

Informatiegids



(2024 2025)



Informatiegids Kindcentrum Koningin Juliana

Inhoud

Hoofdstuk 1	4
KC Koningin Juliana is er voor uw kind én voor u!	4
Hoofdstuk 2	5
KC Koningin Juliana als (onderwijs) organisatie.....	5
2.1 De organisatiestructuur	5
2.2 De medewerkers.....	5
2.3 KC Koningin Juliana als opleidingsplek	7
Hoofdstuk 3	7
Onze identiteit, kernwaarden, missie en visie	7
3.1 Onze identiteit	7
3.2 Onze kernwaarden.....	8
Hoofdstuk 4	8
KC Koningin Juliana werkt aan een veilige leer- en ontwikkelomgeving voor uw kind	8
4.1 Een veilige leer- en ontwikkelomgeving	8
4.2 Een veilige leeromgeving in de praktijk.....	9
4.3 Kanjertraining.....	9
Hoofdstuk 5	11
KC KONINGIN JULIANA 'Veilig samen groeien' – het aanbod	11
5.1 Visie op leren en ontwikkelen	11
5.2 Het onderwijs op Kindcentrum Koningin Juliana	12
5.4 Vakgebieden en methoden	13
De opvang op Kindcentrum Koningin Juliana	15
5.5 Kinderdagverblijf (KDV)	15
5.6 Buitenschoolse opvang (BSO).....	16
Hoofdstuk 6	17
Kindcentrum Koningin Juliana zorgt voor uw kind	17
6.1 Het kind centraal.....	17
6.2 We volgen de leerontwikkeling van een kind	17

6.3 Samenwerkingsverband de Eem	21
6.4 Verwijsindex jeugdzorg	24
Hoofdstuk 7	25
Kindcentrum Koningin Juliana, samen stappen verder	25
7.1 Algemeen	25
7.2 Informatiebronnen en contactmomenten.....	25
7.3 Ouderbetrokkenheid	26
Hoofdstuk 8	30
Kindcentrum Koningin Juliana staat voor kwaliteit.....	30
Hoofdstuk 9	32
Schooltijden en verlof.....	32
Hoofdstuk 10	34
Praktische zaken van A tot Z.....	34
10.1 Buitenschoolse activiteiten	34
10.2 Contact met de leerkracht en afmelden	34
10.3 Dieren op school.....	35
10.4 Fiets, auto of lopend?	35
10.5 Foto's, video's en opnames	35
10.6 Gymlessen.....	35
10.7 Nieuwsbrief.....	36
10.8 Scholing en studiedagen.....	36
10.9 Sponsoring.....	36
10.10 Toelating en (tijdelijke) verwijdering van kinderen.....	37
10.11 Informatiegids en jaarkalender	39
10.12 Verjaardagen van kinderen.....	39
10.13 Veilig klimaat	39
10.14 Verzekeringen/aansprakelijkheid	41
10.15 Wet op de privacy (AVG)	42
10.16 Foto- en filmmateriaal.....	42
10.16 Gegevens van kinderen en ouder(s)/verzorger(s)	42
10.17 Ziekte en vervanging	43
10.18 Zindelijkheid	43
Hoofdstuk 11	44

Kindcentrum Koningin Juliana en stichting PCO Gelderse Vallei.....	44
11.1 Bestuur	44
11.2 Grondslag en doel.....	45
Tenslotte.....	46

Hoofdstuk 1

KC Koningin Juliana is er voor uw kind én voor u!

Met trots presenteren wij u deze informatiegids van Kindcentrum (KC) Koningin Juliana! Voor u als ouder(s)/verzorger(s) een informatiegids en een verantwoording over de wijze waarop gewerkt wordt op KC Koningin Juliana. U moet zich immers een goed beeld kunnen vormen van het functioneren van ons kindcentrum.

U kiest als ouder(s)/verzorger(s) of verzorgers altijd het beste voor uw kind(eren). Bij de keuze voor een Kinderdagverblijf en/of een basisschool gaat het om een heel belangrijke periode in zijn/haar leven. Een periode die heel bepalend is voor het verdere leven en de ontwikkeling. De eerste kennismaking is dan ook heel spannend.

- Hoe is de sfeer?
- Vanuit welke waarden en normen wordt er opvang en/of onderwijs aangeboden?
- Sluit dit aan bij uw eigen visie over opvoeding en ontwikkeling?
- Draagt het KC bij aan wat u voor uw kind graag wilt?

Op het gebied van identiteit, werkwijze, resultaten en sfeer zijn er verschillen tussen de diverse Kindcentra. Het maken van een juiste keuze is lang niet altijd eenvoudig. Wij hebben voor u deze gids samengesteld, om u te helpen bij het kiezen van Kinderdagopvang, Basisonderwijs en/of BSO voor uw kind. Deze informatiegids is geschreven vanuit onze visie die vervolgens is vertaald naar de praktijk. In deze gids leest u onder andere waar wij voor staan en welke uitgangspunten wij hanteren.

Naast een eerste kennismaking met ons kindcentrum is deze gids ook bedoeld voor ouders die inmiddels kinderen op ons kindcentrum hebben. Aan hen leggen wij verantwoording af voor onze manier van werken en voor de resultaten die wij op Kindcentrum Koningin Juliana behalen.

Wij hopen dat u onze gids met plezier leest. Op onze website (www.kindcentrum-koninginjuliana.nl) vindt u ook veel informatie over ons kindcentrum. Gegevens die regelmatig veranderen, zijn niet opgenomen in de gids. Deze zaken kunt u vinden op onze kalender en in de tweewekelijkse nieuwsbrief.

We hebben geprobeerd zo volledig mogelijk te zijn, maar mocht u nog vragen hebben, schroom niet om een afspraak te maken. Met plezier geven wij u een rondleiding door ons kindcentrum.

Namens het team van KC Koningin Juliana, Henno Koelewijn | directeur

Hoofdstuk 2

KC Koningin Juliana als (onderwijs) organisatie

2.1 De organisatiestructuur

KC Koningin Juliana is gevestigd in de kern van het dorp Woudenberg en werkt met 2 andere Kindcentra in een cluster.

- Eindverantwoordelijk voor het gehele cluster is de clusterdirecteur.
- Ieder kindcentrum heeft een eigen directeur, die verantwoordelijk is voor het gehele kindcentrum en ook het aanspreekpunt is.
- Daarnaast is de intern begeleider verantwoordelijk voor de zorg en ondersteuning binnen het kindcentrum.

Op KC Koningin Juliana ziet dit er als volgt uit:

Clusterdirecteur

Mendy Meenderink

Directeur

Henno Koelewijn

Intern Begeleiders

Carolien Scholtus (0-7 jaar – opvang en onderbouw onderwijs)

Annelies Nuijten (7-13 jaar – bovenbouw onderwijs)

Aantal kinderen op 1 oktober 2024:	263
Aantal groepen:	11

2.2 De medewerkers

Het team van KC Koningin Juliana bestaat uit 31 professionals voor opvang en onderwijs.

De clusterdirecteur

KC Koningin Juliana maakt deel uit van Stichting PCO GV. Onder deze stichting vallen verschillende locaties in de gemeentes Barneveld, Nijkerk en Woudenberg. Deze locaties zijn onderverdeeld in clusters van 3 of 4 locaties. Een clusterdirecteur is eindverantwoordelijk voor een cluster van locaties.

KC Koningin Juliana is onderdeel van cluster 4. Dit cluster bestaat uit de volgende Kindcentra:

KC Koningin Juliana (Woudenberg)

KC de Spreng (Hoevelaken)

KC Oranje Nassau (Nijkerk)

De directeur

De directeur is verantwoordelijk voor het gehele kindcentrum, opvang en onderwijs.

Leerkrachten

Groepsleerkrachten zijn verantwoordelijk voor hun eigen groep.

Dit betekent dat zij verantwoordelijk zijn voor de organisatie, het behalen van de leerdoelen en het geven van de basisondersteuning in de groep. Staan er meerdere leerkrachten voor de groep, dan delen ze de verantwoordelijkheid.

Intern begeleider (IB)

KC Koningin Juliana heeft 2 intern begeleiders, een voor 0 – 7 jaar (dus inclusief opvang) en een voor 7 – 13 jaar. Onze intern begeleiders richt zich op de zorg binnen de school. Zij ondersteunen de pedagogisch medewerkers en leerkrachten bij (het verbeteren van) het signaleren, analyseren en hulp bieden bij onderwijsbehoeften. Interne begeleiding omvat vooral twee zaken: de organisatie van de kindereenzorg op KC-niveau en de ondersteuning/advisering van pedagogisch medewerkers en leerkrachten bij hun hulp aan kinderen met extra zorg en specifieke (onderwijs)behoeften. De intern begeleider vormt een belangrijk spil binnen het passend onderwijs op de school.

Schoolopleider

Onze interne schoolopleider begeleidt op onze school alle studenten. Zij onderhoudt de contacten met de opleidingsscholen en is aanspreekpunt op school voor studenten en leerkrachten.

Onderwijsassistent

De onderwijsassistent ondersteunt de leerkracht bij het werken in de groep en dan met name gericht op het geven van de basiszorg. De onderwijsassistent werkt onder verantwoordelijkheid van de Intern begeleider en de groepsleerkracht.

Pedagogisch medewerker

De pedagogisch medewerker werkt op de groep in ons kinderdagverblijf (KDV), de voorschoolse- en buitenschools opvang (VSO/BSO). De PM' er verzorgt de opvang van kinderen en verantwoordelijk voor het reilen en zeilen binnen het KDV en/of VSO-BSO.

Administratief medewerker

De administratief medewerker houdt zich voornamelijk bezig met de leerling administratie, financiële administratie en de verspreiding van de nieuwsbrieven.

Conciërge

De conciërge voert praktische werkzaamheden uit (o.a. onderhoudswerkzaamheden, kopieerwerk, aannemen telefoon).

2.3 KC Koningin Juliana als opleidingsplek

Op KC Koningin Juliana willen wij studenten de ruimte geven om het vak van leerkracht of onderwijsassistent te leren. We zijn opleidingschool van de Marnix Academie in Utrecht. Daarnaast begeleiden we stagiaires van diverse MBO' s. De groepsleerkracht functioneert als mentor voor de student en blijft in alle gevallen eindverantwoordelijk voor de groep. De schoolopleider stuurt deze begeleiding en onderhoudt de contacten met de PABO' s en MBO' s.

