

Schoolgids 2024-2025



VOORWOORD

Deze schoolgids is bestemd voor alle ouders en verzorgers van de leerlingen op onze School met de Bijbel "Koningin Beatrix" in Ouddorp.

De schoolgids heeft een functie naar alle ouders en verzorgers van de huidige en toekomstige leerlingen. Voor hen geeft deze schoolgids een beschrijving van wat zij van de school mogen verwachten.

De basisschool is een stukje van het leven. Voor uw kinderen en voor u. Jarenlang is er diezelfde weg van huis naar school en weer terug. In de loop der jaren vertrouwt u uw kind geruime tijd toe aan de zorg van de leerkrachten op onze school. Wij onderkennen dat ouders goed geïnformeerd moeten zijn.

In deze schoolgids schetsen wij u een beeld van onze school. In de eerste plaats betreft dat de identiteit van waaruit we het onderwijs geven, maar ook:

- het pedagogisch klimaat op de school;
- de wijze waarop het onderwijs georganiseerd wordt;
- hoe de contacten met u onderhouden worden;
- hoe de leerlingen gevolgd worden in hun ontwikkeling en hun leervorderingen;
- op welke wijze ingespeeld wordt als er zich knelpunten in hun ontwikkeling voordoen.

De identiteit van onze school is vastgelegd in een notitie. Wilt u deze ontvangen om te lezen, dan kunt u dit aan ons doorgeven.

Ook vermelden we in de schoolgids aan welke onderwijskundige ontwikkelingen het komende schooljaar wordt gewerkt en welke zaken in de afgelopen jaren zijn uitgevoerd.

Daarnaast biedt de schoolgids antwoord op vele praktische vragen; bijvoorbeeld wanneer er vrije dagen en vakanties zijn, wanneer leerlingen verlof krijgen, hoe het overblijven is geregeld, op welke wijze u klachten over de school kunt indienen enz.

De namen van de kinderen per groep, welke leerkracht er voor de groep staat, de namen van bestuur, medezeggenschapsraad, activiteitencommissie, het psalm-rooster e.d staan alleen vermeld in de verkorte versie van de schoolgids en jaarkalender.

Heeft u opmerkingen over de inhoud of de vorm van deze schoolgids dan vernemen wij dit graag van u. Heeft u vragen over het onderwijs op onze school, schroom dan niet hierover contact op te nemen met de directie. Wij stellen het onderling contact zeer op prijs.

U ontvangt de verkorte schoolgids/schoolkalender(inclusief namen en adressen) bij de aanmelding van uw kind en in de eerste week van elk schooljaar, na goedkeuring en vaststelling door het schoolbestuur en de medezeggenschapsraad.

Ten overvloede vermelden we u, dat waar u in de tekst het woord ouder(s) leest we hiermee ouder(s)/verzorger(s)/verzorgster(s) bedoelen.

Voor alle genoemde data geldt: "Zo de Heere wil en wij leven".

Hoe nuttig alle organisatie ook is, het hart van het christelijk onderwijs zit daar niet in. Dat zit in de ouder(s), bestuursleden, leden van de medezeggenschapsraad, activiteitencommissie, directie, leerkrachten, assistentes, kinderen, die zich afhankelijk weten van de Heere. Het is onze wens en bede dat het onderwijs mag voortgaan, dat Gods Woord weer doorgegeven mag worden aan de kinderen en door God gezegend wordt. Wij mogen planten, maar het is God die de wasdom geeft. We hopen dat we uw medeleven mogen ervaren, maar vooral hopen we dat u als ouder(s)/verzorger(s) onze school met al zijn geledingen niet zult vergeten in uw gebed.



Namens het team, A. van den Boogaart, directeur

INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD	0
INHOUDSOPGAVE.....	2
1. DE SCHOOL	4
1.1 Vereniging en bestuur	4
1.2 Het gebouw.....	10
1.3 Speciale voorzieningen in het schoolgebouw	10
1.4 Christelijke Peuterspeelzaal “Prinses Amalia”	11
2. DE IDENTITEIT VAN DE SCHOOL	12
2.1 Een Christelijke school	12
2.2 Een praktische invulling	13
2.3 Adaptief onderwijs	14
2.4 Het klimaat van de school	14
3. DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS.....	16
3.1 Onderwijsdoelen en hoe ze bereikt worden	16
3.2 Schoolorganisatie	17
3.3 Groepen.....	18
3.4 Zorg voor het jonge kind	18
3.5 Beschrijving van de vakgebieden.....	19
3.6 Organisatie van zorg voor leerlingen met specifieke behoeften.....	21
3.7 Lesuren.....	21
3.8 Elk kind dezelfde leerstof?	21
3.9 Informatie- en CommunicatieTechnologie (ICT)	23
3.10 Sponsorbeleid	24
4. DE ZORG VOOR DE KINDEREN.....	25
4.1 De opvang van nieuwe leerlingen in de school	25
4.2 Leerlingvolgsysteem/AVG(Algemene Verordening Gegevensbescherming)	25
4.3 Hoe gaan we om met kinderen die extra hulp nodig hebben?	26
4.4 Passend Onderwijs en zorgplicht.....	27
4.5 De wijze waarop het welbevinden en de leervorderingen van de kinderen.....	34
4.6 Zittenblijven.....	34
4.7 De begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs	34
4.8 Buitenschoolse activiteiten voor kinderen.....	35
4.9 Gezondheid en veiligheid van de kinderen	35
5. HET SCHOOLTEAM	41
5.1 Wijze van vervanging bij ziekte, compensatietijd en verlof	41
5.2 Begeleiding en inzet van stagiaires	41
5.3 Scholing van leraren	41
5.4 Functies teamleden	41
6. DE OUDERS.....	44
6.1 Het belang van de betrokkenheid van ouders	44
6.2 Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school	44
6.3 (Buitengewoon) Lidmaatschap	45
6.4 Medezeggenschapsraad.....	45
6.5 Activiteitencommissie	45
6.6 Ouderactiviteiten.....	45
6.7 Overblijfmogelijkheid	46
6.8 Buitenschoolse opvang (BSO).....	47
6.9 Ouderbijdrage/schoolreisgeld	47
6.10 Schoolverzekeringen	48
6.11 Klachtenregeling	48
7. DE RESULTATEN VAN ONS ONDERWIJS	50
8. RELEVANTE GEGEVENS VOOR HET CURSUSJAAR 2019-2020	51
8.1 Schooltijden	52
8.2 Vakanties en vrije dagen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
8.3 Benutting van de verplichte onderwijstijd.....	52

8.4 Jaaroverzicht evenementen e.d. die voor de hele school gelden....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
8.5 Schoolverzuim	53
8.6 Bibliotheek/documentatiecentrum	57
8.7 Bewegingsonderwijs.....	57
8.8 Zending/Woord & Daad.....	57
8.9 Verjaardagen.....	58
8.10 Fruitgebruik bij de onderbouw.....	58
8.11 Verkeersexamen	58
8.12 EHBO	58
8.13 Te leren Psalmen	58
9. WERKPLAN EN SCHOOLONTWIKKELING	59
9.1 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school	62

1. DE SCHOOL

Onze school heet officieel:

School met de Bijbel “Koningin Beatrix”

Margrietweg 6

3253 BM Ouddorp

Tel.: 0187-682306

Kleuterafdeling: 0187-687956

Peuterspeelzaal Amalia: 0187-687938

E-mail: info@smdbkoninginbeatrix.nl

Website: www.smdbkoninginbeatrix.nl

IBAN: NL22RABO0351204164



1.1 Vereniging en bestuur

De school gaat uit van de

VERENIGING TOT STICHTING EN INSTANDHOUDING VAN SCHOLEN MET DE BIJBEL VOOR BASISONDERWIJS OP GEREFORMEERDE GRONDSLAG TE OUDDORP.

De vereniging heeft als grondslag de Heilige Schrift als het onfeilbaar Woord van God, volgens de getrouwe overzetting daarvan uit de oorspronkelijke talen in de Nederlandse taal op last van de Hoogmogende Heren Staten-Generaal der Verenigde Nederlanden en volgens het besluit van de Nationale Synode gehouden te Dordrecht in de jaren 1618 en 1619, zoals daarvan belijdenis wordt gedaan in de artikelen 2 tot en met 7 van de Nederlandse Geloofsbelijdenis. Daarbij onderschrijft de vereniging geheel en onvoorwaardelijk de Drie Formulieren van Enigheid, zoals deze zijn vastgesteld door voornoemde synode. (Statuten art. 2). De Vereniging tot Stichting en Instandhouding van Scholen met de Bijbel voor Basisonderwijs op gereformeerde grondslag te Ouddorp is opgericht in 1884.

Het bestuur

Elke school voor bijzonder onderwijs heeft een bestuur. De organisatie kent de verenigingsvorm als rechtspersoonlijkheid, waarin de Algemene Ledenvergadering (ALV) het hoogste orgaan is. De aansturing van de vereniging wordt verzorgd door het (toezichthoudend)bestuur (hierna te noemen bestuur), dat op de ALV verantwoording aflegt over het gevoerde beleid. Het volledig (toezichthoudend)bestuur bestaat uit 7 personen, die na voordracht (kandidaatstelling) gekozen worden door de leden van de vereniging tijdens de jaarvergadering. Dit alles is vastgelegd in het huishoudelijke reglement van de vereniging. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, secretaris, penningmeester, een algemeen adjunct en overige leden. De overige taken zijn onderling verdeeld.

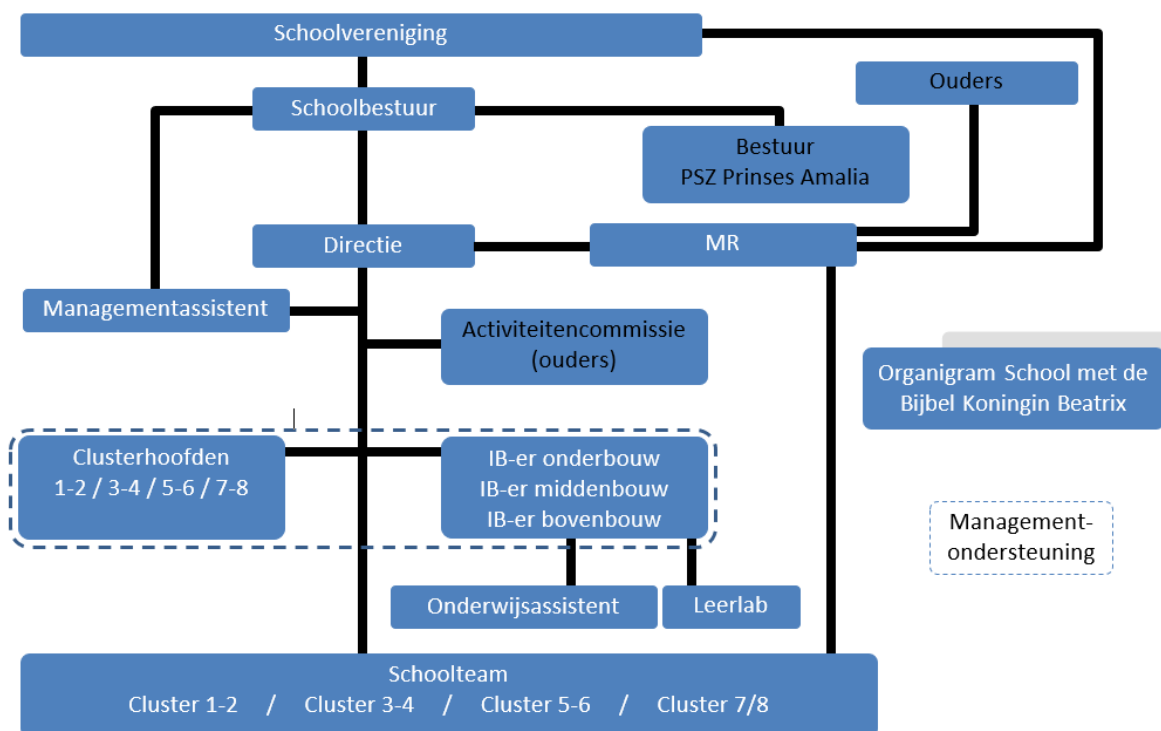
Op de ALV worden eveneens de plannen voor het nieuwe jaar op hoofdlijnen besproken. Er is een keuze gemaakt voor de vormgeving van 'scheiding bestuur en intern toezicht' uitgaande van het mandaatmodel. Het voorziet in het mandateren van vrijwel alle bestuurstaken aan de directie, waarna het bestuur zich voornamelijk bezighoudt met het toezichthouden op het door de directie geformuleerde en uitgevoerde beleid. De verdeling van de bevoegdheden is geregeld en vastgelegd in een managementstatuut. De hieruit voortvloeiende wijzigingen zijn vastgelegd in een bestuursmodel en toezichtskader. Hierin zijn de kerntaken van het bestuur en interntoezicht terug te vinden. Er is sprake van een

onbezoldigd bestuur. Het bestuur wordt schriftelijk (managementrapportages) en mondeling door de directeur op de hoogte gehouden van belangrijke zaken binnen het schoolgebeuren. Minimaal achtmaal per cursusjaar komt het bestuur in een bestuursvergadering bijeen. Een totaal overzicht van de rechten en plichten van het bestuur geven de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging.

De directeur voldoet aan de Beroepsstandaard voor RDO schoolleiders in het Primair onderwijs, uitgegeven door de Stichting Schoolleidersregister PO. De directeur is een gecertificeerd en geregistreerd schoolleider en is aanwezig en betrokken bij de vergaderingen van het bestuur. Eveneens is de directeur als afgevaardigde namens het bestuur aanwezig als adviseur bij de vergaderingen van de aan de school verbonden Medezeggenschapsraad. De directeur wordt bijgestaan door de waarnemend directeur. In de MR zitten drie vertegenwoordigers vanuit de oudergeleding en drie personen vanuit de personeelsgeleding. Binnen de organisatie is een kader welke bestaat uit de directeur en drie intern begeleiders. Zij hebben één keer per vier weken overleg. Daarnaast worden zij bijgestaan door de zgn. clusterhoofden, die leiding geven aan de maandelijkse werkvergaderingen.

Organigram

De organisatiestructuur van de vereniging is weergegeven in het onderstaande organogram (verkorte versie). Er wordt gewerkt met vier clusters waaraan een 'clusterhoofd' is gekoppeld. Daarnaast zijn er teamleden met een 'rol functie': Ict'er, aandachtsfunctionaris, rekenspecialist, bhv'er, techniek coördinator, ambassadeur bewegend leren.



Toegankelijkheid van de instelling en toelatingsbeleid

Onze school is te typeren als een: Christelijke school op reformatische grondslag.

In onze visie geven we aan hoe we ons onderwijs willen vormgeven. Onze school is een dorpsschool. De school met de Bijbel "Koningin Beatrix" wordt bezocht door leerlingen van wie het merendeel een kerkelijke achtergrond heeft. De school heeft een open toelatingsbeleid. Na intern overleg en gesprekken met alle betrokkenen heeft het bestuur besloten Syrische kinderen (moslims) en Oekraïense vluchtelingen op grond van het open toelatingsbeleid toe te laten op onze school voor het volgen van onderwijs. Van ouders/verzorgers van leerlingen met en zonder kerkelijke achtergrond wordt verwacht dat zij deze christelijke traditie en de grondslag en doelstelling van de vereniging en de school onderschrijven en/of respecteren. De school staat in een Christelijke traditie. Kenmerkend daarvoor is het gezag van Gods Woord over alle terreinen van het leven.



De inschrijvingen van kinderen en tellingen kerkelijke gezindte geeft het volgende beeld:

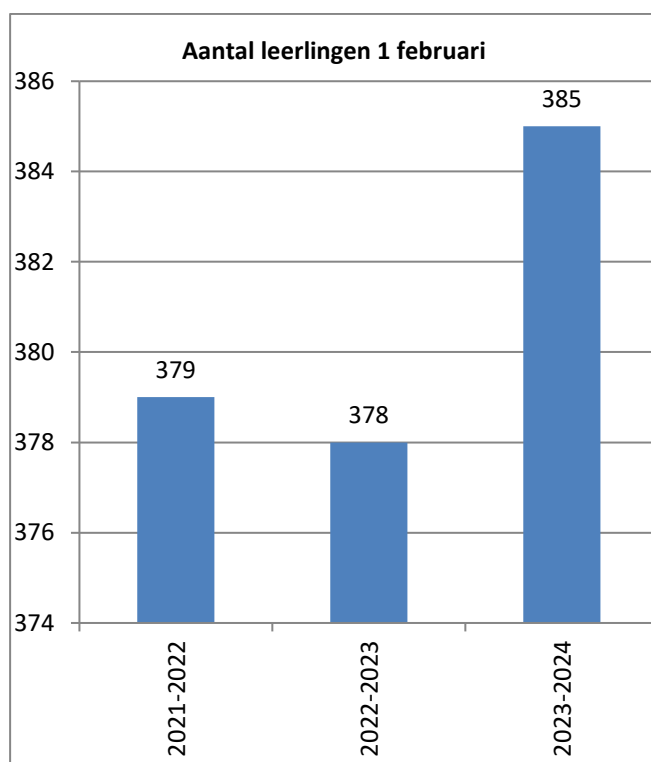
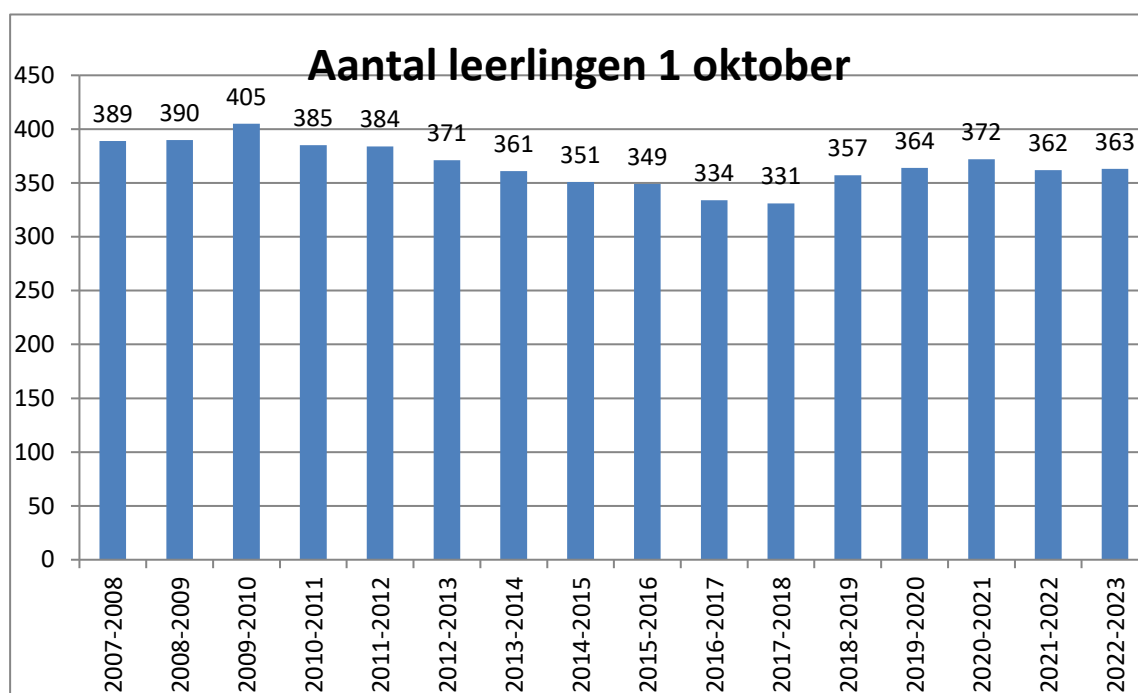
Kerkelijke gezindte	Percentage
Hersteld Hervormde kerk	47%
Gereformeerde kerken	10%
Hervormde Kerk	11%
Gereformeerde Gemeente	14%
Evangelisch	2 l.l.
Doopsgezind	4%
Geen godsdienst	11%
Moslim	2%
Onbekend/ overig	1%

Eén keer per jaar is er een inschrijfmorgen. Ouder(s)/verzorger(s) ontvangen uitgebreide informatie en kunnen 'de werkende organisatie' bezichtigen. Een afspraak maken behoort ook tot de mogelijkheden.

Het bestuur heeft zorgplicht. De aanmeldingen worden beoordeeld door de directie en intern begeleider. Leerlingen die speciale ondersteuning nodig

hebben, zijn welkom op de school. Het geven van thuis nabij onderwijs is het uitgangspunt. Bij aanmelding wordt bekeken of de school de gewenste ondersteuning kan verlenen. Indien dat het geval is, wordt de leerling toegelaten en ontvangen de ouder(s) binnen zes weken de officiële inschrijving. Wanneer het laatste niet het geval is, wordt in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) en binnen het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Goeree-Overflakkee naar een oplossing gezocht.

Het gezamenlijke doel is, dat het percentage 'thuiszitters' 0 is.



Leerlingaantallen

Peildatum

Per 01-02-2023 met status 'Volgt onderwijs'

Weergave

Leerlingen per leeftijd op 1 februari in het schooljaar van de gekozen peildatum.

Totaal aantal leerlingen (status 'Volgt onderwijs')

378

Aantallen in onderbouw

Alle leerlingen van 4 - 7 jaar

	Reg	Reg	
	M	V	Totaal
4 jaar	18	21	39
5 jaar	25	30	55
6 jaar	13	24	37
7 jaar	18	27	45
	74	102	176

Aantallen in bovenbouw

Alle leerlingen van 8 jaar of ouder

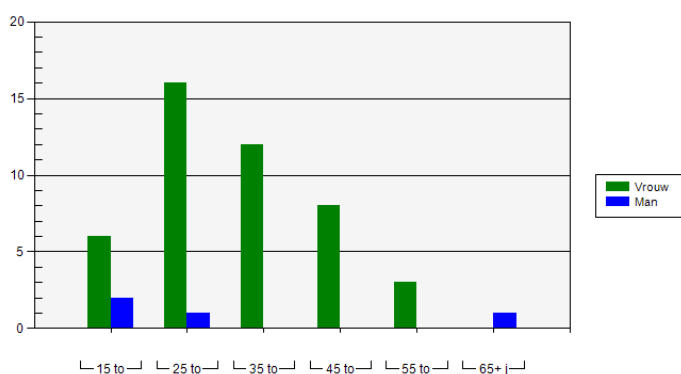
	Reg	Reg	
	M	V	Totaal
8 jaar	36	30	66
9 jaar	18	23	41
10 jaar	17	14	31
11 jaar	13	18	31
12 jaar	17	16	33
	101	101	202

Aantal personeelsleden + leeftijdsopbouw in 2023

De gewogen gemiddelde leeftijd in 2023 is 37 jaar

Van de medewerkers zijn er 45 vrouw en 4 man. De leeftijdsopbouw wordt gegeven in onderstaand schema (stand van zaken per 1-9-2023). In de afgelopen jaren zien we afname van het aantal fulltimers en toename van parttimers. Uitgangspunt blijft: niet meer dan twee leerkrachten voor een groep. Gelet op de toename van het aantal parttimers staan we wellicht voor een grote opgave om te voldoen aan het gestelde uitgangspunt.

