

Prinses Julianaschool
protestants christelijke basisschool

schoolgids 2020 2021





Ons prachtige gebouw
is gebouwd in 1924
en heeft nog diverse
originele details

Woord vooraf

Om het reilen en zeilen van een school te kunnen volgen is een “spoorboekje” handig. Onze schoolgids helpt u om een beeld te krijgen van de school, het team en de wijze waarop we onderwijs vormgeven. Daarnaast vertelt deze gids u ook iets meer over onze protestants-christelijke identiteit, die naast uitstekende schoolresultaten en een goed pedagogisch klimaat voor ons erg belangrijk is. U krijgt op deze wijze informatie over de inhoud van ons onderwijs, de zorg die we besteden aan de kinderen en diverse praktische schoolzaken.

Wij streven ernaar een goede en zorgzame school voor uw kind(eren) te zijn waar we kwalitatief hoogwaardig en uitdagend onderwijs bieden. Een mooie plek waar leerlingen de ruimte krijgen om uit te groeien tot waardevolle, sociale, zorgzame en weerbare kinderen. Kinderen die willen bijdragen aan een rechtvaardige en solidaire samenleving. Met veel plezier en passie willen wij hen daarin ondersteunen.

We hopen dat het lezen van deze schoolgids voor belangstellende (nieuwe) ouders zal leiden tot een nadere kennismaking. Een schoolgids kan immers slechts een gedeelte van de praktijk beschrijven. De sfeer, de inzet, de overtuiging en het enthousiasme waarmee we ons werk doen, zijn niet in een document te vangen. Die moet u proeven en horen van ouders die ervaring met onze school hebben.

We nodigen u van harte uit om een afspraak te maken, waarbij we u verder zullen informeren. U maakt dan kennis met ons prachtige gebouw, dat dateert uit 1924 en nog diverse originele details heeft, zoals tegeltableaus en glas-in-loodramen. De school is oud, het onderwijs hedendaags en toekomstgericht!

Als het geschetste beeld van de school u aanspreekt en past bij uw eigen ideeën over opvoeding, onderwijs en identiteit, nodigen we u uit vrijblijvend contact met ons te zoeken.

Namens het team,

Frank Neerhof
(directeur)

Gouda, augustus 2020



Inhoudsopgave

1	PRINSES JULIANASCHOOL EN CHR. NATIONALE SCHOLEN (CNS)	7	4.1.11	Burgerschap en sociale integratie	20
			4.1.12	ICT	21
			4.2	HUISWERK	22
1.1	DE PRINSES JULIANASCHOOL	7	5	KWALITEIT EN ONDERSTEUNING	23
1.2	CHRISTELIJK NATIONALE SCHOLEN (CNS)	8	5.1	PASSEND ONDERWIJS	23
2	WAAR DE PRINSES JULIANASCHOOL VOOR STAAT	9	5.2	METEN VAN RESULTATEN	23
3	ONZE VISIE EN WERKWIJZE	10	5.3	RAPPORTEN	24
3.1	VISIE OP ONDERWIJS EN VORMING	10	5.4	INTERNE BEGELEIDING	24
3.2	VISIE OP INTEGRATIE VAN KINDEREN MET EEN (FUNCTIONELE) BEPERKING	11	5.5	DE TAAL-LEESSPECIALIST	25
3.3	LEEF- EN LEERKLIMAAT VAN ONZE SCHOOL	11	5.6	DE GEDRAGSSPECIALISTEN	25
3.4	WERKWIJZE	12	5.7	LEERLINGENZORG IN NIVEAUS	26
3.5	WERKVORMEN IN DE SCHOOL	12	5.8	PLUSKLASSEN	26
3.6	WERKVORMEN GROEPEN 1/2	14	5.9	ONDERSTEUNENDE INSTANTIES	27
3.7	WERKVORMEN GROEPEN 3 T/M 8	14	5.9.1	Samenwerkingsverband Primair Onderwijs Midden-Holland	27
4	ONS ONDERWIJSAANBOD	15	5.9.2	Schoolarts	27
4.1	SCHOOLVAKKEN EN METHODEN	15	5.9.3	Schoolmaatschappelijk werk	27
4.1.1	Godsdienstonderwijs	15	5.9.4	Logopedie	27
4.1.2	Lezen	15	5.9.5	Onderwijsbegeleidingsdienst	27
4.1.3	Begrijpend lezen	15	5.9.6	Brede School	28
4.1.4	Taal	15	5.9.7	Bibliotheek	28
4.1.5	Engels	17	5.9.8	Centrum voor Jeugd en Gezin	28
4.1.6	Schrijven	17	6	CONTACTEN MET OUDERS/VERZORGERS	30
4.1.7	Rekenen	17	6.1	OUDERPARTICIPATIE	30
4.1.8	Thematisch onderwijs	18	6.2	CONTACTMOMENTEN	30
4.1.8.1	Geschiedenis	18	6.2.1	Ouderavonden	30
4.1.8.2	Aardrijkskunde en Topografie	18	6.2.2	Leerkracht spreken	30
4.1.8.3	Natuur en Techniek	18	6.2.3	Specifieke voortgangsgesprekken	30
4.1.8.4	Cultuureducatie	18	6.2.4	Spreektijden directeur	31
4.1.9	Verkeer	19	6.3	ACTIVITEITENCOMMISSIE	31
4.1.10	Bewegingsonderwijs	19	6.4	GEBEDSGROEP	31
			6.5	INFORMATIEVOORZIENING	31
			6.5.1	Digitale nieuwsbrief	31
			6.5.2	Schoolkalender	31
			6.5.3	Het ouderportaal	31
			6.5.4	Parro	32
			6.6	MEDEZEGGENSCHAPSRAAD	32
			6.7	OUDERBIJDRAGE	32

