



Locatiegids

-Basisonderwijs-

2019-2020



 **KINDCENTRUM**
Koningin Juliana

De eigenheid
van uw kind
is onze uitdaging

Inhoud

1. ONZE SCHOOL	5
1.1 ALGEMENE GEGEVENS	5
1.2 WOORD VOORAF	5
1.3 SCHOOLBESCHRIJVING	5
De kernwaarden	5
De school en haar omgeving	5
Het schoolgebouw	6
De organisatiestructuur	6
De medewerkers	6
1.4 ONZE MISSIE / VISIE	6
Missie:	6
Visie:	6
Ontmoeten	7
Ontdekken	7
Ontwikkelen	8
1.5 ONZE CHRISTELIJKE IDENTITEIT	9
1.6 ONS PEDAGOGISCH KLIMAAT	9
1.7 ONZE DIDACTISCHE AANPAK	10
1.8 EEN VEILIG SCHOOLKLIMAAT	10
Wat is seksuele intimidatie?	10
1.8.1 Preventie op school	10
Vertrouwenspersoon op school	11
Externe vertrouwenspersoon	11
1.8.2 Klachtencommissie	12
2. HET ONDERWIJSAANBOD	13
2.1 DE ONDER- en MIDDENBOUW (groep 1 t/m 5)	13
2.2 DE BOVENBOUW (groep 6 t/m 8)	14
2.3 DE KERNDOELEN & URENVERDELING PER VAK	14
Kerndoelen:	14
Verdeling van de uren per vak:	15
2.4 DE KWALITEITSZORG	15
3. LEERLINGZORG	15
3.1 Onze school en passend onderwijs	15
3.2 Onze school en/in het samenwerkingsverband	16
3.3 Visie op passend onderwijs	16
3.4 Passend onderwijs: hoe en wat	16

Een passend onderwijsaanbod voor elk kind	16
3.5 Ondersteuningsteam op school	17
Samenstelling van de ondersteuningsteams:	17
Doel van de ondersteuningsteams is:	17
Wie roept het ondersteuningsteam bij elkaar ?	17
Taken van het ondersteuningsteam:	17
Opdracht van het ondersteuningsteam:	18
3.6 Verwijsindex	18
3.6.1 De rol van de intern begeleiders	18
Op schoolniveau	18
Op groepsniveau	19
3.7 Beoordeling en toetsing	19
3.8 Schoolondersteuningsprofiel biedt duidelijkheid	19
3.9 Ouders (en leerkrachten) denken mee	19
3.10 Wetgeving en zorgplicht	20
3.11 Informatie Punt Passend Onderwijs voor Ouders	20
4. DE STICHTING PCO GELDERSE VALLEI	21
4.1 ALGEMEEN	21
4.2 Grondslag en doel	21
5. OUDERBETROKKENHEID	22
5.1 ALGEMEEN	22
5.2 DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD	23
5.3 DE ACTIVITEITENCOMMISSIE	23
5.4 OUDERBIJDRAGE	23
5.5 OUDERBEGELEIDING BIJ UITJES	23
5.7 DE INFORMATIEBRONNEN EN CONTACTMOMENTEN	24
5.8 BIJ KLACHTEN (onderwijskundig/organisatie)	24
5.9 RAPPORTAGE	25
6. SAMENWERKING MET DERDEN	25
7. RECHTEN EN PLICHTEN	26
7.1 AANVRAAG EXTRA VERLOF	26
Vakantieverlof	26
Procedure voor het aanvragen van extra vakantieverlof:	26
Feestdagen	26
Overig verlof om persoonlijke redenen	26
Procedure voor het aanvragen van overig verlof op grond van gewichtige omstandigheden:	27

7.2 TOELATING EN (tijdelijke)VERWIJDERING van leerlingen	27
Toelating.....	27
Afspraken bij tussentijdse wisseling van basisschool - concept.....	27
Verwijdering van een leerling	27
Beslissing over verwijdering van een leerling	28
Bezwaar maken tegen verwijdering	28
7.3 VERZEKERINGEN EN AANSPRAKELIJKHEID	28
8. DE AANMELDING	29
9. DE SCHOOLKEUZE IN GROEP 8.....	29
10. SPONSORING VAN SCHOOLACTIVITEITEN	30
Wat is sponsoring in het primair onderwijs?.....	30
11. BIJ HET AAN- EN UITGAAN VAN DE SCHOOL	31
12. GEZONDHEIDSZORG.....	31
12.1 De GGD voor kinderen in het basisonderwijs	31
12.2 Gezondheidsonderzoeken	31
12.3 Spreekuur jeugdarts / jeugdverpleegkundige	32
12.4 Inloopsprekuur (0-12 jaar)	32
12.5 Telefonisch spreekuur voor opvoed- en gezondheidsvragen.....	32
12.6 Vaccinaties DTP en BMR	32
12.7 De Kleine Schans	32
12.8 DE HOOFDLUISBESTRIJDING.....	32
13. PESTPROTOCOL.....	33
15. BUITENSCHOOLSE OPVANG (BSO) en KINDEROPVANG	33
15.1 Kinderdagopvang	33
15.2 Buitenschoolse opvang.....	34
16. DEELNAME AAN BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN.....	34
17. ZIEKTE EN VERVANGING	34
18. SCHOOL EN RESULTATEN.....	35
Uitstroom Voortgezet Onderwijs:	35

1. ONZE SCHOOL

1.1 ALGEMENE GEGEVENS

Naam	: Kindcentrum Koningin Julianaschool
Vestigingsadres	: Ekris 25, 3931 PT Woudenberg
Postadres	: Postbus 24, 3930 EA Woudenberg
Telefoon	: 033-2862950
E-mail	: info.kj@pcogv.nl
Website	: www.kindcentrum-koninginjuliana.nl
Directeur Opvang en Onderwijs	: Henno Koelewijn

1.2 WOORD VOORAF

Voor u ligt de informatiegids (Basisonderwijs) van Kindcentrum Koningin Juliana. U kiest als ouders of verzorgers altijd het beste voor uw kind(eren). Bij de keuze voor een basisschool gaat het om een heel belangrijke periode in zijn / haar leven. Een periode van acht jaar die heel bepalend is voor het verdere leven. De eerste kennismaking is dan ook heel spannend. Hoe is de sfeer? Vanuit welke waarden en normen wordt er onderwijs gegeven? Sluit dit aan bij uw eigen visie over opvoeding en ontwikkeling? Draagt de school bij aan wat u voor uw kind graag wilt? Op het gebied van identiteit, werkwijze, resultaten en sfeer zijn er verschillen tussen de diverse scholen. Het maken van een juiste keuze is lang niet altijd eenvoudig.

Met deze informatiegids willen wij u duidelijk maken waar wij als Kindcentrum Koningin Juliana voor staan. U krijgt informatie over allerlei aspecten van het schoolleven. Deze gids is bedoeld voor ouders van toekomstige en huidige leerlingen. Wij beschrijven vanuit welke visie wij onderwijs geven en leggen verantwoording af over onze manier van werken. Ook vermelden wij de behaalde resultaten van ons onderwijs.

1.3 SCHOOLBESCHRIJVING

De kernwaarden

Wij zijn een Open protestants-christelijk Kindcentrum (KC). Alle kinderen van ouder(s)/ verzorger(s) die onze levensbeschouwelijke identiteit respecteren zijn welkom op ons KC. Op KC Koningin Juliana werken we vanuit de liefde voor God onze medemensen. Daar vloeit respect voor elkaar voort, verdraagzaamheid en verantwoordelijkheid boodschap van geloof, hoop en liefde. Door het voorleven en nastreven van christelijke waarden en normen willen wij kinderen leren een bijdrage te leveren aan een betere wereld. Wij geloven in de mogelijkheid om vanuit liefde voor God en de naaste een goed mens te zijn. Deze kernwaarden vormen de basis voor onze visie/missie (zie: hoofdstuk 1.4).

De school en haar omgeving

De school staat in een naoorlogse woonwijk in het noordoostelijke deel van Woudenberg. De kinderen komen uit het hele dorp. Het leerlingenaantal ligt rond de 240 leerlingen en zal gezien de gemeentelijke prognoses de komende jaren licht groeien. De 9 groepen zijn organisatorisch onderverdeeld in een onder- en een bovenbouw. De verschillende groepen van de school werken samen in units. Binnen deze units wordt veel samengewerkt en zijn de kinderen groepsoverstijgend met elkaar betrokken. Maar er wordt gewerkt vanuit een vaste basisgroep.

- Unit 1 - de kleutergroepen 1 en 2
- Unit 2 - de groepen 3, 4 en 5
- Unit 3 - de groepen 6, 7 en 8

Elke basisgroep heeft vaste leerkrachten die het aanspreekpunt zijn voor de leerlingen en hun ouders. Binnen de unit is bijna elke dag van de week een extra leerkracht of onderwijsassistent aanwezig voor de ondersteuning van de leerlingen.

Het schoolgebouw

De locatie beschikt over 10 permanente leslokalen, sanitaire voorzieningen, diverse flexibele ruimtes, een speelzaal voor de kleuters, laptops en Chromebooks voor ICT onderwijs en diverse ruimtes voor onderwijsondersteunend personeel.

In het multifunctionele gebouw worden onderwijsvernieuwingen gerealiseerd en kunstzinnige en culturele activiteiten gestimuleerd. Rondom de school ligt een fraaie groene buitenruimte die uitnodigt tot samen spelen, ontmoeten en ontdekken en ontwikkelen.

Sinds het schooljaar 2018 spreken we officieel van een Kindcentrum. Dit betekent dat er een doorgaande lijn is van 0-13 jaar. We bieden Kinderdagopvang, Basisonderwijs en Buitenschoolse opvang.

De organisatiestructuur

De dagelijkse leiding op onze school is in handen van de directeur. De directeur wordt daarin bijgestaan door een onderbouw-coördinator en het zorgteam – bestaande uit 2 IB'ers (voor onder- en bovenbouw). Deze zijn verantwoordelijk voor de leerlingenzorg. De directie, de onderbouw coördinator en het zorgteam vormen samen het MT (managementteam) van het onderwijs.

De medewerkers

Het team bestaat uit 18 onderwijsgeevenden, die deels fulltime en deels parttime de leerlingen begeleiden in hun ontwikkeling. Sommigen hebben zich gespecialiseerd. Zo hebben wij een interne coach opleidingen, een ICT-coördinator, een specialist op het gebied van taal/dyslexie en een specialist op het gebied van gedrag.

We ondersteunen elkaar d.m.v. coaching, intervisie, collegiale consultatie, enz.

Naast de schoolleiding en de groepsleerkrachten maken ook onderwijsassistent, een administratief-medewerkster en een conciërge/schoonmaker deel uit van ons team. Binnen de Kinderdagopvang werken 4 pedagogisch medewerkers die verantwoordelijk zijn voor Kinderdagopvang en Buitenschoolse opvang.

1.4 ONZE MISSIE / VISIE

Missie:

Elke leerling is uniek en heeft zijn of haar talenten. Voor hen willen wij werken aan een veilige, uitdagende leef- en leeromgeving. Ons motto: De eigenheid van uw kind is onze uitdaging.

Visie:

Wij geloven in de kracht van ieder kind en door het bieden van uitdagend en eigentijds christelijk onderwijs bieden we hen een goede opstap naar de wereld van morgen!

Goed onderwijs begint bij een **inspirerende** omgeving zowel binnen als buiten. Ons schoolplein past daar perfect bij. Wat wij ook belangrijk vinden is de leerlingen te **motiveren** nieuwe dingen te ontdekken, uitdagingen aan te gaan om zich zelf te leren kennen en te ontwikkelen.