• Per 1-9-2023	vrouw	man	totaal
• Ouder dan 65 jaar		1	1
• Tussen 55 en 65 jaar	3	0	3
• Tussen 45 en 55 jaar	8	0	8
• Tussen 35 en 45 jaar	12	0	12
• Tussen 25 en 35 jaar	16	1	17
• Tussen 15 en 25 jaar	6	2	8
• Totaal			49



Totaal aantal Fulltime medewerkers:	6
Totaal aantal Parttime medewerkers:	43

Personeelssterkte per functiegroep

Functiegroep		Totaal	Fulltime	Parttime
OP	Aantal Personen	37	4	33
	Bezetting (wtf)	20,6290		
OOP	Aantal Personen	11	1	10
	Bezetting (wtf)	5,5500		
DIR	Aantal Personen	1	1	0

Personeelssterkte per arbeidsrelatie

Type aanstelling		Totaal	Fulltime	Parttime
Vast	Aantal Personen	43	5	38
	Bezetting (wtf)	23,4026	5,1088	18,2938
Tijdelijk	Aantal Personen	6	1	5
	Bezetting (wtf)	3,8852	1,0000	2,8852

1.2 Het gebouw

Onderwijs is één van de belangrijkste pijlers van onze samenleving. Onze school heeft hierin een grote verantwoordelijkheid.

Onze school wil voldoen aan de eisen die in de wet op primair onderwijs staan beschreven en het onderwijs zodanig inrichten dat de leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen. Hierbij denken we ook aan de vernieuwing van de zorgstructuur: ‘passend onderwijs’, waarbij de overheid een flexibel en eenvoudig onderwijsaanbod wil doen voor zorgleerlingen van 4-12 jaar, die in het funderend onderwijs verblijven. De verwachting is dat het nieuwe onderwijsstelsel dan beter zal aansluiten bij de behoeften van de leerlingen en de wensen van de ouder(s)/verzorger(s). De belangrijkste uitgangspunten zijn: regionale afspraken voor een gevarieerd en flexibel onderwijsaanbod en invoering voor zorgplicht. Er is een tendens veel meer kinderen met handicaps/gebruiksaanwijzingen met passende zorgarrangementen een plek te geven in het reguliere onderwijs.

Onze school is gelegen op een uniek terrein, omgeven door zgn. zandwallen (schurvelingen). Ouddorp is één van de weinige plekken in Nederland waar schurvelingen voorkomen. Een schurveling is een zandwal met beplanting rondom een akker en beschermde vroeger de dieper gelegen vruchtbare grond tegen stuifzand vanuit de duinen. Het nieuwe gebouw is geïnspireerd op haar omgeving en het karakter van Ouddorp: zee, duinen en fraaie landschappen wordt hierin weerspiegeld. In ‘de duinen’ (het lijken er vier) zijn lokalen opgenomen en ertussen is als een transparante golf de entree gesitueerd. Het bestaat uit vier clusters. De vier duinen zijn vier groepen (1 en 2, 3 en 4, 5 en 6, 7 en 8) geworden, ieder met een unieke uitstraling en gelegen aan een groot onderwijsplein. Dit geeft de kinderen niet alleen een gevoel van geborgenheid en veiligheid, ook voelen zij zich zo meer thuis. En dat is precies de visie en missie van de school. Binnen het witte volume, als een schip op de golven voortbewegend, zijn activiteiten- en werkruimten gesitueerd. De middenruimte, dat een schip voorstelt is ingericht als gemeenschapsruimte. De kleutergroepen beschikken over een grote gymnastiekruimte. De andere groepen maken voor de gymnastieklessen gebruik van het sportcomplex “Dorpsienden” te Ouddorp.

1.3 Speciale voorzieningen in het schoolgebouw

Met de uitwerking van de plannen en realisatie van de nieuwbouw is rekening gehouden met speciale voorzieningen o.a. twee miva toiletten, een doucheruimte, vier werkkamers, onderwijspleinen, ruimte voor mogelijkheden tot tussen- en naschoolse opvang en een inbandige peuterspeelzaal.

1.4 Christelijke Peuterspeelzaal “Prinses Amalia”

De peuterspeelzaal is in een afzonderlijke stichting ondergebracht. In het stichtingsbestuur hebben minimaal 2 ouders zitting uit de schoolvereniging en 1 uit het schoolbestuur.

Er wordt ten gevolge van de harmonisatie kinderopvang- peuterspeelzaal gewerkt met twee leidsters per groep.



Hoewel er verschillend over gedacht wordt, kunnen we stellen dat met de komst van de christelijke peuterspeelzaal onze school geheel loopt in het spoor van de maatschappelijk ontwikkelingen, waarbij vooral te denken valt aan de brede-schoolgedachte. Door de nieuwe wetgeving zullen zelfstandige peuterspeelzalen een noodlijdend bestaan gaan leiden omdat de overheid in de toekomst alleen wil subsidiëren als peuterspeelzalen samenwerken met de basisschool, ook wat accommodatie betreft. "Amalia" is gehuisvest met een eigen ruimte in het schoolgebouw waarvoor huur aan de schoolvereniging wordt betaald.

Voor informatie en/of opgeven van uw peuter kunt u terecht bij de peuterspeelzaal, tel. 0187-687983, e-mail peuterspeelzaal-amalia@smdbkonbeatrix.nl

Op de website van de school kunt u ook informatie vinden onder de knop PSZ 'Prinses Amalia'. Hier kunt u ook een inschrijvingsformulier downloaden.

2. DE IDENTITEIT VAN DE SCHOOL

2.1 Een Christelijke school

Onze school is te typeren als een: Christelijke school op reformatorische grondslag met een 'open toelatings-beleid'. De ouder(s)/verzorger(s) die voor onze school kiezen, moeten de grondslag van onze school, welke is vastgelegd in de Statuten van onze Vereniging ondertekenen of respecteren.



In onze visie geven we aan hoe we ons onderwijs willen vormgeven. Onze school is een dorpsschool en heeft ongeveer 365 leerlingen. De school met de Bijbel "Koningin Beatrix" wordt bezocht door leerlingen van wie het merendeel een kerkelijke achtergrond heeft. Andere leerlingen worden eveneens toegelaten. De leerlingen zijn afkomstig uit het gebied, dat gevormd wordt door de geografische grenzen van de woonkern Ouddorp e.o.

De school staat in een Christelijke traditie. Kenmerkend daarvoor is het gezag van Gods Woord over alle terreinen van het leven.

De school heeft een eigen taak en verantwoordelijkheid ten aanzien van het opvoeden en onderwijzen. Opvoeden is in eerste instantie een taak van de ouders. De identiteit van de school wil nadrukkelijk in het verlengde liggen van de identiteit van gezin en kerk. De eenheid tussen gezin, kerk en school heeft veel waarde. Onze christelijke levensbeschouwing heeft uiteraard gevolgen voor de inhoud en vormgeving van ons onderwijs. Er vindt een vertaalslag plaats vanuit de levensbeschouwelijke visie naar het eigen gezicht van de school.

Doel

De school staat voor het doel de leerlingen op te voeden en te onderwijzen vanuit en in overeenstemming met Gods Woord en de daarop gegronde Drie Formulieren van Enigheid. De grondslag doortrekt ons zijn, onze levensbeschouwing en daarmee alles wat tot uitdrukking komt in ons denken, spreken en handelen. We hebben de opdracht om rekening te houden met verschillen. Adaptief onderwijs (handelingsgericht werken) houdt voor ons in dat wij steeds zoeken naar de mogelijkheden om recht te doen aan het omgaan met verschillen en het bieden van onderwijs op maat. Bij handelingsgericht werken gaan we uit van de onderwijsbehoeften van het kind. Onderwijsbehoeften (stimulerende - en belemmerende factoren) van het kind zijn een belangrijk speerpunt. Vanuit de Bijbel weergegeven: "Leer den jongen de eerste beginselen naar de eis zijns wegs" (Spreuken 22 vers 6). Wij willen een 'leefbare school' zijn en blijven. Een school waarin het kind zich veilig voelt, zoals dat verwoord is in onze missie. De vervulling hiervan bereiken we niet door gezamenlijke inspanning alléén of louter in eigen kracht. We gevoelen onze afhankelijkheid in deze t.o.v. de Schepper van hemel en aarde, die gezegd heeft: "Mij is gegeven alle macht in hemel en op aarde" (Mattheüs 28 vers 18).

Het doel van onze school verwoorden wij naar een omschrijving van dr. J. Waterink als volgt:

De door God geschapen kinderen op te voeden en te onderwijzen, in afhankelijkheid van de zegen des Heeren, tot een zelfstandige, God naar Zijn Woord dienende

persoonlijkheid, geschikt en bereid om al de gaven, die hij van zijn Schepper ontving, te besteden tot Zijn eer en tot heil van het schepsel, in alle levensverbanden waarin God hem plaatst.

Samengevat:

**Gods Woord ons uitgangspunt.
Het kind vertrekpunt.
Hoofd, hart en handen zijn speerpunt.
Binnen ons motto: aandacht, respect en openheid.
Omgeven door vertrouwen en veiligheid!**

Uitgangspunten

De school heeft een onderwijzende en een opvoedende taak.

Onderwijskundig gezien heeft de school het doel de leerlingen zodanig op te leiden dat ze in het vervolgonderwijs hun leerweg kunnen vervolgen. In de beschermde omgeving die de school biedt, heeft de school de taak om de leerlingen waarden en normen bij te brengen en deze te leren gebruiken als toetsingskader voor alles wat in de maatschappij op hen af komt.

Wij willen:

- kinderen vormen tot verantwoordelijke burgers (goed burgerschap), die hun roeping in de maatschappij kunnen aanvaarden op een wijze, die strekt tot Gods eer en tot zegen van de naaste;
- kinderen gedegen voorbereiden op een plaats in de maatschappij, waar ze zelfstandig/in samenwerking met anderen, een taak vervullen;
- de cultuur overdragen, waarin de school als cultuurdrager zijn eigen normen kiest en keuzes maakt;
- de kinderen vaardigheden aanleren die in deze tijd nuttig en nodig zijn. Een duidelijk voorbeeld hiervan is ICT geïmplementeerd in het onderwijs.

2.2 Een praktische invulling

De identiteit komt o.a. tot uiting in de kwaliteit van de zorg, de bejegening van leerlingen en de onderlinge omgang (pedagogisch klimaat).

God zorgt iedere dag voor ons. Hij vraagt/eist van jou en van mij Hem lief te hebben boven alles en de naaste als ons zelf. Dit geldt voor op school en daar buiten.

Door middel van het benoemingsbeleid wordt getracht de identiteit te bewaren en gestalte te geven. Kerkelijke achtergrond en positief christelijke instelling van de te benoemen personeelsleden zijn belangrijke voorwaarden tot een aanstelling aan onze school.

Vanuit de identiteit worden de gezagsverhoudingen gestalte gegeven. Bij ontoelaatbaar gedrag wordt in het uiterste geval een leerling (tijdelijk) van school verwijderd. Het wordt ook niet getolereerd dat leerlingen er extreme uitingen op na houden, zoals gekleurd haar, tatoeages e.d.

Het bij zich hebben van smartphones, smartwatches en andere digitale communicatiemiddelen, rookwaren en



aansteker/lucifers is niet toestaan. Leerlingen op onze school hebben dat niet nodig. Wij willen graag basisschool blijven.

Volledigheidshalve geven wij hierna de schoolregels, die iedere leerling in acht dient te nemen:

Iedereen moet zich binnen en buiten school veilig voelen. Daarom houd iedereen zich aan de volgende regels:

1. *Ik accepteer de ander en discrimineer niet.*
2. *Ik scheld niet en doe niet mee aan uitlachen of roddelen.*
3. *Ik blijf van een ander en van de spullen van een ander af.*
4. *Als iemand mij hindert, vraag ik hem of haar daarmee te stoppen.*
5. *Als dat niet helpt, vraag ik een juf of meester om hulp.*
6. *Als er ruzie is, speel ik niet voor eigen rechter.*
7. *Ik gebruik binnen en buiten de school geen geweld.*
8. *Ik help anderen om zich ook aan deze afspraken te houden.*

Samenvattend: Je mag elkaar niet storen, niet door je gedrag, door je houding of door je taalgebruik!

2.3 Adaptief onderwijs

De school wil vanuit de grondslag vorm geven aan het onderwijs zoals dat tot uitdrukking gebracht wordt in het begrip *adaptief onderwijs*. Dat betekent dat wij uit willen gaan van een aantal basisbehoeften van het lerende kind. We noemen er drie:

- Het hebben van goede relaties met leerkrachten en medeleerlingen.
- Het gevoel hebben dat je de opdracht die je krijgt aan kunt.
- Een gevoel van onafhankelijkheid hebben d.w.z. het zonder anderen zelf tot iets in staat zijn (ontdekkend –en ontwerpend leren).

Dit vraagt vaardigheid van de leerkracht in het scheppen van een leerklimaat waarin hij/zij weet om te gaan met onderwijsbehoeften en de verschillen tussen leerlingen. De zorg voor het kind staat centraal in het onderwijs op onze school.

Wij hechten hierbij grote waarde aan:

- Een doorgaande lijn in het leerproces.
- Een goede beheersing van de basisleerstof.
- Extra leerstof voor de goede- en meerbegaafde leerlingen
- Extra begeleiding voor de zwakke leerlingen.
- Zelfstandigheid.
- Eigen verantwoordelijkheid.
- Het leren omgaan met leeftijdsgenoten.
- Het leren aanpassen aan nieuwe situaties.
- Respect voor de medemens in zijn omgeving (Burgerschapsonderwijs)
- Het ontdekken van eigen mogelijkheden.

2.4 Het klimaat van de school

In het klimaat van de school komt tot uitdrukking dat wij de Bijbel centraal stellen in het onderwijs. Dit blijkt niet alleen uit het dagelijks reserveren van een half uur

Bijbelonderwijs en het vieren van de Christelijke feestdagen, maar het doortrekt het gehele onderwijs.

Het leven naar en vanuit Gods Woord moet merkbaar zijn in de school. De leefregels, zoals deze in de Tien Geboden tot ons komen, zijn voor ons norm en uitgangspunt voor het leven op school.

Vanuit dit uitgangspunt wil de school vormgeven aan een pedagogisch klimaat waarin het bieden van ondersteuning, het wederzijds vertrouwen en het scheppen van uitdagende leersituaties kernzaken zijn.

3.DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

3.1 Onderwijsdoelen en hoe ze bereikt worden

Artikel 8 van de Wet op het Primair Onderwijs somt een aantal uitgangspunten en doelstellingen op van het onderwijs op een basisschool. Wij geven ze hierbij aan u door met verwijzing naar de beschrijving in deze schoolgids van de activiteiten die wij ontplooiën om de doelen te bereiken.

1. *Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat de leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen. Het wordt afgestemd op de voortgang in de ontwikkeling van de leerlingen.*

Alle gebruikte methoden binnen onze school zijn op dit principe geënt, zodat de leerlingen qua leerstof een doorgaande lijn volgen. D.m.v. regelmatige toetsing (LVS) wordt de ontwikkeling van de leerling gevolgd en het onderwijs hierop aangepast. (zie o.a. 3.2 en 3.5)

2. *Het onderwijs richt zich in elk geval op de emotionele en de verstandelijke ontwikkeling en op het ontwikkelen van creativiteit, op het verwerven van noodzakelijke kennis en van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden. (zie eveneens 3.2 en 3.5)*

3. *Het onderwijs gaat er mede van uit dat de leerlingen opgroeien in een multiculturele samenleving.*

De school heeft de opdracht expliciet te werken aan actief burgerschap en sociale integratie. Het stelt ons voor de vraag inzichtelijk te maken wat we op dit gebied doen en hoe we dit kunnen versterken. Vanuit onze christelijke overtuiging erkennen we voluit het belang van het voorbereiden van kinderen tot goede deelnemers aan het maatschappelijke verkeer. We doen dit zoveel mogelijk in samenhang en geïntegreerd met andere vakgebieden. Bij de diverse vakgebieden is ruimschoots gelegenheid hieraan aandacht te besteden. De gehanteerde methoden geven hiervoor voldoende handreikingen aan de leerkracht. Het is verbonden met het doel en de uitgangspunten van onze identiteit. (zie 2.1, 2.2, 3.2 en 3.5). Dit alles is vastgelegd in een notitie burgerschap en opgenomen in het schoolplan.

4. *Ten aanzien van leerlingen die extra zorg behoeven, is het onderwijs gericht op individuele begeleiding die is afgestemd op de behoeften van de leerling.*

Zoals in 3.2 verwoord staat werken we momenteel veelal volgens het leerstofjaarklassensysteem. Hierbij vormt de leerstof het uitgangspunt voor plaatsing in de groep. Kinderen die de leerstof voor een bepaald vakgebied niet met de groep meedoen, krijgen de mogelijkheid om op eigen niveau te werken. Hetzelfde geldt voor de leerlingen die de stof snel doorwerken. We blijven zoeken naar nieuwe wegen om bijdetijds onderwijs te geven. De organisatie van ons onderwijs richten we in naar adaptief onderwijs: Onderwijs passend bij de ontwikkeling van het kind. Het zal de nodige tijd vergen de omschakeling naar adaptief /inclusief onderwijs door de gehele organisatie gestalte te geven en is het een speerpunt in het nascholingsprogramma. Bij de hoofdvakken wordt gewerkt vanuit een groepsplan. Borging hiervan naar andere vakken blijft een ontwikkelpunt voor de komende jaren binnen Ontwikkelingsgericht onderwijs

(O.G.O.) en handelingsgericht werken (H.G.W.) met een koppeling naar opbrengstgericht werken.

Het wil uiteraard niet zeggen, dat nooit meer een leerling verwezen wordt naar het speciaal primair onderwijs. De doelstellingen van Passend Onderwijs beogen dit ook niet. Soms is een leerling duidelijk meer gebaat bij plaatsing op een speciale school voor basisonderwijs. Het betreft dan m.n. leerlingen met meer ernstige leer- of gedragsproblemen. (zie 2.3, 3.6, 4.2 t/m 4.4)

5. *De scholen voorzien in een voortgangsregistratie omtrent de ontwikkeling van leerlingen die extra zorg behoeven. (zie 4.2 en 4.3)*
6. *Het onderwijs wordt zodanig in- gericht dat:*
 - a. *de leerlingen in de eerste 4 schooljaren ten minste 3520 uren onderwijs en in de laatste 4 schooljaren ten minste 3760 uren onderwijs ontvangen. Scholen mogen naar eigen inzicht 240 uren verdelen over de onder- en bovenbouw. In totaal moet er 7520 uren onderwijs worden gegeven.*
 - b. *de leerlingen in beginsel binnen een tijdvak van 8 aaneensluitende jaren de school kunnen doorlopen.*
7. *Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat leerlingen die in verband met ziekte thuis verblijven dan wel zijn opgenomen in een ziekenhuis, op adequate wijze voldoende onderwijs kunnen genieten.*

De groepsleerkracht draagt in voorkomende gevallen er zorg voor dat in goed overleg met de ouder(s)/verzorger(s) van de zieke leerling, deze het onderwijs kan blijven volgen. Deze zorg kan variëren van het meegeven met een medeleerling van huiswerk met instructies tot persoonlijke bezoeken van de leerkracht. Bij (langdurige) ziekenhuisopname wordt desgewenst contact opgenomen met de educatieve dienst van de instelling. (zie ook 4.4)

3.2 Schoolorganisatie

Op onze school wordt het zgn. leerstofjaarklassensysteem gehanteerd. Dit houdt in dat de leerstof over een aantal leerjaren verdeeld is. Uitgaande van de diverse methoden is de stof, die in elk leerjaar behandeld moet worden, bekend. Per september 2020 zijn er 17 groepen op onze school. Deze groepen zijn verdeeld in vier clusters (cluster 1/2, cluster 3/4, cluster 5/6 en cluster 7/8). In augustus (na de grote vakantie) starten we met groep 1b, 1c, 2a, 2b, 3a, 3b, 4a, 4b, enz. met allemaal dubbele groepen behalve groep 7. Groep 7 bestaat uit drie groepen, zodat het aantal kinderen in groep 7 niet te groot wordt. Het vraagt om een extra investering. In december 2024 start de instroomgroep 1a. Deze kinderen van 1a mogen vier dagen naar school: maandag, dinsdag, donderdag en vrijdagmorgen.

Onderbouw (de groepen 1 en 2)

In de onderbouw wordt gewerkt vanuit basisontwikkeling. Dit is een vorm van ontwikkelingsgericht onderwijs, waarbij we thematisch werken. We sluiten aan bij de ontwikkeling van het kind en niet ieder kind krijgt dezelfde opdrachten. We werken vanuit verschillende ontwikkelingsgebieden o.a. werkhouding, sociale vaardigheden, muzikale vorming, motoriek, auditieve en visuele discriminatie, (voorbereidend) taal en rekenen. Er wordt gewerkt vanuit leer- en ontwikkelings-

lijnen jonge kind van vier tot zeven. Zowel op groepsniveau, als op individueel niveau zijn de kleuters goed te volgen in hun ontwikkeling. Het doel is om de ontwikkeling van kleuters te stimuleren door vanuit passende activiteiten en passend materiaal een breed en beredeneerd onderwijsaanbod te bieden.

Groep 3, 4 en 5

Nadat in groep 2 gewerkt is aan de voorbereiding voor de basisvaardigheden, wordt in groep 3 begonnen met het leren lezen, schrijven, taal en rekenen. Groep 3 en 4 zijn van essentieel belang voor het onderwijs in de basisvaardigheden. Deze basisvaardigheden hebben een centrale plaats in het onderwijs op onze school. Door middel van een gedifferentieerde aanpak en regelmatige evaluatie wordt er naar gestreefd optimale leerresultaten te behalen.

De wereld oriënterende vakken komen in de groepen 1 t/m 4 geïntegreerd in het geheel aan de orde. Vanaf groep 5 worden de vakken afzonderlijk aangeboden.