7 PRAKTISCHE INFORMATIE

33

7.1	AANMELDING VAN NIEUWE LEERLINGEN	33
7.2	GROEPSSAMENSTELLING	33
7.3	SCHOOLTIJDEN	34
7.4	TUSSEN DE MIDDAG	34
7.5.1	Leerplicht	35
7.5.2	Verlof	35
7.5.3	Buitengewoon verlof	35
7.5.4	(Ziekte)Verzuim	36
7.6	VEILIGHEID OP SCHOOL	36
7.6.1	Schorsing en verwijdering	36
7.7	SCHOOLONGEVALLENVERZEKERING	36
7.8	REGLEMENT INZAKE PRIVACY	37
7.9	KLACHTENREGELING	37
7.10.1	Medicijnprotocol	38
7.10.2	Fietsend naar school	38
7.10.3	Fruitdag	39
7.10.4	Gevonden voorwerpen	39
7.10.5	Hoofdfluis	39
7.10.6	Kinderpostzegels	39
7.10.7	Leerlingenadministratie	39
7.10.8	Schoolfotograaf	39
7.10.9	Schoolreis/schoolkamp	40
7.10.10	Sparen van batterijen	40
7.10.12	Traktaties	40
7.10.13	Goede doelen	40
7.10.14	Sponsoring	40

8 PRAKTISCHE SCHOOLZAKEN SCHOOLJAAR 2020/2021

41

8.1	Groepsindeling 2020/2021	41
8.2	Het team 2020-2021	41
8.2.1	Directeur	41
8.2.2	Intern begeleiders	41
8.2.3	Teamleiders	41
8.2.4	Groepsleerkrachten	41
8.2.5	Onderwijsondersteunend personeel	41
8.2.6	Schoonmaak	41

8.2.7	De inzet van personeel	41
8.2.8	Vervanging	42
8.3	DE GEZICHTEN ERBIJ	43
8.4	ROOSTER BEWEGINGSONDERWIJS	46
8.5	VAKANTIEROOSTER 2020-2021	46
8.6	ADRESSEN	47
8.6.1	Directeur	47
8.6.2	Medezeggenschapsraad	47
8.6.3	GMR	47
8.6.4	Toeziethoudend bestuur	47
8.6.5	Directeur bestuurder	47
8.6.6	Vereniging CNS	47

Bijlage 1: Brief ouderbijdrage 48

Bijlage 2: Ouderbijdrage in het primair onderwijs – uit de wettekst 49

Bijlage 3: Informatievoorziening gescheiden ouders 50



Een van de eye-catchers van
onze school:
Het trappenhuis

1 PRINSES JULIANASCHOOL EN CHR. NATIONALE SCHOLEN (CNS)

1.1 DE PRINSES JULIANASCHOOL

De Prinses Julianaschool heeft ruim vierhonderd leerlingen die over zeventien groepen verdeeld zijn.