Samen op gaan en het beste uit iedere leerling naar boven halen, is de **verantwoordelijkheid** die wij als team hebben en die we delen met de ouders en de leerlingen.

Aansluiten bij de mogelijkheden van ieder kind, is de basis van ons handelen. Dat begint al op het moment dat de kinderen bij ons komen. Als ze 4 jaar zijn of al eerder als ze naar onze Kinderdagopvang voor 0-4 jarigen gaan. Dan al maakt het jonge kind kennis met de school en krijgen wij een goed beeld van de ontwikkeling van het kind en later haar onderwijsbehoefte. Eén locatie en dus één visie, met voor het kind één leerlijn.

Een goed beeld van de leerling en de onderwijsbehoefte, maakt dat wij optimaal kunnen aansluiten bij de eigenheid van ieder kind. Dat is passend onderwijs! Drie kernwoorden werken we verder uit: ontmoeten, ontdekken en ontwikkelen

Ontmoeten

We stellen ons open voor de wensen en meningen van anderen binnen en buiten de school. Elk radertje in de organisatie heeft invloed op het geheel. Tijdens de schoolloopbaan zullen we anderen ontmoeten en samen dingen beleven. Hierdoor leren we anderen (weer) beter waarderen.

Hoe doen we dit?

De leerkrachten halen de wereld van buiten naar binnen om de klas als leer- en onderzoek gemeenschap te laten zijn, door activiteiten aan te bieden binnen betekenisvolle contexten waarin leerlingen ontmoetingen hebben met anderen die van betekenis kunnen zijn voor de kennisoverdracht en het uitwisselen van leerervaringen. De school heeft een eigen netwerk aan contacten en middelen waarmee ze het onderwijsaanbod kunnen verrijken voor de leerlingen, zoals:

- bibliotheekbezoek
- natuur milieu educatie
- cultureel erfgoed (plaatselijk project)
- kinderboekenweek
- kerk en school
- beeldmateriaal (digiborden)
- internet
- bijdragen van ouders

Ontdekken

We streven naar een cultuur waarin het normaal is om trots te zijn op eigen prestaties en waarin we waardering opbrengen voor de prestaties van anderen. Tijdens de schoolloopbaan ontdekken we hoe we onze talenten het best kunnen inzetten.

Hoe doen we dit?

Leerkrachten geven leerlingen de ruimte om over hun werk te laten vertellen, door het bespreekbaar te maken, door werk zichtbaar op te hangen in de klas en dat waar ze trots op zijn te bewaren in het portfolio. Leerkrachten werken aan betrokkenheid, interesse en motivatie van leerlingen door hen te stimuleren om zelf initiatieven te nemen. Door ze te laten redeneren en oplossingen te bedenken voor probleemstellingen. De leraar kent het niveau van de leerling en zal vanuit de zone van de naaste ontwikkeling de leerling verder helpen groeien. De verschillen die er zijn tussen leerlingen maakt dat leerkrachten samen met leerlingen ieders eigenheid én zijn/haar talenten ontdekt. Leerkrachten maken de talenten van leerlingen zichtbaar door ze verantwoordelijkheid te leren nemen en geven om vanuit hun eigen initiatieven ondernemend gedrag te tonen.

Ontwikkelen

We streven naar zelfwaardering, zelfrespect en plezier in leren voor de kinderen en voor onszelf. Dit doen we door aan te sluiten bij wat we al doen. De schoolloopbaan zorgt ervoor dat we onszelf verder ontwikkelen, dat we over onze grenzen heen kijken en dat we geprikkeld worden om onze talenten optimaal te benutten.

Hoe doen we dit?

Leerkrachten kijken en praten met leerlingen. Vanuit observaties, gesprekken en schriftelijk werk proberen zij de onderwijsbehoeften van leerlingen te begrijpen. Door vast te stellen wat leerlingen nodig hebben, kan het onderwijs aansluiten bij de ontwikkeling van de leerlingen. Iedere leerling heeft zijn eigen portfolio. Het portfolio is een map waarin leerlingen zelf hun resultaten verzamelen waarop zij trots zijn, waarover zij feedback hebben gekregen van andere leerlingen, de leerkracht en hun ouders, waardoor zij kunnen groeien en ontwikkelen. Van leerkrachten wordt verwacht dat zij zich continu verder bekwamen. Zij worden door scholing, intervisie en collegiale consultatie in de gelegenheid gesteld aan hun professionalisering te werken.

Het ethisch kompas

Tijdens onze "schoolreis" gebruiken we het ethisch kompas. Het geeft aan wie we (willen) zijn. Het vormt het fundament van ons denken en handelen tijdens en na de schoolloopbaan. Ons ethisch kompas is geënt op Bijbelse waarden en normen. Het team legt het meest accent op de volgende waarden als fundament voor de visie op leren en onderwijs en heeft ze toegelicht met een aantal uitspraken:

1. Uit liefde en bezieling leven

"Deze waarde staat voor ons als werkelijke interesse en oog hebben voor de mens, de leerling. De uiting van deze waarde gaat verder dan de liefde voor het lerende kind. Het gaat ook over de lerende leraar en de lerende school, die met passie kan vertellen waar ze voor staat."

2. Vertrouwen geven en ontvangen

"Vertrouwen is de basis waarop we afspraken met elkaar kunnen maken en waar we op kunnen rekenen." "Het vertrouwen dat we leerlingen en ouders willen geven is dat ze kunnen rekenen op goed onderwijs."

3. Verantwoordelijkheid leren nemen en geven

"Leren door doen en niet afwachten, maar ook door een goed voorbeeld voor de ander te zijn." "Leren door te geven, door ruimte te bieden aan de ander om verantwoordelijk te zijn."

4. Zorg hebben voor anderen

"Zorg hebben voor de ander begint bij zorg hebben voor jezelf. Aandacht en betrokkenheid voor ieders welbevinden is, in een gemeenschap met leerlingen, ouders en leerkrachten die samen school zijn, de eerste stap naar kwaliteitszorg."

5. Werken aan groei, ontwikkeling, inzicht

"Door goed te kijken en te onderzoeken wat de leerbehoeften van de leerlingen zijn, kun je kinderen beter begeleiden in hun persoonlijke groei om op hun weg in deze wereld een goed mens te worden."

6. Ervaren van geborgenheid en veiligheid

“Een leerling kan ervaren hoe het is als iemand naar hem luistert, tijd voor hem heeft voor wat je te zeggen hebt. Een leerling kan ervaren om gezien te worden. Dit is wat we als voorwaarde stellen om goed onderwijs te maken: waarnemen en begrijpen van leerlingen met als voorwaarde dat de leerkracht werkt aan een veilig leerklimaat.”

7. Het leren delen van kennis en ervaring

“Leren en ervaren doe je in je eentje, maar nog meer leren en ervaren doe je samen. Zo leert de leerling van de leerkracht als kennisoverdrager. Zo leert de leerling van de andere leerling bij het delen van kennis en ervaringen. Leren door doen, leren door te begrijpen wat je doet, leren door te verwoorden wat je doet, maakt dat je kennis krijgt van onderwerpen die je echt interesseren en motiveren tot een leven lang leren”.

“Ook kunnen leerkrachten van leerlingen leren en leren leerkrachten van elkaar.”

1.5 ONZE CHRISTELIJKE IDENTITEIT

We zijn een protestants christelijk Kindcentrum. Dat merken de leerlingen iedere dag. We openen en sluiten de dag met gebed. Er worden Bijbelverhalen verteld en daarbij passende christelijke liederen gezongen. We gebruiken daarbij de methode "Kind op maandag".

We besteden ook veel aandacht aan de christelijke feestdagen en de voorbereiding daarop. De vieringen vormen vaste onderdelen van onze jaarplanning.

We willen onze identiteit vooral in ons voorbeeldgedrag doorgeven. Er over praten doen we als leerlingen daaraan toe zijn. Wij willen de Bijbelse boodschap dus doorgeven en voorleven. Christelijk onderwijs betekent voor ons kleur bekennen. We leren de leerlingen de Bijbelse waarden en normen kennen, begrijpen en toepassen. Vanuit het besef dat ieder mens waardevol en uniek is, leren we de leerlingen elkaar en anderen te respecteren.

Binnen de Stichting PCO Gelderse Vallei is het vastgestelde identiteitskader leidend voor alle scholen. Het kader geeft naast richting, voldoende ruimte om de identiteit op schoolniveau handen en voeten te geven.

1.6 ONS PEDAGOGISCH KLIMAAT

Wij beseffen dat de sfeer waarin uw kind opgroeit, van groot belang is. We streven daarom naar een vriendelijk en veilig klimaat met orde en regelmaat. Pas als uw kind zich veilig voelt, kan het zich ontwikkelen. Dit betekent onder meer dat pesten op onze school niet getolereerd wordt. Mocht pesten voorkomen en aanhouden, dan hebben we een zgn. pestprotocol om in werking te stellen. Dit protocol ligt op school ter inzage.

We streven ernaar om met de leerlingen een goede band op te bouwen. Zo is er tijdens kringgesprekken aandacht voor wat de leerlingen bezighoudt. Ook door een duidelijke structuur bieden we uw kind veiligheid. Daarom hanteren we voor diverse situaties een aantal regels. Zo zijn er bijvoorbeeld pleinregels; afspraken die gelden bij het spelen op het plein.

Uw kind voelt zich extra veilig op school, wanneer er een goed contact is met u als ouder(s). U bepaalt mede de sfeer in de school door mee te denken over en mee te werken aan allerlei activiteiten. Ook u bent welkom op school. Naast de reguliere contactmomenten, kunt u altijd een afspraak maken.

1.7 ONZE DIDACTISCHE AANPAK

We gaan uit van een aantal basisbehoeften voor alle leerlingen: geloof en plezier hebben in eigen kunnen (**competentie**), ervaren dat mensen je waarderen om wie je bent en met je willen omgaan (**relatie**), ervaren dat je zelfstandig en onafhankelijk iets voor elkaar kunt krijgen (**autonomie**).

Onze leerkrachten werken handelingsgericht. Daardoor sluiten zij aan bij de onderwijsbehoeften van de leerlingen. Zij beschikken over vakdidactische principes en vaardigheden om te differentiëren. Door het hanteren van diverse werkvormen en de aanwezigheid van een rijke leeromgeving kunnen zij de leerlingen voortdurend uitdagen en motiveren. De leerkrachten werken volgens de principes van de Kanjertraining. Zij benaderen de leerlingen positief en werken gericht aan het vergroten van hun zelfvertrouwen.

De leerlingen worden gestimuleerd zelfstandig te handelen en eigenaar te zijn van hun eigen leerproces.

De kindgesprekken en de rol van de leerling in de gesprekkencyclus zijn hiervoor belangrijke middelen. Leerkrachten werken nauw samen binnen wat wij 'Units' noemen (Unit 1: groep 1 en 2, Unit 2: groep 3, 4 en 5, Unit 3: groep 6, 7 en 8) en voeren de professionele dialoog over het vorm geven van het onderwijs. De leerlingen verzamelen in de loop der jaren een deel van hun werk in hun portfolio.

1.8 EEN VEILIG SCHOOLKLIMAAT

Onze Kindcentrum streeft naar een veilig speel-, leer- en werkklimaat, in de breedste zin van het woord. We willen onze kinderen zo optimaal mogelijke kansen bieden om zich te ontplooiën en hun veiligheid te garanderen. Onze Kindcentrum heeft de wettelijke taak beleid te maken om grensoverschrijdend gedrag (seksuele, fysieke en emotionele intimidatie, discriminatie, pesten) te voorkomen en om (eventuele) klachten op een goede manier te behandelen.

Wat is seksuele intimidatie?

