er een nieuwe planning en zal de NDV in het voorjaar van 2023 de school bezoeken.

Om al onze afspraken en het onze ontwikkelpunten voor de komende 4 jaar in beeld te brengen en de afspraken te borgen, heeft de school een daltonbeleidsplan. Hierin wordt de ‘rode draad’ van ons onderwijs en de uitgangspunten van het daltononderwijs beschreven.

Het daltonbeleidsplan is te vinden op de website van de school en bevat dezelfde ontwikkelpunten als het schoolplan.

Zelfevaluatie n.a.v. het IEP Leerlingvolgsysteem

Ieder jaar maakt de school een zelfevaluatierapport van de resultaten van de toetsen van het leerlingvolgsysteem. Sinds het schooljaar 2020-2021 gebruikt de KWS het leerlingvolgsysteem van IEP. Alle toetsgegevens van IEP en de analyse op groep- en leerlingniveau maken dat we heel goed in kaart hebben waar onze kwaliteiten en/of mogelijk verbeterpunten liggen. Deze punten zult u dan ook terugvinden in ons schoolplan.



De resultaten

De school houdt de ontwikkeling van uw kind jaarlijks bij. De resultaten van toetsen en observaties worden bewaard in het leerlingendossier. De school neemt naast de methodegebonden toetsen ook Cito-toetsen af, zodat we de ontwikkeling van de kinderen kunnen vergelijken met het landelijk gemiddelde.

Om tot een gedegen advies voor het voortgezet maken wij gebruik van de gegevens van het Cito Leerlingvolgsysteem en de observaties van de leerkracht.

Voor het traject naar het voortgezet onderwijs verwijzen wij u naar hoofdstuk 4.7 van deze schoolgids.

Onderstaande tabel laat de uitstroomgegevens van de school van de afgelopen vijf jaar zien:

Schooltype	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022
VWO	63%	55%	50%	64%	68%
HAVO-VWO	16%		-	4%	8%
HAVO	11%	25%	18%	16%	8%
VMBO-t-HAVO	5%		10%	8%	12%
VMBO-t	5%	8%	14%	4%	-
VMBO t+Lwoo	-	12%	4%	4%	-
VMBO-KB			4%	-	4%

Vanaf augustus 2015 is iedere basisschool verplicht deel te nemen aan de landelijke eindtoets voor het basisonderwijs groep 8. Wij hebben gekozen om in groep 8 de IEP-toets af te nemen om zo ons onderwijs te verantwoorden aan de inspectie. Hieronder ziet u in een tabel hoe de Koningin Wilhelminaschool de afgelopen vijf jaar heeft gescoord ten opzichte van het landelijke gemiddelde. Tot nu toe hebben de leerlingen van groep 8 nog altijd conform de verwachting en boven het landelijk gemiddelde gescoord. De ambitie van de school is om deze lijn vast te houden en voort te zetten. In 2019-2020 is er, vanwege Covid-19, landelijk geen eindtoets afgenomen.

Schooljaar	IEP-score school	IEP-score landelijk
2016-2017	81.7	78
2017-2018	88	81
2018-2019	83.5	81.8
2019-2020	-	-
2020-2021	87.2	79.7
2012-2022	87,3	80

Rapporten

Twee keer per jaar, in februari en juli, krijgen de kinderen van groep 3 t/m 8 een rapport mee naar huis. Het rapport is bedoeld voor de ouders en bevat een beoordeling van de verschillende vakgebieden, de daltonkernwaarden en de werkhoudingsaspecten. Daarnaast houden de leerlingen een kindportfolio bij. Hierin werken ze aan hun zelf gestelde doelen en reflecteren zij op hun leerproces.

Wij werken volgens de visie op ouderbetrokkenheid 3.0. Deze visie en de praktische uitwerking vindt u in hoofdstuk 5. De oudergesprekken hebben wij losgekoppeld van de rapporten. Gedurende het schooljaar willen wij een aantal keer met het kind en zijn ouders om de tafel zitten en in gesprek gaan over de ontwikkeling en de leerdoelen van het kind.

Wanneer u zich zorgen maakt over de ontwikkeling van uw kind, of u wilt met de leerkracht praten over andere zaken die van invloed kunnen zijn op de ontwikkeling van uw kind, wacht dan niet te lang, maar maak een afspraak met de leerkracht. Mocht de leerkracht het noodzakelijk vinden om met u in gesprek te gaan, dan nodigt de leerkracht u vroegtijdig uit voor een tussentijds gesprek. De leerlingen van groep 1-2 ontvangen geen rapport. De leerkracht houdt de ontwikkeling van het kind bij in ons leerlingvolgsysteem KIJK 1-2! Kijk1-2! is een observatiesysteem waarbij wij de ontwikkeling van het kind op de verschillende gebieden kunnen volgen. De kinderen van groep 1-2 werken daarnaast ook met een kindportfolio en het portfolio is onderdeel van het ouder-kind-leerkracht gesprek.

De veilige school

Wij vinden het belangrijk dat de school een veilige en vertrouwde omgeving is voor kinderen, leerkrachten en ouders. Om ervoor te zorgen dat er een veilig klimaat heerst op school, hebben wij onderstaande omgangsregels ingesteld:

 <p>Ik help de ander</p>	 <p>IK praat aardig tegen de ander</p>	 <p>Ik luister naar de ander</p>
 <p>Ik ben eerlijk</p>	 <p>Ik schop niet Ik scheld niet Ik sla niet</p>	

Aan het begin van ieder schooljaar bespreken we met de kinderen deze omgangsregels. De kinderen maken daarnaast samen met de leerkracht klassenafspraken met betrekking tot sociale omgang met elkaar. De klassenregels en de schoolregels hangen zichtbaar in de klas en worden door alle kinderen en door de leerkracht ondertekend. Zowel de klassenregels als de schoolafspraken worden door iedere leerkracht op dezelfde wijze nageleefd. Wij zijn duidelijk over hoe wij willen dat we met elkaar omgaan. Dit betreft niet alleen de omgang tussen kinderen onderling, maar ook tussen kinderen en leerkrachten, leerkrachten onderling en tussen ouders en leerkrachten. Het niet houden aan de afspraken betekent dat wij elkaar hierop aanspreken en als het gedrag vervolgens niet verandert kan dit mogelijk leiden tot sancties.

Daarnaast werken wij op school met de methode "Kinderen en hun morele talenten". Deze methode leert kinderen hun mening te vormen over sociale dilemma's.

Iedereen wil dat de kinderen leven volgens algemeen maatschappelijk aanvaarde waarden en normen. Voordat een kind dat kan, moet het eerst weten welke waarden en normen dit zijn en hoe hiermee om te gaan. In elke situatie moet er gewikt en gewogen worden, rekening houdend met de

situatie, jezelf en anderen. Kinderen moeten daarvoor moreel handelen. Ze moeten nadenken over waarden, welke rol die spelen, welke mogelijkheden zij zelf hebben en wat de consequenties zijn van hun keuzes. Een belangrijk onderdeel van deze methode is dat de kinderen ook vanuit een andere rol ervaren hoe een ander zich mogelijk voelt. Wat voelt een kind dat gepest wordt om zijn uiterlijk? Waarom pest een kind? Waarom komt iemand niet voor het gepeste kind op?

Tevens geven wij ieder schooljaar aan de kinderen van groep 6 een preventieve training van bureau OOK Pedagogisch. Wij hebben bewust gekozen om deze training, gericht op sociale vaardigheden en de groepsdynamiek, te geven aan de kinderen van groep 6. Naarmate de kinderen ouder worden, neemt de kans op pesten toe en verandert de groepsdynamiek. Door met elkaar te leren hoe je met elkaar om moet gaan, hoe je complimenten geeft aan elkaar en door de rollen in de groep bespreekbaar te maken, willen we pestgedrag voorkomen.

Tot slot besteedt onze methode voor levensbeschouwelijk onderwijs (Trefwoord) veel aandacht aan de omgangsnormen.

In het kader van de veilige school beschikt de school ook over een pestprotocol. U kunt het protocol opvragen bij de directeur.

Om pestgedrag vroegtijdig te kunnen signaleren is het erg belangrijk dat school en ouders nauw samenwerken. Aangezien pesten meestal plaatsvindt buiten het zicht van een volwassene, willen wij u vragen of u altijd contact met de leerkracht wilt opnemen bij het vermoeden van eventueel pestgedrag. Ook als het niet uw eigen kind betreft, stellen wij het zeer op prijs als u ons informeert.

Naast de verantwoordelijkheid en zorg voor een sociaal veilig schoolklimaat heeft de school ook de verantwoordelijkheid voor fysiek veilig schoolklimaat. Samen met de preventiemedewerker van de school wordt er jaarlijks een risico-inventarisatie uitgevoerd. Eventuele risico's en knelpunten worden middels een actieplan zo snel mogelijk aangepakt.

De school heeft een veiligheidsplan, hierin wordt verwezen naar alle bestaande protocollen die betrekking hebben op de veiligheid van kinderen, medewerkers en ouders van de school.



Onze methodes

Het team van de Koningin Wilhelminaschool heeft met elkaar gekozen voor de verschillende lesmethoden. Bij deze keuze hebben we erop gelet, dat de methode past binnen ons daltononderwijs en dat de methodes mogelijkheden bevatten voor zelfstandig werken, differentiatie op niveau en tempo. Elk jaar bekijken we met elkaar of de methodes nog voldoen aan de kerndoelen van het basisonderwijs en onze onderwijsvisie. Er wordt kritisch naar al het materiaal gekeken en bepaald wat er binnen een bepaalde termijn moet worden vervangen.

Naast de reguliere methoden maken wij ook gebruik van internet, schooltelevisie, de levende natuur, ons cultureel erfgoed en speciale softwareprogramma's die aansluiten bij ons lesaanbod.

Vanaf het schooljaar 2015-2016 bieden wij de zaakvakken thematisch aan. Wij willen als school de focus leggen op de brede ontwikkeling van het kind, onderzoekend leren, aanbod in samenhang en met een duidelijke relatie naar de creatieve en kunstzinnige vorming.

In het overzicht hieronder kunt u zien welke methodes de school voor de verschillende vakken gebruikt.

		1	2	3	4	5	6	7	8
Taal lezen	Schatkist*	x	x	-	-	-	-	-	-
	Veilig leren lezen	-	-	x	-	-	-	-	-
	Technisch lezen: Estafette	-	-	-	x	x	x	x	x
	Begrijpend en studerend lezen: Nieuwsbegrip XL	-	-	-	x	x	x	x	x
Taal/Spelling Engels	PIT	-	-	-	x	x	x	x	x
	Groove me/ Newswise	-	-	-	-	-	-	x	x
Schrijven	Pennenstreken	-	x	x	x	x	x	x	x
Rekenen	Alles telt	x	x	x	x	x	x	x	x
Burgerschapzin/ Sociaal-emot. ontw.	Trefwoord	x	x	x	x	x	x	x	x
	Kinderen en hun morele talenten	x	x	x	x	x	x	x	x
Bewegingsonderwijs	Basislessen, Van Gelder	x	x	x	x	x	x	x	x
Techniek	Techniektorens*	x	x	x	x	x	x	x	x
Verkeer	Wijzer door het verkeer	x	x	x	x	x	x	x	x
Expressie Tekenen, Handvaardigheid	Laat maar Leren	x	x	x	x	x	x	x	x

*Deze methodes worden gebruikt als bronnenboek. De kerndoelen basisonderwijs zijn leidend bij het samenstellen van het aanbod.