De vierdejaars PABO studenten sluiten hun opleiding af met een zogenaamde LIO (leraar in opleiding) stage. Zij werken meer zelfstandig in een groep. De leerkracht van de desbetreffende groep begeleidt de student op de achtergrond. De groepsleerkracht blijft eindverantwoordelijk voor de groep.

Hoofdstuk 3

Onze identiteit, kernwaarden, missie en visie

3.1 Onze identiteit

KC Koningin Juliana is een protestantschristelijk Kindcentrum. Dat merken de kinderen 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.

In het vormgeven van identiteit zoeken wij **verbinding** met elkaar en leren wij van elkaar. Daarom maken wij in de school ruimte voor gesprekken en reflectie op de identiteit en ieders geloof. In sollicitatiegesprekken met medewerkers en in kennismakingsgesprekken met ouders is de christelijke identiteit een onderdeel van het gesprek.

Identiteit gaat ook over de **missie**, de **visie** en de **kernwaarden** van ons KC. Met andere woorden: **waar staan we voor** en **waar gaan we voor?** Hierbij staat het kind altijd centraal.

3.2 Onze kernwaarden

Onze kernwaarden geven weer hoe wij met elkaar om willen gaan en wat wij kinderen hierin mee willen geven. Ze vormen dan ook de kern van onze identiteit. De kernwaarden zijn gebaseerd op het mensbeeld van waaruit we werken.

Ons mensbeeld

*Op KC Koningin Juliana zien we de mens (Kind – Ouder – Leerkracht/PM' er) als **SOCIAAL** en **COGNITIEF**. Ieder mens wil zich autonoom ontwikkelen, in samenwerking en verbondenheid met anderen, gedreven door kwaliteiten, talenten en emoties.*

Kernwaarden*

Op Kindcentrum Koningin Juliana werken we altijd vanuit onze kernwaarden. Ook hierbij gaan we uit van Leerling – Ouder – Leerkracht.

Veiligheid, Vertrouwen, Ontwikkelgericht, Plezier

(* In paragraaf 5.1. staat een en ander verder uitgewerkt)

Hoofdstuk 4

KC Koningin Juliana werkt aan een veilige leer- en ontwikkelomgeving voor uw kind

“Als kinderen zich veilig voelen, kunnen zij nieuwe dingen leren, vragen stellen, fouten maken, leren om te vertrouwen, hun emoties uiten en groeien.”

Alfie Kohn

4.1 Een veilige leer- en ontwikkelomgeving

KC Koningin Juliana 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 ontplooien en hun veiligheid te garanderen. Ons KC 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.

Kinderen zijn allemaal verschillend. Zij leren op verschillende manieren en hebben allemaal eigen talenten. We leren kinderen dan ook om respect te hebben voor deze verschillen en deze op een goede manier in te zetten, zodat we met en van elkaar kunnen leren. Dit geldt niet alleen voor kinderen, maar ook voor het team van KC Koningin Juliana.

4.2 Een veilige leeromgeving in de praktijk

In de praktijk zijn onze kernwaarden het uitgangspunt voor ons handelen. Door deze waarden voor te leven vormt het team van KC Koningin Juliana een voorbeeld in het handelen voor kinderen. Door een veilige leeromgeving te creëren, vertrouwen in de kinderen te hebben, zorg te dragen voor de ontwikkeling van de kinderen en plezier uit te stralen en te bieden, willen wij de kinderen een veilige plek bieden. Jaarlijks wordt het welbevinden en het gevoel van veiligheid bij kinderen gepeild in de vorm van een veiligheidsmonitor. De uitkomsten hiervan vormen een aanleiding voor het waar nodig bijstellen van de aanpak in de klas. Hierbij wordt de *Kanjertraining* gebruikt om effecten van gedrag in de klas te bespreken en aan te pakken.

4.3 Kanjertraining

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.

De Kanjertraining staat voor:

- Het bevorderen van vertrouwen en veiligheid in de klas.
- Het versterken van de sociale vaardigheden bij kinderen.
- Beheersing van verschillende oplossingsstrategieën bij pesten en andere conflicten.
- Bewustwording van de eigenheid bij kinderen.
- Leren om verantwoordelijkheid te nemen.
- Het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie.

Bij de *Kanjertraining* maken we gebruik van de petjes met vier verschillende kleuren waarmee we het gedrag bespreekbaar maken. Zolang je handelt vanuit vertrouwen en op basis van wederzijds respect zijn verschillen tussen mensen goed en waardevol.

Binnen de *Kanjertraining* worden er verschillende oefeningen gedaan, zoals fysieke oefeningen die gericht zijn op het krijgen van vertrouwen in jezelf en anderen, elkaar complimenten geven en omgaan met feedback.

Petje ZWART-WIT

Wit en zwart samen betekent dat de leerling initiatief neemt, krachtig is, stoer en sterk.

Petje ROOD-WIT

Wit en rood samen betekent dat de leerling een opgeruimd karakter en humor heeft. Deze leerling is geen chagrijn, maar is blij, zonnig en optimistisch.

Petje GEEL-WIT

Wit en geel samen betekent dat de leerling vriendelijk en bescheiden is, goed kan luisteren en zich goed kan verplaatsen in een ander.

Petje ROOD-ZWART-GEEL-WIT

Het kan ook zijn, dat jij stoer bent, zonnig van karakter, bescheiden, netjes en te vertrouwen. Je doet dan alle kleuren tegelijk.

Als ondanks alle preventieve zorg een kind toch lastiggevallen wordt, moet de leerling (of de ouder/verzorger) 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. A. (Anne) Zwarts	(groep 5 t/m 8)
mevr. C (Carolien) Scholtus-Vlastuin	(groep 1 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.

Externe 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

Hoofdstuk 5

KC KONINGIN JULIANA 'Veilig samen groeien' – het aanbod

"Je kunt een kind vandaag iets leren, maar als je zijn nieuwsgierigheid kunt prikkelen, zal hij zijn hele leven blijven leren."

Onderwijs maak je samen

5.1 Visie op leren en ontwikkelen

Leren doe je niet alleen en ook niet op één bepaalde manier. Leren doe je met en van elkaar en op talloze verschillende manieren. In onze huidige maatschappij volgen ontwikkelingen elkaar snel op en wordt er een toenemend beroep gedaan op zelfstandigheid en het opdoen van nieuwe kennis en vaardigheden. Hierbij is het belangrijk om in verschillende situaties zelfstandig te kunnen functioneren en verantwoordelijkheid te kunnen nemen.

Als kindcentrum hebben wij een belangrijke opdracht, een missie voor nu en voor de toekomst. **Onze missie**, datgene waar wij voor staan, luidt als volgt:

'Veilig samen groeien'

Op KC Koningin Juliana werken vakbekwame professionals samen, vanuit **vertrouwen** in kinderen, ouder(s)/verzorgers en elkaar. Goede opvang en onderwijs betekent voor ons ruimte geven aan **ontwikkeling**. Kinderen krijgen de ruimte om eigen talenten en kwaliteiten te ontdekken en in te zetten. Wanneer een kind (Kind – Ouder – Leerkracht/pedagogisch medewerker) zich gehoord en gezien voelt, zal het zich ook **veilig** voelen en met **plezier** naar school gaan. We volgen de ontwikkeling van kinderen nauwgezet en bieden, waar nodig, de juiste ondersteuning of uitdaging.

Ouders worden betrokken bij het leerproces van hun kind, via een heldere en eenduidige communicatie over de ontwikkeling. We betrekken de kinderen hier

nadrukkelijk bij, zo ontstaat een toenemende verantwoordelijkheid voor het eigen leerproces.

Dat maakt onderwijs in veel gevallen maatwerk, waardoor uiteindelijk zelfstandige, samenwerkende en sociaalvaardige leerlingen uitvliegen, voor nieuwe ontmoetingen, ontdekkingen en ontwikkelingen.

5.2 Het onderwijs op Kindcentrum Koningin Juliana

5.2.1 DE ONDER- en MIDDENBOUW (groep 1 t/m 4)

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: het 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 activiteiten aanbod 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 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 hanteren we een registratie en signaleringsinstrument Kijk.

In de groepen 3 en 4 wordt een werkwijze toegepast die onderwijs op maat mogelijk maakt. Door de manier van werken kan nog beter rekening gehouden worden met de onderlinge verschillen van leerlingen; te denken valt aan verschillen in (lees)niveau, tempo, ontwikkeling, 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, omdat 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 zelfstandig 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 leren.

De leerkrachten werken zoals eerder geschreven nauw samen. Er wordt afgestemd over de organisatie, werkwijze en didactiek. Regelmatig is er overleg tussen leerkrachten uit dezelfde bouw. Dit overleg moment wordt ook gebruikt om materialen voor de geplande lesactiviteiten te ontwikkelen en klaar te leggen. Het gaat hierbij om de uitwerking van betekenisvolle thema's en zelfontwikkelde keuzeactiviteiten die op de leerlingen een sterk motiverende invloed hebben. De lesinhouden krijgen een meerwaarde door de toepassingen in betekenisvolle situaties. De leerlingen beleven hier veel plezier aan.

5.2.2 DE BOVENBOUW (groep 5 t/m 8)

Ook in de groepen 5 t/m 8 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 weektaak die 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 bouw werken nauw samen. Er wordt afgestemd over de organisatie, werkwijze en didactiek.

Naast de hoofdvakken taal en rekenen speelt wereldoriëntatie een grote rol. Vanaf groep 5 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.

Vanaf groep 5 wordt er Engels gegeven. In groep 7 wordt er aandacht besteed aan de voorbereiding op het landelijke verkeersexamen. In groep 8 krijgen de leerlingen lessen over EHBO. Ook de definitieve schoolkeuze voor het voortgezet onderwijs is in dat jaar belangrijk. Daarnaast is er vanaf groep 6 een opbouw aan huiswerkopdrachten. Dit wordt gestructureerd aangeboden, zodat zij leren zelf verantwoordelijk te zijn voor hun leerresultaten.

5.4 Vakgebieden en methoden

5.4.1 Kerndoelen:

In de wet staat welke vakken de kinderen moeten leren en voor elk vak zijn zogenaamde kerndoelen aangegeven. Wij hebben bij de kerndoelen heel zorgvuldig een methode gekozen. In de methode staat in ieder geval de verplichte leerstof. De leerkrachten delen

zelf het schooljaar in, voor wat betreft de leerstof. Samen zorgen ze ervoor dat alle afgesproken leerstof behandeld wordt. Aan het begin van het jaar delen we de inhoud van de leerstof met de ouders. Via een bericht in ons oudercommunicatiesysteem Parro ontvangt u alle relevante informatie over het schooljaar. 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 'Onze leerlingenzorg'. De directeur is, samen met het zorgteam, eindverantwoordelijk voor de kwaliteitsbewaking en zal daartoe onder andere jaarlijks klasbezoeken afleggen en periodiek functionerings- en waarderingsgesprekken met de leerkrachten voeren.