Seksuele intimidatie is ongewenste, seksueel getinte aandacht. Dit kan tot uiting komen door verbaal (grof taalgebruik), fysiek (aanrakingen) of non verbaal gedrag (bijvoorbeeld knipogen of iemand met de ogen "uitkleden"). Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat ervaren als ongewenst en onplezierig.

Seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn. Soms is iemand zich niet bewust dat een ander zich onprettig kan voelen door bepaald gedrag (bijvoorbeeld in de kleedruimte blijven bij het omkleden of een kind aanraken als het jou iets vraagt).

De beleving van degene die zich lastig gevallen voelt staat hierbij centraal. Hij of zij bepaalt wat ongewenst is en dat kan van kind tot kind verschillen.

Als dit gedrag binnen de schoolsituatie plaatsvindt (bijvoorbeeld in de klas, gang, kleedkamer of het schoolplein) of in samenhang daarmee (bijvoorbeeld tijdens een schoolkamp) is het de taak van de school dit te stoppen.

1.8.1 Preventie op school

Onze school probeert grensoverschrijdend gedrag te voorkomen door in de groep/klas en in de school systematisch aandacht te besteden aan hoe je met elkaar omgaat.

Daarvoor zetten we o.a. de "Kanjertaining" in. De Kanjertraining is gericht op het creëren en behouden van een positief pedagogisch klimaat in de klas en op de sociaal-emotionele ontwikkeling

van kinderen. Bij de training op school staat de groep centraal en natuurlijk de rol die iedereen daarin speelt. Het doel van de training komt er in het kort op neer dat je op een goede manier met jezelf leert omgaan en met een ander. Als ondanks alle preventieve zorg een kind toch lastig gevallen wordt, moet de leerling(of de ouder) met zijn/haar verhaal op school bij iemand terecht kunnen: de vertrouwenspersoon.

Vertrouwenspersoon op school

Bij de vertrouwenspersoon op school kunt u terecht indien u een klacht heeft over grensoverschrijdend gedrag en met al uw vragen en twijfels hierover.

Deze vertrouwenspersoon, werkzaam binnen de school, fungeert als laagdrempelig aanspreekpunt voor leerlingen, team, ouders enz. Zo kan iedereen bij het signaleren of ervaren van ongewenste intimidatie deze persoon benaderen. De vertrouwenspersoon, die geschoold is op het gebied van omgaan met deze problematiek, kan u verder helpen of verwijzen. Dit gebeurt in nauwe samenwerking met de externe vertrouwenspersoon. Daarnaast heeft de contactpersoon een duidelijke rol in het ontwikkelen en uitdragen van preventie(beleid) binnen de school.

Bij ons op school zijn de vertrouwenspersonen:

mevr. R. (Rianne) van Wageningen	(groep 1 t/m 4)
mevr. C (Carolien) Scholtus-Vlastuin	(groep 1 t/m 8)
mevr. I. (Ingrid) van Middendorp-de Jong	(groep 5 t/m 8)

Zij informeren teamleden, ouders en leerlingen over de wegen die open staan om seksuele intimidatie te voorkomen en te melden. Bij beide ingangen van de school hangen brievenbussen om vragen aan deze personen in te deponeren. Alleen de vertrouwenspersonen hebben een sleutel van deze bussen.

Externe vertrouwenspersoon

De contactpersoon op school is de schakel naar de externe vertrouwenspersoon. De externe vertrouwenspersoon kan degene die een klacht heeft verder begeleiden en waar nodig verwijzen naar de klachtencommissie. De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk, heeft zicht op de school en is kundig op het terrein van opvang, bemiddeling en verwijzing. Wanneer een klacht zo ernstig is dat het probleem niet door bemiddeling kan worden opgelost, kan het aan de klachtencommissie worden voorgelegd. Uiteraard alleen wanneer de persoon in kwestie daarmee instemt. U kunt een klacht of vermoeden van machtsmisbruik ook direct indienen bij de externe vertrouwenspersoon. De externe vertrouwenspersoon heeft verder als taak de school te ondersteunen bij het ontwikkelen van schoolbeleid ten aanzien van preventie van seksuele intimidatie, adviseren en voorlichting geven aan ouders, schoolteams en besturen.

De externe vertrouwenspersonen voor onze school zijn:

- Michèle Haagmans
- Marijke van den Brink

Zij zijn werkzaam bij GGD Gelderland Midden en te bereiken via het algemene telefoonnummer van de afdeling Jeugdgezondheidszorg: 088-3556000.

1.8.2 Klachtencommissie

De klachtencommissie onderzoekt de klacht en adviseert het bestuur. Hierbij hoort zij de klager/ klaagster en de aangeklaagde. De klachtenprocedure is door de school op schrift gesteld, deze is op school in te zien.

Extern vertrouwenspersonen van de Protestant Christelijke Organisatie voor Opvang en Onderwijs Gelderse Vallei (PCOGV):

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM)

Mevrouw M. van den Brink, jeugdverpleegkundige, 088-3555391
Mevrouw M. Haagmans, jeugdarts, 088-3555350

Ook bereikbaar via VGGM, afd. jeugdgezondheidszorg, tel.nr.: 088-3556000
Email: marijke.van.den.brink@VGGM.nl

Landelijke klachtencommissie:

Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO)
Postbus 82324, 2508 EH Den Haag
Telefoon: 070-3861697
Fax: 070-3020836
info@gcbo.nl
www.gcbo.nl

2. HET ONDERWIJSAANBOD

2.1 DE ONDER- en MIDDENBOUW (groep 1 t/m 5)

In de eerste jaren staat basis ontwikkeling voorop. Doel is dat de leerlingen komen tot een brede ontwikkeling waarop in groep 3 (en hoger) voortgebouwd kan worden. Basisbegrippen die horen bij basis ontwikkeling zijn: een kind moet zelfvertrouwen hebben, nieuwsgierig zijn en emotioneel vrij zijn. Dan kan het zich ontwikkelen. Een brede ontwikkeling is belangrijk als voorbereiding op het werken in hogere groepen waar specifieke kennis en vaardigheden centraal staan.

In ons onderwijs zoeken we naar wat leerlingen zelf willen en (bijna) kunnen. Daarmee bouwen we ons activiteitenaanbod op. Vaak gebeurt dit aan de hand van een thema, waar de kinderen bij betrokken worden.

Belangrijke activiteiten zijn: spel, constructie, gesprek, lees-, schrijf- en rekenen/wiskunde activiteiten.

Spel is heel belangrijk. Via "het doen alsof" in het rollenspel groeit het kind naar het "echt" willen doen. In de praktijk van de groepen 1 en 2 - unit 1- . komt dit neer op: een breed aanbod; spel en activiteiten in hoeken (zoals de huishoek, de lees- en luisterhoek, de schrijfhoek, de bouwhoek en themahoeken); veel keuzemogelijkheden; gerichte activiteiten, bijv. het aanleren van technieken of het kennismaken met verschillende materialen. Daarnaast wordt veel aandacht besteed aan de sociaal emotionele ontwikkeling. We registreren systematisch de vorderingen. Hiervoor hante- ren we een registratie en signaleringsinstrument – Kijk.

In de groepen 3, 4 en 5 - Unit 2 - wordt een werkwijze toegepast die onderwijs op maat mogelijk maakt. Door de manier van werken kan nog beter rekening gehouden worden met de onder- linge verschillen van leerlingen; te denken valt aan verschillen in (lees)niveau, tempo, ontwikke- ling, interesse e.d.

We werken met weekplannen, waarop de leerlingen zien wat er per dag aangeboden wordt. De leerlingen hebben voor een deel de ruimte om zelf hun programma samen te stellen.

Door deze manier van werken bereiken we dat de leerlingen gemotiveerd aan het werk zijn, om- dat ze zelf mogen kiezen wat ze gaan doen. We bevorderen hiermee de zelfstandigheid en het planmatig werken. Ook zetten we de leerlingen aan tot samenwerken. Doordat de leerlingen zelf- standig aan het werk zijn, heeft de leerkracht meer tijd over voor leerlingen die extra aandacht nodig hebben. De leerlingen zijn gemotiveerder aan het werk en hebben meer plezier in het le- ren.

De leerkrachten werken zoals eerder geschreven nauw samen binnen de unit. Er wordt een af- stemming gemaakt over de organisatie, werkwijze en didactiek. Regelmatig is er unit-overleg. Dit overleg moment wordt ook gebruikt om materialen voor de geplande lesactiviteiten te ontwikke- len en klaar te leggen. Het gaat hierbij om de uitwerking van betekenisvolle thema's en zelfont- wikkelde keuzeactiviteiten die op de leerlingen een sterk motiverende invloed hebben. De lesin- houden krijgen een meerwaarde door de toepassingen in betekenisvolle situaties. De leerlingen beleven hier veel plezier aan.

2.2 DE BOVENBOUW (groep 6 t/m 8)

Ook in de groepen 6 t/m 8 - unit 3 - wordt een werkwijze toegepast die onderwijs op maat mogelijk maakt. Hierdoor wordt rekening gehouden met de onderlinge verschillen van leerlingen.

Het zelfstandig werken wordt in de bovenbouw verder opgepakt als een doorgaande lijn vanuit de onderbouw. Voor elk kind wordt gezocht naar een werkplan dat het beste bij zijn/haar niveau past. Er wordt niet alleen gekeken naar het cognitieve, maar ook naar het emotionele niveau van het kind.

De leerlingen leren werken met dag- en weektaken en het maken van een werkplan. We leren hen te reflecteren op hun planning en werkhouding, leren hen eigenaar te zijn van hun eigen leerproces. De leerkrachten in de unit werken nauw samen. Er wordt een afstemming gemaakt over de organisatie, werkwijze en didactiek.

Naast de hoofdvakken taal, rekenen en spelen de wereld-oriënterende vakken een grotere rol. In de bovenbouwgroepen wordt jaarlijks aandacht besteed aan boek- en themapresentaties en het maken van werkstukken. Deze laatstgenoemde onderdelen worden gekoppeld aan ons ICT-onderwijs en aan "Topondernemers", onze methode voor de wereld oriënterende vakken. De leerlingen leren hun verworven kennis in de praktijk toe te passen en daar waar mogelijk hun resultaten te presenteren of tentoon te stellen.

Er wordt in bovenbouwgroepen steeds frequenter met de computer gewerkt. We beschikken over een hoeveelheid Chromebooks die flexibel inzetbaar zijn. Ook staat in elk werklokaal een digitale schoolbord met touchscreen. Er zijn verschillende werkplekken gerealiseerd.

Vanaf groep 5 wordt er Engels gegeven. In groep 7 wordt er aandacht besteed aan de voorbereiding op het landelijke verkeersexamen. In groep 8 volgen de leerlingen een cursus Jeugd-EHBO. Ook de schoolkeuze voor het voortgezet onderwijs is in dat jaar belangrijk. Daarnaast is er per leerjaar een opbouw aan huiswerkopdrachten. Dit wordt gestructureerd aangeboden, zodat zij leren zelf verantwoordelijk te zijn voor hun leerresultaten.

2.3 DE KERNDOELEN & URENVERDELING PER VAK

Kerdoelen:

In de wet staat welke vakken de kinderen moeten leren en voor elk vak zijn zogenaamde **kerdoelen** aangegeven. Wij hebben bij de kerndoelen heel zorgvuldig een methode gekozen. In de methode staat in ieder geval de verplichte leerstof. De leerkrachten delen in de Unit het schooljaar in. Samen zorgen ze ervoor dat alle afgesproken leerstof behandeld wordt. Aan het begin van het jaar delen we de inhoud van de leerstof via de mail of op papier met de ouders. Tevens is er een informatie avond. Op deze avond delen de leerkrachten de gang van zaken in het leerjaar met de ouders. Aan het eind van de basisschool hebben de meeste kinderen de verplichte leerstof gehad. Sommige kinderen lukt dat niet. Daar leest u meer over in het hoofdstuk 3: 'Onze leerlingenzorg'. De directeur is eindverantwoordelijk voor de kwaliteitsbewaking en zal daartoe onder andere jaarlijks klassenbezoeken afleggen en periodiek functionerings- en beoordelingsgesprekken met de leerkrachten voeren.