Huiswerk

Vanaf groep 5 willen wij de kinderen leren om te gaan met huiswerk en krijgen de kinderen regelmatig maak en/of leerwerk mee naar huis. De school maakt bij huiswerk onderscheid tussen leer- en maakwerk. Hierover zijn de volgende afspraken gemaakt:

Leerwerk:

- Het leerwerk wordt minimaal 1 week van tevoren opgegeven.
- We geven per week naast het wekelijks dictee maximaal 1 andere toets over een vak.
- Toetsen kunnen het hele jaar door gegeven worden. Dat neemt niet weg, dat de leerkrachten rekening houden met speciale weken, waarin bijvoorbeeld een schoolreisje plaatsvindt.

Maakwerk:

- Vanaf groep 5 wordt er maakwerk voor de hele klas meegegeven.
- We gebruiken voor het huiswerk onder andere de Google Classroom.
- Voor alle groepen geldt, dat kinderen die moeite hebben met de lesstof extra oefenstof mee naar huis krijgen. Dit wordt altijd met de ouders en de intern begeleider overlegd.
- In groep 7 en 8 kan het huiswerk ook bestaan uit een extra opdracht of een opstel.

Naast het bovenstaande huiswerk werken de kinderen thuis ook nog aan:

- Spreekbeurt
- Boekbespreking

Huiswerk is niet vrijblijvend en als kinderen regelmatig hun huiswerk niet inleveren bespreekt de leerkracht dit met het kind en neemt de leerkracht contact met de ouders op.

De kinderen zijn zelf verantwoordelijk voor het opschrijven van hun huiswerk in hun agenda. In iedere klas is een klassenagenda aanwezig. Bij iedere groep hangt zichtbaar wat het huiswerk voor die week is.

Leerplicht

Volgens de Leerplichtwet gaat ieder kind naar school vanaf de dag waarop het vier wordt. En vanaf de eerste dag van de maand die volgt op zijn of haar vijfde verjaardag, *moet* een kind naar school. Op die dag moet uw kind ook op school staan ingeschreven. Als het volledige schoolprogramma te zwaar is voor uw kind, dan mag het maximaal vijf uur per week thuisblijven. Dat moet dan tijdig vooraf aan de directie worden doorgegeven. Daarnaast kan de directie toestemming geven voor nog eens vijf uur per week vrijaf.

Vanaf de leeftijd van zes jaar gelden de leerplichtregels, dus zonder eventuele extra vrije uren per week.



Buitengewoon verlof

Niet toegestaan

Buitengewoon verlof buiten de vakanties de schooltijden is niet toegestaan.

- Afwezigheid vanwege bijvoorbeeld verjaardagen, gewoon familiebezoek (ook naar het buitenland), vakantie in een goedkope periode, een reisje dat u heeft gewonnen, eerder vertrek naar of latere terugkeer van vakantie om de files te vermijden of omdat de vliegtickets dan goedkoper zijn? Dit zijn allemaal geen redenen voor verlof.
- Wordt uw kind langere tijd behandeld, bijvoorbeeld voor logopedie of dyslexie? Daarvoor geeft de school geen verlof. Deze behandelingen moet u dus buiten schooltijd plannen.

Wel toegestaan

Er zijn een paar situaties waarin buitengewoon verlof wél wordt verleend.

- **Gewichtige omstandigheden**
Dit zijn omstandigheden die buiten de wil van de ouders en/of het kind zijn gelegen. Het gaat dan bijvoorbeeld om overlijden binnen de familie, huwelijken of jubilea van ouders en grootouders of wettelijke verplichtingen waaraan buiten de schooltijden niet kan worden voldaan.
- **Behandeling bij vastlopen**
Als uw kind vastloopt in zijn leerproces en daarvoor behandeling nodig heeft die onmogelijk buiten schooltijd te verkrijgen is, kan de behandeling eventueel buiten schooltijd plaatsvinden. Of dat voor uw kind geldt, beoordelen de leerkracht, de intern begeleider en de directie, op basis van een onderzoek, behandelingsplannen of een ontwikkelingsperspectief. Het verlof voor de behandeling(en) verleent de directeur.
- **Medische redenen**
Wanneer extra vakantie om medische redenen noodzakelijk wordt geacht. Er moet hiervoor een verklaring van de arts worden overlegd.
- **Beroep ouders**
Als vakantie onder schooltijden niet mogelijk is in verband met het beroep van de ouders of wanneer een van de ouders een zo specifiek beroep uitoefent dat het aantoonbaar onmogelijk is om in de schoolvakanties met het gezin op vakantie te gaan. Belemmeringen of organisatorische problemen op uw werk vallen daar niet onder en geven dus geen recht op extra vakantieverlof; het moet echt gaan om de aard van het beroep. U dient een schriftelijke verklaring van de werkgever te overleggen. Een standaard werkgeversverklaring is daarvoor niet toereikend.

In al deze gevallen gelden er beperkingen ten aanzien van de duur van het verlof / de extra vakantie en het moment waarop deze mag worden gepland.

Andere verlofaanvragen betreffen bijvoorbeeld incidentele bezoeken aan tandarts, huisarts of ziekenhuis. We vragen u deze bezoeken buiten schooltijd te plannen, maar we realiseren ons dat dat niet altijd mogelijk is. Voor deze incidentele bezoeken geeft de directeur van de school meestal verlof.

Indien de afspraak onder schooltijd valt, dan bent u verplicht om uw kind op school te komen ophalen. We sturen kinderen niet alleen naar huis.

Uitzonderlijk verlof aanvragen

Zowel voor verlof vanwege gewichtige omstandigheden als voor extra vakantieverlof dient u vooraf een schriftelijke aanvraag in te dienen bij de directeur, bij voorkeur acht weken van tevoren. Aanvraagformulieren zijn verkrijgbaar bij de directeur. Bij een verlofaanvraag van meer dan tien schooldagen vanwege gewichtige omstandigheden is het aan de leerplichtambtenaar van de gemeente om hierover te beslissen.

Aanvragen voor meer dan tien dagen extra vakantieverlof worden door de school *altijd* afgewezen, evenals extra verlof in de eerste twee weken van het schooljaar.

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directeur of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De schoolleiding is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden, die proces-verbaal kan opmaken.

Voor meer informatie kunt u terecht bij de directeur of de leerplichtambtenaar van uw woongemeente.

Vrijstelling van het onderwijs

Volgens de wet op het primair onderwijs zijn alle leerlingen verplicht deel te nemen aan het onderwijs. Wel kan het voorkomen dat ouders een verzoek hebben om hun kind vrij te stellen van het deelnemen aan bepaalde onderwijsactiviteiten. Een vrijstelling kan alleen worden gegeven door het bestuur. Bij toezegging bepaalt het bestuur welke onderwijsactiviteiten voor de vrijstelling in de plaats komen.

De onderwijsinspectie

De inspectie van onderwijs houdt toezicht op de kwaliteit van het onderwijs en de rechtmatige besteding van middelen, het financieel beheer en de financiële positie van de scholen.

Voor nadere informatie kunt u terecht op de site van de onderwijsinspectie:

www.onderwijsinspectie.nl

Voor vragen over het onderwijs kunt u bellen met nummer: 0800-80581 (gratis)

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



Zorg en begeleiding

De zorgstructuur

De koningin Wilhelminaschool streeft ernaar om alle kinderen tijdens hun schoolloopbaan zo goed mogelijk te begeleiden. Vanaf het moment dat een kind bij ons naar school gaat, zorgen wij ervoor, dat we door middel van verschillende toetsen en observaties de cognitieve-, sociaal emotionele- en de motorische ontwikkeling van kinderen registeren en dat we op basis van deze gegevens preventief hulp en/of begeleiding kunnen bieden.

De school hanteert hiervoor een interne zorgkalender. Op deze zorgkalender geeft de school aan wanneer welke toetsen en observaties worden afgenomen, wanneer de groepsoverzichten en onderwijsbehoeften van de leerlingen besproken en geëvalueerd worden.

De begeleiding van leerlingen vindt zoveel mogelijk plaats in de eigen groep en wordt door de groepsleerkracht gegeven.

Wij proberen de kinderen zoveel mogelijk te clusteren en zetten in ons rooster wanneer we aan welke groep leerlingen extra begeleiding geven. In uitzonderlijke gevallen zal een leerling remedial teaching (r.t.) buiten de groep krijgen.

De school wil preventief met de kinderen aan het werk om zo eventuele zorg te kunnen voorkomen. De intern begeleider coördineert de zorg binnen de school. Er is een zorgplan op school aanwezig en deze is op te vragen bij de intern begeleider of bij de directeur.

Intern begeleider

Samen met de directeur is de intern begeleider verantwoordelijk voor het onderwijsinhoudelijk en pedagogisch beleid van de school.

De intern begeleider bespreekt en evalueert de intern begeleider met de leerkracht de onderwijsbehoeften van de leerling. De leerkracht bespreekt tijdens de ouder-kind-leerkracht gesprekken welk onderwijsaanbod het kind op ieder vakgebied krijgt.

Inschakeling van externe deskundigen door school, zoals bijvoorbeeld de onderwijsbegeleidingsdienst of de opvoedpoli, gebeurt na overleg tussen de ouders, de leerkracht en de intern begeleider.

Iedere vrijdagochtend heeft de intern begeleider een inloopsprekkuur voor ouders. U kunt van 8.30 uur tot 9.15 uur bij haar terecht zonder afspraak. Uiteraard kunt u naast het inloopsprekkuur ook een afspraak maken met de intern begeleider.

Leerlingvolgsysteem

De school werkt met het leerlingvolgsysteem van IEP. Jaarlijks worden er in elke groep toetsen van de verschillende vakgebieden afgenomen. De resultaten van de toetsen worden ingevoerd in het leerlingvolgsysteem en daardoor ontstaat er van elk kind een leerlingprofiel (Talentkaart). De verschillende resultaten geven ons een goed beeld van de ontwikkeling van het kind en wanneer de school extra zorg, op welke wijze dan ook, moet bieden aan het kind.

Naast de cognitieve toetsen (hoofd) van IEP maken wij ook gebruik van de sociaal emotionele toetsen van IEP (Hart en Handen). Deze toetsen toetsen het sociaal welbevinden en ontwikkeling, de leeraanpak en het creatief vermogen. De groepen 1-2 maken gebruik van het observatiesysteem KJK1-2!

Tevens nemen wij vanaf groep 6, jaarlijks, de leerlingtevredenspeiling van Venster PO af, dit is een schoolvragenlijst die inzicht geeft in het welbevinden van de kinderen.

Overzicht van de methode onafhankelijke toetsen:

Groep	Toets	
3	Herfst-, Winter-, Voorjaar- en Eindsignalering	Lezen
3-8	IEP taalverzorging	Spelling
3-8	IEP Rekenen	Rekenen
3-8	Cito DMT	Woorden leestoets
4-8	IEP Lezen	Begrijpend lezen
3-8	IEP Technisch lezen	Technisch lezen
6-8	Leerlingtevredenspeiling	Schoolvragenlijst
8	IEP-eindtoets	Eindtoets

Tevens nemen wij in alle groepen ook de methodegebonden toetsen af en zorgen wij ervoor dat alle gegevens terug te vinden zijn in het groeps- en leerlingendossier.

