

Schoolgids

OBS Koningin Emma



Voorwoord

De Koningin Emmaschool is een **openbare school**. Op de muur van onze school, bij de ingang, hangt een bordje met daarop de volgende tekst: “**Ik ben welkom**”. Dit is het uitgangspunt van onze school.

Zoekt u een onvergetelijke school voor uw kind? Komt u eens langs om sfeer te proeven, maar doet u dat vooral wanneer we met z'n allen aan het werk zijn. Binnen zult u ontdekken dat de omgeving uitdagend is voor de kinderen en inspirerend werkt. Wij geven binnen de grenzen van het mogelijke passend onderwijs, immers elk kind is uniek. We houden rekening met verschillen, we hebben respect voor elkaar en gaan samen op ontdekking.

Tussen de bezigheden van onze leerlingen door zult u op school veel ouders tegenkomen. Ouders zijn zeer welkom; gewoon voor een gesprek of voor een dag op stap met een excursie, maar ook als hulpvader of -moeder bij de vele activiteiten die er jaarlijks plaatsvinden. Wij zijn blij met een bijzonder actieve ouderraad (OR), die van onschatbare waarde voor de school is. Er is een zeer betrokken medezeggenschapsraad (MR) die meedenkt en meebeslist over vele schoolse zaken. Ook de leerlingen spreken een woordje mee; de leerlingen worden vertegenwoordigd door een leerlingenraad.

Deze schoolgids is geschreven met de bedoeling u te informeren over de wijze waarop wij met elkaar werken, over de sfeer, over de communicatie, over gebruikte lesmethoden, over de wijze waarop de leerlingenzorg georganiseerd is, over de rol van ouders binnen de school, enz. Deze gids leidt u langs mogelijke vragen waarop u een antwoord zoekt.

Een school is altijd bezig zichzelf verder te ontwikkelen. Elke school kent sterke en zwakke punten. Sterke punten kunnen verder worden uitgebouwd en zwakke punten kunnen worden beschouwd als ontwikkelpunten.

Onze school is een school waar ook veel buitenschoolse activiteiten plaatsvinden. Een jaarlijks bezoek aan het natuurgebied Meijendel, het jaarlijkse schoolkamp en het ieder jaar organiseren van een gezamenlijk schoolproject zijn tradities waar we graag aan vast willen houden.

Naast de basisvaardigheden taal en rekenen besteden we ook veel aandacht aan creatieve vakken en is er aandacht voor cultuur. We behalen doorgaans voldoende tot goede resultaten. De school is continue in ontwikkeling, altijd werkend aan een betere kwaliteit waar we samen verantwoordelijk voor zijn.

Als u voor onze school kiest, doet u dat in principe voor een reeks van jaren. In die jaren gaan we u kind het nodige leren: natuurlijk rekenen, taal, lezen en alle andere kennisvakken op de basisschool. Maar, dat niet alleen: Ook de manier waarop je met anderen om moet gaan, creativiteit en de lichamelijke ontwikkeling horen daarbij. We doen dit met de gedachte dat, als uw kind na al die jaren onze school verlaten heeft, hierop met plezier terug kan kijken.

André Romeijn

Directeur Obs Koningin Emma

Inhoudsopgave

- 1 **De school**
 - 1.1 De Koningin Emmaschool
 - 1.2 Huisvesting en speciale voorzieningen
 - 1.3 Openbaar onderwijs
 - 1.4 Bestuursvorm

- 2 **Waar staat de school voor?**
 - 2.1 Uitgangspunten
 - 2.2 Doelstellingen
 - 2.3 Medezeggenschap MR en LR
 - 2.4 Schoolinformatie
 - 2.4.1 Schoolgids
 - 2.4.2 Emm@il, website, beeldrecht en twitter
 - 2.4.3 Rapporten
 - 2.4.4 Informatie over de schoolresultaten: de 10-minuten gesprekken
 - 2.4.5 Leerlingvolgsysteem
 - 2.4.6 Informatieavonden
 - 2.4.7 Kijkavond

- 2.5 Non-discriminatiecode
 - 2.5.1 Mobiele telefoons
 - 2.5.2 Traktaties op school
- 2.6 Pesten op school
 - 2.6.1 Wat doet de school aan pesten?
- 2.7 Sponsorbeleid

- 3 **Organisatie**
 - 3.1 Toelating kleuters
 - 3.2 In- en uitschrijven
 - 3.2.1 Schorsing en verwijdering leerlingen
 - 3.3 Schoolplan
 - 3.4 Onderwijs op maat
 - 3.5 Het onderwijs in de groepen 1 en 2
 - 3.6 Het onderwijs in de groepen 3 t/m 8
 - 3.7 Samenstelling van de groepen en vakken
 - 3.7.1 Burgerschap en sociale integratie
 - 3.8 Buiten- en naschoolse activiteiten
 - 3.8.1 Culturele activiteiten
 - 3.8.2 Sportactiviteiten
 - 3.8.3 Schoolkamp

- 3.9 Herdenking 4 mei
- 3.10 Huiswerk
- 3.11 Correctie
- 3.12 Zelfstandig werken en takenborden
 - 3.12.1 Zelfstandig werken
 - 3.12.2 Takenborden

- 4 **De zorg voor kinderen**
 - 4.1 Onze visie op zorg
 - 4.2 De kern van onze zorg: het leerlingvolgsysteem
 - 4.3 Wanneer en hoe?
 - 4.4 Betrokkenen bij de zorg
 - 4.5 Passend Onderwijs en het Schoolondersteuningsprofiel
 - 4.6 Kinderziektes
 - 4.7 Hoofdluis
 - 4.8 De laatste zorg: het voortgezet onderwijs
 - 4.9 De resultaten van het onderwijs
 - 4.10 Protocol kindermishandeling

- 5 **Het personeel**
 - 5.1 Het schoolteam
 - 5.2 Formatie
 - 5.3 Vervanging bij ziekte
 - 5.4 Stagiaires

- 6 **De ouders**
 - 6.1 Medezeggenschapsraad
 - 6.2 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad
 - 6.3 Ouderraad
 - 6.4 Ouderbijdrage
 - 6.5 Ouderparticipatie en verwachtingen
 - 6.6 Verzekering
 - 6.7 Voor-, tussen- en naschoolse opvang
 - 6.8 Wat te doen bij een klacht?
 - 6.9 Vertrouwelijke informatie en contactpersoon
 - 6.10 Privacyreglement verwerking leerlinggegevens

- 7 **De ontwikkeling van het onderwijs**
 - 7.1 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs
 - 7.2 Informatie- en communicatietechnologie (ICT)
 - 7.3 Vergaderstructuur
 - 7.4 Bestuursbeleidsplan
 - 7.5 Het schoolplan
 - 7.6 Meerjarenbeleidsplan
 - 7.7 Jaarlijks prioriteitenoverzicht
 - 7.8 Nascholingsplan
 - 7.9 Gespreksvoering

7.10	Taakbeleid
8	Regeling school- en vakantiedagen
8.1	Vakanties
8.2	Urenverantwoording
8.3	Schooltijden: het vijf-gelijke-dagenmodel en tijdsverdeling over de leer- en vormingsgebieden
8.4	Lesroosters zwemmen, gymnastiek, humanistisch vervormingsonderwijs en godsdienstig vervormingsonderwijs
8.5	Leerplicht en schoolverzuim
9	Tot slot
9.1	Nawoord
9.2	Schoollied

Bijlage: 1 Stichting Openbaar Primair Onderwijs Krimpenerwaard, Montfoort en Oudewater – diverse regelingen

1 De School

1.1 De Koningin Emmaschool – de geschiedenis

Onze school is opgericht in 1897. In 1984 werd in de Jan Kortlandstraat 9 nieuwbouw betrokken. Halverwege de jaren '90 was na een flinke leerlingengroei uitbreiding van het gebouw gewenst. Deze kon op de huidige plaats niet gerealiseerd worden en zo werd voor enkele groepen uitgeweken naar de Jan Kortlandstraat 2. Opnieuw volgde een turbulente groei. In de wijk Thiendenland in het oostelijk deel van Schoonhoven werd in oktober 2001 een derde locatie in de vorm van noodbouw betrokken aan de Waterviolier 26 in afwachting van de realisatie van een Multi Functionele Accommodatie. De plannen voor de nieuwbouw zouden veel meer tijd nemen dan verwacht: in 2010 moesten zelfs nieuwe noodlokalen worden gebouwd. Inmiddels is de nieuwbouw gerealiseerd en hebben we in mei 2015 de nieuwe school betrokken. Hieronder vindt u de contactgegevens:

Locatie centrum:

Obs Koningin Emma

Jan Kortlandstraat 9

2871 DA Schoonhoven

0182- 383105

Locatie Thiendenland:

Obs Koningin Emma

Merellaan 7
2872 Am Schoonhoven
0182- 386938

directie.emma@onderwijsprimair.nl
website: www.onderwijsprimair.nl/obs-koningin-emma

1.2 Huisvesting en speciale voorzieningen

Beide locaties beschikken over een eigen speelruimte voor de kleuters. Het gymnastiekonderwijs voor de groepen 3 t/m 8 is als volgt geregeld: de kinderen uit het centrum gymmen in een apart gymnastieklokaal aan de Beregracht en de kinderen in oost maken gebruik van een in pandig gymnastieklokaal.

De school heeft zowel in het Centrum als in Oost de beschikking over een modern netwerk van computers en beschikt ook over chromebooks ten behoeve van alle leerlingen.

1.3 Openbaar onderwijs

De Koningin Emmaschool is een openbare school. Dit houdt in dat wij geen onderscheid maken naar godsdienst of levensovertuiging. Integendeel, op onze school staat de ontmoeting tussen verschillende mensen juist centraal. Net als op iedere openbare school laten wij in principe alle kinderen toe. Zoals in de maatschappij hebben onze kinderen, ouders en leerkrachten verschillende opvattingen over religie en levensbeschouwing. Wij schenken aandacht aan die uiteenlopende denkbeelden en meningen. Verschillen tussen kinderen en ouders in uiterlijk, opvatting en levensbeschouwing gebruiken wij juist als vertrekpunt voor het onderwijs. We willen kinderen respect bijbrengen voor elkaar en voor al die verschillen die we in onze kleurrijke maatschappij tegenkomen.

1.4 Bestuursvorm

Na een bestuurlijke schaalvergroting valt onze school sinds 2003 samen met andere openbare scholen in deze regio onder de stichting Onderwijs Primair. Sinds januari 2007 telt de stichting totaal 17 scholen in de Krimpenerwaard, Oudewater, Montfoort en Linschoten. De stichting wordt aangestuurd door een directeur-bestuurder die zich richt op de volgende zaken: het onderwijsbeleid, het personeelsbeleid, het financieel beleid en de huisvesting. Voor de huisvesting ligt de economische verantwoordelijkheid bij de gemeente en de juridische verantwoordelijkheid bij de stichting. De stichting Onderwijs Primair kent sinds het schooljaar 2012-2013 een Raad van Toezicht. Momenteel loopt de sollicitatieprocedure voor een nieuwe directeur-bestuurder

Het stafbureau vindt u in Stolwijk op het volgende adres:

Stichting Onderwijs Primair
Het Vaartland 3-5,
2821 LH
Stolwijk 2861 AL
0182-351708

2 Waar staat de school voor?

2.1 Uitgangspunten

Op de Koningin Emmaschool willen we onze kinderen

- alle benodigde kennis en vaardigheden aanleren in een uitdagende leeromgeving. We willen er uit halen wat er in zit, daarbij rekening houdend met verschillen
- Onze kinderen hun creativiteit en kunstzinnig gevoel laten ontwikkelen
- Onze kinderen zich verantwoordelijk laten voelen voor hun eigen werk en handelen
- Onze kinderen kennis laten maken met de wereld door activiteiten buiten de school
- Onze kinderen ict-vaardig maken

Een **veilig pedagogisch klimaat** is hierbij een voorwaarde. Wij willen kinderen zelfvertrouwen, zelfkennis en positief gedrag aanleren. Wij overleggen regelmatig met ouders, omdat school hierin samen met de ouders moet optrekken. Ons gezamenlijke doel is dat kinderen met plezier naar school gaan. Om voor de doorgaande lijn in alle groepen te zorgen hebben wij gekozen voor de PAD-methode(Programma Alternatieve Denkstrategieën).

2.2 Doelstellingen

Ons onderwijs is erop gericht de leerlingen een brede veelzijdige ontwikkeling te geven op het gebied. De doelstellingen zijn vastgelegd in het schoolplan. Voor elk van deze leergebieden bestaan kerndoelen. De kerndoelen worden bij tijd en wijle door het ministerie opnieuw geformuleerd. De inspectie ziet erop toe, dat deze kerndoelen ook daadwerkelijk worden gerealiseerd.

2.3 Medezeggenschap MR en Leerlingenraad LR

De Medezeggenschapsraad (MR) bestaat op onze school uit 4 ouders en 4 leerkrachten. Wij hechten veel waarde aan de MR, omdat we van mening zijn dat team en ouders elkaar nodig hebben om het onderwijs een goede invulling te geven. De leden van de MR denken en beslissen mee en kunnen ook met initiatiefvoorstellen komen. (zie ook 6.1)

In augustus 2012 startte de school ook een leerlingenraad (LR). Deze leerlingenraad, waarin leerlingen uit de groepen 6, 7 en 8 zijn vertegenwoordigd, komt circa 6 keer per jaar bij elkaar met de bedoeling mee te denken en mee te praten over de dagelijkse gang van zaken op school. Net als de MR kunnen ook zij initiatiefvoorstellen doen. Dit heeft bijvoorbeeld geleid tot de nieuwe speelplaatsinrichting bij de centrumlocatie.

