



**Koningin Wilhelmina**  
**School Rotterdam**

2024-2025

# SCHOOLGIDS KONINGIN WILHELMINASCHOOL ROTTERDAM

*‘Vorstelijk onderwijs voor ieder kind’*



KONINGIN  
WILHELMINASCHOOL  
Koepelstraat 10  
Postbus 22376  
3031 VB/ 3003 DJ  
Rotterdam  
TEL.010-2130296

[www.koninginwilhelmina.nl](http://www.koninginwilhelmina.nl)

2024-2025

*Het kiezen van de juiste school is een belangrijke voorwaarde voor de ontwikkeling en het levensgeluk van uw kind. De beste voorbereiding op de toekomst begint op de basisschool. De Koningin Wilhelminaschool verzorgt kwaliteitsonderwijs.*

*Wanneer u voor onze school kiest, krijgt uw kind "Vorstelijk Onderwijs Onder Vorstelijk Onderwijs" verstaan wij:*

*Kinderen zodanig begeleiden, zodat ze tot een optimale ontwikkeling komen. We creëren op school een leef- en werkklimaat, waarin veiligheid en geborgenheid wordt geboden, waardoor de aan onze zorg toevertrouwde kinderen met plezier naar school gaan. Wij hopen dan ook dat elk kind zich als een "vorst" bij ons op school voelt.*



*Sibel Taslicukur*

*Directeur Koningin Wilhelminaschool*



## Voorwoord

Het kiezen van een basisschool voor uw kind is een hele uitdaging. School moet een plek zijn waar uw kind zich veilig en geaccepteerd voelt en daardoor goede leerresultaten behaalt.

Graag informeren wij u over onze school, de Koningin Wilhelminaschool. In deze schoolgids kunnen ouders/verzorgers en andere belangstellenden lezen wat wij in de vormgeving van ons onderwijs belangrijk vinden. U leest over onze missie en visie, hoe wij omgaan met kinderen die sneller of juist wat langzamer leren. U leest over de vakken die wij geven, hoe we daar invulling aan geven en welke rol ouders spelen in de school.

Wij hebben in onze school een actief ouderbeleid. We zien ouders als educatieve partners en werken samen in medezeggenschapsraad (MR).

Wij informeren ouders graag zo goed mogelijk over hun kinderen en kiezen daarvoor als het mogelijk is ook de digitale manier. Zo is er een website, een nieuwsbrief per mail, schoolapp en leuke dingen delen we op Facebook/Instagram.

Bent u geïnteresseerd in onze school, dan kunt u een afspraak maken met de directie. U krijgt dan een rondleiding en een oriënterend gesprek. Zodra een kind 4 jaar is, mag hij of zij naar de basisschool. U kunt in de maanden hieraan voorafgaand een afspraak maken voor een inschrijving.

Wij heten u van harte welkom op onze school!

## Inhoudsopgave

<b>1. De school</b>	<b>3</b>	6.2 Ouderparticipatie	
1.1 Bevoegd gezag van de school		6.2.1 Nieuw schooljaar receptie	
1.2 Directie		6.2.2 Huisbezoek	
1.3 De Koningin Wilhelminaschool in vogelvlucht		6.2.3 Informatieavond	
1.4 Aanmelden & inschrijven		6.2.4 Basisschoolapp Koningin Wilhelminaschool	
<b>2. Waar staan wij voor</b>	<b>5</b>	6.3 Huiswerk	
2.1 Missie		6.4 Medezeggenschapsraad	
2.2 Visie		6.5 Leerlingenraad	
2.3 Identiteit		6.6 Medewerker ouderbetrokkenheid	
2.4 Educatief partnerschap		6.7 Ouderbijdrage	
2.5 Vreedzaam		6.8 Informatieverstrekking gescheiden ouders	
2.6 Pesten		6.9 Klachtenregeling Kind en Onderwijs Rotterdam	
2.7 Schoolklimaat en veiligheid		<b>7. Ontwikkeling en resultaten</b>	<b>26</b>
2.8 Burgerschap		7.1 Kwaliteitszorg	
<b>3. Organisatie</b>	<b>7</b>	7.2 Resultaten	
3.1 Het onderwijs op de KWS		7.3 Overgang Voortgezet Onderwijs	
3.2 Team		7.4 Opleiden	
3.3 Onderwijstijd		<b>8. De KWS van A tot Z</b>	<b>29</b>
3.4 Voorschool Peuteropvang Amber		Brengen en halen	
3.5 Groep 1-2 Ontwikkelingsgericht onderwijs		Boterhamsters	
3.6 Groep 3 tot en met 8		Buitenschoolse opvang	
3.7 Techniek		Eten en drinken	
3.8 Muziek IKEI		ICT	
3.9 ICT		Luizen	
3.10 Bewegingsonderwijs		Medicijngebruik op school	
3.11 Overige activiteiten		Melden afwezigheid	
3.11.1 Activiteiten op school		Mobiele telefoons	
3.11.2 Buitenschoolse activiteiten		Overblijven TSO	
3.12 Speciale voorzieningen in het gebouw		Pauze	
3.13 Ouderkamer		Peuteropvang Amber	
<b>4. Organisatie van de zorg</b>	<b>12</b>	Religieuze feestdagen	
4.1 De organisatie van de leerlingenzorg		Sponsering	
4.2 Passend onderwijs		Te laat	
4.3 Afstemming		Trakteren	
4.4 Zorg voor het jonge kind		Verlof	
4.5 Leerlingvolgsysteem		Verzekering	
4.5.1 Informatievoorziening voor ouders		Veiligheid in en om school	
4.6 Dyslexie		Waardevolle spullen	
4.7 Dyscalculie		Website	
4.8 Multidisciplinair Overleg		Ziek	
4.9 Samenwerkingsverband PPO		<b>9. Schooltijden en belangrijke data</b>	<b>33</b>
4.10 Centrum Jeugd en Gezin		9.1 Schooltijden	
4.11 Schooltandarts		9.2 Vakanties	
4.12 Logopedie		9.3 Feestdagen	
4.13 School Maatschappelijk Werk		9.4 Studiedagen	
4.14 Veiligheid		<b>10. Belangrijke adressen</b>	<b>34</b>
4.15 Meldcode SISA			
4.16 Bedrijfshulpverlening			
4.17 Verzuimbeleid			
4.18 Schorsen en verwijderen			
4.19 Privacy			
<b>5. Het team</b>	<b>20</b>		
5.1 Formatie			
5.2 Taken en functies binnen de school			
<b>6. Ouders en verzorgers</b>	<b>22</b>		
6.1 Educatief partnerschap			

## 1. DE SCHOOL

### 1.1 Bevoegd gezag van de school, Stichting Samen Ambitieuw Rotterdams Onderwijs

De Koningin Wilhelminaschool maakt deel uit van de stichting Samen Ambitieuw Rotterdams Onderwijs (SARO). Binnen ons bestuur zijn 29 scholen voor primair christelijk onderwijs: 25 reguliere scholen, 3 scholen voor speciaal onderwijs, 1 school voor voltijds hoogbegaafden onderwijs en 2 locaties voor schakelklassen nieuwkomers. Verder zijn er 23 kleinschalige vo-scholen voor interconfessioneel en algemeen bijzonder voortgezet onderwijs.

Het College van Bestuur legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht. Het College van Bestuur wordt vertegenwoordigd door mevrouw J. Kester (vice voorzitter) en de heer L. Civile (voorzitter). Het stafbureau ondersteunt het College van Bestuur, de clusterdirecteuren en schooldirecteuren. Binnen de staf is de deskundigheid aanwezig die mede nodig is om goed onderwijs op de scholen te realiseren.

Regelmatig spreekt het College van Bestuur met de schooldirecties om richting te geven aan het beleid en om zich op de hoogte te stellen van het werk van de scholen van de stichting. Het college van bestuur onderhoudt de contacten met het Rotterdamse onderwijsveld en de gemeentelijke politiek.

#### Contactgegevens

Stichting Samen Ambitieuw Rotterdams Onderwijs

Postbus 22009

3003 DA Rotterdam

Telefoon: 010 - 412 51 01

Email: [bureau@wijzijnsaro.nl](mailto:bureau@wijzijnsaro.nl)

Website: [www.wijzijnsaro.nl](http://www.wijzijnsaro.nl)

### 1.2 Directie

Op de Koningin Wilhelminaschool is de directeur, Sibel Taslicukur, eindverantwoordelijk. Wilt u uw kind laten inschrijven of heeft u vragen van algemene aard of ideeën? U kunt ten alle tijde bij de directie terecht.

[s.taslicukur@kinderonderwijsrotterdam.nl](mailto:s.taslicukur@kinderonderwijsrotterdam.nl)

school: 010-213 02 96

### 1.3 De Koningin Wilhelminaschool in vogelvlucht

De Koningin Wilhelminaschool is een moderne school gelegen aan de Koepelstraat (gebouwd in 1992) in de wijk Rubroek. De school valt onder de deelgemeente Kralingen / Crooswijk. Ons schoolgebouw staat midden in de wijk en fungeert door het open schoolplein als een buurtschool waarbij de betrokkenheid met de wijk groot is. Wij beschikken over veel ruimte met een afgeschermd kleuterplein aan de zijkant van het gebouw.

De school is middelgroot, waardoor er veel aandacht kan zijn voor de leerlingen. De gemiddelde groepsgrootte van 20 leerlingen draagt hieraan bij. Er zijn 2 peutergroepen, 2 kleutergroepen in de vorm van één groep 1 en één groep 2 gevolgd door de groepen 3 tot en met 8.

De school richt zich op de brede ontwikkeling van de leerlingen, waarbij er naast een kwalitatief goed cognitief aanbod ruimte is voor talentontwikkeling, burgerschapsvorming en kansgelijkheid.



### 1.4 Aanmelden & inschrijven

*De onderstaande standaardtekst is verplicht voor alle scholen in Rotterdam. Informatie die specifiek is voor onze school, is aangepast.*

#### Aanmeldprocedure

##### Informatie aanmelden groep 1

Welkom op onze school! Vanaf vier jaar oud mag uw kind naar de basisschool. U kunt uw kind aanmelden bij onze school, nadat uw kind drie jaar is geworden. U kunt ook dit [filmpje](#) van samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs (PPO) bekijken voor meer uitleg over hoe aanmelden werkt bij basisscholen in Rotterdam.

##### Stappen voor het aanmelden

###### Eerst kennismaken

Wilt u eerst kennismaken met onze school? Dat kan natuurlijk! U bent van harte welkom voor een rondleiding en kennismaking. Maak een afspraak met de directie via: [s.taslicukur@kinderonderwijsrotterdam.nl](mailto:s.taslicukur@kinderonderwijsrotterdam.nl) of bel 010 – 213 02 96. Wij maken graag tijd voor u.

###### Aanmelden

Als u ervoor kiest uw kind aan te melden bij onze school, krijgt u van ons een aanmeldformulier, waarin u vragen beantwoordt over uw kind. Bijvoorbeeld wanneer uw kind jarig is, waar uw kind woont, maar ook of uw kind bepaalde extra ondersteuning nodig heeft. Dit noemen we de informatieplicht van ouders.

Wanneer wij van u de schriftelijke aanmelding hebben ontvangen, gaan wij hiermee aan de slag. We nemen als school 6 weken de tijd om te beslissen of uw kind door ons wordt ingeschreven. We gebruiken deze tijd om te bepalen of onze school de passende plek is voor uw kind. In ons schoolondersteuningsprofiel (SOP) kunt u lezen welke extra ondersteuning wij kunnen bieden aan uw kind. U kunt het SOP vinden op onze website <https://koninginwilhelmina.nl>

Heel soms kan het gebeuren dat 6 weken niet lang genoeg is om hierover een besluit te nemen. We nemen dan nog maximaal 4 weken extra de tijd. Als we meer tijd nodig hebben, brengen we u daar schriftelijk van op de hoogte. We proberen om altijd binnen 6 weken te laten weten of we uw kind kunnen inschrijven.

### **Zorgplicht**

Vanaf het moment dat u uw kind schriftelijk bij onze school aanmeldt, hebben wij zorgplicht. Dit betekent dat wij voor uw kind een passende plek moeten vinden op onze school of op een andere school in Rotterdam. Meestal zal onze school de passende plek zijn, als dit niet zo is dan helpen wij u met het vinden van een passende plek voor uw kind op een andere school. Soms helpt het samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs (PPO) ons daar ook bij. Wij informeren u als wij met PPO contact willen opnemen.

Wij hebben geen zorgplicht:

- Als onze school of de groep waar u uw kind voor aanmeldt, vol is en wij op onze website of schoolgids hebben aangegeven dat we vol zitten.
- Als u de grondslag van onze school niet respecteert. Grondslag is het religieuze/ levensbeschouwelijke of onderwijskundige idee van ons onderwijs. Op onze school is dat te lezen op onze website <https://koninginwilhelmina.nl>

Om goed te onderzoeken of onze school de passende plek is voor uw kind, heeft u als ouders een informatieplicht. Dit houdt in dat u moet vertellen of uw kind extra ondersteuning nodig heeft. Als u deze informatie niet met ons wil delen, kunnen wij ervoor kiezen uw aanmelding niet in behandeling te nemen.

### **Wachlijst**

Wij hebben geen wachlijst.

### **Wendagen**

Als uw kind is ingeschreven bij ons op school, mag uw kind vanaf 3 jaar en 10 maanden maximaal 5 dagen bij ons op school komen wennen. In overleg met de leerkracht bepaalt u de wendagen. De leerkracht informeert u over hoe de dag eruit ziet en wat uw kind moet meenemen. U krijgt van de leerkracht te horen hoe de wendag is verlopen.

### **Informatie aanmelden zij-instroom**

Wilt u uw kind aanmelden bij ons op school terwijl uw kind al op een andere school onderwijs volgt? Dan noemen wij dit zij-instroom. Bij de zij-instroom op onze school gelden dezelfde regels als bij de aanmelding voor groep 1.

In de gemeente Rotterdam hebben we aanvullende afspraken gemaakt. Als u uw kind schriftelijk bij ons aanmeldt nemen wij contact op met de school waar uw kind nu op zit. Dit doen we omdat we onderzoeksplicht hebben en moeten bepalen of onze school de passende plek is voor uw kind. Ook bij zij-instroom proberen we u

binnen 6 weken te laten weten of uw kind wordt ingeschreven. Soms hebben we langer de tijd nodig, we nemen dan nog maximaal 4 weken langer de tijd. Ook dan zullen wij u hiervan schriftelijk op de hoogte brengen. Als onze school de passende plek is schrijven wij uw kind definitief in.

## 2. WAAR STAAN WIJ VOOR

### 2.1 Missie

De Koningin Wilhelminaschool biedt vanuit een christelijke levensovertuiging onderwijs op maat voor elke leerling, waarbij de onderwijsbehoefte van het kind en de kerndoelen (de door de overheid vastgelegde kennis die een kind aan het einde van de basisschool moet hebben) onze uitgangspunten zijn.

#### Samenwerken aan succes

De Koningin Wilhelminaschool heeft zich tot doel gesteld om kinderen te begeleiden bij het komen tot optimale ontwikkeling. Onze school biedt een veilig pedagogisch klimaat, waarbinnen een ieder zich optimaal kan blijven ontwikkelen. Het lesgeven is de kern van ons werk. We doen dit vanuit de gouden driehoek. Ouders, leerkrachten en leerlingen werken samen aan succes en hebben vertrouwen aan elkaar. Dit succes is terug te zien in de resultaten van onze leerlingen. Als partners maken wij gebruik van ieders kwaliteiten. In ons samenwerken leren wij van en met elkaar. Wij werken op basis van vertrouwen en respect. Gemaakte afspraken komen wij na. Wij communiceren op professionele wijze, waarin eerlijkheid, gelijkwaardigheid en humor belangrijk zijn.

De Koningin Wilhelminaschool is één van de eerste scholen in Rotterdam met het CPS certificaat ouderbetrokkenheid 3.0.

### 2.2 Visie

#### Vorstelijk onderwijs voor elk kind!

De Koningin Wilhelminaschool staat voor Vorstelijk Onderwijs. Onder Vorstelijk Onderwijs verstaan wij: kinderen zodanig begeleiden dat zij tot een optimale ontwikkeling komen. Een leef- en werkklimaat in onze school creëren waarin veiligheid en geborgenheid wordt geboden, waardoor de aan onze zorg toevertrouwde kinderen veilig en met plezier naar school gaan. Wij hopen dan ook dat elk kind zich als een "vorst" bij ons op school voelt.

#### Kernwaarden

- Het kind staat centraal
- Veiligheid en geborgenheid
- Rust, orde en structuur
- Persoonlijke aandacht
- Plezier is optimaal presteren
- Samenwerken aan succes

Als team zijn wij kritisch op onszelf en naar elkaar. We werken aan gezamenlijke doelen en blijven onszelf ontwikkelen. Op deze manier zijn wij in staat om aan te sluiten bij de onderwijsbehoeften van onze leerlingen. In onze communicatie zijn wij eerlijk, open en duidelijk. Wij nemen democratisch beslissingen. Door samen te werken worden wij sterker, voelen wij ons verbonden en maken we plezier.

### 2.3 Identiteit

De Koningin Wilhelminaschool is een christelijke school. Door de ligging trekt de school voornamelijk leerlingen met een multiculturele achtergrond. Dit betekent dat er gezocht wordt naar een goede invulling van onze identiteit, waarbij er respect is voor de diverse religieuze en culturele achtergronden. Wij geven vorm aan identiteit door vanuit een positieve grondhouding naar elkaar te luisteren om van elkaar te leren. Wij zoeken naar wat ons (ver)bindt en richten ons niet op verschillen.