5.4.2 Verdeling van de uren per vak:

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

Vakgebied	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 (TopOndernemers - aardrijkskunde, geschiedenis, natuur, verkeer, speelwerktijd kleuters, Kanjertraining)	7,5	7,5	2,5	2,5	4,00	5,00	5,00	5,00
Kunsthouding 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	24,00	24,00	24,00	23,6	24,00	26,00	26,00	26,00

5.4.3 Computers als (hulp)middel in ons onderwijs

Computers zijn niet meer weg te denken uit de maatschappij en dus ook niet uit het basisonderwijs. Dagelijks wordt door zowel kinderen als leerkrachten frequent gebruik gemaakt van de computer.

De laatste jaren breidt het gebruik van computers zich steeds meer uit binnen het onderwijs. Voor onze jongste kinderen (groep 1/2) zijn daarvoor diverse educatieve computerprogramma's, deze zijn gericht op het spelonderwijs aanbieden van nieuwe stof. Bij steeds meer methoden voor de groepen 3 t/m 8 is een computerprogramma onderdeel van de methode. Zo wordt de computer met de tijd steeds belangrijker voor het vormgeven van ons onderwijs.

In alle groepen maken wij gebruik van de nieuwste versies digitale schoolborden. Deze nieuwe ontwikkeling biedt veel extra mogelijkheden, voor zowel leerkrachten als kinderen. Bovendien hebben we ook meerdere laptopkasten met daarin *Chromebooks*, zodat de kinderen op grotere schaal met computers aan het werk kunnen. Een verrijking binnen het onderwijs van nu! Al deze devices draaien op een uitgebreid netwerk.

5.4.4 Sport en bewegen

Sport en bewegen zijn belangrijk voor een goede fysieke en mentale ontwikkeling. Wij willen kwalitatief bewegingsonderwijs aanbieden aan alle groepen, daarom worden alle gymlessen gegeven door een opgeleide vakleerkracht. Wij vinden het belangrijk dat kinderen voldoende kunnen bewegen op onze school, daarom zorgen we ook voor voldoende buitenspeeltijd.

- In groep 1 en 2 bewegen de kinderen veel op het plein en in het speellokaal. Belangrijk is dat kinderen aan het eind van groep 2 bepaalde motorische doelen behalen die aansluiten op het bewegingsonderwijs in groep 3.
- De groepen 3 tot en met 8 krijgt bewegingsonderwijs aangeboden in de gymzaal (Sporthal De Camp). Groep 3 en 4 gaan een keer in de week naar de gymzaal en spelen op andere dagen langer buiten. Vanaf groep 4 wordt er twee keer per week gegymd. Het aanbod is gevarieerd: er is voldoende aandacht voor specifieke bewegingsthema's. En de kinderen komen tijdens de spellessen in aanraking met verschillende sporten.

Twee keer per jaar wordt door de vakleerkracht de MQ-scan ingevuld, dit is een volgsysteem voor bewegen. Zo krijgen we een goed beeld van de motorische ontwikkeling en vaardigheden van kinderen.

De opvang op Kindcentrum Koningin Juliana

5.5 Kinderdagverblijf (KDV)

Kinderen van 0 tot 4 jaar ontwikkelen zich zeer snel. Van een baby tot een schoolgaand kind in slechts vier jaar. In ons Kindcentrum willen we deze ontwikkeling graag stimuleren en begeleiden. Allereerst door ontmoetingen met andere kinderen en de medewerkers, maar ook door uitdagende materialen waarmee zij de wereld om zich heen verkennen en ontdekken.

Uit onderzoek blijkt dat kinderen die komen uit de kinderdagopvang, een cognitief betere start hebben bij instroom in het basisonderwijs. Onderzoek heeft ook uitgewezen dat kinderen die naar de kinderopvang gaan, stabielere zijn in hun sociaal-emotionele ontwikkeling bij de start van de basisschool.

Opvang en onderwijs onder één dak heeft zo zijn voordelen.

- Een eenduidige visie, zodat een soepele overgang plaatsvindt als uw kind naar groep 1 gaat.
- De overdracht van opvang naar onderwijs is makkelijk en goed.

- Kinderen kunnen gebruik maken van alle faciliteiten in en om het schoolgebouw, met veel ruimte en uitdaging.
- De pedagogisch medewerkers en groepsleerkrachten van de school vormen één team en werken nauw samen.
- Broertjes en zusjes worden op één plek ondergebracht.

In ons kindcentrum staat het belang van het kind centraal. Elk kind is uniek en heeft zijn/haar eigen behoefte. Daar proberen we goed naar te kijken en te luisteren en bij aan te sluiten. Er is ruimte voor ontmoeten, ontdekken, ontspanning, beweging en plezier voor de optimale ontwikkeling van uw kind. Stimuleren, motiveren en verantwoordelijkheid zijn daarbij onze waarden.

Openingstijden

ma, di, wo en do: 07.30 - 18.00 uur

vrij: gesloten*

* *Bij voldoende aanmeldingen kan worden overwogen om ook op vrijdag open te gaan*

5.6 Buitenschoolse opvang (BSO)

Kindcentrum Koningin Juliana biedt buitenschoolse opvang (BSO) aan en verzorgt de naschoolse opvang voor kinderen van 4 tot 13 jaar. Na een dag in de klas even chillen met je vrienden/vriendinnen, een leuke uitdagende activiteit doen of sporten is allemaal mogelijk.

Een eigen BSO heeft veel voordelen: de BSO sluit aan bij de eigen visie van de school.

- Kinderen blijven in hetzelfde vertrouwde pedagogische klimaat met dezelfde waarden en normen.
- De BSO maakt gebruik van alle faciliteiten in en om het schoolgebouw.
- De groepsleerkrachten en pedagogisch medewerkers vormen één team en werken nauw samen.
- De overdracht van onderwijs naar opvang en vice versa verloopt goed en soepel.

In de BSO ligt het accent op ontspanning en vrije tijd. Het belang van het kind staat voor ons centraal. Elk kind is immers uniek en heeft zijn/haar eigen behoefte. Daar proberen we goed naar te kijken. Er is ruimte voor ontspanning, activiteiten, beweging en plezier, waarin we de kinderen stimuleren, motiveren en verantwoordelijkheid leren nemen.

Buitenschoolse opvang kan bestaan uit voor- en naschoolse opvang en opvang tijdens de schoolvakanties.

Openingstijden

VSO:

ma t/m do: 07.30 – 08.30

BSO:

ma, di en do: 14.30 - 18.00 uur

wo 12.30 - 18.00 uur voor kinderen

vrij: gesloten*

* Bij voldoende aanmeldingen kan worden overwogen om ook op vrijdag open te gaan

Inschrijven kan voor zowel het KDV als voor de BSO op onze website www.kindcentrum-koninginjuliana.nl via de knop 'inschrijven kinderopvang'.

Hoofdstuk 6

Kindcentrum Koningin Juliana zorgt voor uw kind

"Het mooiste dat je een kind kunt geven is een kans."

Onderwijs maak je samen

6.1 Het kind centraal

Bij ons zijn alle kinderen van 4 tot 13 jaar welkom om onderwijs te volgen! Aansluiten bij de onderwijsbehoefte van ieder kind is een belangrijk uitgangspunt op Kindcentrum Koningin Juliana.

De vraag die we ons daar bij stellen is: wat heeft dit kind nodig om te leren? De zorg voor kinderen is een wezenlijk onderdeel van ons onderwijs. Doordat we doelgericht werken en uitgaan van de mogelijkheden van individuele kinderen, stemmen we het onderwijs af op de behoefte van de kinderen. Door middel van gerichte observaties en toetsen worden de vorderingen van de kinderen op de verschillende leer- en ontwikkelingsgebieden gevolgd.

Voor kinderen die bijzondere zorg nodig hebben in hun ontwikkeling zoeken we graag naar mogelijkheden. We willen ons richten op wat kan, op wat gerealiseerd kan worden, op wat mogelijk is of mogelijk gemaakt kan worden. De kern van passend onderwijs is dat alle kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen op school. Het kind staat hierbij centraal!

6.2 We volgen de leerontwikkeling van een kind

De ontwikkeling van de kinderen die ons zijn toevertrouwd volgen we nauwkeurig, dit geldt voor alle leeftijdsgroepen.

- Binnen het KDV maken we gebruik van een observatiesysteem, Konnect, met ontwikkellijnen voor kinderen van 0-4 jaar in Konnect. Hierin wordt de ontwikkeling van de kinderen geobserveerd en gevolgd door de pedagogische medewerker. Ook de pedagogisch coach en de intern begeleider (0-6 jaar) zijn hierbij betrokken

- Bij de kleuters (groep 1/2) maken we gebruik van het **kind volgsysteem** KIJK! Hierin worden de verschillende ontwikkelingsgebieden geobserveerd en gevolgd door de leerkracht.
- Vanaf groep 3 volgen we de ontwikkeling van elke leerling met ons digitaal leerlingvolgsysteem in Parnassys. Gedurende het hele schooljaar houden we zorgvuldig bij welke (onderwijs)resultaten de leerlingen behalen. Daarvoor gebruiken we diverse methode gebonden toetsen. Naast de methode gebonden toetsen worden in de groepen 3-8 een aantal **Cito-toetsen** afgenomen. Deze toetsen nemen we af om ons onderwijs af te kunnen stemmen op de behoefte van het kind. Daarnaast gebruiken we het als evaluatie van ons eigen handelen.
- De Cito toetsen zijn er voor de groepen 3-8. In onderstaand schema kunt u zien op welk moment we welke toets afnemen. De toetsen aangegeven met oranje worden altijd afgenomen. De met blauw gemarkeerde toetsen worden afhankelijk van het (lees)niveau van het kind afgenomen.