Op de Prinses Julianaschool werken in totaal veertig teamleden. De school staat in de wijk Kort Haarlem, nabij het centrum van de stad. Er is sprake van een pluriforme schoolpopulatie, dit wil zeggen dat de kinderen afkomstig zijn uit verschillende sociale milieus. De Prinses Juliana-school hanteert een zogenaamd open toelatingsbeleid. Kinderen van ouders met een niet-kerkelijke achtergrond of andere geloofsovertuiging zijn op onze school van harte welkom. Voorwaarde is echter wel dat de kinderen aan alle onderdelen en activiteiten van het schoolgebeuren volledig deelnemen - inclusief de activiteiten die onze protestants christelijke identiteit betreffen - en daarbij een actieve betrokkenheid tonen. In de schoolovereenkomst die ouders bij de inschrijving van hun kind ondertekenen, verklaren zij hiervan kennis te hebben genomen, in te stemmen met de genoemde uitgangspunten en deel te nemen aan de identiteitsgebonden activiteiten.

De Prinses Julianaschool staat voor kwalitatief hoogwaardig onderwijs. Een professionele organisatie en professionele kwaliteit van de leerkrachten zijn hierin belangrijke items. Praktisch gezien vertaalt dat zich in de opgeleide gespecialiseerde leerkrachten voor zorg, taal en lezen, gedrag, hoogbegaafdheid en organisatie. We hechten grote waarde aan professionalisering (nascholing en deskundigheidsbevordering) van de leerkrachten.

De onderwijskwaliteit wordt nauwgezet gemonitord door middel van landelijke en methodische toetsen, observaties en extra hulp voor kinderen die uitvallen en/of opvallen. Daarnaast zijn er elk kwartaal managementrapportages over onder andere zorg, waarin we vastleggen hoe we zaken bijstellen. Hoogbegaafdheid bijvoorbeeld is een terrein dat in het afgelopen jaar een grote ontwikkeling heeft doorgemaakt en nog verder ontwikkeld wordt.

De Prinses Julianaschool wil zich steeds lerend opstellen en luisteren naar signalen van leerlingen en ouders/verzorgers, maar ook naar signalen vanuit externe organisaties, zoals de Inspectie van het Onderwijs, het Samenwerkingsverband Primair Onderwijs Midden-Holland en (landelijke) wet- en

regelgeving. Deze signalen vertalen we in het ontwikkelen of bijstellen van beleid, leerprocessen, verbeteracties en dergelijke.

De meeste tijd op school besteden we aan onderwijs. Maar er is meer! Ook vieringen, festiviteiten en andere activiteiten krijgen de gewenste tijd en ruimte:

- Bijzondere aandacht besteden we aan de christelijke feesten en vieringen.
Om het jaar is er voor een bepaalde bouw (leeftijdsgroep) een kerstviering in de Pauluskerk en werkt een bepaalde bouw mee aan de 'scholendienst' die plaatsvindt in De Oostpoort (Protestantse Kerk Nederland). Beide vieringen kunnen door de ouders/verzorgers bijgewoond worden.
Voor de overige kinderen zijn de kerstvieringen in de eigen klas of met de eigen bouw in de gymzaal. Met Pasen is er voor de kinderen ook een viering (per bouw) in de gymzaal. Afhankelijk hoe de koningsspelen vallen, wordt er ook met Pasen in het klaslokaal een ontbijt of een maaltijd genuttigd.
- Verjaardagen van leerkrachten en kinderen vieren we in de groep.
- Wij zijn een cultuurschool en 8e groepers verlaten de school met culturele kennis en vaardigheden
- Elk jaar organiseren we voor de kleuters een themafeest.
- De groepen 3 t/m 7 gaan in september op schoolreis.
- Groep 8 gaat elk jaar op kamp en sluit het schooljaar af met een musical.
- Onze sportactiviteiten omvatten deelname aan een voetbaltoernooi, korfbaltoernooi, de (jeugd)avondvierdaagse en een sportdag.
- In samenhang met verschillende lesthema's op school organiseren we jaarlijks excursies naar musea en andere culturele aangelegenheden. Bovendien bezoeken de groepen 8 verschillende scholen voor voortgezet onderwijs in Gouda.