Beleid overgaan en doubleren

Wij streven ernaar, dat kinderen in 8 jaar de school doorlopen. Soms kan dit langer of korter zijn, afhankelijk van de ontwikkeling van het kind.

Bij de groepen 1 en 2 hanteren we een leeftijdsgrens voor het laten doorstromen van kinderen, namelijk 31 december van het schooljaar. Dit houdt in, dat als uw kind bijvoorbeeld op 23 november van het jaar 4 wordt, hij of zij in groep 1 start en het schooljaar daarop naar groep 2 gaat en indien de ontwikkeling van het kind het toelaat, het daarna doorstroomt naar groep 3.

Het kan nodig zijn dat een kind kleuterschoolverlenging nodig heeft gezien de cognitieve- en/of de sociaal-emotionele ontwikkeling. In dat geval zal de leerkracht voor het komende jaar een plan van aanpak opstellen.

Ook in andere groepen kan het soms voorkomen, dat het in het belang van de ontwikkeling van het kind is, dat het kind doubleert. In dat geval zijn er al verschillende gesprekken geweest tussen de leerkracht, ouders en intern begeleider.

De uiteindelijke beslissing, voor het wel of niet doubleren of kleuterschoolverlening, ligt bij de school.

Onderwijs op alle niveaus

Ons daltononderwijs zorgt ervoor dat wij alle leerlingen op maat onderwijs kunnen bieden. Door heel goed naar de leerlingen te kijken en alle gegevens te analyseren, kunnen wij het werk op de weektaak op het juiste niveau aanbieden. De leerkracht geeft voor de vakken rekenen en taal instructie op drie niveaus. De leerlingen krijgen dus de instructie waar ze bij gebaat zijn en daarnaast is het werk voor de leerling ook op het juiste niveau. Al het werk van de leerling staat in zijn/haar weektaak. In de bovenbouw kunnen leerlingen ook heel goed aangeven waar ze hulp bij nodig hebben, waar ze nog mee willen oefenen en in welk onderwerp zij zich extra willen verdiepen. Deze ruimte hebben zij dan ook op de weektaak.

De vakken wereldoriëntatie bieden wij thematisch aan, dit zorgt voor een grote mate van betrokkenheid en motivatie bij de kinderen en draagt bij aan de brede ontwikkeling van het kind. Tijdens een klassengesprek gaan de leerlingen met de leerkracht in gesprek over het thema, wat weten we al? Wat willen wij onderzoeken? In groepjes werken de leerlingen dan een deel van het thema uit. Gedurende het thema zijn er diverse reflectiemomenten waarop alle groepjes elkaar informeren waar ze mee bezig zijn. Aan het einde van het thema is er een gezamenlijke afsluiting.

Onderwijs aan meer en hoogbegaafden

In het kader van passend onderwijs zijn wij als school verplicht alle kinderen met speciale onderwijsbehoeften een doorgaande leerlijn te bieden. In het geval van (hoog)begaafden leerlingen betekent dit, dat zij uitgedaagd zullen worden om hun capaciteiten aan te spreken en te ontwikkelen. Ons beleid in deze vindt zijn oorsprong in de theorie van Mönks. Het model van Mönks hanteert het triadisch model van Renzulli als basis. Renzulli gaat ervan uit dat een hoogbegaafde moet beschikken over de volgende persoonlijkheidskenmerken:

- Hoge intellectuele vermogens: intelligentie die, gemeten met een prestatie- of intelligentietest en meestal uitgedrukt in een intelligentiequotiënt (IQ) boven het gemiddelde ligt.
- Taakgerichtheid en volharding (motivatie): doorzettingsvermogen om een taak te volbrengen.
- Creatief vermogen: het vermogen om op een originele en vindingrijke wijze oplossingen voor problemen te bedenken.

Mönks onderscheidt in zijn model naast deze drie aanlegfactoren nog een drietal omgevingsfactoren die van invloed zijn op het tot uiting komen van hoogbegaafdheid. Deze factoren hebben betrekking op de invloed van gezin, school en vrienden (de omgeving) op de ontwikkeling van hoogbegaafd gedrag.

Een kind met een hoog intelligentiequotiënt (IQ) hoeft dus niet per definitie (hoog)begaafd te zijn. De manier waarop de leerling zijn/haar intelligentie inzet in het (niet)schoolse leren, de omgang met anderen, motivatie, taakgerichtheid en creativiteit bepalen het uiteindelijke niveau waarop de hoogbegaafdheid tot uiting komt.

Wij als school zien het als onze taak om deze kinderen optimaal te begeleiden bij het ontwikkelen van deze talenten.

Observatie en toetsing zijn voor ons belangrijke signalen om te kijken of een kind een ander onderwijsprogramma heeft. In principe hoeft dit niet altijd ondersteund te worden door een intelligentie onderzoek.

Wanneer een kind altijd zeer goed presteert in de groep, zal de leerkracht in overleg met de IB-er het programma van een kind aanpassen. We evalueren dan na verloop van tijd hoe dit gaat en veranderen naar behoefte.

Om (hoog)begaafde kinderen tegemoet te komen hebben wij een aantal mogelijkheden. Door het daltononderwijs bij ons op school werken kinderen heel zelfstandig aan hun dag en/of weektaken. Zij volgen instructie wanneer nodig, zijn verantwoordelijk voor hun eigen werk en kunnen op gezette tijden hulp vragen aan klasgenoten. In het geval van (hoog)begaafde leerlingen kan de reguliere instructie veelal korter waardoor de leerkracht tijd overhoudt om hen te instrueren en te begeleiden bij hun werk. Op maandag, dinsdag en woensdag begeleidt Marion Kroon meer- en hoogbegaafde leerlingen. Zij start met de leerlingen een uitdagende taak op en gedurende de week werken de kinderen in de klas aan deze taak.



We kennen drie manieren om (hoog)begaafde leerlingen tegemoet te komen:

- Versnelling
- Compacten
- Verrijking

Versnelling wil zeggen dat een leerling in een andere groep geplaatst wordt dan op grond van zijn leeftijd gebruikelijk is. Compacten betekent dat kinderen minder herhaling en oefening nodig hebben van de reguliere lesstof en dus ander werk daarvoor in de plaats krijgen. Dat andere werk is verplicht werk, net zoals de lesstof voor andere leerlingen verplicht werk is. Het zal veelal bestaan uit verrijkingsmaterialen. Het werk zal een beroep doen op hun creativiteit, abstractieniveau, metacognitieve vaardigheden, reflectieve vermogens, zal complex zijn, een onderzoekende houding vragen, een beroep doen op de zelfstandigheid en het vermogen tot samenwerken van de leerling. In dit alles zal natuurlijk een opbouw zitten, zodat benodigde vaardigheden steeds beter ontwikkeld worden.



Traject naar het voortgezet onderwijs

Na groep 8 gaan de kinderen naar het voortgezet onderwijs. Aangezien er in onze regio meer dan voldoende keuze is in voortgezet onderwijs scholen, probeert de school de ouders en kinderen bij die keuze te helpen. De leerkracht van groep 8 geeft tijdens het schooljaar op verschillende momenten voorlichting over de scholen. Dat gebeurt door gesprekken, het aanbieden van brochures en het bezoeken van scholen voor voortgezet onderwijs.

De kinderen van groep 8 hebben doorgaans 8 jaren bij ons op school gezeten en dat geeft naast de verschillende toetsen een goed beeld van de ontwikkeling en het niveau van een kind. Om tot een verantwoord advies voor het voortgezet onderwijs te komen, gebruiken wij, zoals alle basisscholen binnen ons samenwerkingsverband, de volgende gegevens:

- De resultaten van de IEP-toetsen rekenen en begrijpend lezen vanaf groep 6
- De algehele indruk van de leerkracht

Eind groep 7 bespreken de intern begeleider en de leerkracht(en) de gegevens van de IEP-toetsen en vullen we enkele aspecten met betrekking tot de werkhouding in op het formulier met betrekking tot het voorlopig advies. Het voorlopig advies wordt met de leerling en de ouders eind groep 7 besproken. Begin groep 8 zal de leerkracht(en) van groep 8 tijdens het startgesprek in september aan de hand van het voorlopig advies samen met de leerling en de ouders een plan van aanpak maken. Waar wil de leerling nog aan werken? Wat heeft de leerling nodig?

Na de toetsen medio groep 8 bespreken leerkracht(en) van groep 8, de intern begeleider en de directeur alle gegevens van de leerlingen en komen met elkaar tot een schooladvies. Dit advies wordt tijdens de adviesgesprekken met het kind en de ouders besproken. Het adviesgesprek is als gesprek ook echt bedoeld voor het kind. De leerkracht zal aan het kind toelichten hoe de school tot haar advies is gekomen. Vanaf het schooljaar 2022-2023 zullen we in de regio Kennemerland gaan werken met een digitale aanmeldingsprocedure. Op dit moment is nog niet alle informatie omtrent de digitale aanmeldingsprocedure bekend, zodra de informatie beschikbaar is zullen we de ouders van groep 8 hierover informeren.

Soms komt het advies dat de school geeft niet overeen met de wens van het kind of de ouders. Het aanmeldingsformulier dat het kind meekrijgt, geeft de mogelijkheid voor ouders om daar hun wens kenbaar te maken. De school voor het voortgezet onderwijs neemt bij een afwijkend advies contact op met de school om toelichting te vragen.

Alle leerlingen van groep 8 ontvangen van ons het zogeheten Brugboek. Hierin staat alle relevante informatie over de verschillende scholen voor voortgezet onderwijs en de verwijzingsprocedure. De regio Zuid-Kennemerland hanteert een lotingsysteem voor het Voortgezet Onderwijs.

Samenwerking met jeugdgezondheidszorg GGD Kennemerland

Wij werken samen met Jeugdgezondheidszorg (JGZ) GGD Kennemerland.

Aan onze school is een team van een jeugdarts, jeugdverpleegkundige en een assistente verbonden.

Contactmomenten

Leerlingen met de leeftijd van 5 jaar en leerlingen in groep 7 krijgen een contactmoment aangeboden. U ontvangt hierover vooraf van de GGD Kennemerland meer informatie.

Advies en consultatie

De jeugdarts en jeugdverpleegkundige kunnen door school uitgenodigd worden bij een overleg met ouder en school om zorgen of vragen over een leerling te bespreken. Ook kan school anoniem een leerling bespreken om advies te krijgen over de te nemen stappen om leerlingen snel de juiste hulp of begeleiding te bieden.

De jeugdarts heeft een consulterende en adviserende rol bij schoolverzuim.

Leerlingen die net een schoolwisseling achter de rug hebben, worden doorgegeven aan de jeugdgezondheidszorg zodat zij het kinddossier op kunnen vragen. Wanneer u als ouder hiertegen bezwaar heeft, kunt u dit aangeven bij de jeugdgezondheidszorg van uw woonplaats.

In overleg met u kan school uw kind aanmelden voor onderzoek bij de jeugdarts of jeugdverpleegkundige. Indien u zonder berichtgeving niet verschijnt op deze afspraak, zal de jeugdarts/jeugdverpleegkundige school hierover informeren.