Onafhankelijke Genormeerde Toetsen en observaties

M = midden van het schooljaar

E = eind schooljaar

Groep					3		4		5		6		7		8	
Afname					M	E	M	E	M	E	M	E	M	E	M	E
Rekenen 3.0						■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Begrijpend lezen 3.0 LIB								■	■	■	■	■	■	■	■	
Spelling/ Taalverzorging 3.0 LIB						■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
AVI tekstlezen*					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
DMT-woordlezen					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Eindtoets IEP																■

(* Wanneer het AVI eindniveau behaald is, worden kinderen niet meer getoetst)

De toets resultaten worden geregistreerd in het eerdergenoemde leerlingvolgsysteem, Parnassys. De gegevens worden geanalyseerd door de leerkrachten in samenwerking met de intern begeleider. Hierop stemmen we ons onderwijsaanbod af.

Na groep 8 gaan de kinderen naar het voortgezet onderwijs, om de juiste keuze voor het vervolgonderwijs te bepalen gebruiken we voor alle kinderen dezelfde route:

- De leerkracht van groep 6 stelt samen met de directeur en de IB-er een verwachting voor het VO op. Dit doen zij op grond van: de gegevens uit het

leerlingvolgsysteem, de motivatie en de werkhouding van de leerling. Mogelijk wordt deze verwachting bijgesteld in groep 7.

- Het definitieve advies krijgt een kind in groep 8, voor de verplichte Eindtoets Basisonderwijs. Binnen onze stichting nemen we op alle scholen de IEP-toets af. Het 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.

Naast de resultaten op vakgebieden monitoren we ook de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen. Hiervoor wordt door de leerkrachten een vragenlijst per kind ingevuld, kinderen in de groepen 5-8 vullen ook een vragenlijst in. Deze resultaten bespreken we intern. Wanneer er aanleiding voor is wordt er met de kinderen en/of de ouder(s)/verzorger(s) een gesprek gevoerd. De manier waarop een kind in zijn of haar vel zit, geeft mede zicht op de voorwaarde om tot leren te komen. Hierbij kijken we op individueel niveau, maar ook op groepsniveau.

6.2.1 Handelingsgericht werken

Door de observaties en het volgen van de kinderen krijgen we steeds meer zicht op wat de kinderen nodig hebben. Handelingsgericht werken is een systematische manier van werken. Hierbij wordt het onderwijsaanbod afgestemd op de basisbehoeften en onderwijsbehoeften van ieder kind.

Wat betekent handelingsgericht werken?

Zicht krijgen op de onderwijsbehoeften van kinderen en daarbij een passend aanbod realiseren.

We houden rekening met verschillen tussen kinderen en onderkennen dat het ene kind meer tijd nodig heeft om iets zich eigen te maken dan een ander kind. We proberen hier zoveel mogelijk rekening mee te houden in de instructie (uitleg) en in de verwerking.

6.2.2 Wanneer er zorgen zijn

Wanneer blijkt dat een kind zich niet in voldoende mate ontwikkelt, is er altijd contact tussen leerkracht en ouders. De leerkracht onderzoekt wat er nodig is en stelt in overleg met de intern begeleider een plan op. Dit kan een onderdeel zijn van het groepsplan. Dit plan wordt besproken met ouder(s)/verzorger(s). In dit plan worden doelen, acties en evaluatiemomenten genoemd.

Het kan voorkomen dat een kind ondanks, alle extra inspanningen, de stof niet onder de knie krijgt. We willen dan verder onderzoeken waar het aan ligt. Omdat we in sommige gevallen meer informatie nodig hebben om een kind goed te kunnen begrijpen en daarmee goed te ondersteunen winnen we soms extern advies in. Als er een onderzoek komt, is er altijd overleg met ouder(s)/verzorger(s). Ouder(s)/verzorger(s) moeten toestemming geven voor het onderzoek. Ook kunnen wij het advies geven om buiten de school professionele hulp te zoeken.

6.2.3 Ontwikkelingsperspectief

Het kan voorkomen dat een kind met één vak niet goed mee kan komen. Het is mogelijk dat een kind met alle vakken gewoon met de groep meedoet, maar alleen voor bijvoorbeeld rekenen een eigen programma krijgt. Zo kan het kind in eigen tempo doorgaan en dit vak op een bij hem/haar passende manier verwerken. Als een kind structureel voor een onderdeel een eigen programma krijgt dat afwijkt van het reguliere lesprogramma, schrijven we voor dit kind een **ontwikkelingsperspectief, een OPP**. We geven hiermee aan, dat het kind naar alle waarschijnlijkheid de einddoelen voor één of meerdere vakgebieden van het basisonderwijs niet zal halen. Ook wanneer op de sociaal-emotionele ontwikkeling meer nodig is dan de basisondersteuning, kan er een OPP opgesteld worden. Het ontwikkelingsperspectief wordt met de ouder(s)/verzorger(s) besproken en door hen ondertekend.

6.2.4 Meer- en hoogbegaafdheid

Er zijn kinderen voor wie het reguliere aanbod niet voldoende is om tot leren te komen. Observaties, gesprekken met ouder(s)/verzorger(s), kindgesprekken en toetsen kunnen aanleiding geven om het reguliere aanbod aan te passen.

We werken hierbij naast onze eigen observaties met het programma **digitaal handelingsprotocol hoogbegaafdheid (DHH)**. Op deze manier proberen we de kinderen vroegtijdig in beeld te krijgen. In de groepen 1, 3 en 5 wordt hiervoor de quickscan, een digitale vragenlijst die de leerkracht voor alle kinderen invult, afgenomen. Wanneer er aanleiding voor is, worden ook ouder(s)/verzorger(s) gevraagd om een vragenlijst in te vullen. Het DHH komt dan met een advies voor het vervolg.

We bieden drie leerlijnen op het gebied van meer- en hoogbegaafdheid op onze school:

- Kinderen in de **eerste leerlijn** krijgen *uitdagend materiaal* dat een onderdeel is van de methode. Er wordt in de groepen 3 t/m 8 gewerkt met compacten en verrijken met de plusboeken van de methodes en in de kleutergroepen wordt er creatief gebruik gemaakt van de aanwezige materialen om kleuters uit te dagen. Compacten betekent dat we de lesstof terugbrengen tot de essentie. De verantwoordelijkheid van deze leerlijn en wie in deze leerlijn zitten ligt bij de groepsleerkracht.
- Kinderen in de **tweede leerlijn** gaan naar de *'Breinbrekers'*. Binnen de tweede leerlijn is aandacht voor executieve functies als plannen, organiseren en leren. Er wordt gewerkt met uitdagend materiaal, passend bij de verschillende vakgebieden. De kinderen krijgen wekelijks een instructie voor deze materialen. De verwerking vindt plaats in de eigen groep. De Intern begeleider bepaalt, samen met de leerkracht van de tweede leerlijn en de groepsleerkracht, wie in aanmerking komt voor de tweede leerlijn.
- De **derde leerlijn** is de *bovenschoolse plusklas* van onze stichting (vanaf groep 6). Voor de kinderen uit de lagere groepen is er de plusklas Woudenberg. De intern begeleider bepaalt aan de hand van bepaalde voorwaarden welke kinderen er aangemeld worden voor deze plusklas. Hierbij is het DHH een hulpmiddel.

Voor de kinderen van groep 8 zijn er mogelijkheden om aan te sluiten bij een uitdagend programma dat aangeboden wordt op een middelbare school.

Het doel van de hierboven beschreven werkwijze is tweeledig: Aansluiten bij de motivatie van het kind én het oefenen van cognitieve, maar ook sociaal emotionele- en creatieve vaardigheden.

6.2.5 Dyslexie

Dyslexie betekent dat iemand 'ernstige en hardnekkige problemen heeft bij de automatisering van het lezen en/of de spelling'. Dyslectische kinderen hebben, ondanks extra hulp, moeite met foutloos en vlot leren lezen en spellen. We hanteren op de KC Koningin Juliana een **dyslexie protocol** als onderdeel van ons zorgplan, waarin veel aandacht is voor signalering en diagnose. Wanneer een kind ondanks extra ondersteuning van een half jaar onvoldoende scores blijft halen, kan er een beschikking voor onderzoek worden aangevraagd bij de gemeente. Wanneer er een beschikking is afgegeven kiezen ouder(s)/verzorger(s) een onderzoeksinstantie waar het onderzoek wordt afgenomen.

6.3 Samenwerkingsverband de Eem

Stichting PCO Gelderse Vallei 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.

6.3.1 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 ouder(s)/verzorger(s) 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.

6.3.2 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.

6.3.4 Een passend onderwijsaanbod voor elk kind

Samenwerkingsverband 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.

Is een kind bij ons - of eventueel op een andere reguliere 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 ouder(s)/verzorger(s), 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 ouder(s)/verzorger(s) het niet eens met dit besluit, dan kunnen zij een beroep doen op de Geschillenregeling.

6.3.5 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 al bij het kind of het gezin betrokkenen

Doel van de ondersteuningsteam:

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. Dit overleg noemen we een meervoudig diagnostisch overleg (MDO)

Wie roept het ondersteuningsteam bij elkaar ?

De IB-er neemt, met toestemming van ouder(s)/verzorger(s), het initiatief om (een deel van) het ondersteuningsteam voor een MDO 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 ouder(s)/verzorger(s) zijn als eerste verantwoordelijk voor het kind en dus 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 bovenschoolse 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 al 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 - HGW. Wij geloven in de kracht van school gebonden ondersteuningsteams omdat het een samenwerkingsmodel is tussen school, ouder(s)/verzorger(s) 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- ouder(s)/verzorger(s)- wijkteam) een plan realiseren dat past bij wat er voor het kind nodig is.

6.3.6 Het schoolondersteuningsprofiel

Ouder(s)/verzorger(s) 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 beschreven in het **Schoolondersteuningsprofiel (SOP)**. Ook ons kindcentrum heeft zo'n profiel gemaakt. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen dit bekijken op onze website onder het kopje **Ouder-Info**.

6.3.7 Ouder(s)/verzorger(s) (en leerkrachten) denken mee

Medezeggenschap hebben ouder(s)/verzorger(s) (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.swvdeem.nl staat meer informatie over de OPR, de leden en medezeggenschap.

6.3.8 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.

Voor meer informatie:

Samenwerkingsverband de Eem,
Burgemeester De Beaufortweg 16, 3833 AG Leusden
- www.swvdeem.nl
- Emailadres: info@swvdeem.nl
- telefoonnummer: 033 – 760 11 91.