1.2 CHRISTELIJK NATIONALE SCHOLEN (CNS)

In Gouda verzorgt de Vereniging tot stichting en instandhouding van Christelijk Nationale Scholen (CNS) onderwijs met een sterke christelijke identiteit. De Prinses Julianaschool maakt deel uit van deze Vereniging, evenals de Johannes Calvijnsschool en de Livingstoneschool.

De Vereniging is opgericht op 1 maart 1864 en heeft dus al haar 150-jarig jubileum mogen vieren.

De grondslag van de Vereniging is de Bijbel. Jezus is naar onze vaste overtuiging Gods Zoon, die voor ons naar de aarde is gekomen tot onze redding.

Onze overtuiging is ingekaderd in de Drie Formulieren van Enigheid (Heidelbergse Catechismus, de Ned. geloofsbelijdenis en de Dordtse Leerregels). Dit dragen we uit en geven we door aan de kinderen van onze school.

Deze grondslag is het uitgangspunt bij het onderwijs aan en de opvoeding van de kinderen op de Prinses Julianaschool. Het bestuur van de Vereniging bestaat uit een directeur-bestuurder en toezichthoudende bestuursleden.

Jaarlijks wordt ten minste één algemene ledenvergadering gehouden. Het bestuur van de Vereniging brengt in deze vergadering zijn jaarverslag uit en legt rekening en verantwoording af van het in het afgelopen boekjaar gevoerd bestuur. Tevens worden in deze vergadering nieuwe bestuursleden gekozen.

Iedereen die kan instemmen met de grondslag van de Vereniging en bereid is jaarlijks een bescheiden contributie te betalen, kan zich bij het bestuur aanmelden als lid. Het bestuur beslist over de toelating van nieuwe leden. Aanmeldingsformulieren kunt u aanvragen bij het secretariaat van het bestuur.



2 WAAR DE PRINSES JULIANASCHOOL VOOR STAAT

De Prinses Julianaschool is een protestants christelijke basisschool. Fundamenteel voor de identiteit van ons onderwijs is dan ook de protestants christelijke geloofsovertuiging.

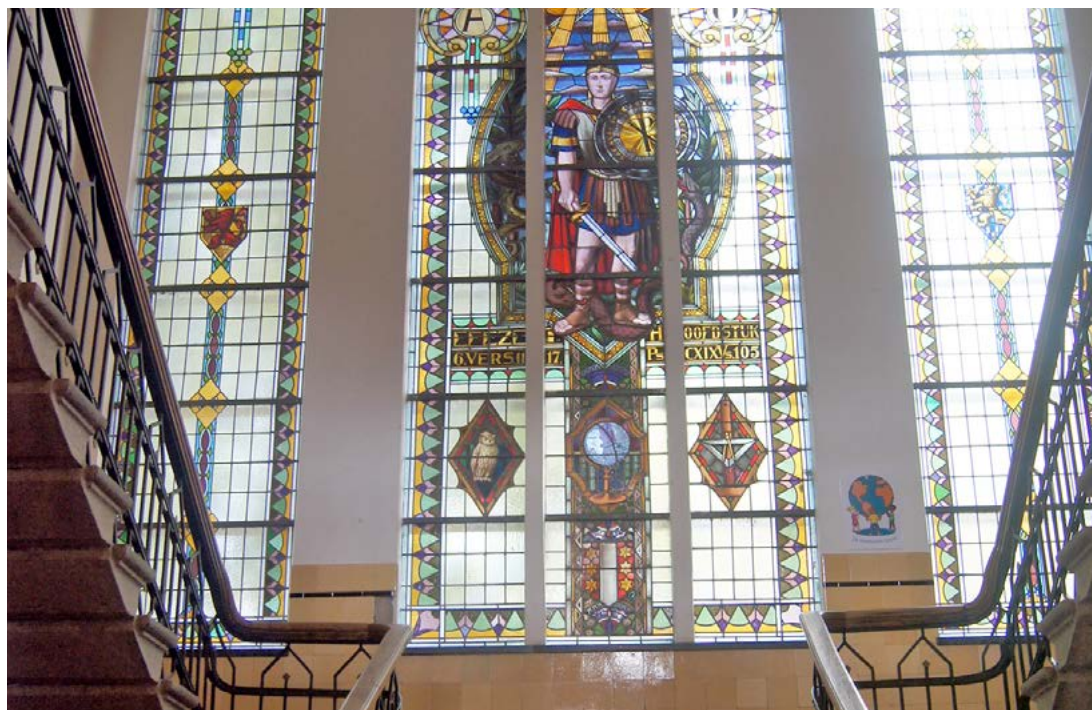
Daarin belijden wij de scheppingskracht van God en Zijn voortdurende zorg voor die schepping en liefde voor de mens, ondanks dat de mens die liefde vaak niet beantwoordt en de schepping geweld aandoet. Deze eenzijdige liefde komt in het bijzonder tot uiting in de gestalte van Zijn Zoon Jezus Christus, die naar de aarde kwam om de weg naar de Vader weer te openen. Zijn lijden, sterven en opstanding staan centraal in onze christelijke visie. We zijn ook overtuigd van het werk van de Heilige Geest. Gods Verbond schept een nieuwe werkelijkheid waarin Hij in en door Zijn woord en Geest mensen oproept én vernieuwt om gestalte te geven aan Zijn ontferming in de wereld.