Als ouder kunt u ook altijd zelf een afspraak maken.

Contact

Hebt u vragen over onder andere gezondheid, groei, opvoeding gedrag, eten, slapen, bedplassen, dan kunt u deze aan de jeugdgezondheidszorg stellen. De JGZ is op werkdagen van 8.30 – 12.30 en 13.00 – 17.00 bereikbaar via 023 7891777 of via frontofficejgz@vrk.nl.



Voor meer informatie over de jeugdgezondheidszorg verwijzen wij u naar de website van de GGD:
www.ggd Kennemerland.nl/jeugd

Ouders en school

Ouderbetrokkenheid

De Koningin Wilhelminaschool vindt het van groot belang dat de communicatie tussen de ouders en de school goed is. Eens in de twee weken versturen wij een digitale nieuwsbrief via ons ouderportal Parro en zorgen wij ervoor dat de website up-to-date is. Daarnaast werken wij volgens onderstaande visie op Ouderbetrokkenheid van het CPS:



Ieder kind, iedere leerling heeft recht op een goede samenwerking tussen school en ouders. Ouderbetrokkenheid is dan ook een gelijkwaardige en niet-vrijblijvende samenwerking tussen ouders en school waarin ouders en school vanuit een gezamenlijke verantwoordelijkheid werken aan de (school)ontwikkeling van het kind (de leerling). Ouderbetrokkenheid beoogt slechts één ding: een betere wereld voor het kind/de leerling, de ouders en de school.

Wij geven hier vorm en inhoud aan door:

- aan het begin van het schooljaar startgesprekken te plannen met ouders, leerling en leerkracht
- we delen aan het begin van het schooljaar een informatiekaart uit met de belangrijkste leerdoelen en afspraken van het leerjaar
- met ouders een individueel gespreksarrangement op basis van de onderwijsbehoeften van de leerling te opstellen
- momenten te plannen waarop kinderen met hun ouders het portfolio kan bekijken
- ouders daar waar mogelijk en gewenst inzetten als maatje voor andere ouders

Tevens heeft de school een ouderpanel, bestaande uit ouders uit de verschillende groepen en de directie. Op deze wijze wil de school, daar waar mogelijk, adequaat inspelen op de behoeften van de ouders. Door samen in gesprek te gaan, hoort de school direct wat er zoal leeft bij de ouders.

Parro

Parro is het platform waarmee school communiceert met ouders. De school communiceert niet via een Whatsappgroep of een ander social media platform. Naast Parro heeft iedere medewerker van de school ook een office365 account met een e-mailadres. Het kan in enkele gevallen voorkomen dat u van de administratie, directie of een leerkracht een mail ontvangt vanuit dit account.

Via Parro versturen wij tweewekelijks de nieuwsbrief, zorgen wij ervoor dat de jaarkalender altijd actueel is en is het mogelijk om een bericht aan een groep of aan een individuele ouder te sturen. Daarnaast is het voor de ouders ook mogelijk om een bericht naar de leerkracht te sturen. Zodra een leerling bij ons naar school gaat ontvangt de ouder een uitnodiging voor Parro. Hiermee kunt u inloggen en uw gegevens compleet maken. Het is mogelijk dat beide ouders met een hun e-mailadres zich kunnen koppelen aan Parro.

Welke mogelijkheden zijn er binnen Parro?

- Ontvangen van gerichte informatie van de school (nieuwsbrieven, mededelingen)
- Archief van verzonden nieuwsbrieven, mededelingen
- Jaarkalender van school, uit te printen of te exporteren naar de outlook agenda van de gebruiker
- Digitaal invullen van antwoordstrookje

- Digitaal inplannen van oudergesprekken
- Absenties doorgeven
- Berichten in/outbox. (Hiermee kan de ouder 1 op 1 communiceren met een medewerker van de school, doorgaans de leerkracht).

Er is een app beschikbaar van Parro voor tablet en smartphone, voor zowel Apple, Android als Windows. Deze is gratis te downloaden.

Website en Social Media

De school heeft een eigen website, www.kws-overveen.nl. Op deze site kunt u informatie vinden over ons onderwijs. Naast de onderwijsinhoudelijke onderwerpen kunt u hier ook foto's van activiteiten van het huidige schooljaar bekijken en de nieuwsbrieven digitaal lezen. De foto's die wij plaatsen op de website voldoen aan de privacywetgeving en uitsluitend kinderen waarvan ouders toestemming hebben gegeven om beeldmateriaal op de website te plaatsen zullen hier zichtbaar in beeld zijn.

Tevens is de school te volgen via Facebook en Instagram. Hier plaatsen wij korte berichten en foto's. De foto's die wij delen via Social Media voldoen aan de privacywetgeving. Er zullen geen kinderen herkenbaar in beeld op de foto staan.

Ouder-kind-leerkrachtgesprekken

Aan het begin van het schooljaar nodigen wij de kinderen en hun ouders uit voor een startgesprek. Het doel van dit gesprek is kennismaken met elkaar, verbondenheid creëren en verwachtingen en onderwijsbehoeften kenbaar maken.

Het gesprek kan gaan over wat het kind wil leren, welke uitdaging de ouders voor hun kind zien en welke kansen op cognitief of sociaal emotioneel gebied de leerkracht voor het kind ziet.

Aan het eind van dit gesprek worden er afspraken gemaakt over de frequentie waarop het kind, de ouders en de groepsleerkracht elkaar gedurende het schooljaar spreken.

Op school hanteren wij in drie gespreksarrangementen:

1. Basis arrangement

Na het startgesprek in september maken we nog twee aanvullende afspraken voor een ouder-kind-leerkracht gesprek van tien tot vijftien minuten. Dit kan voorafgaand aan het rapport zijn, maar dat hoeft niet. Ouders, kind en leerkracht geven samen aan wanneer zij elkaar gedurende het schooljaar willen spreken.

2. Plus arrangement

Na het startgesprek in september maken we nog drie aanvullende afspraken. Het kan zijn dat het leerdoel van het kind, de verwachtingen van de ouders of de uitdaging die de leerkracht ziet, maakt dat we elkaar net even een keer meer spreken per schooljaar. Ook voor deze gesprekken plant de leerkracht tien tot vijftien minuten.

3. Intensief arrangement

Na het startgesprek in september maken we nog vier aanvullende afspraken. Uw kind heeft structureel intensieve begeleiding van de leerkracht of van een externe hulpverlener en het is goed om elkaar structureel gedurende het schooljaar te spreken, zo houden we elkaar goed op de hoogte van de ontwikkeling van uw kind. Doorgaans plant een leerkracht ook voor deze gesprekken tien tot 15 minuten, maar soms is het nodig om elkaar langer te spreken, bijvoorbeeld als een externe aanschuift bij het gesprek.

Soms zijn er gespreksonderwerpen waarover de leerkracht met de ouders (of andersom) wil praten zonder dat het kind erbij. Mocht dit het geval zijn dan maken we een afspraak zonder het kind.

Afspraken over de samenwerking tussen ouders en school

Het is vanzelfsprekend dat school en ouders goed met elkaar samenwerken in het belang van hun eigen en andermans kinderen. Maar waar bestaat dat samenwerken uit? Wat wordt er dan van u verwacht en wat kunt u van school verwachten? We zetten het hieronder op een rij.

KWS	Ouders/ verzorgers
De school draagt zorg voor goed onderwijs zoals beschreven in schoolplan en schoolgids	De ouders/ verzorgers onderschrijven de inhoud en uitgangspunten van schoolgids en schoolplan.
De school heeft in de schoolgids een aantal protocollen opgenomen of verwijst er naar. O.a.: <ul style="list-style-type: none"> • Pestprotocol • Protocol toelating en verwijdering van leerlingen • Klachtenregeling 	De ouders/verzorgers steunen de school bij de uitvoering van de diverse protocollen zoals het pestprotocol.
De school informeert in ieder geval 2 x per jaar de ouders over de vorderingen en het welbevinden van hun kind.	De ouders/verzorgers tonen belangstelling in de vorderingen van hun kind door naar rapportavonden en de informatieavond te komen.
Eventuele (leer- en/of gedrags-)problemen worden zo spoedig mogelijk met de ouders besproken.	De ouders/verzorgers informeren de school als hun kind problemen heeft in de thuissituatie of op school.
Bij leer- en/of gedragsproblemen reageert de school alert. Het zorgplan is hierbij uitgangspunt. De school informeert de ouders over de te nemen stappen, het eventuele plan van aanpak en evalueert dit op vastgestelde tijden.	De ouders/verzorgers verlenen medewerking het kind op te nemen in een zorgtraject* en eventueel de leerling te bespreken met beroepskrachten of hulpverleners van buiten de school.
De school zorgt ervoor dat de wettelijk verplichte lesuren worden gegeven.	De ouders/verzorgers maken afspraken met externe hulpverleners en artsen in principe buiten schooltijd.
De school houdt zich aan de schooltijden zoals deze in de schoolgids vermeld zijn. De kinderen krijgen verlof volgens de bepalingen van de leerplichtwet.	De ouders/verzorgers vragen voor hun kind tijdig bij de directie verlof aan en houden zich aan de leerplichtwet.
De ouders/verzorgers worden tijdig geïnformeerd over zaken die de school en de leerlingen betreffen.	De ouders/verzorgers lezen de informatie en vragen indien nodig om toelichting.
De school respecteert de cultuur en de geloofsovertuiging van de ouders.	De ouders/verzorgers respecteren en ondersteunen de grondbeginselen zoals beschreven in het schoolplan en de schoolgids.
De school spant zich ervoor in eventuele conflicten op te lossen. Samen met de ouders werkt de school aan een leefbare en veilige school. Een van de zaken die daarbij horen, is dat iedereen op onze school respectvol met elkaar omgaat en met elkaar communiceert. Als dat onverhoopt niet het geval is, dan spreken we elkaar daarop aan en staat ieder open voor een goede oplossing.	De ouders/verzorgers onderschrijven het belang van en werken mee aan een leefbare en veilige school. Een van de zaken die daarbij horen, is dat iedereen op onze school respectvol met elkaar omgaat en met elkaar communiceert. Als dat onverhoopt niet het geval is, dan spreken we elkaar daarop aan en staat ieder open voor een goede oplossing.

* Het zorgtraject staat beschreven in het Zorgplan en bestaat uit een plan van aanpak en een evaluatie daarvan. Dit is een aangepast onderwijsprogramma voor het kind, met bijvoorbeeld meer aandacht voor een van de vakken of het gedrag of een traject waarin extra individuele begeleiding en ondersteuning wordt georganiseerd.

Informatie aan gescheiden ouders

De school informeert ouders over de prestaties en het welbevinden van uw kind. Ons uitgangspunt is dat het belang van uw kind voorop moet staan. Dat is er in het algemeen bij gediend als beide ouders goed op de hoogte zijn van wat er op school gebeurt, óók als zij gescheiden zijn. Daarom hebben wij een protocol Informatievoorziening gescheiden ouders. Hierin kunt u lezen op welke manier de school gescheiden ouders informeert. Op basis van het protocol weet u wat u van de school mag verwachten, wat de school van u verwacht en wat u zelf kunt doen om de ontwikkeling en vorderingen van uw kind goed te blijven volgen. U kunt dit protocol vinden op de website van TWijs of aan de school vragen een exemplaar aan u te overhandigen.