De afspraken binnen stichting SARO geven richting aan de vorm. Zo is er op onze school elke dag een meditatie moment (we staan stil bij onze of andermans inspiratie, bij aangrijpende gebeurtenissen; we leggen verbinding).

De identiteit wordt besproken bij aanname van leerlingen en tijdens functionerings- en beoordelingsgesprekken. Jaarlijks staat het thema identiteit op de agenda.

### 2.4 Educatief partnerschap

Educatief partnerschap op de Koningin Wilhelminaschool houdt concreet in dat er tussen ouders en teamleden op een gelijkwaardige manier wordt samengewerkt. In het begeleiden en stimuleren van de ontwikkeling van de leerlingen, zowel thuis als op school.

Elkaar informeren vinden wij een voorwaarde. Teamleden, ouders en leerlingen zijn er samen verantwoordelijk voor dat iedereen zich prettig voelt en het maximale uit zichzelf haalt.

Wij streven naar educatief partnerschap met ouders en betrokkenen in de wijk. De Koningin Wilhelminaschool neemt haar plaats in de wijk in door open te staan voor de gebeurtenissen in de buurt en de ontwikkelingen in de samenleving. Onze school heeft het landelijke CPS-keurmerk voor ouderbetrokkenheid 3.0. Met ons team van goed opgeleide medewerkers staan we klaar voor ieder kind dat aan onze zorg wordt toevertrouwd.



### 2.5 Vreedzaam

Het schooljaar 2024-2025 staat in het teken van het borgen van Vreedzaam en implementatie van de leerlijn Burgerschap.

De Vreedzaam is een compleet programma voor basisscholen voor sociale competentie en democratisch burgerschap. Het beschouwt de klas en de school als een leefgemeenschap, waarin kinderen zich gehoord en gezien voelen, een stem krijgen, waarin kinderen leren om samen



beslissingen te nemen en conflicten op te lossen. Kinderen voelen zich verantwoordelijk voor elkaar en voor de gemeenschap, en staan open voor de verschillen tussen mensen.

### De grondwet van de Koningin Wilhelminaschool



### 2.6 Pesten

We willen de leerlingen een veilige sociale omgeving bieden. Respect, beleefdheid en goede omgangsvormen vinden wij erg belangrijk. Dit verwachten wij van volwassenen en van kinderen. Soms loopt het vinden van een eigen plek in de groep niet zoals verwacht en voelt een leerling zich gekwetst of wordt het mikpunt van plagen. Wij accepteren dit ongewenste gedrag niet. In elke groep hangt de grondwet van de school. Ook ouders hebben een belangrijke taak ten aanzien van het gedrag van hun kind. Samen met de ouders willen wij elke vorm van pestgedrag stoppen. We benaderen niet alleen de gepeste leerling en de pester, maar ook andere leerlingen, leerkrachten en ouders/verzorgers.

### 2.7 Schoolklimaat en veiligheid

Per 1 augustus 2015 zijn schoolbesturen bij wet Monitoring Sociale Veiligheid verantwoordelijk zorg te dragen voor de sociale veiligheid van leerlingen op de school. Hierbij is verplicht dat de school zorgt voor:

- het voeren van een sociaal veiligheidsbeleid
- de aanwezigheid van een coördinator anti-pestbeleid
- het monitoren van de sociale veiligheid van alle leerlingen met een instrument dat een representatief en actueel beeld geeft. Deze informatie wordt door geleverd aan de onderwijsinspectie.

Het veiligheidsprotocol 2024-2025 is bij de directie in te zien.

## 2.8 Burgerschap

### Visie Koningin Wilhelminaschool

Als basisschool willen we dat onze leerlingen zich zoveel mogelijk ontplooiën en bereiden we ze voor op deelname aan onze democratische samenleving. Onze missie is dan ook: 'We helpen kinderen zichzelf, anderen en de wereld om zich heen te leren kennen, begrijpen, accepteren en respecteren.' Daarom leren we ze kennis en vaardigheden die ze nodig hebben om te participeren in onze democratische samenleving.

Op de Koningin Wilhelminaschool beschouwen we de klas en de school als een leefgemeenschap, waarin kinderen zich gehoord en gezien voelen, een stem krijgen en waarin kinderen leren om samen beslissingen te nemen en conflicten op te lossen. Kinderen voelen zich verantwoordelijk voor elkaar en voor de gemeenschap, en staan open voor de verschillen tussen mensen.

Onze aanpak van burgerschapsvorming is samenhangend en doelgericht.

Centraal staan:

- een heldere pedagogische schoolcultuur;
- een programma gericht op het vormen en sociaal vaardig maken van leerlingen;
- de school als oefenplaats voor democratie en actieve participatie.

In het schooljaar 2024-2025 wordt de leerlijn Burgerschat geïmplementeerd. Met de leerlijn Burgerschat geeft de Koningin Wilhelminaschool vorm aan een doelgericht en samenhangend schoolaanbod Burgerschap. Burgerschat werkt vanuit onderstaande basiswaarden:

- gelijkheid
- solidariteit
- vrijheid
- verdraagzaamheid
- zelfverantwoordelijkheid

## 3. ORGANISATIE

### 3.1 Het onderwijs op de KWS

De Koningin Wilhelminaschool hanteert in de onderbouw (peuteropvang tot en met groep 2) een ontwikkelingsgerichte visie. In thema's leren de kinderen op de verschillende vakgebieden, waarbij er - naast sturen op een goede ontwikkeling - ruimte is voor leren door spel. Door goede onderlinge samenwerking en afstemming is er sprake van een doorgaande lijn. In de andere groepen wordt een programmagericht aanbod gerealiseerd. Wij willen dat de leerlingen zich breed ontwikkelen. Daarom is er naast aandacht voor de cognitieve vakken ook ruimte voor muziek, techniek, ICT, gym en burgerschap. De basis voor deze ontwikkeling is een sfeer van veiligheid en vertrouwen.

Er heerst op school een actieve werksfeer waarin leren en werken centraal staat. Kinderen leren doordat ze zich emotioneel vrij voelen, zelfvertrouwen hebben en nieuwsgierig zijn. Deze basiskenmerken vormen de spil van alle opvoedings- en onderwijsleerprocessen. Om de juiste omstandigheden te scheppen om kinderen tot leren te brengen, maakt elke leerkracht gebruik van 'Teach Like a Champion'. De technieken van Teach dragen onmiskenbaar bij aan betere prestaties van de leerlingen. We zijn door het gebruik van de technieken in staat om een antwoord te geven op vragen als 'hoe leg je de lat hoog bij je leerlingen', 'hoe houd je leerlingen bij de les' en 'hoe bouw je aan een goede klascultuur'. Er wordt geleerd met en van elkaar vanuit de gouden driehoek: leerkrachten, leerlingen en ouders werken samen aan succes.

Op de Koningin Wilhelminaschool wordt lesgegeven volgens het Expliciete Directe Instructiemodel (EDI), waarbij op een actieve en effectieve wijze gestructureerde interactie tussen leerlingen wordt ingezet met behulp van concreet onderwijsmateriaal en bijpassende leerstrategieën.

We bieden kinderen de mogelijkheid om kennis op diverse manieren te verwerven. Door de hele school worden coöperatieve werkvormen gebruikt om de betrokkenheid van de leerlingen te vergroten en de leeropbrengsten te verhogen.

In ons onderwijsaanbod stellen wij hoge, reële doelen, waarbij we in onze verwachtingen rekening houden met het niveau van de leerling en de onderwijs (zorg) behoeften van het individuele kind. Dit realiseren wij door opbrengstgericht passend te werken en de ontwikkeling van de leerlingen planmatig te volgen en te evalueren.

#### Differentiatie

Op de Koningin Wilhelminaschool geven de leerkrachten op een effectieve wijze gestalte aan gedifferentieerd onderwijs. Differentiatie in de instructie (directe instructie) en de verwerking (zowel naar inhoud als naar tempo). De instructie wordt gedifferentieerd aangeboden op drie

niveaus. De verlengde instructie vindt plaats aan de instructietafel.

We werken vanuit de uitgangspunten van het Expliciete Directe Instructie Model en Opbrengstgericht Passend Onderwijs

We volgen de fasen van het EDI- lesmodel:

1. benoemen van het lesdoel; het lesdoel wordt gevisualiseerd;
2. activeren van voorkennis;
3. onderwijzen van het concept;
4. onderwijzen van de vaardigheid;
5. begeleide inoefening;
6. kleine lesafsluiting;
7. zelfstandige verwerking;
8. verlengde instructie.

Binnen de verschillende lesfasen wordt gebruik gemaakt van de onderstaande technieken:

- betrekken en activeren; inzet coöperatieve werkvormen, waarbij de leerlingen samen aan de leerstof werken;
- begeleide inoefening: ik doe het voor, wij doen het samen, jullie doen het samen, jij doet het zelf;
- controleren van begrip: inzet wisbordje;
- het geven van directe feedback: herhalen, herformuleren en herhaalde instructie;
- het bieden van 5 seconden bedenktijd: iedereen denkt actief mee, uitwisselen;
- willekeurige beurten geven.

Zes uitgangspunten van Opbrengstgericht Passend Onderwijs.

1. Van eind naar begin. De doelstelling bepaalt de inhoud van de les;
2. Overeenkomsten in onderwijsbehoeften. Het clusteren van leerlingen met dezelfde onderwijsbehoeften om zo doelgericht en passend onderwijs aan te kunnen bieden;
3. De middenmoot als vertrekpunt; de kern van het onderwijsprogramma;
4. Eerst convergent dan divergent differentiëren;
5. Respons op instructie: de vaardigheidsgroei, de leerdoelbeheersing en de betrokkenheid;
6. School - groep - leerling. Het onderwijsprogramma (onderwijsplannen) van de school heeft tot doel om alle leerlingen te bedienen.





### 3.2 Team

De groepsleerkrachten zijn verantwoordelijk voor het lesgeven en de dagelijkse gang van zaken in de groep. Naast de groepsleerkrachten zijn er leerkrachten, die de leerlingen individuele hulp kunnen bieden. Er is een vakdocent voor muziek, gym, techniek en ICT. Specialisme is er op het gebied van rekenen, taal en gedrag. Er is een intern begeleider voor de kleutergroepen tot en met groep 8. De directie is eindverantwoordelijk voor het beleid, de financiën en de onderwijsinhoud.

### 3.3 Onderwijstijd

De Koningin Wilhelminaschool voldoet aan de wettelijke eisen van minimaal 7520 normuren onderwijs gedurende de 8 jaar die een kind op school zit. Het accent van ons onderwijs ligt op de gebieden lezen, taal en rekenen. Daarnaast is er gerichte aandacht voor vakgebieden die te maken hebben met oriëntatie op jezelf en de wereld, kunstzinnige vorming en bewegingsonderwijs. De verdeling van de lessen per vakgebied in alle groepen is dit schooljaar als volgt (weergegeven in minuten).

Onderwijstijden per leerjaar 2024-2025

Leer- en vormingsgebieden	1/2	3	4	5	6	7	8
Werkles- en kleine kring	480						
Spel en beweging	510						
Taalonderwijs ( totaaluren)		555	630	660	645	675	675
Technisch lezen		315	180	180	165	165	165
Automatiseren technisch lezen		60	60	60	60	60	60
Begrijpend lezen		30	90	90	90	90	90
Begrijpend luisteren		30					
Studievaardigheden	x	x	x	30	30	60	60
Taal	210		180	180	180	180	180
Woordenschat	60						
Spelling	60	120	120	120	120	120	120
Rekenen ( totaaluren)		360	360	360	360	360	360
Rekenen	120	300	300	300	300	300	300
Automatiseren rekenen		60	60	60	60	60	60
Wereldoriëntatie		75	75	120	120	120	120
Wereldoriëntatie		45	45				
Biologie				30	30	30	30
Geschiedenis				30	30	30	30
Aardrijkskunde				30	30	30	30
Verkeer	30	30	30	30	30	30	30
Overige vakken		735	660	585	600	570	570
Sociaal emotionele vorming DVS	60	60	60	60	60	60	60
Schrijven		120	90	30	30		
Creatieve vakken		75	30	30	30	30	30
Bewegingsonderwijs	x	135	135	135	135	135	135
Techniek	45	45	45	45	45	45	45
Engels	30	30	30	30	30	30	30
Muziek	45	45	45	45	45	45	45
Godsdienstige vorming	30	30	30	30	30	30	30
Pauze	195	195	195	180	195	195	195
Totaal	1725	1725	1725	1725	1725	1725	1725

### 3.4 Voorschool

Onze school kent een Voorschool met peuters van 2 tot en met 3 jaar. In onze school is peuteropvang 'Amber' gevestigd. Amber maakt deel uit van de organisatie Grow-Up.

De peuteropvang vormt samen met de kleutergroepen onze voorschool. De Voorschool is een educatief programma voor kinderen van 2-6 jaar. Peuteropvang Amber en de Koningin Wilhelminaschool werken samen aan een doorlopend programma, waarbinnen kinderen spelen en leren tegelijk. Hierdoor is de overgang van de voorschoolse naar de schoolse periode voor kinderen gemakkelijker. Kinderen van vier jaar die goed voorbereid zijn als ze naar school gaan, doen het vaak beter en hebben meer kansen om de school goed te doorlopen. Er is veel aandacht voor taalactiviteiten, waarbij herhaling in kleine

groepjes, het werken met een themamuur, vertel-/thematavels en themawoorden in ieder thema terugkomen. Wij doen dit volgens de principes van Ontwikkelings Gericht Onderwijs. (OGO)

Spelonderwijs worden activiteiten aangeboden die aansluiten bij de belevingswereld van het kind. Het kind leert het beste als het iets leuk vindt. Betekenis en betrokkenheid zijn dan ook twee kernbegrippen die passen bij de principes van OGO. Wanneer een kind betrokken is, heeft het alle aandacht voor de activiteit en leert het spelonderwijs nieuwe begrippen. De taalontwikkeling staat daarbij voorop, maar de ontwikkeling van de taalvaardigheid hangt nauw samen met de ontwikkeling op andere terreinen.

### 3.5 Groep 1 & 2

#### Ontwikkelingsgericht Onderwijs

Ontwikkelingsgericht Onderwijs richt zich in de kern op het ontwikkelen van de volle persoonlijkheid van kinderen. De belangrijkste kenmerken van Ontwikkelingsgericht Onderwijs:

Ontwikkelingsgericht onderwijs is gericht op een **brede persoonsontwikkeling** (zoals samenwerken, communiceren, initiatieven nemen, plannen maken) die altijd verbonden wordt aan kennis en vaardigheden (schrijven, lezen, woordenschat enzovoort).

Het gaat om **betekenisvolle activiteiten**, binnen een bepaald thema (bijvoorbeeld de schoenenwinkel, we gaan op reis, de bakker, de dierentuin enz.). Deze activiteiten hebben een sociaal cultureel karakter, dat wil zeggen activiteiten uit de echte wereld (schoenen kopen in de winkel, een treinkaartje kopen bij het loket enzovoort) waarin kinderen inbreng kunnen hebben in keuze en planning. Dit gebeurt vooral door middel van spel en spelen.



De rol van de leerkracht is belangrijk binnen OGO. Leerkrachten zoeken steeds naar wat leerlingen zelf willen en al (bijna) kunnen. Daar baseren ze hun aanbod op. Zo wordt er een **zone van naaste ontwikkeling** gecreëerd, waardoor leerlingen hun eigen ontwikkeling signaleren, omdat ze merken dat de activiteit én zij zelf er beter aan worden. OGO hecht grote waarde aan reflecteren en observeren. Op basis van de reflectie past de leerkracht het aanbod van activiteiten weer aan.

De leerkracht probeert een goed **evenwicht** te vinden tussen enerzijds de betekenis van activiteiten voor de leerlingen (hebben ze er iets mee, doet het ze iets?) en anderzijds de doelen die de leerkracht wil bereiken met de

activiteit. Binnen traditioneel onderwijs zie je nog vaak dat het doel van de leerkracht voorop staat en dat er voorbij wordt gegaan aan het feit of de activiteit betekenis heeft voor de leerlingen. Een gevolg kan zijn dat leerlingen afhaken en dat uiteindelijk het doel niet wordt bereikt.

In **begeleide keuzes** helpen leerkrachten hun leerlingen om initiatieven te nemen en plannen te maken voor hun activiteiten. Vooral kleine groepsactiviteiten maken het mogelijk om met hen samen te spelen, te praten, te denken en te werken.

### 3.6 Groep 3 tot en met 8

In de groepen 3 t/m 8 kan het onderwijs meer als leerstof gestuurd worden getypeerd. Wij streven ernaar de leerlingen de school zonder onderbreking te laten doorlopen.

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de vakgebieden en de methodes die wij op school gebruiken.

vakgebied	methode
Godsdienst	Startpunt
Muzikale vorming	Zangexpress / IKEI
Taal	Taal actief
Woordenschat	Logo 3000 (groep 1/2) Lijn 3 (groep 3) Atlantis (groep 4 t/m 8)
Spelling	Taal actief
(Aanvankelijk) technisch lezen	Lijn 3
(Voortgezet) technisch lezen	Atlantis
Begrijpend lezen	Atlantis
Rekenen	Wereld in Getallen 5
Aardrijkskunde	Blink
Geschiedenis	Blink
Biologie	Blink
Studievaardigheden	Blits
Engels	Groove me groep 1 t/m 8
Verkeer	Op voeten en fietsen groep 5 en 6 Jeugdverkeerskrant groep 7 en 8
Sociale vaardigheden/ Burgerschap	Vreedzaam
ICT	Kerdoelen Tule SLO
Techniek	Vakleerkracht
Bewegingsonderwijs	Vakleerkracht

### 3.7 Techniek

Wetenschap- en techniekonderwijs houdt de natuurlijke nieuwsgierigheid van kinderen levendig en activeert 21<sup>ste</sup> - eeuwse vaardigheden:

- samenwerken;
- communiceren;
- creatieve processen;
- probleem oplossend vermogen;
- zelfstandig en kritisch denken.