Onze visie op levensbeschouwelijke opvoeding en vorming is het 'in relatie staan'. Dit veronderstelt een levenshouding waarin verzoening, gerechtigheid en vrijheid vorm krijgen in

een positief kritische houding ten aanzien van onszelf, onze medemens en de samenleving. Een voortdurende weg van 'leren en geleerd worden'.

Concreet betekent dit dat we aandacht besteden aan de manier waarop we met elkaar omgaan, dat we verschillen erkennen, respecteren en die zoveel mogelijk tot hun recht laten komen. Het betekent ook dat we kinderen aanspreken op hun mogelijkheden en hen helpen deze te realiseren. Christelijk onderwijs kenmerkt zich door het woekeren met talenten en de mogelijkheden om 'opnieuw' te kunnen beginnen.

Op de Prinses Julianaschool zetten de leerkrachten zich in om deze christelijke geloofsovertuiging te vertalen naar het onderwijs, de opvoeding en de onderlinge omgang. In essentie staat onze school voor een veilige leefgemeenschap waarin de kinderen zich veilig en geborgen voelen, hun mogelijkheden optimaal kunnen ontplooiën en leren verantwoordelijkheid te dragen voor zichzelf en de ander.



3 ONZE VISIE EN WERKWIJZE

3.1 VISIE OP ONDERWIJS EN VORMING

De algemene doelstelling van de Prinses Julianaschool is kinderen kennis en vaardigheden bijbrengen die overeenkomen met hun mogelijkheden en die een goede basis vormen voor het vervolgonderwijs.

De uitgangspunten bij deze doelstelling zijn:

- Ons onderwijs is zodanig ingericht dat elk kind zich kan ontwikkelen tot een zelfstandig, positief kritisch, verantwoordelijk en met anderen samenwerkend individu.
- Ons onderwijs is zodanig georganiseerd dat het uitdagend, eigentijds en betekenisvol is:
 - + uitdagend: leerlingen zijn intrinsiek gemotiveerd om zelf en/of in samenwerking met anderen kennis te genereren;
 - + eigentijds: wat en hoe kinderen leren heeft een sterke relatie met de maatschappelijke werkelijkheid ('de wereld in school halen');
 - + betekenisvol: wat en hoe kinderen leren moet zodanig van niveau zijn, dat het een attitude en vaardigheden aanbrengt die relevant zijn voor hun latere, volwassen mens-zijn

Belangrijke kernwaarden binnen onze visie op onderwijs en vorming zijn:

- Het kind zien we als een persoon die gaandeweg zijn/haar ontwikkeling in staat is tot het vragen naar en het geven van redenen om zo te komen tot een 'gedeeld werkelijkheidsbegrip'. Om die reden streven we naar veel interactie: we investeren in persoonlijke relaties en de dialoog met en tussen kinderen. We betrekken kinderen zoveel mogelijk bij beslissingen die we nemen. We praten niet alleen over, maar ook met de kinderen.
- Leerlingen sturen, afhankelijk van hun mogelijkheden, in hoge mate hun eigen leerproces. Daarbij is sprake van een evenwichtige bemiddeling tussen initiatieven en belangstelling van kinderen en initiatieven van de leerkracht -op grond van observaties- en (onderwijs) doelen. Echter, de competenties die we beschouwen als doelen die voor elke leerling gelden zijn niet 'onderhandelbaar'.