Oudercommissie

De Koningin Wilhelminaschool heeft een actieve oudercommissie. De oudercommissie houdt zich vooral bezig met het assisteren of organiseren van binnen- en buitenschoolse activiteiten. De oudercommissie heeft een huishoudelijk reglement en deze wordt jaarlijks tijdens de eerste vergadering met de leden van de oudercommissie besproken.

Concrete activiteiten waar de ouderraad bij betrokken is zijn onder andere:

- assistentie tijdens de feesten en vieringen van de school
- organisatie van de Wilhelminadag
- Verzorgen van drinken tijdens de avondvierdaagse
- Assisteren bij de schoolfoto's
- Beheer van de boekenkraam tijdens de Kinderboekenweek

Bij veel activiteiten is de hulp van ouders meer dan welkom. U zult dan ook regelmatig een brief ontvangen met de vraag of u bij een activiteit of een excursie wilt helpen.

De oudercommissie wil namens alle ouders een actieve bijdrage leveren aan de activiteiten op school. Heeft u vragen, neemt u dan gerust contact op met een van de leden van de oudercommissie. De gegevens van de leden kunt u vinden op de website van de school.

Ouderbijdrage

Elk jaar vraagt de oudercommissie een financiële bijdrage per kind. De ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage en van deze bijdrage worden uitgaven gedaan met betrekking tot bovengenoemde activiteiten.

Jaarlijks ontvangt u van de oudercommissie een brief waarin de hoogte van het bedrag vermeld wordt en de wijze waarop het bedrag naar de rekening van de oudercommissie kan worden overgemaakt. Voor leerlingen die vanaf januari instromen, wordt een aangepast bedrag gevraagd. Voor het schooljaar 2022-2023 is het bedrag vastgesteld op € 60.

Vanaf mei 2018 is het niet meer toegestaan dat de school privacygevoelige informatie uitwisselt met de oudercommissie (AVG). De administratie van de school verzorgt de betalingen van de ouderbijdrage via Schoolkassa en de penningmeester van de oudercommissie heeft inzage in de bankafschriften zonder dat er privacygevoelige informatie te zien is.

Jaarlijks verantwoordt de oudercommissie de financiën aan de medezeggenschapsraad.



KWS-Fonds

De Koningin Wilhelminaschool heeft een KWS-fonds. Dit fonds is ondergebracht in een stichting. Het bestuur van de stichting bestaat uit ouders van de school. Dit fonds is in het leven geroepen om vrijwillige bijdragen van ouders ten goede te laten komen aan projecten ten behoeve van alle kinderen van de school, die niet vanuit de rijksbijdrage bekostigd kunnen worden.

Aan ouders van de school wordt een vrijwillige bijdrage gevraagd. Het KWS-fonds staat geheel los van de oudercommissie en de vrijwillige ouderbijdrage. Jaarlijks verantwoordt het bestuur van het KWS-Fonds de financiën aan de medezeggenschapsraad.

De statuten en het huishoudelijk reglement van het fonds kunt u opvragen bij het bestuur van de stichting. De gegevens van de bestuursleden kunt u vinden op de website van de school.



Medezeggenschapsraad

De inspraak van ouders op het bestuur en beleid van de school is in het kader van de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) geregeld via een Medezeggenschapsraad (MR) en een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR).

De Medezeggenschapsraad van de school beschikt, afhankelijk van het onderwerp, over een advies- of een instemmingsrecht.

Op onze website vindt u een overzicht van ouders en leerkrachten die namens de school zitting nemen in de MR. De vergadering van de medezeggenschapsraad zijn openbaar. U kunt een vergadering als toehoorder bijwonen door een mail te sturen naar het e-mailadres van de voorzitter van de MR (mr@kws-overveen.nl). Ieder schooljaar verzorgt de MR een jaarverslag voor alle ouders. Het jaarverslag wordt naar alle ouders per e-mail verstuurd en het jaarverslag is te lezen op de website van de school.

Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) is een overkoepelende raad voor alle scholen die aangesloten zijn bij de stichting TWijs. De GMR adviseert het bestuur en heeft advies- en instemmingsrecht aangaande bepaalde voorstellen en voorgenomen besluiten van het bestuur die alle scholen aangaan. De medezeggenschap over zaken die alleen een afzonderlijke school betreffen, wordt uitgeoefend door de medezeggenschapsraad (MR) van de school zelf. De GMR richt zich dus alleen op bovenschools beleid. Aan de GMR zijn commissies verbonden. Zij bereiden onderwerpen voor die de GMR moet behandelen, bijvoorbeeld onderwerpen waarover het bestuur advies of instemming van de GMR vraagt.

De GMR bestaat uit 7 ouders en 7 personeelsleden, in totaal 14 leden dus. Zij zijn als ouder of als personeelslid verbonden aan een van de scholen van TWijs. In de GMR vertegenwoordigen zij echter niet het specifieke belang van hun school, maar dat van alle TWijs-scholen. Elk GMR-lid onderhoudt contact met de MR van één of meerdere scholen. Daardoor weten GMR en MR van elkaar wat er leeft en speelt op de scholen. Het medezeggenschapsstatuut en de reglementen voor de GMR en de MR vindt u op de website van TWijs.

Bestuurlijk beleid Stichting TWijs

Informatie van het bestuur

De Koningin Wilhelminaschool maakt deel uit van Stichting TWijs.

Stichting TWijs is per 1 januari 2020 ontstaan na een fusie van de stichtingen Sint Bavo en Salomo. Beide stichtingen wilden blijvend vernieuwen om hoogstaand onderwijs en goed werkgeverschap te bieden. Geïnspireerd door de duurzame ontwikkelingsdoelen van de Verenigde Naties hebben we in eerste instantie onze blik gericht op het jaar 2030. In de jaren 2020-2030 worden 10.000 nieuwe kinderen aan ons toevertrouwd en in dezelfde periode verlaten 10.000 kinderen onze scholen – acht jaar ouder, vaardiger, aardiger en waardiger. Samen ontwikkelen we bij de kinderen de wijsheid om hun plaats in de wereld te vinden. Met meer dan 800 medewerkers en 31 scholen zijn we trots dat we dit mogen doen. Die trots komt terug in onze naam: TWijs. Tienduizend kinderen Wereldwijs.

TWijs bestuurt scholen in de gemeenten Bloemendaal (met de dorpskernen Aerdenhout, Bennebroek, Bloemendaal en Overveen), Haarlem, Haarlemmermeer, Heemstede en Zandvoort. Rond de 7500 leerlingen bezoeken onze scholen. Er zijn 27 scholen voor basisonderwijs, 1 school voor speciaal onderwijs, 1 internationale taalklas, 1 school voor speciaal basisonderwijs en 1 internationale school.

TWijs heeft een christelijke/katholieke identiteit. Onze scholen staan open voor kinderen van elke levensbeschouwing indien en voor zover de school kan voorzien in de onderwijsbehoefte van het kind en de ouders (voogden)/verzorgenden de grondslag van de school delen of respecteren. Wij zijn ervan overtuigd dat wij door ons onderwijs aan en onze begeleiding van de kinderen bijdragen aan een menswaardige samenleving. Onze omgang met elkaar is gebaseerd op waarden die aan zo'n menswaardige (school-)samenleving bijdragen, zoals openheid en eerlijkheid, zorg dragen voor elkaar, respect en belangstelling hebben voor andere mensen en voor de wereld om ons heen.

Missie

TWijs wil leerlingen op onze scholen uitdagen zich veelzijdig (cognitief, sociaal/emotioneel, cultureel, creatief, lichamelijk/motorisch) en optimaal te ontwikkelen voor nu en in de toekomst, waarbij we het unieke in ieder kind respecteren. TWijs streeft daarbij naar een goed evenwicht tussen kennisontwikkeling, persoonlijke vorming en maatschappelijke toerusting, de drie doelen van het onderwijs.

Wij stimuleren kinderen om hun eigen verantwoordelijkheid te nemen en te leren om zelfstandig, kritisch en respectvol samen te leven. Dat willen we onze leerlingen ook laten ervaren op school en meegeven in een wereld die gekenmerkt wordt door snelle veranderingen en het stellen van steeds hogere eisen.

Visie

We staan voor onderwijs van hoog niveau. De stichting staat midden in de maatschappij en zoekt samenwerking om de missie te realiseren. We kijken waardierend en positief naar mogelijkheden en kansen voor elke leerling. De stichting stimuleert, motiveert en faciliteert de ambities van de scholen en medewerkers. Onze medewerkers hebben deskundigheid, passie en betrokkenheid en voelen zich uitgedaagd zich verder te ontwikkelen in hun professionaliteit om zo kwalitatief goed onderwijs aan te bieden.

Wat merkt u van TWijs?

Tijdens de schooltijd van uw kind loopt uw contact met school vooral via de leerkrachten en andere teamleden. Natuurlijk hebt u ook contact met de directeur van de school. De directeur overlegt regelmatig met het bestuur van TWijs, soms ook over vragen die betrekking hebben op individuele

leerlingen. De scholen van TWijs werken samen daar waar problemen opgelost en kansen benut kunnen worden. Zo worden kennis en ervaring gedeeld en versterkt. Hierdoor zorgen wij er samen voor dat het onderwijs aan de kinderen die aan ons zijn toevertrouwd van hoge blijvende kwaliteit is.

Wijsheid

TWijs staat voor wijsheid. Wij willen de kinderen leren om 'wijs' in het leven te staan – waarbij 'wijs' niet alleen staat voor het hebben van kennis. Wij hopen dat de kinderen ook 'duurzame vaardigheden' ontwikkelen: inzicht, een onafhankelijke opstelling, mensenkennis en om nu en later de juiste keuzes kunnen maken. Dat begint natuurlijk thuis, bij de ouders, maar ook op school dragen we daaraan bij. Wij wensen de kinderen en hun ouders/voogden een wereldwijze schooltijd toe!

Website TWijs

De website van TWijs is steeds in ontwikkeling. U vindt daar allerlei 'officiële' stukken die u als ouders kunt raadplegen.

Ben Cüsters, bestuurder

Contactgegevens

Stichting TWijs

Bezoekadres: Garenkokerskade 19, Haarlem

Postadres: Postbus 2018 , 2002 CA Haarlem

T: 023 7078380



Schorsing en verwijdering

Schorsing

Als een leerling bij herhaling ernstig wangedrag vertoont, waardoor het onderwijsproces wordt verstoord of de veiligheid in het geding is, kan het een schorsing krijgen. Dit is een ordemaatregel – geen straf. De leerling mag dan tijdelijk (twee tot maximaal vijf dagen) niet op school komen. Door de schorsing kan het kind, of de groep, tot rust komen. De school heeft dan gelegenheid om, samen met de ouders, na te gaan hoe het beste kan worden gehandeld.

De directeur hoeft de leerplichtambtenaar niet te informeren; schorsen is een vorm van 'geoorloofd verzuim'. De directeur moet wel de onderwijsinspectie informeren.

De directeur kan ook met onmiddellijke ingang schorsen, indien de geestelijke en de lichamelijke gezondheid en/of veiligheid van de medeleerlingen of van de personeelsleden dit vereist. Een onmiddellijke schorsing wordt achteraf schriftelijk aan de ouders bevestigd.