### Techniek groep 1 tot en met 4

Vakleerkracht Zora Popov werkt volgens de cyclus van Ontwerpen & ontdekkend leren in combinatie met het traject Maakkunde (Science museum NEMO).

### Techniek groep 5 tot en met 8

De leerlingen van groep 3 tot en met 8 volgen techniekonderwijs op een externe locatie verzorgd door Slagplug Techniekonderwijs. De doorlopende leerlijnen van Slagplug zijn opgesplitst in drie hoofdthema's, te weten:

- Programmeren & ICT;
- Electronica & Experimenten;
- Ambacht & Materialen.

'Zelf doen' vormt het motto en vanzelfsprekend is techniek vakoverstijgend. De lesmaterialen zijn op maat ontwikkeld en uitgebreid getest. Hierdoor wordt kennis verankerd en slijten vaardigheden werkelijk in.

### 3.8 Muziek IKEI

Ieder Kind Een Instrument op de Koningin Wilhelminaschool

Ieder Kind een Instrument (IKEI) is een muziekprogramma van SKVR (Stichting Kunstzinnige Vorming Rotterdam). Op onze school doen de groepen 1 t/m 8 mee aan dit muziekproject. De kinderen krijgen hierdoor de kans hun talent voor muziek te ontdekken en verder te ontwikkelen. Onder leiding van een SKVR vakleerkracht muziek wordt in de wekelijkse lessen gewerkt aan het creërend vermogen, presenteren en de sociale vaardigheden.

#### Zingen in de klas: groep 1 t/m 4

De kinderen in groep 1 t/m 4 krijgen algemene muzikles waarin zingen, bewegen en samen muziek maken centraal staan. Zingen is goed voor de stem, de sociale samenhang én draagt bij aan taalontwikkeling. Ook leren zij muzikale begrippen, de eerste principes van het notenschrift en het spelen op eenvoudige muziekinstrumenten.

#### Instrumentale muzieklessen: groep 5 en 6

In groep 5 en 6 krijgen de kinderen les op instrumenten. Bij ons op school zijn dit de cajon en het keyboard. Ieder kind kiest uit dit aanbod een instrument en krijgt daar in groep 5 en 6 wekelijks les op. Zo vormt iedere klas zijn eigen orkest waarbij het samen leren en spelen centraal staat.

#### Muziekles in groep 7 en 8

Op de Koningin Wilhelminaschool krijgen ook de leerlingen uit groep 7 en 8 wekelijks muziekles van een docent van SKVR. Er komen verschillende onderwerpen aan bod, van zingen tot spelen op instrumenten en van muziektechnologie tot samen een song schrijven.

Ieder Kind een Instrument is een initiatief van SKVR, de dienst Kunst en Cultuur (dKC) en Jeugd & Onderwijs (JO). Voor meer informatie over het aansluitende muziekaanbod van SKVR in de vrije tijd kunt u terecht op [www.skvr.nl/cursussen/muziek](http://www.skvr.nl/cursussen/muziek).

### 3.9 ICT

ICT is voor ons een krachtig hulpmiddel voor ons onderwijs. De leerkracht blijft echter de meest bepalende factor voor goed onderwijs. We richten ons binnen het ICT onderwijs op de doelen: basiskennis ICT, mediawijsheid en informatievaardigheden.

De leerlingen:

- ontwikkelen talent en creativiteit;
- doen basiskennis over uiteenlopende zaken m.b.t. ICT en moderne technologie op;
- worden gestimuleerd tot onderzoekend leren;
- ontwikkelen van kritisch denkvermogen en een probleemoplossende houding.

Om deze vaardigheden vorm te geven maken we gebruik van verschillende middelen in de klas zoals notebooks, verschillende computerprogramma's en Beebots.

De leerlingen krijgen één uur ICT onderwijs per week onder leiding van een vakleerkracht.



### 3.10 Bewegingsonderwijs

#### Bewegingsonderwijs

Kinderen van groep 3 tot en met 8 krijgen elke week minimaal 1 uur en 45 minuten bewegingsonderwijs.

Kinderen van groep 1-2 krijgen elke dag bewegingsonderwijs. We streven er naar om alle kinderen mee te laten doen aan de sportlessen.

#### Gymkleding

Het is belangrijk dat tijdens de gymlessen aparte kleding gedragen wordt, die na afloop van de les verwisseld wordt voor de dagelijkse kleding. Voor groep 1 en 2 zijn een korte broek, een hemd en simpele schoentjes verplicht. Voor groep 3 t/m 8 een sportbroekje met een sportshirt. Sieraden, horloges en smartwatches zijn niet toegestaan. Gymschoenen zijn verplicht en mogen niet op straat worden gedragen.



#### Voeding

Naast voldoende beweging is het ook belangrijk gezond te eten. Samen met ouders zorgen we voor gezond eten en drinken tijdens de ochtendpauze en de lunch. Trakteren doen we zo gezond mogelijk. Er is ruimte om individuele afspraken te maken bij een allergie, dieet of een bepaalde (geloof)overtuiging.



### 3.11 Overige activiteiten

#### 3.11.1 Activiteiten op school

- Met de kinderen van de groepen 1-7 gaan wij elk jaar op schoolreis;
- Voor alle groepen organiseren wij ook jaarlijks een meesters- en juffendag;
- Groep 8 gaat in dat schooljaar op schoolkamp;
- Aan het eind van het schooljaar nemen wij op feestelijke wijze afscheid van de kinderen van groep 8;
- Jaarlijks nodigen wij de schoolfotograaf uit om foto's te maken. Het is niet verplicht deze foto's te kopen;
- Bibliotheek op School (BOS). De groepen 0-8 krijgen twee keer per jaar een wisselcollectie;
- Jaarlijks naar de kinderboerderij.

#### 3.11.2 Buitenschoolse activiteiten

Met buitenschoolse activiteiten worden alle activiteiten bedoeld, die buiten ons standaard lesaanbod vallen. De activiteiten zijn een extra aanbod en de naschoolse activiteiten zijn vrijwillig. De activiteiten bieden onze leerlingen extra mogelijkheden om talent te kunnen ontwikkelen.

Voorbeelden van activiteiten zijn:

- culturele activiteiten zoals bezoek van musea, dierentuin, theater, bioscoop, voorstellingen op en buiten school;
- SKVR, wijkmuziekschool (wij treden jaarlijks op in het theater);
- schoolkoor, regelmatig treden wij op met Zang Express (met kerst bij het stadhuis met de burgemeester);
- sportvereniging;
- Ravottuh (Ontdekken en leren in de natuur);
- lessen op de kinderboerderij;
- lessen op het gebied van techniek en wetenschap;
- sporttoernooien: Mini finals en hand- en volleybaltoernooien;
- haventaaltrip vanuit de Poortrangers; groep 5 en 6;
- taaltrips voor groep 5 en 6 vanuit Jinc;
- bliksemstages voor groep 7 en 8 vanuit Jinc.

### 3.12 Speciale voorzieningen in het gebouw

Naast lokalen waarin kinderen les krijgen, hebben wij ruimten waar kinderen zo nodig extra hulp kunnen krijgen. In een van deze ruimten bevindt zich ook een orthotheek. De orthotheek bevat boeken, toetsen en naslagwerken waarin leerkrachten extra informatie kunnen vinden om kinderen te helpen.

De peutergroepen en de kleutergroepen maken gebruik van het speellokaal op de begane grond. In de groepen 1 tot en met 8 zijn digitale schoolborden en daarnaast heeft elke klaslokaal vier laptops. Er is een aansluiting voor internet. Onze ICT-coördinator zorgt ervoor dat de school voortdurend op de hoogte is van de nieuwste digitale ontwikkelingen, zodat we hier in ons onderwijs op kunnen aansluiten.

Op de eerste verdieping bevindt zich het technieklokaal voor de groepen 1 tot en met 8.

Elke verdieping kent een bibliotheek afgestemd op de leeftijdsgroepen.

### **3.13 Ouderkamer**

De ouderkamer is een ruimte waarin ouders elkaar ontmoeten. De medewerker ouderbetrokkenheid organiseert themaochtenden en lesprogramma's voor de ouders. *U bent van harte welkom op elke 1<sup>e</sup> donderdag van de maand.*



## 4. Organisatie van de zorg

### 4.1 De organisatie van de leerlingenzorg

De onderwijs(zorg)behoeften van de leerlingen staan in het onderwijs voor ons centraal. Wij brengen in beeld wat de leerlingen nodig hebben om de door de overheid gestelde onderwijsdoelen te behalen. Het gaat hierbij om een juiste afstemming en wisselwerking tussen de leerling, de groep, de leerkracht en de ouders. In de groep werkt de leerkracht met onderwijsplannen, welke twee per jaar worden geëvalueerd en bijgesteld.

### 4.2 Passend onderwijs

Elk kind heeft recht op goed onderwijs; ook kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Uitgangspunt is, dat zoveel mogelijk kinderen naar een gewone basisschool in de buurt kunnen gaan. Ze kunnen zo meedoen in de samenleving op basis van de beste kansen binnen het vervolgonderwijs.

Met de invoering van de wet passend onderwijs hebben alle schoolbesturen een zorgplicht. Scholen moeten voor elk kind een passende onderwijsplek bieden, ook als duidelijk is dat er voor een kind extra ondersteuning nodig is. Dit kan op de school waar het kind al zit of aangemeld wordt (bij een nieuwe leerling) maar ook op een andere school voor regulier basisonderwijs. De mogelijkheid bestaat dat een kind voor de beste ondersteuning een passende plek vindt op een school voor speciaal basisonderwijs of speciaal (cluster) onderwijs. Hiervoor gelden speciale indicatieprocedures. De mogelijkheid voor extra ondersteuning en financiering binnen het reguliere basisonderwijs verloopt via het samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Rotterdam (PPO).

Binnen het samenwerkingsverband PPO Rotterdam (PPO) organiseren scholen uit heel Rotterdam en de gemeente Rotterdam de (onderwijs)zorg voor kinderen zo goed mogelijk. Ouder(s)/verzorger(s) worden hier nauw bij betrokken.

[Passend onderwijs - op scholen van Kind en Onderwijs Rotterdam](#)

Wanneer een kind wordt aangemeld op een school, zal deze school zoveel mogelijk een passende onderwijsplek bieden. Alle scholen moeten in verband hiermee aan de door PPO Rotterdam vastgestelde basisondersteuning voldoen. Deze is voor alle basisscholen gelijk. Aanvullend op de basisondersteuning kunnen scholen ook extra vormen van ondersteuning bieden. Scholen leggen het totale aanbod aan ondersteuning vast in een schoolondersteuningsprofiel. Het afgelopen schooljaar hebben alle Rotterdamse basisscholen verplicht een versie van dit ondersteuningsprofiel opgesteld.

Het schoolondersteuningsprofiel is voor ouder(s)/verzorger(s) in te zien op de (school)website en ligt ter inzage bij de directie van de school. Wanneer een kind op een school wordt aangemeld en duidelijk is dat een kind extra ondersteuning nodig heeft, zijn de ouder(s)/verzorger(s) verplicht om dit bij de directie te melden. Dit geldt overigens ook wanneer sprake is van

aanmelding op meerdere scholen. De school heeft vervolgens 6 weken de tijd om te bekijken of het kind kan worden toegelaten; tijdig aanmelden (bij voorkeur 10 weken voor de start van het schooljaar) is dus erg belangrijk. Er wordt bij het bepalen of de onderwijsplek passend is, rekening gehouden met de behoefte van het kind, de mogelijkheden van de school en regio en de voorkeuren van de ouder(s)/verzorger(s). Kan de school een kind niet toelaten, dan moet het schoolbestuur het kind een passende onderwijsplek op een andere school aanbieden. Deze verplichting van het schoolbestuur is de feitelijke zorgplicht. Het zoeken naar een alternatieve, passende onderwijsplek, doet het schoolbestuur uiteraard in overleg met de ouder(s)/verzorger(s).

Voor kinderen waarvoor bij het samenwerkingsverband extra ondersteuning wordt aangevraagd, wordt een ontwikkelingsperspectief opgesteld. Dit heeft als doel om duidelijk te krijgen wat de mogelijkheden van een kind zijn en hoe deze zo optimaal mogelijk kunnen worden ontwikkeld.

Een belangrijk aspect ten aanzien van de invoering van passend onderwijs is het vergroten van de ouderbetrokkenheid. Ouder(s)/verzorger(s) en de school zijn samen verantwoordelijk voor de randvoorwaarden waaronder een kind zich zo optimaal mogelijk op allerlei gebieden kan ontwikkelen. We noemen dat educatief partnerschap. ‘

Deze vorm van partnerschap waarbij open en eerlijke communicatie van groot belang is, start bij de aanmelding en zal gedurende de gehele schoolloopbaan van groot belang zijn. Tijdens het verblijf van uw kind op school en bij de overgang naar het voortgezet onderwijs wordt u nauw betrokken bij alle ontwikkelingen die voor/bij uw kind van belang zijn.

Het uitspreken van wederzijdse verwachtingen op basis van een transparante houding, waarbij rekening wordt gehouden met elkaars expertise ten aanzien van opvoeding en onderwijs, zal zorgen voor een betere samenwerking tussen ouder(s)/verzorger(s) en school. Samen is meer !!!

Heeft u als ouder vragen over passend onderwijs, dan kunt u deze altijd stellen aan de school. Kan de school uw vraag (nog) niet beantwoorden, dan kunt u ook terecht bij het Ouder- en Jeugdsteunpunt van PPO Rotterdam: <https://pporotterdam.nl/ouder-jeugd-steunpunt/>

### 4.3 Afstemming

Op onze school stemmen we ons onderwijs en ons onderwijsaanbod af op de onderwijsbehoeften van de leerlingen. We werken vanuit de cyclus van Opbrengstgericht Passend Onderwijs, waarbinnen de leerkrachten handelingsgericht werken. We werken schoolbreed met onderwijsplannen voor de vakgebieden technisch lezen, begrijpend lezen, rekenen en spelling. In de onderwijsplannen staat beschreven hoe wij ons onderwijs vormgeven ten aanzien van de deelgebieden: leerlijn, leertijd, didactisch handelen, differentiatie en organisatie. Twee keer per jaar worden de

onderwijsplannen geëvalueerd en eventueel aangepast tijdens de schoolbespreking.

Door te signaleren en te analyseren brengt de leerkracht de leer- en onderwijsbehoeften van de leerlingen in beeld in het groepsoverzicht en handelt hier naar in de praktijk. De leerkrachten stemmen hun instructie, het aanbod en de tijd af op de kenmerken en het niveau van de leerlingen in een groep. Er wordt gewerkt in drie arrangementen; (zeer) intensief, basis en verdiept, waarbinnen de leerkracht middels de inzet van coöperatieve werkvormen inspeelt op de behoeften van de leerlingen. Indien nodig is er een extra intensief aanbod (leerstofarrangement). Leerlingen die individuele zorg nodig hebben, krijgen in de eerste plaats hulp van hun eigen leerkracht. In enkele gevallen kan hulp geboden worden door externe deskundigen en partners in de school zoals bijvoorbeeld onze logopediste. De extra zorg wordt gecoördineerd door de intern begeleider.

#### 4.4 Zorg voor het jonge kind

Vanaf de aanmelding (in de meeste gevallen groep 1) start de zorg omtrent 'het jonge kind'.

Bij de intake informeren wij naar de voorschoolse ontwikkeling. Deze informatie gaat naar de groepsleerkracht en intern begeleider. De zorg voor het jonge kind realiseren we binnen ons ontwikkelingsgericht onderwijs. We bieden een rijke leer- en speelomgeving aan waarbij er uitgegaan wordt van de basisbehoeften van kinderen. Er zijn wisselende hoeken in de klas, afgestemd op het thema. Het samenwerken, spelen en problemen oplossen is bij het leerproces van jonge kinderen heel belangrijk. De kring neemt hierbij een prominente plaats in. Hier worden ervaringen uitgewisseld, de plannen voor de dag besproken en wordt er op verschillende manieren nieuwe leerstof aangeboden. Doordat de kinderen zelfstandig spelen is er voor de leerkracht tijd en ruimte voor observaties en begeleiding van individuele kinderen of kleine groepjes. Het is immers van groot belang vroegtijdig te signaleren. Hoe eerder duidelijk wordt wat de onderwijsbehoeften zijn van een kind, hoe beter we ons onderwijs passend kunnen maken. De activiteiten met hun specifieke doelen liggen vast in een onderwijsplan.

#### 4.5 Leerlingvolgsysteem

Op het moment dat uw kind op onze school komt, worden alle gegevens over hem of haar verzameld in het leerlingvolgsysteem. Het is een middel om elk kind goed te kunnen volgen in zijn of haar ontwikkeling ten opzichte van zichzelf, van de groep en het landelijk gemiddelde. In de kleutergroepen worden de kinderen geobserveerd door middel van het observatiesysteem van FocusPO. Vanuit FocusPO wordt in vier blokken per jaar geobserveerd welke ontwikkeldoelen een leerling heeft behaald.