- Leren begint bij vragen en thema's die er voor de leerlingen toe doen en die hen uitdagen tot spelen, onderzoeken en nadenken. Leerlingen verwerven kennis over complexe, levensechte vraagstukken en ontwikkelen gaandeweg vaardigheden als lezen, schrijven, rekenen, gesprekken voeren en samenwerken. Dat gebeurt op een natuurlijke manier, met een ruim en zorgvuldig samengesteld aanbod van materialen, opdrachten en activiteiten op cognitief, sociaal, motorisch en creatief terrein.
- Het leren zien we als een gezamenlijk proces van verkennen, experimenteren, nadenken en argumenteren. Daardoor ontstaan nieuwe vragen en inzichten. Leren is enerzijds 'zelf kennis maken' en anderzijds 'ingeleid worden' in de cultureel-maatschappelijke verworvenheden van voorgaande generaties.
- Zowel binnen als buiten de school vindt leren plaats. Mensen/instaties van buitenaf leveren als ervaringsdeskundigen/ervaringsmogelijkheid hun onmisbare bijdrage. Immers, leerlingen leren niet voor de school, maar voor het leven.

Kortom: kinderen komen naar school om op optimale wijze te leren!



3.2 VISIE OP INTEGRATIE VAN KINDEREN MET EEN (FUNCTIONELE) BEPERKING

We verzorgen passend onderwijs en geven invulling aan de doelen van onze samenwerkingsverbanden. We versterken de komende periode ons onderwijsaanbod op maat. Voor de hoogbegaafde kinderen streven we naar een duurzaam hoogwaardig aanbod. Tegelijk willen we op onze scholen de integratie van kwetsbare kinderen stimuleren. Vanuit onze christelijke levensovertuiging voelen we ons geroepen ook een veilige plaats te bieden aan zwakke en soms beschadigde kinderen. De komende periode oriënteren we ons op de vraag hoe ver we willen en kunnen gaan bij de vormgeving van meer inclusief onderwijs. Directies komen in overleg met de teams tot besluitvorming. Daarbij betrekken we de vraag welke facilitering, begeleiding en vaardigheden nodig zijn voor leerkrachten én hoe daarin kan worden voorzien.

3.3 LEEF- EN LEERKLIMAAT VAN ONZE SCHOOL

De meest essentiële voorwaarde voor het leer- en leefklimaat van onze school is dat kinderen zich veilig voelen. Daarnaast vinden we het van groot belang aandacht te hebben voor en betrokken te zijn bij de leefwereld van het kind. We geven daarom ruimte aan de eigen beleving van het kind en de verwerking/ontwikkeling van de leefwereld. Ook staan we open voor de eigenheid van het kind.

Binnen het onderwijskundig leef- en leerklimaat is het van belang kinderen niet 'vol te pompen' met allerlei wetenswaardigheden. De wijze waarop kinderen leren heeft een 'dialogisch' karakter: ze zijn veel in gesprek met elkaar. Zo maken kinderen zich de betekenissen van de werkelijkheid steeds meer eigen. In het onderwijs besteden we nadrukkelijk aandacht aan het vergroten van de zelfstandigheid, autonomie en competenties van het kind. Daarbij maken we gebruik van verschillende activiteiten, werkvormen en methoden.



3.4 WERKWIJZE

De Wet op het Primair Onderwijs geeft aan in welke vakken kinderen onderwezen moeten worden. De inhoud van deze vakken met bijbehorende kerndoelen kunt u opvragen bij de directeur of is te vinden op de website van SLO (nationaal expertisecentrum leerplanontwikkeling):

<http://www.slo.nl/primair/kerndoelen/>

Wij geven onderwijs aan de hand van zorgvuldig gekozen methoden. Deze methoden stimuleren en motiveren kinderen niet alleen, maar zorgen er ook voor dat kinderen zich kennis en vaardigheden eigen maken volgens de huidige inzichten. Jaarlijks wordt in het schoolontwikkelingsplan (SOP) aangegeven welke zaken dat schooljaar op onderwijskundig/organisatorisch gebied ter hand genomen worden. Het SOP ligt op school ter inzage.