2.4 Schoolinformatie

Wij vinden het belangrijk u als ouder zo goed mogelijk te informeren over de school. Betrokkenheid van ouders wordt door ons zeer op prijs gesteld. Om betrokken te kunnen zijn is het van belang dat u op de hoogte bent van alle zaken die de school betreffen. Informatie

vormt de basis voor een goede communicatie. Middels onderstaande punten geven wij daar vorm aan. Op de site vindt u in een apart document ons communicatieplan.

2.4.1 Schoolgids

Deze schoolgids is het eerste visitekaartje van de school. Zo'n gids moet u een goede indruk van de school geven. Scholen verschillen in de wijze waarop er gewerkt wordt. Dat is een goede zaak; zo heeft u een keuzemogelijkheid. Wij willen u inzicht geven in hoe we werken, wat we belangrijk vinden, welke doelen we nastreven, etc. Verder wordt o.a. aangegeven hoe we rapporteren over de vorderingen van uw kind, hoe u contact kunt leggen met de school, hoe we u informeren over allerlei schoolse zaken, etc. De inhoud van deze schoolgids wordt door de inspectie getoetst aan de wettelijke regels.

De schoolgids moet ouders tevens in staat stellen om een verantwoorde schoolkeuze te maken. De ouders kunnen aan de hand van schooltijden en scholenbezoeken een betere afweging maken ten aanzien van de vraag welke school het meest geschikt is voor hun kind. Deze gids geeft een zo realistisch mogelijk beeld van onze huidige schoolpraktijk.

2.4.2 Emm@il, website, SchoolApp, beeldrecht en Twitter

Elke twee weken en indien nodig vaker ontvangt u digitaal onze nieuwsbrief, de Emm@il . Deze brief wordt meestal op vrijdag verzonden en bevat alle actuele informatie. Op onze website kunt u terecht voor algemene informatie over de school. Ook maken we gebruik van de SchoolApp; hiermee kunnen leerkrachten rechtstreeks met de ouders van de kinderen uit hun klas communiceren.

De school is ook actief op Twitter. Regelmatig worden berichten verstuurd over de meest in het oog springende actualiteiten en wordt melding gemaakt van kleine weetjes bij ons op school. U kunt ons volgen via @KonEmmaschool

De school wil graag zorgvuldig zijn als het gaat om het auteurs- en portretrecht. In verband met de Algemene Verordening Gegevensbescherming willen wij u om die reden uitdrukkelijk toestemming vragen voor het publiceren van foto's waar uw kinderen op staan. Het gaat om foto's die worden geplaatst van activiteiten die in of buiten school plaatsvinden op de website, op Twitter en mogelijk via andere media. We doen dit schriftelijk, elk schooljaar. U kunt dus in een later schooljaar andere keuzes maken. Nieuwe ouders wordt deze vraag bij de inschrijving voorgelegd.

Nu gaan er vaak ouders mee bij schoolactiviteiten. Wij gaan er van uit, in verband met het bovenstaande, dat ouders ook terughoudend zijn met het maken van foto's en het verspreiden hiervan op internet.

2.4.3 Rapporten

Voorafgaand aan de rapporten die later in het jaar volgen worden rond november de ouders van alle kinderen uitgenodigd om aan de hand van een praatformulier met de leerkracht van

hun kind te spreken. Belangrijk hierbij is vooral de informatie-uitwisseling tussen school en thuis over het welbevinden van uw kind.

Twee keer per jaar, rond februari en juni, wordt er voor de kinderen uit de groepen 2 t/m 8 een rapport gemaakt. Na ondertekening ontvangen we het rapport graag terug.

2.4.4 Informatie over de schoolresultaten: de 10-minuten gesprekken

Drie keer per jaar zijn er oudergesprekken: in november, februari/maart en juni. De eerste keer aan de hand van een gespreksformulier en de tweede keer aan de hand van het eerste schriftelijke rapport. Er is dan voor u* gelegenheid om met de leerkracht over de schoolresultaten van uw kind te praten. U kunt dan ook inzage krijgen in het leerlingvolgsysteem. Een manier om snel een beeld te krijgen van de ontwikkeling van uw kind op diverse terreinen. Er bestaat voor dringende zaken altijd een mogelijkheid naast de 10-minutengesprekken apart met de leerkracht van uw kind een afspraak te maken. Ook komt het voor dat wij u uitnodigen voor een gesprek, bijvoorbeeld als uw kind met een speciaal op maat afgestemd programma werkt. Wij willen u dan extra informeren en zorgen dat alles naar wens verloopt. Het team vindt regelmatig overleg met u belangrijk. Zo voelen we ons samen verantwoordelijk.

*Het uitgangspunt van de school is dat gescheiden ouders samen op gesprek komen. Als de situatie daarom vraagt bieden wij bij uitzondering de mogelijkheid aparte gesprekken te voeren.

2.4.5 Leerlingvolgsysteem

De ontwikkelingen en de vorderingen van elke leerling worden per leergebied in kaart gebracht door middel van een leerlingvolgsysteem dat ParnasSys heet. De kleuters worden gevolgd door het instrument KIIK!, een instrument waarmee ook de sociaal-emotionele ontwikkeling nauwgezet gevolgd wordt. Voor de hogere groepen werken we op dat gebied met een instrument dat ZIEN heet.

2.4.6 Informatieavonden

Rond de vierde week van het schooljaar wordt er in elke groep een informatieavond gehouden. Op deze avond vertelt de (nieuwe) leerkracht van uw kind o.a. over de lesmethoden die op school worden gebruikt en over de wijze waarop er in dat jaar mee gewerkt wordt. Vanzelfsprekend kunt u op deze avond ook vragen stellen.

2.4.7 Kijkavond

Eenmaal per jaar meestal rond het voorjaar werkt de school gedurende twee à drie weken aan een project, waarbij een bepaald thema centraal staat. De projectweken worden afgesloten met een kijkavond een soort "open huis" waar kinderen het werk dat ze hebben gemaakt vol trots aan hun ouders en eventueel aan andere belangstellenden kunnen laten zien. Deze inloopavond wordt altijd heel druk bezocht.

2.5 Non-discriminatiecode

Discriminatie is uit den boze. Dit wordt breed onderschreven, maar toch komt het meer voor dan ons lief is. Een non-discriminatiecode is erop gericht discriminatie tegen te gaan. Een code zoals deze probeert bescherming te geven aan iedereen, stelt normen voor het omgaan met elkaar en laat mensen groot en klein nadenken over hun eigen gedrag. De school zal zich houden aan deze gedragscode en onderneemt actie als er sprake is van discriminatie.

2.5.1 Mobiele telefoons

Gezien de maatschappelijke ontwikkeling, waar snelle bereikbaarheid belangrijk is, hebben we er begrip voor dat u uw kind een mobiele telefoon of smartphone meegeeft naar school. Vanwege de bereikbaarheid bijvoorbeeld direct na schooltijd kan dat heel praktisch zijn. Om het leerproces niet te verstoren en om eventueel misbruik te voorkomen, staat de telefoon onder schooltijd echter uit, tenzij de leerkracht toestemming heeft gegeven hem aan te zetten. Het meenemen van een telefoon is voor eigen risico. Vanaf groep 6 hangt er in elke klas een opbergzak waarin de kinderen hun telefoon kunnen opbergen. De school kan niet aansprakelijk worden gesteld indien de mobiele telefoon of smartphone defect gaat, zoek raakt of wordt gestolen.

Over maatschappelijke ontwikkelingen gesproken: het kan zijn dat een bepaalde lessituatie in de bovenbouw juist vraagt om de inzet van mobiele telefonie. De leerkracht van uw kind zal dit dan tijdig aangeven.

2.5.2 Traktaties op school

Jarig zijn is voor een kind een belangrijke gebeurtenis. Ook op school wordt daar uiteraard aandacht aan besteed en mogen de kinderen in hun groep trakteren. Wij geven de voorkeur aan een gezonde traktatie. Kijkt u eens op www.gezondtrakteren.nl voor leuke suggesties. Ons verzoek is om uw kind geen grote hoeveelheden snoep te laten takteren. De kinderen mogen met maximaal twee klasgenoten de klassen rond om de felicitaties van de andere leerkrachten in ontvangst te nemen. U kunt de leerkrachten dezelfde traktatie geven als de kinderen.

De leerkracht is op de hoogte van eventuele allergieën in de groep van uw kind. Informeert u van te voren even of daar sprake van is en stelt u zich op de hoogte van afspraken daarover. In verband met een pinda-allergie van een leerling van onze school is het niet toegestaan om traktaties uit te delen waar pinda's in verwerkt zijn. Bij twijfel graag overleg.

Tot slot vragen wij u om uitnodigingen voor kinderfeestjes buiten schoolverband uit te delen. Het kan vervelend zijn voor kinderen die niet gevraagd worden.

2.6 Pesten op school

Pesten en ook het digitaal pesten is een hardnekkig fenomeen, dat helaas heel breed in de maatschappij en daarmee ook op alle scholen in meer of mindere mate voorkomt. Net als op andere scholen, hebben ook wij een pestprotocol, waarin is vastgelegd hoe we met het verschijnsel pesten omgaan. Daarnaast vinden wij het belangrijk om in elke groep weer opnieuw pesten preventief aan de orde te stellen. Wij streven naar een pestvrije school; de

school moet hier alert op zijn en uw hulp daarbij is zeker nodig. School en ouders moeten zeker op dit punt op elkaar kunnen bouwen en vertrouwen.

2.6.1 Wat doet de school aan pesten? – het pestprotocol

Regelmatig hoor je van mensen, dat ze vroeger gepest zijn en dat dit een smet heeft gelegd op hun jeugd. Vaak wordt dan de vraag gesteld of ze met dat pesten ergens terecht konden. Soms blijkt dat ze het aan niemand kwijt konden. Het uitgangspunt bij ons op school is, dat we pestmeldingen serieus nemen en er iets mee doen. Ons tweede uitgangspunt is, dat er geen enkele reden is om anderen te pesten.

Ons beleid bij het pesten bestaat uit de volgende actiepunten:

1. Tweejaarlijks houden we een enquête, waarin we u vragen hoe u o.a. denkt over de sfeer op onze school en de weg van huis naar school en omgekeerd.
2. We praten regelmatig in de klas met de kinderen over pestgedrag, zowel preventief als curatief.
3. We laten de kinderen in groep 6 t/m 8 eenmaal per jaar een vragenlijst invullen, die gaat o.a. ook over het verschijnsel pesten.
4. We leggen uit, dat kinderen die niet gepest worden en het pesten van anderen zien, dat bij ons moeten melden. Klikken over pesten is geen klikken.
5. Bij iedere melding van pesten, praten we eerst met het gepeste kind en daarna met de pester en vervolgens met alle kinderen. We vertellen, dat we dat pestgedrag niet toestaan. We schakelen ook de klasgenoten in en roepen hen op om het pesten door de pester af te keuren en het pesten bij ons te melden. Komt er daarna weer een pestmelding, dan zullen we een gesprek hebben met de pester en zijn/haar ouders. We zullen uw hulp dan ook vragen om het pesten door uw kind te verminderen en uw kind daarop ernstig aan te spreken.
6. Mochten al deze inspanningen zonder resultaat blijven dan kan een gesprek plaatsvinden met de pester, directie, ouders en wijkagent om de ernst van de situatie nogmaals te benadrukken
7. Mochten de gesprekken onvoldoende effect hebben, dan kan dat er uiteindelijk toe leiden, dat een pester geschorst c.q. van school verwijderd wordt.
8. We hebben de maatregelen m.b.t. het pesten uitgebreid in een document beschreven. Dit document is te vinden op de site.

2.7 Sponsorbeleid

Voor de openbare scholen zijn afspraken gemaakt over sponsoring. Er is sprake van sponsoring als de sponsor een tegenprestatie verlangt van de school. Schenking is dus principieel iets anders. Uitgangspunt is dat een sponsor geen invloed mag hebben op de onderwijsinhoud.

Er geldt een aantal spelregels:

- * er moet voldoende waarborg zijn voor een onafhankelijke opstelling van de school t.a.v. de sponsor

- * sponsoring mag niet op gespannen voet staan met de pedagogische en onderwijskundige uitgangspunten van de school
- * de sponsor mag de objectiviteit, de betrouwbaarheid en de geloofwaardigheid van de school niet in gevaar brengen
- * de continuering van het onderwijs moet ook zonder sponsor gewaarborgd zijn
- * voor een ieder moet herkenbaar zijn dat er sprake is van sponsoring
- * er mag geen sprake zijn van verwevenheid tussen sponsor en lesmateriaal.

3 Organisatie

3.1 Toelating kleuters

Een dag nadat ze vier zijn geworden, mogen kleuters als zij overdag zindelijk zijn – en dat is voor ons echt een belangrijke voorwaarde – naar groep 1 van de basisschool. In overleg met de leerkracht kunt u uw kind van tevoren al een tweetal dagdelen laten “proefdraaien”. In de praktijk betekent dat dat de leerkracht van uw kind ongeveer 3 à 4 weken van tevoren contact met u opneemt om te overleggen over de wijze waarop u uw kind alvast wilt laten kennis maken met de school. Het heeft onze voorkeur om in juni en juli en in de maand december geen nieuwe kleuters in te laten stromen. Vanaf vijf jaar zijn de kinderen leerplichtig. Zie hiervoor ook hoofdstuk 8.