Vanaf groep 3 worden de leerlingen gevolgd door middel van methodegebonden toetsen, de cruciale leerdoelen van FocusPO en de toetsen vanuit het leerlingvolgsysteem Leerling in Beeld van Cito op gebied van rekenen, spelling, technisch lezen, en begrijpend lezen. In groep 1-2 worden de leerlingen gevolgd door het observatiesysteem van FocusPO.



#### 4.5.1 Informatievoorziening ouders

##### Huisbezoeken

De eerste weken van het schooljaar plant u met de leerkracht van uw kind een huisbezoek in. Door huisbezoeken af te leggen leren school, ouders en kinderen elkaar (beter) kennen. Dit komt het contact, het vertrouwen en de communicatie ten goede. Voor alle partijen is het een mooie gelegenheid om, op een informele manier, met elkaar van gedachten te wisselen. Tegelijkertijd krijgen de leerkrachten de kans de gezinssfeer te proeven en kennis te nemen van de omstandigheden/culturele achtergrond waarin een kind leeft.

##### Rapportgesprekken

Per schooljaar vindt er drie keer per jaar een rapportgesprek met leerkracht, ouders en kind plaats. De leerling krijgt het originele rapport mee na het rapportgesprek. Dit gesprek is verplicht. Naast de gesprekken worden ouders extra uitgenodigd, als wij ons zorgen maken om de ontwikkeling van het kind. Wanneer u zich zorgen maakt of vragen heeft over de vooruitgang en/of ontwikkeling van uw kind, kunt u altijd een afspraak maken met de leerkracht.

#### 4.6 Dyslexie

Om te kunnen vaststellen of een kind dyslectisch is, moet duidelijk zijn wat we hieronder verstaan. Onze school gaat uit van de wetenschappelijke afspraken die hierover vastgelegd zijn door de Stichting Dyslexie Nederland. Wij nemen daarom aan dat een dyslecticus altijd problemen heeft met:

- de verwerking van de lettertekens en van de klanken;
- het vergroten van kennis bij het leren lezen, spellen en sommige andere 'schoolse' zaken (bijvoorbeeld tafels en topografie);
- het geautomatiseerd toepassen van die kennis bij lezen, spellen en soms ook hoofdrekenen;
- het tempo, de complexe taken en de concentratie bij lezen en spellen en soms ook bij andere vakken.

Wij werken met het zogenaamde 'Protocol leesproblemen en dyslexie'. In de klas hanteren onze leerkrachten een aanpak die u terug kunt vinden in ons dyslexiebeleid. Het 'Protocol leesproblemen en dyslexie' ligt ter inzage op school.

#### 4.7 Dyscalculie

Naar schatting heeft in Nederland ongeveer 3-4% van de basisschoolleerlingen moeite met leren rekenen. Leert een kind niet goed rekenen, dan heeft dit grote invloed op de schoolloopbaan en het verdere functioneren

in de maatschappij. Het is dan ook belangrijk rekenproblemen zo vroeg mogelijk op te merken en aan te pakken. Op onze school werken wij met het protocol dyscalculie. Wanneer bij een kind de diagnose dyscalculie is gesteld, krijgt het een dyscalculieverklaring. In deze verklaring wordt aangegeven bij welke aanpassingen en maatregelen het kind in de klas gebaat is. Deze maatregelen zijn niet standaard, maar zijn afhankelijk van de specifieke moeilijkheden die het betreffende kind met rekenen ondervindt. Hierbij kan onderscheid worden gemaakt in:

- remediërende hulp (bijvoorbeeld remedial teaching) ;
- compenserende maatregelen (bijvoorbeeld een rekenmachine mogen gebruiken) ;
- dispenserende maatregelen (bijvoorbeeld minder opgaven laten maken).

Voor meer informatie over dyscalculie en hoe wij hier op school mee omgaan, kunt u terecht bij onze intern begeleider.

#### 4.8 Multidisciplinair Overleg

Op onze school vinden naar behoefte Multidisciplinair Overleg (MDO) een plaats, waar de intern begeleider, schoolmaatschappelijk werker, waarvan de schoolcontactpersoon vanuit PPO en de schoolverpleegkundige deel van uit maken. In dit overleg worden leerlingen besproken voor wie uitgevoerde interventies niet het gewenste resultaat opleveren en belangrijke vragen niet beantwoord kunnen worden. De ouders worden hiervan op de hoogte gesteld en moeten hiervoor toestemming geven. Als er voor een leerling meer ondersteuning nodig is dan de school kan bieden, kan de school de ondersteuningsvraag neerleggen bij het onderwijsarrangeerteam van PPO Rotterdam.

#### 4.9 Samenwerkingsverband PPO

Alle scholen in Rotterdam werken met elkaar samen. Zij doen dat in een samenwerkingsverband, daarin maken ze afspraken over hoe de extra ondersteuning eruit ziet en hoe dit in Rotterdam geregeld is. Samen moeten zij zorgen dat er voor alle kinderen in de regio een passende onderwijsplek beschikbaar is. Wij zijn als school aangesloten bij het samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Rotterdam (PPO Rotterdam).

Er vindt regelmatig overleg plaats tussen scholen voor basis- en speciaal onderwijs in het daartoe opgezette samenwerkingsverband. Hierin worden leerlingen die speciale zorg nodig hebben, besproken, onderzocht en eventueel geplaatst op een SBO-school.

De school wordt ondersteund door een medewerker vanuit het PPO (Passend Primair Onderwijs). Deze begeleiding heeft een preventief karakter; het gaat om de afstemming tussen de (zorg)vraag van de leerlingen en het (zorg)aanbod van de school.

Heeft u als ouder vragen over passend onderwijs, dan kunt u deze altijd stellen aan de school. Kan de school uw vraag (nog) niet beantwoorden, dan kunt u ook terecht bij het

Ouder- en Jeugdsteunpunt van PPO Rotterdam:  
<https://pporotterdam.nl/ouder-jeugd-steunpunt/>

#### 4.10 Centrum Jeugd en gezin

Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) bij u in de buurt is de plek waar ouders/verzorgers, kinderen, jongeren en professionals terecht kunnen met vragen over gezondheid, opvoeden en opgroeien. Er werken jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, gezinscoaches, pedagogen en andere deskundigen.

In groep 2 krijgen alle kinderen een gezondheidsonderzoek op school of op de CJG-locatie. De groei, ogen en oren worden gecontroleerd. Met de jeugdverpleegkundige of –arts bespreekt u de ontwikkeling en de gezondheid van uw kind. Daarnaast neemt de jeugdverpleegkundige of –arts deel op afroep aan de overleggen van het Multi Disciplinair Overleg (MDO) op school, waar zij de ontwikkeling bespreekt van de kinderen die extra ondersteuning nodig hebben.

In het jaar dat kinderen 9 jaar worden, krijgen zij een herhaling van de vaccinaties DTP en BMR. Bovendien krijgen meisjes in jaar dat ze 12 jaar worden een oproep van het CJG om zich te laten vaccineren tegen baarmoederhalskanker. Deze HPV-vaccinatie wordt drie keer gegeven. De inenting is gratis en niet verplicht.

##### Contact

De jeugdverpleegkundige van de Koningin Wilhelminaschool is mevrouw Brinkman.

Bij vragen over de ontwikkeling of opvoeding van uw kind, kunt u bij haar terecht



CJG Kralingen-Crooswijk  
Crooswijksestraat 115  
3034 AG Rotterdam

Telefoon 010-2010110.

Kijk voor meer informatie op [www.cjgrijnmond.nl](http://www.cjgrijnmond.nl) of bel met de Opvoedlijn 010-2010110.

#### 4.11 Schooltandarts

Tandarts met haal- & brengservice op school

De kinderen kunnen gratis en op vrijwillige basis met school naar de tandarts. Ouders die hiervoor kiezen, kunnen een inschrijfformulier halen bij de administratie.

De kinderen worden dan twee keer per jaar opgehaald uit de klas en gaan met een busje naar de tandarts voor controle en eventueel behandeling bij goedkeuring van de ouders.

Bij elke controle krijgen de kinderen een kaartje mee voor de ouders waarop staat wat er die dag gedaan is. Behalve een tandenborstel krijgen ze ook een klein cadeautje.

JTV Mondzorg voor Kids is een kindertandarts zonder winstoogmerk voor kinderen van 0 tot 18 jaar.

Meer informatie is te vinden op [www.mondzorgvoorkids.nl](http://www.mondzorgvoorkids.nl).

JTV Mondzorg voor Kids

locatie Beukelsdijk  
Beukelsdijk 107-109  
3021 AE Rotterdam  
Tel: 010-4116960

TV Mondzorg voor Kids

locatie Rusthoflaan  
Rusthoflaan 26  
3034 XL Rotterdam  
Tel: 010-2140733



#### 4.12 Logopedie

Logopedistenpraktijk Heijbloem is met juf Birgit Berentsen verbonden aan de Koningin Wilhelminaschool. De logopedist zal onze leerlingen behandelen op school.

De procedure om voor behandeling in aanmerking te komen verloopt op school als volgt:

- De leerkracht vult de screeningslijst in voor desbetreffende leerling.
- De leerkracht scoort de ingevulde items en beoordeelt samen met de intern begeleider of de leerling gebaat is bij behandeling.
- De leerkracht overlegt met de ouder(s) en adviseert hen een verwijsbrief aan de huisarts te vragen. Ouders krijgen de screeningslijst van school mee.
- Ouders leveren de verwijsbrief in bij de intern begeleider, welke contact opneemt met de logopediste.
- De logopediste zal het te doorlopen behandeltraject met ouders bespreken.
- Uw kind krijgt logopedie onder schooltijd; er gaat dus geen tijd verloren door het halen en brengen van uw kind naar de praktijk.
- Er is direct contact tussen de leerkracht van uw kind en de logopediste.

Uiteraard kunt u als ouder ook kiezen voor een logopedische behandeling bij een andere praktijk.

#### 4.13 School Maatschappelijk Werk (SMW),

Onze schoolmaatschappelijk werkster (smw), juf Eveline Hooimeijer, is werkzaam bij Stichting Dock (per 1 januari 2025 SMWR). Samen met smw bieden wij ondersteuning bij problemen die invloed hebben op het functioneren van de leerling op school en thuis.

#### Schoolmaatschappelijk Werk

Het doel van het smw is het bevorderen van het welzijn van uw kind. Het werken in de school biedt de mogelijkheid om in een vroeg stadium problemen te signaleren en op te lossen. Het SMW kan helpen bij die problemen. Bijvoorbeeld:

- als uw kind moeite heeft met school;
- als uw kind pest of wordt gepest;
- als u merkt dat het gedrag van uw kind verandert;
- als uw kind erg druk of agressief;
- als uw kind juist stil en teruggetrokken is;
- als uw kind moeite heeft met luisteren;
- als u vragen of problemen hebt met de opvoeding;
- als er binnen uw gezin problemen zijn die ook uw kind raken, (scheiding, overlijden van een familielid of financiële problemen);
- als u een vermoeden heeft dat er met uw kind iets aan de hand is;
- of als uw kind zich anders gedraagt dan u gewend bent, kunt u bij het smw terecht.

Nadat u contact heeft opgenomen met de schoolmaatschappelijk werker wordt u uitgenodigd voor een eerste gesprek, waarin met u wordt overlegd welke stappen het beste genomen kunnen worden. Soms zijn er meer gesprekken met u of met uw kind. Gesprekken kunnen op school of thuis plaatsvinden. Bij sommige vragen of problemen kan een andere persoon of instelling beter helpen. Het schoolmaatschappelijk werk weet dan waar u terecht kunt en kan u hiermee helpen. Er wordt door de schoolmaatschappelijk werker nauw samengewerkt met de leerkrachten en de intern begeleider. De schoolmaatschappelijk werker neemt overigens een onafhankelijke positie in; zij is wel een onderdeel van het schoolteam, niet in dienst van de school, maar van Stichting Dock (per 1 januari 2025 SMWR). De hulp is gratis en is vertrouwelijk. De schoolmaatschappelijk werker is aanwezig op dinsdag. U kunt dan langskomen voor een gesprek. Het is bovendien mogelijk om telefonisch een afspraak te maken.



#### 4.14 Veiligheid

Wij willen dat alle kinderen, ouders, medewerkers en bezoekers zich veilig voelen in onze school en op het schoolplein.

Per 1 augustus 2015 zijn schoolbesturen bij wet Monitoring Sociale Veiligheid verantwoordelijk zorg te dragen voor de sociale veiligheid van leerlingen op de school. Hierbij is verplicht dat de school zorgt voor:

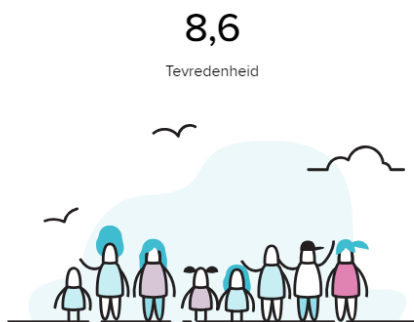
- het voeren van een sociaal veiligheidsbeleid;
- de aanwezigheid van een coördinator anti-pestbeleid;



- het monitoren van de sociale veiligheid van alle leerlingen met een instrument dat een representatief en actueel beeld geeft. Deze informatie wordt door geleverd aan de onderwijsinspectie.

Het veiligheidsprotocol 2024 – 2025 is bij de directie in te zien.

Elk jaar meten wij de veiligheidsbeleving onder leerlingen. Eens in de twee jaar nemen wij daarbij ook een tevredenheidpeiling af onder leerlingen, ouders en personeel. Hiermee monitoren wij de sociale veiligheid op onze school. De uitslagen van de meting en peiling geven een goed beeld van onze sterke en verbeterpunten. Na afname worden de rapportages in het team en de MR besproken, waarna deze op onze website worden gepubliceerd. Via de nieuwsbrief worden de belangrijkste zaken gecommuniceerd.



Tevredenheid leerlingen 2024-2025

#### 4.15 Meldcode-SISA

##### Meldcode

Als wij op school een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan handelen wij zoals beschreven staat in de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling Rotterdam-Rijnmond.

In het kort houdt dit in:

- signalen in kaart brengen;
- overleggen met een collega en eventueel raadplegen van Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of Steunpunt Huiselijk Geweld;
- gesprek met ouders en betrokkenen;
- wegen van de ernst van de kindermishandeling of het huiselijk geweld;
- beslissen over hulp inschakelen of melden bij Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of Steunpunt Huiselijk Geweld.

##### SISA

Soms ondervinden leerlingen problemen bij het opgroeien. Op onze school is, naast de intern begeleider, een schoolmaatschappelijk werker beschikbaar om leerlingen en hun ouders/verzorgers te ondersteunen. Soms zijn de problemen dusdanig dat hulp van buiten de school nodig is. Om te voorkomen dat verschillende

instanties langs elkaar heen werken rond dezelfde leerling werken wij met SISA.

SISA is de afkorting voor: Signaleren en Samenwerken (maar ook voor SamenwerkingsInstrument Sluitende Aanpak). SISA is een computersysteem met als doel er voor te zorgen dat instanties die betrokken zijn bij een kind eerder met elkaar gaan samenwerken. Zij kunnen sneller contact met elkaar opnemen en zo samen met ouders/verzorgers (en eventueel het kind) bespreken wie welke begeleiding biedt en hoe die begeleiding op elkaar afgestemd kan worden.

#### Wat betekent SISA voor ouders/verzorgers?

Voor ouders/verzorgers verandert er helemaal niets. Ze blijven gewoon contact houden met de instanties waar ze bekend zijn. Wel vinden wij als school het belangrijk om met deze instanties samen te werken. Samen met de ouders/verzorgers, leerling en de andere betrokken instanties willen wij komen tot een zo goed mogelijke begeleiding. SISA helpt u, ons en de andere instanties om de betrokkenheid rondom een leerling inzichtelijk te maken en snel met elkaar in contact te kunnen komen. Belangrijk om te weten is dat in SISA alleen komt te staan dat de leerling onderwijs bij onze school volgt. Er staat geen inhoudelijke informatie over de leerling of zijn ouders/verzorgers in. SISA is geen openbaar systeem en is alleen inzichtelijk voor de organisaties die aangesloten zijn op SISA én hun betrokkenheid op de leerling in SISA kenbaar hebben gemaakt. SISA is goed beveiligd. Dit moet volgens de Wet bescherming persoonsgegevens. Meer informatie over SISA is te vinden op: [www.sisa.rotterdam.nl](http://www.sisa.rotterdam.nl). Hier is tevens een voorlichtingsfilmje voor ouders/verzorgers te vinden.



#### 4.16 Bedrijfshulpverlening

Op onze school werken meerdere bedrijfshulpverleners (BHV'er). De BHV'er biedt hulp als er op school een incident is. De taken van de BHV'er zijn volgens de Arbowet, artikel 15:

- het verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
- het beperken en het bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen;
- het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in de school.

Een BHV'er is opgeleid om in geval van nood de werknemers en kinderen (en overige personen) in veiligheid te brengen. Zo weet een BHV'er hoe hij mensen uit een brandend gebouw moet krijgen en hoe hij bij een ongeval eerste hulp moet verlenen. Een BHV'er kan bijvoorbeeld mensen reanimeren en verbanden aanleggen.