Groep 6, 7 en 8

Naast de basisvaardigheden en de vakken geschiedenis, aardrijkskunde en natuuronderwijs is er ook aandacht voor seksuele vorming, milieueducatie (duurzaamheid), burgerschap en techniek. Deze onderscheiden gebieden/thema's komen aan de orde in de methodes: "Wonderlijk gemaakt"; "Wondering the world"; "Traveling the world" en bij diverse structureel geplande activiteiten (al vanaf groep 1) b.v door deelname aan Experico.

In de hogere groepen komt het Voortgezet Onderwijs in zicht. De eindtermen die de regering voor het basisonderwijs opgesteld heeft, dienen hier o.a. om na te gaan of de leerlingen ook werkelijk de zaken, daarin voorgesteld beheersen.

3.3 Groepen

Een van de voordelen van een grote school is dat er parallelgroepen gevormd kunnen worden. Dit is voor (beginnende) leerkrachten erg positief, daar zij in onderlinge samenwerking effectiever onderwijs kunnen geven.

3.4 Zorg voor het jonge kind

Met de minister van onderwijs vinden ook wij het belangrijk dat de groepen 1 t/m 4 niet al te groot zijn en dat het jonge kind grote aandacht krijgt. Formatief is het echter niet altijd even gemakkelijk dit te realiseren. Wij hebben een aantal maatregelen genomen die hieraan tegemoet komen. Dit zijn:

- Het realiseren van kleine groepen door het genomen bestuursbesluit om extra financiële middelen vanuit de reserves in te zetten,
- Inzet /uitbreiding van het aantal/uren van onderwijsassistenten en intern begeleiders. We werken met een intern begeleider voor de groepen 1 en 2; een intern begeleider voor de groepen 3 t/m 5 en een intern begeleider voor de groepen 6, 7 en 8.
- In 2024-2025 continueren we de pilot meer inzet van onderwijsassistenten in de groep
- Het accent van de extra leerlingenzorg ligt met name in de groepen 1 t/m 5.

3.5 Beschrijving van de vakgebieden

- Godsdienstonderwijs
- Rekenen en wiskunde
- Nederlandse taal
- Lezen
- Engels
- Schrijven
- Wereldoriëntatie, waaronder techniek
- Creatieve vakken
- Bewegingsonderwijs
- Sociaal-emotionele ontwikkeling

Godsdienstonderwijs

Wij zijn een Christelijke basisschool en daarom wordt elk dagdeel geopend en beëindigd met gebed en (Psalm)lied. 's Morgens wordt er een Bijbelverhaal verteld, het thuis geleerde Psalmvers/Kort Begrip overhoord of Bijbelse stof verwerkt. De methode "Hoor het Woord" wordt hierbij als leidraad gebruikt. We vinden het belangrijk om als school de Christelijke feestdagen te gedenken.

Rekenen en wiskunde

We werken met de methode "De wereld in getallen". Het is een eigentijdse methode (digi-software) met veel ondersteunend materiaal, waarbij gebruik wordt gemaakt van een Touchscreen (vervanging van de Smart boarden). In de groepen 7 en 8 werkt iedere leerling bij rekenen adaptief en gepersonaliseerd waarbij een Chromebook wordt gebruikt. In de groepen 6 worden boeken en een chromebook ingezet.

Nederlandse taal

Voor taal gebruiken wij de methode "Taal actief", een eigentijdse methode, die aan de kerndoelen voldoet. Het taalonderwijs is veelomvattend. De woordenschat wordt uitgebreid, er is aandacht voor het verwoorden van ideeën, spelling en luisteren naar anderen. Behalve schriftelijk taalwerk leren we kinderen ook verhalen schrijven en spreekbeurten houden. Ook in de kleutergroepen wordt veel aan taalvorming gedaan.

Lezen

In groep 3 wordt officieel een start gemaakt met het leren lezen. Er wordt gewerkt met de allernieuwste methode "Lijn 3" welke is ontwikkeld door Malmberg. Voor het voortgezet technisch lezen maken we gebruik van de methode "Estafette". In de volgende groepen verschuift de nadruk van het technisch lezen naar het begrijpend lezen en informatieverwerking. We leren de kinderen niet alleen technisch en begrijpend lezen, maar we brengen ze ook plezier in lezen bij, leesbevordering, onder andere d.m.v. de eigen uitleenbibliotheek. De kinderen houden boekbesprekingen en natuurlijk wordt er ook voorgelezen. Als methode voor begrijpend lezen gebruiken we de vernieuwde methode "Estafette" van uitgeverij Malmberg.



Engels

In alle groepen wordt Engels te geven. Hierbij wordt gebruik gemaakt van alle materialen die behoren bij de (digitale)methode "Holmwoods". Dit is een eigentijdse methode, die aansluit bij het voortgezet onderwijs.

Wereldoriëntatie

Op heel veel momenten wordt gesproken over de wereld om ons heen en brengen we de kinderen kennis bij over het heden en verleden van de aarde. Soms gebeurt dit in aparte vakken aan de hand van methoden, maar ook d.m.v. klassengesprekken, spreekbeurten, boekbesprekingen, video's, werkstukjes, excursies e.d.

De volgende methoden zijn op onze school in gebruik:

- Natuuronderwijs: "Wondering the World"
- Methode seksuele opvoeding: "Wonderlijk gemaakt" (christelijke methode)
- Aardrijkskunde: In de groepen 5 t/m 8 "Travelling the World".
- Geschiedenis: "Argus Clou"
- Verkeer: Een digitale methode en/of het verkeersblad: "Op voeten en fietsen".

Schrijven

Kinderen leren op onze school schrijven met de methode "Klinkers" Deze sluit aan bij het taal- en leesonderwijs in groep 3. Vanaf groep 5 maken gebruik van de methode "Schrijven in de basisschool" (nieuwe versie).

Creatieve vakken

De vakken tekenen, handenarbeid en muziek brengen evenwicht in het lesprogramma. Niet alleen het leren heeft de aandacht, maar ook de creatieve vorming. Toch zien wij deze vakken niet alleen als ontspanning. Ook hier wordt er lesgegeven en vinden we de eigen inbreng van de kinderen belangrijk.

Bewegingsonderwijs

In groep 1 en 2 staat het bewegen dagelijks op het rooster. Er wordt in de klas gespeeld, op het plein en in het aparte speellokaal. Vanaf groep 3 gaan de kinderen naar de gymaccommodatie "Dorpsienden"

Het gymrooster staat in deze schoolgids en in de verkorte versie (de schoolkalender) vermeld. In het schooljaar 2024-2025 wordt het aantal 'beweeguren' uitgebreid conform de wetgeving door sportmomenten en buitenlessen te organiseren welke worden gegeven door een bevoegde leerkracht.

MQ scan: Onze school wil graag de beweegvaardigheid en het beweegplezier bij de jeugd stimuleren. We proberen eraan mee te werken dat ieder kind minimaal één uur per dag beweegt, voor, tijdens of na school. Als we inzicht kunnen krijgen in de ontwikkeling van de motorische vaardigheden van uw kind kunnen we samen een bijdrage leveren aan dit beweegplezier.

Om de motorische vaardigheden en ontwikkeling van groep 3 t/m 8 te volgen, wordt er gewerkt met een valide en betrouwbare bekwaamheidstest, de MQ Scan. Tijdens een reguliere gymles van de school leggen de kinderen een speciaal beweegparcours af. De screening wordt uitgevoerd door een medewerker van school of Sportteam GO. De resultaten van de kinderen worden geregistreerd bij

de MQ Scan. Voor het beeld van de school is het belangrijk dat zoveel mogelijk kinderen meedoen. Kinderen willen we niet afrekenen op wat ze niet kunnen, maar juist stimuleren in hun ontwikkeling. Minder vaardige bewegers kunnen we hulp bieden en we kunnen volgen hoe en of ze zich ontwikkelen. Talentvolle kinderen kunnen we extra uitdaging bieden.

Sociaal-emotionele ontwikkeling

Als het kind als vierjarige de basisschool binnenstapt, heeft het al een enorme ontwikkeling doorgemaakt. Op zijn verdere ontdekkingstocht krijgt het kind met steeds meer mensen te maken en zal het steeds vaker rekening moeten houden met anderen. Om deze sociaal-emotionele ontwikkeling goed te laten verlopen, wordt in alle groepen gewerkt aan het trainen van sociale vaardigheden. We maken hierbij gebruik van de methode “KiVa” met het daarbij behorende materiaal. Het is een effectief programma tegen pesten en voor het realiseren van een prettig en veilig sociaal klimaat. Het is een schoolbreed programma dat zorgt voor een positieve schoolcultuur waarbij structureel aandacht is voor groepsprocessen, sociale ontwikkeling en een veilig schoolklimaat. KiVa verhoogt het welzijn, de motivatie en de schoolprestaties van alle leerlingen.

In de groepen 6, 7 en 8 wordt structureel de Grol-training aan het begin van het schooljaar ingezet.

In de voorgaande jaren is gebruikgemaakt van het observatiesysteem ‘Zien’ . Met ingang van het nieuwe schooljaar 2023-2024 is dit systeem niet meer inzetbaar. Hiervoor in de plaats maken we gebruik van de vragenlijsten in het programma “Leerling in beeld”.

Leerling in beeld is de meer dan volwaardige opvolger van LVS (leerling volgsysteem) 3.0 en helpt om elke leerling zichtbaar te maken. Deze wordt tevens ingezet bij de afname van Cito toetsen en is hiermee de overgang gemaakt naar het nieuwe Cito platform.

3.6 Organisatie van zorg voor leerlingen met specifieke behoeften

Onze school heeft een zeer gestructureerde organisatie van de leerlingenzorg. Het hart hiervan vormt het leerlingvolgsysteem (LVS). In principe zijn alle leerlingen op onze school welkom. In een aantal gevallen worden voorwaarden gesteld, die vooraf met de ouders worden besproken. Zie verder Hoofdstuk 4.

3.7 Lesuren

In artikel 8 van de Wet op het primair onderwijs staat o.a.(zie ook 3.1.6):

Het onderwijs wordt zodanig ingericht dat:

- a. *De leerlingen in de schooljaren ten minste 7520 uren ontvangen*
- b. *de leerlingen in beginsel binnen een tijdvak van 8 aaneensluitende jaren de school kunnen doorlopen.*

Op grond hiervan wordt jaarlijks de urenberekening opgesteld in samenhang met het vakantierooster, waarin weer zoveel mogelijk rekening gehouden wordt met het Voortgezet Onderwijs op het eiland en het voorstel dat gezamenlijk met de scholen op Goeree Overflakkee is vastgelegd en geadviseerd (zie 8.5).

3.8 Elk kind dezelfde leerstof?

De kinderen die de basisschool bezoeken, hebben niet allen dezelfde gaven van hart, hoofd en handen. Hoewel hiermee altijd al rekening is gehouden, zal in de

toekomst, mede onder invloed van het Passend Onderwijs en het voortschrijdend inzicht m.b.t. onderwijsontwikkeling, de organisatie van ons onderwijs nog meer afgestemd worden op het 'omgaan met verschillen' die werken leerlingen met een aangepaste leergang of voor wie een o.p.p.(ontwikkelperspectiefplan) is opgesteld. In het schooljaar 2019-2020 is gestart met het Leerlab (1 ½ dag). Leerlingen die hiervoor in aanmerking komen krijgen extra ondersteuning en uitdaging. In januari 2023 is gestart met een 'Doelab'.

DHH en LeerLab

Binnen onze school werken we met het DHH (Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafdheid). Het DHH is een interactief instrument dat onze school ondersteunt bij de signalering, diagnostiek en begeleiding van begaafde leerlingen. Hierbij willen we benadrukken dat het DHH geen intelligentietest bevat en daardoor ook geen diagnoses stelt ten aanzien van hoogbegaafdheid. Het is een handelingsprotocol.

Wanneer uit kind kenmerken of toets resultaten blijkt dat een leerling behoefte heeft aan meer uitdaging of mogelijk onder presteert, wordt het DHH gestart. Blijkt bij de uitkomst dat een leerling daadwerkelijk uitdaging nodig heeft, dan zijn er twee opties. Deze worden door het DHH aangegeven, namelijk: uitdaging binnen de klas of daarnaast ook uitdaging buiten de klas (het LeerLab). De richtlijn die we bij het LeerLab hanteren, is dat kinderen in het LeerLab minimaal 10 maanden (DLE) voorlopen op het gebied van Rekenen en Begrijpend Lezen. Hierbij zijn er altijd uitzonderingen te noemen, zoals onder presteren of dyslexie.

Het LeerLab is bedoeld voor kinderen uit de groepen 3-8. De leerlingen zijn elke week een dagdeel (een hele ochtend of een hele middag) welkom in het LeerLab met andere leerlingen uit het hetzelfde leerjaar, maar ook leerlingen uit een ander leerjaar. Zo leren zij samenwerken met zoveel mogelijk verschillende leerlingen. In het LeerLab wordt er gewerkt aan het versterken van de executieve functies. Daarnaast wordt er verdiepingsstof en verbredingsstof opgezet en aangestuurd, zodat de leerlingen er in de eigen groep verder aan kunnen werken.

De deelname aan het LeerLab is geen permanente plaatsing. Na elk Cito-moment is er een evaluatiemoment met de leerkrachten en interne begeleiders. Hier worden ouders weer van op de hoogte gesteld. Daarnaast is er aan het begin van elk schooljaar een informatieavond voor de ouders van kinderen uit het LeerLab.

Het Doelab

In het schooljaar 2023-2024 hebben we het Doelab opgestart (woensdagmorgen en vrijdagmiddag).

Het Doelab is bedoeld voor leerlingen uit groep 6 (vanaf januari), 7 en 8 die begaafd zijn op praktisch gebied. Deze leerlingen hebben een eigen leerlijn op één of meerdere hoofdvakken met een verwacht uitstroomprofiel van eind groep 6.

De leerlingen zijn elke week een dagdeel welkom in het Doelab. We voeren praktische taken uit zoals bijvoorbeeld een handvaardigheidsopdracht. Ook verrichten ze werkzaamheden in en rond de school of, indien mogelijk, bezoeken we een bedrijf. Daarnaast wordt er in het Doelab gewerkt aan het versterken van de executieve functies.

3.9 Informatie- en CommunicatieTechnologie (ICT)

Hardware

Er wordt intensief op de Chromebooks gewerkt.

Groep 1 en 2: 2 iPads per groep.

In alle groepen hebben de teamleden de beschikking over een eigen computer/laptop. Ter vervanging van vaste computers, zijn Chromebooks aangeschaft welke flexibel kunnen worden ingezet in het onderwijsproces binnen de groepen. Alle kinderen van de groepen 7 en 8 hebben de beschikking over een eigen Chromebook in bruikleen. De Chromebook is voorzien van een nummer en gekoppeld aan een leerling.

Het aantal beschikbare Chromebooks per groep is uitgebreid. Wanneer onderwijs op afstand (thuisonderwijs) noodzakelijk is b.v. ten gevolge van toename coronabesmettingen, kan door het kind gebruik worden gemaakt van een Chromebook van school. De school bezit inmiddels meer dan 200 Chromebooks.

Software

De bibliotheek en het documentatiecentrum zijn volledig geautomatiseerd. Een team van enthousiaste bibliotheekmoeders in samenwerking met de bibliotheekcommissie, zorgt ervoor dat alles op rolletjes loopt. Door het netwerk is het mogelijk dat de leerlingen in het eigen lokaal via de pc de beschikbare boeken en documentatie kunnen zoeken. Er is een overeenkomst gesloten met 'Bibliotheek op school'. In het schooljaar 2022-2023 is een nieuwe bibliotheek (meubilair, boeken e.d.) uit uitleensysteem gerealiseerd met als doel het lezen van boeken door kinderen te stimuleren. Een leesconsulent is aan onze school verbonden. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de verkregen subsidie vanuit de gemeente.

In de groepen 1 en 2 ligt de nadruk op computerverkenning en muisbehendigheid, alsmede op programma's ter ondersteuning van de ontwikkeling van de kleuter m.b.t. vorm en kleur, tellen en benoemen, uitbreiding woordenschat, voorbereidend lezen en rekenen. In de groepen 3 t/m 8 wordt gewerkt met de programma's van Ambrasoft (Junior Cloud, rekenen en taal), alsmede met diverse andere onderwijsondersteunende programma's, zoals en bij de methoden ontwikkelde software voor taal en rekenen. "Acadin" als digitale leeromgeving wordt ingezet voor kinderen die 'cognitief getalenteerd' zijn. Eind groep 8 zijn de leerlingen in staat een werkstuk te maken en beheersen ze het informatie verwerven d.m.v. internet, alsmede het e-mailen via Outlook Express. Steeds meer worden spreekbeurten ondersteund door een PowerPoint presentatie.

Visieontwikkeling

ICT dient geen doel op zich te zijn. Wij willen gebruik maken van de vele mogelijkheden van ICT om het onderwijs kwalitatief te bevorderen en op peil te houden. Dit dient echter niet ten koste te gaan van, c.q. in strijd te zijn met de identiteit van onze school. Daartoe is er voortdurende bezinning binnen bestuur en team over het verantwoord inzetten van ICT.

Vanaf groep 1 heeft elke leerkracht de beschikking over een elektrisch in hoogte verstelbaar digitaal schoolbord (Touchscreen). Vanaf groep 3 een Touchscreen met daaraan vast twee white boarden. Onze school is aangesloten op Kliksafe. De filtering via dit net is een bewuste keuze, die wij als verantwoordelijken voor onze leerlingen maken. Internet is een zaak van opvoeden en beschermen! Alles is

vastgelegd in een protocol : Sociale media en internetgebruik. Zaken zijn tevens opgenomen in het school veiligheidsplan.

Aerobe

Vanaf groep 3 t/m 8 wordt gebruik gemaakt van een digitale leeromgeving. Hiervoor wordt Aerobe ingezet. Het ontzorgt de leerkracht in het praktische deel van het lesgeven. De leerkracht organiseert zelf de les voor een hele groep, meerdere groepjes of op individueel niveau met de intuïtieve bediening van Aerobe en monitort de activiteiten in de groep. De monitorfunctie geeft zicht op waar de leerling mee bezig is. Met de filterfunctie wordt door de leerkracht bepaald waar de leerling aan mag werken.

Website/AVG (algemene Verordening Gegevensbescherming)

De school heeft een eigen website www.smdbkoninginbeatrix.nl.

Er staat heel veel informatie op voor leerlingen, ouders en belangstellenden welke via een code toegankelijk is. Aan het begin van het nieuwe schooljaar ontvangen de ouders/verzorgers de gewijzigde code. Aan onze school is een functionaris persoonsgegevens(fg'er) verbonden. Het beleid o.b.v. de functionaris persoonsgegevens verder aangepast in het kader van de Privacy wetgeving.

Bij de uitgave van de schoolgids, schoolkalender is rekening gehouden met de nieuwe Europese wetgeving. De ouder(s)/verzorger(s) hebben de toestemmingsverklaring ondertekend en in 2023-2024 niet herroepen.

De school maakt gebruik van één systeem Parnassys met inbegrip van Parro. Het is een app waarmee op een eenvoudige en snelle wijze ouders geïnformeerd worden en foto's kunnen worden verstuurd.

3.10 Sponsorbeleid

Het bestuur heeft hierin een terughoudend beleid. Iedere aanvraag van een bedrijf of instelling wordt door het schoolmanagement 'gewogen'. Per geval wordt een beslissing genomen, waarbij het educatieve aspect een belangrijke rol speelt. De nieuwsbrief wordt mede bekostigd door sponsoring via advertenties van het (plaatselijke) bedrijfsleven.

4. DE ZORG VOOR DE KINDEREN

4.1 De opvang van nieuwe leerlingen in de school

Aanmelding van uw kind vindt plaats via inschrijfmiddag dat bekend gemaakt wordt in de regionale pers en middels berichtgeving via de leerlingen. Tussentijdse aanmelding, gesprek e.d. is op afspraak mogelijk.

Na aanmelding van uw kind op onze school ontvangt u binnen zes weken een bericht van inschrijving. Tijdig ontvangt u een uitnodiging voor de eerste schooldag.

Voor de instroomgroep geldt dat een kind in principe de dag na zijn vierde verjaardag vier dagen naar school mag (woensdag en vrijdagmiddag vrij).

4.2 Leerlingvolgsysteem/AVG(Algemene Verordening Gegevensbescherming)

Van iedere leerling wordt, na aanmelding, een (digitaal) leerlingdossier aangelegd. Binnen de kaders/verplichting van de nieuwe Europese Privacy wetgeving “Algemene Verordening Gegevensbescherming” (AVG) wordt na definitieve inschrijving hiervoor aan de ouder/verzorger om toestemming gevraagd middels een toestemmingsverklaring. Tevens wordt toestemming gevraagd voor het opnemen van gegevens in de verkorte versie van de schoolgids/schoolkalender en het plaatsen van foto's. De foto's worden niet gebruikt voor promotiedoeleinden. Met de gegevens wordt vertrouwelijk omgegaan en er alles aangedaan om een 'datalek' te voorkomen. Het laatste is één van de belangrijke taken van de aan onze organisatie verbonden functionaris persoonsgebonden gegevens (Fg'er zie voor verdere gegevens de schoolkalender). In het leerling-dossier worden persoonlijke gegevens, toets- en rapportgegevens, verslagen van eventuele leerlingbesprekingen en onderzoeken bewaard. Indien u dit van te voren aangeeft, kunt u de inhoud hiervan, voor zover het uw kind betreft, inzien.



De ontwikkeling van uw kind wordt nauwlettend in de gaten gehouden. De groepsleerkracht bekijkt en beoordeelt het werk van uw kinderen middels de methode gebonden normering. Het dagelijkse werk wordt regelmatig getoetst door middel van methodeafhankelijke toetsen of door ons zelf ontworpen repetities. Op vaste tijdstippen worden methodeonafhankelijke toetsen afgenomen. Onze school gebruikt deze (CITO-) toetsen als signalering. De uitslagen van deze toetsen, waarbij een vergelijking met een landelijk gemiddelde mogelijk is, geven redelijk objectieve gegevens over de leerprestaties van uw kind. De uitslagen zijn van grote betekenis voor het al dan niet verlenen van extra hulp. De resultaten van deze toetsen worden opgeslagen in het computersysteem, zodat de verrichtingen van ieder kind en de groep op langere termijn kunnen worden gevolgd. Dit systeem noemen we het Leerlingvolgsysteem.