De inhoud van het onderwijs dat wij geven sluit aan bij de ontwikkeling van het kind. Het aanvankelijk spelenderwijs en thematisch ontdekken van en leren omgaan met de werkelijkheid maakt geleidelijk plaats voor een meer systematische en methodische benadering. Vanaf het begin werken we bovendien stapsgewijs aan de ontwikkeling van een zelfstandige (werk)houding, waardoor kinderen steeds beter in staat zijn zelf vraagstukken op te lossen. De ervaring zelf iets goed te kunnen is positief voor het zelfbeeld en het zelfvertrouwen van kinderen. Wanneer eigen pogingen niet tot een gewenst resultaat leiden, stimuleren we kinderen samen te werken, bijvoorbeeld door aandacht te besteden aan het durven en kunnen stellen van hulpvragen.

De Wet op het Primair Onderwijs biedt schoolbesturen de mogelijkheid om kinderen, op verzoek van ouders/verzorgers, vrij te stellen van deelname aan bepaalde onderwijsactiviteiten. Op de Prinses Julianaschool maken wij van deze mogelijkheid geen gebruik. Alle leerlingen nemen in principe deel aan alle onderwijsactiviteiten, inclusief godsdienstige vorming en bewegingsonderwijs. In het laatste geval zijn er uiteraard ontheffingen mogelijk als door een lichamelijke oorzaak het volgen hiervan problemen oplevert.

3.5 WERKVORMEN IN DE SCHOOL

Onze school hanteert als basis, het 'leerstofjaarklassensysteem'. Dit systeem houdt in dat leerlingen van dezelfde leeftijd bij elkaar in een groep zitten en in grote lijnen dezelfde leerstof krijgen aangeboden. Deze leerstof wordt bij taal en rekenen aangeboden in 3 niveaus: minimum, basis en verrijking. Daarnaast kan de leerkracht ook zelf leerstof op niveau ontwerpen. Tevens is er de beschikking over aanvullende programma's en materialen op het gebied van taal en rekenen voor kinderen met behoefte aan ondersteunende of uitdagende opdrachten.

Naast de basisvaardigheden rekenen en taal, hebben wij tijd en aandacht voor wereldoriëntatie. Wij geven hier vorm aan door middel van thema's waarin kennis over geschiedenis, aardrijkskunde en natuur & techniek wordt opgedaan en verwerkt met behulp van 21e-eeuwse vaardigheden.

Het gaat om de volgende vaardigheden:

- Communiceren: doelgericht boodschappen kunnen overbrengen en begrijpen.
- Samenwerken: het samen realiseren van een doel en anderen daarbij kunnen aanvullen en ondersteunen.
- Probleemoplossend vermogen: het vermogen om een probleem te herkennen en daarna tot een plan te komen om het probleem op te lossen.
- Creativiteit: het vermogen om nieuwe en/of ongebruikelijke maar toepasbare ideeën voor bestaande vraagstukken te vinden.
- Kritisch denken: het vermogen om zelfstandig te komen tot weloverwogen en beargumenteerde afwegingen, oordelen en beslissingen.
- Sociale en culturele vaardigheden: het vermogen om effectief te kunnen leren, werken en leven met mensen van verschillende etnische, culturele en sociale achtergronden.
- Ict-basisvaardigheden: de kennis en vaardigheden die nodig zijn om de werking van computers en netwerken te begrijpen en er ook mee om te kunnen gaan.
- Informatievaardigheden: een informatiebehoefte kunnen signaleren en analyseren, en op basis hiervan relevante informatie zoeken, selecteren, verwerken en gebruiken.

- Mediawijsheid: de kennis, vaardigheden en mentaliteit die nodig zijn om bewust, kritisch en actief om te gaan met media.
- Computational thinking: problemen zo kunnen formuleren dat het mogelijk wordt om een computer of ander digitaal gereedschap te gebruiken om daarmee het probleem op te lossen.
- Zelfregulering: zelfstandig handelen en daarvoor verantwoordelijkheid nemen in de context van een bepaalde situatie/omgeving, rekening houdend met de eigen capaciteiten.