3.2 In- en uitschrijven

Nadat een rondleiding en een kennismakingsgesprek – waarin o.a. de volgende aspecten ter sprake zullen worden gebracht: de sociaal-emotionele ontwikkeling, de zelfredzaamheid, de speelleerontwikkeling, de taalontwikkeling, de motoriek en eventueel voor de school belangrijke medische gegevens – hebben plaatsgevonden en de directie zich ervan heeft kunnen overtuigen dat de zorg die voor het kind wordt gevraagd ook daadwerkelijk kan worden geboden, kan uw kind worden ingeschreven. Dit gebeurt aan de hand van een inschrijfformulier. Alle vertrouwelijke gegevens vallen onder het recht op privacy en worden als zodanig behandeld. Ook het uitschrijven gebeurt door de schoolleiding. Bij het verlaten van de school wordt altijd met de volgende school contact opgenomen. Het is gebruikelijk dat de school aan de volgende school een onderwijskundig rapport toestuurt.

3.2.1 Schorsing en verwijdering leerlingen

Schorsing en verwijdering van een leerling kan alleen plaatsvinden aan de hand van een vastgestelde regeling met medeweten van het schoolteam, de medezeggenschapsraad, het bestuur en de inspectie. Vanzelfsprekend worden ouders voorafgaand aan een beslissing gehoord. De procedure toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen ligt is te vinden op de site.

3.3 Schoolplan

Het schoolplan moet eens per 4 jaar worden vastgesteld en omschrijft tenminste het onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid en de kwaliteitszorg. De medezeggenschapsraad moet haar instemming geven aan dit plan. Dit schoolplan is te vinden op de site van de school. Het schoolplan is een verantwoording van het beleid naar het bestuur en de inspectie.

3.4 Onderwijs op maat

De klassikale groepering zoals die op onze school gehanteerd wordt, heeft vele positieve kanten. Alles wat uit het oogpunt van efficiënt werken en sociale vorming gezamenlijk kan is mooi meegenomen. Te denken valt aan kringgesprekken, bewegingsonderwijs, muzikale vorming en bepaalde instructies van uiteenlopende vakken. Meestal zitten kinderen in hun eigen lokaal, maar het kan zo zijn dat kinderen naar een andere ruimte uitwijken en soms zelfs naar een andere leerkracht. Onderwijs op maat betekent dat wij zoveel mogelijk tegemoet willen komen aan de verschillen die er zijn in de ontwikkeling van kinderen. De ene leerling heeft meer of minder leertijd nodig dan de ander en dat betekent dat we hierop met elkaar moeten inspelen door, als dat nodig is, die kinderen een apart programma te geven.

Voor de meerkunners in de groepen 1 t/m 8 bestaat de mogelijkheid van de wekelijkse plusklas. Voor de kinderen die, ondanks de inspanningen van de leerkracht, nog een extra zetje kunnen gebruiken zijn onze twee onderwijsassistenten beschikbaar. Veel materialen kunnen worden ingezet voor kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong of -achterstand. Die aanpak moet goed georganiseerd worden en daartoe is het van groot belang dat kinderen zoveel mogelijk zelfstandig kunnen werken, zonder steeds een beroep op hun leerkracht te doen. Zie voor een uitgebreide beschrijving ook hoofdstuk 4.

3.5 Het onderwijs in de groepen 1 en 2

De groepen 1 en 2 zijn in principe heterogeen samengesteld, d.w.z. dat de klassen bestaan uit leerlingen van beide groepen. Kleuters leren al doende tijdens hun spel. Wij spelen daarop in door te zorgen voor veel materiaal, zodat kinderen iets te kiezen hebben.

De spreek- en luisterontwikkeling wordt dagelijks in de kring als een rode draad aangeboden. Sociaal-emotioneel gezien heeft dat een bijzonder grote waarde. Daarnaast – en dat is zeker zo belangrijk – wordt er een goede basis gelegd voor het latere taal- en leesonderwijs. Door het gericht aanbieden van materialen willen we ook sturing aan die ontwikkeling geven. Bij oudste kleuters gaan we hier verder op in.

Vaak wordt bij kleuters in projectvorm gewerkt. Binnen deze projecten kunnen we een veelheid van taal-, reken-, wereldoriënterende- en knutselactiviteiten aanbieden, waarbij schooltelevisie ook een rol speelt. Daarnaast wordt er veel gezongen en voorgelezen binnen deze thema's. De keuze van de onderwerpen sluit aan bij de belevingswereld van de kinderen, waarbij feesten heel belangrijk zijn.

De hal wordt bij de kleuters ook nadrukkelijk bij het onderwijs betrokken; de bouwhoek neemt daar bijvoorbeeld een belangrijke plaats in. Expressie staat bij ons in een hoog aanzien, waarbij eigen werk van de kleuters beslist onze voorkeur heeft.

Elk dag wordt -en dat is een principiële uitgangspunt op de Koningin Emmaschool- in de groepen 1 en 2 tweemaal aan bewegingsonderwijs gedaan. Bij mooi weer betekent dat met elkaar met karren, touwen, scheppen, etc. buiten spelen en bij slecht weer wordt gegymd in onze eigen speellocalen.

Om de week gaat er in het Centrum een groepje kinderen onder leiding van een ouder naar de bibliotheek. (In Oost wordt dit tot op heden gezien de afstand, zonder kinderen gedaan). Zij zoeken/kiezen daar boekjes die vervolgens in de leeshoek in de kleuterklassen komen te liggen. Door de leerkrachten worden soms zoekopdrachten gegeven, waarbij de kinderen dan boekjes zoeken die passen bij het thema waaraan op dat moment gewerkt wordt. De ouders die meegaan kunnen zich daarvoor opgeven; het is altijd op woensdag tussen 10.30 en 11.30 uur.

Eens per maand op vrijdagmiddag is er na de lunch een spelletjesmiddag. Onder leiding van oudere kinderen spelen de kinderen o.a. met de meegebrachte spelletjes. De groep wordt dan in groepjes van 4 à 5 kinderen verdeeld.

3.6 Het onderwijs in de groepen 3 t/m 8

Het onderwijs in deze groepen wordt gekenmerkt door de verschillende vakken die volgens een vast rooster worden aangeboden.

3.7 Samenstelling van de groepen en vakken.

De groepen 3 t/m 8 zijn homogeen samengesteld, d.w.z. dat de kinderen in principe op basis van dezelfde leeftijd bij elkaar geplaatst zijn in een groep. Het kan voorkomen dat de kinderen in een combinatiegroep zitten. Hierbij zitten kinderen van twee leerjaren in hetzelfde lokaal, bijvoorbeeld een groep 3-4. Het onderwijs wordt gestructureerd aangeboden volgens een rooster met daarop vermeld de vakken.

Vakgebied	Methode	Groep
Taal/spelling	Staal	4 t/m 8
Aanvankelijk lezen	Veilig Leren Lezen	3
Voortgezet technisch lezen	Estafette	4 en 5
Begrijpend Lezen	Nieuwsbegrip	4 t/m 8
Schrijven	Schrijfdans	1 en 2
	Schrift	3 en 4
Rekenen	Wereld in Getallen	3 t/m 8
Aardrijkskunde	Wereldzaken	5 t/m 8
Geschiedenis	Blink	4 t/m 8

Natuur	Blink	5 t/m 8
Techniek	Techniektorens	3 t/m 8
Verkeer	Klaarover	3 t/m 8
Engels	Groove me	1 t/m 8
Bewegingsonderwijs		1 t/m 8
Schoolzwemmen		4 en 5
Handvaardigheid en tekenen		1 t/m 8
Muziek	Muziek moet je doen	3 t/m 8
	Vakleerkracht muziek	4
Godsdienstonderwijs; indien de ouders hiervoor kiezen	Vakleerkracht	5 t/m 8
Humanistisch vormingsonderwijs; indien ouders hiervoor kiezen	Vakleerkracht	5 t/m 8

3.7.1 Burgerschap en sociale integratie

Door een wijziging in de Wet Primair Onderwijs zijn scholen verplicht om in hun onderwijs aandacht te besteden aan actief burgerschap en sociale integratie.

Actief burgerschap bevorderen houdt in dat leerlingen worden voorbereid op hun rol in de maatschappij. Zij moeten leren deel uit te maken van een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan leveren. Burgerschapsvorming wordt niet gezien als een apart vak, maar als een vanzelfsprekend onderdeel verweven in het gehele onderwijs.

3.8 Buiten- en naschoolse activiteiten

We vinden het belangrijk om naast het aanbod van het alledaagse onderwijs kinderen ook op andere wijze te vormen. Daartoe organiseert de school zelf een aantal activiteiten of neemt zij deel aan activiteiten die van buiten worden aangereikt. Hieronder volgt een overzicht:

3.8.1 Culturele activiteiten:

- De groepen 1 en 2 organiseren kleine uitstapjes dichtbij school en ook gaan ze jaarlijks naar de kinderboerderij in Gouda
- In oktober wordt op school in alle groepen aandacht besteed aan de Kinderboekenweek. De kinderen van groep 6 brengen in die week een bezoek aan een schrijver in de bibliotheek.
- Groep 7 gaat in het voorjaar op de fiets naar Slot Loevestein.
- Groep 7 bezoekt in het voorjaar “ Het Gemaal De Hooge Boezem” in Haastrecht.
- Tijdens het schoolkamp van groep 8 in september zijn wij gewend een bezoek te brengen aan Kamp Amersfoort en de Pyramide van Austerlitz.
- Aan het eind van het schooljaar gaat groep 8 naar Ottoland en doet daar de “polderspelen”; een gezellige, sportieve dag met gegarandeerd spektakel.
- Groep 8 neemt aan het eind van het schooljaar afscheid van de basisschool in de vorm van een door henzelf opgevoerde uitvoering. Het eindfeest van groep 8 wordt traditioneel georganiseerd door een groep ouders.

- De laatste vrijdag voor de herfstvakantie gaan we met de groepen 2, 4, 6 en 8 naar het natuurgebied Meijndel bij Wassenaar waar een speurtocht en/of een natuurpad wordt gelopen en waar mogelijk een bezoek wordt gebracht aan het bezoekerscentrum. De overige groepen ontplooiën -meestal in nabije omgeving van Schoonhoven- ook lesactiviteiten in het kader van de natuur. Zo bezoeken de groepen 3 bijvoorbeeld jaarlijks een natuurspeeltuin.
- De hele school neemt deel aan een programma van Kunstgebouw Kijk/Kunst en Doe/Kunst; twee programma's bedoeld voor alle groepen waar kinderen passief en actief worden geconfronteerd met een aantal vormen van kunst.
- De hele school neemt deel aan een door de NME (Natuur en Milieu Educatie) opgezet programma
- Alle groepen bezoeken indien mogelijk enkele keren per jaar de bibliotheek om het lezen te stimuleren.
- Alle groepen nemen deel aan de Koningsspelen.
- Het eind van elk schooljaar wordt afgesloten met een (thema)feest voor de groepen 1 t/m 7.

3.8.2 Sportactiviteiten

Onze school doet mee aan het jaarlijkse voetbaltoernooi -zowel voor jongens als voor meisjes- voor de groepen 7 en 8 van de basisscholen in Schoonhoven.

Na eerst te hebben meegedaan aan de landelijke activiteiten rond de Koningsspelen, hebben we nu samen met de andere basisscholen in samenwerking ook met een aantal sportverenigingen in Schoonhoven, een eigen sportprogramma opgezet. Kinderen maken tijdens de Koningsspelen kennis met een aantal verschillende sporten. Daar waar vroeger verspreid door het jaar verschillende sportactiviteiten werden georganiseerd, worden die activiteiten nu gebundeld tijdens de Koningsspelen. Als het enigszins kan gaan alle groepen in de winter een keer schaatsen.

3.8.3 Schoolkamp

Al in mei/juni 1986 werd er door alle kinderen vanaf groep 3 gekampeerd. Ook daarvoor werd al door groepen op onze school gekampeerd. Deze traditie is uniek en daar zijn we als school trots op. Er is een kampcommissie die de organisatie van het kamp voor alle groepen voor haar rekening neemt inclusief de financiën en daarover ook verantwoording aflegt. De begeleiding van alle kampen bestaat uit leerkrachten en ouders. De groepen 7 en 8 gaan op de fiets en de andere kinderen worden met de auto gebracht en gehaald door ouders. Het aantal overnachtingen is afhankelijk van de groepssamenstelling. Het schoolkamp is een echt groepsgebeuren. We vinden het dan ook heel belangrijk dat alle kinderen ook daadwerkelijk meegaan.

Al snel in het begin van dit schooljaar (in de derde week) gaat groep 8 op schoolkamp naar kampeerboerderij 't Boerenerf in Woudenberg. In de maand juni 2017 gaan de groepen 3 t/m 7 op schoolkamp naar Camping De Zeven Linden in Baarn. Er wordt in tenten geslapen. In principe

gaan de groepen 3 en 4 twee dagen (één overnachting), de groepen 5 en 6 gaan drie dagen (twee overnachtingen) en groep 7 vier dagen (drie overnachtingen) op kamp.