De individuele resultaten worden door de intern begeleider en de leerkracht besproken tijdens een leerlingbespreking. Ook vinden er structureel groepsbesprekingen plaats. De resultaten worden tevens gebruikt om ons onderwijs te evalueren. Indien het noodzakelijk is, wordt het onderwijs

groepsgewijs of individueel bijgesteld. De scores zijn alleen voor de systeembeheerder, de groepsleerkracht, de interne begeleider en de directie toegankelijk.

Om u als ouder op de hoogte te houden van de vorderingen van uw kind, wordt aan alle kinderen de uitslagen van de CITO-toetsen (Leerling in beeld) meegegeven. De kinderen van de groepen 2 t/m 8 krijgen twee keer per jaar een rapport waarin de behaalde Cito-toets-resultaten (vanaf groep 3) zijn opgenomen. De kinderen van groep 1 krijgen alleen een eindrapport.

4.3 Hoe gaan we om met kinderen die extra hulp nodig hebben?

Wij streven ernaar alle kinderen het onderwijs aan te bieden, waaraan ze behoefte hebben. Dit geldt ook voor de kinderen, die extra zorg nodig hebben. Wanneer wij kinderen extra begeleiding willen bieden, doen we dat, waar mogelijk, binnen de eigen groep met inzet van de eigen leerkracht of met hulp van de onderwijsassistent, die de leerkracht kan ondersteunen bij het geven van extra hulp.

In de groepen wordt gewerkt volgens het model “Zelfstandig Werken”.

Mogelijkheden van begeleiden van kinderen met specifieke behoeften:

a. Extra aandacht en hulp in de groep

- De groepsleerkracht geeft d.m.v. verlengde instructie en hulp aan de instructietafel extra aandacht aan de betreffende leerling.
- De groepsleerkracht voert, in overleg met de interne begeleider, een handelingsplan uit voor een periode van 8 weken. (Eventueel m.m.v. de onderwijsassistent.) Na deze periode vindt een evaluatie plaats en wordt het handelingsplan afgesloten of nog een keer voor een periode van 8 weken verlengd. Hiertoe dient ook het georganiseerde zelfstandig werken binnen de groep. Tijdens deze uren werken de kinderen zelfstandig aan hun leertaken, waardoor de leerkracht de handen vrij heeft om met individuele of groepjes kinderen te werken. Het is ook mogelijk dat de leerkracht voor of na schooltijd extra hulp geeft, door met één of meer kinderen alvast de les van de volgende dag voor te bereiden, zodat het kind de volgende dag de les beter zal kunnen volgen.

b. Vaststellen van dyslexie

Om dyslexie vast te kunnen stellen wordt het protocol gevolgd volgens de landelijk geldende richtlijnen (nieuwe richtlijnen januari 2021).

Een aanmelding in het kader van dyslexiezorg binnen de Jeugdwet wordt toegankelijk verklaard wanneer de school onderbouwt dat er bij een leerling sprake is van een ernstige en hardnekkige achterstand op gebied van woordlezen. Ondanks goed onderwijs en intensieve begeleiding (twee periodes van drie maanden) behaalt de leerling blijvend zeer lage scores op drie opeenvolgende hoofdmeetmomenten. De zogenaamde ‘grenswaarde criterium ernst’ die in de vergoede diagnostiek wordt gehanteerd. Dat betekent concreet dat er in de doorverwijzing vanuit het onderwijs in ieder geval sprake moet zijn van ernstige woordleesproblemen: kinderen moeten op 3 opeenvolgende hoofdmeetmomenten voor woordlezen een V-(min)-score of E-score behalen (laagste 10% normgroep). Daarnaast kan er ook sprake zijn van een (ernstig) spellingprobleem, maar voor de criteria voor doorverwijzing is een ernstig

leesprobleem een noodzakelijke voorwaarde. Informatie over de lees-en spellingontwikkeling en ondersteuning worden na toestemming van de ouders altijd aangeleverd bij Team Jeugd en Gezin voor toestemming doorverwijzing naar zorgverlener. Ook is het belangrijk dat de zorgverlener deze informatie mee kan nemen in het diagnostisch onderzoek en bij de eventuele behandeling. Wanneer de leerling voor behandeling in aanmerking komt kan deze behandeling op school door behandelaar gegeven worden. Daarnaast wordt ook een beroep gedaan op de ouders om thuis te oefenen.

c. Consultatie van de orthopedagoge/ambulante begeleider

Acht keer per jaar vindt een geplande consultatie plaats door de orthopedagoge van Driestar-educatief. Op verzoek kan de orthopedagoge na observatie en bespreking met de groepsleerkracht en interne begeleider (het schoolondersteuningsteam) suggesties geven voor specifieke begeleiding. Daarnaast zijn per cursusjaar acht onderzoeken bij Driestar-educatief ingekocht. Er is vanuit het Samenwerkingsverband een vast kernteam aan onze school verbonden. Het kernteam bestaat uit een orthopedagoge en een begeleider passend onderwijs (bpo'er). Om de drie weken heeft de passend onderwijsbegeleider overleg met onze intern begeleiders.

d. Aangepast leerprogramma

Voor bepaalde kinderen, waarbij geconstateerd moet worden, dat ondanks extra hulp en aandacht, de vooruitgang toch achterblijft, kan het goed zijn om met een vak op eigen niveau met een aangepast programma te werken. Alvorens een kind met een aangepast programma aan de slag gaat, is daarover breed overleg in een clusteroverleg en met de intern begeleider geweest. De ouders worden hierover door de groepsleerkracht geïnformeerd. Er is ook een mogelijkheid voor het volgen van een minimum programma. Aan een procedure voor deze speciale route wordt gewerkt.

In iedere groep zijn er ook kinderen die meerbegaafd zijn. Deze kinderen kunnen eveneens een aangepaste leerroute volgen. De procedure voor deze speciale leerroute is vastgelegd in het protocol: meerbegaafdheid. Voor deze leerlingen is er een 'Leerlab' gerealiseerd waar deze kinderen extra ondersteuning krijgen.

Voor alle bovengenoemde extra zorg is onze school voorzien van een uitstekend ingerichte orthotheek, die gebruiksvriendelijk en voor een ieder toegankelijk gemaakt is.

4.4 Passend Onderwijs en zorgplicht

Passend Onderwijs en zorgplicht

Met de invoering van Passend Onderwijs per 1 augustus 2014 hebben schoolbesturen zorgplicht voor alle leerlingen gekregen. Voorheen was de zorgplicht een verantwoording van ouders.

Passend Onderwijs betekent: kwalitatief goed onderwijs voor ieder kind, waarbij de besturen een zorgplicht hebben. Het betekent ook: zo thuisnabij mogelijk onderwijs bieden, door de extra ondersteuning zo veel mogelijk naar het kind te brengen, in plaats van het kind naar de ondersteuning. Bij alle beslissingen staat altijd het belang van het kind voorop.

Om een passende plek voor elk kind op Goeree-Overflakkee mogelijk te maken, werken alle scholen en schoolbesturen samen. Samen vormen zij het samenwerkingsverband Passend Onderwijs Goeree- Overflakkee. Het gebied van het samenwerkingsverband valt samen met de grenzen van Goeree-Overflakkee en bevat dus het hele eiland. Er is zowel een samenwerkingsverband in het basisonderwijs als in het voortgezet onderwijs.

Passend onderwijs gaat over alle kinderen binnen het samenwerkingsverband van de basisscholen en heeft betrekking op gewone basisscholen, speciale (basis)scholen (SBO en SO) en op voorzieningen die kunnen bijdragen aan een succesvolle schoolloopbaan. Streven is om met passend onderwijs de preventieve aanpak in het gewone basisonderwijs verder te versterken en alle kinderen het onderwijs te laten volgen dat bij hen past.

Door samenwerking passend onderwijs bieden voor alle kinderen

Hoe de besturen van alle basisscholen op Goeree-Overflakkee dit streven willen realiseren is te lezen in het Ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband. In het ondersteuningsplan zijn de afspraken van alle deelnemende besturen en scholen ten aanzien van de ondersteuningsstructuur op school en in het samenwerkingsverband vastgelegd.

Er is vastgelegd wat alle scholen als basisondersteuning moeten bieden. Basisondersteuning is de hulp die elke basisschool op het eiland moet geven of organiseren voor alle kinderen op school.

Alle scholen binnen het SVW werken via het model van het Handelings Gericht Werken. Door deze manier van werken is het mogelijk te signaleren dat een kind (bijzondere)ondersteuning nodig heeft. Binnen HGW werken leerkrachten vanuit groepsplannen; deze zijn opgesteld vanuit de onderwijsbehoefte inclusief de stimulerende- en belemmerende factoren. Zorg die niet op groepsniveau wordt geboden wordt verwoord in een individueel handelingsplan en/of het vaststellen van een andere leerroute binnen de basisschool. Ouders worden betrokken bij zorg op het individuele niveau van hun kind.

Naast basisondersteuning bieden de scholen, waar nodig en mogelijk, extra ondersteuning aan kinderen. Extra ondersteuning voor een kind, waaraan het samenwerkingsverband mee betaalt, wordt een arrangement genoemd. Het doel is dat kinderen met extra ondersteuning op de gewone school kunnen blijven, als dat mogelijk is. Hierbij wordt altijd naar het belang van een goede ontwikkeling van het kind gekeken.

Het ondersteuningsplan heeft verschillende functies:

- *Kwaliteitsdocument* Het ondersteuningsplan fungeert als leidraad voor de scholen en de kwaliteitscontrole daarvan. In het plan wordt aangegeven hoe deze structuur op de school is of zal worden ingericht. Alle besturen hebben ingestemd met dit plan.
- *Planningsdocument* Voor meerdere jaren zijn activiteiten gepland die de zorg verbeteren en borgen (op school- en samenwerkingsverband niveau). Het plan heeft een looptijd van 4 jaar. Planningen worden jaarlijks geëvalueerd en

waar nodig bijgesteld. Het ondersteuningsplan is ook een groeimodel waarvan een aantal beleidsdomeinen gedurende deze planperiode nog worden uitgewerkt.

- *Controledocument* Middels het ondersteuningsplan legt het SWV haar verantwoording af richting overheid (gemeente), inspectie, ondersteunende instanties en achterban (ouders). Naast de verantwoording naar buiten, geeft het ondersteuningsplan ook een verantwoording binnen het SWV in de richting van de aangesloten scholen.

Welke extra ondersteuning een school kan bieden, kan de school zelf bepalen, in afstemming met het samenwerkingsverband. Er kunnen bepaalde specialismen per school aanwezig zijn naast de basisondersteuning. Elke school beschrijft dat in zijn school- ondersteuningsprofiel. Daar staat in wat de school kan bieden, voor welke kinderen de school er is en wat de grenzen zijn (wat kan de school niet). Alle scholen bij elkaar op het eiland moeten zorgen dat er voor elk kind een passende plek is op de een of andere school binnen het samenwerkingsverband. Er moet sprake zijn van een dekkend aanbod. Om scholen daarbij te helpen, heeft het samenwerkingsverband een expertiseteam. In het team zitten orthopedagogen, Begeleiders Passend Onderwijs en bovenschoolse IB-ers. Begeleiders Passend Onderwijs zijn experts die de school ondersteunen bij vragen over kinderen met extra ondersteuningsbehoeften.

Het samenwerkingsverband beoordeelt ook of een kind toelaatbaar is op het speciaal basisonderwijs (SBO) of speciaal onderwijs (SO). Als de school vindt, in samenspraak met ouders, dat een kind aangewezen is op SBO of SO, dan vraagt de school een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aan bij het samenwerkingsverband. Een kind kan alleen naar het SBO of SO als het zo'n toelaatbaarheidsverklaring heeft.

Het samenwerkingsverband en alle scholen werken samen met de gemeente. De samenwerking moet zorgen dat er sprake is van een samenhangend beleid van onderwijs en jeugdzorg voor de leerlingen. Daarbij gaat het onder meer over:

- Goed zicht hebben op kinderen in de voorschoolse periode, als zij gaan doorstromen naar het (basis)onderwijs
- Zorgen voor afstemming in het schoolgaan en de thuissituatie, als een kind en/of een gezin extra ondersteuning nodig heeft. Er wordt uitgegaan van 1 kind, 1 plan. Dat betekent: niet langs elkaar heen werken, maar zorgen dat iemand het overzicht heeft en behoudt, in het belang van het kind en van het gezin.

De praktijk

De scholen (schoolbesturen) hebben de verantwoordelijkheid (zorgplicht) om voor alle kinderen passend onderwijs te bieden. Kinderen die extra ondersteuning nodig hebben, krijgen eventueel een arrangement. Uitgaande van de zorgzwaarte van onze school wordt hiervoor vanuit het Samenwerkingsverband jaarlijks een geoormerkt bedrag uitgekeerd.

Het school ondersteuningsteam: het SOT/ TOS

Kinderen waarvoor extra aandacht of ondersteuning nodig is, worden binnen de

school besproken in het schoolondersteuningsteam, afgekort het SOT. Het SOT bespreekt preventieve acties (hoe voorkomen we dat kleine signalen over een kind of een klas of thuissituatie, uitgroeien tot een probleem?). De intern begeleider (IB-er) van de school is de voorzitter en op verzoek wordt een orthopedagoog, de school maatschappelijk werkende en iemand van CJG (Centrum Jeugd en Gezin) en directeur uitgenodigd.

Als er met een kind meer aan de hand is, dan bespreekt het SOT de vragen die er zijn rondom een kind in het kernteam. Er wordt besproken wat de acties zijn, die moeten worden ondernomen.

Soms wordt ouders geadviseerd zich aan te melden bij het Jeugd Ondersteunings Team van de gemeente, afgekort het JOT. Dat kan in samenwerking met de school. Ouders melden zich dan bij het JOT met hun vraag en het samenwerkingsverband kijkt in dat geval dan mee welke acties er tussen het onderwijs en de jeugdzorg moet worden afgesproken om de vragen van de ouders en de school te beantwoorden.

Het bieden van passend onderwijs betekent niet dat de school alle leerlingen moet toelaten. Als onderzoek uitwijst, dat de huidige school de extra ondersteuning die het kind nodig heeft niet kan bieden, moet door de school, samen met de ouders, gezocht worden naar een passende plek waar het kind wel de juiste ondersteuning krijgt. Dit kan een andere basisschool, een speciale basisschool, een school voor speciaal onderwijs of een andere voorziening zijn. Op deze manier kunnen we ervoor zorgen dat alle kinderen een passend onderwijsprogramma krijgen, ook kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Om dit te realiseren wordt eilandelijk gewerkt vanuit één samenwerkingsverband Primair Onderwijs op Goeree-Overflakkee. De samenwerkende scholen hebben als taak die onderwijsleersituatie te creëren, waarin elk kind zijn of haar gaven optimaal kan ontwikkelen. Een goede samenwerking met ouders/ verzorgers speelt daarbij een cruciale rol.

De route

De route die leidt naar de toewijzing van een 'arrangement' (=extra ondersteuning) of een eventuele verwijzing naar het S(B)O verloopt als volgt.

Wanneer de ingezette hulp niet voldoende blijkt te zijn, zal het SOT om advies gevraagd worden.

Afhankelijk van de uitkomsten van dit gesprek kunnen diverse stappen worden gezet:

1. Er wordt een passend arrangement in de school ingezet. Eventueel met hulp van deskundigen van buiten de school.
2. De school zal een ontwikkelperspectief opstellen voor de leerling en dit met de ouders bespreken. Wat zal het kind in zijn ontwikkeling kunnen bereiken, naar de verwachting van de school? En wat is de onderwijsbehoefte van het kind? Wat gaat de school daarbij bieden op maat? Als dit alles bekend is, wordt binnen de school extra hulp ingezet, die past bij de onderwijsbehoefte van de leerling.
3. Indien nodig wordt een arrangement aangevraagd binnen het samenwerkingsverband. Dit arrangement kan bestaan uit extra hulp aan het kind, de leerkracht en soms ook de ouders. Het samenwerkingsverband

beslist over het toekennen van het arrangement.

Als duidelijk is dat voor de leerling plaatsing op een S(B)O het best aansluit bij zijn of haar onderwijsbehoefte (n), zal een gesprek plaatsvinden met de ouders en met deskundigen van het S(B)O.

4. Als ouders en deskundigen het met elkaar eens zijn over de plaatsing binnen het S(B)O, zal een zogenaamde “toelaatbaarheidverklaring” binnen het samenwerkingsverband worden aangevraagd.

Primair en voortgezet onderwijs werken samen in passend onderwijs

De samenwerkingsverbanden in het primair en het voortgezet onderwijs vormen samen één werkorganisatie d.m.v. een Koepelorganisatie: Samenwerkingsverband Goeree-Overflakkee. Het doel hiervan is om samen te zorgen voor zo goed mogelijk passend onderwijs voor kinderen op Goeree-Overflakkee. Kinderen hebben baat bij een doorgaande ontwikkeling, ook bij de overgang van de basisschool naar het voortgezet onderwijs.

Wilt u meer weten over passend onderwijs: kijk dan op www.passendonderwijs.nl. Ook op de website van het Samenwerkingsverband vindt u alle informatie: <https://www.swvgo.nl>

Perspectief op school

Binnen het Samenwerkingsverband is voorheen gebruikgemaakt van ‘Perspectief op School’ (POS) en de daarbij behorende vragenlijst ingevuld. Het was de basis voor het schoolondersteuningsprofiel (SOP). Dat is een wettelijke verplichting binnen Passend Onderwijs. In 2023 is door het SWV (DVA groep: Dataverzameling, Verantwoording en Analyse) besloten voor een andere vorm van onderzoek/vragen en is opgenomen in het ondersteuningsplan van het SWV. Wel nemen de ouderrapportage van het jaar 2020-2021 op in de schoolgids. Daarin is af te lezen welke ondersteuning de school biedt.

Passend Onderwijs op SMDB Koningin Beatrix

Alle kinderen verdienen een passende plek in het onderwijs. Binnen passend onderwijs werken scholen samen om dit voor elk kind zo goed mogelijk te bieden. Dit overzicht geeft een beknopt beeld van de ondersteuning die onze school kinderen kan bieden. Vooral als het om specifieke ondersteuningsbehoeften gaat.

Ouderrapport

Of een school voor een kind de juiste plek is zal altijd uit een individueel gesprek over de behoefte van het kind blijken. Dit overzicht is een samenvatting van het SchoolOndersteunings-Profiel (SOP) en biedt een eerste richting.

Ondersteuning die onze school biedt in de ontwikkeling van uw kind

Contactpersoon

De taak om ouders te betrekken bij ondersteuning ligt bij:

- Leraar / mentor
- Intern begeleider / zorgcoördinator
- Directie, team- of afdelingsleider
- Gedragsspecialist / orthopedagoog
- Deskundige van het samenwerkingsverband
- Schoolmaatschappelijk werker
- Jeugdhulpprofessional

Specialisten

Deze specialisten zijn voor onze leerlingen beschikbaar:

Op school

- Dyscalculiespecialist
- Dyslexiespecialist
- Fysiek specialist (zoals motorisch remedial teacher)
- Gedrag / sociale vaardigheden specialist
- Jonge kind specialist
- Laagbegaafdenspecialist
- Logopedist
- Meer- en hoogbegaafdheid specialist
- Reken-/wiskunde-specialist
- Taal-/leesspecialist

Via samenwerkingsverband, bestuur of derden

- Autisme-specialist
- Begeleider passend onderwijs
- Dyscalculiespecialist
- Faalangstreductietrainer
- Fysiek specialist (zoals motorisch remedial teacher)
- Gedrag / sociale vaardigheden specialist
- Jonge kind specialist
- Laagbegaafdenspecialist
- Meer- en hoogbegaafdheid specialist
- NT2-specialist

Voorzieningen

Onze school heeft de volgende voorzieningen beschikbaar:

Op school

- Hoogbegaafdheidsklas (deeltijd)
- Voorschool

Enter any content that you want to repeat, including other content controls. You can also insert this control around table rows in order to repeat parts of a table.

Via samenwerkingsverband, bestuur of derden

- NT2-klas
- Tussenvoorziening (OPDC of rebound)
- Voorschool
- Er zijn geen voorzieningen aanwezig voor specifieke ondersteuning binnen het samenwerkingsverband, bestuur of derden

Onderwijsaanbod

Dit onderwijsaanbod is bij ons geïntegreerd aanwezig

Op school

- Aanbod dyscalculie
- Aanbod dyslexie
- Aanbod executieve functies
- Aanbod laagbegaafdheid
- Aanbod meer- en hoogbegaafden
- Aanbod NT2
- Aanbod sociaal emotionele ontwikkeling
- Aanbod spraak/taal
- Compacten en verrijken
- Preventieve signalering van leer-, opgroei-, opvoedproblemen
- Preventieve signalering van leesproblemen
- Aanbod V.V.E

Onze visie op ondersteuning

Onze organisatie scoort op genoemde aspecten in het ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband voldoende tot goed. Onze investeringen in de kwaliteit van de basisondersteuning van de afgelopen jaren hebben effect gehad in de realisatie van een opbrengst- en handelingsgerichte cultuur, waarbij niet alleen gekeken wordt naar de resultaten van de groep, maar ook naar de ontwikkeling van het kind dat centraal staat.

Sterke punten in onze ondersteuning

Onze organisatie is verdeeld in vier clusters onder leiding van een clusterhoofd. Per twee clusters is een internbegeleider verbonden. Elk cluster heeft maandelijks een werkvergadering en is aanwezig bij de maandelijkse teamvergadering. Om kwaliteit van het onderwijs en (extra) ondersteuning van kinderen te ontwikkelen en optimaliseren zijn er groeps- en leerlingbesprekingen. Uitgangspunt is het volgen van een leerling in zijn/haar ontwikkeling. De intern begeleiders vervullen hierin een cruciale rol. Zij hebben veel contact met externe organisaties en plannen SOTS, waarbij veelal ouder(s) en leerkracht aanwezig is. Wanneer dit onder leiding is geeft dat ook de grenzen aan i.v.m. met vervanging en de kosten daarvan. Hiervoor worden o.a. de werkdrukverlagende financiële middelen ingezet. De interne zorgstructuur is goed geregeld en vastgelegd. Minimaal één keer per maand is er een DIB (directeur en Intern begeleiders)overleg.

Grenzen aan onze ondersteuning

Het aantal zorgleerlingen per groep; zijn de uren onderwijsassistent toereikend; planning en tijdsduur gespreksmomenten; veelheid van externen per S.O.T.(beschikbare ruimte); de administratieve last beperken tot nuttig/nodig.