De directeur legt de aanleiding voor de schorsing vast, evenals de achterliggende motieven van een schorsing. Ouders krijgen na enige tijd van de directeur te horen of de schorsingsmaatregel heeft gewerkt.

De procedure is vastgelegd in het Protocol Schorsing. Tegen een schorsingsbesluit is bezwaar mogelijk; in het protocol kunt u lezen hoe dat kan.

Verwijdering

Verwijderen is het definitief uitschrijven van een leerling van de school. Het bestuur is bevoegd een leerling te verwijderen. De leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie worden hierover geïnformeerd; bij de onderwijsinspectie gebeurt dat anoniem.

Verwijderen gebeurt op verzoek van de directeur. Er wordt een aantal stappen gevolgd.

1. De directeur hoort eerst de groepsleerkracht van het kind.
2. De directeur overlegt met de ouders. In dit gesprek kunnen de ouders hun standpunt duidelijk maken. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt, bestemd voor beide partijen.
3. De directeur legt zijn verzoek voor aan het bestuur. Hij moet zijn verzoek motiveren en schriftelijk documenteren.
4. Het bestuur overlegt met de directeur.
5. Het bestuur deelt de ouders schriftelijk het (voorgenomen) besluit tot verwijdering mee.

Een leerling kan pas definitief verwijderd worden wanneer een andere school zich bereid heeft verklaard de betrokken leerling op te nemen. De leerling moet daar onmiddellijk terecht kunnen. De ouders kunnen bezwaar aantekenen tegen de verwijdering binnen zes weken na dagtekening van het verwijderingsbesluit.

Leerlingen met een ondersteuningsbehoefte

Conform de Wet passend onderwijs is ieder kind welkom op onze school, ook kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Voor ieder kind realiseren wij zoveel mogelijk 'adequaat onderwijs'. Daarmee bedoelen wij: een onderwijsaanbod dat zoveel mogelijk is afgestemd op wat het kind nodig heeft, zowel in pedagogisch (opvoedkundig) als didactisch (onderwijskundig) opzicht.

Aanmelding van leerlingen met ondersteuningsbehoefte

Haarlemse basisscholen hanteren allemaal eenzelfde plaatsingsbeleid voor toekomstige vierjarigen. Zie hiervoor www.naarschoolinHaarlem.nl. Aanmelding bij scholen in een andere gemeente dan Haarlem dient schriftelijk te gebeuren, via het inschrijfformulier van TWijs. Dat is op te halen bij de school. Uiterlijk tien weken voor de vierde verjaardag van uw kind willen wij dat ingevuld en ondertekend ontvangen. U kunt het ons per post sturen, maar u kunt het ook inscannen en mailen. Als uw kind extra ondersteuning nodig heeft, kunt u dat aangeven. Het doel van plaatsing in het regulier primair onderwijs is dat de ontwikkeling van het kind wordt bevorderd. Sommige kinderen zijn beter op hun plaats in het SBO of SO. Deze afweging gebeurt zorgvuldig. In de regio Zuid-Kennemerland wordt hiervoor het volgende stappenplan gehanteerd. Dit stappenplan geldt ook bij een gewenste overstap naar een andere basisschool.

1. Aanmelding

Aanmelding door de ouders bij de directie van de school of via het plaatsingsbeleid, daarna inschrijven via het inschrijfformulier van de school.

- a. Ouders vullen het inschrijfformulier in en geven aan of hun kind extra ondersteuning nodig heeft.
- b. De school gaat een gesprek aan met de ouders. Hierin:
 - vragen wij u of u uw kind al eerder bij een andere school heeft aangemeld
 - vragen wij of er gegevens beschikbaar zijn die inzicht geven in de ondersteuningsbehoefte, bijvoorbeeld onderzoeksrapporten van externe instanties
 - lichten wij de visie van de school toe
 - lichten wij de procedure toe.
- c. Het team wordt gevraagd hierin mee te denken.

2. Informatie verzamelen

De school vraagt gegevens op bij relevante instellingen, eventueel aangevuld met informatie van het kinderdagverblijf of de peuterspeelzaal waar uw kind geweest is.

3. Overwegingen

De specifieke behoeften van de leerling worden in kaart gebracht. Bekeken wordt wat de behoeften zijn op de volgende gebieden: pedagogisch, didactisch, kennis en vaardigheden van de leerkracht, de organisatie van de school en de klas, de mogelijkheden met betrekking tot het gebouw en het materieel, de relatie ten opzichte van de medeleerlingen en hun ouders. Aanvullende informatie kan worden opgevraagd.

De school onderzoekt op basis van de inventarisatie wat de leerling nodig heeft om op de school te kunnen functioneren, welke mogelijkheden en middelen de school zelf heeft en welke ondersteuningsmogelijkheden er door anderen, zoals gemeente en speciaal onderwijs, geboden kunnen worden.

Als school hebben wij beperkingen, om de eenvoudige reden dat er grenzen zijn aan de mogelijkheden in het opvangen van leerlingen. De volgende grenzen worden onderscheiden.

1. Grondslag van de school.
2. Een zodanige verstoring van rust en veiligheid binnen de groep, dat het leerproces wordt belemmerd.
3. In de verhouding tussen verzorging/behandeling en het onderwijsaanbod dient het onderwijs te kunnen prevaleren.
4. Gebrek aan opnamecapaciteit (aantal leerlingen per groep).
5. De leerbaarheid van het kind.

4. Besluit

De school moet binnen zes weken beslissen of de leerling kan worden toegelaten. Deze periode kan eenmaal met maximaal vier weken worden verlengd. De schooldirecteur neemt, nadat hij/zij het team heeft gehoord, het besluit over toelating van de leerling. Hij geeft daarmee dus antwoord op de vraag of de school wel of niet in staat is – dankzij of ondanks de inzet van de middelen – de leerling kwalitatief goed onderwijs te bieden, afgestemd op diens behoeften. Het besluit wordt uiteraard in een gesprek met de ouders toegelicht.

a. *Bij niet-plaatsing*

Als de leerling met een ondersteuningsbehoefte niet kan worden geplaatst, zoekt de school een passende onderwijsplek op een andere school. Dat kan een reguliere school zijn of een school voor speciaal (basis) onderwijs. Gezocht wordt naar een goede balans tussen de wensen van ouders en de mogelijkheden van scholen.

b. *Bij plaatsing*

Als het kind wordt geplaatst, wordt er samen met de ouders een plan opgesteld. Dit plan bevat een overzicht van inzet en van middelen, eventuele ondersteuning van derden en aanpassingen binnen de school. Het plan is maatwerk en kan daardoor per plaatsing sterk verschillen. Twee keer per jaar evalueren wij intern en met de ouders het plan. Wanneer blijkt dat de school tegen een grens aan loopt, zal de school met ouders zoeken naar mogelijke oplossingen.

Voor het inschakelen van extra ondersteuning werkt het samenwerkingsverband Zuid-Kennemerland met de driehoek school, ouders en het speciaal onderwijs (SO) of het speciaal basisonderwijs (SBO). Zij komen in overleg tot een gezamenlijke oplossing voor de benodigde ondersteuning. Soms levert het SO of het SBO een bijdrage aan een passend onderwijsaanbod op de basisschool (door kennis te delen en informatie te verstrekken), soms wordt de leerling tijdelijk geplaatst op het SO of het SBO.

Alle afspraken over extra zorg voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte en eventuele plaatsing in het speciaal (basis) onderwijs, zijn terug te vinden in het Ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband Zuid-Kennemerland (in te zien op de school).

Medicijnverstrekking en medisch handelen

Als leerlingen op school pijn hebben, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn door een insectenbeet, is de leerkracht voor hen meestal het eerste aanspreekpunt. Met eenvoudige middelen, zoals paracetamol, zijn dergelijke klachten eenvoudig te verhelpen. Daarnaast krijgen leerkrachten verzoeken van ouders of verzorgers om hun kinderen door de arts voorgeschreven medicatie toe te dienen. Ook wordt er werkelijk medisch handelen van leerkrachten gevraagd zoals het toedienen van een injectie, het geven van sondevoeding, et cetera. Als dit soort medische handelingen op school kunnen worden uitgevoerd, kunnen sommige kinderen gemakkelijker een reguliere school bezoeken. Het brengt echter ook risico's met zich mee. Daarom werken de TWijs-scholen met een Medicijnprotocol. Dit protocol is gebaseerd op het voorbeeldprotocol van de PO-raad. Dit medicijnprotocol, in te zien op school, geeft een richtlijn voor scholen in de volgende drie te onderscheiden situaties:

- de leerling wordt ziek op school;
- het verstrekken van medicijnen op verzoek van ouders en
- medische handelingen.

Conform het arbeidsrecht mag een individuele leerkracht weigeren medische handelingen uit te voeren waarvoor hij zich niet bekwaam acht.

Samenwerkingsverband Passend onderwijs Zuid-Kennemerland

Op basis van de Wet passend onderwijs, die sinds augustus 2014 van kracht is, hebben schoolbesturen zorgplicht: ze zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van passend onderwijs en krijgen daarvoor de middelen van het ministerie van OC&W. Om passend onderwijs goed te kunnen vormgeven, maken de scholen van TWijs deel uit van het Samenwerkingsverband passend onderwijs Zuid-Kennemerland. Hierin zitten alle scholen voor primair onderwijs uit de gemeenten Bloemendaal, Haarlem, Haarlemmerliede en Spaarnwoude, Heemstede en Zandvoort.

Wat betekent passend onderwijs voor het samenwerkingsverband?

“Passend onderwijs betekent voor ons samenwerkingsverband dat wij onderwijs aanbieden voor iedere leerling passend bij zijn of haar onderwijsbehoefte en mogelijkheden. Het is onze ambitie om al binnen het regulier basisonderwijs, en waar nodig in het speciaal (basis) onderwijs, een zodanig gedifferentieerd onderwijsaanbod te creëren dat ieder kind zich optimaal kan ontwikkelen.”

Geschillencommissie passend onderwijs

Ouders van leerlingen in het primair onderwijs, voortgezet onderwijs en het (voortgezet) speciaal onderwijs kunnen bij de Geschillencommissie passend onderwijs (GPO) een geschil indienen tegen het schoolbestuur over:

- (de weigering van) toelating van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben
- de verwijdering van leerlingen
- de vaststelling en bijstelling van het ontwikkelingsperspectief voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.
- Op de website van de Geschillencommissie passend onderwijs (<https://onderwijsgeschillen.nl/commissie/geschillencommissie-passend-onderwijs-gpo>) leest u alles over het indienen van uw verzoekschrift tot behandeling van het geschil. Postadres: Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht en e-mailadres: info@onderwijsgeschillen.nl

Overstapservice Onderwijs (OSO)

Als een leerling overstapt naar het voortgezet onderwijs (VO), dan heeft de nieuwe school gegevens over die leerling nodig. Sinds het schooljaar 2016-2017 is de Overstapservice Onderwijs (OSO) hiervoor de landelijke (digitale) standaard. Met OSO kunnen scholen gegevens veilig en betrouwbaar digitaal uitwisselen, conform de wettelijke eisen.