Voor elk kamp is naast de leerkracht begeleiding nodig. Deze begeleiding bestaat uit ouders. De leerkracht zal een paar maanden voorafgaand aan het kamp hiervoor enkele ouders benaderen. Daarvoor wordt in eerste instantie een keuze gemaakt uit ouders die zitting hebben in de MR, OR of kampcommissie.

Medio april komt de eerste kampbrief uit, waarin gevraagd wordt om hulp tijdens de organisatie. Het is belangrijk dat voorafgaand aan het kamp wij als school op de hoogte zijn van eventuele bijzonderheden van uw kind, zoals speciale menu's, het gebruik van medicijnen, allergieën, e.d. U wordt uitgenodigd dit soort informatie middels een formulier aan ons kenbaar te maken. We vinden het belangrijk elkaar goed te informeren, zodat we er met elkaar een fijn kamp van kunnen maken. Tot slot wijzen wij erop dat betaling van het schoolkamp vooraf dient plaats te vinden.

3.9 Herdenking 4 mei

Op school hechten we veel waarde aan de jaarlijkse dodenherdenking op 4 mei. Elk jaar wordt in deze context lesmateriaal besteld. De Oranjevereniging organiseert jaarlijks in overleg met de scholen een kranslegging op de begraafplaats. Elk jaar is een andere basisschool aan de beurt.

Zeker in de hoogste groepen staan we uitgebreid stil bij deze herdenking. Ook onze geschiedenismethode Bij de tijd besteedt hier in deze groepen veel aandacht aan. Als de mogelijkheid zich voordoet blijven we gebruik maken van gastlessen om kinderen ervan te overtuigen hoe belangrijk het is om in vrede in een democratie te kunnen leven.

3.10 Huiswerk

Wij zijn van mening dat het belangrijk is kinderen vertrouwd te maken met huiswerk. Huiswerk bergt verschillende doelen in zich:

- het oefenen van (extra) stof in geval van hiaten of achterstand.
- het oefenen van het geheugen.
- voorbereiding op het voortgezet onderwijs.

In de groepen 5 t/m 8 krijgen de kinderen huiswerk mee om te leren, zoals geschiedenis, aardrijkskunde en natuur. Ook worden er thuis werkstukken gemaakt en boekbesprekingen en spreekbeurten voorbereid. Het gebruik van de computer kan hierbij een prominente rol spelen. In groep 8 komt het accent te liggen op het regelmatig iets thuis leren en/of maken. Hulp en/of betrokkenheid van ouders bij het huiswerk maken wordt van harte op prijs gesteld.

3.11 Correctie

Het is van groot belang dat elke leerkracht goed zicht heeft op fouten die kinderen kunnen maken door op die wijze adequaat hulp te kunnen bieden.

Vanaf groep 5 kijken kinderen regelmatig hun eigen werk na. Vanzelfsprekend worden alle toetsen en repetities die door de kinderen worden gemaakt wel volledig door de leerkracht nagekeken.

3.12 Zelfstandig werken en takenborden

3.12.1 Zelfstandig werken:

Om niet in paniek te raken, om goede keuzes te kunnen maken, om de tijd goed te kunnen indelen, om goed te kunnen samenwerken en om oplossingen leren te bedenken voor problemen die ze onderweg tegen kunnen komen moeten kinderen enige tijd zonder de hulp van hun leerkracht kunnen werken. Dit is een leerproces dat langzaam vanaf groep 1 wordt opgebouwd en verder tot en met groep 8 wordt uitgebouwd, grotendeels volgens de opzet zoals orthopedagoog Harry Janssens die heeft beschreven. In groep 1 wordt tijdens het zelfstandig werken al een symbool geïntroduceerd. Vanaf groep 2 wordt er gewerkt met twee symbolen. Voor het later zelfstandig kunnen functioneren in de maatschappij is dit een belangrijke verworvenheid. Voor de leerkracht betekent het zelfstandig werken dat er tijd is voor het doen van observaties, het begeleiden van een leerling of een groepje leerlingen. Het biedt ruimte het onderwijs meer te individualiseren om op die wijze meer tegemoet te komen aan de individuele verschillen die er zijn.

3.12.2 Takenborden:

Vanaf groep 2 wordt er gewerkt met takenborden met als doel:

- kinderen te leren plannen.
- kinderen verantwoordelijk te laten zijn voor gekozen werk.
- de zelfstandigheid te bevorderen.
- structuur te bieden.

Het takenbord voldoet aan een aantal voorwaarden:

- het moet uitdagend door er aantrekkelijk uit te zien.
- taken moeten aangepast zijn aan het niveau van de kinderen en haalbaar zijn.
- het moet er overzichtelijk uitzien.
- taken moeten aansluiten bij de thema's waaraan gewerkt wordt. – er moet een aanbod zijn van gebonden en vrije taken.

Met name in de hogere groepen treden er door het gebruik van de takenborden enkele positieve bijeffecten op:

- het bevordert de samenwerking.
- het verbetert de groepssfeer.
- het vormt een bijdrage tot verdere differentiatie.

4 Leerlingenzorg

Elk kind is anders. Elk kind leert op een eigen wijze. Ons onderwijs is er op gericht hier zo goed mogelijk bij aan te sluiten. Dat betekent dat bij een aantal kinderen aangepaste zorg nodig is. Bij de leerlingenzorg zijn meerdere partijen betrokken. Een goede communicatie, heldere afspraken en een goede registratie zijn een voorwaarde om deze zorg goed te laten verlopen. Hieronder beschrijven wij wat wij goede zorg vinden:

4.1 Onze visie op zorg

Ons onderwijs houdt rekening met de verschillen tussen kinderen, zodat we die kinderen een continue ontwikkeling laten doormaken. De onderwijsbehoefte van de leerling staat hierbij centraal.

De realisatie

- We gebruiken moderne methodes te gebruiken die de mogelijkheid bieden om te gaan met de verschillen tussen de kinderen door herhaling, verrijking en verdieping.
- We bieden de instructie aan op drie niveaus: de **verkorte** instructie, de **basis**instructie en de **verlengde** instructie. Hiervoor beschikken alle klassen over een instructietafel. We leren de kinderen ook, al vanaf groep 1, zelfstandig te werken aan opdrachten.
- We laten de kinderen oefenen met opdrachten die bij ze passen
- We werken planmatig en volgen de kinderen .
- We bieden uitdaging aan de betere leerling
- We zetten een onderwijsassistente in de zorg voor en begeleiding van de individuele leerling of groepjes leerlingen.
- We zetten stagiaires in de zorg voor en begeleiding van de individuele leerling of groepjes leerlingen.
- De coördinator leerling zorg en directie bezoekt de klassen
- Collega's bezoeken elkaar.
- We kunnen gebruik maken van een coach.
- We betrekken ouders bij het onderwijsleerproces

4.2 De kern van onze zorg: het leerlingvolgsysteem

Van elk kind houden we gedurende alle jaren op onze school een administratie in het digitale Leerling Volg Systeem (LVS) van **ParnaSsys**. Dit registratiesysteem brengt de vorderingen van elke leerling op alle gebieden in beeld. De sociaal-emotionele ontwikkeling volgen we planmatig gevolgd met het Leerling Volg Systeem "**Zien**".

Voor de jongste leerlingen in groep 1 en 2 gebruiken we het observatiesysteem “**Kijk**”. Indien er bij een leerling sprake is van zorg kunnen we een handelingsplan opstellen. Dit geldt zowel voor leerlingen met een ontwikkelingsachterstand als met een ontwikkelingsvoorsprong of kinderen met sociaal-emotionele problematiek. De coördinator leerlingenzorg bepaalt in overleg met het schoolteam de toetsmomenten. Ouders hebben altijd recht op inzage in het leerlingvolgsysteem van hun kind.

4.3 Wanneer en hoe?

Dagelijks

De ontwikkeling van de kinderen volgen we door observeren en/of toetsen. Deze gegevens verzamelt de groepsleerkracht in een groepsmap of slaat deze digitaal op in Parnassys. Minstens drie maal per schooljaar brengen we aan de hand van deze gegevens verslag uit aan de ouders.

De toetskalender

Volgens een vaste toetskalender meten we met gebruik van verschillende genormeerde toetsen de effecten van het onderwijs. De groepsleerkracht houdt de administratie van de gegevens per leerling bij. Aan de hand van de groepsoverzichten, groepsplannen en leerlingbespreekformulieren bespreekt de leerkracht vier keer per jaar de leerlingen met de coördinator leerlingenzorg

Ouders die de resultaten van het kind willen bespreken, doen dat in eerste instantie met de groepsleerkracht. Deze maakt het kind de hele dag mee en heeft een goede kijk op de ontwikkeling van het kind in de groep. Daarnaast kan, indien gewenst, met de coördinator leerlingenzorg een afspraak gemaakt worden.

Handelingsplannen

Indien er sprake is van speciale zorg aan een leerling, dan bieden we deze zorg systematisch en gestructureerd aan. Hiervoor stellen we voor de zorgleerling een handelingsplan op. In zo'n plan beschrijven we zaken als de probleembeschrijving, de beginsituatie, de tot dan toe beschikbare toetsgegevens en het beoogde leerdoel. Verder nemen we de naam, geboortedatum en groep van de leerling op in dit plan. Vervolgens stelt de leerkracht, eventueel in overleg met de coördinator leerlingenzorg een stappenplan voor de aanpak op. Na een periode van zes tot acht weken bekijken we het verloop en de resultaten van de extra hulp. Na de evaluatie stellen we het vervolg van de speciale hulp aan de leerling vast. Indien nodig stellen we daarna een nieuw handelingsplan op.

Leerlingbesprekingen

Twee maal per schooljaar, voorafgaand aan de contactavonden met de ouders, bespreekt de coördinator leerlingenzorg met de leerkracht alle leerlingen van de groep. In deze leerlingenbesprekingen komen niet alleen de zorgleerlingen aan de orde, maar worden de vorderingen van alle leerlingen besproken. Het gaat in deze leerlingenbesprekingen niet alleen om de leervorderingen. Ook de ontwikkeling op sociaal-emotioneel gebied krijgt de nodige aandacht in het gesprek. Elke leerlingenbespreking bereidt de leerkracht schriftelijk voor én van

elke leerlingenbespreking wordt een verslag gemaakt. Hierdoor wordt het overzicht over zowel de individuele leerlingen als de ontwikkeling van de groep als geheel in de loop der jaren duidelijk in beeld gehouden.

Aan de hand van de groepsoverzichten besluiten de groepsleerkracht en de coördinator leerlingenzorg tijdens de leerlingenbespreking welke leerling speciale zorg nodig heeft.

Groepsplannen

Twee maal per jaar is er een **groepsbespreking**. Aan de hand van de toetsresultaten worden door de leerkrachten groepsplannen opgesteld voor de vakgebieden technisch lezen, begrijpend lezen, rekenen, spelling en woordenschat. De groepsplannen worden tijdens de groepsbesprekingen in het begin van het schooljaar door de leerkracht en de coördinator leerlingenzorg besproken. Bij de daaropvolgende groepsbesprekingen worden de uitgevoerde plannen geëvalueerd en nieuwe plannen opgesteld.

Schoolbespreking

Met het gehele team voeren we trendanalyses uit tijdens de zogenaamde schoolbespreking; met elkaar wordt gekeken, op school- en groepsniveau waar het goed gaat en waar het beter kan. Met elkaar wordt besproken op welke wijze de verbetering gerealiseerd zou kunnen worden; de leerkracht verwerkt dit in een nieuwe aanpak.

Het zorgtraject

De acties die de school onderneemt om een leerling aangepaste zorg te verlenen, behoren tot het zorgtraject. De stappen binnen een traject worden zorgvuldig geregistreerd. Zo blijven de betrokkenen op de hoogte van de voortgang van het proces.

Het dossier

De school heeft een leerlingenadministratie. Dit bevat van elke leerling de naam-, adres- en woonplaatsgegevens. Daarnaast is er een leerlingendossier met alle specifieke leerlingengegevens, zoals: het leerlingvolgsysteem, notities van leerlingbesprekingen, gespreksverslagen, onderzoeksresultaten, toets- en rapportgegevens en handelingsplannen. Het dossier is geheel digitaal. Het leerlingendossier is strikt **vertrouwelijk**. De stichting Onderwijs Primair heeft hiervoor een privacyreglement leerlinggegevens opgesteld. Ouders hebben het recht om het dossier van hun kind in te zien. Bij inzage aan derden van het dossier, bijvoorbeeld schoolbegeleidingsdienst of het speciaal onderwijs is een toestemmingverklaring van de ouders noodzakelijk.

Registratie

Alle gesprekken die van belang zijn, worden genoteerd in het Leerlingvolgsysteem. We onderscheiden de volgende oudergesprekken:

- Korte oudercontacten
- Ouderavondgesprekken
- Gesprekken t.a.v. leerontwikkeling, gedrag of zorg van leerlingen.

Informatie over zorg is strikt vertrouwelijk. Over het beheer zijn daarom afspraken gemaakt.

4.4 Betrokkenen bij de zorg

Bij speciale zorg kunnen, afhankelijk van de aard van het probleem, betrokken zijn:

- alleen de groepsleerkracht;
- de groepsleerkracht en de coördinator leerling-zorg;
- de groepsleerkracht, de coördinator leerling-zorg en de schoolassistente/remedial teacher;
- de groepsleerkracht, coördinator leerling-zorg en de schoolbegeleidingsdienst;
- het SOT (School Ondersteunings Team);
- logopedie;
- Jeugdgezondheidszorg.