Verdeling van de uren per vak:

In het overzicht leest u hoeveel tijd er globaal per week aan de verschillende vakken wordt besteed.

vak	groep							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Godsdienstige vorming	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,00	2,00
Lezen (technisch, begrijpend, stillezen)			3,0	3,5	3,75	3,75	3	3
Taal	2,5	2,5	5,5	5	4,75	4,75	5	5
Engels					0,75	0,75	1	1
Schrijven			1,5	1,5	0,5	0,5	0,25	0,25
Rekenen/Wiskunde	1,5	1,5	5,0	5,00	5	5	5,5	5,5
Oriëntatie op mens en wereld (aardrijkskunde, geschiedenis, natuur, verkeer, speelwerktijd kleuters, Kanjertraining)	7,1	7,1	2,1	2,1	4,00	5,00	5,00	5,00
Kunstsinnige oriëntatie (muziek, dans, drama, tekenen, handvaardigheid)	1,5	1,5	1,5	1,25	2	1	1	1
Bewegingsonderwijs	7,25	7,25	1,5	1,5	1,5	1,5	2,00	2,00
Pauze	1,25	1,25	1,00	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25
totaal	23,6	23,6	23,6	23,6	26,00	26,00	26,00	26,00

We werken met een continurooster. De kinderen eten tussen de middag op school met de leerkracht.

2.4 DE KWALITEITSZORG

Werken aan de kwaliteit van ons onderwijs is een continu proces. We laten ons als team regelmatig bijscholen via nascholingscursussen en aanvullende opleidingen. We leren zo steeds gericht en nauwkeuriger naar de leerlingen te kijken (in alle aspecten van hun ontwikkeling) en ons onderwijsaanbod daarop af te stemmen. Goede methoden, met differentiatie mogelijkheden, vinden we bij het lesgeven heel belangrijk. We zoeken daarom naar methoden die gericht zijn op de verschillende onderwijsbehoeften van onze leerlingen. Onze methoden worden periodiek volgens een meerjarenplanning vervangen. De school hanteert een kwaliteitszorgsysteem door periodiek tevredenheidsonderzoeken af te nemen bij leerlingen, ouders en leerkrachten. Verder worden er jaarlijks interne audits uitgevoerd door andere schoolteams van onze Stichting. We auditeren elkaar op het gebied van didactisch handelen, pedagogisch handelen en Talentontwikkeling.

3. LEERLINGZORG

3.1 Onze school en passend onderwijs

Gelukkig gaat het met de meeste kinderen goed op school. Maar wat als een kind – om welke reden dan ook – meer ondersteuning nodig heeft? Dan gaat de leerkracht uiteraard in overleg met ouders, of andersom. Samen met de intern begeleider wordt gezocht naar de meest passende

onderwijsondersteuning, zodat een kind zich optimaal kan ontwikkelen. Lukt dat niet? Dan biedt samenwerkingsverband de Eem hulp bij passend onderwijs.

3.2 Onze school en/in het samenwerkingsverband

Ons schoolbestuur werkt met andere schoolbesturen in de regio samen in het Samenwerkingsverband 'de Eem'. Schoolbesturen zorgen er samen voor dat ieder kind in de gemeenten Amersfoort, Baarn, Bunschoten-Spakenburg (Eemdijk), Leusden (Achterveld), Soest (Soesterberg) en Woudenberg kan rekenen op passend onderwijs. De samenwerkende schoolbesturen doen er alles aan om ervoor te zorgen dat ieder kind in de regio succesvol kan zijn op school.

3.3 Visie op passend onderwijs

De basisvraag voor passend onderwijs is: Wat heeft dit kind nu nodig om tot leren te komen en zich goed te ontwikkelen? Daarbij past een positieve grondhouding naar kinderen. Het samenwerkingsverband wil daarom aansluiten bij het talent van een kind en het zo goed mogelijk ondersteunen in zijn ontwikkeling. Over wat elke school in ons samenwerkingsverband minimaal moet bieden aan ondersteuning, hebben de schoolbesturen in onze regio afspraken gemaakt. Zij zien een sterke 'basisondersteuning' letterlijk als dé basis voor passend onderwijs. Oftewel: passend onderwijs gebeurt vooral in de eigen klas en op de eigen school. Ook zijn afspraken gemaakt waaraan *extra* onderwijsondersteuning moet voldoen: zo snel mogelijk, zo licht mogelijk, zo dicht mogelijk bij huis, op de meest adequate manier, door de meest aangewezen persoon of instelling, samen met ouders en (zo nodig) partners in (jeugd)zorg. Samen werken we op basis van één kind, één gezin, één plan. Op die manier ondersteunen we een kind optimaal in verschillende domeinen in zijn of haar leven: school, 'thuis' en vrije tijd.

3.4 Passend onderwijs: hoe en wat

Passend onderwijs is niets anders dan goed onderwijs. Ook als een kind extra ondersteuning of begeleiding nodig heeft. Bijvoorbeeld omdat het leren moeilijker gaat, omdat een kind uitdaging mist, of omdat extra begeleiding nodig is vanwege een beperking of gedragsproblemen. Vaak kan de leerkracht extra ondersteuning prima zelf bieden, met advies van onze intern begeleiders die onderwijsondersteuning coördineren op onze school. Is er meer nodig, dan kan onze school een beroep doen op de onderwijsondersteuner van het regionaal steunpunt in ons samenwerkingsverband.

Een passend onderwijsaanbod voor elk kind

SWV de Eem wil voor elk kind een passend onderwijsaanbod met de juiste ondersteuning voor een optimale ontwikkeling. Het zal scholen stimuleren, faciliteren en coachen bij het inzetten van de juiste voorzieningen zo dicht mogelijk bij het kind op school. De onderwijsondersteuner speelt hierbij een centrale rol. De komende jaren wil SWV de Eem, samen met de scholen en ouders, dit bereiken door:

- een stevig fundament in het regulier onderwijs middels de basisondersteuning;
- een duidelijke ondersteuningsroute in de regio;
- efficiënte en gerichte toewijzing van extra onderwijsondersteuning;
- een dekkend netwerk aan voorzieningen in regio de Eem;
- een open en transparante samenwerking met ouders en verzorgers;
- samenwerking met ketenpartners en goede afstemming van verantwoordelijkheid

Is een kind bij ons - of eventueel op een andere 'gewone' basisschool - echt niet op zijn plek, dan is er speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs dat passend onderwijs kan bieden. Hiervoor is een zogenoemde toelaatbaarheidsverklaring nodig, dat via ons samenwerkingsverband wordt afgegeven. Vinden ouders, school en twee deskundigen uit het samenwerkingsverband plaatsing in het speciaal (basis)onderwijs nodig en zijn alle betrokkenen het eens over het type onderwijs? Dan is dat voldoende. Is dat niet zo, dan geeft de onafhankelijke deskundigencommissie advies. Hierin zitten bijvoorbeeld een orthopedagoog of maatschappelijk werker.

Het samenwerkingsverband toetst of het advies op de juiste wijze tot stand is gekomen. Is dat zo, dan wordt het advies overgenomen. Zijn ouders het niet eens met dit besluit, dan kunnen zij een beroep doen op de Geschillenregeling.

3.5 Ondersteuningsteam op school

Indien er extra ondersteuning nodig is voor uw kind dan werken wij als school in Woudenberg met het zgn. Ondersteuningsteam.

Samenstelling van de ondersteuningsteams:

- ouder(s) / verzorgers;
- leerkracht;
- intern begeleider;
- onderwijsondersteuner van SWV de Eem;
- medewerker van het sociaal team;
- eventueel andere reeds bij het kind of het gezin betrokkenen

Doel van de ondersteuningsteams is:

- korte lijnen en snel overleg van direct betrokkenen, met goede monitoring;
- het ontwerpen en realiseren van een aanpak die past bij wat er nodig is, zowel binnen het onderwijs als in de thuissituatie

Wie roept het ondersteuningsteam bij elkaar ?

De IB-er neemt, met toestemming van ouders, het initiatief om (een deel van) het ondersteuningsteam bij elkaar te roepen wanneer er belemmeringen worden gesignaleerd in de ontwikkeling van een kind. De ondersteuningsvraag aan SWV de Eem geldt als startinformatie voor het ondersteuningsteam.

Taken van het ondersteuningsteam:

De ouders / verzorgers zijn als eerst verantwoordelijken en ervaringsdeskundigen betrokken. De leerkracht is de ervaringsdeskundige vanuit school en heeft een signalerende en informatieve taak. De intern begeleider is contactpersoon van de school en neemt binnen de school de regie wanneer een plan van aanpak is geformuleerd. De onderwijsondersteuner legt de verbinding met alles wat er mogelijk is aan bovenscholse onderwijsondersteuning in de regio. De medewerker van het sociaal team doet hetzelfde m.b.t. de zorg. Deze neemt de regie wanneer er een plan van aanpak voor zorg is geformuleerd en blijft contactpersoon voor andere reeds bij het kind of het gezin betrokken mensen / hulpverleners.

Opdracht van het ondersteuningsteam:

De opdracht van het ondersteuningsteam is het komen tot 'één gezin, één plan'; dit uitvoeren en evalueren. Er wordt oplossingsgericht gewerkt, vanuit de principes van Handelings Gericht Werken. Wij geloven in de kracht van school gebonden ondersteuningsteams omdat het een samenwerkingsmodel is tussen school, ouders en wijkteam. Met korte lijnen en snel overleg tussen mensen die de kinderen elke dag zien; in een omgeving waar de kinderen spelen, leren en wonen. Naast snel overleg kunnen we in gezamenlijkheid (school- ouders-wijkteam) een plan realiseren dat past bij wat er voor het kind nodig is.

3.6 Verwijsindex

Onze organisatie is aangesloten bij de Verwijsindex Eemland. De Verwijsindex is een digitaal systeem waarin professionals, zoals bijvoorbeeld begeleiders en hulpverleners, een signaal kunnen afgeven wanneer zij zich zorgen maken over een kind of jongere. Uitgangspunt blijft dat we u als ouder(s)/verzorger(s) altijd als eerste betrekken wanneer wij als school zorgen hebben over uw kind. Maar soms is het voor ouders of school niet duidelijk welke hulpverleners betrokken zijn bij een kind. Door middel van de Verwijsindex kunnen wij als school die andere hulpverleners sneller vinden. Hierdoor zijn we in staat om sneller in contact te komen en hulpverlening beter op elkaar af te stemmen. Uw kind wordt dan sneller en beter geholpen. In de Verwijsindex worden alleen algemene gegevens vermeld: naam, geboortedatum en burgerservicenummer (BSN). De reden van signalering van uw kind wordt niet opgenomen. Voor vragen kunt u terecht bij de intern begeleider of de directeur van de school.