#### 4.17 Verzuimbeleid

Een goed verzuimbeleid is niet alleen een wettelijke taak van scholen en gemeenten, maar ook een belangrijk middel om te zorgen dat onnodig schoolverzuim wordt gestopt. Samen met ouders, leerlingen en de leerplichtambtenaar is de Koningin Wilhelmina School hier verantwoordelijk voor. In het verzuimbeleid zijn afspraken vastgelegd die voortvloeien uit de geldende wet- en regelgeving en gemeentelijke afspraken om schoolverzuim te voorkomen. Aan het begin van elk schooljaar ontvangt de ouder het verzuimbeleid en ligt het verzuimbeleid ter inzage op school.

##### Te laat komen

De leerkracht houdt elke dag het verzuim van de leerlingen uit de klas bij en registreert het verzuim in leerlingregistratiesysteem Esis. De leerkracht spreekt het kind en de ouders aan op het te laat komen en de regels van de Leerplichtwet. Wanneer een leerling om 09:00 uur niet op school is en geen melding op school binnen is gekomen, belt de administratie of de leerkracht de ouders op.

Bij de zes keer te laat komen, maakt de leerkracht een afspraak met de ouders. Het gesprek gaat over reden van verzuim en welke afspraken er met ouder worden gemaakt om ervoor te zorgen dat hun kinderen op tijd op school zijn. Mocht dit niet voldoende, dan worden ouders na negen keer te laat komen uitgenodigd voor een gesprek met de intern begeleider of directeur. Na twaalf keer te laat moet de school een melding doen bij Leerplicht. Leerplicht neemt dan contact op met ouders.

##### Verzuim

Mocht het verzuim zonder geldige reden uitkomen op een totaal van zestien uur leestijd gedurende een periode van vier opeenvolgende lesweken wordt er melding gemaakt bij de leerplichtambtenaar.



#### Melding van afwezigheid

De melding van afwezigheid van uw kind wegens ziekte of een andere reden verwachten wij voor 08:30 uur via telefoonnummer 010-2130296. Als wij geen melding van ouders hebben ontvangen, nemen wij telefonisch contact op. Afwezigheid zonder afmelding kan er toe leiden dat wij een melding doen van ongeoorloofd verzuim bij de leerplichtambtenaar.

##### Extra verlof

Aanvragen voor extra verlof tot en met tien schooldagen, dient u in bij de directie van onze school. Het aanvragen van meer dan tien schooldagen extra verlof, verloopt via de leerplichtambtenaar. In beide gevallen kunt u een verlofformulier bij de directeur ophalen. De directeur of leerplichtambtenaar mag niet overal verlof voor verlenen. Deze zullen met inachtneming van wet- en regelgeving een beslissing nemen. Onze school mag alleen extra verlof toekennen voor de volgende 'gewichtige omstandigheden'

- bij verhuizingen
  - bij een huwelijk van een familielid (bloedverwant)
  - bij ernstige ziekte van een familielid die niet meer beter wordt (bloedverwant)
  - bij overlijden van een familielid (bloedverwant)
  - bij een jubileum
- Bijvoorbeeld: een ouder is 40 jaar in dienst bij een bedrijf. Of de grootouders zijn 50 jaar getrouwd.

#### 4.18 Schorsen en verwijderen

Het Bevoegd Gezag (CvB) kan uw kind voor een periode van ten hoogste 5 dagen schorsen.

Daarbij moet het Bevoegd Gezag (CvB) aangeven wat de reden is voor de schorsing. Dat moet schriftelijk aan de ouders bekend gemaakt worden. Verder moet het Bevoegd Gezag (CvB) de Inspectie van het Onderwijs en de leerplichtambtenaar in kennis stellen van een schorsing voor een periode langer dan 1 dag en daarbij de reden vermelden. Bij een schorsing van 1 dag stelt de school alleen de leerplichtambtenaar in kennis van de schorsing.

In bepaalde gevallen kan uw kind van school verwijderd worden (wanneer schorsen al meerdere keren is toegepast of wanneer uw kind iets ernstigs heeft gedaan, bijvoorbeeld geweldpleging). Dan heeft uw kind geen toegang meer tot de school.

Ook het gedrag van ouders of de relatie tussen de school en ouders kan reden zijn om tot verwijdering over te gaan. Bij bedreiging, belediging, schelden/schreeuwen (wanneer dit een bedreiging of belediging betreft) kan er tevens aangifte gedaan worden bij de politie.

Bij verwijdering gelden de volgende regels:

- voor de verwijdering moet het Bevoegd Gezag (CvB) luisteren naar het verhaal van de ouders, de leerling en de betrokken groepsleerkracht;

- het Bevoegd Gezag (CvB) moet de leerplichtambtenaar direct inlichten over het besluit tot verwijdering;
- het Bevoegd Gezag (CvB) moet altijd aangeven wat de reden is van de verwijdering.

U kunt als ouders bezwaar maken tegen de verwijdering en dit bezwaar indienen bij het Bevoegd Gezag (CvB) van de school. De school moet u nogmaals horen, u kunt uw bezwaar toelichten en de rapporten en adviezen bekijken die zijn opgesteld. Tijdens de bezwaarprocedure mag uw kind niet geschorst worden. Het schoolbestuur zoekt dan samen met de school, de ouders en het samenwerkingsverband naar een passende, tijdelijke oplossing. Binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift besluit de school opnieuw over de verwijdering.

Wet- en regelgeving omtrent schorsing en verwijdering (onderwijsinspectie)

### Schorsing

Een leerling mag voor maximaal één week worden geschorst, ook als u voornemens bent de leerling van school te verwijderen of als u een oplossing zoekt binnen de school. Dat gebeurt altijd door het bevoegd gezag, net als bij verwijderingen. Na iedere schorsingsperiode krijgt de leerling dus een 'nieuwe kans' op de school.

Soms is er sprake van gedragsproblematiek waardoor andere leerlingen niet optimaal kunnen leren of hun veiligheid zelfs in het geding is. In andere situaties weet de school niet direct een passende oplossing of is deze niet meteen voor handen. Ook in deze situaties heeft een leerling recht op onderwijs en mag hij niet langer dan een week worden geschorst. De oplossing voor het onderwijs aan deze leerling ligt veelal in het overleg met het samenwerkingsverband, de leerplichtambtenaar en natuurlijk de ouders en het kind.

Als een school een leerling langer dan 1 dag schorst, dan moet een school dat melden. Het [Internet Schooldossier](#) bevat hiervoor een speciale mogelijkheid.

### Verwijderen

Ook in geval van verwijdering is het bestuur de partij die dit formeel besluit. Als het bestuur een leerling wil verwijderen, dient het eerst de betrokken groepsleraar te horen en een andere school te zoeken. Met de invoering van passend onderwijs mag de leerling niet van school verwijderd worden voordat het bestuur een andere school bereid heeft gevonden om de leerling toe te laten en hierover constructief overleg heeft gevoerd met de betrokken ouders. Mochten de ouders het niet eens zijn met plaatsing op deze school, dan verwachten wij dat de school met de ouders (en andere partners) het overleg voortzet om zo alsnog tot overeenstemming te komen. Lukt dit niet binnen afzienbare tijd, dan kan contact met het samenwerkingsverband, de

leerplichtambtenaar en zo nodig, een onderwijsconsulent, de oplossing bieden.

Bij verwijdering van een leerling dient de leerling de school te blijven bezoeken totdat de leerling terecht kan op een nieuwe school. Leerlingen mogen dus niet geschorst worden in afwachting van verwijdering.

## 4.19 Privacy

### Hoe gaat stichting SARO om met persoonsgegevens?

SARO verwerkt van al zijn leerlingen persoonsgegevens. SARO vindt een goede omgang met persoonsgegevens van groot belang en is zich bewust van de privacywetgeving. SARO is verantwoordelijk voor het zorgvuldig omgaan met de persoonsgegevens van uw kind. In deze privacy toelichting leggen wij u graag uit hoe wij met de persoonsgegevens van uw kind omgaan.

### Waarom verwerken wij gegevens van uw kind?

SARO verwerkt persoonsgegevens van uw kind om onze verplichtingen als onderwijsinstelling te kunnen nakomen. Zo hebben wij bijvoorbeeld de gegevens nodig om uw kind aan te melden als leerling op onze school, om de studievoortgang bij te houden. Daarnaast hebben wij de wettelijke verplichting om bepaalde gegevens door te sturen naar andere partijen, zoals DUO (ministerie van Onderwijs) en leerplicht. Wij verwerken gegevens van uw kind voor het uitvoeren van de onderwijsovereenkomst die we met uw kind hebben en/of voor het nakomen van onze wettelijke verplichtingen. Gegevens die hier niet aan voldoen zullen wij alleen met uw toestemming verwerken. Als voor het verwerken van gegevens toestemming wordt gevraagd zoals voor het gebruik van beeldmateriaal (foto's en video's) dan kunt u de toestemming op elk moment intrekken of alsnog geven. (Wijziging van toestemming is niet van toepassing op inmiddels gepubliceerd beeldmateriaal).

### Welke gegevens verwerken wij van uw kind?

Wij verwerken diverse soorten gegevens, waarvan wij de meeste gegevens rechtstreeks van u als ouders hebben gekregen. U kunt hierbij denken aan contactgegevens en geboorteplaats. Als u weigert de voor ons noodzakelijke gegevens te verstrekken, kunnen wij onze verplichtingen niet nakomen. De verstrekking van deze gegevens is dan ook een voorwaarde om uw kind in te kunnen schrijven bij SARO.

Welke persoonsgegevens wij van uw kind verwerken kun u terugvinden onderaan deze toelichting bij Categorieën van persoonsgegevens.

Op uw eigen verzoek en met uw uitdrukkelijke toestemming verwerken wij ook medische gegevens van uw kind. Dit beperkt zich enkel tot gegevens die nodig zijn om in noodgevallen goed te kunnen handelen.

U kunt bijvoorbeeld doorgeven dat uw kind epilepsie heeft, zodat wij adequaat kunnen optreden in noodsituaties. SARO zal u nooit dwingen dergelijke gegevens te overleggen.

### Hoe gaan wij om met de gegevens van uw kind?

Bij het verwerken van de gegevens gaan wij altijd uit van noodzakelijkheid; wij zullen niet meer gegevens verwerken dan noodzakelijk is om onze rechten en plichten als onderwijsinstelling na te komen. Dit betekent ook dat de gegevens niet zullen gebruiken voor andere doeleinden dan wij in deze toelichting noemen.

In een aantal gevallen zijn wij, zoals eerder aangegeven, verplicht om gegevens van uw kind te delen met andere organisaties. Dit zijn onder andere DUO, leerplicht, de onderwijsinspectie, GGD/schoolarts, samenwerkingsverband en accountant.

Wij kunnen commerciële derde partijen verzoeken om te ondersteunen bij het verwerken van de gegevens voor de eerder genoemde doeleinden. Denk hierbij aan applicaties om leerlingen in de les te ondersteunen, een administratie systeem waarbij de gegevens niet op ons eigen netwerk worden opgeslagen, maar bij een andere organisatie of een lesroosterprogramma. Dit gebeurt altijd in opdracht en onder de verantwoordelijkheid van SARO. Met deze organisaties sluiten we overeenkomsten af, waarin o.a. is vastgelegd welke gegevens er verwerkt worden en hoe deze gegevens beveiligd worden.

Wij zullen de gegevens van uw kind niet delen met commerciële derde partijen voor andere doeleinden. Ook zullen wij de gegevens van uw kind nooit verkopen of verhuren aan derde partijen.

De persoonsgegevens worden zoveel mogelijk gecodeerd bewaard en alleen die medewerkers kunnen bij de gegevens, die dat ook voor de uitvoering van hun werk nodig hebben. Daarnaast bewaren wij de gegevens niet langer dan noodzakelijk is. Wij hanteren hiervoor verschillende bewaartermijnen die wettelijk geregeld en vastgesteld zijn. Gegevens uit de leerling administratie worden bijvoorbeeld 7 jaar bewaard.

### **Welke rechten hebben een leerling en ouders van leerlingen jonger dan 16 jaar?**

Als ouders heeft u een aantal rechten als het gaat om persoonsgegevens. Deze rechten zijn in de wet vastgelegd. Leerlingen en/of ouders kunnen op elk moment gebruik maken van deze rechten. Dit betekent bijvoorbeeld dat u altijd een verzoek kunt indienen om inzage te krijgen in de gegevens die wij van uw kind verwerken. Daarnaast kunt u ook een verzoek indienen om gegevens te rectificeren, te beperken of helemaal te wissen uit de systemen van SARO. U heeft altijd het recht om onjuiste gegevens aan te vullen of te verbeteren. Wij zullen er vervolgens voor zorgen dat deze gegevens ook bij organisaties waarmee wij deze gegevens van uw kind delen en/of uitwisselen worden aangepast. Als u ons verzoekt om gegevens van uw kind te beperken of te wissen, zullen wij toetsen of dit mogelijk is. In deze toets houden wij ons aan de wettelijke voorschriften en kijken wij bijvoorbeeld of wij geen wettelijke plicht hebben om de gegevens te bewaren. Tevens heeft u het recht om te vragen om de gegevens, die wij van uw kind verwerken en wij van u hebben ontvangen, aan u over te dragen of op uw verzoek aan een andere organisatie over te dragen.

SARO zal geen besluiten nemen over uw kind, die alleen gebaseerd zijn op geautomatiseerde verwerking van

gegevens (profiling). Beslissingen worden nooit zonder menselijke tussenkomst genomen.

Als u het niet eens bent met hoe wij omgaan met de gegevens van uw kind, dan kunt u altijd opheldering vragen bij onze Functionaris voor Gegevensbescherming (zie de contactgegevens bovenaan deze toelichting). Indien uw probleem volgens u niet goed wordt opgelost, dan kunt u dat melden bij Autoriteit voor de Persoonsgegevens ([www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)).

#### **Contactgegevens**

*Stichting Samen Ambitieuw Rotterdams Onderwijs*

*Postbus 22009*

*3003 DA Rotterdam*

*Telefoon: 010 - 412 51 01*

*Email: [bureau@wijzijsaro.nl](mailto:bureau@wijzijsaro.nl)*

*Website: [www.wijzijsaro.nl](http://www.wijzijsaro.nl)*

Verwerkingsverantwoordelijke (bestuurder) van de school:

mevrouw J. Kester

Contactgegevens

Functionaris

voor

Gegevensbescherming: meneer E. Verbakel

## 5. HET TEAM

### 5.1 Formatie schooljaar 2024 – 2025

Groep	Leerkracht
groep 1	juf Patricia Arjun juf Amy Mikoën
groep 2	juf Petra Westerink juf Amy Mikoën
groep 3	juf Shelley Mastenbroek meester Jort van der Jagt
Groep 4	juf Ashna Nankoe Juf Shirley Oehlers
groep 5	Juf Kelsey Huijsser Juf Ikram Essabiri
groep 6	juf Ilham el Bouakili meester Nasredinne Arbiou
groep 7	juf Lima Majid
groep 8	juf Jelissa Behareea

### Ondersteuning

onderwijsassistent	juf Shirley Oehlers
onderwijsassistent	juf Ikram Essabiri
onderwijsassistent	meester Nasredinne Arbiou
medewerker educatief partnerschap	vacature
logopedist	juf Brigit Berentsen
schoolmaatschappelijk werker	Juf Eveline Hooijmeier
gym	juf Meron Besters
leefstijlcoach	juf Maryam Basir
techniek	juf Zohra Popov
ICT	Dynamics
muziek	SKVR
gedragsspecialist	juf Kelsey Huijsser juf Shelley Mastenbroek juf Annemiek Koenen
rekeningspecialist	juf Annemiek Koenen
taalspecialist	juf Annemiek Koenen

### Overige taken

conciërge administratie	meester Christiaan Krominoangoen
directie	juf Marija Cinder
intern begeleider	juf Sibel Taslicukur
BHV	juf Annemiek Koenen
	juf Marija Cinder
	meester Christiaan Krominoangoen
	juf Annemiek Koenen
preventiemedewerker	juf Annemiek Koenen
anti-pestcoördinator	juf Annemiek Koenen

### 5.2 Taken en functies binnen de school

#### De directeur

De directeur is verantwoordelijk voor alle facetten van het onderwijs, waaronder de kwaliteit van het onderwijs, het beleid van de school, de zorg voor het personeel en de contacten met ouders.

#### De groepsleerkracht

De groepsleerkracht geeft les aan een groep kinderen. Op dit moment wordt er door de groepsleerkrachten aan 8 groepen lesgegeven. Zij zijn voor ouders de aangewezen personen om zaken betreffende kinderen te bespreken. Als u iets wilt bespreken met één van de leerkrachten dan kunt u het beste na schooltijd contact opnemen met de groepsleerkracht.

Door parttime werken, studieverlof of ziekte zal uw kind regelmatig met meer dan één groepsleerkracht te maken krijgen. Regelmatig overleg zorgt voor een goede afstemming tussen de aanpak van de verschillende groepsleerkrachten.

#### De intern begeleider

De intern begeleider is verantwoordelijk voor de leerlingenzorg en heeft coördinerende en begeleidende taken. In de praktijk houdt dit in, dat zij de leerkrachten coacht en toezicht houdt op de vorderingen van de groepen en de individuele leerling. Verder begeleidt zij het zorgverbredingsproces in school.

#### De ICT-coördinator

De ICT-coördinator coördineert alles wat binnen de school met computers te maken heeft. Hij begeleidt de invoering en coördineren nieuwe software, nieuwe computers en proberen problemen op computergebied te verhelpen. Wanneer problemen voor hem te ingewikkeld worden, kunnen wij hulp inroepen van een gespecialiseerd bedrijf.

#### De voorschoolcoördinator

De voorschoolcoördinator is verantwoordelijk voor de inhoudelijke afstemming tussen de peuteropvang en onderbouw.