Vóór er gestart wordt met speciale zorg is er *altijd* mondeling contact met de ouders. Tijdens dit gesprek kunnen ook afspraken worden gemaakt over de eventuele extra inzet die we van ouders vragen. Hierbij valt onder meer te denken aan: thuis oefenen met lezen of de tafels.

De Schoolbegeleidingsdienst (OnderwijsAdvies)

Soms is bij problemen een onderzoek door de *schoolbegeleidingsdienst* noodzakelijk om meer zicht te krijgen op de dieper liggende oorzaken en welke specifieke zorg nodig is.

School OndersteuningsTeam (SOT)

Met de ingang van Passend Onderwijs per 1 augustus 2014 wordt op school een School Ondersteuningsteam ingericht. De samenstelling hiervan is: de Coördinator Leerling zorg, een vertegenwoordiger van het Centrum voor Jeugd en Gezin (de jeugdarts) , een Preventief Ambulant Begeleider of een Ambulant Begeleider of een orthopedagoog (afhankelijk van de zwaarte van de casus) en de ouders van de leerling. De directeur is verantwoordelijk voor het functioneren van het SOT.

De logopedie

De logopediste van de GGD Midden Holland begeleidt kinderen met spraak-, taalontwikkelings-, stem-, luisterproblemen en afwijkend mondgedrag. De logopediste werkt vooral preventief. Onder de preventieve zorg vallen de screening, onderzoek en adviesgesprekken.

GGD Hollands Midden

Logopedist

Thorbeckelaan 5

2905 CA Gouda

tel. 0182-545675

De Jeugdgezondheidszorg

De leerlingen van de groepen 2 worden samen met hun ouders uitgenodigd voor een onderzoek bij de jeugdarts en assistente. De ouders ontvangen een vragenlijst over de gezondheid en ontwikkeling van hun kind voordat het onderzoek plaatsvindt. Doel van het onderzoek is het vroeg opsporen van eventuele problemen op lichamelijk, geestelijk en/of sociaal gebied. Afhankelijk van de bevindingen geeft de jeugdarts advies, biedt begeleiding bij problemen en kijkt samen met de ouders of eventuele verwijzing nodig is. Alleen met toestemming van de ouders worden de voor school belangrijke gegevens besproken met de leerkracht.

De leerlingen van de groepen 7 krijgen ook een uitnodiging voor een onderzoek. Vooraf ontvangen de ouders een vragenlijst om een beeld te krijgen van de gezondheid en ontwikkeling van hun kind. Op school zal de assistente de kinderen wegen en meten; de ouders zijn hierbij niet aanwezig. De kinderen vullen ook een vragenlijst in die daarna wordt besproken met de assistente. Na afloop krijgt het kind een brief mee met de bevindingen. De sociaal verpleegkundige of de jeugdarts bekijkt het dossier en de vragenlijsten en neemt, als hier aanleiding voor is, contact op met de ouders. Alleen met toestemming van de ouders worden de voor school belangrijke gegevens besproken met de leerkracht.

Soms is extra onderzoek of gesprek gewenst. Daarvoor kunnen allerlei redenen zijn: twijfel over gehoor, gezichtsvermogen of spraak, opvoedingsvragen, school- en/of gedragsproblemen.

Zittenblijven of versnellen

Af en toe wordt het besluit genomen dat het beter is een leerling het schooljaar over te laten doen of om juist een leerjaar over te slaan. Hiervoor is door het team een procedure "*Zittenblijven en versnellen*" opgesteld. Hierin worden de voorwaarden beschreven, het tijdpad en de verantwoordelijkheden. (Zie bijlage)

Eigen leerlijn

Tot en met groep 5 laten we de kinderen altijd de instructie volgen van de leerkracht; ook als het kind moeite heeft met het tempo of niveau van de leerstof. Wanneer het echt niet gaat wordt door de leerkracht en coördinator leerlingenzorg vastgesteld of en op welk leergebied een eigen leerlijn gevolgd gaat worden. Dit doen we altijd in overeenstemming met de ouders. Eventueel kan het advies van een externe ingeroepen worden over de mogelijkheden en beperkingen van een leerling. Uiteindelijk kan dit leiden tot het opstellen van een eigen lesschema met duidelijk geformuleerde tussendoelen en een einddoel. Dit zal weliswaar beneden het niveau van groep 8 uitkomen, maar sluit wel zo dicht mogelijk aan bij de mogelijkheden van de leerling. Voor deze leerlingen wordt door de leerkracht en coördinator leerling-zorg een ontwikkelingsperspectief opgesteld. Hierin brengt de school in beeld wat ze met de leerling wil bereiken. De school maakt daarmee inzichtelijk aan alle betrokkenen (leerling/ouders/inspectie) welke doelen ze op korte, middellange en lange termijn nastreeft. De school volgt daarna of de leerling zich volgens het ontwikkelingsperspectief ontwikkelt. We maken keuzes in het onderwijs- en leerstofaanbod, zodat de ontwikkeling van deze leerling zo goed mogelijk kan verlopen.

Ontwikkelingsvoorsprong

De speciale zorg kan ook leerlingen betreffen die een ontwikkelingsvoorsprong hebben. Afhankelijk van de mate waarin, kan op klassenniveau besloten worden om specifiek materiaal in te zetten en kan wellicht het normale programma verminderd worden. Hierdoor ontstaat meer ruimte voor het speciale programma. Ook, als de leerling dit zelf wilt, bestaat de mogelijkheid voor de wekelijkse plusklas.

Ook bestaat de mogelijkheid om een leerling bepaalde leerstofonderdelen in een hogere groep te laten volgen.

Tot slot kan besloten worden de leerling een klas te laten overslaan.

4.5 Passend Onderwijs en het Schoolondersteuningsprofiel

Passend onderwijs is de nieuwe manier, ingegaan per 1 augustus 2014, waarop onderwijs aan leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben wordt georganiseerd. Het onderwijs wordt als het ware “passend” gemaakt. Het gaat om zowel lichte als zware ondersteuning. Bijvoorbeeld extra begeleiding op school, aangepast lesmateriaal, hulpmiddelen of onderwijs op een speciale school. Scholen werken met elkaar samen in samenwerkingsverbanden. De scholen in het samenwerkingsverband maken onderling afspraken over hoe ze ervoor zorgen dat alle leerlingen onderwijs krijgen dat bij hen past.

Basisondersteuning op de Koningin Emmaschool

Dit is de door het samenwerkingsverband afgesproken onderwijsondersteuning die een school aan alle leerlingen moet kunnen bieden. De basisondersteuning wordt vastgelegd in het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband. De basisondersteuning is niet landelijk vastgesteld. Samenwerkingsverbanden bepalen zelf het niveau van basisondersteuning die de scholen binnen het samenwerkingsverband bieden. De basisondersteuning kan dus verschillen per regio. De kwaliteit van de basisondersteuning moet voldoen aan door de onderwijsinspectie vastgestelde normen.

Bij het realiseren van de gewenste ondersteuning werkt de school vanuit de uitgangspunten van handelingsgericht werken. Kort gezegd: Als een kind extra ondersteuning nodig heeft wordt niet in de eerste plaats gekeken naar wat het kind heeft, maar naar wat het kind nodig heeft. Er zal steeds een afweging worden gemaakt of de combinatie van specifieke onderwijsbehoeften past binnen onze basisondersteuning.

Schoolondersteuningsprofiel (SOP)

De Koningin Emmaschool heeft een schoolondersteuningsprofiel opgesteld. In dit profiel beschrijft de school welke basisondersteuning de school kan bieden en hoe deze ondersteuning is georganiseerd.

Daarnaast heeft de school beschreven welke extra ondersteuning aangeboden kan worden en wat de ambities voor de komende jaren zijn. Als we extra ondersteuning bieden bespreken we dit altijd met de ouders. Deze extra ondersteuning wordt een arrangement genoemd. Dit is nauw omschreven in een zogenaamd groeidocument. Alle schoolondersteuningsprofielen van de

scholen in het samenwerkingsverband samen zorgen voor een dekkend aanbod, zodat alle leerlingen passend onderwijs kunnen krijgen.

4.6 Kinderziektes

Op school hebben we de beschikking over een map van de GGD uit Gouda waarin de meest voorkomende kinderziektes worden beschreven en welke maatregelen er in specifieke gevallen – bijvoorbeeld in geval van mogelijke besmetting – moeten worden genomen. I.v.m. de gezondheid van alle kinderen is het noodzakelijk aan de school in elk geval onderstaande vaak meest voorkomende kinderziektes door te geven: *Waterpokken, mazelen, bof, rode hond en roodvonk*. Bij twijfel of een kind wel of niet naar school kan wordt u als ouder verzocht contact op te nemen met uw eigen huisarts of met de hieronder genoemde instantie te overleggen. Het is van belang dat kinderen eerst goed uitzieken, voordat zij weer naar school gaan.

GGD Hollands Midden
Schoolarts
Postbus 133
2800 AC Gouda
tel. 545600/545650

4.7 Hoofdluis

Op school worden alle kinderen door een groep daartoe door de GGD Hollands Midden geschoolde ouders tenminste 5 keer per jaar (na elke vakantie) preventief gecontroleerd op luizen. Wij verzoeken u direct contact op te nemen met de schoolleiding als u onverhoopt luis mocht constateren bij uw kind, zodat we direct de goede acties kunnen zetten om eventuele (verdere) verspreiding tegen te gaan. De school beschikt over een luizenprotocol. Wij gaan ervan uit dat u instemt met deze procedure die op onze website te vinden is en dit anders kenbaar maakt bij de directie van de school.

4.8 De laatste zorg: naar het voortgezet onderwijs:

Het is voor elk kind van groot belang in groep 8 een goede schoolkeus te maken. Dit is lang niet altijd even eenvoudig. De volgende aspecten zijn daarbij van belang: wat kan het kind (intelligentie), wat wil het kind (motivatie) en wat heeft het kind er voor over (werkhouding). Daarnaast is belangrijk na te gaan welke wensen er liggen bij het kind en bij de ouders. In groep 8 oriënteren de kinderen zich op het voortgezet onderwijs door voorlichting te krijgen over en bezoek te brengen aan het vervolgonderwijs.

Al vanaf groep 6 wordt in de tienminutengesprekken met u besproken hoe de toets-resultaten van uw kind kunnen worden 'vertaald' naar mogelijke vormen van voortgezet onderwijs. In groep 7 wordt dit zelfs schriftelijk gedaan. In groep 8 zal medio november de leerkracht van groep 8 met u een verkennend gesprek voeren om samen met u te bezien welke vorm van voortgezet onderwijs mogelijk het best bij uw kind past. Dat resulteert in een *voorlopig advies*.

Rond januari kunnen de kinderen met hun ouders zgn. open dagen bezoeken. In groep 8 wordt door de leerkracht veel gesproken met de kinderen over allerlei aspecten die met de schoolkeus te maken hebben.

Medio maart volgen dan de eindgesprekken, waarin de school een schooladvies zal geven. Dit advies is gebaseerd op *scores van de reguliere Cito-toetsen* van groep 6, 7 en 8 en de *werkhouding en motivatie* van het kind.

In april volgt de Cito-eindtoets. Het resultaat van de eindtoets laat zien in welke mate leerlingen de referentieniveaus voor taal en rekenen beheersen. Ook toont de eindtoets aan welk type vervolgonderwijs het beste bij een leerling past. De eindtoets is dus een hulpmiddel om vast te stellen of het basisonderwijs en het voortgezet onderwijs inhoudelijk goed op elkaar aan zullen sluiten.

Het kan zijn dat de score van de Cito-eindtoets aanleiding geeft om het schooladvies tegen het licht te houden. In dat geval gaan ouders en school met elkaar in gesprek om de meest optimale situatie voor het kind te bepalen.

4. 9 De resultaten van het onderwijs

De uitstroom van de kinderen naar de verschillende vormen van het voortgezet onderwijs kan zeer divers zijn. De directeuren van het basisonderwijs in Schoonhoven vinden dat aan de hand van alleen de uitstroomgegevens de kwaliteit van de school niet kan worden afgemeten. Voor de kwaliteitsbepaling van een school moeten veel meer aspecten worden belicht. In een persoonlijk gesprek geven wij daar graag een toelichting op.

Hieronder onze uitstroomgegevens over het schooljaar 2018-2019. Het afgelopen jaar stroomden 32 leerlingen uit groep 8 naar de volgende vormen van voortgezet onderwijs:

Vmbo b leerwegondersteunend onderwijs	4 x
Vmbo beroeps - kader	-
Vmbo theoretische leerweg	8x
Havo	6x
Havo/Vwo	8x
Vwo	6 x

Afspraken met het voortgezet onderwijs m.b.t. aanmelding en toelating

De volgende informatie is van belang voor met name de ouders/verzorgers van leerlingen uit groep 8. Aangezien de basisschool goed en breed zicht heeft op het functioneren van de leerlingen, is het advies van de basisschool leidend bij de plaatsing in het voortgezet onderwijs.

Het advies van de basisschool vormt dus het uitgangspunt bij de plaatsing. (test- en/of toets gegevens dienen in principe als ondersteuning). De leerkracht van groep 8 formuleert het uiteindelijke advies waarbij het leerlingvolgsysteem uitgangspunt is.