JOSEE

JOSEE is het gezamenlijk steunpunt voor jeugd en ouder(s)/verzorger(s) van SWV de Eem (primaire onderwijs) en SWV Eemland (voortgezet onderwijs). We werken in de regio Eemland (gemeenten Amersfoort, Baarn, Bunschoten-Spakenburg, Leusden, Soest en Woudenberg). Het steunpunt is bedoeld om jeugd en ouder(s)/verzorger(s) te informeren en ondersteunen op het gebied van passend onderwijs. Tegelijkertijd signaleert JOSEE het als er iets verbeterd kan worden op het gebied van passend onderwijs in de regio. Kom je ergens zelf niet uit? Neem contact op! JOSEE beantwoordt al jouw vragen, gaat in gesprek en ondersteunt waar nodig. Ook is er de mogelijkheid om op ons spreekuur (op afspraak) te komen.

Voor meer informatie:

- www.josee.nu
- emailadres: contact@josee.nu
- telefoonnummer: 033 – 30 30 488.



6.4 Verwijsindex jeugdzorg

Sinds een aantal jaren wordt in veel gemeenten gewerkt met lokale **verwijsindexen of risicosignaleringsystemen** om partners in de keten van de jeugd en zorg beter met elkaar te laten samenwerken. Het principe is: indien een hulpverlener zich zorgen maakt over een kind dat hij begeleidt of hulp biedt, kan de hulpverlener een signaal over dat kind afgeven in de lokale verwijsindex. In de verwijsindex worden alleen algemene gegevens vermeld: naam, geboortedatum en Burgerservicenummer (BSN).

Wanneer twee signalen over hetzelfde kind worden afgegeven, ontstaat er een match en worden de hulpverleners hiervan op de hoogte gesteld. Ze nemen contact met elkaar op en stemmen hun hulp en zorg over het kind onderling af. Veel van deze lokale verwijsindexen zijn al aangesloten op de **Landelijke Verwijsindex Risicjongeren (VIR)**. Hierdoor kunnen signalen tussen verschillende lokale verwijsindexen uitgewisseld worden en dus matches van signalen over hetzelfde kind ontstaan. Op deze manier worden hulpverleners uit verschillende gemeenten van elkaars activiteiten op de hoogte gesteld en kunnen samen zorgen dat het kind de juiste hulp krijgt. Ouder(s)/verzorger(s) worden altijd geïnformeerd, wanneer er een melding in de VIR gedaan wordt en hebben de mogelijkheid bezwaar aan te tekenen.

Hoofdstuk 7

Kindcentrum Koningin Juliana, samen stappen verder

‘Veilig samen groeien!’

7.1 Algemeen

Onderwijs en opvoeding zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Ouder(s)/verzorger(s), school en leerkrachten hebben dus een belangrijk gemeenschappelijk doel: leerlingen zo goed mogelijk begeleiden en volgen bij hun ontwikkeling. Samenwerking met ouder(s)/verzorger(s) vinden wij daarbij vanzelfsprekend. Wij hebben daarin als school onze eigen verantwoordelijkheid, maar we rekenen op grote betrokkenheid van de ouder(s)/verzorger(s). 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.

7.2 Informatiebronnen en contactmomenten

Er zijn allerlei manieren waarop u informatie over onze school en/of uw kind(eren) krijgt.

Bij de start van schooljaar staan alle belangrijke data in de kalender in Parro. En de leerkracht deelt digitaal alle informatie die voor het komende schooljaar nodig is. De leerkracht zet hierin in het kort uiteen welke leerstof er aan bod komt, vertelt iets over de manier van werken, en meldt allerlei belangrijke data voor het nieuwe schooljaar, enz. Een 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.

7.2.1 Informatie- en voortgangsgesprekken n.a.v. de ontwikkeling van uw kind.

De data voor deze spreekavonden vindt u op de eerdergenoemde kalender:

Medio september vindt er een startgesprek plaats waarin leerkracht en ouder(s)/verzorger(s) kennismaken en de verwachtingen op elkaar afstemmen.

Medio november vindt er een voortgangsgesprek plaats. Dit gesprek is facultatief, waarbij zowel de ouder(s)/verzorger(s) als de leerkracht beide aan kunnen geven graag een gesprek te willen. Voor de kinderen van groep 1/2 is dit gesprek verplicht in verband met het 'KIJK'- rapport.

Medio februari vindt er een rapportgesprek plaats. In dit gesprek wordt het eerste rapport en de resultaten van de afgenomen toetsen besproken. Voor dit gesprek worden alle ouder(s)/verzorger(s) uitgenodigd. Deze gespreksronde is voor de groepen 1/2 facultatief.

Medio april vindt er weer een voortgangsgesprek plaats. Dit gesprek is weer facultatief, waarbij zowel de ouder(s)/verzorger(s) als de leerkracht beide aan kunnen geven graag een gesprek te willen. Voor de kinderen van groep 1/2 is dit gesprek verplicht in verband met het 'KIJK'- rapport.

Medio juni is er ruimte voor een afrondend gesprek, waarin laatste zaken besproken kunnen worden. Dit gesprek is facultatief, waarbij zowel de ouder(s)/verzorger(s) als de leerkracht beide aan kunnen geven graag een gesprek te willen.

Mocht u, buiten deze gesprekkencyclus om, vragen hebben aan de leerkracht, dan nodigen wij u uiteraard van harte uit om deze te stellen en indien nodig een aparte afspraak te maken met een van onze medewerkers. Daarnaast is er altijd contact met u als uw kind verandert van een niveau van zorg en proberen we u goed op de hoogte te houden van zaken die in de klas spelen.

Bij gespreksavonden plannen we voor elk kind één tijd voor gesprek. Als ouder(s)/verzorger(s) gescheiden zijn en beide de voogdij of co-ouderschap hebben, geldt die uitnodiging voor beide ouders. De uitnodiging wordt verstuurd naar de eerstverantwoordelijke ouder (het officiële woonadres van het kind/kinderen), en als hier afspraken over gemaakt zijn, ook met de andere ouder. Mocht het voor de betreffende ouder onoverkomelijk zijn bij het gesprek met de ex-partner aanwezig te zijn, dan kan deze ouder op een ander moment geïnformeerd worden door de groepsleerkracht. Deze ouder kan hiervoor een verzoek indienen bij de groepsleerkracht.

7.3 Ouderbetrokkenheid

7.3.1 Medezeggenschapsraad (MR)

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 ouder(s)/verzorger(s) en drie leerkrachten zijn lid van deze raad. In de MR worden zaken besproken die kinderen en ouder(s)/verzorger(s) 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. Onze MR is via 1 lid vertegenwoordigd in deze GMR. De GMR vertegenwoordigt de medezeggenschapsraden van alle scholen van onze stichting in de contacten met het bestuur. Zij houdt zich bezig met algemeen beleid. Onze MR heeft een deel van haar bevoegdheden overgedragen aan de GMR. De MR vergadert ongeveer eenmaal per zes weken en bestaat uit de volgende leden:

Namens de ouder(s)/verzorger(s)/verzorgers:

Ilse Robbertsen, Martijn Por en Reinier van Santen

Jacco Overdulve heeft namens KC Koningin Juliana zitting in de GMR

Namens het personeel:

Rianne Riezenbosch, Chantal Bolder, Anne Swarts

U kunt de MR ook mailen via: mr.kj@pcogv.nl

7.3.2 Activiteitencommissie (AC)

De **AC** bestaat uit een groep ouder(s)/verzorger(s) van kinderen van onze school en 2 leerkrachten. Zij coördineren zoals de vieringen van verschillende feesten, de realisatie van sport- en speldagen, schoolreisjes, feesten en allerhande andere zaken.

Voor alle activiteiten die de activiteitencommissie onderneemt en die het schoolleven meer kleur en fleur geven, is uiteraard geld nodig. Daarom vraagt de activiteitencommissie ieder jaar een **vrijwillige bijdrage** van de ouder(s)/verzorger(s)/verzorgers.

De verschillende taken worden in onderling overleg vastgesteld.

De AC zal voor schooljaar 2024-2025 uit de volgende leden bestaan:

Namens de ouder(s)/verzorger(s):

Danielle Veerman
Ilse van Alphen
Annelinde Firet
Inge Broeders
Maaïke Blok
Sophie van Dijk

Namens het team:

Jacqueline van Ledden
Willy Oving

7.3.2.1 De vrijwillige ouderbijdrage

Alle kinderen in Nederland hebben recht op gratis toegankelijk onderwijs. De overheid is verplicht hiervoor zorg te dragen. Dit betekent dat ouder(s)/verzorger(s) voor kinderen tot 18 jaar geen schoolgeld betalen. Wel mag de school ouder(s)/verzorger(s) vragen om een vrijwillige ouderbijdrage voor extra activiteiten, dus buiten het reguliere onderwijsprogramma om. Per 1 augustus 2021 is bij wet geregeld dat kinderen nooit mogen worden uitgesloten van deze extra activiteiten, ook niet als ouder(s)/verzorger(s) de bijdrage niet kunnen of willen betalen.

Scholen mogen ouder(s)/verzorger(s) een bijdrage in de kosten vragen. Voorwaarden zijn dat deze bijdrage vrijwillig is en de ouder(s)/verzorger(s) in de Medezeggenschapsraad ermee hebben ingestemd. De vrijwillige ouderbijdrage wordt gebruikt voor het organiseren van extra activiteiten, die niet onder het normale lesprogramma vallen en waarvoor de school ook geen bijdrage ontvangt van de gemeente of van het Rijk. Bij deze extra activiteiten moet u denken aan kosten voor het schoolreis en het schoolkamp (groep 8), het sinterklaasfeest, het kerstfeest, de paaslunch, de sportdag, extra kosten rondom een project enz. Zonder uw vrijwillige bijdrage kunnen deze activiteiten niet plaatsvinden.

Voor het schooljaar 2024/2025 is de vrijwillige ouderbijdrage door de MR vastgesteld:

Leerling uit groep 1 t/m 7: Totaal Euro 55

Leerling uit groep 8: Totaal Euro 120 (inclusief kamp)

Vanaf 2024/2025 wordt deze bijdrage in 2 termijnen geïnd via de 'Schoolkassa' in Parro. U ontvangt hier separaat informatie over.

"Bij elkaar komen is een begin, bij elkaar blijven is een proces, met elkaar samenwerken is succes!"

Henry Ford

7.4 Samenwerking met partners

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 één keer per jaar is er een themaweek kerk/school met een feestelijke viering op zondag voor de kinderen en hun ouder(s)/verzorger(s).

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.

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.