Zie voor meer informatie ook:

<http://www.multisignaal.nl/wp-content/uploads/2016/02/Folder-verwijsindex-voor-ouders-verzorgers-provincie-Utrecht-2015.pdf>

3.6.1 De rol van de intern begeleiders

De intern begeleiders zorgen voor een planmatige aanpak van de zorgverbreding door de hele school. Zij zijn betrokken bij de volgende activiteiten:

Op schoolniveau

- afspraken maken en bewaken van de processen m.b.t. signalering
- organisatie van de signalering (opstellen signaleringskalender en zorgen voor de materialen van de methode onafhankelijke toetsen)
- analyse van de toets gegevens (helikopterview)
- verwerken van de toets gegevens
- (organisatie van) verdere diagnose
- leiden van signaleringsbesprekingen
- beheren van dossiers
- evalueren doorgaande lijn en zorgstructuur
- bewaken procedures en protocollen
- beheren orthotheek
- overleg met de directie

Op groepsniveau

- bewaken van processen m.b.t. zorg aan leerlingen
- groepshandelingsplannen, plannen van aanpak samen met leerkracht maken
- in het kader van handelingsgericht werken: leerlingen bespreken die door de leerkracht worden gesignaleerd als "leerling met specifieke behoefte"
- gesprekken voeren met ouders en leerkracht

3.7 Beoordeling en toetsing

Met ons digitaal leerlingvolgsysteem volgen we de ontwikkelingen van elke leerling. Gedurende het hele schooljaar houden we zorgvuldig bij welke (onderwijs)resultaten de leerlingen behalen. Daarvoor gebruiken we diverse toetsen (methode gebonden toetsen en onafhankelijke toetsen van bijvoorbeeld CITO) en observatielijsten. De resultaten worden door de groepsleerkracht besproken met de IB-er. Hierbij worden ook afspraken gemaakt over eventuele extra maatregelen. Na groep 8 gaan de kinderen naar het voortgezet onderwijs. De leerkracht van groep 8 stelt samen met de directeur en de IB-er een advies op. Dit doen zij op grond van: de gegevens uit het leerling volgsysteem, de motivatie en de werkhouding van de leerling. De uitslag van de eindtoets bevestigt in bijna alle gevallen de gemaakte keuze. Het advies vindt sinds 2016 plaats voor de verplichte Eindtoets Basisonderwijs. Binnen onze stichting nemen we op alle scholen de IEP-toets af. En is daarmee echt een schooladvies, op basis van de informatie die we in 8 jaar basisschool hebben verzameld. Een advies kan en mag na de uitslag van de Eindtoets in sommige gevallen nog bijgesteld worden.

We volgen onze leerlingen ook nog de eerste jaren van het vervolgonderwijs. Elk jaar is er overleg met de brugklascoördinator en krijgen we overzichten van oud-leerlingen met de rapportcijfers van het vervolgonderwijs.

3.8 Schoolondersteuningsprofiel biedt duidelijkheid

Ouders kunnen zich voordat zij hun kind aanmelden bij een school goed oriënteren. Wat de school te bieden heeft op het gebied van (extra) onderwijsondersteuning staat in het Schoolondersteuningsprofiel (SOP). Elke school heeft zo'n profiel gemaakt. Het ligt ter inzage op school. Net als andere scholen in ons samenwerkingsverband werkt ook onze school 'handelingsgericht'. Wij kijken naar wat een kind wél kan en wat een kind nodig heeft om zich verder te ontwikkelen. Ook kijken we naar de ondersteuningsbehoefte van de leerkracht: hoe kan hij/zij passend onderwijs vormgeven?

3.9 Ouders (en leerkrachten) denken mee

Medezeggenschap hebben ouders (en onze medewerkers) óók. Zij zijn vertegenwoordigd in de Ondersteuningsplanraad (OPR) van ons samenwerkingsverband. De OPR moet instemmen met het Ondersteuningsplan en is gesprekspartner van het bestuur van het samenwerkingsverband. Op de site van ons samenwerkingsverband www.swvdeeem.nl staat meer informatie over de OPR, de leden en medezeggenschap.

3.10 Wetgeving en zorgplicht

De Wet passend onderwijs is sinds 1 augustus 2014 van kracht. Daarmee hebben schoolbesturen zorgplicht gekregen. Scholen zijn verantwoordelijk voor het vinden van een passende onderwijsplek voor ieder kind dat wordt aangemeld. Dat kan op de eigen school zijn, of op een andere school. Om dit goed te regelen werken regulier en speciaal (basis)onderwijs samen in ons samenwerkingsverband. Samen zorgen de schoolbesturen ervoor dat voor ieder kind een passende onderwijsplek is. Alleen voor zéér specialistische onderwijsondersteuning kan het zijn dat een kind niet in onze regio terecht kan. Meer over de wet: www.passendonderwijs.nl.

3.11 Informatie Punt Passend Onderwijs voor Ouders

Met de invoering van passend onderwijs leven er ook allerlei vragen. Vragen als: "Hoe krijg ik de hulp geregeld die mijn kind nodig heeft?" of "Op welke school kan ik mijn kind met een beperking nu het beste aanmelden?" In gesprek met de school krijg je vast antwoord op je vragen. Maar heb je extra informatie nodig dan of wil je praten met iemand die meedenkt over de oplossing van jouw probleem dan kan je terecht bij het Informatie Punt Passend Onderwijs voor Ouders.

Informatie Punt Passend Onderwijs voor Ouders

Bel of mail met vragen:

Samenwerkingsverband de Eem,
Burgemeester De Beaufortweg 16, 3833 AG Leusden

Telefoonnummer 033 760 11 91
Email adres info@swvdeeam.nl

Telefonisch spreekuur/inloop:

Maandagmiddag: 13:30 uur - 16:00 uur
Donderdagochtend: 09:00 uur - 12:00 uur

Website: www.swvdeeam.nl

4. DE STICHTING PCO GELDERSE VALLEI

4.1 ALGEMEEN

Protestants Christelijke Organisatie voor Onderwijs & Opvang Gelderse Vallei (Stichting PCO GV)

Samen met 12 andere locaties maakt onze locatie deel uit van deze stichting. De locaties die hieronder vallen zijn:

In Barneveld: Kindcentrum De Branding De Lange Voren 90 Kindcentrum De Fontein - Lijsterhof, v. Schothorststraat 20 Kindcentrum De Fontein - De Burgthof, Nederwoudseweg 19B Kindcentrum De Spreng Van Houtenlaan 3	In Nijkerk: Kindcentrum Holk Galjoen 71-73 Kindcentrum De Koningslinde Larixlaan 86 Kindcentrum Oranje Nassau Eijkmanplantsoen 3 Kindcentrum Prins Willem-Alexander Buizerdlaan 2
In Zwartebroek: Kindcentrum Het Anker Vellengastraat 18	In Woudenberg: Kindcentrum Koningin Juliana Ekris 25
In Voorthuizen: Kindcentrum Van den Bergh Gerard Doustraat 125 Kindcentrum De Hoeksteen Veldkampstraat 1	In Hoevelaken: Kindcentrum De Spreng Van Dedemlaan 4

De stichting heeft een Raad van Beheer dat uit 6 personen bestaat.

Het bestuur is als volgt samengesteld:

Voorzitter: dhr. A. van der Horst, Barneveld
Penningmeester: dhr. B. Kuiper, Amersfoort
Lid: dhr. J. W. Nuis, Ede
Lid: mw. A. Raijmakers-Schonenberg, Voorthuizen
Lid: dhr. R. Bakker, Barneveld

Directeur-bestuurder dhr. T. Deuzeman, Hattem

4.2 Grondslag en doel

De stichting heeft als **grondslag**: "de Bijbel als het woord van God en de stichting beoogt zich in al haar arbeid te laten leiden door de verzoenende en vernieuwende kracht van het Evangelie, zoals die gestalte heeft gekregen in Jezus Christus.

In de statuten van de stichting staat over het **doel** het volgende vermeld:

- De stichting stelt zich ten doel werkzaam te zijn tot oprichting en instandhouding van protestants christelijke basisscholen en/of speciale scholen voor basisonderwijs en opvanglocaties.
- Haar opdracht is om vanuit Christelijke overtuiging opvang aan te bieden en onderwijs te geven, gericht op het volgen en begeleiden van kinderen in hun ontwikkeling tot zelfstandig denkende en handelende mensen met besef van normen en waarden.

Op basis van de grondslag van de stichting zijn de waarden van onze organisatie geformuleerd. Deze waarden geven aan wie we (willen) zijn en waar we voor staan. Ze vormen het fundament van ons denken en handelen.

1. Wij zijn ontvankelijk voor en worden geïnspireerd door de wereld van God en leven uit liefde en bezieling.
2. Wij tonen respect aan mensen die anders denken, geloven en leven.
3. Wij geven en ontvangen vertrouwen, geborgenheid, verantwoordelijkheid.
4. Wij hebben zorg voor elkaar.
5. Wij ontwikkelen perspectief voor de toekomst: we werken aan groei, ontwikkeling en nieuwe inzichten.

Het bestuur van de Stichting PCO Gelderse Vallei hanteert het raad van beheermodel. Dit betekent dat het bevoegd gezag bestaat uit interne toezichthouders (het algemeen bestuur), die belast zijn met de intern toezichthoudende taken, en een directeur-bestuurder (het dagelijks bestuur), die belast is met de uitvoerende bestuurlijke taken.

Het correspondentieadres van de stichting is:

Postadres: Postbus 200, 3770 AE Barneveld;
 Bezoekadres: Varenkamp 3, 3773 CL Barneveld.

Telefoon: 0342-767200.
 e-mailadres: bureau@pcogv.nl
 Website: www.stichting-pcogv.nl

5. OUDERBETROKKENHEID

5.1 ALGEMEEN

Onderwijs en opvoeding zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Ouders, school en leerkrachten hebben dus een belangrijk gemeenschappelijk doel: leerlingen zo goed mogelijk begeleiden en volgen bij hun ontwikkeling. Samenwerking met ouders vinden wij daarbij vanzelfsprekend. Wij hebben daarin als school onze eigen verantwoordelijkheid, maar we rekenen op grote betrokkenheid van de ouders. Daarmee bedoelen we niet dat u aan alle activiteiten moet meedoen, maar wel dat u met ons wilt overleggen, samenwerken en meedenken in het belang van uw kind.

5.2 DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

De medezeggenschapsraad (MR) heeft een belangrijke controlerende en/of adviserende taak. Diverse beleidsstukken van de school en/of de stichting worden ter goedkeuring of ter advisering aan de leden van de MR voorgelegd. Drie ouders en drie leerkrachten zijn lid van deze raad. In de MR worden zaken besproken die kinderen en ouders van onze school aangaan. Voorbeelden: lezen en adviseren over het schoolplan, het zitting nemen in sollicitatiecommissies, adviseren van de directie bij de formatie, het adviseren en goedkeuren van nieuwe plannen voor een nieuw schooljaar. Voor medezeggenschap m.b.t. het bovenschoolse bestuursbeleid is er een gemeenschappelijke MR. Deze GMR bestaat uit MR-leden van alle scholen van de stichting.

5.3 DE ACTIVITEITENCOMMISSIE

Als u zich actief wilt inzetten voor de school, dan is daar alle gelegenheid voor! Bijvoorbeeld: helpen met allerlei klussen en/of de jaarlijkse schoonmaakbeurten, het begeleiden en/of vervoeren van leerlingen bij excursies, enz. De activiteitencommissie (AC) coördineert al deze activiteiten. Aan het begin van het schooljaar ontvangt u van de AC een intekenlijst, waarop u kunt invullen bij welke activiteiten u wilt helpen.

5.4 OUDERBIJDRAGE

Jaarlijks wordt de ouderbijdrage door de Activiteiten Commissie geïnd. De ouderbijdrage is een samengesteld bedrag: enerzijds de kosten voor het schoolreisje/kamp en anderzijds de vrijwillige bijdrage om andere activiteiten te bekostigen. Hiervoor moet u denken aan kosten voor het sinterklaasfeest, het kerstfeest, de paaslunch, de sportdag, extra kosten rondom, een project enz. Inning vindt bij voorkeur plaats door automatische incasso. De momenten van incassering worden doorgegeven via de tweewekelijkse Nieuwsbrief.