#### De vakleerkracht bewegingsonderwijs

De vakleerkracht verzorgt het bewegingsonderwijs voor de groepen 3 t/m 8 in onze gymzaal aan de Marnixstraat. De groepen 1 en 2 gymmen in ons speellokaal.

#### De schoolmaatschappelijk werkster (SMW)

De schoolmaatschappelijk werkster verleent hulp en geeft informatie en advies aan het schoolgaande kind en haar ouders/opvoeders. Te denken valt aan ondersteuning en begeleiding, op het gebied van opvoeding en bij sociaal-emotionele problematiek. De schoolmaatschappelijke werkster is op dinsdag aanwezig. U kunt altijd bij haar binnen lopen of een afspraak maken.

**De administratief medewerkster**

De administratief medewerkster ondersteunt de directie met de algemene- en de leerlingenadministratie. Bovendien neemt zij bij aanwezigheid als eerste de telefoon op.

**De medewerker Educatief partnerschap**

De medewerker educatief partnerschap stimuleert ouders en school door middel van activiteiten om vanuit een gezamenlijke verantwoordelijkheid te werken aan de (school)ontwikkeling van het kind (de leerling).

Zij organiseert daartoe themabijeenkomsten voor en met ouders. De onderwerpen worden door haar in samenspraak met het team en/of met de ouders bepaald. Het gaat daarbij om zaken die met onderwijs of opvoeding te maken hebben. De medewerker educatief partnerschap organiseert en geeft soms ook cursussen voor ouders gericht op het verbeteren van vaardigheden, die van belang zijn voor de opvoeding en het onderwijs aan het kind. Alle activiteiten op het gebied van ouderbetrokkenheid kunt u terug vinden in de jaarplanning, op onze facebookpagina en in de schoolapp. Vast in het rooster staan de themabijeenkomsten in de ouderkamer op donderdagmorgen van 8.30 uur- 9.30 uur

**De onderwijsassistent**

De onderwijsassistent ondersteunt de leerkracht bij de uitvoering van het onderwijs.

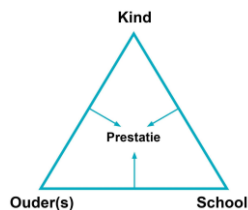
**De conciërge**

De conciërge zorgt ervoor dat het schoolgebouw in goede staat, op een veilige wijze en op de juiste momenten open is. Dit betekent dat de conciërge eenvoudig onderhoudswerk en schoonmaakwerk verricht. Daarnaast beheert de conciërge de middelen die hiervoor nodig zijn en zorgt hij dat kleine werken die hij zelf niet kan verrichten worden uitbesteed. De conciërge doet meestal de boodschappen op school en verzorgt ook de koffie- en thee voor het personeel.

## 6. Ouders en verzorgers

### 6.1 Educatief partnerschap

Van educatief partnerschap is sprake als er een basis van gelijkwaardigheid tussen ouders en leerkrachten is. Ook is er goed educatief partnerschap als er samenwerking is die voor alle betrokkenen goed is. Als ouders meedoen met activiteiten, bijvoorbeeld hand- en spandiensten verrichten, is er sprake van ouderparticipatie. Er is sprake van ouderbetrokkenheid als uit het gedrag van ouders blijkt dat zij zich (mede)verantwoordelijk voelen voor de schoolontwikkeling van hun kinderen. Dat houdt in dat de ouders (emotioneel) betrokken zijn bij de ontwikkeling van hun kind, bij zijn school en zijn leraar. De ouders tonen belangstelling, scheppen voorwaarden voor het huiswerk maken en begeleiden hun kind daarbij zo nodig. Ouders bezoeken de ouderavonden en tonen respect voor de leraar en de school. De school organiseert ontmoetingsmomenten en toont op haar beurt respect voor de ouders. Kortom: ouderbetrokkenheid vindt ook thuis plaats. Ieder kind heeft recht op een goede samenwerking tussen school en ouders! Ontwikkeling van deze ouderbetrokkenheid heeft komende jaren een blijvend betere relatie tussen school en ouders in het belang van de leerling tot doel.



#### Communicatie

Een goed contact met ouders en school is belangrijk.

Dat kan via:

- informatie-/startgesprekken aan het begin van het jaar;
- de nieuwsbrieven via de basisschoolapp;
- de website, Facebook en Instagram met belangrijke en leuke schoolinformatie;
- de ouderavonden;
- een gesprek (vaak op afspraak) is altijd mogelijk.
- iedere twee jaar wordt er een oudertevredenheidsenquête gehouden, waarin ouders hun mening kunnen geven.

### 6.2 Ouderparticipatie

Ouders vervullen een belangrijke rol. Zij zijn het die de school kiezen en die het kind verzorgen. Bij hen kan het kind met zijn verhalen over school terecht. Hun interesse voor school is heel belangrijk. Dat stimuleert het kind om zijn of haar best te doen en goede prestaties te leveren. Op de nieuwjaarsreceptie aan het begin van het schooljaar kunnen de ouders kennis maken met de nieuwe leerkracht van hun kind en de andere ouders. Drie keer per jaar ontvangen zij een uitnodiging om op de oudergesprek te komen. In dat gesprek krijgen de ouders informatie over de schoolprestaties en het rapport van hun kind. Ouders zijn welkom in de groepen van hun kind. Zij worden in de kleutergroepen 1 en 2 regelmatig uitgenodigd om een les bij te wonen. Twee keer per jaar is er een Kom in de klas

momenten, waarbij ouders een les in de groep van hun kind kunnen volgen.

### 6.2.1 Nieuwschooljaar receptie

#### Eerste schooldag

De eerste schooldag van het nieuwe schooljaar vinden wij belangrijk en vieren we met elkaar, leerkrachten, leerlingen en ouders van de hele school, een nieuwe start. Dit doen wij feestelijk en traditiegetrouw met elk jaar een (nieuw) thema. We starten om 8.30 uur met alle ouders, leerkrachten en leerlingen op het schoolplein. Ouders krijgen daarna een kijkje in de nieuwe groep.

### 6.2.2 Huisbezoeken

De eerste weken van het schooljaar plant u met de leerkracht van uw kind een huisbezoek in. Door huisbezoeken af te leggen, leren school, ouders en kinderen elkaar (beter) kennen. Dit komt het contact, het vertrouwen en de communicatie ten goede. Voor alle partijen is het een mooie gelegenheid om, op een informele manier, met elkaar van gedachten te wisselen. Tegelijkertijd krijgen de leerkrachten de kans de gezinssfeer te proeven en kennis te nemen van de omstandigheden/culturele achtergrond waarin een kind leeft.

### 6.2.3 Informatieavond

Ouders en leerkrachten werken nauw met elkaar samen in een regiegroep om te onderzoeken hoe ouderbetrokkenheid 3.0 op de Koningin Wilhelminaschool vormgegeven wordt.



### 6.2.4 Basisschoolapp Koningin Wilhelminaschool

De Koningin Wilhelminaschool werkt met de Basisschoolapp. Alle ouders downloaden de Basisschoolapp en melden hun kind aan. De groepsleerkracht houdt de ouders op de hoogte van het nieuws in de klas. U krijgt elke laatste donderdag van de maand een algemene nieuwsbrief en ook werven wij via berichten, ouders voor activiteiten en andere zaken. Bij dringende zaken ontvangt u een pushbericht.

### 6.3 Huiswerk

Huiswerk ligt in het verlengde van het leerproces dat in de klas gestart is. Met het meegeven van huiswerk spelen we deels in op de individuele behoeften van kinderen. We geven huiswerk mee met verschillende doelen, daarom beperken we het meegeven van huiswerk niet alleen tot het opgeven van een taal- en rekenoefening of leren van een les. Ook andere opdrachten die het aanleren van vaardigheden en het zelfstandig werken bevorderen komen aan bod. Wij weten dat alle kinderen verschillend zijn en dat sommigen hierdoor meer behoefte hebben aan bepaalde taken dan anderen.

Omwille van deze verscheidenheid zullen we het huiswerk waar mogelijk differentiëren op inhoud en hoeveelheid. Bij het huiswerk is het niet de hoeveelheid die telt, maar de kwaliteit. Het leerproces is belangrijker dan wat er wordt geleerd. Wij verwachten van de ouders/verzorgers allereerst een positieve instelling ten aanzien van het huiswerk dat gemaakt moet worden. U kunt uw kind aansporen ermee te beginnen, meeluisteren als het hardop leest of bijvoorbeeld helpen bij het overhoren.

Wij verwachten van ouders dat ze ervoor zorgen dat het huiswerk gemaakt wordt. We adviseren hierbij een rustige omgeving met weinig mogelijkheden tot afleiding. Wanneer u af en toe kijkt waar uw kind mee bezig is, krijgt u een idee van de leerstof en of uw kind de leerstof aan kan. Wij verwachten dat u zo weinig mogelijk hulp biedt. Opgaven, waarvan uw kind zegt dat het deze niet begrijpt, laat u wel proberen. Kinderen kunnen op school, op vaste momenten in de week, uitleg vragen over hun huiswerk. Huiswerk vormt de brug tussen thuis en onze school.

## 6.4 Medezeggenschapsraad (M.R.)

De M.R. is een orgaan voor medezeggenschap en inspraak. Zij adviseert de schoolleiding en het bestuur over tal van belangrijke zaken die de school aangaan. Dit kan gaan over diverse onderwerpen, zoals benoeming en ontslag van personeelsleden, schoolfinanciën, veranderingen in de organisatie e.d. Op sommige punten heeft de M.R. adviesrecht, op andere punten heeft ze instemmingsrecht. Dat wil zeggen dat haar instemming vereist is om bepaalde veranderingen tot stand te brengen. De M.R. bestaat uit een geleding vanuit het team en een geleding vanuit de ouders. De directeur is, indien noodzakelijk, beschikbaar als adviseur.

De oudergeleding van de MR wordt gekozen volgens schriftelijke verkiezingen. Er worden kandidaten voorgesteld, waarop alle ouders hun stem uit kunnen brengen. Degenen met de meeste stemmen komen in de M.R. De M.R. ouderleden worden gekozen voor een termijn van drie jaar, waarna ze zich herkiesbaar kunnen stellen, voor nogmaals drie jaar. De M.R. werkt volgens een wettelijk vastgesteld reglement.

Onze M.R. voor het schooljaar 2024-2025 bestaat uit:

leerkracht	ouders
Kelsey Huijser	Rabia Bouzian
Annemiek Koenen	Marcel Keus

## 6.5 Leerlingenraad (LR)

Onze leerlingenraad behartigt de belangen van onze leerlingen. De leerlingenraad bestaat uit door leerlingen gekozen of benoemde vertegenwoordigers van groep 4 t/m groep 8. Veelvoorkomende onderwerpen waar een leerlingenraad zich mee bezighoudt betreffen bijvoorbeeld buitenschoolse activiteiten, het (mee)organiseren van een evenement op school en deelname in diverse commissies. Daarnaast is de leerlingenraad bevoegd om – gevraagd en ongevraagd – advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad met name over zaken die de

leerlingen direct aangaan. Elk schooljaar wordt er een nieuwe leerlingenraad gekozen.

## 6.6 Medewerker Educatief partnerschap

Onze medewerker educatief partnerschap vormt een brug tussen ouders en school. In de ouderkamer stimuleert zij de ouderbetrokkenheid en adviseert zij de leerkrachten hoe ouders goed te informeren.

## 6.7 Ouderbijdrage

Onze school krijgt geld van het ministerie van OCW. Dit geld is voor de basiskosten van het onderwijs: lesboeken, leerkrachten en de lessen die uw kind krijgt. Zo is het onderwijs voor uw kind gratis.

We vragen een vrijwillige bijdrage van € 50,00 (groep 1 t/m 7) of € 80,00 (voor groep 8) zodat we iets extra's kunnen organiseren. Dit zijn activiteiten buiten de lessen om, die het onderwijs op onze school interessant en leuk maken. Veel ouders vinden dit extra aanbod waardevol. Onze school organiseert van dit bedrag bijvoorbeeld:

- schoolreis groep 1 t/m 7 en schoolkamp groep 8
- uitjes naar de kinderboerderij of het strand
- uitjes op cultureel vlak zoals naar het theater

In de wet is nu afgesproken dat alle kinderen mee doen aan deze activiteiten, ook als ouders het bedrag niet kunnen betalen. Daar zijn wij het van harte mee eens. Op de scholen van SARO sluiten we nooit kinderen uit.

Het kan zijn dat de school nu te weinig geld heeft om extra activiteiten te organiseren. Dan bedenken we andere plannen of regelen de financiering anders. Dit doen we in overleg met de MR; zij houden ook toezicht op deze uitgaven.

Welke situatie geldt voor u?

- Ik kan het bedrag niet betalen. U hoeft ons niet te vertellen waarom u het bedrag niet betaalt. Uw kind kan gewoon mee doen aan de extra activiteiten.
- Ik kan het bedrag wel betalen. Dank u wel. Hiermee kunnen we extra activiteiten voor alle kinderen blijven organiseren.
- Ik kan een deel van het bedrag betalen. Dank u wel. Met uw bijdrage kunnen we extra activiteiten voor alle kinderen blijven organiseren.
- Ik kan het bedrag betalen en zelfs iets meer. Dank u wel. Hiermee kunnen we extra activiteiten voor alle kinderen blijven organiseren, en u helpt een ander kind.

Het bedrag dat u kunt missen, graag overmaken op rekeningnummer **NL41 INGB 0664 3652 80** t.n.v. OR KONINGIN WILHELMINASCHOOL onder vermelding van: vrijwillige ouderbijdrage 2024-2025.



## 6.8 Informatieverstrekking gescheiden ouders

Wanneer dat mogelijk is, is het in het belang van het kind, dat ouders elkaar informeren over het functioneren van hun kind op school. Indien dat niet mogelijk is, bijvoorbeeld bij verstoorde relatie van ouders onderling, dan is de school in principe verplicht om ook de ouder die niet de dagelijkse zorg heeft over het kind te informeren. Het gaat dan o.a. over het rapport, uitnodiging rapportbespreking, ouderbijeenkomsten e.d. De school mag evt. afwijken van de genoemde informatieplicht als de rechter dat in een specifiek geval bepaalt of wanneer het schadelijk zou zijn voor het kind. De ouder die de dagelijkse zorg heeft, wordt door school geïnformeerd over dagelijkse, belangrijke zaken zoals ziek worden op school, hoofdluis e.d. Tenslotte is het in het belang van het kind als de school zich buiten de strijd van ouders kan houden en zich neutraal kan blijven opstellen.

## 6.9 Klachtenregeling SARO PO

De meeste probleemsituaties binnen onze scholen lossen we op in goed overleg tussen leerlingen, ouders en leerkrachten (en/of overig personeel). Indien dat echter, gelet op de aard van de probleemsituatie, niet mogelijk is of indien de afhandeling van een probleem dat zich op school voordoet, niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan een beroep gedaan worden op de klachtenregeling van SARO.

Een klacht definiëren we als uiting van ontevredenheid over een gerealiseerde oplossing en/of het oplossingsproces. Een belangrijk doel bij het indienen van een klacht is om herhaling te voorkomen.

Scholen kunnen te maken krijgen met uiteenlopende klachten. Ze kunnen gaan over organisatorische maatregelen (o.a. lesrooster, gebouw, schoonmaak), onderwijskundige maatregelen (o.a. strafmaatregelen, didactiek), of over ongewenst gedrag (o.a. pesten, ongewenste intimiteiten, discriminatie, agressie of geweld). Wij gaan er vanuit dat betrokkenen van onze scholen klachten of verschillen van inzicht altijd eerst bespreken met degene over wie de klacht gaat en/of melden bij de groepsleerkracht en, indien nodig, de schooldirectie. Wij streven ernaar problemen tussen 'partijen' zélf, met elkaar, op te (laten) lossen. Zowel de scholen als het bestuur spannen zich in om een veilig (school-) klimaat voor alle leerlingen en andere betrokkenen van de organisatie te creëren. Dit is in onze ogen de gezamenlijke verantwoordelijkheid van allen die bij onze scholen/organisatie betrokken zijn; personeel, ouders én leerlingen van SARO. Uitgangspunt hierbij is, dat alle betrokkenen met elkaar in gesprek gaan als zaken mis (dreigen te) gaan. Klachten waarvoor een aparte regeling en proceduremogelijkheid bij een commissie bestaan worden langs die lijn afgehandeld.

## De stappenprocedure in het kort:

### Stap 1 :

U probeert de probleemsituatie op school op te lossen met de leerkracht en/of de directie;

### Stap 2 :

Wanneer het probleem niet naar tevredenheid wordt opgelost kunt u een klacht indienen middels de klachtenregeling. U kunt zich hierbij laten adviseren door de contactpersoon van de school;

### Stap 3 :

U dient uw klacht in bij het bestuur van de stichting (dit kan telefonisch of schriftelijk);

### Stap 4 :

U dient uw klacht in bij de Geschillen Commissie Bijzonder Onderwijs (GCBO)

## Contactpersoon

Indien u in vertrouwen wilt spreken over een klacht, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de school. De contactpersoon heeft als opdracht om u te informeren over de beschikbare en meest geschikte route om de klacht af te kunnen handelen. De naam van onze contactpersoon is mevrouw P. Westerink. U kunt hem/haar bereiken via het telefoonnummer van de school, 010-2130296.