Standaard onderzoeken

Op de basisschool krijgen kinderen twee standaard onderzoeken. Dit gebeurt rond 6 jaar en rond 10 jaar door de doktersassistent. Bij deze onderzoeken wordt gelet op de groei en ontwikkeling. Ook wordt gevraagd hoe het met uw kind thuis, op school en in de vrije tijd gaat. Ouder(s)/verzorger(s)/verzorgers zijn bij deze onderzoeken niet aanwezig. U krijgt thuis voorafgaand aan het onderzoek een brief met daarbij een vragenlijst. U kunt hierop ook aangeven of u vragen heeft over de gezondheid of het gedrag van uw kind.

Spreekuren

Zijn er bijzonderheden of heeft u vragen, dan wordt u samen met uw kind uitgenodigd voor het spreekuur van de jeugdarts of jeugdverpleegkundige. Ook kunt u zelf een afspraak maken als u vragen heeft over de ontwikkeling, gezondheid (gehoor, zien, motoriek, groei), welzijn of opvoeding van uw kind. Hierbij kunt u denken aan onderwerpen als eten, slapen, zindelijkheid, de sociaal-emotionele ontwikkeling en de puberteit (als het kind iets ouder is).

Nog vragen of een afspraak maken?

<https://ggdru.nl/thema/mijnkind/jgz/>

<https://ggdru.nl/over-de-ggd/contact/>

Of bel op werkdagen tussen 08.30 en 17.00 uur Tel. 030 6086086

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. Ook is er de Bieb op School:

Met de Bibliotheek op school slaan onderwijs, bibliotheek en gemeente de handen ineen en komt er dagelijks aandacht voor leesplezier en mediawijsheid op school én thuis.

De Bibliotheek op school wil kinderen en jongeren stimuleren om meer te lezen en ze leren om beter en verstandiger om te gaan met internet, sociale media en games. De Bibliotheek helpt op basisscholen en middelbare scholen om deze doelen te bereiken. Dat doen we met deskundige leesconsulenten, met inspirerende boeken en met een goede digitale lees- en leeromgeving.

Vanuit de Bibliotheek ondersteunt een professionele leesconsulent de leescoördinator en het team van de school. Daarnaast helpt een digitaal portaal de school bij het zoeken en registreren van boeken, het stimuleren van lezen, het bijhouden van de leeshistorie en het vinden van betrouwbare informatie.

Hoofdstuk 8

Kindcentrum Koningin Juliana staat voor kwaliteit

8.1 Visie op kwaliteit

Wij vinden het van groot belang om kritisch naar de kwaliteit van ons onderwijs te blijven kijken. Wij willen dan ook een lerende organisatie zijn waarbij we systematisch werken aan verbetering van ons onderwijs aan kinderen. Hierbij is het volgens ons niet alleen belangrijk om te kijken naar Cito gegevens, maar zeker ook andere gegevens spelen hierbij een belangrijke rol. Zo spelen meningen en ervaringen van kinderen, ouder(s)/verzorger(s) en externe samenwerkingspartners hierbij voor ons een belangrijke rol. Daarnaast betekent kwaliteit volgens ons dat veranderingen gebaseerd moeten zijn op gedegen onderzoek en ervaringen uit de praktijk.

8.2 Kwaliteit en resultaat in de praktijk

Werken aan kwaliteit betekent dat wij continu reflecteren op onze werkwijze. Resultaten worden volgens een vaste structuur verzameld, geanalyseerd en geïnterpreteerd, waarna onze aanpak waar nodig bijgesteld worden, om kinderen zo optimaal mogelijk te begeleiden. Dit wordt zowel op individueel kindniveau gedaan als op groeps- en schoolniveau. Op deze manier houden we de ontwikkeling van kinderen en groepen goed in kaart.

Elke 4 jaar wordt op KC Koningin Juliana een plan opgesteld waarin de ontwikkelingen voor de komende jaren worden beschreven. Dit gebeurt altijd in overleg met het team van opvang- en onderwijs-medewerkers. Het definitieve concept wordt vervolgens besproken met de MR en waar nodig bijgesteld. Op basis van dat plan voor meerdere jaren wordt ieder jaar een jaarplan opgesteld. In dit plan worden zaken vermeldt die het kindcentrum in dat schooljaar wil aanpakken, met als doel om opvang en onderwijs verder door te ontwikkelen en de kwaliteit verder te verbeteren. Ook dit plan wordt besproken met de MR.

8.3 Jaarplan 2024-2025

Voor het schooljaar 2024-2025 is er een nieuw jaarplan opgesteld. In dit plan zijn de volgende speerpunten beschreven:

...wordt begin oktober toegevoegd.

8.4 Behaalde resultaten in voorgaande schooljaren

Als we spreken over de kwaliteit van het basisonderwijs wordt vaak gekeken naar het resultaat aan het eind van groep 8. Het aantal kinderen dat naar een bepaald schooltype gaat zou iets zeggen over de kwaliteit van onze school. Hoe hoger de vorm van voortgezet onderwijs, des te beter de school is.

Als alleen deze uitstroomgegevens doorslaggevend zijn, betekent dat een enorme verarming van ons onderwijs. We bieden veel kinderen zorg, maar ieder kind is uniek in zijn/haar eigen aard en mogelijkheden. Wij willen kinderen hierin zo goed mogelijk begeleiden.

Met enkele cijfers proberen we u inzicht te geven in de resultaten van de specifieke zorg voor de kinderen in het **afgelopen schooljaar 2023-2024**.

- verwijzingen SO/SBO
- ondersteuning arrangementen vanuit SWV de Eem?
 - 2 leerlingen doublure in groep 3 t/m 8
 - 4 leerlingen kleuterverlenging
 - 3 leerlingen kleuter versnelling
- eigen leerlijn/OPP?

De **uitstroom** naar het voortgezet onderwijs is te lezen in de volgende tabel

8.4.1 Uitstroom naar het Voortgezet Onderwijs

Jaar	Pro	Vmbo - Basis	Vmbo - Basis/ Kader	Vmbo - kader	Vmbo- kader/TL	VMBO -TL	TL/Havo	Havo	Havo /VWO	VWO	Totaal 8
Aantal 2020/2021	0	0	1	2	3	2	2	8	4	3	25
Percentage	0%	0%	4%	8%	12%	8%	8%	32%	16%	12%	
Aantal 2021/2022	0	2	2	3	0	6	1	6	3	2	25
Percentage	0%	8%	8%	12%	0%	24%	4%	24%	12%	8%	
Aantal 2022/2023	0	1	0	4	0	4	4	6	3	6	28
Percentage	0%	3,6%	0%	14,3%	0%	14,3%	14,3%	21,4%	10,7%	21,4%	
Aantal 2023-2024	0	0	1	3	2	1	8	1	3	6	25
Percentage	0%	0%	4%	12%	8%	4%	32%	4%	12%	24%	

8.4.2 Verwijzingscijfers naar SBO/ SO

Schooljaar	2021/ 2022	2022/ 2023	2023/2024
Speciaal Basisonderwijs (SBO)	0	1	1
Speciaal Onderwijs (SO)	0	0	1

8.4.3 De scores van de Doorstroomtoets (IEP) in groep 8

Jaar toets afname	2021	2022	2023	2024
Landelijk gemiddelde	79,7	80,0	79,5	78,0
Schoolscore KC Koningin Juliana	81,7	79.2	80.6	80.1

In 2016 is door PCO Gelderse Vallei gekozen voor de eindtoets IEP. De scoring is anders in vergelijking met die CITO hanteert. De inspectieondergrens voor de IEP-eindtoets is een score van rond de 79, afhankelijk van de scholengroep waarbinnen het kindcentrum valt.

Voor ons dus elke keer cijfers om lering uit te trekken. Voor een ander moeilijk te duiden, omdat het kind en bijkomende begeleiding en zorg niet in cijfers uit te drukken zijn.

De resultaten van het onderwijs zijn om die reden moeilijk te omschrijven. We staan ervoor, dat kinderen die onze school verlaten, een goede aansluiting hebben bij de school voor voortgezet onderwijs die voor hen geschikt is. Dit is afhankelijk van wat een kind aankan. We werken aan de vorming van zelfbewuste, sociaal voelende mensen.

Hoofdstuk 9

Schooltijden en verlof

9.1 Schooltijden

Maandag, dinsdag en donderdag:

Groep 1 t/m 8 08.30 - 14.30 uur

Woensdag

Groep 1 t/m 8 08.30 - 12.30 uur

Vrijdag:

Groep 1 t/m 4 8.30 - 12.00 uur

De vakanties worden jaarlijks door het bestuur vastgesteld in overleg met de andere scholen. We zorgen daarbij, dat de meeste vakanties gelijk vallen. Een aantal dagen is voor KC Koningin Juliana vrij ter beschikking. Die vullen we in voor studiedagen en extra vakantiedagen.

9.2 Vakantieverlof

Een dagje extra vakantie om de files voor te zijn, een midweek boeken of extra verlof voor bezoek aan het land van herkomst? Volgens de Leerplichtwet (LPW) is dit niet mogelijk en dus strafbaar. De enige mogelijkheid voor extra vakantieverlof is geregeld in artikel 11 sub f van de Leerplichtwet.

** De directeur kan éénmalig per schooljaar, voor maximaal 10 schooldagen, extra verlof verlenen buiten de reguliere vakanties. Dat kan als een kind, door de specifieke aard van het beroep van één van de ouder(s)/verzorger(s) 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.*

9.2.1 Procedure voor het aanvragen van extra vakantieverlof

Een verzoek voor extra vakantieverlof van maximaal 10 schooldagen moet minimaal 8 weken tevoren bij de directeur van het kindcentrum 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 ouder(s)/verzorger(s).

9.2.2 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 ouder(s)/verzorger(s) hun kinderen op dergelijke feestdagen thuishouden, mits dat twee dagen van tevoren aan de directeur van het kindcentrum wordt gemeld.

9.3 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 lesuren 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.

9.3.1 Procedure voor het aanvragen van overig verlof

Een verzoek voor verlof, moet worden ingediend bij de directeur van het kindcentrum. U kunt hiervoor een verlof-formulier invullen. Dit formulier vindt u op onze website: www.kindcentrum-koninginjuliana.nl onder de knop 'ouder-info' - Onderwijs. Een verzoek voor verlof van meer dan 10 schooldagen moet worden ingediend bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente van het kind.

Hoofdstuk 10

Praktische zaken van A tot Z

10.1 Buitenschoolse activiteiten

Dit zijn activiteiten die buiten de gewone leervakken vallen. Op onze school steken de leerkrachten hun energie nadrukkelijk in het lesgeven en in het begeleiden van de kinderen. We zijn er voor het onderwijs en daarom maken wij als school bewuste keuzes in waar we wel en niet aan mee doen.