4.10 Protocol kindermishandeling

Dit protocol is inclusief het stappenplan kindermishandeling en huiselijk geweld. Wij werken in voorkomende gevallen met het basismodel meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Voor uitgebreide informatie verwijzen wij naar www.protocolkindermishandeling.nl

5 Het Personeel

5.1 Het schoolteam

Hieronder vindt u de formatie voor schooljaar 2019-2020

Locatie Oost	
groep 1/2a	juf Jeanet
groep 2/3	juf Natascha en juf Marina
groep 4	juf Karlijn en juf Cocky
groep 5	juf Carolien
groep 6	juf Louise en juf Esther
groep 7	juf Robin en juf Kitty
Groep 7/8	Juf Mandy* en juf Yvana
Groep 8	Meester Frans*

* meester Frans wordt enkele keren uitgeroosterd om ICT-taken te doen

* juf Mandy verzorgt op maandag de gymlessen. Juf Yvana geeft dan les aan groep 7/8

Locatie Centrum	
groep 1/2b	juf Karin en juf Petula
groep 1/2c	juf Annette en juf Yvana
groep 3	juf Daphne
groep 4	juf Annemarie en juf Danielle
groep 5	meester Koos en juf Sanja
groep 6	juf Rianda*

- Juf Rianda verzorgt op dinsdag de gymlessen. Juf Yvana geeft dan les aan groep 6

Directeur	Meester André Romeijn
Coördinatorenoverleg	Meester André
	Juf Annette
	Juf Annelore
	Meester Frans
Interne Begeleiding	Juf Annelore
Onderwijsassistent	Juf Amanda (locatie oost) en juf Esther (locatie centrum)
HVO	vacature
GVO	Juf Arja
Muziek	Meester Peter

5.2 Formatie

Elk jaar rond de maand maart maken we een start met de groepssamenstelling voor het volgende schooljaar. Voordat we daadwerkelijk een begin maken met de groepsverdeling formuleren we eerst een aantal uitgangspunten die we zowel in het team als in de Medezeggenschapsraad bespreken. Wat wil de school en welk personeel is daarbij -naast groepsleerkrachten- nodig om op goede wijze invulling te geven aan kwalitatief goed onderwijs? Daarbij moeten doordachte keuzes worden gemaakt. Die keuzes zijn medebepalend voor de ruimte die er is voor de uiteindelijke groepssamenstelling.

Het aantal te vormen groepen is in principe afhankelijk van het aantal leerlingen dat een school heeft op de teldatum 1 oktober het jaar daaraan voorafgaand. Gezien de uiteenlopende aantallen kinderen in de diverse groepen en de twee locaties die we als school hebben, werken we soms met combinatiegroepen. Een aantal door het team en directie ingebrachte varianten passeren de revue en vervolgens kiezen we met elkaar de meest optimale variant uit. De uiteindelijke keuze is gebaseerd op factoren als zorgverbreding, aangrenzende groepen, beschikbare kennis en expertise, in te zetten groepsleerkrachten, groepssamenstelling, het totaal aantal kinderen in een groep, werkbaarheid, e.d.

Soms ontkomen we er niet aan een groep te splitsen: altijd een lastige keuze, omdat het de nodige emoties met zich meebrengt. Vanzelfsprekend gaan we bij het verdelen van een groep niet over één nacht ijs. Zorgvuldig wordt door de huidige en toekomstige leerkracht, de coördinator leerlingenzorg en de directie bekeken welke verdeling het meest optimaal is, waarbij onderstaande criteria worden meegewogen:

- * onderlinge vriendschappen
- * leerlingen die extra zorg behoeven
- * mogelijke doublures in andere groepen
- * broers en zussen al dan niet bij elkaar
- * verhouding jongens en meisjes
- * totale groepsaantallen
- * welke leerlingen bij welke leerkracht
- * te verwachten chemie tussen leerlingen.

Individueel belang en groepsbelang gaan niet altijd samen. Natuurlijk hebben ouders/verzorgers zorgen als het om eigen kroost gaat, maar het is onze taak alle kinderen een zo goed mogelijke plek te geven en u kunt / mag ervan uitgaan dat we dat zorgvuldig doen.

5.3 Vervanging bij ziekte

In het geval een leerkracht ziek is, wordt dit 's ochtends vroeg aan de directie gemeld. Als eerste wordt gekeken of de vervangingspool iemand beschikbaar heeft. Mocht dit niet het geval zijn dan wordt binnen de eigen kring gekeken of het probleem kan worden opgelost, waarbij een vast uitgangspunt is dat de coördinator leerlingenzorg niet voor vervanging wordt ingezet en in principe de schoolleiding ook niet. Als ook dat niets oplevert, zal de schoolleiding zelf een oplossing proberen te vinden. Het kan gebeuren dat de leerlingen dan verdeeld worden over de andere groepen. In het uiterste geval zal een groep naar huis worden gestuurd, maar niet nadat daar met ouders over gecommuniceerd is.

5.4 Stagiaires

Studenten die het vak willen leren zijn op de Koningin Emmaschool van harte welkom. De meeste studenten zijn afkomstig van de Hogeschool Rotterdam of van de Hogeschool Utrecht. Dit kunnen 1^e, 2^e, 3^e of 4^e-jaars studenten zijn. In het laatste geval kan er sprake zijn van een LIO-stage. Dit is een leraar in opleiding die enkele maanden onder toezicht van een leerkracht een groep onder zijn hoede neemt. Naast de Hogeschool zijn er soms ook andere instituten die een beroep op ons doen als het om stagiaires gaat. De verzoeken die binnenkomen worden met elkaar besproken. Er wordt naar gestreefd studenten zo optimaal mogelijk te begeleiden. De toekomstige onderwijsgeevenden moeten natuurlijk de kans krijgen onder begeleiding de nodige ervaringen op te doen. De school krijgt door deze stagiaires altijd weer nieuwe ideeën aangereikt, waarmee we ons voordeel kunnen doen.

6 De ouders

6.1 Medezeggenschapsraad

Op elke school in Nederland is een Medezeggenschapsraad (MR) die een aantal bevoegdheden heeft vastgelegd in de Wet Medezeggenschap Onderwijs. In deze wet is de tekst opgenomen: “De Medezeggenschapsraad is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden de school betreffende”. De medezeggenschap is dus wettelijk geregeld, maar de invulling wordt aan de school overgelaten. Wij vinden de betrokkenheid van ouders van groot belang en willen naast de formele taken die elke MR heeft de MR ook betrekken bij onderwijsinhoudelijke discussies. Zo wordt regelmatig een beroep op de leden van de MR gedaan om zitting te nemen in een bepaalde werkgroep om mee te praten en mee te sturen.

De MR heeft op de verschillende beleidsterreinen instemmings- of adviesrecht. In het MR-reglement staat dit precies omschreven. De MR bestaat op onze school uit een oudergeleding die 5 ouders telt en een teamgeleding die ook 5 leden telt. De leden hebben in principe zitting voor een periode van 4 jaar. Aftredende leden zijn voor zover de reglementen dit toestaan altijd herkiesbaar. Eenmaal per drie jaar zijn er verkiezingen en kunnen door de oudergeleding en door de personeelsgeleding nieuwe kandidaten worden gekozen. De MR dient de openheid, de openbaarheid en het onderlinge overleg te bevorderen. De vergaderingen zijn openbaar en u bent daarbij van harte welkom. De MR vergadert ongeveer 6 keer per jaar.

Hieronder de MR-leden:

Alan Lotman: voorzitter

Mariëlle de Waard – den Hoed: vervangend voorzitter

Yvonne Pouw: secretaris

Ronald van de Hoef : penningmeester

Violette Jonker

(Mario Deerenberg)

juf Karin van der Vlist

juf Petula Burger – van Hoorn

juf Jeanet Schippers

juf Robin Lap

juf Naomi Verstoep

6.2 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

Sinds begin 2003 bestaat er een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). Alle MR-en van de 17 openbare scholen van de gemeenten Schoonhoven, Vlist, Bergambacht, Nederlek, Ouderkerk aan de IJssel, Oudewater en Montfoort zijn hierin vertegenwoordigd. De GMR behartigt bijvoorbeeld de belangen van school – overstijgende zaken bij de Stichting Onderwijs Primair. Voor meer informatie over de GMR kunt u bij onze eigen MR terecht en op de website www.onderwijsprimair.nl

6.3 Ouderraad

De Ouderraad (OR) bestaat uit ca. 15 leden. Een grote groep actieve leden die de school met allerlei hand- en spandiensten terzijde staat. Zij nemen vaak het voortouw bij het organiseren van verschillende feestelijke festiviteiten die op de beide locaties van de school plaatsvinden. Het team nodigt in dit verband de OR regelmatig uit voor het zitting nemen in een werkgroep. Het instellen van een OR is op zich geen verplichting, maar deze raad valt naar ons idee niet weg te denken uit de school. De OR vergadert zo'n 3 keer per jaar. Namens het team zijn altijd 2 personeelsleden bij de vergaderingen aanwezig. Sinds 2016 is de OR, samen met de Medezeggenschapsraad (MR) en de Kampcommissie, een stichting. Dit om aansprakelijkheid uit te sluiten. Jaarlijks vinden er indien nodig verkiezingen plaats. De OR heeft de beschikking over een eigen budget gevormd door een vrijwillige jaarlijkse ouderbijdrage.

Hieronder vindt u alle namen van de OR-leden. Voor vragen kunt u bij de OR terecht.

Brenda van der Bas
Liselore Bekkering-Piekhaar
Chantal Blanken
Nicoline Fredrikze, voorzitter
Michiel v/d Horst, penningmeester
Jonne Hoogendoorn
Bianca Huijzer
Daisy Koudstaal
Anita Looren de Jong, secretaris
Marloes Neven
Linda Storm
Jesca Strien
Danja Vonk
Olga Zijdel
Henk Lorsé

Marina Boukema en Daphne de Rijk wonen namens het team de vergaderingen bij.

6.4 Ouderbijdrage

De hoogte van de vrijwillige ouderbijdrage wordt ieder begin van het schooljaar door de OR vastgesteld, met instemming van de MR. Bij eventuele problemen met betalen kunt u contact opnemen met de penningmeester. De vrijwillige ouderbijdrage is dit schooljaar vastgesteld op € 30,- per kind. Mocht u méér willen bijdragen, dan is ook die gift van harte welkom!

U ontvangt de brief voor de betaling eind september/begin oktober. Betaling graag voor november.

Het rekeningnummer voor de ouderbijdrage is:

NL81 SNSB 0816903115 t.n.v. Stichting Belangenbehartiging Koningin Emmaschool (graag o.v.v. naam kind en groep).

Waar is de ouderbijdrage voor bestemd?

Kort samengevat, voor alle activiteiten waarvoor de school geen rijksvergoeding ontvangt. Dit zijn o.a. kosten voor:

Kerstfeest, Paasfeest en Sinterklaas, eindejaarsfeest, afscheid groep 8, sportactiviteiten, muziekavond, culturele uitstapjes, projectweek, eindfeest groep 1 t/m 7 en het afscheid van groep 8. In de nieuwsbrieven doet de school regelmatig verslag van de activiteiten van de OR.

6.5 Ouderparticipatie en verwachtingen

De Koningin Emmaschool vindt het belangrijk zoveel mogelijk ouders bij de school te betrekken. We denken dat uw betrokkenheid bij de school ervoor zorgt dat het enthousiasme waarmee gewerkt wordt verder wordt vergroot. Door uw inzet kunnen veel activiteiten van de grond komen. Vrijwel dagelijks zijn er ouders in de school te vinden die assisteren bij geheel uitlopende activiteiten: ondersteuning bij de speel – leesset in groep 3, begeleiding bij excursies, hulp bij de aankleding van het gebouw, voorbereiding van feesten, het verzorgen van een gastles, boeken kaften, assistentie bij sportwedstrijden, het opzetten en/of begeleiding van het schoolkamp, etc. De OR checkt jaarlijks welke ouders op welk terrein willen helpen. Ook via de Emm@il en de informatieborden bij de onderbouw wordt regelmatig een beroep op u gedaan. Uw hulp is voor de school van onschatbare waarde.

Deze schoolgids laat zien waar de school voor staat. U mag van ons verwachten dat wij op alle terreinen het beste uit uw kind willen halen. Wij willen uw kind die zorg bieden die het nodig heeft. U mag ons daarop aanspreken. Andersom verwachten wij van de ouders ook het nodige; wij gaan er vanuit dat u de tekst van deze schoolgids kunt onderschrijven en in het bijzonder de volgende punten:

a. De aanmelding / de afmelding

De ouders verstrekken alle informatie over hun kind, die van belang is voor het bereiken van een optimaal onderwijsresultaat.

De ouders zorgen ervoor dat hun kind zindelijk is en dat het zichzelf kan aan- en uitkleden als het instroomt in groep 1.

Ouders die tussentijds hun kind laten wisselen van school stellen de directie daarvan zo spoedig mogelijk op de hoogte.

b. Informatieplicht

De ouders lezen de schoolgids en zijn op de hoogte van achtergronden en keuzes die de school heeft gemaakt ten aanzien van de vormgeving van het onderwijs.

De ouders lezen de informatiebrieven, zodat ze op de hoogte zijn van actuele, inhoudelijk en organisatorische gebeurtenissen.

De ouders respecteren de openbare identiteit van de school en laten hun kind deelnemen aan alle activiteiten die worden georganiseerd.

c. Kleding

De ouders kleden hun kind zodanig dat hij / zij aan alle activiteiten op school mee kan doen. (denk ook aan geschikte gym- en zwemkleding)

d. Gevraagde omgang

De ouders gaan respectvol met het personeel om.