Onze ambities en ontwikkeldoelen

De opdracht en missie van onze school is: Gods Woord ons uitgangspunt. Het kind vertrekpunt. Hoofd, hart en handen zijn speerpunt. Binnen ons motto: aandacht, respect en openheid. Omgeven door vertrouwen en veiligheid. Onze ambities of ontwikkeldoelen is om niet alleen de juiste ondersteuning te bieden aan kinderen aan de kinderen met een D en E score op de Cito toetsen, maar de komende jaren ook met het geven van Passend Onderwijs aan 'bovengemiddeld' cognitief getalenteerde leerlingen. In 2019-2020 is gestart met het opzetten van een plusklas (1 1/2 dag).

4.5 De wijze waarop het welbevinden en de leervorderingen van de kinderen besproken wordt met ouders

Rapportbespreking

Naar aanleiding van “Leerling in beeld” en de bespreking van het eerste rapport (groep 2 t/m 8) worden er vanaf groep 1 zgn. 10-minutengesprekken belegd. Tijdens deze gesprekken wordt met de ouders gericht gesproken over het welbevinden en de vorderingen die in het rapport zijn aangegeven. Om een duidelijk beeld te krijgen worden alle betrokkenen (leerkracht en kind) gestimuleerd om de vragen te beantwoorden.

4.6 Zittenblijven

Hoewel zittenblijven of doubleren in de meeste gevallen geen zaak van vreugde is, kan het voor bepaalde kinderen een goede maatregel zijn. Daar waar bijvoorbeeld nog geen of onvoldoende schoolrijpheid is. Een beslissing tot zittenblijven wordt na rijp beraad in de leerlingenbesprekingen en in overleg met de ouders genomen. De ouders worden hiervan vroegtijdig op de hoogte gesteld.

4.7 De begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs

In verband met de schoolkeuze voor voortgezet onderwijs wordt de NIO en de NPV-J in groep 7 afgenomen. Naar aanleiding hiervan wordt eind november in een gesprek een voorlopig advies gegeven aan de ouders. Ook worden open dagen van de eilandelijke scholen voor voortgezet onderwijs in groepsverband bezocht. Ten opzichte van de Prot.Chr. scholengemeenschappen wordt erop gewezen dat de Chr. S.G. “Prins Maurits” qua identiteit het meest aansluit bij onze school. Ten opzichte van andere Prot. Chr. Scholengemeenschappen in de regio wordt een ‘passief’ voorlichtingsbeleid gevoerd. Dit houdt in dat alleen op aanvraag inlichtingen verschaft worden.

In februari wordt de doorstroomtoets afgenomen (zie 3.2), zodat aanmelding voor de middelbare school eind maart kan plaats vinden. Hierdoor maken alle leerlingen even veel kans op een plek op de school van hun voorkeur. En op het voor hun best passende niveau. Vanaf 2023-2024 verandert de eindtoets naar de doorstroomtoets. De resultaten op de doorstroomtoets bevestigt veelal het gegeven advies. Zo niet, dan krijgen de ouder(s)/verzorger(s) de gelegenheid om hierover in gesprek te gaan met de leerkracht.

De ouders melden hun kind aan en dat gaat veelal digitaal via de site van de gekozen school. De basisschool vult via Onderwijs Transparant het onderwijskundig rapport in: met o.a. de resultaten van de NIO, het LVS, werkhouding etc. en de behaalde resultaten op de eindtoets. vindt plaats via de basisschool. Spoedig hierna ontvangen school en ouders bericht van de inschrijving van de leerling.

De school ontvangt van de meeste scholen voor voortgezet onderwijs nog een aantal jaren de rapportcijfers van de oud-leerlingen, zodat zij niet geheel uit het oog raken.

In een enkel geval bestaat de mogelijkheid om vanuit groep 7 naar het Leerweg Ondersteunend Onderwijs (LWOO) vergelijkbaar met het vroegere IVBO, te verwijzen. Een beslissing hiertoe wordt in een leerlingbespreking voorbereid,

waarbij heel duidelijk moet zijn dat de stap naar het LWOO in het belang van de leerling is.

Masterclass

De Protestants-Christelijke basisscholen en de Christelijke Scholengemeenschap Prins Maurits hebben een gezamenlijk aanbod gecreëerd voor potentiële VWO-leerlingen. Aan het eind van groep 7 kan de leerkracht op basis van werkhouding, observaties en specifieke onderwijsbehoeften, gecombineerd met de gegevens van de Cito-E7 toetsen en het leerlingvolgsysteem potentiële VWO-leerlingen de mogelijkheid bieden om op een aantal vrijdagmiddagen een masterclass te volgen in het gebouw van de Csg Prins Maurits. De Masterclass is bedoeld voor kinderen van groep 8 met een uitzondering voor een kind in groep 7. Op aangeven van de intern begeleider/leerkracht kunnen ouders hun kind daar voor aanmelden. Buiten deze regeling om kunnen ouders hun kind aanmelden voor een masterclass op een andere VO school. In dat geval zal het kind die masterclass buiten schooltijd moeten volgen.

4.8 Buitenschoolse activiteiten voor kinderen

Schoolreizen

Jaarlijks vinden schoolreizen plaats voor de groepen 3 t/m 7, terwijl voor groep 8 een driedaags schoolkamp gereserveerd is. De datum van het schoolkamp wordt vroegtijdig bekend gemaakt. De meeste programma's kennen een tweedeling in een onderwijskundig en ontspannend onderdeel.

Excursies

Het hele jaar door gaan de verschillende bouwen op excursie. Meestal vloeien deze excursies voort uit een bepaald project of vakgebied. De excursies worden in het nieuwsbulletin aangekondigd. Wordt bij het vervoer van kinderen gebruik gemaakt van hulp van ouders, dan is het hebben van een ongevallenzittenden verzekering een aanbeveling. Ook moeten de kleine kinderen op een stoelverhoger zitten (kinderen tot 1.35m). Gaat uw kind op excursie, dan moet u zelf voor de verhoger zorgen anders kan uw kind niet mee.



Buitenschoolse activiteiten en deelname

Bij eventuele deelname aan een buitenschoolse activiteit wordt eerst onderzocht wat het doel is van de organisatie, die de activiteit (en) organiseert. Wanneer de activiteit zelf en de activiteit er omheen passend zijn en het doel van de organisatie in lijn ligt met de doelstelling van de school is deelname geen probleem.

4.9 Gezondheid en veiligheid van de kinderen

Op school is het CJG er ook voor jou



Basisschoolkinderen ontwikkelen zich volop. Dat is leuk, maar je kan er ook onzeker van worden. Met al je vragen over opgroeien, opvoeden en gezondheid kun je terecht Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) Rijnmond. Het CJG kijkt op

verschillende momenten of kinderen zich goed ontwikkelen, vanaf de zwangerschap totdat je kind 18 jaar is. Dat doen we op school, bij jou thuis, via (beeld)bellen of op onze CJG-locaties.

Hoe zie je als ouder het verschil tussen gezonde en ongezonde spanning? Welke sport past bij je kind? Wat moet je doen als je kind wordt gepest, of als je kind zelf pest? Allemaal vragen waar onze professionals bij kunnen helpen. Door te adviseren, ondersteunen en mee te denken. Samen zoeken we naar een antwoord of naar de juiste deskundige die je verder kan helpen. Zo maken we met jou gezond en veilig opgroeien mogelijk.

5 jaar consult

Alle kinderen worden als zij 5 jaar zijn samen met hun ouders uitgenodigd voor [een afspraak](#). We meten en wegen je kind in ondergoed, bekijken de groei en onderzoeken de ontwikkeling. Ook doen we een ogen- en gehoortest. Heb je vragen over de opvoeding, thuis- of schoolsituatie of gezondheid van je kind, dan kun je hiervoor een extra afspraak maken.

9 jaar vaccinatie

Als je kind geboren is voor 2016, dan krijgt je kind in het jaar dat hij 9 jaar wordt, een uitnodiging om samen naar [het vaccinatiesprek uur](#) op het CJG langs te komen of naar één van onze vaccinatiedagen. Je kind krijgt twee vaccinaties uit het Rijksvaccinatieprogramma aangeboden: 1 tegen difterie, tetanus en polio (DTP) en 1 tegen de bof, mazelen en rodehond (BMR).

Vanaf 2025 gaat het [vaccinatieschema veranderen](#). We bieden dan de BMR-vaccinatie met 3 jaar aan en de DTP-vaccinatie als je kind 14 jaar is. Kinderen geboren tussen 2016 en 2021 krijgen in 2025, 2026 en 2027 een uitnodiging. In 2025 ontvangen kinderen geboren in 2016 en 2017 die al. Zo voorkomen we dat jouw kind en anderen ernstige infectieziekten krijgen.

Het zorgteam

Het zorgteam bestaat uit verschillende deskundigen die verbonden zijn aan de school. Samen bespreken zij leerlingen. Afhankelijk van de vraag kan school de jeugdverpleegkundige van het CJG uitnodigen om deel te nemen aan het zorgteam. Hiervan word je altijd op de hoogte gebracht.

De jeugdverpleegkundige op school

Aan iedere school is een jeugdverpleegkundige verbonden, waar je ook altijd jouw vragen aan kan stellen. Bijvoorbeeld over voeding, beweging, slapen, luisteren of (faal)angst. Geen vraag is ons te gek!

- Voor jouw school is dit Petra Ringeling
- Telefoonnummer: 088 - 20 10 000 of 06 - 81373794

- E-mail: p.ringeling@cjgrijnmond.nl.

Kloppen jouw contactgegevens nog?

Geef jouw telefoonnummer en/of e-mailadres aan ons door als deze niet bij ons bekend zijn of in het afgelopen jaar veranderd zijn. Dat kan op de manier die jij prettig vindt. Bijvoorbeeld via mijn.cjgrijnmond.nl waarop je inlogt met jouw DigiD. Alle andere manieren vind je op cjgrijnmond.nl/contact. Zo kunnen we je uitnodigen voor afspraken en contact opnemen als dat nodig is.

CJG Rijnmond. Ondersteuning bij de grootste opgave in een mensenleven. Onze jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, (dokters)assistenten, (ortho)pedagogen en andere deskundigen staan voor alle gezinnen klaar. Wil je meer weten over CJG Rijnmond, wat je kunt verwachten van de afspraken waarvoor we jou en jouw kind uitnodigen of contact met ons opnemen? Kijk dan op cjgrijnmond.nl. Ook vind je hier een overzicht van gratis webinars en (online) cursussen die wij geven, zoals Praten met je kind, Mediaopvoeding en Positief opvoeden.

Alles over gezond en veilig opgroeien

Het CJG is dé plek waar ouders, verzorgers, kinderen, jongeren en professionals terecht kunnen met vragen over gezondheid, opvoeden, opgroeien en verzorging. Er werken jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, doktersassistenten, pedagogen en andere deskundigen om samen met u gezond en veilig opvoeden en opgroeien mogelijk te maken. Als u dat wilt, bieden zij u en uw kind (van -9 maanden tot 18 jaar) ook advies en ondersteuning. In de loop van 2023 bieden zij een nieuwe onlinecursus aan, gericht op ouders van leerlingen in groep 7 en 8 van het basisonderwijs.

Ga voor meer informatie over het CJG, privacy of voor opvoedinformatie naar de website www.cjgrijnmond.nl

Schoolmaatschappelijk werk

Binnen de Gemeente Goeree-Overflakkee is het geven van schoolmaatschappelijke zorg een speerpunt.

Er is een onafhankelijk schoolmaatschappelijk werker aan de school, die één of meerdere per maand op school aanwezig is om hulp te bieden. Het



CJG Rijnmond

verbonden
dagdelen
ouders/leerkrachten

Schoolmaatschappelijk Werk is er voor alle vragen met betrekking tot het opgroeien van uw kind(eren). Situaties die specifieke deskundigheid vragen kunnen aan de maatschappelijk werker voorgelegd worden. Maar ook 'kleinere' vragen op het gebied van opvoeding kunnen bij deze professional worden neergelegd.

U kunt hierbij denken aan het gedrag van uw kind, moeilijkheden in de thuissituatie, als uw kind onzeker is, als er sprake is van echtscheiding of als u bepaalde twijfels of vragen heeft. Soms maakt u zich zorgen of heeft uw kind bijvoorbeeld een moeilijke gebeurtenis meegemaakt.

Kortom, er kunnen aardig wat vragen en/of zorgen zijn. Aarzel dan niet om eens binnen te stappen, omdat het prettig of nuttig kan zijn om met iemand van gedachten te wisselen.

Het Schoolmaatschappelijk Werk is er ook juist voor de kleine vragen!

De schoolmaatschappelijk werker is aanwezig op dinsdag of donderdag en telefonisch bereikbaar via het nummer van de school of: 088 900 4000 (locatie Goeree-Overflakkee).

Overleg met de leerkracht van uw kind of de intern begeleider als u twijfelt of het Schoolmaatschappelijk Werk iets voor u kan betekenen is mogelijk.

Ouders/verzorgers die van het aanbod gebruik willen maken, kunnen hiervoor een afspraak maken via de intern begeleider. Zij neemt vervolgens contact op met de schoolmaatschappelijk werker.

De **ARBO-dienst** ondersteunt ons bij de zorg voor de veiligheid van het schoolgebouw. Elke vier jaar wordt het schoolgebouw uitgebreid geïnspecteerd op gezondheid en veiligheid voor kinderen en leerkrachten. De zorg voor de veiligheid van het schoolgebouw en de directe omgeving wordt op onze school serieus genomen. Een aantal leerkrachten zijn in het bezit van het certificaat "Bedrijfs hulpverlener". Zij dragen gezamenlijk de zorg voor een ontruimingsplan en andere aandachtspunten m.b.t. de veiligheid.

4.10 Wet Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

Ook onze school werkt met de verplichte meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld. De reden is dat er jaarlijks tienduizenden kinderen en volwassenen slachtoffer zijn van mishandeling, verwaarlozing of misbruik. Ook onze school heeft een signaleringsfunctie wat betreft zorgen rondom de ontwikkeling van de leerlingen.

De meldcode is een stappenplan dat professionals (arts, verpleegkundige of leraar) kunnen gebruiken als ze vermoedens van kindermishandeling en/of huiselijk geweld hebben.

De meldcode beschrijft in 5 stappen wat er gedaan moet worden.

De gang van zaken ten aanzien van het signaleren en melden van vermoedelijk huiselijk geweld en kindermisbruik voor het basisonderwijs is schematisch (figuur 1) weergegeven. in een schema weergegeven Een ander kenmerk van de meldcode is dat ouders zo snel mogelijk betrokken worden. Als er zorgen zijn rond uw kind wordt dit (zoals gewoonlijk in onze school) meteen met u besproken. Er kan dan, indien nodig, gekeken worden of er hulp of andere ondersteuning nodig is.

Op onze school zijn twee collega's (leerlingen groep 1 t/m 4 en voor leerlingen groep 5 t/m 8) opgeleid/belast met de taak om als contactpersoon op te treden in deze zaken, waarvan wij vanzelf hopen dat ze niet voor zullen komen. Zie de verkorte schoolgids/schoolkalender voor de namen van de vertrouwenspersoon/aandachtsfunctionaris.

Iedereen die een vermoeden heeft van kindermishandeling, kan terecht bij het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK). Het AMK geeft advies en onderzoekt meldingen van kindermishandeling. Wanneer het nodig is brengt het AMK ook de juiste hulp op gang. Het AMK is er voor iedereen met vermoedens van kindermishandeling: gewone burgers en mensen die beroepsmatig hiermee te maken hebben. Ook kinderen en jongeren kunnen bij het AMK aankloppen.

Op de site www.watkanikdoen.nl staat hoe mensen het beste kunnen handelen bij het vermoeden van kindermishandeling. De site geeft tips en adviezen,

telefoonnummers van hulpverleners (bijvoorbeeld alle AMK's) en links naar organisaties zoals het Bureau Jeugdzorg en de Raad voor de Kinderbescherming. Voor meer informatie kijk op www.meldcode.nl

Figuur 1: **Stappenplan verbeterde meldcode**

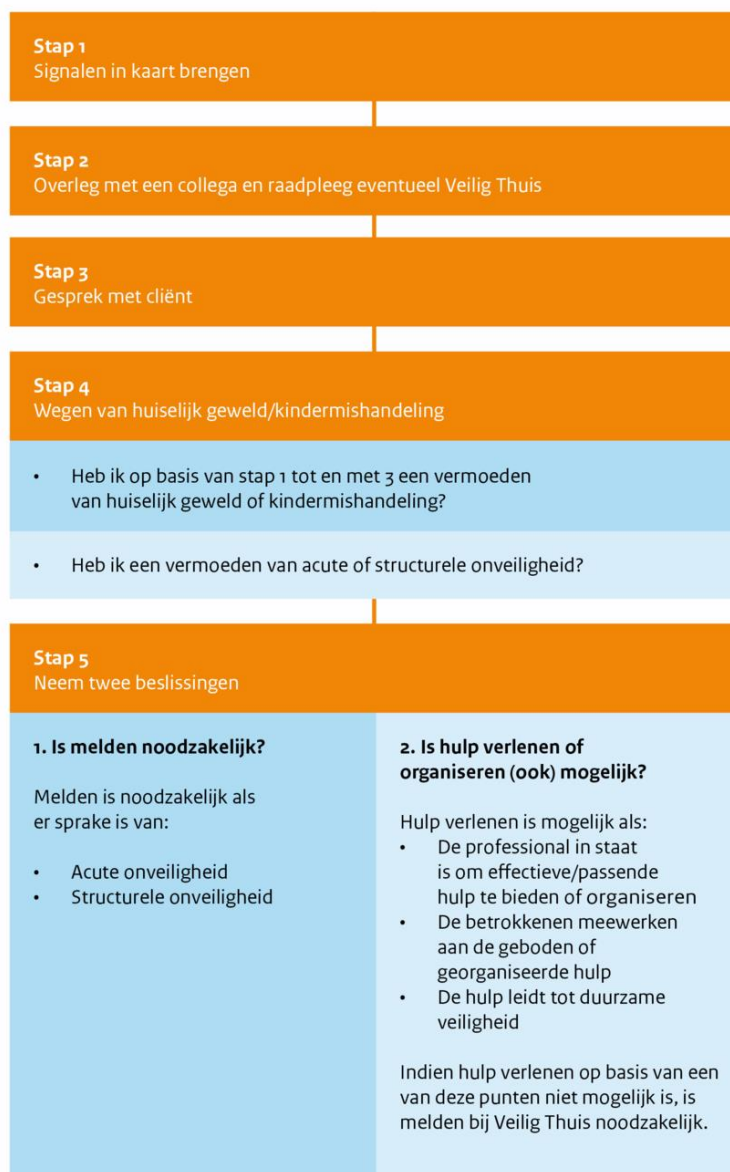
4.11 Verwijsindex (V.I.R):

Om te voorkomen dat professionals niet van elkaars zorgen over jeugdigen op de hoogte zijn en te zorgen dat zij alle relevante informatie hebben en er iemand is die de uiteindelijke verantwoordelijke voor het totaal kan nemen, is de Verwijsindex Goeree-Overflakkee in het leven geroepen.

Door het maken van afspraken met alle relevante ketenpartners is het mogelijk om jeugdigen, onder andere via de Verwijsindex, vroegtijdig in beeld te krijgen. Doel van de Verwijsindex Goeree-Overflakkee is door tijdig de hobbels in ontwikkeling naar volwassenheid te signaleren, eerder de betrokkenen in beeld te hebben en sneller eenduidigheid in handelen na te streven. Dat gebeurt met behulp van een eenvoudig instrument, de Verwijsindex, en is bedoeld voor jeugdigen tussen 0 en 23 jaar. Sluitende aanpak, en niet langs elkaar heen werken, begint bij het van elkaar weten

en vervolgens vooral samenwerken. De Verwijsindex is daarmee niets meer dan een ondersteunend instrument voor professionals om bij zorgen de extra check te kunnen maken wie nog meer betrokken is.

Professionals geven tijdig in de Verwijsindex een signaal af wanneer zij vaststellen dat het opgroeien van de jeugdige met enige zorg verloopt (aan de hand van landelijk bepaalde signaleringscriteria). Het gaat enkel over het bericht DAT er zorgen zijn. In de Verwijsindex staat niet WAT de zorg dan is. Als blijkt dat er minimaal nog een signaal over dezelfde jeugdige is verstuurd, dan ontstaat er een match tussen deze organisaties. Overigens zal alleen een match ontstaan tussen organisaties die reeds een directe betrokkenheid hebben bij de jeugdige. De organisaties zoeken vervolgens contact met elkaar om de samenwerking ten behoeve van de geregistreerde jeugdige te starten.



Uiteraard zal in de samenwerking tussen de betrokken professionals alleen voor de samenwerking relevante informatie worden uitgewisseld om samen met u uiteindelijk te kunnen komen tot een sluitend aanbod. Uiteindelijk weet u het beste wat nodig is en zullen we de samenwerking tussen de reeds betrokken organisaties met uw instemming en hulp inzetten. Ook wij stellen altijd het belang van de jeugdige centraal.

Ook onze organisatie/school ondersteunt de uitgangspunten van de VIR en heeft samen met alle organisaties en scholen op Goeree- Overflakkee de afspraken hieromtrent vastgelegd en ondertekend.

Mochten wij als organisatie/ school besluiten om een leerling bij de VIR te registreren, zal dit uiteraard *vooraf* met de betreffende ouders besproken worden. Wij gaan er van uit dat u ons steunt zodat alle kinderen de beste zorg kunnen krijgen.

5. HET SCHOOLTEAM

5.1 Wijze van vervanging bij ziekte, compensatietijd en verlof

Als een leerkracht door ziekte verhinderd is op school te komen, wordt getracht hem/haar zo goed mogelijk te vervangen. Door het grote tekort aan leerkrachten /vervangers kan dat problemen opleveren.

Wij zijn genoodzaakt de lessen flexibel in te plannen. Hierdoor hebben de groepen 1 t/m 2 een aantal dagen (dagdelen) geen school. Zie voor de data van deze dagen 8.2 en de verkorte versie van de schoolgids (schoolkalender), die elk gezin in de eerste week van het nieuwe schooljaar heeft ontvangen.

5.2 Begeleiding en inzet van stagiaires

Onze school is stageschool voor studenten van Pabo “De Driestar” te Gouda. Dat betekent dat een stagiair (e) in een groep activiteiten verricht om het lesgeven te leren onder toezicht van een leraar. Er zijn ook contacten met het Hoornbeek College. We bieden de mogelijkheid tot plaatsing van een onderwijsassistente in opleiding.