5.5 OUDERBEGELEIDING BIJ UITJES

Voor allerlei excursies, schoolreizen en andere uitjes vragen we vaak hulp van ouders. Het begeleiden van een groep in een andere situatie en vaak andere omgeving vraagt om wat extra handen, ogen en oren. Voor de indeling en begeleiding van de kinderen in de diverse groepjes hantieren we de volgende lijn.

In de groepen 1 en 2 kunnen de kinderen zich nog erg afhankelijk opstellen naar hun ouders toe. Op momenten dat ze hun eigen ouders in de buurt weten, kunnen kinderen van deze leeftijd hun eigen ouders erg claimen. Als u begeleider van een aantal kinderen bent, kan dit voor u als ouder/ begeleider erg vervelend zijn. U moet uw aandacht over alle kinderen verdelen, maar uw eigen kind eist uw aandacht volledig op. Om te voorkomen dat u in een dergelijke situatie belandt, volgen wij op de Kindcentrum Koningin Juliana al sinds jaren de lijn dat kinderen in de kleutergroepen nooit worden ingedeeld bij hun eigen ouders. Vanaf groep 3 zijn kinderen beter in staat om hun ouders tijdens een uitje ook als begeleider van het hele groepje te zien en daarom kan het vanaf groep 3 voorkomen dat u uw eigen kind in een te begeleiden groepje krijgt.

5.7 DE INFORMATIEBRONNEN EN CONTACTMOMENTEN

Er zijn allerlei manieren waarop u informatie over onze school en/of uw kind(eren) krijgt. We noemen ze in willekeurige volgorde:

- Op de kalender die alle gezinnen aan het begin van het schooljaar uitgereikt krijgen, zijn alle belangrijke data te vinden;
- de locatiegids vertelt u o.a. wie we zijn en hoe we onderwijs geven;
- aan het begin van het schooljaar wordt in elke door de betreffende groepsleerkracht(en) een informatieavond gehouden. De leerkracht zet in het kort uiteen welke leerstof er aan bod komt, vertelt iets over de manier van werken, bespreekt allerlei belangrijke zaken voor het nieuwe schooljaar, enz.
- informatie- en voortgangsgesprekken n.a.v. de ontwikkeling van uw kind. De data voor deze spreekavonden vindt u op de eerder genoemde kalender;
- aan het begin van het cursusjaar (na een aantal weken) wordt er voor de groepen 1 t/m 8 een 10-minuten-gesprek gehouden, waarbij vooral de ouders/verzorgers de leerkrachten van informatie voorzien over hun kind;
- in de loop van het schooljaar worden er twee kijkmomenten gepland;
- thuisbezoek: de leerkracht van groep 1 komt op bezoek voor een kennismakingsgesprek.
- 1 keer per 14 dagen verschijnt de nieuwsbrief. Daarin leest u over actuele zaken en bijzonderheden van de groepen, de teamleden, het onderwijs, de opvang en de planning. Via onze website www.kindcentrum-koninginjuliana.nl kunt u zich aanmelden voor de Nieuwsbrief, dan wordt deze u elke keer automatisch toegestuurd.
- Leuke weetjes en activiteiten worden gedeeld via onze Facebookpagina;
- in specifieke situaties kan er een mailbericht uitgaan, een mededeling bij het lokaal of op het publicatiebord in de gang worden gehangen;
- u kunt ons altijd bellen als u vragen heeft, maar u kunt (liefst na schooltijd) ook even binnen lopen en het teamlid aanspreken of een afspraak maken.

5.8 BIJ KLACHTEN (onderwijskundig/organisatie)

Als ouders tevreden zijn over onze school dan horen we dat graag. Maar ook als er klachten zijn, gaan we er vanuit dat daar over gesproken kan worden. Voor ons gelden daarbij de volgende spelregels:

- geen bericht is goed bericht;
- als de klacht betrekking heeft op de begeleiding van uw kind, dan neemt u eerst contact op met de groepsleerkracht, eventueel daarna met de bouwcoördinator of intern-begeleider en uiteindelijk met de directeur;
- gaat het over algemene organisatorische of beleidsmatige zaken, dan kunt u contact opnemen met de directeur. Levert dat geen bevredigend resultaat op, dan kunt u de voorzitter van de medezeggenschapsraad benaderen.
- De inspectie heeft het toezicht gedelegeerd aan het bevoegd gezag: de stichting PCO GV. Mocht er na overleg met de directeur bestuurder aanleiding zijn voor actie, dan zal de inspecteur contact opnemen met de directeur van de school.

Vragen over het onderwijs kunt u telefonisch stellen: tel. 0800-8051 (gratis) of per e-mail: info@owinsp.nl

5.9 RAPPORTAGE

U wilt als ouders graag weten hoe uw kind er voor staat wat betreft de ontwikkeling in kennis en vaardigheden. Daarom rapporteren wij u volgens een gesprekkencyclus (opgenomen in de jaarplanning) over zijn/haar vorderingen. Naast het rapport verzamelen we vanaf groep 1 samen met uw kind allerlei werk in een portfoliomap.

6. SAMENWERKING MET DERDEN

We onderhouden structureel contact met de volgende instellingen en organisaties:

Protestantse Gemeente "De Voorhof"

We hebben goede contacten met de predikanten van deze kerk. Minimaal twee keer per jaar is er een themaweek kerk/school met een feestelijke viering op zondag voor de kinderen en hun ouders. We leren wekelijks 'het Lied van de Week', welke ook in de daarop volgende zondag in de Kerkdienst gezongen wordt.

Schoolbegeleidingsdiensten

Medewerkers van verschillende zgn. schoolbegeleidingsdiensten ondersteunen ons bij onderwijskundige ontwikkelingen en leveren diensten m.b.t. de leerlingenzorg, zoals het afnemen van psychologische testen en het uitvoeren van pedagogisch-didactische onderzoeken.

Sociaal Team Woudenberg

Een Sociaal Team is een team van professionals van verschillende organisaties dat samen zorg en ondersteuning levert namens de gemeente aan mensen die extra hulp nodig hebben in hun dagelijks leven. Door de brede kennis van de teamleden en hun netwerk kunnen zij u vaak snel helpen. De medewerkers uit het team komen uit organisaties op het gebied van jeugdzorg, zorg voor mensen met verstandelijke of lichamelijke beperking, ouderen, verslaving, woonbegeleiding, welzijn, psychiatrie, gezondheidszorg en opvoeding van kinderen. Eén keer per maand houdt een medewerker van het Sociaal Team spreekuur op school. Zo kunnen ouders laagdrempelig vragen stellen betreffende opvoeding en ontwikkeling.

Gewestelijke Gezondheidsdienst (GGD) Eemland

Wij kunnen een beroep doen op de schoolarts en diverse verpleegkundigen voor ondersteuning en advies bij o.a. de hoofdluisbestrijding, voorkoming van infectieziekten, hygiëne en gezondheid.

Openbare Bibliotheek Woudenberg

We maken graag gebruik van hun activiteiten t.b.v. leesbevordering, zoals de organisatie van de jaarlijkse Kinderboekenweek en het lenen van boeken door de school.

Samenwerkingsverband "de Eem"

Schoolbesturen zorgen er samen voor dat ieder kind in de gemeenten *Amersfoort, Baarn, Bunschoten-Spakenburg (Eemdijk), Leusden (Achterveld), Soest (Soesterberg) en Woudenberg* kan rekenen op passend onderwijs.

7. RECHTEN EN PLICHTEN

7.1 AANVRAAG EXTRA VERLOF

Vakantieverlof

Een dagje extra vakantie om de files voor te zijn, een midweek boeken of extra verlof voor bezoek aan het land van herkomst?

Wat zegt de gemeente Woudenberg hierover:

Volgens de Leerplichtwet (LPW) is dit niet meer mogelijk en dus strafbaar.

De enige mogelijkheid voor extra vakantieverlof is geregeld in artikel 11 sub. f. van de Leerplichtwet (1969):

De directeur van de school kan éénmalig per schooljaar, voor maximaal 10 schooldagen, extra verlof verlenen buiten de reguliere vakanties. Dat kan als een leerling, door de specifieke aard van het beroep van één van de ouders of verzorgers, alleen buiten de schoolvakanties met hen op vakantie kan gaan. Bij 'de specifieke aard van het beroep' gaat het bijvoorbeeld om seizoengebonden werkzaamheden of werkzaamheden in bedrijfstakken die in de zomermaanden een piekdrukte kennen. Dit kan voorkomen in de horecasector en in de agrarische sector.

Procedure voor het aanvragen van extra vakantieverlof:

Een verzoek voor extra vakantieverlof van maximaal 10 schooldagen moet minimaal 8 weken van tevoren bij de directeur van de school worden ingediend. Verlof voor meer dan 10 dagen kan niet in behandeling worden genomen. De wet heeft geen mogelijkheden voor vakantieverlof van meer dan 10 schooldagen.

Bij ongeoorloofd verzuim is de directeur verplicht dit aan de leerplichtambtenaar van de gemeente te melden. De consequentie, die hiervan het gevolg kan zijn, valt volledig onder de verantwoordelijkheid van de ouders.

Feestdagen

Indien de aard van een niet-christelijke, religieuze feestdag schoolbezoek uitsluit, omdat de viering ervan beschouwd wordt als de vervulling van een plicht die uit de godsdienst voortvloeit, mogen ouders hun kinderen op dergelijke feestdagen thuishouden, mits dat twee dagen van tevoren aan de directeur van de school wordt gemeld.

Overig verlof om persoonlijke redenen

Soms zijn er omstandigheden waarvoor er buiten vakanties om extra verlof nodig is. In de Leerplichtwet wordt dit '**verlof op grond van gewichtige omstandigheden**' genoemd (artikel 11 sub g). Er kan sprake zijn van gewichtige omstandigheden in bijvoorbeeld de volgende gevallen:

- voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de uren om kan worden gedaan;
- bij verhuizing;
- bij huwelijk van bloed- en aanverwanten;
- bij overlijden van bloed- en aanverwanten;
- bij ambts- of huwelijksjubileum van bloed- en aanverwanten.

Gewichtige omstandigheden zijn uitsluitend persoonlijke omstandigheden. Per geval wordt beoordeeld of een verzoek tot verlof gehonoreerd kan worden. Meestal zal het verlof beperkt worden tot één of enkele dagen.

Procedure voor het aanvragen van overig verlof op grond van gewichtige omstandigheden:

Een dergelijk verzoek voor verlof van maximaal 10 schooldagen, moet worden ingediend bij de directeur van de school. Een dergelijk verzoek voor verlof van meer dan 10 schooldagen moet worden ingediend bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling.

Een verzoek om extra verlof wordt schriftelijk ingediend. Een daarvoor bestemd formulier is verkrijgbaar op onze administratie. Kinderen van 4 jaar zijn nog niet leerplichtig. Wilt u voor hen een vrije dag? Geeft u dit dan even door aan de leerkracht.

7.2 TOELATING EN (tijdelijke)VERWIJDERING van leerlingen

Toelating

Wij hebben met u als ouder/verzorger van een eventueel toekomstige leerling eerst een kennismakingsgesprek. In dit gesprek kan er over en weer informatie-uitwisseling plaatsvinden. Toelating tot de school is geen probleem wanneer het kind basisschoolvaardig lijkt. Wij vragen u de christelijke identiteit van de school te respecteren en de op school geldende normen en regels te accepteren.