De ouders maken geen onderscheid tussen mannelijke en vrouwelijke collega's.

De ouders vertonen geen verbale of fysieke agressie ten aanzien van het personeel. De ouders maken een afspraak om met de leerkracht of met de directie te kunnen spreken.

e. Schoolbetrokkenheid

De ouders kan worden gevraagd te helpen bij allerlei activiteiten binnen en buiten de school. De ouders bezoeken de 10-minutengesprekken en andere contactmogelijkheden om de ontwikkeling van hun kind te bespreken en / of te volgen.

De ouders spreken geen onwaarheden over de school.

De ouders informeren de school over bijzonderheden m.b.t. fysieke en mentale situatie van hun kind. De ouders hebben de plicht hun kind te ondersteunen bij het leer- en ontwikkelingsproces in de breedste zin.

Eventuele nota's worden tijdig voldaan.

f. Omgang met andere kinderen

De ouders bemoeien zich tijdens hun aanwezigheid op school niet met andere kinderen.

De ouders hebben de plicht contact met school op te nemen als ze horen, merken of vermoeden dat hun kind gepest wordt.

De ouders hebben de plicht de school te steunen bij het stoppen van pestgedrag van hun kind. De ouders hebben de plicht als er vermoedens zijn van kindermishandeling dit aan de school kenbaar te maken.

g. Aanwezigheid

De ouders zorgen ervoor dat hun kind op tijd op school is.

De ouders melden hun kind voor schooltijd af als het niet op tijd kan komen of als het kind in zijn geheel niet op school kan komen in de meeste gevallen wegens ziekte. De school heeft de plicht ouders te bellen als bij aanvang bij de les blijkt dat een kind zonder bericht van afwezigheid ontbreekt.

De ouders vragen schriftelijk toestemming om hun kind voor één of meer dagen afwezig te laten zijn.

De school antwoordt vervolgens ook schriftelijk.

Ouders en school moeten zich beide aan de leerplichtwet houden. De school heeft de plicht overtredingen te melden.

6.6 Verzekering

Gedurende de schooltijd zijn alle kinderen via onze stichting Onderwijs Primair collectief verzekerd d.m.v. een schoolongevallenverzekering. Op school ligt de verzekeringspolis ter inzage. Ook tijdens excursies zijn alle kinderen en ook de begeleiders verzekerd. Deze verzekering geldt tevens een uur voor en na schooltijd. Deze verzekering geldt ook tijdens het schoolkamp. De school is overigens niet per definitie aansprakelijk voor ontstane schade. Een belangrijke rol bij de beoordeling daarvan is in hoeverre er sprake is geweest van voldoende toezicht.

6.7 Voor- en naschoolse opvang

De voor- en naschoolse opvang heeft de Koningin Emmaschool in goed overleg uitbesteed aan de Stichting Kinderopvang Schoonhoven (SKOS). De voor- en naschoolse opvang vindt plaats op locaties van de stichting zelf. Op locatie Oost worden de kinderen op de Vogelweide sinds mei 2015 inpandig opgevangen. Meer informatie over alle vormen van opvang vindt u in een brochure die op school verkrijgbaar is en natuurlijk bij de SKOS zelf, telefoonnummer 387474 of op de website www.stkos.nl. Nieuwe ouders kunnen zich aanmelden via het inschrijvingsformulier op de website.

Ziezo BSO B.V. verzorgt de voor- en naschoolse opvang op de centrumlocatie van de Koningin Emmaschool. De voorschoolse opvang is op werkdagen geopend van 7:00 tot 8:30 uur en de naschoolse opvang van 14:00 tot 18:30 uur. Voor meer informatie en inschrijven kunt u terecht op www.ziejulliezo.nl

6.8 Wat te doen bij een klacht?

Een klacht en dan....

Als u een klacht heeft over de dagelijkse gang van zaken in de school kunt u terecht bij de leerkracht van het kind en bij de leiding van de school. De meeste klachten zullen in onderling overleg op een juiste wijze worden afgehandeld. Als de klacht niet naar tevredenheid wordt afgehandeld, of als de aard van de klacht daar aanleiding toegeeft, kunt u een beroep doen

op de klachtenregeling. Het bestuur van de Stichting Onderwijs Primair heeft voor de openbare basisscholen een klachtenregeling vastgesteld.

https://mobilecms.blob.core.windows.net/appfiles/app_1607/File/07022019_Klachtenregeling_Onderwijs_Primair_2019_vastgesteld.pdf

Klachten kunnen bijvoorbeeld gaan over de begeleiding van leerlingen, de toepassing van strafmaatregelen, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

Binnen de stichting Onderwijs Primair is een vertrouwenspersoon benoemd. U kunt zich indien nodig wenden tot:

Stichting School & Veiligheid Zwarte

Woud 2, 3524 SJ Utrecht 030 - 285 65

31

vertrouwenswerk@schoolenveiligheid.nl

Giti Bán – g.ban@schoolenveiligheid.nl

– 030 - 285 66 08 Frank Brouwer –

f.brouwer@schoolenveiligheid.nl – 030

- 285 66 35

De vertrouwenspersoon zal nagaan of door bemiddeling een oplossing bereikt kan worden. De vertrouwenspersoon kan de klager zo nodig verwijzen naar andere instanties. Ze kan de klager eventueel begeleiden bij de verdere procedure.

Een klacht kan worden ingediend bij:

Stichting Onderwijs Primair

Hoofdstraat 69

2861 AL Bergambacht

Maar u kunt ook bij de landelijke klachtencommissie terecht, waarvan u hieronder het adres vindt:

Secretariaat **Landelijke Klachtencommissie**,

Postbus 30435 2500 GK Den Haag.

De klachtencommissie zal de klacht nader onderzoeken. De klager en de aangeklaagde worden door de commissie gehoord. Binnen vier weken na de hoorzitting brengt de commissie verslag uit aan de Stichting Onderwijs Primair. De commissie deelt aan de klager, de aangeklaagde en de directeur van de school mee of de klacht naar mening van de commissie al dan niet gegrond is. De klachtencommissie kan ook een aanbeveling doen over de te nemen maatregelen. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie deelt de Stichting Onderwijs Primair aan de betrokkenen mee of zij het eens is met het oordeel van de klachtencommissie en of zij aanleiding ziet om maatregelen te treffen en zo ja, welke maatregelen.

Op verzoek van de inspectie van het onderwijs

Inspectie van het onderwijs: info@owinsp.nl of www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 0800 – 8051 (gratis)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 – 1113111. Officiële klachten worden afgehandeld volgens de formele klachtenregeling, zoals u die in bijlage 2 aantreft.

6.9 Vertrouwelijke informatie en contactpersoon

Veel zaken van vertrouwelijke aard komen vaak automatisch bij de directie van de school terecht. In sommige gevallen is het voor leerlingen, ouders en collega's prettiger als zij ook elders terecht kunnen met vertrouwelijke informatie. De Koningin Emmaschool kent voor dat doel twee contactpersonen op wie u een beroep kunt doen: Natascha Casteleijn en Annette van der Graaf. Zij hebben hiertoe een speciale scholing gevolgd. Het is de bedoeling dat zij u afhankelijk van uw inbreng de weg zullen wijzen – en indien nodig begeleiden – naar een externe instantie, die daarvoor speciaal is aangewezen.

6.10 Privacyreglement verwerking leerlinggegevens

De school heeft beleid vastgesteld ter bescherming van alle leerlinggegevens. Het betreft het bewaren van leerlingdossiers en de uitwisseling van gegevens tevens de digitale verwerking van privacy gevoelige informatie. Een aantal onderwijsorganisaties heeft gezamenlijk een covenant opgesteld voor een model van een privacyreglement. Dit model ligt ten grondslag aan het model dat de Stichting Onderwijs Primair hanteert. De directeur en het personeel van de school zijn gehouden aan dit reglement, zodat de privacy van leerlinggegevens naar de ouders toe is gewaarborgd. Een exemplaar is op aanvraag ter inzage.

7 De ontwikkeling van het onderwijs

7.1 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs

Scholen zijn in eerste instantie zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs. Zij plaatsen eigen accenten, stellen prioriteiten en gaan de discussie aan met het schoolteam, de ouders en het bestuur. Op de Emmaschool zijn afspraken gemaakt om de kwaliteit van het onderwijs te waarborgen en om het onderwijsbeleid vast te stellen. Dit beleid wordt nader uitgewerkt in het schoolplan. Vanwege het dynamische karakter van de school, zijn beleidsplannen nooit af. Zij behoeven steeds bijstelling. De school kent goede punten die zij graag wil vasthouden en verbeterpunten die gelden als uitgangspunt voor de verdere ontwikkeling van de school. Voor komend schooljaar zijn dit de doelen:

- Aan het eind van dit schooljaar heeft de Emma een levende visie/missie geformuleerd voor het onderwijs van de komende jaren

- De nieuwe collega's op de Emma hebben scholing gehad mbt het lesmodel van Doordacht Lesgeven in het algemeen en daarbij specifiek voor begrijpend lezen en begrijpend luisteren. Dat doen we volgens het "Teach the Teacher-systeem"
- Aan het eind van dit schooljaar zijn vier collega's geschoold in het overbrengen van het lesmodel Doordacht Lesgeven
- Aan het eind van dit schooljaar is de eerste aanzet van dit schooljaar tot doorgaande, zichtbare leerlijnen met betrekking tot beeldende vorming afgerond.
- In het kader van hun persoonlijke ontwikkeling volgen teamleden individuele trajecten

Om aan het totale schoolbeleid goed vorm te kunnen geven en de kwaliteit van het onderwijs te bewaken zijn vele momenten van overleg ingebouwd. Met dit doel participeert de directie binnen verschillende netwerken w.o.

* het directieoverleg vallend onder de Stichting Onderwijs Primair

* het overleg tussen directeuren van alle basisscholen in Schoonhoven

7.2 Informatie-en communicatietechnologie (ICT)

Op beide locaties beschikt de school over een modern computernetwerk. Via dit netwerk kunnen de leerlingen aan de lesmethode gerelateerde software gebruiken. Naast het gebruik van onderwijssoftware leren de kinderen ook met de office-programma's Word en PowerPoint werken. Voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften is software beschikbaar. Dit kan remediërende software zijn voor leerlingen die extra zorg behoeven, maar er is ook software waarmee leerlingen bijvoorbeeld websites kunnen maken of geavanceerde rekenopdrachten. Er wordt gebruik gemaakt van chromebooks.

Er wordt bijvoorbeeld gewerkt met educatief materiaal voor de kleuters, de rekenmethode *Wereld in getallen*, de aardrijkskundemethode *Wereldzaken*, Groove Me en schrijfactiviteiten zoals het dagboek.

Naast informatievoorziening voor ouders biedt de schoolwebsite www.onderwijsprimair.nl/obs-koningin-emma mogelijkheden om leerlingen ook thuis te laten werken met door de leerkracht aangeboden lesmateriaal.

Digitale schoolborden

De groepen 3 t/m 8 hebben de beschikking over een digitaal schoolbord. Ook in de groepen 1 en 2 wordt digitaal gewerkt middels touchscreens. Op school maken we eigenlijk geen gebruik meer van het oude, vertrouwde krijtschoolbord.

Voor leerkrachten is het digitale schoolbord onmisbaar geworden. We beschikken over de meest actuele software die er beschikbaar is en de ontwikkelingen op dit gebied gaan

razendsnel. Daarom worden de leerkrachten regelmatig geschoold door onze ICT-coördinator.

Alle leerkrachten hebben de beschikking over een laptop. Deze wordt gebruikt voor het bijhouden van het leerlingvolgsysteem, het maken van lesvoorbereidingen en voor digitale in- en externe communicatie. Verder is de laptop nodig voor het gebruik van het digitale schoolbord.

7.3 Vergaderstructuur

Maandelijks is er een teamvergadering, wordt er per bouw overlegd en komen parallelgroepen bij elkaar om zaken inhoudelijk en praktisch af te stemmen. Naast deze vergaderingen zijn er aparte bijeenkomsten waarin de zorg centraal staat. Bij alle teambesprekingen volgen we de in het team gezamenlijk overeengekomen besluitvormingsprocedure. Vrijwel maandelijks komen directie, bouwcoördinatoren en CLZ bij elkaar voor een werkbespreking, waarin het schoolbeleid en de dagelijkse gang van zaken worden besproken.

7.4 Bestuursbeleidsplan

In het bestuursbeleidsplan staan de beleidsvoornemens van het bestuur (bevoegd gezag) voor de komende periode. Dit plan wordt in overleg met de medezeggenschapsraad vastgesteld. Ons bevoegd gezag bestuurt "op afstand". Per 1 augustus 2003 vertegenwoordigt de directeur bestuurder het bevoegd gezag en stuurt en denkt mee in het ontwikkelingsproces van de school.

7.5 Het schoolplan

Aansluitend bij het bestuursbeleidsplan stelt de school een schoolplan op voor een periode van vier jaar. In dit plan worden de kaders aangegeven waarbinnen de school kwaliteit wil leveren die zij zich ten doel heeft gesteld en de voornemens ter verbetering van de bestaande situatie. Elke vier jaar stelt de MR dit document opnieuw vast. Op school ligt een exemplaar ter inzage.