5.3 Scholing van leraren

In de afgelopen jaren hebben we ons als team beziggehouden met klassenmanagement, zelfstandig werken en handelingsgericht- en ontwikkelingsgericht onderwijs. We zijn hierin als management en team ondersteund door diverse instanties. Het werken vanuit leer- en ontwikkelingslijnen jonge kind vier tot zeven jaar sluit hierbij aan en hierbij worden ze begeleid door een medewerker van Driestar-Educatief. Gezamenlijk is de scholing op het gebied van meer begaafdheid welke gegeven is door Novilo gevolgd en vanaf de groepen 3 t/m 8 is scholing gevolgd op het gebied van rekenen. In 2023-2024 scholing op het gebied van veiligheid (KiVa training e.d). Daarnaast zijn/worden individuele na- of bijscholingscursussen gevolgd. Voor de periode vanaf schooljaar 2023-2024 is een nieuw schoolplan geschreven.

5.4 Functies teamleden

De onderscheiden functies zijn vastgelegd en omschreven in een functiebouwwerk.

Directeur

De directeur is belast met de onderwijskundige, organisatorische en huishoudelijke leiding van de school. Hij is verantwoordelijk voor de uitvoering van het door het bestuur vastgestelde beleid.

De directeur wordt hierin bijgestaan en bij afwezigheid door de Ib'ers.

De scheiding tussen directeur en (toezichthoudend) bestuur is geregeld en de taken zijn vastgelegd in het protocol bestuursmodel.

Waarnemend directeur

De waarnemend directeur biedt ondersteuning aan de directeur en is aanspreekpunt bij zijn afwezigheid. De waarnemend directeur is hiervoor de woensdag en de donderdag of vrijdag ambulant.

Groepsleraar

De groepsleraar is de verantwoordelijke voor het onderwijsleerproces in de groep. Hij/zij creëert een pedagogisch klimaat in de groep, zoals eerder omschreven is. De groepsleraar geeft vorm aan het onderwijsprogramma, houdt de resultaten van de leervorderingen bij en rapporteert intern aan de directie en extern aan de ouders. De groepsleraar is de eerst aanspreekbare voor de ouders als het over het onderwijs aan hun kind gaat.

Clusterhoofd

Vanwege de grootte van onze school en de toenemende verandering- en vernieuwingszaken, is de organisatie verdeeld in vier clusters (cluster 1/2, cluster 3/4, cluster 5/6 en cluster 7/8) met elk "een clusterhoofd". De taken en werkwijze van deze clusters en clusterhoofd zijn vastgelegd in een document en vallen indirect onder verantwoordelijkheid van de directeur.

Interne begeleider (IB'er)

De taak van de interne begeleider bestaat grotendeels uit het coördineren van de speciale leerlingenbegeleiding binnen de school zoals o.a. het opstellen van procedures en richtlijnen rond het afnemen van de LVS-toetsen, coördineren van aanmelding en verwijzing van leerlingen voor interne zorg, beheer zorgdossiers. Daarnaast heeft de interne begeleider een aantal begeleidende taken. Hierbij valt te denken aan bijv. coachen van leerkrachten, hulp bieden bij het maken van een groepsplan of individuele handelingsplannen. Ook zijn er innoverende taken, zoals kennisoverdracht bij inhoudelijke vergaderingen. We werken met drie intern begeleiders welke zijn gekoppeld aan de onderscheiden jaargroepen (zie 3.4).

Het schoolondersteuningsteam (SOT)

Onze school heeft een zorgteam. Als een kind problemen heeft op school (bijv. leer- en/of gedragsproblemen) en de school wil hierover advies, dan kan er door de school met instemming van de ouder(s)/verzorger(s) aanmelding plaatsvinden bij het zorgteam van de school. Deze aanmelding vindt plaats nadat groepsbesprekingen en het collegiaal overleg tussen Ib'er en groepsleerkracht te weinig opleveren bij het begrijpen van de (specifieke) behoeften van het kind en/of het realiseren van een passend onderwijs- zorgaanbod.

Het schoolondersteuningsteam is een multidisciplinair team dat standaard bestaat uit de volgende leden:

- Interne begeleider leerlingenzorg van de eigen school.
- De leerkracht van het kind.
- De directeur van de eigen school (op afroep).

Op afroep kunnen één of meerdere externe deskundigen als adviseur bij de bespreking aanwezig zijn bijv. een orthopedagoog, schoolmaatschappelijk werker, ambulant begeleider, passend onderwijsbegeleider, e.d. Dit is afhankelijk van de vraagstelling.

Vakleerkracht

De vakleerkracht geeft les in een bepaald vak. Aan onze school is een vakleerkracht verbonden. Aan een aantal groepen geeft een sportfunctionaris vanuit de organisatie Regiekr8 les.

Er kan een beroep worden gedaan op de sportfunctionaris die door de Gemeente Goeree-Overflakkee is aangesteld.

Onderwijsassistente

De taken van de onderwijsassistente bestaan voornamelijk uit:

Onderwijskundige hulp (meer handen in de klas).

Uitvoeren van handelingsplannen in of buiten een groep.

Afnemen van sommige LVS-toetsen.

Hulp bij het vervaardigen van de schoolkrant.

Leerkrachtondersteuner

De leerkrachtondersteuner verricht leerlingbegeleiding, onderwijsondersteuning en onderwijsvoorbereiding. Hij/zij verzorgt zelfstandig instructie en begeleiding en ontwikkelt onderdelen van het lesprogramma. De leerkrachtondersteuner kan onder toezicht van een leerkracht in een 'noodsituatie' zelfstandig lesgeven aan de groep, zolang er geen structurele oplossing voorhanden is.

Managementassistente

Er wordt gewerkt vanuit een strategisch bestuursbeleidsplan en managementstatuut binnen de kaders van besturen op hoofdlijnen (afstand). Veel secretariële zaken worden verricht door een managementassistente. Haar taken zijn o.a.:

- Bijwonen van vergaderingen en het maken van notulen.
- Verzendklaar maken van de diverse stukken en het bezorgen ervan.
- Verwerking van de post.
- Verwerking van facturen.
- De leerlingenadministratie.
- Ondersteuning van het bestuur en de directie.
- Hulp bij het vervaardigen van de schoolkrant en informatiebulletin.

ICT-coördinator

De taak van een ict'er bestaat o.a. uit:

- Directie en team te ondersteunen/adviseren in visie-ontwikkeling.
- Didactische zaken op het terrein van ICT (software).
- Onderhouden van externe contacten (systeembeheerder, licenties, enz.).
- Onderhouden en beheren van de website.
- Schrijven en implementeren ICT-beleidsplan.

Veel van deze taken worden uitgevoerd door de managementassistente.

6. DE OUDERS

6.1 Het belang van de betrokkenheid van ouders

De school hecht grote waarde aan een goed en zorgvuldig contact met de ouders. Wij stellen ons zo open mogelijk op en geven veel informatie over alle belangrijke gebeurtenissen op school. Omgekeerd vinden we het ook fijn als ouders graag contact zoeken met de school. We stellen het op prijs als we op de hoogte worden gehouden van belangrijke gebeurtenissen thuis. Een goede samenwerking tussen school en thuis bevordert het welbevinden van de kinderen, dat staat vast.

In dit hoofdstuk van onze schoolgids beschrijven we op welke manieren de contacten tussen ouders en school geregeld zijn en wat de mogelijkheden zijn voor ouders om zich op één of andere manier voor de school en daarmee voor de kinderen in te zetten.

6.2 Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school

Wij vinden het belangrijk nauwkeurig ouders optimaal te informeren omtrent de leervorderingen. Wij doen dit als volgt:

- Aan het begin van de cursus wordt een informatieavond georganiseerd met als doel de ouder(s)/ verzorger(s) te informeren over het lesprogramma.
- Er kan als het nodig is, zowel door de ouders als door de leerkracht een afspraak gemaakt worden voor een gesprek. Het belang van een goed contact en goede communicatie met ouders/verzorgers is vastgelegd in een protocol: Oudernotitie (zie website www.smdbkoninginbeatrix.nl). Ouder(s)/verzorger(s) die voor het eerst een kind op onze school hebben aangemeld en zijn ingeschreven worden thuis bezocht.
- Vanaf groep 2 krijgen de kinderen twee keer per jaar een rapport mee met een overzicht vanuit Parnassys (citoresultaten). De kinderen van groep 1 ontvangen alleen het eindrapport. Het rapport geeft een duidelijk beeld van de inzet, de werkhouding en de schoolvorderingen van de kinderen. Het rapport wordt meegegeven, nadat de Cito toetsen (Leerling in beeld) zijn afgenomen.
- Twee keer per jaar vinden er 10-minutengesprekken plaats met de ouders en aan begin en het eind van het schooljaar is er een spreekuur gepland.
- Ook in de kleutergroepen vinden er 10-minutengesprekken plaats.
- Een ouderavond wordt georganiseerd wanneer er voor een bepaald onderwerp veel animo is of dat het team ouders wil informeren rondom een bepaald thema/ lesprogramma. Eén keer in de drie jaar is er een projectavond.
- Twee keer per jaar ontvangt u via uw kind een schoolkrant. Hierin wordt vooral leerlingenwerk opgenomen.
- Elke maand wordt op dinsdagmorgen een bulletin aan de kinderen meegegeven met relevante informatie of digitaal verstuurd. Het laatste heeft de voorkeur (mailadres doorgeven).
- Elk nieuw schooljaar wordt een schoolgids in de vorm van een kalender met de meest relevante gegevens uitgereikt. Deze schoolkalender wordt uitgereikt aan de oudste leerlingen, zodat in ieder gezin een exemplaar aanwezig is. Voor een uitgebreide schoolgids verwijzen we naar de website: www.smdbkoninginbeatrix.nl.
- De schoolgids/schoolkalender komt tot stand in samenspraak en samenwerking tussen directie, team en bestuur. Na vaststelling door het bestuur en de medezeggenschapsraad wordt een exemplaar aan de inspectie verzonden.

Deze beoordeelt of de schoolgids aan alle wettelijke voorschriften voldoet en bericht het bestuur hierover.

- We maken deels gebruik van het Ouderportaal in Parnassys en de vragenlijst 'ouderbetrokkenheid' is afgenomen in 2022-2023. De verkregen gegevens worden gebruikt bij het opstellen van het nieuwe schoolplan
- We maken gebruik van Parro, als belangrijk communicatiemiddel met de ouder(s)/verzorger(s).

6.3 (Buitengewoon) Lidmaatschap

Leden van de vereniging zijn alle mannelijke personen, die zich daartoe schriftelijk bij het bestuur hebben aangemeld en als zodanig zijn toegelaten. Tot het lidmaatschap kunnen alleen worden toegelaten die mannelijke personen, die:

- a. schriftelijk instemming hebben betuigd met de in artikel 2 omschreven grondslag en
- b. de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt en
- c. woonachtig zijn in het voedingsgebied van de school.

Het is voor vrouwen mogelijk om buitengewoon lid te worden. Buitengewone leden hebben recht de algemene vergadering bij te wonen. Ook zij moeten instemmen met het hierboven genoemde bij a, b en c. Zij hebben een adviserende stem.

De contributie voor leden en buitengewone leden wordt bij huishoudelijk reglement of bij besluit van de algemene vergadering vastgesteld en bedraagt €15,- per jaar. Nieuwe (buitengewone) leden kunnen zich schriftelijk aanmelden bij de secretaris van het bestuur.

Om zgn. 'vergrijzing' van het ledenbestand tegen te gaan is het wenselijk dat daarvoor in aanmerking komende jonge gezinshoofden zich aanmelden.

6.4 Medezeggenschapsraad

Aan de school is een medezeggenschapsraad verbonden. De MR is een wettelijk verplicht orgaan, waarin ouders en personeelsleden meedenken over schoolbeleid en hierover advies of instemming uitbrengen. De MR bestaat uit zes leden, te weten drie ouders en drie personeelsleden.

6.5 Activiteitencommissie

Onze school heeft een activiteitencommissie. Deze commissie maakt zich verdienstelijk op velerlei terrein, zoals: organisatie rond ouderavonden, kerstvieringen, ledenvergaderingen, spelletjesdag, schoolkamp, afscheid schoolverlaters en diverse schoonmaakactiviteiten.

6.6 Ouderactiviteiten

Ouders zijn niet weg te denken uit het dagelijks schoolleven. Zij verlenen zeer gewaardeerde hulp bij o.a.:

- Excursies
- Lezen
- Programma 'Bouw'
- Bibliotheek/documentatiecentrum
- Vervoer open dagen v.o.
- Maaien van de schurvelingen

- Grote schoonmaak
- Overblijven
- Luizencontrole, enz.

6.7 Overblijfmogelijkheid

Het bestuur is verantwoordelijk voor het overblijven en moet de zaak professioneel regelen incl. toezicht. Op school is gelegenheid om- wanneer het noodzakelijk is- tussen de middag over te blijven. Er is binnenmateriaal aanwezig en bij mooi weer spelen de kinderen op de speelplaats. De tussenschoolse opvang gebeurt onder toezicht van één of twee vaste 'overblijfmoeders', die hiervoor een vergoeding ontvangen. Zij hebben affiniteit met kinderen en kunnen kinderen begeleiden. Zij hebben een overblijfcursus gevolgd. Om alles goed te laten verlopen is een overblijfprotocol opgesteld. Het toezicht is van 11.45 uur tot 12.45 uur.



Aan de ouders van kinderen die overblijven wordt hiervoor een vergoeding per overblijfdag gevraagd. Vrijstelling van betaling is er alleen voor die ouders, die vanwege een bijzondere situatie (b.v. opname van verzorgende in ziekenhuis e.o) in overleg met de directeur, hun kind (eren) willen laten overblijven..

Nadere uitwerking en regelgeving:

De ouders betalen per keer overblijven € 2,00 per kind.

Kinderen, die incidenteel overblijven kunnen het bedrag contant betalen. Ouder(s)/verzorger(s) van kinderen die structureel overblijven moeten gebruikmaken van een strippenkaart. De strippenkaart kunt u aanvragen en betalen bij de administratie. Het is ook mogelijk om de kaart aan te vragen via de mail: administratie@smdbkonbeatrix.nl. U ontvangt dan digitaal een factuur. De strippenkaarten dienen per leerling aangeschaft te worden (blijven twee van uw kinderen regelmatig over, dan koopt u twee strippenkaarten).

De kaarten zijn in de volgende coupures verkrijgbaar:

- 10 strippen voor €20,-
- 20 strippen voor €40,-
- 30 strippen voor €60,-

De kaarten worden op school bewaard. Wanneer uw kind aanwezig is, zal de overblijffouder dit aankruisen op de strippenkaart. Wanneer de strippenkaart bijna vol is, geeft de overblijffouder een briefje mee met uw kind. U kunt dan weer een nieuwe strippenkaart aanvragen.

6Overblijfregels:

- ✓ De kinderen van groep 1 t/m 8 eten onder begeleiding in de gemeenschapsruimte (incl. handenarbeidlokaal) of in een lokaal. Er zijn drie overblijfgroepen.
- ✓ Er wordt bij warm weer alleen buiten gegeten, nadat de overblijffouder dit aangeeft. De kinderen mogen niet op eigen houtje in een andere ruimte of buiten eten.
- ✓ De overblijffouder bidt en dankt. Vanzelfsprekend moeten de kinderen dan eerbiedig zijn. Onder het Bijbellezen wordt niet gegeten. Wie nog niet klaar

is, kan na het eindigen in alle rust verder eten. Het Bijbellezen wordt door de ouder of een kind verzorgd. Ze gebruiken daarvoor de kinderbijbel die daarvoor klaar ligt.

- ✓ De overblijfouder is de baas en als het nodig is stelt die eigen regels. De kinderen moeten gehoorzaam zijn. Zijn er klachten over één of meerdere kinderen dan moet de overblijfouder dit in het logboek noteren of aan de directeur doorgeven.
- ✓ Tijdens de maaltijd mag het gezellig zijn. De kinderen moeten een klein beetje verschil in aanpak kunnen verwerken. Af en toe wat zeggen moet kunnen. Maar met een mond vol eten en hele verhalen vertellen, dat kan niet. Zeker niet schreeuwen of van je plaats lopen.
- ✓ De overblijfouder vult de overblijfstelen in, zodat inzicht wordt verkregen in wie gebruik maken van het overblijven en welke kinderen zich niet goed gedragen.
- ✓ Na het eten ruimen de kinderen hun spullen op en wordt de ruimte netjes achter gelaten. Dit geldt voor de spullen, stoelen en tafels.
- ✓ De overblijfouder zorgt er voor dat de kinderen altijd onder toezicht zijn en let op de kinderen. Kortom: geen stelletje kinderen binnen en een ander gedeelte van de groep buiten.
- ✓ Het schoolplein mag niet verlaten worden.

6.8 Buitenschoolse opvang (BSO) Elorah Ouddorp

Nieuwe dingen leren door leuke activiteiten te doen, lekker lezen of creatief ontspannen. Bent u op zoek naar buitenschoolse opvang met een christelijke reformatische identiteit?

Kom dan eens kijken bij Elorah Ouddorp. Bij onze BSO mogen de kinderen meedenken over de activiteiten en wat ze willen proberen en doen. Zo hebben we altijd een leuk programma voor uw kind.

Uw kind heeft de keuze uit allerlei activiteiten. Van even ontspannen op de bank met een boek, samen met vriendjes spelletjes doen, een leuke workshop volgen tot spelen op het speelplein. In overleg kan alles.

Net als thuis willen we uw kind, na een intensieve schooldag, bij de BSO een leuke tijd bieden.

Onze BSO is geopend op: maandag, dinsdag en donderdag tot 18.30 uur.

Wilt u graag een rondleiding of heeft u vragen over onze vestiging? Neem gerust contact op met ons via ouddorp@elorah.nl, kijk op elorah.nl en plan daar uw rondleiding of bel naar Klantrelatie van Kibeo via 0113-760250.

6.9 Ouderbijdrage/schoolreisgeld

Jaarlijks vragen wij de ouders een vrijwillige bijdrage te leveren in de vorm van de ouderbijdrage voor bepaalde niet gesubsidieerde activiteiten. Het is geen verplichting. De hoogte van deze bijdrage is in vergelijking met andere scholen in ons land betrekkelijk laag. Wij zetten de belangrijkste aandachtspunten van de regelgeving van de Wet rond de ouderbijdrage van het ministerie van O, C en W hierbij voor u op een rijtje:

De ouderbijdrage/schoolreisgeld is niet verplicht en een school mag een leerling niet weigeren als de ouders de ouderbijdrage niet willen betalen.

De ouderbijdrage wordt gevraagd voor de activiteiten die niet tot het gewone programma behoren en dus niet door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen worden betaald.

Voorzien/activiteit	Maximale kosten
a. Ouderbijdrage	€ 35,00
b. Schoolreis	€ 30,00

De (globale) specificatie is als volgt: Het bedrag, vermeld bij a (ouderbijdrage) is **per gezin** verschuldigd. Het bedrag, vermeld bij b (schoolreis) is **per kind**

vanaf groep 3 verschuldigd, met dien verstande dat voor maximaal drie kinderen de bijdrage in rekening wordt gebracht, waarbij voor het derde kind (de jongste) de bijdrage voor 50% wordt berekend.

6.10 Schoolverzekeringen

De school heeft een aansprakelijkheidsverzekering in geval van schade of ongelukken, ontstaan tijdens de lesgebonden tijden door schuld of nalatigheid van het onderwijzend personeel.

Indien u met kinderen rijdt, gaan wij ervan uit dat u over een ongevallen-inzittenden verzekering beschikt.

6.11 Klachtenregeling

Een wettelijke klachtenregeling is verplicht. Een goede behandeling van eventueel voorkomende klachten vinden ook wij, als school, erg belangrijk. Wel betreuren wij het dat deze wettelijke regeling ook andere wegen toelaat dan in Gods Woord worden aangewezen.

Hoewel de regeling ongewijzigd op onze school van toepassing is, willen wij u eerst wijzen op hetgeen de Bijbel over dit onderwerp zegt. In Mattheüs 18 vers 15 lezen wij het volgende: “Maar indien uw broeder tegen u gezondigd heeft, ga heen en bestraf hem tussen u en hem alleen”. Aan dit woord willen wij vasthouden (en we hopen ook u).

Hoewel het niet de bedoeling is om de volledige klachtenregeling weer te geven, willen we wel enkele dingen noemen en tevens zullen wij aangeven, hoe wij op onze school willen omgaan met eventuele klachten. De volledige klachtenregeling ligt ter inzage op school.

Om uitvoering te geven aan de wettelijke klachtenregeling is een regionale vertrouwenspersoon aangesteld. Het indienen van een klacht bij de klachtencommissie verloopt via de vertrouwenspersoon, de directeur of het bevoegd gezag.

Zie voor adressen de verkorte versie van de schoolgids/ schoolkalender.

Het indienen van een klacht

Zoals vermeld hechten wij veel waarde aan een goede behandeling van uw klachten. Wij verzoeken u dan ook, als u ergens mee zit, dit zo snel mogelijk kenbaar te maken. Binnen het kader van de klachtenregeling is het namelijk niet mogelijk om (op een enkele uitzondering na) klachten in te dienen, die betrekking hebben op situaties die meer dan drie maanden zijn geleden.

Uitgezonderd strafbare feiten vindt het bestuur dat in het algemeen alleen klachten ingediend kunnen worden, die de klager zelf of zijn/haar kind betreffen.

Een klacht dient in de eerste plaats met de betrokkene besproken te worden. In de meeste gevallen zal dit een leerkracht zijn. U mag verwachten dat deze zich open stelt voor een gesprek.

Wanneer het gesprek niet tot overeenstemming leidt, dan kan de directeur, het bestuur of de vertrouwenspersoon worden benaderd. Deze hebben een bemiddelende functie. Om een en ander in goede banen te leiden verwijzen wij u voor klachten op onderwijskundig terrein naar de directeur en op bestuurlijk terrein naar het bestuur. Indien het niet mogelijk is de klacht met betrokkenen te bespreken, kunt u zich wenden tot de vertrouwenspersoon, directeur of bestuur.

Voor een zorgvuldige behandeling kan van u gevraagd worden de klacht schriftelijk in te dienen. Wanneer ook dit gesprek niet tot overeenstemming leidt, dan staat de weg naar de klachtencommissie open. Dit is een onafhankelijke landelijk werkende commissie ingesteld door de Vereniging voor Gereformeerd Schoolonderwijs (VGS) met een regionale kamer in Zeeland. De klachtencommissie van de VGS is aangesloten bij GCBO. GCBO staat voor 'Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs. Onafhankelijkheid en onpartijdigheid alsmede deskundigheid en efficiency zijn belangrijke pijlers voor GCBO, waarbij er oog is voor de identiteit van de school of instelling. Zij verzorgen de administratieve afhandeling rond een klacht. Heeft men vragen over een mogelijke klacht dan kan men hiervoor terecht bij het GCBO.