In het overstapdossier – het onderwijskundig rapport – draagt de basisschool gegevens over die de VO-school nodig heeft voor het leren en begeleiden van de leerling. In principe worden uitsluitend gegevens uitgewisseld die relevant zijn voor de nieuwe school. Dit zijn:

- gegevens van de instelling/school
- gegevens van de leerling en zijn ouders en eventueel verzorgers
- het overstapadvies
- gegevens over de schoolloopbaan (doublures e.d.)
- verslag van sociaal-emotioneel functioneren (t.a.v. schooltaken en werkhouding)
- verzuim
- toetsresultaten.

De basisschool is verantwoordelijk voor de inhoud van het overstapdossier. De ouders hebben te allen tijde inzagerecht in het overstapdossier.

Voor sommige leerlingen is het nodig dat de basisschool méér gegevens stuurt naar de VO-school: als de extra gegevens voor de VO-school relevant zijn om de leerling op de nieuwe school goed te kunnen begeleiden en te laten leren.

Inzet externe deskundigen

Soms willen school of ouders onderzoek laten verrichten naar bijvoorbeeld de leercapaciteiten van leerlingen of naar mogelijke dyslexie. Omdat wij staan voor kwaliteit in het onderwijs, laten wij dergelijk onderzoek doen door psychologen of orthopedagogen die lid zijn van het NIP (Nederlands Instituut voor Psychologen) of de NVO (Nederlandse Vereniging voor pedagogie en Onderwijskundigen).

Wij werken daarom alleen met onderstaande deskundigen:

- Registerpsycholoog NIP
- Orthopedagoog Generalist NVO
- Kinder- en jeugdpsychologen NIP
- Orthopedagogen-generalist NVO
- Gezondheidszorgpsychologen BIG.

Deze kwaliteitseis geldt ook voor onderzoek dat ouders laten verrichten op eigen initiatief.

De inschrijving in het Kinder- en Jeugdpsycholoog NIP register of het Orthopedagoog-Generalist NVO-register laat zien dat iemand minstens een vakbekwaamheidsniveau heeft op postmasterniveau. Leden en geregistreerde zijn gebonden aan de beroepscode. Elke vijf jaar moeten de geregistreerde aantonen dat zij hun vak hebben bijgehouden door werk en door het volgen van scholing en intervisie; dan wordt hun registratie voor vijf jaar verlengd.

Vervanging bij ziekte leerkracht

Als de leerkracht van uw kind ziek is, geeft hij/zij dat door aan de schoolleiding (directeur), uiterlijk om 07.00 uur op de eerste dag van afwezigheid. Er zijn diverse opties voor de opvang van de klas. Ze staan hieronder in de voorkeursvolgorde. Is optie 1 niet mogelijk, dan onderzoeken wij optie 2, enzovoorts.

1. De groep van uw kind krijgt een vervanger. Dit kan een leerkracht van de flexpool van TWijs zijn, de duo-partner of een andere parttimer van de school.
2. Uw kind krijgt les in een andere groep, bij voorkeur in een parallelgroep. Is uw kind 4 jaar? Dan vragen wij u om het thuis te houden.
3. Uw kind krijgt les van de leerkracht van de parallelgroep; deze leerkracht geeft dan les aan twee groepen. Dat gebeurt alleen waar dat in de praktijk mogelijk is, bijvoorbeeld omdat de lokalen van de groepen zich naast elkaar bevinden.
4. Lukt al het voorgaande niet, dan vragen wij u om uw kind een dag per week thuis te houden. Hiervoor maken wij clusters van groepen die in een wisselrooster thuisblijven. U wordt uiterlijk de dag van tevoren geïnformeerd. Vanaf groep 4 geven wij huiswerk mee. Als u geen opvangmogelijkheid heeft, mag uw kind – na overleg met de directeur – naar school komen.

Tenslotte: het kan gebeuren dat de (adjunct-)directeur, intern begeleider of remedial teacher de afwezige leerkracht voor één of twee dagen vervangt. Dit heeft uitdrukkelijk niet de voorkeur van het bestuur. Leidinggeven aan het team, de goede voortgang en de kwaliteit van het onderwijs verdienen immers ononderbroken de aandacht. Daarom komt dit maar heel zelden voor.

Kindermishandeling en huiselijk geweld

Het team hanteert samen met de andere scholen van het samenwerkingsverband Zuid-Kennemerland de *Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling*. De meldcode beschrijft welke stappen een school moet doorlopen bij het signaleren en behandelen van (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling. Het doel hiervan is dat sneller en adequater wordt gehandeld en dat daardoor minder kinderen worden geconfronteerd met geweld en mishandeling. De meldcode ligt ter inzage bij de directie.

Meldplicht en aangifteplicht seksuele intimidatie en geweld

Verwijsindex

Bij een vermoeden van kindermishandeling zal de school meestal de stappen van de *Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling* zetten. Daarnaast kan er een melding worden gedaan in de *Verwijsindex risicojongeren* (0-23 jaar). Dit is een digitaal samenwerkingsinstrument voor professionals zoals leerkrachten, hulpverleners en begeleiders. Het doel van de Verwijsindex is dat professionals met elkaar in contact komen als zij voor eenzelfde kind signaleren dat het in zijn ontwikkeling bedreigd wordt. Het doel daarvan is een gezamenlijke aanpak van de problematiek van de leerling en zijn gezin. De Verwijsindex is opgenomen in de wijziging van de Wet op de jeugdzorg en daarmee wettelijk verplicht voor alle professionals in de jeugdketen.

Meldplicht en aangifteplicht bij seksuele intimidatie en geweld

Schoolleiding, contactpersonen en vertrouwenspersonen behandelen klachten van ouders/leerlingen zorgvuldig. Als het bestuur van TWijs klachten van ouders en leerlingen krijgt over situaties waarbij mogelijk sprake is van (een vermoeden van) ontucht, aanranding of een ander zedendelict, is het bestuur verplicht om aangifte te doen bij politie of justitie. Alleen dan is gerechtelijke vervolging mogelijk.

Daarnaast hebben personeelsleden meldplicht: als zij vermoeden of weten dat een medewerker van school een zedenmisdrifft pleegt, moeten zij dit melden bij de directie of het bestuur. Alleen zo kan het bevoegd gezag daadwerkelijk op de hoogte worden gebracht van een mogelijk strafbaar feit. De aangifte- en meldplicht gelden als een medewerker van de school een zedenmisdrifft pleegt. Onder 'medewerker' wordt hier verstaan zowel personeelsleden als personen die buiten dienstverband werkzaamheden verrichten voor de school, zoals stagiairs, schoonmaakpersoneel, uitzendkrachten en vrijwilligers.

De meldplicht geldt voor alle personeelsleden. Ook contactpersonen en vertrouwenspersonen die binnen hun taakuitoefening informatie krijgen over vermeende zedendelicten, hebben de verplichting om het bevoegd gezag onmiddellijk te informeren. Vertrouwenspersonen kunnen zich in dit geval niet op hun geheimhoudingsplicht beroepen.

Schoolleiding, contactpersonen en vertrouwenspersonen behandelen klachten van ouders/leerlingen zorgvuldig. Als het bestuur van TWijs klachten van ouders en leerlingen krijgt over situatie waarbij mogelijk sprake is van (een vermoeden van) ontucht, aanranding of een ander zedendelict, is het bestuur verplicht om aangifte te doen bij politie of justitie. Alleen dan is gerechtelijke vervolging mogelijk.

Daarnaast hebben personeelsleden meldplicht: als zij vermoeden of weten dat een medewerker van school een zedenmisdrifft pleegt, moeten zij dit melden bij de directie of het bestuur. Alleen zo kan het bevoegd gezag daadwerkelijk op de hoogte worden gebracht van een mogelijk strafbaar feit. De aangifte- en meldplicht gelden als een medewerker van de school een zedenmisdrifft pleegt. Onder 'medewerker' wordt hier verstaan zowel personeelsleden als personen die buiten dienstverband werkzaamheden verrichten voor de school, zoals stagiairs, schoonmaakpersoneel, uitzendkrachten en vrijwilligers.

De meldplicht geldt voor alle personeelsleden. Ook contactpersonen en interne vertrouwenspersonen die binnen hun taakuitoefening informatie krijgen over vermeende zedendelicten, hebben de verplichting om het bevoegd gezag onmiddellijk te informeren. Interne vertrouwenspersonen kunnen zich in dit geval niet op hun geheimhoudingsplicht beroepen.

Verwijsindex

Bij vermoeden van kindermishandeling zal de school meestal de stappen van de *Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling* zetten. Daarnaast kan er een melding worden gedaan in de *Verwijsindex risicjongeren* (0-23 jaar). Dit is een digitaal samenwerkingsinstrument voor professionals zoals leerkrachten, hulpverleners en begeleiders. Het doel van de Verwijsindex is dat professionals met elkaar in contact komen als zij voor eenzelfde kind signaleren dat het in zijn ontwikkeling bedreigd wordt. Het doel daarvan is een gezamenlijke aanpak van de problematiek van de leerling en zijn gezin. De Verwijsindex is opgenomen in de wijziging van de Wet op de jeugdzorg en daarmee wettelijk verplicht voor alle professionals in de jeugdketen.

Privacybescherming en persoonsregistratie

Om onze taak als school goed te kunnen uitvoeren hebben wij persoonsgegevens van onze leerlingen en hun ouders/ verzorgers nodig. Uiteraard gaan wij uiterst zorgvuldig met deze gegevens om. Zo zorgen wij dat ze goed beveiligd zijn. De toegang tot de gegevens is beperkt tot een minimaal aantal personen.

Wij verwerken alleen persoonsgegevens

- om te voldoen aan een wettelijke verplichting, zoals de bekostiging van onderwijs;
- vanwege een gerechtvaardigd belang, zoals bij de inzet van digitale leermiddelen;

- vanwege de uitvoering van een publiekrechtelijke taak, zoals bij de toelaatbaarheidsverklaring van speciaal onderwijs en de Overstap Service Onderwijs (OSO);
- vanwege de uitvoering van de onderwijsovereenkomst, zoals bij het innen van de ouderbijdrage;
- om vitale belangen te beschermen, zoals bij de registratie van (ernstige) allergieën.

Wanneer wij gegevens willen verwerken die niet onder deze doelen vallen, zullen wij u schriftelijk om toestemming vragen. Dat doen wij bijvoorbeeld voor het gebruik van beeldmateriaal. Deze toestemming kunt u op elk moment intrekken.

Daarnaast heeft u het recht om de verwerkte gegevens in te zien, te laten aanpassen, bezwaar te maken, te laten wissen en te verzoeken om de gegevensverwerking te staken. Een verzoek daartoe kunt u indienen bij de functionaris gegevensbescherming van TWijs: fg@twijs.nl.

Wij delen persoonsgegevens alleen met derden wanneer dit echt nodig is om de doelen te bereiken. Om er zeker van te zijn dat deze partijen, bijvoorbeeld het ministerie van Onderwijs, of de aanbieders van digitale leermiddelen, de gegevens net zo zorgvuldig behandelen als wij dat doen, sluiten we met hen *verwerkersovereenkomsten*, waarin wij hun verplichtingen vastleggen.

Meer informatie over het verwerken van persoonsgegevens door TWijs vindt u in de privacyverklaring op de website van Twijs. Tevens kunt u hier ook het protocol social media vinden. Hier vindt u de afspraken die wij hebben gemaakt over ons gewenste gedrag op sociale media.