## Formele procedure

Het indienen van een klacht bij het schoolbestuur kan telefonisch of schriftelijk. Voor het telefonisch indienen van een klacht kunt u contact opnemen met een van de twee vertrouwenspersonen voor het PO. Zodra de namen hiervan bekend zijn, zullen wij u hierover informeren. Zij zijn bereikbaar via het centrale telefoonnummer van SARO: 010-4125101

Wanneer u vindt, dat de klacht alsnog niet goed is opgelost of als u (direct) een schriftelijke klacht in wilt dienen, dan kan dit bij het college van bestuur of bij de Geschillen Commissie Bijzonder Onderwijs:

## Schoolbestuur

VERTROUWELIJK

Stichting SARO

t.a.v. Dhr. L. Civile

Voorzitter College van Bestuur

Postbus 22009

3003 DA Rotterdam

## Geschillen Commissie Bijzonder Onderwijs (GCBO)

### Bezoekadres

Gebouw Tauro Koninginnegracht 19 2514 AB Den Haag

### Postadres

Postbus 82324 2508 EH Den Haag

070-3861697 (van 9.00 tot 16.30 uur) info@gcbo.nl

## Mediation

Wanneer er een klacht wordt ingediend bij de Commissie, kan de secretaris interveniëren door de mogelijkheid van mediation aan te bieden. Als alle partijen instemmen met mediation, vindt er doorverwijzing plaats naar de vaste, geregistreerde mediators van GCBO, die volgens het reglement van de Mediators Federatie Nederland werken. Na de ondertekening van de vaststellingsovereenkomst is de mediation voltooid en wordt de klacht ingetrokken. Als de mediation niet is gelukt, kan de klacht alsnog door de Commissie in behandeling worden genomen.

Wanneer besloten wordt de klacht via de klachtencommissie af te handelen, dan onderzoekt de geschillencommissie de klacht en beoordeelt (na een hoorzitting) of deze gegrond is. De commissie brengt advies uit aan het schoolbestuur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het schoolbestuur neemt over het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing.

Het doel van de klachtenregeling is te komen tot een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat) en het schoolbestuur. Het klachtrecht heeft tevens een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs op onze scholen. Door het gebruik van de klachtenregeling ontvangen het bevoegd gezag en de scholen signalen die gebruikt worden bij het verbeteren van het onderwijs en de veiligheid op de scholen.

## 7. Ontwikkeling en resultaten

### 7.1 Kwaliteitszorg

Scholen werken met een schoolplan om de kwaliteit van hun onderwijs te verhogen. Het plan helpt hen om onderwijs te blijven bieden waar alle betrokkenen tevreden mee zijn. Kwaliteitszorg gaat over de manier waarop de doelen in het plan worden bereikt.

Op de Koningin Wilhelminaschool wordt middels jaarplannen (2024-2028) toegewerkt naar het realiseren van de vier (grote) verbeterthema's / doelen.

1. Op onze school zetten we in op het verhogen van de tussenopbrengsten middels het versterken van de leerkrachtvaardigheden, met accent op het vergroten van de betrokkenheid van de leerlingen, het borgen van het Expliciete Directe Instructiemodel en Opbrengstgericht Passend Onderwijs.
2. Op onze school handelen we ten aanzien van Burgerschap conform de wet op burgerschapsonderwijs: we beschikken over een visie, over doelen, over een samenhangend curriculum en beleid
3. Op onze school zijn alle ouders/verzorgers actief betrokken bij het schoolsucces en de ontwikkeling van hun kind en de andere kinderen. Op onze school is er sprake van sterk educatief partnerschap.
4. Op onze school werken goed opgeleide en bevoegde directieleden, (vak)leerkrachten en ondersteunend personeel. Personeel wordt behouden door te boeien en te binden.

De Koningin Wilhelminaschool onderzoekt, meet en ontwikkelt haar eigen kwaliteit middels de kwaliteitscyclus van Werken met Kwaliteit, WMKPO.

Om het onderwijs kwalitatief zo goed mogelijk te laten zijn worden er jaarlijks studiemomenten voor het team ingeroosterd. Deze sluiten zoveel mogelijk aan op de ontwikkeling van de school en zullen in veel gevallen buiten schooluren plaatsvinden.

In het schooljaar 2018-2019 is via twee onafhankelijke onderzoeken de kwaliteit van het onderwijs op de Koningin Wilhelminaschool in beeld gebracht.

Interne audit Kind en Onderwijs	Onderwijsinspectie Didactisch handelen
beoordeling: in orde	beoordeling: in orde

De handreikingen/ adviezen voortgekomen uit beide onderzoeken vormen de leidraad binnen ons dagelijks handelen en de vormgeving van onderwijsvernieuwingen op de Koningin Wilhelminaschool.

Het verslag van de interne Audit ligt ter inzage bij de directie.

### 7.2 Resultaten

De Koningin Wilhelminaschool zorgt voor een ordelijk verloop van de toetsing en afsluiting. Tussentijds meten we de ontwikkeling van de leerlingen met behulp van methodegebonden toetsen en het leerlingvolgsysteem Leerling in beeld. De toetsen worden afgenomen conform de opgestelde agenda, de Cito-voorschriften en de schoolafspraken vastgelegd in de kwaliteitskaart Leerling in Beeld.

We streven (zo hoog mogelijke) opbrengsten na met betrekking tot met name Lezen, Taal, Rekenen en de sociaal-emotionele ontwikkeling. We achten het van belang dat de leerlingen presteren naar hun mogelijkheden, en dat ze opbrengsten realiseren die leiden tot passend (en succesvol) vervolgonderwijs. Op onze school werken we resultaatgericht: we beschikken over normen voor de doorstroomtoets, de tussentoetsen en de sociale resultaten. Op basis van een analyse van de resultaten stellen we interventies vast.

#### Methodegebonden

#### toetsen

Vanaf groep 3 worden methodegebonden toetsen afgenomen voor de kernvakken. De resultaten worden ingevoerd en geanalyseerd. Het aanbod wordt passend gemaakt en afgestemd op de onderwijsbehoeften van de leerlingen. In de kleutergroepen volgen wij de ontwikkeling van de leerlingen via het ontwikkelingsvolgsysteem FocusPO. De vorderingen van de leerlingen worden middels observaties bijgehouden.

#### CITO toetsen Leerling in beeld

#### We

meten de ontwikkeling van de leerlingen in de groepen 3 tot en met 8 met behulp van het leerlingvolgsysteem Leerling in Beeld. Ouders worden op de rapportenavonden geïnformeerd over de toetsresultaten.

#### Advisering

#### &

#### Doorstroomtoets

Eind groep 6 krijgen de leerlingen een voorlopig advies en in groep 7 krijgen de leerlingen een preadvies. In leerjaar 8 doen alle leerlingen mee aan de doorstroomtoets van Leerling in Beeld. Ouders krijgen in dat jaar ook een definitief VO-advies voor hun kind. De adviesprocedure hebben we beschreven in de schoolgids.

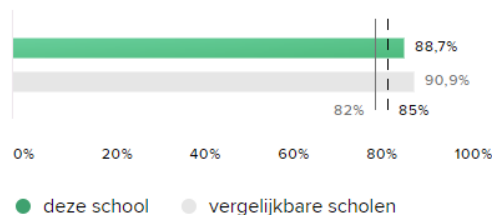
#### Eindopbrengsten

De eindopbrengsten meten we met de Doorstroomtoets van Cito Leerling in beeld. Als school zijn we van mening dat iedere leerling op zijn eigen niveau tot een optimale prestatie op de Doorstroomtoets is gekomen. We zijn dan trots op het resultaat van elke leerling afzonderlijk.

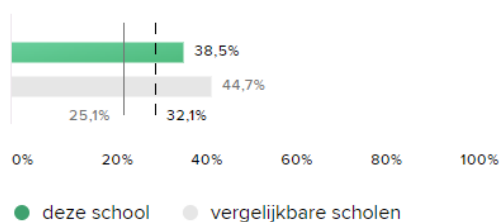
Per 1-8-2020 is het nieuwe resultatenmodel van de Inspectie van Onderwijs ingegaan. Vanaf dat moment is er

door de inspectie gecontroleerd of voldoende leerlingen het referentieniveau 1F dan wel 1S/2F passend bij de schoolweging hebben behaald.

#### Fundamenteel niveau 1F 2023



#### Streefniveau 1S/ 2F 2023



### 7.3 Overgang naar het voortgezet onderwijs

In november is er een informatiebijeenkomst voor de ouders en de leerlingen van groep 6, 7 en 8. Er wordt informatie verstrekt over de overstap naar het voortgezet. Verder vindt u op de schoolkeuze-site van de gemeente [www.schoolkeuzerotterdam.nl](http://www.schoolkeuzerotterdam.nl) meer informatie over het voortgezet onderwijs in Rotterdam. Hierop staan alle scholen beschreven met hun open dagen.

#### Hoe komt ons schooladvies tot stand?

Voor de advisering van onze leerlingen volgt onze school de procedure die is beschreven in de [OverstapRoute](#).

Het definitieve schooladvies komt tot stand na een proces tussen school, leerling en ouders. Dit is niet voor elke leerling hetzelfde. Het proces bestaat uit:

- Een gesprek over het voorlopig advies in groep 6.
- Een preadvies in groep 7 op basis van het verwachte uitstroomniveau.
- Na de doorstroomtoets in groep 8, ontvangt de leerling een definitief advies in maart 2024.

Het schooladvies moet passend zijn voor de leerling. Het geeft optimistisch en realistisch de potentie aan van de leerling. In de praktijk betekent dit dat onze school adviseert over het niveau waarop wij verwachten dat de leerling in klas 1 van het vo tot zijn recht komt én uitgedaagd wordt.

Concreet houden wij ons bij het opstellen van het schooladvies aan onderstaande uitgangspunten:

- Het adviesproces is een continu en gezamenlijk proces. Daarom is er een adviesteam op school dat vanaf groep 6 toewerkt naar een definitief schooladvies in groep 8. Ouders en leerlingen worden hier bij betrokken. Onze school zoekt voor afstemming over passende schooladviezen contact met vo-scholen in de omgeving (in geval van concrete casussen, kan meedenken door de vo-school op anonieme basis plaatsvinden).
- We gebruiken bij het opstellen en onderbouwen van het schooladvies de (ontwikkeling in de) vaardigheidsscores op de LVS-toetsen (LVS=leerlingvolgsysteem) uit groep 6, 7 en 8.
- We hechten vooral waarde aan de resultaten van rekenen/wiskunde en begrijpend lezen. Dit zijn de beste voorspellers van het succes in het voortgezet onderwijs.
- We baseren aanvullende informatie over de sociaal-emotionele ontwikkeling, werkhouding, motivatie, leerstijl en talenten op meerjarige observaties. We leggen deze informatie systematisch vast.
- We verzamelen bij leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften adequate, aanvullende informatie om het schooladvies vast te stellen en te onderbouwen.
- We zijn alert op het risico van onder- of over-advisering.

In groep 8 wordt de landelijke Doorstroomtoets afgenomen. Afhankelijk van de resultaten in groep 8, de indruk van de groepsleerkracht en de resultaten van de Doorstroomtoets wordt het vorige advies gehandhaafd of bijgesteld. Dit definitieve advies wordt medegedeeld in een individueel gesprek tussen ouders en groepsleerkracht. Zo mogelijk worden diverse scholen bezocht of er wordt gemeld wanneer de open dagen van de scholen zijn.

Wij vinden het zeer belangrijk is dat u met uw kind voorafgaand aan de keuze voor de nieuwe school, zoveel mogelijk gebruik maakt van de open dagen die alle scholen voor voortgezet onderwijs houden. Wij raden u aan om samen met uw kind verschillende van deze open dagen te bezoeken. Omdat het scholenaanbod in Rotterdam groot en gevarieerd is, raden wij u aan om hier al in groep 7 mee te beginnen.

Om de overgang naar het voortgezet onderwijs zo goed mogelijk te laten verlopen volgt de Koningin Wilhelminaschool de OverstapRoute van KoersVo.

Voor meer informatie zie

[www.koersvo.nl/ouders/de-overstaproute](http://www.koersvo.nl/ouders/de-overstaproute).

Naast het geven van een advies voor het Voortgezet Onderwijs is de basisschool verplicht om een onderwijskundig rapport op te stellen. In dit onderwijskundig rapport worden de gegevens van de leerling en ouders/ verzorgers en de toetsresultaten vermeld. Ook wordt, indien van toepassing, vermeld welke

noodzakelijke extra ondersteuning de leerling in het Voortgezet Onderwijs nodig heeft. Het onderwijskundig rapport wordt met de ouders tijdens het adviesgesprek besproken. Ouders tekenen dit rapport voor gezien. Ouders kunnen als zij het niet eens zijn met de inhoud van het onderwijskundig rapport hun bezwaren aan dit rapport toevoegen.

De overdracht van leerlinggegevens (toetsresultaten, speciale ondersteuningsbehoeften) vindt digitaal plaats via Onderwijs Transparant.

## 7.4 Opleiden

Onze school is een opleidingsschool, dit betekent dat u ook dit schooljaar weer studenten van de PABO InHolland en MBO Albeda College zult aantreffen. Het is voor het onderwijs noodzakelijk, dat deze studenten de kans krijgen om praktijkervaring op te doen. De school ziet het als een plicht plaats en ruimte te scheppen voor het opleiden van toekomstige leerkrachten. De studenten worden regelmatig bezocht door docenten vanuit de opleiding en worden op school begeleid door de schoolopleider. In de onderbouw zullen ook stagiaires van andere opleidingsorganisaties aanwezig zijn.

### Opleiden in de school

De school werkt mee aan een opleidingstraject in samenwerking met PABO InHolland. Het bijzondere aan dit leertraject is dat men al werkende op school het vak van leerkracht leert. Om in aanmerking te komen voor zo'n opleidingsplaats moeten studenten voldoende studiepunten behaald hebben in hun eerste twee jaar op de PABO. Deze zogenaamde "duale" studenten werken gedurende 3 dagen per week bij ons op school.

Binnen onze school hebben we een opleidingscoördinator, die verantwoordelijk is voor de begeleiding van stagiaires, LIO'ers en duale studenten.

### Begeleiding en inzet van de stagiaires

De school is wettelijk verplicht mee te werken aan de opleiding van leraren en heeft daarom elk jaar een aantal stagiaires van de opleidingsschool (PABO).

Leerkrachten met minimaal 2 jaar onderwijservaring komen in aanmerking voor het begeleiden van een stagiaire. Deze zal één of meerdere dagdelen per week aanwezig zijn in de groep en een deel van de lessen verzorgen onder verantwoordelijkheid en in aanwezigheid van de groepsleerkracht. De lessen sluiten zoveel mogelijk aan bij de normale praktijk in de groep.

Een uitzondering hierop vormen LIO-leraren. Dit zijn studenten uit het vierde leerjaar van de opleiding. Zij mogen in staat worden geacht om gedurende een aantal maanden enkele dagen per week zelfstandig les te geven aan een groep. Ook nu ligt de eindverantwoording bij de groepsleerkracht, maar deze kan in de betreffende tijd andere activiteiten vervullen.

### Scholing van leerkrachten

Scholing van leraren vindt zowel individueel als in teamverband plaats volgens een jaarlijks op te maken nascholingsplan. Dit nascholingsplan wordt onder andere begeleid door de CED-groep en Bureau Helder. De onderwerpen voor nascholing in teamverband worden met het team uitgezocht en uitgewerkt.

Deze scholing maakt deel uit van een meerjarenbeleidsplan. Dit schooljaar is Burgerschap één van de speerpunten.

## 8. Van A tot Z

### Brengen en halen

Om 8:20 uur gaat de schoolbel en gaan de deuren van de school open. De leerling wachten in het groepsvak op het schoolplein en lopen samen met de leerkracht naar het lokaal. Om stipt 8:30 uur starten de lessen. Wanneer ouders een korte mededeling hebben, kan dat voor schooltijd, voor langere gesprekken kunt u uiteraard een afspraak maken. Onder begeleiding van de leerkracht gaan de groepen naar buiten om 14:45 uur en op woensdag om 12:15 uur. De kinderen van de groepen 1/2 worden bij de buitendeur van de klas opgehaald.

### Boterhamsters

Sinds het schooljaar 2022-2023 doet de KWS mee aan het project Boterhamsters, wat ervoor zorgt dat elke leerling die het nodig heeft een gezonde lunch kan pakken uit een speciale koelkast.



### Buitenschoolse opvang (BSO)

De Koningin Wilhelminaschool werkt met de BSO Mundo en BSO Kinder Service Hotel.

#### BSO MUNDO

Kinderopvang Mundo biedt al meer dan 40 jaar een veilige en vertrouwde opvang in een uitdagende omgeving voor kinderen van 0 tot 13 jaar. Dat doen we op ruim 30 locaties in de regio Rijnmond.

We bieden een plek waar jouw kind zich ontwikkelt door te zien, horen, proeven en ervaren. Ieder op zijn eigen manier en altijd samen met de ouders. Zo is kinderopvang niet alleen de beste manier om ervoor te zorgen dat jij je als ouder kunt ontwikkelen, maar ook de mogelijkheid voor je kind om op ontdekkingstocht te gaan. Een verrijking voor jullie allemaal. Meer informatie kunt u vinden op de volgende site: <https://www.kinderopvangmundo.nl/>

### Eten en drinken

In de groepen wordt voor of na de pauze gelegenheid gegeven om fruit/groente te eten en water te drinken. In de gangen en op de trappen mag niet worden gegeten of gedronken. We gaan ervan uit dat uw kind thuis heeft ontbeten. Wij vragen u water en fruit/groente mee te geven voor de kleine pauze en een boterham met gezond beleg en water voor de grote pauze. Water is gezond en belangrijk voor de kinderen. Op die manier krijgt uw kind regelmatig de voedingsstoffen binnen die belangrijk zijn voor groei en ontwikkeling. Blikjes drinken en snoep mogen niet worden meegenomen naar school.