10.2 Contact met de leerkracht en afmelden

Voor de communicatie met ouder(s)/verzorger(s) van onze leerlingen maken we gebruik de oudercommunicatie app Parro. Het grootste deel van de communicatie tussen ouder(s)/ verzorger(s) en school vindt plaats deze app. Parro staat in direct contact met het programma van onze leerling administratie – Parassys. De app vervangt niet het goede gesprek tussen leerkracht, ouder en evt. kind. Daarvoor blijven wij waarde hechten aan het echte gesprek.

Parro is een oudercommunicatiemiddel, met één communicatiemiddel voor alle informatie willen we de communicatie tussen ouder(s)/verzorger(s) en school versterken.

Waar is PARRO voor bedoeld?

- Leerkrachten delen hierin foto's en informatie over activiteiten die plaatsvinden in de klas;
- Via deze app kunt u aangeven of u kunt helpen bij activiteiten.
- In deze app is de kalender van school terug te vinden.
- We kunnen via deze app de oudergesprekken digitaal plannen.

- Via Parro kunt u korte gesprekken voeren met de leerkracht van uw kind. Hierdoor kunnen mededelingen via korte lijntjes worden doorgegeven en een afspraak maken wordt zo ook heel eenvoudig.
- Het ziekmelden van uw kind en bijv. een doktersbezoek doorgegeven gebeurt ook via Parro.
- De nieuwsbrief wordt verstuurd via Parro
- U kunt zelf uw privacy voorkeuren instellen via Parro.

Kortom, zoveel als mogelijk de 'schriftelijke' communicatie in één omgeving en één mobiele app. Voor meer informatie:

<https://www.parnassys.nl/producten/modules/parro/ouders>.

10.3 Dieren op school

Om kinderen met allergieën niet in problemen te brengen, is het op school verboden voor dieren. Voor korte tijd, gedurende een spreekbeurt bijvoorbeeld, mag het meestal wel, maar overlegt u dan van tevoren met de leerkracht. Als er kinderen met allergie in de klas zitten, kan het niet.

10.4 Fiets, auto of lopend?

De verkeers- en parkeersituatie rondom onze locatie vraagt uw en onze nadrukkelijke aandacht. We stimuleren in het kader van de verkeerssituatie en de veiligheid zoveel mogelijk lopend of met de fiets naar school te komen. De veiligheid van onze kinderen is een ieders verantwoordelijkheid. Laten we daar met elkaar goed op blijven letten. Op de stoep en op het schoolplein mag niet gefietst worden. Wanneer kinderen toch met de auto gebracht worden, zorgt u er dan voor dat de auto op een verantwoorde manier wordt geparkeerd. In de daarvoor bestemde vakken, niet op de stoep of op/voor de oprit van omwonenden. Het is ook niet de bedoeling dat u stopt op de weg om uw kind uit de auto te laten. Dit levert ook onveilige situaties op.

10.5 Foto's, video's en opnames

Voor intern gebruik, o.a. voor verdere professionalisering van leerkrachten, zullen incidenteel video-opnames gemaakt worden in de groepen. Ook worden er regelmatig foto's gemaakt van kinderen, die op de website geplaatst worden. Mocht u hier bezwaar tegen hebben, dan kunt u dit aangeven in de Parro app. *Ouder(s)/verzorger(s) wordt nadrukkelijk verzocht geen foto's van schoolactiviteiten met andere kinderen dan hun eigen zoon/dochter op de eigen facebook pagina te zetten.*

10.6 Gymlessen

Alle gymlessen op KC Koningin Juliana worden gegeven door een gediplomeerd vakleerkracht.

De groepen 1 en 2 hebben gymles in het *speellokaal*. Voor hen is geen speciale kleding vereist, wel een paar gym schoenen met naam. Die blijven gedurende het jaar op school.

De groepen 3 t/m 8 krijgen gymles in *sporthal de Camp*. Voor de gymles is aangepaste kleding verplicht: een korte broek en een shirt of een gypakje en gymschoenen. *Een gymtas met naam en de naam in de gymkleden en gymschoenen, kan veel problemen voorkomen.*

Voor het geval uw kind niet kan deelnemen aan de gymlessen, ontvangen wij graag even een berichtje van u.

10.7 Nieuwsbrief

Eens per 14 dagen geven wij een nieuwsbrief uit. Deze wordt via de Parro app naar alle gezinnen verstuurd. In deze brief leest u allerlei belangrijke informatie. Bijvoorbeeld over vakanties, schoolreisjes, belangrijke data, oproepen voor hulp van ouder(s)/verzorger(s), verslagen van bijzondere activiteiten. Leest u de nieuwsbrief goed, er staat belangrijke informatie in.

10.8 Scholing en studiedagen

Om bij te blijven in ons vak, om als team een doorgaande lijn te kunnen kiezen en bewaken, en om nieuwe vaardigheden op te doen, volgen we met elkaar en/of afzonderlijk regelmatig scholing. Dit is onderdeel van het personeelsbeleid binnen de school. Per jaar zijn er een aantal studiedagen gepland voor het hele team. In de gevallen dat de scholing voor het gehele team onder schooltijd plaats vindt, staan er extra vrije dagen gepland voor de kinderen. Deze extra vrije dagen zijn opgenomen in de schoolkalender. Indien een leerkracht van een groep een keer onder openingstijden een cursus moet volgen, wordt vervanging geregeld.

10.9 Sponsoring

Bij sponsoring geeft een sponsorgeld, 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.

Ouder(s)/verzorger(s) en leraren hebben het recht om via de medezeggenschapsraad 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, 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 schoolkrant, schoolgids of nieuwsbrief. 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.

Ouder(s)/verzorger(s), leraren en kinderen kunnen met klachten over sponsoring terecht bij de klachtencommissie. De klachtencommissie van de Stichting PCO Gelderse Vallei bestaat uit het langstzittende GMR lid oudergeleding, het langstzittende GMR lid personeelsgeleding, de voorzitter van de GMR en de algemeen directeur (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 ouder(s)/verzorger(s), teams en kinderen moeten organiseren.

Enkele regels uit het convenant zijn:

- > Nieuwe sponsorcontracten moeten zich richten op een gezonde levensstijl van kinderen.
- > 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 kinderen.
- > 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. Dit convenant vindt u op de website: <https://stichting-pcogv.nl/>

10.10 Toelating en (tijdelijke) verwijdering van kinderen

10.10.1 Aanmelding en toelating

Wij hebben met u als ouder/verzorger eerst een kennismakingsgesprek. In dit gesprek kan er over en weer informatie-uitwisseling plaatsvinden en ontvangt u een informatiepakket van ons. Mocht u na het kennismakingsgesprek kiezen voor kindcentrum KC Koningin Juliana, dan kunt u het aanmeldingsformulier uit het informatiepakket invullen en bij ons afgeven. In dat geval is uw kind voorlopig aangemeld. Een aantal maanden voordat uw kind naar school gaat, ontvangt u van ons een voorschools formulier waarop specifieke informatie gevraagd wordt. Mogelijk wordt naar aanleiding van dit formulier nog contact met u opgenomen. Toelating tot ons kindcentrum is geen probleem wanneer het kind basisschoolvaardig lijkt. Wij vragen u de christelijke identiteit van het kindcentrum te respecteren en de geldende normen en regels te accepteren.

10.10.2 Schorsing van een kind

Soms is er sprake van gedragsproblematiek waardoor andere kinderen niet optimaal kunnen leren of hun veiligheid zelfs in het geding is. Als school nemen we, in samenwerking met ouder(s)/verzorger(s), verschillende stappen om het kind weer op een goede manier in de klas te laten functioneren. Een enkele keer lukt het niet om tot een passende oplossing te komen en is de gedragsproblematiek zo groot en blijft de veiligheid van andere kinderen in het geding dat er tot een schorsing overgegaan wordt.

In het geval van schorsing volgt het kind geen lessen en komt niet op school. Dat gebeurt, net als bij verwijderingen, altijd door de directeur, in overleg met de clusterdirecteur. U ontvangt hierover een brief. In andere situaties weten wij als school niet direct een passende oplossing of is deze niet meteen voor handen. Ook in deze situaties heeft uw kind recht op onderwijs en mag hij/zij niet langer dan een week worden geschorst. De oplossing voor het onderwijs aan uw kind ligt veelal in het overleg met het samenwerkingsverband, de leerplichtambtenaar en natuurlijk de ouder(s)/verzorger(s) en het kind.

Als we een kind langer dan 1 dag schorsen, dan moeten we dit melden bij de onderwijsinspectie met opgave van redenen. Een kind mag maximaal één week worden geschorst.

10.10.3 Verwijderen

Het kan zijn dat wij als school en bestuur de beslissing moeten nemen dat de leerling niet langer op de school kan blijven. Er zal overgegaan worden naar een procedure van verwijdering. In geval van verwijdering is het bestuur de partij die dit formeel besluit. Als het bestuur een kind wil verwijderen, dient het eerst de betrokken groepsleraar te horen en in samenwerking met school en ouder(s)/verzorger(s) een andere school te zoeken. Met de invoering van passend onderwijs mag een kind 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 u als ouder(s)/verzorger(s).

Mocht u het niet eens zijn met plaatsing op deze school, dan wordt het overleg met u voortgezet 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 uw kind blijft uw kind op school totdat uw kind terecht kan op een nieuwe school. Kinderen mogen dus niet geschorst worden in afwachting van verwijdering.

Na verwijdering heeft uw kind geen toegang meer tot de school. Voor verwijdering gelden strenge regels:

- > Voor verwijdering moet het bestuur luisteren naar het verhaal van de ouder(s)/verzorger(s), het kind en de betrokken groepsleraar;
- > Het bestuur moet de leerplichtambtenaar direct inlichten over een besluit tot verwijdering;

> Het bestuur moet altijd aangeven wat de reden is van de verwijdering.

Voor de ouder(s)/verzorger(s) is er de mogelijkheid om bezwaar te maken tegen verwijdering. Er zijn regels rond het indienen van bezwaar.