Klachtenregeling

Overal gaan wel eens dingen mis of ontstaan er misverstanden. Mocht u het op bepaalde punten niet eens zijn met ons, of klachten hebben over de gang van zaken op school, dan kunt u onderstaande route volgen. Klachten kunnen bijvoorbeeld gaan over de begeleiding van leerlingen, (straf)maatregelen of beslissingen van de directie of leerkrachten, beoordeling van leerlingen, de praktische organisatie, maar ook over discriminerend gedrag, seksuele intimidatie of ongewenste intimiteiten.

Onderstaand vindt u de meest wenselijke 'route', bestaande uit vier stappen die u kunt doorlopen om een klacht in te dienen. Daarnaast zijn er op school, bij het bestuur en extern mensen die u kunt raadplegen om u te helpen bij het indienen van uw klacht; deze worden in de volgende paragraaf 'Hulp bij uw klacht' besproken.

Daarnaast kunt u altijd terecht bij de landelijke klachtencommissie.

De route

1. U bespreekt uw klacht bij voorkeur eerst met de direct betrokkene, bijvoorbeeld de leerkracht van uw zoon of dochter. Samen zoeken we naar een goede oplossing.
2. Als dat voor u niet het gewenste resultaat oplevert, dan kunt u een afspraak maken met de directeur.
3. Als u er met de school niet uitkomt, of als uw klacht over de directeur gaat, kunt u zich wenden tot TWijs (het bestuur). Eerst heeft u een voorgesprek met de bestuurssecretaris en/of de beleidsadviseur onderwijs daarna gaat u zo nodig in gesprek met het bestuur. Ons schoolbestuur heeft het landelijke model klachtenregeling ondertekend (zie klachtenregeling TWijs op de website). Hoewel er sprake kan zijn van verschillende belangen, is ons er alles aan gelegen klachten zorgvuldig en met respect voor de betrokkenen af te handelen.
4. Indien het voor u niet wenselijk of mogelijk is om een klacht rechtstreeks te bespreken, bijvoorbeeld vanwege de aard van de klacht, of als afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, dan kunt u uw klacht voorleggen aan de Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO); zie paragraaf Landelijke klachtencommissie hieronder.

Hulp bij uw klacht

Externe vertrouwenspersonen TWijs

Voor klachten op school die te maken hebben met discriminatie/racisme; agressie/geweld; seksuele intimidatie of pesten kunt u terecht bij de vertrouwenspersonen van TWijs. De vertrouwenspersonen ondersteunen de leerling/klager en gaan na of een oplossing bereikt kan worden door bemiddeling. De vertrouwenspersonen kunnen een melder van een klacht begeleiden en ondersteunen bij eventuele verdere stappen, bijvoorbeeld richting het schoolbestuur, de Landelijke Klachtencommissie, hulpverlening of justitie. Ook kunnen zij, indien noodzakelijk of wenselijk, doorverwijzen naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg. De vertrouwenspersonen zijn onafhankelijk en behartigen in eerste instantie de belangen van de klager.

TWijs beschikt over twee vertrouwenspersonen:

Mevrouw Betty van der Vlist en de heer Leo Deurloo

Telefoon: 023-7078387

E-mail: vertrouwenspersoon@twijs.nl

Contactpersoon op school

U kunt er ook voor kiezen om uw klacht (eerst) te melden bij de contactpersoon van de school. De contactpersoon draagt zorg voor de eerste opvang, kan u informatie geven over de klachtenregeling en u eventueel in contact brengen met de vertrouwenspersonen. De interne contactpersoon heeft zelf geen bemiddelende rol.

Op onze school is Anje Wattel de contactpersoon, zij is bereikbaar via haar e-mailadres:

a.wattel@twijs.nl of telefonisch via 023-5256266

Externe vertrouwenspersonen GGD Kennemerland

Daarnaast is TWijs aangesloten bij de afdeling Jeugdgezondheidszorg van de GGD Kennemerland. Daar zijn enkele medewerkers beschikbaar als externe vertrouwenspersoon. Zij zijn bereikbaar via de contactpersoon van de school of via onderstaande contactgegevens. Net als onze externe vertrouwenspersonen zijn zij onafhankelijk en behartigen zij de belangen van de klager. De GGD heeft specifieke kennis op het gebied van jeugdgezondheidszorg, agressie, seksuele intimidatie en geweld.

Afdeling Jeugdgezondheidszorg Frontoffice JG (bereikbaar van ma t/m vrij van 08.30 – 12.30 uur en van 13.00 – 17.00 uur)

Telefoon: 023-7891777

E-mail: frontofficejgz@vrk.nl

- *Vertrouwensinspecteur*

Bij klachten rond geweld en seksuele intimidatie of seksueel misbruik kan iedereen – dus ook een kind – rechtstreeks contact opnemen met de vertrouwensinspecteur van de inspectie onderwijs via 0900 111 3 111. De vertrouwensinspecteur luistert en informeert. Zo nodig adviseert de vertrouwensinspecteur ook, bijvoorbeeld over een traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte.

Landelijke klachtencommissie

De landelijke klachtencommissie, GCBO, beheert enkele onafhankelijke klachtencommissies die ingediende klachten onderzoeken en advies uitbrengen aan het bevoegd gezag en aan de direct betrokkenen (klager en aangeklaagde). U kunt er te allen tijde terecht om een klacht in te dienen.

Contactgegevens:, Postbus 82324, 2508 EH Den Haag, tel. 070-3861697 (van 9.00 tot 16.30 uur), e-mail info@gcbo.nl, website www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl.

Verzekeringen

Schoolongevallenverzekering

De scholen van TWijs zijn verzekerd in het geval van schoolongevallen. Leerlingen zijn daardoor tijdens de schooluren en op weg naar en van school verzekerd tegen de financiële gevolgen van een ongeluk. Ook bij uitstapjes of sporttoernooien die door school georganiseerd worden, zijn deelnemers en begeleiders verzekerd. Hierbij geldt dat de verzekeraar bepaalt of tot een uitkering wordt overgegaan. Daarvoor moet aan de polisvoorwaarden zijn voldaan. De uitkeringen kennen een maximum.

Geneeskundige en tandheeskundige kosten worden – tot een bepaald maximum – uitsluitend vergoed wanneer de eigen ziektekostenverzekering van ouders/verzorgers de kosten niet of niet volledig voor haar rekening neemt (bijvoorbeeld in verband met eigen risico).

Voor vragen over de verzekering kunt u terecht bij de schoolleiding.

Algemene aansprakelijkheid

De school is in principe niet aansprakelijk voor het doen en laten van de leerlingen. Voor schade die de leerling zélf aanricht, legt de wetgever de verantwoordelijkheid niet bij de school, maar – afhankelijk van de leeftijd – óf bij de leerling zelf, óf bij de ouders/wettelijke vertegenwoordigers. Een voorbeeld: er scheurt een jas doordat twee kinderen vechten of bij spel. De school kan dat niet altijd voorkomen en hoeft de schade niet te vergoeden. Het is daarom belangrijk dat ouders een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben.

Alle TWijs-scholen zijn verzekerd tegen algemene aansprakelijkheid. Dit geldt voor gevallen waarin een leerling schade lijdt door verwijtbaar handelen van de school.

De verzekeraar bepaalt of de school aansprakelijkheid moet opnemen en voor welk bedrag; dat doet de school niet zelf.

Eigendommen leerlingen

De school is niet verantwoordelijk en aansprakelijk voor verlies van of schade aan eigendommen van leerlingen; dit valt daarom niet onder de aansprakelijkheidsverzekering van de school. Dit staat nadrukkelijk in de wet om discussies over aansprakelijkheid te voorkomen. De eigenaar van de spullen is zelf aansprakelijk voor zijn spullen, in dit geval de leerling/ouders.

Dit neemt niet weg dat het heel vervelend is wanneer er spullen wegraken of kapot gaan, zeker omdat dit bij basisschoolleerlingen nogal eens voorkomt. Het is mogelijk om u hiervoor apart te verzekeren (onder andere bij Verus).

Sponsorgelden

Door sponsoring kunnen wij financiële speelruimte creëren die zowel ten goede komt aan het onderwijs als aan allerlei andere activiteiten. Onze school staat daarom positief tegenover sponsoring. Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school. Daarom willen wij op een transparante en zorgvuldige manier met sponsoring omgaan. De scholen van TWijs houden zich aan het sponsorconvenant dat in 2020 tussen

het onderwijs en met ministerie van OC&W is afgesloten. Daarin staan onder andere de volgende uitgangspunten:

- de samenwerking met de sponsor mag de ontwikkeling van kinderen niet schaden;
- de inhoud van het onderwijs mag niet worden beïnvloed;
- het uitvoeren van de kernactiviteiten van de school mag niet afhankelijk van sponsoring worden;
- alle betrokkenen bij de school moeten op een zorgvuldige manier met sponsoring omgaan.

Een sponsorbedrag dat groter is dan € 2500 moet gemeld worden bij het bestuur van TWijs.

Verantwoording onderwijsuren 2022-2023

Berekening lesuren:

	Groep 1-4	Groep 5-8	
Maandag	5,5 uur	5,5	uur
Dinsdag	5,5 uur	5,5	uur
Woensdag	3,75 uur	3,75	uur
Donderdag	5,5 uur	5,5	uur
Vrijdag	3,5 uur	5,5	uur
Totaal	23,75 uur	25,75	uur
52 weken	1235 uur	1339	uur

			groep 1-3	groep 4	groep 5-8
Herfstvakantie	15-10-2022	t/m 23-10-2022	23,75 uur	23,75 uur	25,75 uur
Kerstvakantie	24-12-2022	t/m 8-1-2023	47,5 uur	47,5 uur	51,5 uur
Voorjaarsvakantie	25-2-2023	t/m 5-3-2023	23,75 uur	23,75 uur	25,75 uur
Goede Vrijdag&Pasen	7-4-2023	t/m 10-4-2023	9 uur	9 uur	11 uur
Meivakantie	22-4-2023	t/m 7-5-2023	47,5 uur	47,5 uur	51,5 uur
Hemelvaart	18-5-2023	t/m 19-5-2023	9 uur	9 uur	11 uur
Pinksteren	29-5-2023	t/m 29-5-2023	5,5 uur	5,5 uur	5,5 uur
Zomervakantie	22-7-2023	t/m 3-9-2023	142,5 uur	142,5 uur	154,5 uur
Totaal			308,5 uur	308,5 uur	336,5 uur

	Groep 1-3	groep 4	Groep 5-8
Uren per jaar	1235 uur	1235 uur	1339 uur
fictieve maandag 30 sept	5,5 uur	5,5 uur	5,5 uur
fictieve dag 29 feb. i.v.m. schrikkeljaar	0 uur	0 uur	0 uur
Totaal beschikbaar	1241 uur	1241 uur	1344,5 uur
minimum	-900 uur	-900 uur	-980 uur
Vakantie uren	-309 uur	-309 uur	-336,5 uur
Marge uren	32 uur	32 uur	28 uur
Studiedagen	-16,5 uur	-16,5 uur	-16,5 uur
Margeuren	-14,3 uur	-14,3 uur	-11 uur
Resteert	1,25 uur	1,25 uur	0,5 uur