Afspraken bij tussentijdse wisseling van basisschool - concept

De schoolbesturen van de Woudenbergse scholen hebben een afspraak gemaakt over het wisselen van school tijdens het schooljaar. Uit ervaring blijkt dat tussentijds wisselen meestal niet in het belang van de leerling is. Afgesproken is daarom dat besturen hier alleen meewerken als:

- er sprake is van een verhuizing;
- de oude school niet het onderwijs kan bieden dat de leerling nodig heeft. De directeurs en IB-ers van de oude én de nieuwe school het daar dan over eens zijn;
- er sprake is van een onoplosbaar conflict tussen ouders en de school. In dat geval bepaalt de school waarvan de leerling vertrekt de exacte datum waarop dat gebeurt, waarbij het de voorkeur geniet dat dit na een vakantie plaatsvindt. Dit *in overleg* met de ouders/ verzorgers en de ontvangende school.

Wanneer ouders contact opnemen met een school over de plaatsing van een leerling lopende het schooljaar, dan verwijst de directeur de ouders/verzorgers altijd terug naar de eigen school, daarbij verwijzend naar bovenstaande afspraken. De besturen vinden keuzevrijheid van ouders belangrijk; wisselen van school kan daarom wel aan het einde van het schooljaar.

Verwijdering van een leerling

Een basisschool mag uw kind in bepaalde gevallen verwijderen. Dit houdt in dat uw kind geen toegang meer heeft tot de school waar hij is ingeschreven. Dit gebeurt meestal als de school niet in staat is om de benodigde speciale zorg voor de leerling te bieden, maar kan bijvoorbeeld ook voorkomen als er sprake is van voortdurend storend (ernstig) agressief gedrag of als ernstige conflicten zijn waarbij mogelijk ook de ouders/verzorgers zijn betrokken. Er zijn wettelijke regels voor het verwijderen en de manier waarop de school u en uw kind over de verwijdering informeert.

Beslissing over verwijdering van een leerling

De beslissing over verwijdering van een leerling ligt bij het bevoegd gezag (het schoolbestuur) van een school. Voordat een leerling wordt verwijderd, moet het bevoegd gezag eerst naar het verhaal van de ouders/verzorgers en de docent luisteren.

Een bestuur mag een leerling pas definitief verwijderen als er een andere school is gevonden of als de school aantoonbaar gedurende acht weken zonder succes heeft gezocht naar een andere school. Hierbij kan ook gedacht worden aan een school of instelling voor speciaal onderwijs. De school is verplicht om de leerplichtambtenaar direct in te lichten over een besluit tot verwijdering. Het bevoegd gezag moet altijd aangeven wat de reden is van de verwijdering.

Bezwaar maken tegen verwijdering

Het bevoegd gezag is verplicht ouders erop te wijzen dat zij bezwaar kunnen maken tegen de beslissing om uw kind definitief te verwijderen. Dit doet moet binnen zes weken nadat het besluit schriftelijk aan bekend is gemaakt. Het bezwaar dient men schriftelijk in bij het bevoegd gezag van de school. Dat neemt vervolgens binnen vier weken een beslissing over het bezwaar, maar niet voordat zij de ouder of voogd, in de gelegenheid heeft gesteld om eventuele bezwaren mondeling toe te lichten. De school zal ouders tevens in de gelegenheid moeten stellen om kennis te nemen van de adviezen en rapporten die zijn gebruikt bij het besluit over de verwijdering van hun kind.

Tijdens de bezwaarprocedure hoeft de school het kind niet toe te laten. Als ouders toch willen dat hun kind wordt toegelaten, kunnen zij een kort geding aanspannen bij de civiele rechter. In dat geval dient men zich te laten vertegenwoordigen door een advocaat. Als de school in de beslissing op het bezwaar vasthoudt aan de verwijdering van een kind, kunnen ouders de zaak voorleggen aan de rechter.

7.3 VERZEKERINGEN EN AANSPRAKELIJKHEID

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering. Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel, vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets, etc.) valt niet onder de dekking. De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen.

De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moeten dus te kort zijn geschoten in hun rechtsplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid. Wanneer bijvoorbeeld tijdens de gymnastiekles een bal tegen een bril komt, valt de schade niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt (dan ook) niet door de school vergoed.

De school is niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten.

8. DE AANMELDING

Het eerste contact met de school vindt bij voorkeur plaats zodra uw kind 3 jaar is geworden. Wilt u uw kind aanmelden op onze school dan kunt u een afspraak maken met de directeur. Hij vertelt u meer over de aanmeldingsprocedure. Ook kunt u onze open ochtend bezoeken, waar u van alles te weten kunt komen over onze school.

Na inschrijving ontvangt uw kind zes weken voor zijn of haar vierde verjaardag een uitnodiging om, te komen kennismaken met de klas. Daarna volgt een nader te bepalen aantal wenmomenten.

- Kinderen die in december jarig zijn mogen na de kerstvakantie beginnen.
- In de maand juni laten we geen "nieuwe" kleuters meer instromen, deze leerlingen zijn welkom na de zomervakantie.
- Voor deze kleuters die in juni, juli en augustus 4 jaar worden (en hun ouders) organiseren we een 'kijk - wen moment' op een middag voor de zomervakantie. Ook zijn deze kinderen van harte welkom bij het 'groepswisselmoment' op de laatste donderdag voor de vakantie.

9. DE SCHOOLKEUZE IN GROEP 8

In de loop van groep 8 moet de keuze voor het voortgezet onderwijs worden gemaakt. Vooral het advies van de leerkracht van groep 8 is belangrijk om te kunnen bepalen welke vorm van vervolgonderwijs het beste bij uw kind past. Kenmerken als motivatie, inzet, werkhouding, doorzettingsvermogen, concentratie en andere studievoorwaarden spelen daarbij een rol. In het najaar wordt een voorlopig advies gegeven. Dit advies wordt opgesteld na overleg tussen de leerkracht(en), de bovenbouw IB' er en de directeur. Zo wordt het een breed gedragen schooladvies. Het advies wordt vastgesteld op basis van de resultaten die in 8 jaar basisonderwijs verzameld zijn,

In oktober/ november wordt voor alle ouders van de leerlingen van groep 8 een informatieavond over het voortgezet onderwijs gehouden. De ouders krijgen dan een overzicht van de mogelijkheden van de verschillende scholen voor voortgezet onderwijs. In januari kan dan op de scholenmarkt, waar de meeste scholen uit de regio zich presenteren, nader kennis gemaakt worden met de medewerkers van de vervolgscholen.

In februari wordt een definitief schoolkeuze advies gegeven.

Medio april wordt er een eindtoets afgenomen. De uitslag van deze toets is een tweede gegeven voor het voortgezet onderwijs. Het advies van de basisschool is leidend.

In de loop van het cursusjaar zullen de scholen van het voortgezet onderwijs informatiebijeenkomsten organiseren voor ouders en kinderen. We proberen met heel groep 8 een tweetal scholen voor voortgezet onderwijs te bezoeken. Uiteindelijk maakt u de keus en meldt u uw kind aan voor plaatsing in een brugklas voor VMBO, HAVO of VWO.

10. SPONSORING VAN SCHOOLACTIVITEITEN

Wat is sponsoring in het primair onderwijs?

Bij sponsoring geeft een sponsor geld, goederen of diensten aan een school in ruil voor een tegenprestatie. Deze tegenprestatie vindt in schoolverband plaats onder verantwoordelijkheid van de school. Zonder tegenprestatie is er geen sprake van sponsoring, maar van een schenking. Er zijn wettelijke voorwaarden voor sponsoring in het primair onderwijs.

Ouders en leraren hebben het recht om via de medezeggenschapsraad (MR) hun stem te laten horen over het afsluiten van een sponsorcontract. De scholen zijn verplicht om het sponsorbeleid in de schoolgids en het schoolplan op te nemen.

Sponsoring kan bijvoorbeeld plaatsvinden in de vorm van:

- materialen, zoals boekjes, video's, folders, posters en spellen;
- gesponsorde activiteiten, zoals schoolfeesten, sportdagen, schoolzwemmen en schoolreisjes;
- inrichting, zoals de kantine of de aula.

De meest voorkomende tegenprestatie die scholen leveren, is het vermelden van de sponsor in bijvoorbeeld de schoolgids of nieuwsbrief of op de website. Voorbeelden van sponsors in vooral het basisonderwijs zijn winkels en bedrijven in de directe omgeving van de school. Ook banken en leveranciers van ICT zijn vaak onder de sponsors te vinden. Ouders, leraren en leerlingen kunnen met klachten over sponsoring terecht bij de klachtencommissie. De klachtencommissie van PCO GV bestaat uit het langstzittende GMR lid oudergeleding, het langstzittende GMR lid personeelgeleding, de voorzitter van de GMR en de directeur bestuurder (voorzitter van de klachtencommissie) van de stichting. Klachten over de inhoud van concrete reclame-uitingen kunnen ook worden ingediend bij de Reclame Code Commissie.

Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) heeft in 2009 met 14 organisaties een convenant afgesloten. Het convenant bevordert of bestrijdt sponsoring niet. Met de gedragsregels uit het convenant kunnen scholen op een verantwoorde manier met sponsoring omgaan. Er staat in waar scholen op moeten letten, waar sponsors aan gebonden zijn, wat valkuilen zijn en hoe scholen inspraak van ouders, teams en leerlingen moeten organiseren.

Enkele regels uit het convenant zijn:

- Nieuwe sponsorcontracten moeten zich richten op een gezonde levensstijl van leerlingen.
- Bedrijven mogen alleen met scholen samenwerken vanuit een maatschappelijke betrokkenheid.
- De samenwerking tussen scholen en bedrijven mag geen nadelige invloed hebben op de geestelijke en lichamelijke ontwikkeling van leerlingen.
- De kernactiviteiten van de school mogen niet afhankelijk worden van sponsoring.

De Inspectie van het Onderwijs (Onderwijsinspectie) houdt toezicht op de naleving van de regels. Stichting PCO Gelderse Vallei conformeert zich geheel aan dit convenant.

11. BIJ HET AAN- EN UITGAAN VAN DE SCHOOL

De schooldag begint met een korte 'inloop' van 8.20 tot 8.30 uur. Dit betekent dat de deuren tussen 08.15 en 08.20 open gaan. Kinderen en ouders kunnen dan naar binnen lopen. Tot 08.30 uur komen kinderen binnen en kiezen een activiteit om te gaan doen in hun groep/Unit. Het is wel de bedoeling dat de kinderen om 08.30 uur in school zijn en alle ouders de school uit.

Wij vragen u het halen en brengen van uw kind(eren) met de auto zoveel mogelijk te beperken. Dit vanwege de verkeersveiligheid en het gebrek aan parkeerruimte in de straten rondom ons schoolgebouw. We stellen het op prijs als leerlingen die in de buurt van de school wonen, indien mogelijk, lopend naar school komen. Langs het trottoir aan de zijkant van de school geldt een parkeerverbod.

We streven naar:

- een zo groot mogelijke verkeersveiligheid rondom de school;
- een overzichtelijke situatie bij het ophalen van de kinderen door hun ouders;
- een vlotte doorstroming bij in-/uitgangen en op het plein;
- spreiding van parkeeroverlast in de omliggende straten.

Daarom gelden de volgende regels:

- door leerlingen en ouders die met de fiets of de auto komen, wordt gebruik gemaakt van een vaste in-/uitgang per groep;
- op het plein mag alleen worden gelopen. Fietsers moeten bij de in-/uitgangen van het plein afstappen;
- bij het halen/bringen van meerdere leerlingen per gezin geldt: de in-/uitgang van de laagste groep gebruiken.

12. GEZONDHEIDSZORG

12.1 De GGD voor kinderen in het basisonderwijs

De Jeugdgezondheidszorg van GGD regio Utrecht is er voor kinderen, jongeren en hun ouders om hen te adviseren en te ondersteunen bij gezond opgroeien. De GGD onderzoekt alle kinderen op verschillende leeftijden. Dit om eventuele problemen te signaleren, maar vooral om kinderen en hun ouders tijdig te ondersteunen bij eventuele vragen of problemen. De GGD werkt nauw samen met andere professionals die zich inzetten voor de gezondheid, groei en ontwikkeling van kinderen. Aan elke school is een jeugdgezondheidszorgteam van de GGD verbonden. Dit team bestaat uit een jeugdarts, een jeugdverpleegkundige en een assistente JGZ.