### ICT

In elke klas staan computers. Onder leestijd wordt alleen gebruik gemaakt van onderwijsprogramma's. In vrije momenten kunnen (leer) spelletjes een optie zijn. Agressieve en aanstootgevende spellen zijn niet toegestaan op school.

### Luizen

Soms komt er op onze school hoofdluis voor. Dat is vervelend maar zeker geen schande. Wanneer er luizen worden gevonden wordt er contact opgenomen met de ouders van het betreffende kind en de andere leerlingen worden geïnformeerd.

### Medicijngebruik op school

Het kan zijn dat uw kind onder schooltijd medicijnen moet innemen. Wij moeten hier zorgvuldig mee omgaan. Kortweg gezegd komt het erop neer dat de school geen medicijnen verstrekt, tenzij er een getekende ouderverklaring ligt. De betreffende leerkracht mag dit weigeren. Er wordt op school geen paracetamol gegeven.

### Melden afwezigheid

De melding van afwezigheid van uw kind wegens ziekte of een andere reden verwachten wij voor 8:30 uur via telefoonnummer 010-2130296. Als wij geen melding van ouders hebben ontvangen, nemen wij telefonisch contact op. Afwezigheid zonder afmelding kan er toe leiden dat wij een melding doen van ongeoorloofd verzuim bij de leerplichtambtenaar.

### Mobiele telefoons

Hoewel de school er geen voorstander van is - en het ouders zelfs ontraadt - mogen kinderen hun telefoon meenemen naar school. Dit geschiedt echter geheel onder eigen verantwoordelijkheid, waarbij de school geen enkele verantwoordelijkheid of aansprakelijkheid aanvaardt bij beschadiging, vermissing of diefstal. Geven ouders/verzorgers hun kinderen toch mobiele telefoons mee, dan gelden de onderstaande afspraken.

- Als de leerling binnen komt, geeft die de telefoon af bij de juf/meester. Die ruimt dit op in een afgesloten ruimte.
- Het gebruik van mobiele telefoons voor alle leerlingen is niet toegestaan van 08:20-14:45 uur.

- De telefoons worden helemaal uitgeschakeld, niet op stil gezet.
- Ook het gebruik in de pauze is niet toegestaan. SMS-en, what'sappen, foto's maken en muziek luisteren vallen hier ook onder.
- Als kinderen langer op school blijven i.v.m. met klassendienst of werk afmaken, is het gebruik van het mobieltje niet toegestaan.
- De kinderen kunnen altijd hun ouders bellen met de schooltelefoon.
- De schooltelefoon is niet voor het overleggen met anderen, alleen voor overleg met de ouders.
- Tijdens schoolreisjes, uitstapjes en kamp geldt bovenstaande voor de duur van de activiteit.

Bij overtreding wordt de telefoon in beslag genomen:

- eerste keer: 1 dag/nacht, de ouders worden gebeld
- tweede keer: 3 dagen, ouders worden gebeld
- derde keer: 1 week, ouders worden gebeld

Uitzonderingen voor het gebruik van mobiele telefoon onder schooltijd:

- bij ziekte van een familielid. Dit moet dan van te voren met de leerkracht worden overlegd;
- Het opzoeken van een telefoonnummer, met toestemming van de leerkracht.

## Overblijven TSO

De school heeft een doorlopend rooster: alle kinderen blijven op school eten.

De leerkracht eet met de kinderen. U geeft zelf brood met gezond beleg en water mee. Daarna gaan de kinderen naar buiten. Er is altijd voldoende toezicht. Dit wordt verzorgd door leerkrachten en ouders.

## Pauze

De leerlingen hebben in de ochtend een fruitpauze en in de middag een lunchpauze.

## Peuteropvang

Amber is een onafhankelijke peuterspeelzaal, die in ons gebouw gehuisvest is. Wij hebben een nauwe samenwerking met hen in het kader van de voorschool. We werken aan één lijn binnen de peuterspeelzaal, de O-groep en de school. Wilt u uw peuter inschrijven? Dat kan door even bij hen binnen te lopen om een afspraak te maken of te bellen telnr. 010-2130296

**gro-up**

**kinderopvang**

### Peuteropvang Amber een goede start. Onderdeel van Grow-Up.

Peuteropvang is niet alleen leuk, maar ook heel goed voor uw kind. Voor jezelf opkomen. Dingen delen. Samenwerken. Spelen met anderen is ontzettend goed voor het ontwikkelen van sociale vaardigheden. We werken aan de totale ontwikkeling van kinderen. Spelenderwijs gaat de ontwikkeling van uw kind met sprongen vooruit:

- spelen, ontdekken en leren met leeftijdsgenootjes;
- kennismaken met woorden, cijfers, kleuren en vormen;
- meedoen aan leuke activiteiten zoals zingen, knutselen en voorlezen;
- veel aandacht voor de algemene en motorische ontwikkeling.

Peuteropvang Amber werkt met de voorschoolmethode BasisGoed.

Deze methode stimuleert de ontwikkeling van jonge kinderen en bereidt hen voor op de basisschool, in het bijzonder de Koningin Wilhelminaschool. Met deze basisschool hebben wij een samenwerkingsverband dat tot uiting komt in de samenwerking tussen de voorschool (peuteropvang) en de vroegschool (groepen 1 en 2, de kleuters). Spelenderwijs worden activiteiten aangeboden die aansluiten bij de belevingswereld van uw kind. Een kind leert het beste als het iets leuk vindt. Betekenis en betrokkenheid zijn dan ook twee kernbegrippen in deze voorschoolmethode. Wanneer een kind betrokken is, heeft het alle aandacht voor de activiteit en leert het spelenderwijs nieuwe begrippen. Taalontwikkeling staat daarbij voorop. Maar de ontwikkeling van de taalvaardigheid hangt nauw samen met de ontwikkeling op andere terreinen zoals de motorische, sociaal-emotionele en cognitieve ontwikkeling.

En dan ... naar school

De periode op de peuteropvang is kort. Maar wat leert uw kind er veel. We werken nauw samen met de basisschool. De manier van werken en het educatieve programma van de peuteropvang sluit dan ook aan bij de manier van werken van de school. De doorgaande lijn naar het basisonderwijs is op die manier gewaarborgd. Zo geven we alle peuters een betere startpositie in het basisonderwijs!

Kom gerust eens langs!  
Kinderopvang is iets heel persoonlijks. Het gaat over mensen, sfeer, inrichting en kleur. Kom eens samen met uw peuter kijken op onze locatie. Wij geven u graag een rondleiding. Kijk voor informatie op [www.gro-up.nl](http://www.gro-up.nl)

## Religieuze feestdagen

Scholen mogen leerlingen vrij geven op andere (religieuze) feestdagen dan de algemeen erkende feestdagen. Dit geldt dan voor alle leerlingen van de school. Dus niet alleen voor de groep leerlingen die op de vrije dag een religieuze plicht vervult of een religieus feest viert. Voorbeelden zijn scholen die geen lesgeven op Goede vrijdag, op Bid- en Dankdag voor Gewas en Arbeid, of tijdens het Suikerfeest.

Scholen moeten deze vrije dagen publiceren in de schoolgids. Zodat ouders al voor aanvang van een nieuw schooljaar weten hoe het schooljaar is ingedeeld. Ook moeten scholen voldoen aan de wettelijke voorschriften voor het aantal uren onderwijstijd.

De uitzondering in de Leerplichtwet in verband met religieuze feestdagen, geldt voor alle geloofsovertuigingen

en alle stromingen daarbinnen. Met 'religieuze feestdagen' wordt bedoeld: verplichtingen die voortkomen uit godsdienst, waaraan mensen moeten deelnemen. Per evenement mag u uw kind maximaal twee aaneengesloten dagen van school houden. Dit moet u minimaal twee dagen van tevoren, schriftelijk, aan onze directie doorgeven. Deze uitzondering geldt alleen voor evenementen van religieuze aard. Herdenkingen van historische of culturele gebeurtenissen vormen geen basis voor tijdelijke vrijstelling. Ouders hebben geen toestemming nodig van de schooldirectie. Wel mag de directie bij twijfel contact opnemen met de leerplichtambtenaar en eventueel een melding maken van vermoedelijk ongeoorloofd verzuim. Leerplicht kan in dat geval overgaan tot handhaving

## Sponsoring

In het primair onderwijs mogen scholen zich laten sponsoren. Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan het bestuur of de school, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt waarmee leerlingen en/of ouders in schoolverband worden geconfronteerd. De meest voorkomende tegenprestatie is vermelding van de sponsor in bijvoorbeeld de schoolgids/-krant.

Het college van bestuur van SARO onderschrijft het convenant "Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring". Kortweg komt het convenant sponsoring er op neer, dat eventuele sponsors nooit de inhoud van het onderwijs kunnen en mogen bepalen.

Een aanbod voor sponsoring wordt altijd ter instemming voorgelegd aan de medezeggenschapsraad. De directie van de school zal er voor zorgdragen dat sponsoring voldoet aan de afspraken in het convenant.

Het convenant staat op de website van de school en van de stichting SARO.

## Te laat

Kinderen die te laat komen, verstoren daarmee de lessen.

- Bij de zes keer te laat komen, maakt de leerkracht een afspraak met de ouders.
- Bij negen keer te laat komen, vindt er een gesprek plaats met IB en/of directie
- Bij twaalf keer te laat komen, moet de school melding doen bij leerplicht.

## Trakteren

Natuurlijk is het leuk om op een verjaardag te mogen trakteren. Ons motto is:

"één is genoeg en klein is oké!" Bijvoorbeeld "feestelijke lange vingers" of "vrolijk koekje". Voor de juffen en meesters is iets eenvoudigs altijd welkom: een koekje of chocolaatje enz. (liever geen taart). Jarigen mogen op de tijd die de groepsleerkracht aangeeft een deel van de school rond. Meestal is dit na de ochtendpauze. Voor het rondgaan met een zwemdiploma liever geen traktatie: wij belonen het kind dan zelf met een plaatje of wat stickers!

## Verlof

Op [www.rotterdam.nl/leerplicht](http://www.rotterdam.nl/leerplicht) vindt u het aanvraagformulier en de regelgeving. U kunt een papieren versie bij de directie vragen. Wij geven op last van leerplicht en onderwijsinspectie geen extra verlof aansluitend aan de vakanties.

Aanvragen voor extra verlof tot en met tien schooldagen, dient u in bij de directie van onze school. Het aanvragen van meer dan tien schooldagen extra verlof, verloopt via de leerplichtambtenaar. In beide gevallen kunt u een verlofformulier bij de directeur ophalen. De directeur of leerplichtambtenaar mag niet overal verlof voor verlenen. Deze zullen met inachtneming van wet- en regelgeving een beslissing nemen. Onze school mag alleen extra verlof toekennen voor de volgende 'gewichtige omstandigheden'.

- verhuizing: maximaal één schooldag;
- voor het voldoen aan wettelijke verplichtingen, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden: maximaal tien schooldagen;
- het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwant tot en met de derde graad: in Nederland maximaal twee schooldagen indien er ver gereisd moet worden, anders maximaal één schooldag. In het buitenland maximaal vijf schooldagen. Er dient bewijs te worden overlegd in de vorm van een trouwkaart (indien twijfelachtig een kopie trouwakte);
- bij ernstige levensbedreigende ziekte zonder uitzicht op herstel van bloed- of aanverwant tot en met de derde graad: maximaal tien schooldagen. Er dient bewijs te worden overlegd in de vorm van een doktersverklaring waar ernstige ziekte uit blijkt;
- bij overlijden van bloed- of aanverwant:
  - in de eerste graad maximaal vijf schooldagen;
  - in de tweede graad maximaal twee schooldagen;
  - in de derde en de vierde graad maximaal één schooldag;
  - in het buitenland: eerste t/m vierde graad maximaal vijf schooldagen.Er dient bewijs te worden overlegd in de vorm van een rouwkaart (indien twijfelachtig een akte van overlijden);
- bij 25, 40 of 50 jarig ambtsjubileum en het 12 ½, 25, 40, 50 en 60 jarig huwelijks jubileum van ouder(s)/verzorger(s) of grootouders: maximaal één schooldag.

Het verzoek voor extra verlof dient u (indien mogelijk) acht weken van tevoren aan te vragen. U krijgt na het indienen van het verzoek binnen zes weken schriftelijk bericht

## Verzekering

In de meeste gevallen is de school niet verzekerd voor schade, toegebracht aan de eigendommen van uw kind.



Het is daarom zeer belangrijk, dat u zelf een WA-verzekering afsluit. Andere ouders kunnen u aansprakelijk stellen voor de daden van uw kind. Schade aan brillen e.d. worden dus niet door school vergoed. Bij vermissing van door leerlingen aan leerkrachten in bewaring gegeven voorwerpen/eigendommen blijven de ouders verantwoordelijk en kan de school niet aansprakelijk worden gesteld. Wij adviseren ouders dan ook dringend om kinderen op zwem- of gymdagen geen sieraden of andere kostbaarheden mee naar school te geven.

Wel zijn alle leerlingen verzekerd tegen ongevallen. Deze verzekering wordt betaald door het schoolbestuur. De dekking geldt gedurende alle schoolactiviteiten, alsmede gedurende één uur hiervoor of één uur hierna. Bij geneeskundige- of tandartskosten dient u allereerst een beroep te doen op uw eigen ziektekostenverzekering.

### **Veiligheid in en om de school**

Ouders weten dat hun kinderen in een beschermde schoolomgeving zijn.

Om die veiligheid te verhogen worden deuren en hekken gesloten. (Loopt uw kind makkelijk weg? Meld dit dan bij de intake!) Sluit u de deur ook steeds bij het verlaten van de school? Als de school voor activiteiten wordt verlaten met de leerkracht,

zijn de ouders hier in principe van op de hoogte (rooster, briefje, nieuwsbrief).

Ongelukjes, agressie, geweld, vandalisme en diefstal worden altijd gemeld bij de directie. De ouders of verzorgers zullen op de hoogte gebracht worden.

Afhankelijk van het incident zullen er verdere acties ondernomen worden

### **Waardevolle spullen**

Leerlingen laten waardevolle spullen zoals mobiele telefoons, smartwatches en sieraden thuis. De school is niet aansprakelijk voor wat ermee gebeurt.

### **Website**

Op de website van de Koningin Wilhelminaschool staat algemene schoolinformatie. Er zullen ook foto's van activiteiten op verschijnen. Ouders die niet willen dat een foto van hun kind zichtbaar op onze website te zien zal zijn, kunnen dit aan het begin van het schooljaar kenbaar maken bij de directie.

### **Ziek**

Als uw kind ziek is, verwachten wij dat u dit voor 8:20 uur via de schoolapp doorgeeft. Het doorgeven via broertjes of zusjes is niet voldoende. Wilt u bezoeken aan de tandarts, orthodontist en dokter zoveel mogelijk buiten schooltijd plannen?

## 9. Schooltijden en belangrijke data schooljaar 2024-2025

### 9.1 Schooltijden

maandag	08:30 – 14:45 uur
dinsdag	08:30 – 14:45 uur
woensdag	08:30 – 12:15 uur
donderdag	08:30 – 14:45 uur
vrijdag	08:30 – 14:45 uur

### 9.2 Vakanties

herfstvakantie	28 oktober	2024	t/m	1 november	2024
kerstvakantie	23 december	2024	t/m	3 januari	2025
voorjaarsvakantie	24 februari	2025	t/m	28 februari	2025
meivakantie	28 april	2025	t/m	9 mei	2025
zomervakantie	18 juli	2025	t/m	31 augustus	2025

### 9.3 Feestdagen

Sinterklaas	5 december	2024
<i>Kinderen om 12:00 uur uit</i>		
Kerstviering	20 december	2024
<i>Kinderen om 12:00 uur uit</i>		
Goede Vrijdag	18 april	2025
Tweede Paasdag	21 april	2025
Tweede Pinksterdag	09 juni	2025

### 9.4 Studiedagen

#### Studiedag

maandag	23 september	2024
dinsdag	12 november	2024
maandag	17 februari	2025
donderdag	3 juli	2025
donderdag	17 juli	2024

#### Stuudiemiddag

Let op: de kinderen zijn om 12:00 uur vrij

dinsdag	5 november	2024
donderdag	10 april	2023

## 10. Belangrijke adressen

Stichting SARO  
Linker Rottekade 292  
3034 CV Rotterdam

PPO Rotterdam  
Schiekade 34  
3032 AJ Rotterdam  
Postbus 22 171  
3003 DD Rotterdam  
T: 010- 303 14 00

Vertrouwensinspecteur  
Op kantoor dagen tijdens kantooruren:  
0900- 111 3 111 (lokaal tarief)

Externe klachtencommissie GCBO  
Postbus 82324  
2508 EH Den Haag

### Tandarts

Mondzorgvoorkids.nl  
Rusthoflaan 26 E  
3034XL, Rotterdam  
Tel: 010 214 0733

### BSO MUNDO

Kinderopvang Mundo  
Marconiweg 2c  
3112 EP Schiedam  
E [info@kinderopvangmundo.nl](mailto:info@kinderopvangmundo.nl)

Website: <https://www.kinderopvangmundo.nl/>

### BSO Kinder Service Hotel

#### KSH

Goudseweg 25  
3031 XH Rotterdam

Postadres:  
Postbus 22180  
3003 DD, Rotterdam

T 010-2133799



Notities