7.6 Meerjarenbeleidsplan

Middels o.a. diagnose-instrumenten, vragenlijsten, aanwijzingen van buiten en rapportages van de inspectie is in kaart gebracht welke sterke punten de school kent en welke verbeterpunten er zijn. Naar aanleiding hiervan is door het team en door de medezeggenschapsraad een meerjarenplan vastgesteld. Successievelijk worden alle verbeterpunten aan de orde gesteld. Bij dit proces kan op sommige momenten ook een beroep gedaan op externe organisaties. Na afloop van een schoolplanperiode zal aan de hand van hernieuwde inzichten opnieuw het onderwijsbeleid voor de komende jaren worden vastgesteld.

7.7 Jaarlijks prioriteitenoverzicht

In dit overzicht zijn de o.a. de verbeterpunten van dat schooljaar opgenomen. Daarnaast geeft het een beeld van onderwijszaken die in dat betreffende jaar zullen worden besproken. Veelal

zullen eerder aan de orde gebrachte zaken terugkomen met de bedoeling ingezet beleid te continueren en de kwaliteit ervan vast te leggen.

7.8 Nascholingsplan

Elk jaar dient een nascholingsplan te worden opgesteld waarin de nascholing van het personeel is opgenomen evenals het nascholingsbudget. Het nascholingsplan sluit aan bij het meerjarenbeleidsplan, maar laat binnen zekere kaders ook ruimte voor individuele wensen. Krachtens de onderwijs CAO worden alle werknemers eraan gehouden een deel van hun jaarlijkse uren te besteden aan deskundigheidsbevordering.

7.9 Gespreksvoering

Elk jaar vinden er gesprekken plaats met de personeelsleden. Dit zijn gesprekken tussen een personeelslid en de schoolleiding. We hanteren verschillende gespreksvormen: o.a. functioneringsgesprekken, voortgangsgesprekken en beoordelingsgesprekken. De gesprekken worden gehouden met de bedoeling alle betrokkenen zo optimaal mogelijk binnen de organisatie te kunnen laten werken. De gesprekken hebben een positieve invloed op de school als geheel. Het bevoegd gezag houdt jaarlijks met dezelfde intentie een gesprek met de directeur van de school. De school voert naast bovenstaande gesprekken ook gesprekken over persoonlijke ontwikkelingsplannen van de collega's.

7.10 Taakbeleid

Onder dit beleid verstaan we het optimaal op elkaar afstemmen van het werk dat op school moet gebeuren rekening houdend met de draagkracht van een ieder. Uitgangspunt voor de berekening van ieders werk vormt de nieuwe cao per 1 augustus 2015 met een normjaartaak die voor een fulltimer is gesteld op 1659 uur. Primair geeft een onderwijsgevende goed onderwijs aan kinderen. Daarvoor worden voorbereidingen getroffen en is er vanzelfsprekend nazorg. Het grootste deel van de werktijd wordt hiervoor ingezet. De school kent daarnaast een zeer groot aantal taakuren die verdeeld worden. Elk jaar wordt een taakbelastingplan vastgesteld. Hierin staat aangegeven welke taken door wie zullen worden uitgevoerd. Uitgangspunten bij het evenredig verdelen van alle taken zijn de kwaliteiten, voorkeuren en vanzelfsprekend de beschikbare tijd van de personeelsleden.

8 Regeling school- en vakantiedagen

8.1 Vakanties

Hieronder vindt u de vakantieregeling voor 2019-2020

Herfstvakantie	21-10-2019 t/m 25-10-2019
Kerstvakantie	23-12-2019 t/m 03-01-2020
Voorjaarsvakantie	24-02-2020 t/m 28-02-2020
Paasvakantie	10-04-2020 t/m 13-04-2020
Meivakantie	25-04-2020 t/m 10-05-2020

Hemelvaart	21-05-2020 t/m 22-05-2020
Tweede Pinksterdag	1-06-2020
Zomervakantie	18-07-2020 t/m 30-08-2020

Studiedagen: De eerste is op vrijdag 4 oktober, de tweede op maandag 28 oktober, de derde op vrijdag 6 december, de vierde op dinsdag 11 februari en de laatste op donderdag 25 juni.

8.2 Urenverantwoording

Hieronder ziet u per groep hoeveel uren uw kind krijgt; de inspectie eist een minimum aantal uren van 7520 uur.

	<i>GROEP 1 T/M 8</i>
Inkomsten	1300
Herfstvakantie	-25
Kerstvakantie	-50
Voorjaarsvakantie	-25
Pasen	-10
Meivakantie	-50
Hemelvaart	-10
Pinksteren	-5
Vijf studiedagen	-25
Drie vrije middagen: Sint, laatste dag voor de kerst- en zomervakantie	-6
Zomervakantie	-150
resultaat	944

Alle groepen gaan dus netto 950 uur naar school : $8 \times 944 = 7552$ uur

8.3 Schooltijden: het vijf-gelijke-dagen model en tijdsverdeling over de leer- en vormingsgebieden

Invoering

OBS Koningin Emma werkt met het vijf-gelijke-dagen model: vijf gelijke schooldagen van maandag tot en met vrijdag, van 8.30 tot 14.00 uur. We trekken met de invoering van dit model samen op met de andere basisscholen in Schoonhoven en met de Stichting Kinderopvang.

	ma	di	wo	do	vr	totaal
ochtend	3:30	3:30	3:30	3:30	3:30	17:30
middagpauze	0:30	0:30	0:30	0:30	0:30	2:30
middag	1:30	1:30	1:30	1:30	1:30	7:30
onderwijstijd	5:00	5:00	5:00	5:00	5:00	25:00

Dagindeling

- Dit model houdt in dat alle leerlingen op school eten
- Kinderen nemen van huis hun eigen lunch mee
- Die lunch wordt gebruikt onder begeleiding van de leerkracht in het eigen lokaal
- De middagpauze is verdeeld in circa 2x een kwartier voor lunch- en (buiten)spelen
- Het onder begeleiding (buiten)spelen vindt voorafgaand of na afloop van het eten plaats
- Het rooster van de pleinwacht in de ochtend- en middagpauze wordt zodanig ingericht dat het personeel in elk geval 1 x 15 minuten pauze heeft gedurende de lessen
- Ook de op school aanwezige niet-lesgevende personeelsleden kunnen als pleinwacht worden ingezet.

8.4. Lesroosters zwemmen, gymnastiek, humanistisch - en godsdienstig vormingsonderwijs

Zwemmen

Het rooster voor het schoolzwemmen wordt jaarlijks via het nieuwsbulletin kort voor de start van het zwemseizoen kenbaar gemaakt.

Gymrooster centrum Beregracht

Op dinsdag en op vrijdag

Gymrooster oost Vogelweide

Op maandag en op vrijdag

HVO

Nog onbekend. De vacature voor een HVO-leerkracht is nog niet ingevuld.

Godsdienst op dinsdag en donderdag

Op dinsdag de groepen 5 en 6 in het centrum

Op donderdag de groepen 5 t/m 8 in oost

8.5 Leerplicht en schoolverzuim

Buiten de vakanties is het soms noodzakelijk uw kind van school te laten verzuimen. Hoe we daarmee omgaan, wordt hieronder beschreven. Om vrij te krijgen moet u zich in alle gevallen wenden tot de directie van de school.

Vanzelfsprekend bereiken ons regelmatig vragen over deze materie. Om mogelijk vragen te voorkomen hebben we voor u enkele zaken op een rijtje gezet. In Nederland bestaat de leerplichtwet die zegt dat ouders ervoor moeten zorgen dat hun kind vanaf 5 jaar tot aan het eind van het schooljaar waarin het kind 18 wordt volledig dagonderwijs volgt. De leerplichtwet geldt voor alle schoolgaande kinderen.

Wij zijn van mening dat een regelmatig schoolbezoek goed is voor de ontwikkeling van uw kind. Wij vinden het belangrijk dat een kind zoveel mogelijk meedoet met alle activiteiten op school, ook als het gaat om het gezamenlijk afsluiten van een periode kort voor een vakantie.

Soms hoeft uw kind niet naar school:

- * als de school gesloten is bijvoorbeeld vanwege een vakantie
- * als uw kind ziek is of als er thuis een besmettelijke ziekte heerst
- * als er een godsdienstplicht vervuld moet worden
- * als er sprake is van zoals in de wet aangeduide gewichtige omstandigheden

Gewichtige omstandigheden kunnen plezierige en minder plezierige gebeurtenissen zijn, bijvoorbeeld:

- * een huwelijk
- * een huwelijks- of ambtsjubileum (uitsluitend 12 1/2, 25, 40, 50 of 60 jaar) van vader, moeder, opa of oma
- * een pensionering of met de VUT gaan van vader, moeder, opa of oma
- * een ernstige ziekte of sterfgeval
- * een geboorte van een broertje of zusje
- * een verhuizing van het gezin
- * een viering van sommige feest- of gedenkdagen van culturele minderheidsgroepen.

Vakantie is geen gewichtige omstandigheid, behalve als het onmogelijk is op vakantie te gaan tijdens de vastgestelde schoolvakanties, bijvoorbeeld:

- * als een ouder onmogelijk vrij kan krijgen, omdat dat voor het bedrijf grote problemen geeft

- * als het bedrijf waar de ouder werkt een verplichte vakantie oplegt, waarbij verschuiven van de vakantie of ruilen met een collega niet mogelijk is
- * als een ouder een eigen bedrijf heeft en in de schoolvakantie onmogelijk weg kan, omdat er geen vervanger is of omdat het dan extra druk is
- * als een ouder ziek is tijdens de schoolvakantie.

In bovengenoemde gevallen geldt dat één keer per schooljaar voor maximaal 10 dagen toestemming kan worden verleend.

Wat moet u doen om vrij te krijgen?

- * in alle gevallen moet u zich richten tot de schoolleiding
- * een verzoek tot vrijstelling schoolbezoek moet tijdig (tenminste een maand tevoren) schriftelijk worden ingediend. Formulieren hiervoor zijn op school verkrijgbaar
- * bij een verzoek tot vrijstelling moet u bewijsstukken kunnen laten zien zoals bijvoorbeeld een verklaring van een arts, een verklaring van de werkgever, trouwkaarten, etc.

Tot slot enkele opmerkingen:

- * op uw schriftelijk verzoek tot vrijstelling krijgt u van de schoolleiding altijd een schriftelijke reactie
- * bij afwijzing van een verzoek tot vrijstelling schoolbezoek bestaat de mogelijkheid hiertegen in beroep te gaan. (voor meer informatie kunt u hiervoor op school terecht)
- * in principe wordt geen vakantieverlof verleend direct na de zomervakantie
- * voor verzoeken langer dan 10 dagen beslist de leerplichtambtenaar
- * als u zonder toestemming uw kind van school houdt, is de schoolleiding gehouden daar melding van te maken bij de leerplichtambtenaar en riskeert u een berisping of proces-verbaal.

Hoewel uw kind op 4-jarige leeftijd nog niet leerplichtig is, vinden wij het prettig als u ook voor uw 4-jarig kind een formulier vrijstelling schoolbezoek invult.

9 Tot slot

9.1 Nawoord

Deze gids dient een goed beeld te geven van OBS Koningin Emma. Toch kan het zijn dat u nog vragen en/of opmerkingen heeft. Daarvoor kunt u altijd bij het schoolteam of de medezeggenschapsraad terecht.

9.2 Schoollied

Op onze school dragen we muziek zoals u al eerder hebt kunnen lezen een warm hart toe. We willen deze schoolgids dan ook besluiten met een eigen gemaakt lied dat u hieronder aantreft.

Er-gens op de we-reld, in een piep-klein land, ligt een stad-je met een school-tje aan de wa-ter-kant.

5 Er-gens op die we-reld in dat piep-klein land ko-men kin-de-ren te-sa-men, wer-ken hand in hand

9 Lang, dik, kort, of heb je to-ver-o-gen? Zwart, wit, geel, van ver-re aan-ge-vlo-gen. Nee, niet ge-lo-gen, je

14 leert een ver-mo-gen. Een plaats voor jou, voor ie-der-een - Kom! We gaan er heen! Want op de

19 Ko-nin-gin Em - ma - - School voor jou en-mij gaat als prin-sen en - prin-ses-sen - -de

22 tijd voor ons voor-bij - De Em-ma-school zijn wij! Want op de Em-ma-school ben jij! *Fine*

Tekst & Muziek: Kok van Drunen Vormgeving: Arent te Kloese

Bijlage 1

Stichting Openbaar Primair Onderwijs Krimpenerwaard, Montfoort en Oudewater heeft diverse algemene regelingen vastgesteld. U kunt onderstaande regelingen downloaden op de site <https://www.onderwijsprimair.nl/voor-ouders/voor-ouders>

[Doubleren](#)

[Beleid schoolvakanties](#)

[Informatieverstrekking gescheiden ouders](#)

[Klachtenregeling](#)

[Privacy reglement](#)

[Protocol schorsing en verwijdering](#)

Passend onderwijs:

[Ondersteuningsplan publieksversie Midden Holland](#)

[Publieksversie ondersteuningsplan Passenderwijs](#)

[Info ouders algemeen Passend Onderwijs jan. 2014](#)

[Info ouders Passend Onderwijs](#)

[Ondersteuningsplan van SWV Midden Holland](#)

[Ondersteuningsplan van Passenderwijs](#)

[Medezeggenschapsstatuut SWV Midden-Holland](#)

[Opr-reglement Midden-Holland](#)

Algemene regelingen

[Overzicht bevoegdheden GMR](#)

[Prestatie indicatoren](#)

[Sponsorbeleid](#)

[Veiligheidsbeleid](#)

[Klachtenregeling](#)