Het indienen van een klacht bij deze commissie loopt altijd via de directeur, het bestuur of de vertrouwenspersoon. Aan de school is een interne – en externe vertrouwenspersoon verbonden (zie adressenlijst in de schoolkalender). De klachtencommissie geeft het bestuur een advies. Binnen vier weken zal het bestuur vervolgens een besluit nemen.

Indien door de directeur, het bestuur of de vertrouwenspersoon wordt vermoed dat er sprake is van een strafbaar feit zal de klacht verplicht worden doorgezonden naar de klachtencommissie. Als de klachtencommissie vindt dat er een strafbaar feit is gepleegd, zal het bestuur hiervan aangifte doen.

7. DE RESULTATEN VAN ONS ONDERWIJS

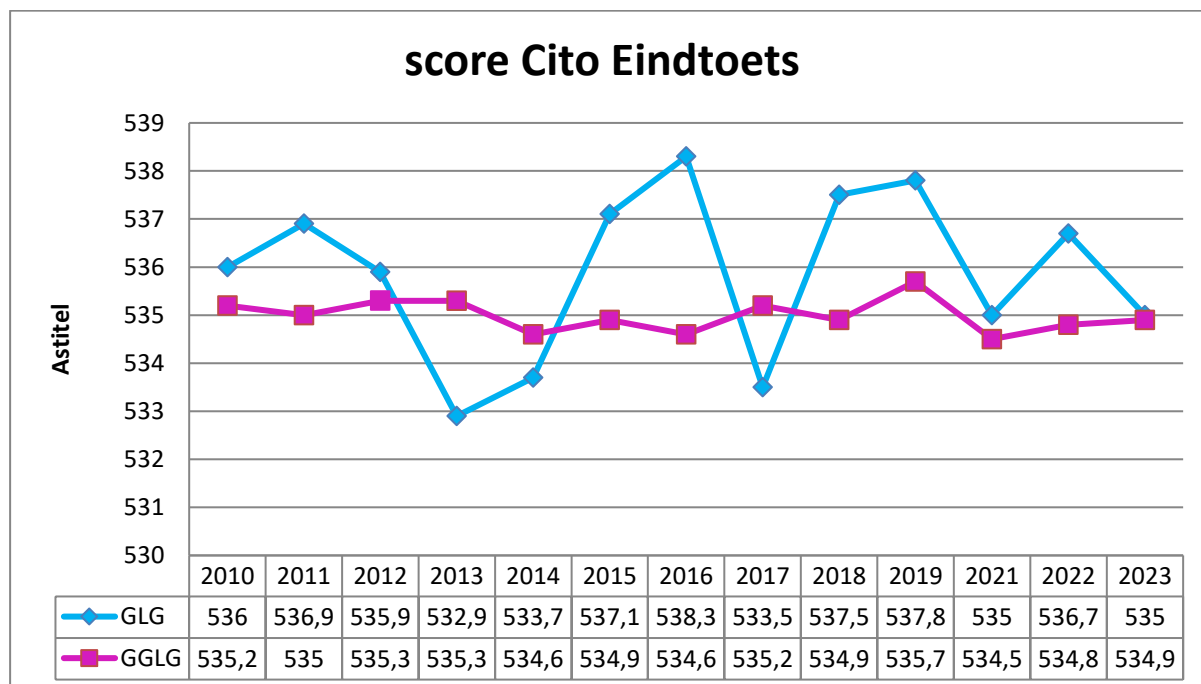
De leerresultaten worden voortdurend gemeten via de toetsen van het leerlingvolgsysteem en de CITO-eindtoets voor de leerlingen van groep 8. Er wordt gewerkt met een toetskalender. De inspectie beoordeelt de prestaties gedurende de schoolperiode aan de hand van de uitkomsten bij methode onafhankelijke toetsen. De inspectie hanteert hierbij een grens van uitval van 10%. Bij het meten van resultaten zijn diverse factoren die het resultaat kunnen beïnvloeden o.a. de schoolpopulatie, de intelligentie, de motivatie van de kinderen, welke methodes gebruikt worden, het pedagogisch klimaat op school en in de groep, gezondheid, de werkwijze, de testafname enz. De kwaliteit van ons totale onderwijs valt niet af te lezen van een aantal kille cijfers over de resultaten bij de uitstroom van leerlingen en overige testresultaten. Het eindresultaat zegt niets over de inspanning en de leervaardigheid van de leerlingen. Kwaliteit is dan ook moeilijk meetbaar. Onze zorg om kwaliteit hangt nauw samen met het verbeteren en indien nodig veranderen van onze werkwijze en organisatie in overleg met alle betrokkenen. Dit kan het gevolg zijn van verbeterde/vernieuwde methodes, gerichte nascholing e.d. In ons schoolplan is de kwaliteitszorg en bewaking/borging van de kwaliteit nader uitgewerkt. Daarom worden de uitslagen van de testen en toetsen, die de kinderen in de loop van de jaren op onze school maken door ons kritisch bekeken. Ze zeggen ons namelijk iets over de vorderingen van de leerlingen en over het peil van ons onderwijs.

Hoewel de overheid zo veel mogelijk “zorgkinderen” in het reguliere onderwijs wil houden is een aantal beter af in het speciaal onderwijs. Dit houdt echter niet in, dat er ook vanuit onze school geen leerlingen meer verwezen worden naar de speciale school voor basisonderwijs. Hoewel er jaarlijks een aantal leerlingen naar het speciaal onderwijs vertrekt, blijven we hiermee onder het landelijk gemiddelde van 2 %. Hieronder geven wij u een overzicht van de uitstroom van onze schoolverlaters:

Schooltype	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
LWOO	4	2		1		0		0		
VMBO basis	1	2	8	4	4	5	4	4	4	
VMBO kader	6	4	8	6	6	7	13	7	11	9 *
MAVO	1	9	10	6	7	9	11	9	9	6
MAVO/HAVO	11	1		7	8	1	3	4		4
HAVO	13	9	12	5	5	13	15	8	14	8
HAVO/VWO	1	1	2	1	1	3				1
VWO	10	13	6	9	10	4	5	11	8	6
SPECIAAL BAO	1	3	1	1	3			1	1	

* In 2024 is vmbo basis en vmbo basis samengevoegd.

Zoals u weet, worden de resultaten van de CITO-eindtoets uitgebracht in standaardscores. Hoewel uit een ouderenquête bleek dat de meeste ouders het niet zo belangrijk vinden dat de prestaties van de leerlingen vergelijkenderwijs in de schoolgids bekend gemaakt worden, geven wij toch in onderstaand schema de standaardscores van de afgelopen jaren. Onder de *gemiddelde schoolgroep* moet verstaan worden de scholen die op het punt van de leerlingengewichten overeenkomen met onze school. In het schooljaar 2019-2020 is geen Cito ten gevolge van de corona pandemie afgenomen. In de laatste zes schooljaren behaalden we een resultaat dat lag boven het landelijk gemiddelde.



GLG: Gemiddelde score groep 8A + 8B met correctie voor leerling-gewicht

GGLG: Landelijk gemiddelde score met correctie instroom

*Ten gevolge van het corona virus heeft de regering in maart 2020 besloten
Geen Cito Eindtoets af te nemen.*



Toetsadviezen vervolgonderwijs

Groep	Aantal leerlingen	Toetsadvies						Score		
		pro / vmbo bb	vmbo bb / vmbo kb	vmbo kb / vmbo gl-tl	vmbo gl-tl / havo	havo / vwo	vwo	Gemiddelde	Minimum	Maximum
8B - juf van Heemst / juf Verduijn	16	0%	0%	31%	44%	25%	0%	175	168	183
8A - juf Korpershoek	17	0%	6%	12%	29%	35%	18%	178	165	192
Alle groepen	33	0%	3%	21%	36%	30%	9%	177	165	192

Referentieniveaus

Groep	Aantal leerlingen	Lezen			Taalverzorging			Rekenen			Gemiddelde		
		< 1F	1F	2F	< 1F	1F	2F	< 1F	1F	1S	< 1F	1F	2F/1S
8B - juf van Heemst / juf Verduijn	16	0%	100%	75%	0%	100%	63%	0%	100%	63%	0%	100%	67%
8A - juf Korpershoek	17	0%	100%	76%	0%	100%	71%	0%	100%	65%	0%	100%	71%
Alle groepen	33	0%	100%	76%	0%	100%	67%	0%	100%	64%	0%	100%	69%

Het behaalde landelijk gemiddelde op de doorstroomtoets (vervanger van de Cito eindtoets) is 176.

Groep 8a heeft een score van 178 behaald en groep 8b een score van 175. Het resultaat van beide groepen is 177 en net boven het landelijk gemiddelde.

Bezoek inspectie:

In het schooljaar 2018-2019 heeft het vierjaarlijkse bezoek van de inspectie aan onze school plaatsgevonden. Het onderzoek bestond uit een startgesprek en een uitgebreid verificatieonderzoek van één dag: één groepsbezoek in elk cluster en diverse gesprekken met betrokkenen (afvaardiging van het (toezichthoudend) bestuur, mr, directeur ouders, leerkrachten en leerlingen. De bevindingen van de inspectie zijn vastgelegd. Het definitieve rapport is vastgesteld op 14 november 2019 en openbaar gemaakt door plaatsing op de internetpagina van de inspectie: www.onderwijsinspectie.nl.

Uit het overzicht van de indicatoren en de bevindingen valt op te maken dat op onze school de kwaliteit van het onderwijs op orde is.

Korte samenvatting: De inspectie is positief over het bestuur van de SmdB Koningin Beatrix. Het bestuur zorgt ervoor dat het onderwijs op de school op enkele standaarden van voldoende en andere standaarden van goede kwaliteit is. De school werkt permanent aan het verbeteren daarvan. Er wordt doordacht, planmatig en effectief gewerkt aan schoolverbetering. Voor het volgen van de ontwikkeling van kinderen en de geboden ondersteuningsstructuur gaf hij de

waardering: GOED. De school is niet ver verwijderd van het predicaat goed. Het financieel beheer van het bestuur is in orde. Het bestuur weet hoeveel geld het nu en in de toekomst nodig heeft voor het geven van goed onderwijs. Het bestuur verkrijgt en besteedt de middelen die het daarvoor van de rijksoverheid ontvangt in overeenstemming met de wettelijke eisen.

In het schooljaar 2023-2024 heeft de inspectie een verificatieonderzoek uitgevoerd.

Het onderzoek op onze school was een onderdeel van een groot inspectie onderzoek van het Samenwerkingsverband Goeree-Overflakkee.

De resultaten zijn terug te vinden op de website van de inspectie.

8. RELEVANTE GEGEVENS VOOR HET CURSUSJAAR 2024-2025

8.1 Schooltijden

Voor **alle** leerlingen gelden de volgende schooltijden:

's morgens: van 08.30 - 11.45 uur

's woensdags: van 08.30 - 12.00 uur

's middags: van 13.00 - 15.20 uur

Daar de kinderen van groep 1 t/m 4 minder schooluren hoeven te maken, hebben zij vrijdagmiddag vrij. De groepen 1 en 2 zijn tevens zeven vrijdagmorgens vrij.

Regels voor aanvang en einde schooltijd

Een dringend verzoek is om het kind niet te vroeg naar school te laten gaan. 10 minuten voor tijd is ruim voldoende. Een kwartier voor de aanvang van de lessen is er toezicht.

Voor de onderbouw (groep 1 en 2) geldt dat de kinderen tien minuten voor tijd naar binnen mogen. De kinderen worden bij de deur door een juf opgevangen. Bij het uitgaan van de school worden de kinderen tot aan het hek gebracht.

Op een aantal vastgestelde momenten (onder andere de eerste schooldag) mag de kleuter tot in het lokaal worden gebracht en is er ruim de tijd om een kijkje te nemen in de klas. Deze momenten worden bekend gemaakt via Parro.

Voor de kinderen vanaf groep 3 geldt het volgende: Om 8.28 en 12.58 uur gaat de eerste bel. De kinderen gaan in de rij staan. Om 8.30 en 13.00 uur gaat de tweede bel. Dan gaan ook de kinderen van groep 3 t/m 8 naar binnen. Daarna gaat de deur dicht.

Zonder geldige reden of zonder toestemming mogen er zich na schooltijd geen kinderen meer op het plein bevinden.

Voor alle kinderen geldt:

Zonder geldige reden of zonder toestemming mogen er zich na schooltijd geen kinderen meer op het schoolterrein bevinden.

Werkverdelingsplan /formatieplan 2024-2025

- Rekening houdend met 7 x een vierdaags werkweek.
- Het concept wordt vervolgens besproken met het bestuur en MR op D.V. 11 juni 2024 om te komen tot een definitief besluit.

Uitgangspunten: genomen besluiten en invulling formatie in 2023-2024

VAKANTIES	Datum	Groep 1- 2	Groep 3-4	Groep 5-8
Herfstvakantie	28-10-'24 / 01-11-'24	23.30	23.30	25.50
Kerstvakantie	23-12-'24 / 03-01-'25	47.00	47.00	51.40
Voorjaarsvakantie	24-02-'25 / 28-02-'25	23.30	23.30	25.50
Goede Vrijdag	18-04-'25	3.15	3.15	5.35
Tweede Paasdag	21-04-'25 (meivakantie)			
Meivakantie	21-04-'25 / 02-05-'25	47.00	47.00	51.40
Koningsdag	26-04-' (zaterdag)			
Bevrijdingsdag	05-05-'25	5.35	5.35	5.35
Hemelvaartsdag + vrijdag	29-05-'25 + 30-05-'25	8.50	8.50	11.10
2e Pinksterdag	09-06-'25	5.35	5.35	5.35
Zomervakantie	21-07-'25 / 29-08-'25	141.00	141.00	155.00
Subtotaal vakanties		305.15	305.15	337.55
VRIJE DAGEN	datum			
Dankdag	06-11-'24	3.30	3.30	3.30
Biddag	12-03-'25	3.30	3.30	3.30
Vrije vrijdag groep 1/2	7 keer	22.45		
Schoolreis groep 3 t/m 7	26-06-'25	5.35		
Dag na schoolreis	27-06-'25	3.15	3.15	5.35
Studiemiddag: 8-10-2024 03-04-2025		4.40		
Subtotaal vrije dagen		43.15	14.55	17.15
VRIJE UREN				2.20
Middag voor kerstvakantie	20-12-'24			2.20
Middag voor zomervakantie	18-07-'24			4.40
Subtotaal vrije uren		348.30	320.10	359.50
Uren per jaar (52 wk + dag)		1227.35	1227.35	1348.55
Jaartotaal vrij		348.30	320.10	359.50
Jaartotaal uren onderwijs		879	907.25	989.05
Wetgeving	Minimaal 3520	gr 1 t/m 4	3572.50	
	Minimaal 3760	gr 5 t/m 8	3956.20	Marge 9.10
	Minimaal 7520	Totaal	7529.10	

8.3 Benutting van de verplichte onderwijstijd

Aantal uren onderwijs (eis van de inspectie): Totaal aantal uren minimaal 7520.

- Groepen 1 t/m 4 (bij elkaar) minimaal 3520 uur per jaar
- Groepen 5 t/m 8 (bij elkaar) minimaal 3760 uur per jaar
- 240 uur te verdelen over de onder- en bovenbouw

Op onze school is het aantal uren onderwijs:

- Groepen 1 t/m 4: 3572.50 uur per jaar
- Groepen 5 t/m 8: 3956 uur en 20 minuten per jaar
- Totaal per jaar: 7529 en 10 minuten per jaar

Marge 9 uur en 10 minuten

De groepen 1 en 2 zijn vrij op: vrijdagmorgen 20-09, 18-10, 22-11- 17-12-2024 en 24-01, 28-03- 11-7-- 2025

8.4 Jaaroverzicht evenementen e.d. die voor de hele school gelden.

*(wijzigingen voorbehouden en uitgangspunt zijn de datums zoals ze staan vermeld in de jaarkalender welke in de eerste schoolweek is meegegeven). Voor alle data geldt: *“Zo de Heere wil en wij leven.”*

Opening schooljaar 10.30 uur	26-08-2024
Spreekuur	29-08-2024
Kerkdienst voor de school	04-09-2024
Informatieavond	10-09-2024 (1,2,5,6,7) 12-09-2024 (3,4,8)
Informatieavond 'Leerlab'	12-09-2024
Sportdag	25-09-2024
Start Kinderboekenweek	01-10-2024
Studiemiddag (Kindwijs)	08-10-2024
Dankdag	06-11-2024
Contactavond 1 t/m 8	07-11-2024 en 12-11-2024
Maaïen schurvelingen	23-11-2024
Kerstviering groepen 1 en 2	17-12-2024 's middags vrij
Jaaropening	06-01-2025 8.00 uur incl. klein ontbijt. Opening 9.00 uur met de kinderen
Rapporten	04-02-2025
Afname doorstroomtoets groep 8	03-02-2025 en 05-02-2025
Contactavonden groepen 1 t/m 7	06-02-2025 en 11-02-2025
Informatieochtend nieuwe leerlingen	17-02-2025 10.00u - 11.30 u.
Biddag	12-03-2025
De grote rekendag	13-03-2025
Contactavonden groep 8	Groep 8: 18-03-2025 en 20-03-2025
Studiemiddag (Kindwijs)	03-04-2025
Paasviering groep 5-8	16-04-2025
Spelletjesmorgen	17-04-2025
Bloemenmarkt	07-05-2025
Schoolkamp	19-05-2024 t/m 21-05-2025 Groep 8 vrij op 22-05-2025

Ledenvergadering	27-05-2025
Samen zingen (Pinksteren)	06-06-2025
Teamuitje	
Schoolfotograaf	10-06-2025
Schoolreis	26-06-2025
Vrij na schoolreis	27-06-2025
Barbecue	
Eindfeest groep 1 en 2	
Rapport	10-07-2025
Grote schoonmaak	08-07-2025: groep 1 en 2 10-07-2025: groep 3 en 4 15-07-2025: groep 5-8
Kennismaking nieuwe groep	14-07-2025: 11.15u -11.45u.
Spreekuur n.a.v. rapporten	14-07-2025: (Flexibel)15.30 uur -17.00 uur
Afscheid groep 8b	16 -07-2025
Afscheid groep 8a	17-07-2025
Start zomervakantie	18-07-2025 om 11.45 uur

8.5 Schoolverzuim

Uw kind moet op de eerste dag van de maand, volgende op die waarin uw kind 5 jaar wordt, naar school. Het is dan leerplichtig. Als een kind zonder berichtgeving niet op school verschijnt, neemt de leerkracht contact op met de ouders.

Wanneer uw kind thuis blijft wegens ziekte, sterfgevallen, bruiloften en jubilea (van bloedverwanten), dan is een mededeling voldoende. In andere gevallen moet de school melding doen d.m.v. een verzoek om extra verlof aan de leerplichtambtenaar. Formulieren zijn op school verkrijgbaar. Andere gevallen moeten gewichtige omstandigheden zijn.

Hoe eerder u hierover contact opneemt met de directeur hoe beter het is. Verlof wegens gewichtige omstandigheden dient van te voren aan de school te worden gemeld. *Dus nooit achteraf!!!* (tenzij het een onvoorziene omstandigheid is).

De leerplichtambtenaar schrijft: De school mag alleen verlof verlenen aan de leerling, indien vanwege de specifieke aard van het beroep de ouder(s)/verzorger(s) niet één keer in het schooljaar in de reguliere vakanties met zijn gezin op vakantie kan gaan.

Aan de verlening van extra verlof worden nog twee voorwaarden verbonden:

1. De school mag slechts éénmaal per schooljaar voor ten hoogste 10 dagen verlof buiten de schoolvakanties verlenen.
2. De school mag voor de eerste twee weken van het schooljaar geen verlof verlenen. De achtergrond van deze voorwaarde is dat leerlingen het nieuwe schooljaar niet meteen met een achterstand moeten beginnen.

Gewichtige omstandigheden zijn:

- Bij verhuizing 1 dag.
- Indien er een medische noodzaak bestaat voor extra verlof met het gezin (dit moet dan blijken uit een verklaring van een arts).
- Extra verlof wegens sociale redenen, dit moet dan blijken uit een verklaring van een sociale instantie.
- Extra verlof wegens kennelijke onredelijkheid.

Bij meer dan 10 dagen verlof per schooljaar ligt de bevoegdheid bij de leerplichtambtenaar.

Wij moeten ons strikt aan deze regels houden.

Niet geoorloofde afwezigheid wordt doorgegeven aan de leerplichtambtenaar. Hoe vervelend dit ook is, we moeten het doen t.o.v. ouders die zich wel iets ontszeggen om binnen de schoolvakanties uit te gaan. Om teleurstellingen te voorkomen moet u voordat u reserveert om toestemming vragen. Zo lang mogelijk van te voren. Een extra vakantie buiten de schoolvakanties (ook een middag luxe verzuim) is dus niet mogelijk. Eilandelijk is afgesproken al het ongeoorloofde verzuim te melden aan het Bureau voor Leerplicht.

Geen redenen voor extra vakantieverlof zijn o.a.:

- Het eerder afreizen of later terugkomen van vakantie om drukte te vermijden.
- Het vervroegen van de vakantie in verband met lagere prijzen.
- Het ontbreken van andere boekingsmogelijkheden, ontstaan door te laat boeken.
- Een uitnodiging van kennis of familielid om mee op vakantie te gaan buiten de schoolvakanties om.

Extra informatie van Bureau Leerplicht:

Verlof in verband met de specifieke aard van het beroep ook wel omschreven als luxe verzuim.

Gebleken is dat er nog steeds veel vragen zijn omtrent het aanvragen van extra verlof i.v.m. de specifieke aard van het beroep van één van de ouders. Ook is er onduidelijkheid omtrent, de bevoegdheden van de directeur voor het verlenen van verlof. Middels deze brief zetten wij de regels hieromtrent voor u op een rijtje.

De Leerplichtwet

In de Leerplichtwet staat dat uw kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Leerlingen mogen dus nooit zomaar van school wegblijven. In een aantal gevallen is echter een uitzondering op deze regel mogelijk.

Voor vakantie onder schooltijd kan alleen een uitzondering op de hoofdregel gemaakt worden als uw kind tijdens geen enkele schoolvakantie met het gezin op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders. In dat geval mag het hoofd van de school eenmaal per schooljaar uw kind vrij geven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaatshebben. Het moet de enige gezinsvakantie in dat schooljaar betreffen en mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar plaats vinden.