10.10.4 Regels indienen bezwaar

1. U moet bezwaar maken binnen zes weken nadat het besluit schriftelijk bekend is gemaakt.
2. U moet het bezwaar schriftelijk indienen bij het bevoegd gezag van de school.
3. Het bevoegd gezag geeft u de kans om uw bezwaar mondeling toe te lichten. Het bevoegd gezag moet binnen vier weken gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken een beslissing nemen.
4. U hebt recht op inzage van het dossier van uw kind.
5. Tijdens de bezwaarprocedure kan de school uw kind weigeren. Als u erop staat dat de school uw kind wel toelaat:
U kunt een kort geding aanspannen bij de civiele rechter. Dan moet u zich wel laten vertegenwoordigen door een advocaat.
6. Als de school vasthoudt aan de verwijdering van uw kind, kunt u de zaak voorleggen aan de rechter:
In ons geval betreft het een school voor bijzonder onderwijs is. U kunt dan naar de civiele rechter. Dan moet u zich wel laten vertegenwoordigen door een advocaat.

10.11 Informatiegids en jaarkalender

Bij een kennismaking op onze school wordt de informatiegids uitgereikt. De informatiegids is te downloaden van de website. Ouder(s)/verzorger(s) die een gedrukt exemplaar van de informatiegids wensen te ontvangen, kunnen dit kenbaar maken bij de administratie (mail naar: administratie.kj@pcogv.nl).

De jaarkalender kunt u lezen in de Parro-app en wordt via de twee wekelijkse Nieuwsbrief regelmatig met u gecommuniceerd.

10.12 Verjaardagen van kinderen

Bij verjaardagen mogen de kinderen natuurlijk trakteren. Ze mogen naast de kinderen van hun klas de meesters en juffen iets lekkers geven, maar dat hoeft niet. We kiezen ervoor om de kinderen niet de klassen rond te laten gaan. Een traktatie is een extraatje, daarom is het goed als het iets kleins is. We laten de kinderen trakteren, als het tijd is voor eten en drinken. Tips voor een gezonde traktatie vindt u op:

www.gezondtrakteren.nl

10.13 Veilig klimaat

Ons 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 ontplooien en hun veiligheid te garanderen. Ons 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.

10.13.1 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 lastiggevoelt 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.

10.13.2 Preventie op school

Ons Kindcentrum probeert grensoverschrijdend gedrag te voorkomen door in de groep/klas systematisch aandacht te besteden aan hoe je met elkaar omgaat. Daarvoor zetten we o.a. de "Kanjertaining" in. De Kanjertaining 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 lastiggevoelt wordt, moet de leerling (of de ouder) met zijn/haar verhaal op school bij iemand terecht kunnen: de vertrouwenspersoon.

10.13.3 Vertrouwenspersoon op school

Bij de vertrouwenspersoon 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, ouder(s)/verzorger(s) 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. A. (Anne) Zwarts (groep 5 t/m 8)
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, ouder(s)/verzorger(s) 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.

10.13.4 Externe vertrouwenspersoon

De contactpersoon binnen het Kindcentrum is de schakel naar de externe vertrouwenspersoon. De externe vertrouwenspersoon kan degene die een klacht heeft verder begeleiden en zo 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 bespreken met 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 ouder(s)/verzorger(s), schoolteams en besturen.

De externe vertrouwenspersonen voor stichting zijn:

- Michèle Haagmans
- Gerian Verhoeven

10.14 Verzekeringen/aansprakelijkheid

KC Koningin Juliana heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een *ongevallenverzekering* en een *aansprakelijkheidsverzekering*.

Op grond van de *ongevallenverzekering* zijn alle betrokkenen bij activiteiten vanuit het kindcentrum (kinderen, personeel en 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 het kindcentrum zelf als zij die voor het kindcentrum actief zijn (bestuursleden personeel; vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen.

Het kindcentrum heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. Het kindcentrum (of zij die voor het kindcentrum optreden) moet 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. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering, en wordt (dan ook) niet door het kindcentrum vergoed.

Het kindcentrum is niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van kinderen. Kinderen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouder(s)/verzorger(s)) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een kind dat tijdens de schooluren of tijdens andere door het kindcentrum georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouder(s)/verzorger(s)) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten.

10.15 Wet op de privacy (AVG)

Per 25 mei 2018 is de nieuwe wet op de privacy, kortweg AVG, ingegaan. Dat heeft ook gevolgen voor ons als school. Van alle gegevens die we over u of over uw kind(eren) bewaren leggen wij vast waar we dat bewaren, waarom en hoe lang. Uiteraard nemen we als school privacy van gegevens uiterst serieus. We hebben daarom een externe organisatie in de arm genomen, waarmee we stap voor stap al onze gegevens en documenten nog meer beveiligen, zodat we volledig voldoen aan de eisen die de wet aan ons stelt. Dat is natuurlijk een dynamisch proces, omdat er iedere keer nieuwe gegevens, computerprogramma's, etc. bij komen.

Met bedrijven waarmee wij bepaalde leerling gegevens uitwisselen, zoals bijv. *Basispoort* en/of uitgevers van educatieve computerprogramma's, CITO en ons leerling administratiesysteem *Parnassys* hebben wij een verwerkersovereenkomst afgesloten. Dat betekent dat wij van die bedrijven de schriftelijke garantie hebben dat zij ook volgens de eisen van de wet met die gegevens om zullen gaan.

De nieuwe regelgeving geldt uiteraard voor alle scholen/Kindcentra van de Stichting PCO Gelderse Vallei en daarom wordt hier binnen de stichting beleid voor ontwikkeld.

10.16 Foto- en filmmateriaal

Als we als school foto's willen plaatsen op de website of *social media* dan hebben we daar de officiële toestemming van zowel ouder(s)/verzorger(s) als personeelsleden voor nodig. Die laatste staan immers ook regelmatig op de foto. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen hun toestemming aangeven in de Parro-app. Deze gegevens kunt u tussentijds zelf wijzigen als dat nodig mocht zijn.

10.16 Gegevens van kinderen en ouder(s)/verzorger(s)

Met de nieuwe wetgeving hebt u als ouder(s)/verzorger(s) het recht om op te vragen wat er over u en uw kind in onze gegevens bewaard wordt. Van alle gegevens gaan we vastleggen wat we precies bewaren, met welk doel en wie daar toegang toe hebben. Als u als ouder(s)/verzorger(s) komt om die gegevens, dan heeft de school maximaal een maand de tijd om die te overhandigen. Het bewaren van gegevens van kinderen die al van school zijn wordt aan banden gelegd, tenzij we daar gegronde redenen voor hebben. De manier waarop bijv. handelingsplannen verstuurd worden versleuteld verstuurd.

10.17 Ziekte en vervanging

De laatste jaren wordt het vinden van vervanging bij ziekte van leerkrachten in het basisonderwijs een steeds grotere uitdaging. Door een tekort aan leerkrachten zijn er minder invallers beschikbaar, dat betekent dat vervanging bij afwezigheid niet altijd opgelost kan worden.

10.17.1 Na ziekmelding van een leerkracht doorlopen we de volgende stappen:

- Vervanging door leerkracht van buitenaf (alle locaties van PCO GV zijn aangesloten bij een invalpool);
- Vervanging/ruiling door duo partner of andere interne collega die geen werkdag heeft; evt. van een andere locatie van het bestuur;
- Groep opsplitsen of twee groepen intern samenvoegen;
- Indien aanwezig en als de taken het toelaten, een vrij geroosterde leerkracht inzetten.

10.17.2 Bij de keuze die we maken streven we naar:

- zoveel mogelijk behoud van rust in zoveel mogelijk groepen;
- werkbaarheid van de situatie;
- geen inzet van directie of interne begeleider.

10.17.3 Bieden voorafgaande mogelijkheden geen aanvaardbare oplossing, dan wij ouder(s)/verzorger(s) de kinderen van de betreffende groep thuis op te vangen.

Daarbij houden we rekening met de volgende zaken:

- Alleen in uiterste geval de ouder(s)/verzorger(s) worden via Parro geïnformeerd;
- Voor kinderen die geen opvang hebben wordt er, in het uiterste geval, binnen het kindcentrum opvang geregeld;
- Lesrooster technisch kan het soms beter zijn om op opeenvolgende dagen verschillende groepen naar huis te sturen;

10.18 Zindelijkheid

Wanneer uw kind start op KC Koningin Juliana, verwachten wij dat het zindelijk is. Het is voor individuele leerkrachten onmogelijk een kind te verschonen en daarbij de klas alleen achter te laten. Mochten er op dit gebied problemen zijn, neemt u dan contact op met ons. Samen met u zoeken we naar een passende oplossing.

Hoofdstuk 11

Kindcentrum Koningin Juliana en stichting PCO Gelderse Vallei

Kindcentrum Koningin Juliana is onderdeel van Stichting Protestants Christelijke Organisatie voor Opvang & Onderwijs Gelderse Vallei (PCOGV). De Kindcentra die onder deze stichting vallen zijn:

In Barneveld:

Kindcentrum De Branding Norschoten, De Lange Voren 90

Kindcentrum De Branding Veller, Tusolaan 4

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 Holk Doornsteeg, Polderhof 2

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

11.1 Bestuur

Stichting PCO GV heeft een bestuur, dat uit 5 personen bestaat.

Het bestuur is als volgt samengesteld:

Voorzitter: dhr. A. van der Horst, Barneveld
Penningmeester: B. Kuiper

Mw. C. van der Velden
Vacature
Vacature

Directeur/bestuurder: dhr. J. Schaap, Ede

11.2 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:

1. De stichting stelt zich ten doel werkzaam te zijn tot oprichting en instandhouding van protestantschristelijke basisscholen en/of speciale scholen voor basisonderwijs.
2. Haar opdracht is om vanuit Christelijke overtuiging onderwijs te geven en opvang aan te bieden, 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.

- Wij zijn ontvankelijk en geïnspireerd voor de wereld van God en leven uit liefde en bezieling.
- Wij tonen respect aan mensen die anders denken, geloven en leven.
- Wij geven en ontvangen vertrouwen, geborgenheid, verantwoordelijkheid.
- Wij hebben zorg voor elkaar.
- 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 beheer model. 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:

Postbus 200, 3770 AE Barneveld;

Het bezoekadres is:

Varenkamp 3, 3773 CL Barneveld
Telefoon: 0342-767200

E-mailadres: bureau@pcogv.nl

Website van de stichting: www.stichting-pcogv.nl

Tenslotte

Wij hopen dat u onze informatiegids met veel plezier gelezen heeft en dat u zich een beeld heeft kunnen vormen van het reilen en zeilen op Kindcentrum Koningin Juliana. Mochten er nog vragen zijn dan kunt u altijd een afspraak met ons maken voor een gesprek en een rondleiding.

Tot ziens op Kindcentrum Koningin Juliana!