12.2 Gezondheidsonderzoeken

U krijgt als ouder van ons bericht als uw kind aan de beurt is voor onderzoek. De gebruikelijke preventieve onderzoeken vinden plaats op school. In principe is het eerste onderzoek in de basisschool leeftijd het onderzoek in groep 2, daarna in groep 7. Het onderzoek vindt plaats op school. Na het onderzoek wordt u schriftelijk geïnformeerd over de uitkomst. Hierbij staat ook vermeld of er nog een vervolg afspraak wordt aangeboden met een jeugdarts of jeugdverpleegkundige. U krijgt dan een uitnodiging om samen met uw kind naar het spreekuur te komen.

12.3 Spreekuur jeugdarts / jeugdverpleegkundige

De spreekuren vinden plaats op de GGD locatie. U kunt er terecht met vragen over de ontwikkeling of gezondheid van uw kind of voor onderzoek of een gesprek.

U krijgt een uitnodiging voor het spreekuur, als:

- Het onderzoek op school aanleiding geeft tot een vervolg onderzoek of een gesprek.
- De leerkracht zich zorgen maakt, en in overleg met u een afspraak op het spreekuur voorstelt en dit doorgeeft aan de GGD.

Daarnaast kunt u natuurlijk altijd zelf een afspraak maken.

12.4 Inloopspreekuur (0-12 jaar)

Heeft u zelf nog vragen over de gezondheid of ontwikkeling van uw kind? De Jeugdgezondheidszorg biedt inloopspreekuren aan voor ouders met kinderen van 0-12 jaar.

Hier kunt u zonder afspraak terecht voor:

- Het stellen van vragen over de gezondheid en ontwikkeling van uw kind;
- Een keer extra wegen en/of meten;
- Voedingsadvies

12.5 Telefonisch spreekuur voor opvoed- en gezondheidsvragen

De GGD biedt ook een telefonisch spreekuur. U wordt dan zo mogelijk dezelfde dag nog teruggebeld door een jeugdverpleegkundige.

Bel hiervoor naar 033 – 4600046.

Daarnaast biedt de GGD opvoed- ondersteuning via de e-mail: opvoedvragen@ggdru.nl en de mogelijkheid om te twitteren met de jeugdarts via @deschoolarts.

12.6 Vaccinaties DTP en BMR

De GGD voert het rijksvaccinatieprogramma uit, waarbij kinderen worden ingeënt tegen een aantal infectieziekten zoals bof, mazelen, rode hond, difterie, tetanus en polio. In het jaar dat uw kind negen jaar wordt, krijgt u een oproep om uw kind te laten vaccineren. Kinderen krijgen twee vaccinaties. De DTP prik tegen difterie, tetanus en polio en de BMR - prik tegen bof, mazelen en rode hond.

12.7 De Kleine Schans

De kleine Schans is het loket 'Samenleving' van de gemeente Woudenberg. De gemeente biedt met het loket een laagdrempelige ontmoeting tussen de inwoners en de gemeente. Het biedt toegang tot alle vragen van burgers op het gebied van welzijn, zorg, werk, inkomen en wonen. Het loket geeft informatie en advies, bemiddelt en leidt, daar waar nodig, door naar organisaties en instellingen die de gewenste diensten kunnen leveren.

12.8 DE HOOFDLUISBESTRIJDING

Om de school hoofdluisvrij te houden is een protocol opgesteld. De hoofdzaken uit dit protocol zijn de volgende:

1. U wordt gevraagd om een geval van hoofdluis te melden bij de leerkracht van uw kind. Deze neemt contact op met de hoofdluiscoördinator en -ouders van de betreffende groep. Er volgt dan een controle in de betreffende groep;
2. Bij een melding worden de ouders van de betreffende groep door de groepsleerkracht op de hoogte gesteld en wordt om medewerking gevraagd;
3. De groep gebonden hoofdluisouders voeren in de week na iedere vakantie een reguliere controle uit;
4. Bij constatering van hoofdluis op school wordt dit door de groepsleerkracht aan de ouders van het betreffende kind gemeld. Er wordt nadrukkelijk gevraagd of de betreffende ouders weten hoe ze de hoofdluis kunnen constateren en bestrijden. Er wordt zonodig hulp door deskundige ouders en/of GGD-Eemland aangeboden;
5. Een week na de melding vindt in de betreffende groep en bij eventuele broertjes en zusjes uit hetzelfde gezin opnieuw een controle plaats;
6. Wanneer geen hoofdluis meer geconstateerd is, worden de maatregelen opgeheven. Indien nodig wordt de procedure herhaald.

13. PESTPROTOCOL

Er is een pestprotocol, maar om sociaal wenselijk gedrag te stimuleren en pestgedrag tegen te gaan, hanteren we de "Kanjertraining". In alle groepen worden wekelijks lessen gegeven die inzetten op het creëren en behouden van een positief pedagogisch klimaat in de klas en op de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen. Het groepsgebeuren staat hierbij centraal en de rol die iedereen daarin speelt.

Het doel van de training komt erop neer dat je op een goede manier met jezelf leert omgaan en met een ander. Met de training bereiken we dat er positieve omgangsvormen zijn en dat het zelfvertrouwen van de leerlingen toeneemt. We willen bereiken dat alle leerlingen zich gedragen als "kanjers" en dat er geen plaats is voor pesten.

15. BUITENSCHOOLSE OPVANG (BSO) en KINDEROPVANG

Sinds 2016 wordt op Kindcentrum Koningin Juliana Opvang & Onderwijs voor 0-13 jaar aangeboden. Dit betekent dat er naast het aanbieden van basisonderwijs ook kinderdagopvang aangeboden wordt. Ook wordt er buitenschoolse opvang aangeboden (BSO).

Het grote voordeel van het in eigen beheer en op één locatie aanbieden van ook opvang is dat we met een doorgaande pedagogisch lijn werken. Daarnaast kunnen we van elkaars expertise gebruik maken.

15.1 Kinderdagopvang

Uit onderzoek blijkt dat kinderen uit kinderdagopvang een cognitief betere start hebben bij instroom in het basisonderwijs. Ook zijn zij sociaal-emotioneel stabiel. In onze kinderopvang willen we deze ontwikkeling van 0 tot 4 jaar graag stimuleren en begeleiden. Onze professionele pedagogische medewerkers werken volgens een doorgaande ontwikkellijn. In de ontwikkeltool op onze website kun je meer vinden over de 'gemiddelde' ontwikkeling kinderen en hoe wij daar

vanuit onze locatie op aansluiten. De kinderdagopvang is een kleinschalige opvang van een verticale groep waar maximaal 16 kinderen worden geplaatst.

15.2 Buitenschoolse opvang

Onze BSO heeft een mooie, eigen plek in het schoolgebouw en verzorgt de naschoolse opvang voor kinderen van 4 - 13 jaar. Na een dag in de klas even chillen met je vrienden/ vriendinnen, een leuke uitdagende activiteit doen of sporten is allemaal mogelijk. In de BSO ligt het accent op ontspanning en vrije tijd. De BSO sluit aan bij de eigen visie van de school. De overdracht van onderwijs naar opvang verloopt goed en soepel.

Meer informatie over bijvoorbeeld tarieven, staat in de locatiegids Opvang. Of bekijk onze website: www.kindcentrum-koninginjuliana.nl

16. DEELNAME AAN BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN

Soms komen er vragen van ouders en/of kinderen om als school of klas mee te doen aan een TV-programma, een sponsoractie, enz. Over deelname aan deze buitenschoolse activiteiten hebben wij een beleidskader opgesteld.

Dit hebben we als volgt geformuleerd:

Ons onderwijsprogramma is uitgangspunt voor de keuzes die we maken; daarom zullen alleen initiatieven die uitgaan van teamleden binnen de school in overweging worden genomen. Op die manier houden wij grip op onze taakbelasting en bakenen we ons gebied van betrokkenheid duidelijk af. Bovendien is bij activiteiten die door leerlingen en/of ouders via de school georganiseerd worden, vaak niet duidelijk wie verantwoordelijk is. Wij willen verwarring die daarover zou kunnen ontstaan voorkomen.

17. ZIEKTE EN VERVANGING

Dankzij het steeds groter wordende lerarentekort, wordt het vinden van vervanging bij ziekte van een leerkracht in het basisonderwijs een steeds groter probleem. Dat betekent niet dat vervanging bij afwezigheid niet altijd opgelost kan worden. Intern is er een ziektenoodplan gemaakt waarin oplossingen staan om de groep voor één of twee dagen op te vangen wanneer er geen geschikte invaller beschikbaar is.

Na ziekmelding van een collega doorlopen we de volgende stappen:

1. Vervanging door leerkracht van buitenaf;
2. Vervanging/ruiling door duo partner of andere interne collega die geen werkdag heeft;
3. Groep opsplitsen of twee groepen intern samenvoegen;
4. Indien een LIO student aanwezig is: vrij geroosterde leerkracht inzetten voor de groep.

Bij de keuze die we maken, streven we naar:

1. Zoveel mogelijk behoud van rust in zoveel mogelijk groepen;
2. Werkbaarheid van de situatie;
3. Geen inzet van directie of interne begeleiders of andere medewerkers met ambulante tijden.

Bieden voorafgaande mogelijkheden geen aanvaardbare oplossing, dan wordt de betreffende groep thuis gelaten, volgens de richtlijnen van de hoofdinspectie, met daarbij de volgende afspraken:

1. In principe niet de eerste dag;
2. Alleen in het uiterste geval gaan we hiertoe over en worden de ouders schriftelijk op de hoogte gesteld;
3. Voor leerlingen die geen opvang hebben, in het uiterste geval, regelt de school opvang;
4. Lesrooster technisch kan het soms beter zijn om op opeenvolgende dagen verschillende groepen naar huis te sturen;
5. De directeur-bestuurder en de inspectie worden geïnformeerd.

18. SCHOOL EN RESULTATEN

Als school streven we ernaar om het beste uit uw kind te halen. Spreken we over de kwaliteit van het basisonderwijs, dan wordt er vaak gekeken naar het resultaat aan het eind van groep 8. Het aantal kinderen dat naar een bepaald schooltype gaat, zou dan iets zeggen over de kwaliteit van de school. Hoe hoger de vorm van voortgezet onderwijs, des te beter de school is. En ook de eindtoetsscore wordt vaak als norm genomen om de school te kwalificeren. Resultaten vinden wij belangrijk, maar als alleen uitstroomgegevens en Cito cijfers maatgevend zijn, betekent dat een enorme verarming van ons onderwijs. We bieden veel leerlingenzorg tijdens de hele schoolloopbaan. Wij begeleiden onze leerlingen zo goed mogelijk m.b.t. hun gehele persoonlijkheid. Hierbij gaan wij uit van het feit dat ieder kind uniek is en zijn/haar eigen aard en mogelijkheden heeft. Cijfers willen we dan ook altijd duiden in de context van de individuele leerling.

Uitstroom Voortgezet Onderwijs:

Aantal leerlingen:

	2015	2016	2017	2018	2019
Vwo	8	14	5	10	11
Havo/vwo	1	-	2	4	6
Havo	15	6	8	9	5
Vmbo t/havo	3	1	6	2	1
Vmbo t	3	2	2	4	2
Vmbo g	4	2	2	2	2
Vmbo k	2	4	4	-	1
Vmbo b	1	4	1	3	3
Lwoo	4	9	2	-	-
Proo	-	-	-	-	
Totaal	38	33	32	34	32