Hoe dient u een aanvraag in?

Aanvraagformulieren voor verlof buiten de schoolvakanties zijn verkrijgbaar bij de directeur van de school. U dient een aanvraag altijd schriftelijke in te dienen, bij voorkeur minimaal acht weken van te voren. U levert de volledig ingevulde aanvraag, inclusief relevante verklaringen, in bij de directeur van de school. Verlofaanvragen in verband met vakantie kunnen nooit meer dan 10 schooldagen betreffen. Het hoofd neemt zelf een besluit over een verlofaanvraag.

Specifieke aard van het beroep

Wat wordt er bedoeld met de specifieke aard van het beroep.

Bij het begrip “specifieke aard van het beroep” dient voornamelijk te worden gedacht aan seizoensgebonden werkzaamheden, respectievelijk werkzaamheden in bedrijfstakken die een piekdrukte kennen, waardoor het voor het gezin feitelijk onmogelijk is om in de schoolvakanties vakantie op te nemen. Het moet redelijkerwijs te voorzien zijn (en/of worden aangetoond) dat een vakantie in één van de schoolvakanties tot onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen zal leiden. Slechts het gegeven dat gedurende de schoolvakanties een belangrijk deel van de omzet wordt behaald is onvoldoende.

Bovenstaand stukje komt uit de beleidsregel van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 21 juni 2012 en is gepubliceerd in de Staatscourant op 16 juli 2012. (nr 14773). Deze beleidsregel is gepubliceerd om uitleg te geven betreffende de termen specifieke aard van het beroep en andere gewichtige omstandigheden. (Indien u de gehele beleidsregel wil lezen, dan kunt u deze opvragen bij de directeur van de school of opzoeken op internet bij .

Wie komen er voor verlof in aanmerking

Dat zijn personen die aan kunnen tonen dat zij vanwege de aard van hun beroep niet met hun kinderen tijdens de schoolvakanties op vakantie kunnen. In een rechtbankuitspraak van de rechtbank Leeuwarden (LJN: BL0247, zie voor de hele uitspraak www.rechtspraak.nl) wordt aangegeven dat hierbij bijvoorbeeld kan worden gedacht aan de agrarische sector en de horeca. De beleidsregels geven aan dat u dient aan te tonen dat u niet in staat bent om binnen één van de reguliere schoolvakanties op vakantie te gaan. Dit betekent dat u bewijsstukken dient aan te leveren waaruit blijkt dat u niet in staat bent om tijdens de schoolvakanties op vakantie te gaan. U dient deze bewijsstukken toe te voegen bij uw schriftelijke aanvraag, zodat deze stukken meegewogen kunnen worden als er een besluit wordt genomen over uw aanvraag.

Wie neemt er een besluit over de aanvraag voor verlof

Artikel 13a. van de Leerplichtwet geeft aan dat een beroep op vrijstelling wegens vakantie slechts kan worden gedaan indien de directeur van de school aan de ouders/verzorgers verlof heeft verleend dat de jongere voor de duur van het verlof de school niet bezoekt.

De Leerplichtwet geeft aan dat er alleen recht op verlof bestaat indien de directeur van de school toestemming geeft voor het verlof. Het is dus op grond van de Leerplichtwet niet toegestaan dat een leerplichtambtenaar een besluit neemt op een aanvraag voor verlof i.v.m. de specifieke aard van het beroep. Wel kan de directeur van een school voor het nemen van zijn besluit advies inwinnen bij de leerplichtambtenaar. Het besluit dient de directeur echter zelf te nemen.

Wat gebeurt er als u uw kind zonder toestemming van de directeur thuis houdt van school

School is verplicht een melding bij Bureau Leerplicht te doen als er een vermoeden van ongeoorloofde afwezigheid bestaat. De leerplichtambtenaar nodigt u uit voor een gesprek. In dit gesprek wordt nagegaan of er extra verlof is aangevraagd middels een aanvraagformulier. Aan u wordt gevraagd of u een verklaring wilt afleggen over het verzuim, u wordt er tevens op gewezen dat het

afleggen van een verklaring niet verplicht is. Aan de hand van uw verklaring wordt bekeken of het verzuim als geoorloofd kan worden gekarakteriseerd. Indien dit het geval is wordt in overleg met het hoofd van de school besloten het verlof alsnog als geoorloofd te bestempelen. Indien het verzuim ongeoorloofd blijkt te zijn, en er dus op grond van de Leerplichtwet geen gronden zijn voor het verzuim, dan wordt overgegaan tot het opmaken van een proces-verbaal (Lik-op-stuk-beleid). Aan u wordt gevraagd een verklaring af te leggen welke kan worden toegevoegd aan het procesverbaal. Deze verklaring wordt opgesteld in uw eigen bewoordingen, u kan dus aangeven wat u in uw verklaring opgenomen wilt hebben.

Wat kan er gebeuren als het hoofd van de school onterecht verlof verleend

Als u van de directeur van de school toestemming krijgt om verlof op te nemen, dan mag u dat verlof opnemen. Hiermee is het echter voor een directeur van de school nog niet klaar. Op grond van de Leerplichtwet is de directeur van de school bevoegd tot het verlenen van verlof in verband met de specifieke aard van het beroep. De directeur van de school dient zich hierbij echter wel te houden aan de beleidsregels die hiervoor zijn opgesteld door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (Staatscourant nr. 14773). De controle op het correct verlenen van verlof is per 1 januari 2012 toegewezen aan de Inspectie van het Onderwijs. Het is nu mogelijk dat de Inspectie van het Onderwijs een bestuurlijke boete oplegt wanneer de directeur van de school of de instelling de Leerplichtwet overtreedt. De interventie van de inspectie vindt plaats na een constatering van de leerplichtambtenaren van het Bureau Leerplicht. De leerplichtambtenaren controleren de verlofaanvragen die de directeur van de school heeft behandeld en toetsen deze aan de beleidsregels.

De Inspectie van het Onderwijs kan bij een geconstateerde overtreding een boete opleggen aan het hoofd van de school van € 1.000,00 per overtreding, met een maximum van € 100.000,00 per schooljaar.

Wat kunt u doen als u het niet eens bent met een besluit over uw verlofaanvraag

Wanneer uw verzoek om extra verlof wordt afgewezen en u bent het niet eens met dat besluit, dan kunt u schriftelijk bezwaar maken. U dient een bezwaarschrift in bij de persoon die het besluit heeft genomen, dus de directeur van de school. Ook kunt u naast het bezwaar om een voorlopige voorziening bij de Arrondissementsrechtbank vragen.

Het bezwaarschrift moet ondertekend zijn en in ieder geval de volgende gegevens bevatten:

- naam en adres van belanghebbende
- de dagtekening (datum)
- een omschrijving van het besluit dat is genomen
- argumenten die duidelijk maken waarom u niet akkoord gaat met het besluit
- wanneer het bezwaar niet door u maar namens u wordt ingediend, moet u een volmacht ondertekenen en bij het bezwaarschrift voegen.

U krijgt de gelegenheid om uw bezwaar mondeling bij de directeur van de school toe te lichten. Daarna krijgt u schriftelijk bericht van het besluit dat over uw bezwaarschrift is genomen.

Bent u het dan nog niet eens met het besluit dan kunt u op grond van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) binnen zes weken schriftelijk beroep aantekenen bij de Arrondissementsrechtbank, sector Bestuursrecht. Het indienen van een beroepschrift heeft geen schorsende werking. Wel kan de indiener van een beroepschrift zich wenden tot de President van de bevoegde rechtbank met het verzoek een voorlopige voorziening te treffen. Aan zo'n juridische procedure zijn kosten verbonden: voordat u een beroepschrift indient is het raadzaam juridisch advies in te winnen, bij voorbeeld bij een bureau voor Rechtshulp.

Duidelijkheid

Wij hopen dat we door middel van dit schrijven meer duidelijkheid hebben kunnen brengen in de regels en richtlijnen met betrekking tot verlof i.v.m. de specifieke aard van het beroep.

Mocht u na het lezen van de brief nog onbeantwoorde vragen hebben dan kunt u deze altijd stellen via de telefoon 140187 of per mail leerplicht@goeree-overflakkee.nl.

8.6 Bibliotheek/documentatiecentrum

De school beschikt over een bibliotheek. Kinderen kunnen hier kosteloos één keer per twee weken gebruik van maken..

8.7 Bewegingsonderwijs

Spel en beweging

De kinderen van groep 1 en 2 zijn verplicht tot het dragen van gymschoenen **zonder veters**. De leerkrachten uit de lagere groepen ondervinden veel tijdverlies met het vastmaken van schoenveters.

Zintuiglijke en lichamelijke oefening (gymnastiek)

De leerlingen van groep 3 t/m 8 zijn verplicht tot het dragen van gym schoenen + gymkleding. Eenvoudige sportbroek/sportshirt zijn voldoende. Het liefst stevige sportschoenen en geen turnschoentjes.

Gymrooster 2024-2025

Maandag:	13.00 u. – 14.10 u.	Groep 8b
	14.10 u. – 15.20 u.	Groep 4a
Dinsdag	14.10 u. – 15.20 u.	Groep 4b
Donderdag:	13.00 u. – 14.10 u.	Groep 5b
	14.10 u. – 15.20 u.	Groep 7b
Vrijdag:	08.30 u. – 09.40 u.	Groep 6b
	09.40 u. – 10.50 u.	Groep 3a
	10.50 u.- 11.45 u.	Groep 3b en 7a
	13.00u. – 14.10u.	Groep 6a en 6c
	14.10u. - 15.20u.	Groep 5a en 8a

8.8 Zending/Woord & Daad

Iedere maandagmorgen mag uw kind geld meebrengen voor de *Zending*. De opbrengst van het zendingsgeld wordt verdeeld onder diverse zendingsgenootschappen.

Ook kunnen de kinderen gebruikte postzegels meebrengen naar school (inleveren bij juf Cammeraat). De opbrengst hiervan komt eveneens ten goede van de *Zending*.

Door elke groep wordt een kind uit de 'derde wereldlanden' geadopteerd via de Stichting *Woord & Daad*. Het geldt dat hiervoor door de kinderen wordt meegebracht, wordt 's maandags geïnd. Ook worden t.b.v. deze stichting regelmatig acties gehouden. Voor verdere inlichtingen wende men zich tot juf L.M. Meijer.

8.9 Verjaardagen

In de groepen 3 t/m 8 worden de kinderverjaardagen gevierd tussen 10.00 en 10.15 uur. Wij willen u vriendelijk vragen om het 'eenvoudig' te houden.

In de groepen 1 t/m 8 trakteren ze hun eigen juf/meester en die van de parallelklas. Dit ter bevordering van de noodzakelijke rust in de school.

De verjaardagen van de leerkrachten worden per groep door de leerkrachten zelf georganiseerd.

8.10 Fruitgebruik bij de onderbouw

Rond 10.00 uur wordt er door de kinderen gegeten en gedronken. Wij verzoeken u om de gezondheid van uw kind in acht te nemen. Dus liever iets van fruit en minder koek!! Natuurlijk mag uw kind ook een beker drinken meebrengen.

8.11 Verkeersexamen

De leerlingen van de groepen 7 leggen in de maand maart/april verkeersexamen af. Als de leerlingen voor de proef slagen, wordt aan hen een diploma uitgereikt. Bij niet-slagen is een herkansing mogelijk in het volgende leerjaar.

8.12 EHBO

De leerlingen van groep 8 krijgen les in EHBO. Deze lessen vinden plaats onder deskundige leiding van gediplomeerde medewerk(st)ers van de plaatselijke EHBO-afdeling. De leerkracht blijft hierbij eindverantwoordelijke.

In maart/april wordt examen gedaan en kan het EHBO-jeugddiploma A behaald worden. De diploma-uitreiking vindt plaats in een omlijsting van activiteiten voor en met de leerlingen.

8.13 Te leren Psalmen

Vanaf groep 3 t/m 7 wordt wekelijks een psalmvers aangeleerd. Dit vers dient uit het hoofd opgezegd of gezongen te worden. In groep 8 is het psalmvers vervangen door vraag en antwoord van het *Kort Begrip*.

Het rooster is voor het hele jaar opgenomen in de verkorte versie van de schoolgids/schoolkalender. Ieder gezin heeft deze in de eerste schoolweek ontvangen. Het is opvraagbaar per mail: info@smdbkonbeatrix.nl

9. WERKPLAN EN SCHOOLONTWIKKELING

Een school moet steeds blijven streven naar verbetering van het onderwijs dat wordt aangeboden. Onderwijs blijft in beweging. Zolang de maatschappij verandert, verandert ook het onderwijs. Daarom proberen we zorgvuldig beleid te voeren. Aan de ene kant bewaren wat goed en beproefd is, aan de andere kant willen we vernieuwen waar het duidelijk beter kan.

Het schoolteam heeft zich bezonnen op de richting waarin de school zich moet ontwikkelen. Op basis van de gegevens vanuit teamvergaderingen, de bestuurskaders, de gegevens uit de sterkte- en zwakteanalyse en informatie over nieuwe en op handen zijnde ontwikkelingen, het zorgplan zijn strategische keuzes gemaakt. Dit alles is vastgelegd in een schoolplan en een jaarplan. Het schoolplan geeft de koers aan voor de school voor een periode van vier jaar (periode 2023 t/m-2027), waarin we beleidskeuzes- binnen het kader van de grondslag, doelstelling en toetsingskader van de inspectie maken en verantwoorden.

Hiermee voldoen we aan de wettelijke verplichting. Dit schoolplan zal fungeren als:

- uitgangspunt voor de planning/ werkplan per schooljaar.
- verantwoordingsdocument in de richting van de landelijke overheid.

Het schoolteam stelt zich onder leiding van de directie verantwoordelijk voor de uitvoering van dit schoolplan in de komende vier jaar.

Het bevoegd gezag stelt zich door middel van de akkoordverklaring verantwoordelijk voor het ondersteunen en bewaken van hetgeen in het schoolplan is beschreven.

Het bevoegd gezag stelt zich garant voor het gericht inzetten van middelen voor het ondersteunen van dit schoolplan.

De directie stelt het bevoegd gezag jaarlijks op de hoogte van de bereikte doelen door middel van een jaarverslag.

Klassenmanagement

Het werken aan ontwikkeling van klassenmanagement blijft een speerpunt. Deze ontwikkelingen hebben tot een goed resultaat geleid. In de afgelopen jaren zijn de opgezette zaken geprolongeerd in het kader van een goede borging en kwaliteitsverbetering van het rekenonderwijs en andere vakgebieden binnen de kaders van handelingsgericht werken.

Zelfstandig werken

Er is een doorgaande lijn binnen de hele school ontwikkeld. Door de hele school gelden dezelfde regels.

Leerkrachtgedrag

- De leerkracht leert kinderen om te gaan met uitgestelde aandacht (niet bij de leerkracht om hulp komen, hoe los je het op, wat doe je als je niet verder kunt, enz.).
- Kinderen worden gestimuleerd om zelf problemen op te lossen (regelmatig bespreken met de leerlingen om van elkaar te leren).

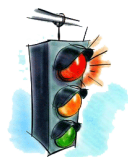
- De leerkracht geeft instructie over het aanpakgedrag van de leerlingen. Hoe plan je de taken, wat doe je als je niet verder kunt.
- De leerkracht loopt een 'startronde' meteen nadat de leerlingen zijn begonnen met het zelfstandig werken (kan elke leerling aan de slag – géén extra instructieronde).
- De leerkracht loopt regelmatig een zorgronde door de groep (wordt er netjes gewerkt, is iedereen nog goed bezig, wie loopt er vast e.d.).
- De leerkracht laat de kinderen zelf nakijken
 - er is een nakijktafel/hoek waar de kinderen hun werk kunnen nakijken
 - leerlingen kunnen ook tussentijds nakijken of ze het goed begrepen hebben
 - leerlingen kunnen eigen rekenwerk nakijken
 - spelling en taal wordt door de leerkracht nagekeken, evt. samen met een kind aan de instructietafel om het kind directe feedback te kunnen geven.
 - toetsen worden altijd door de leerkracht nagekeken
 - de leerkracht controleert samen met de leerling steekproefsgewijs of er goed is nagekeken.
 - de nadruk op netjes werken mag door het zelf nakijken niet verminderen.

Leerlingengedrag

Er zijn regels, die in de hele school gelden, die ook in de groep hangen:

Je mag tijdens het zelfstandig werken:

- Zachtjes lopen, zachtjes overleggen met iemand anders (bij oranje teken). Ik probeer een ander niet te storen.
- Ik ga heel netjes met de materialen om. Ik houd de kasten netjes.
- Als ik niet verder kan dan ga ik:
 - (rood) kijken of ik iets anders kan doen. Ik wacht dan tot ik het wel kan vragen,
 - (groen) ik overleg het met de juf/meester.
- Als ik klaar ben, ga ik verder met mijn takenkaart. Als ik iets gedaan heb, schrijf ik dat op de kaart.
- Regels over pakken van materialen door de leerlingen.
 - Verantwoordelijkheid voor netheid van de kast.
 - Pas extra materialen pakken als met de andere taken niet verder gegaan kan worden of als de taken af zijn.
 - Voor het pakken van materialen is geen toestemming nodig van de leerkracht.
 - Niet meer dan één ding tegelijk pakken.
 - Eerst opruimen voordat de nieuwe taak gepakt wordt.



Hoe help je elkaar?

1. Heb aandacht en geduld.
2. Wees vriendelijk.
3. Moedig de ander aan / (je kunt het best – je doet het al heel goed enz.).
4. Luister goed, laat de ander goed nadenken.
5. Zeg het niet voor, maar help 'een beetje'
6. Geef compliment als het goed gaat.
7. Als het niet lukt, dan helpt de juf of meester later. Dat is ook goed.

9.1 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school

In deze paragraaf worden de activiteiten ter verbetering van het onderwijs op onze school weergegeven. De zorg voor kinderen staat daarbij centraal.

Afgeronde zaken o.a.:

- Bespreking/vastleggen van de identiteit van onze school en visie op het kind.
- Het realiseren van een doorgaande lijn in het Bijbelonderwijs met inbegrip van psalmen en liederen. Oriëntatie op een methode voor Bijbelse geschiedenis.
- Bespreking/verbetering van het leesonderwijs en vastlegging van werkwijze/inhoud. Oriëntatie op een nieuwe. Leesmethode voor het technisch voortgezet leesonderwijs.
- Verdere doordenking en implementatie van thematisch werken vanuit de principes van het onderdeel basisontwikkeling in het kader van O.G.O. in groep 1 en 2. Vastleggen van minimum- en einddoelen.
- Differentiatie binnen het rekenonderwijs.
- Invoering van een sociaal leerlingvolgsysteem en borging van het pestprotocol.
- Invoering NIO en schoolvragenlijst voor groep 8.
- Opstellen van een taakbeleidsplan.
- Het opstellen van een visie en beleid (organisatie) t.a.v. ouderbezoeken.
- Verdere uitbouw van de website.
- Een update van de CITO toetsen voor het lezen, begrijpen lezen, spelling en rekenen.
- Invoering van Handelingsgericht werken in het rekenonderwijs, spelling, begrijpend lezen, en werken vanuit een groepsplan.
- Opstellen van ons onderwijsprofiel en analyseren van verbeterpunten
- Implementatie van een nieuwe aanvankelijk leesmethode
- Keuze van een nieuwe methode voor aardrijkskunde en geschiedenis.
- Implementatie van een methode voor het vak Engels in alle groepen.
- Keuze van een nieuwe schrijfmethode.
- Keuze van een nieuw observatie systeem "Zien" welke is gekoppeld aan Parnassys.
- Keuze en invoering van het kwaliteitsinstrument "Integraal.
- Keuze van een nieuwe methode voor biologie.
- Werken aan een rapport voor groep 1 t/m 8.
- Opstellen van een protocol werken in clusters.
- Opstellen van een plan van aanpak voor groep 8.
- opstellen van een protocol vervangingsbeleid.
- Opstellen van een rouw- en persprotocol.
- Opstellen van een sociaal beleidsplan + invoering programma (KIVA methode).
- Voldoen aan de kerndoelen rondom seksuele vorming en opvoeding en implementatie van "Wonderlijk gemaakt".
- Opstellen van de notitie Meldcode
- Implementeren van het hulpprogramma 'Bouw'.

- Op het gebied van HGW werken aan eigenaarschap
- Implementatie van het instrument POS (Perspectief Onderzoek School) vanuit het SWV.
- Implementatie van Wondering the World.
- Implementatie van Zien! Het gebruik ervan bij de leerling- en groepsbesprekingen.
- Keuze van een nieuwe methode “Estafette” voor voortgezet lezen en begrijpend lezen.
- Implementatie van de Europese wetgeving op het gebied van Privacy.
- Visievorming en gepersonaliseerd leren waarbij gebruik wordt gemaakt van een digitaal programma bij o.a. rekenen in de bovenbouw.
- Keuze van een nieuwe methode “Wereld in Getallen 5 voor rekenen welke is gekoppeld en gebruikmakend van de digitale versie via “Bingel”.
- Implementatie van een Leerlab(1 ½ dag per week).
- Implementatie van een Doelab
- Het werken vanuit leer-en ontwikkelingslijnen jonge kind vier tot zeven jaar.
- Het vorm geven aan thuisonderwijs en onderwijs op afstand ten gevolge van de coronapandemie.
- Het opstellen van een meerbegaafdheidsbeleid inclusief scholing
- Het opstellen van een plan voor de inzet van de NPO gelden.
- Vervolg implementatie van het programma ‘Bouw’ vanaf groep 2.
- Implementatie van Passend Onderwijs incl. realiseren van basiszorg.
- Implementatie “Wereld in getallen” versie 5.
- Implementatie van de opvolger van de Citotoetsen “Leerling in beeld”.
- Uitwerking (update) protocol sociale media.
- Afspraken maken over de wijze van beoordeling, becijfering, rapportcijfers en huiswerk.
- Implementatie van een digitaal platform (Aerobe).
- Implementatie “ nieuwe methode voor het vak Engels “Holmwoods” vanaf groep 1.
- Implementatie nieuwe methode voor aardrijkskunde “Traveling the world voor groep 5 t/m 7.
- Realisatie voldoen aan kerndoelen techniekonderwijs. Inzet van Experico (Kindwijs).
- Werken en verder ontwikkelen aan de realisatie van een veilig klimaat.
- Na visievorming aanschaf van nieuw meubilair voor de groepen 3 t/m 8. (o.a.tafels met dezelfde hoogte en een kastenwand).

In gang gezette zaken o.a.:

- Het komen tot een keuze voor een nieuwe methode voor taal en geschiedenis.