Elk thema bevat kennisdoelen en vaardigheidsdoelen. Aan het begin van het thema wordt basiskennis meegegeven aan de kinderen. Naarmate het thema vordert, verwerken de kinderen deze kennis op verschillende wijzen waarbij toegevoegd wordt naar een eindproduct. Dit eindproduct kan vele vormen hebben, zoals een werkstuk, presentatie, model, sketch, verhaal, tentoonstelling, lied, schilderij, etc. Kinderen zijn eigenaar van hun eigen proces en kiezen voor een product en deelonderwerp, waarbij de leerkracht de te behalen doelen stelt. De kinderen maken gebruik van bronnen van het Internet, uit de Bibliotheek maar ook door middel van interviews, excursies of experimenten wordt er gewerkt aan kennis en vaardighedenopbouw.

Voor het ontwikkelen van de thema's maken we onder andere gebruik van de materialen van Naut, Meander en Brandaan (natuur & techniek, geschiedenis en aardrijkskunde). Deze methodes voor wereldoriëntatie zorgt ervoor de leerlingen de benodigde basiskennis opdoen, daarnaast heeft deze methode het model voor de 21e-eeuwse vaardigheden. We streven er dan ook naar dat de diverse activiteiten op school zoveel mogelijk overeenkomen met de realiteit. We vinden het daarom ook belangrijk om met enige regelmaat uitstapjes te organiseren om de onderzoekende houding van de kinderen te versterken.

De rol van de leerkracht is binnen ontwikkelingsgericht onderwijs erg belangrijk. Hij/zij verzorgt een thematisch samenhangend aanbod van activiteiten, waarbij kinderen inbreng hebben in keuze en planning. De leerkracht helpt bij het maken van die keuzes, het nemen van initiatieven en het opzetten van plannen.



Bij het uitvoeren van de activiteiten zetten we veel werkvormen in, zoals lezen, schrijven, tellen, meten, wegen, het gebruik van boeken en internet. De leerkracht observeert voortdurend het spel en het leerproces van kinderen en reflecteert daarop, zodat hij/zij de juiste beslissingen kan nemen voor het begeleidend handelen.

De leerkracht is naast een 'leerbron' dus ook leider en begeleider van de activiteit. Leiden doet hij/zij door mee te doen met het spel van met name kleuters en samen te werken, maar ook door structuur te bieden en kinderen te helpen. Begeleiden doet hij/zij door bijvoorbeeld samen een plan te maken en suggesties te doen voor de ontwikkeling van het spel en/of het werkstuk.

Door op deze wijze samen te werken met de kinderen kan de leerkracht het kind in de zone van naaste ontwikkeling brengen. De zone van de naaste ontwikkeling is geen 'eigenschap'

vereenvoudigt tot onderstaand model met vaardigheden. Kinderen maken gebruik van deze vaardigheden bij het werken aan hun eindproduct. Het gaat dan bij de beoordeling niet alleen om het product, maar zeker ook om het proces dat doorlopen is. Van de leerling, maar het resultaat van de interactie tussen het kind en een meer wetende partner. In de praktijk gaat het om het samen uitvoeren van een activiteit, waarbij de meer wetende partner hardop denkt en de belangrijkste ingrediënten aanreikt. Voor ons geldt de slogan: de leerkracht doet er toe!

3.6 WERKVORMEN GROEPEN 1/2

In de kleutergroepen werken we volgens het principe van basisontwikkeling. Dit houdt in dat we niet werken vanuit methodes, maar proberen de kinderen in hun ontwikkeling te volgen en deze te stimuleren en te activeren.

Kinderen in deze groepen leren door middel van spelactiviteiten op basis van een bepaald thema. De kinderen kunnen zelf een thema aandragen, soms wordt een thema bepaald door de tijd van het jaar, maar ook een (prenten)boek kan aanleiding zijn tot de keuze voor een specifiek thema. De leerkracht maakt bij elk thema passende (functionele) hoeken, waar de kinderen pasverworven informatie uit hun spel en tevens leren met en van elkaar. Onder hoeken verstaan we de spel- en interesseplekken in en bij een klaslokaal.

Een groep begint de schooldag in de kring. Als kinderen wat willen vragen of vertellen, krijgen zij daartoe de gelegenheid. De leerkracht bidt en zingt elke dag met de kinderen. Een aantal keren in de week vertelt de leerkracht een Bijbelverhaal of leert hij/zij de kinderen een Bijbels lied. Andere kringactiviteiten zijn voorlezen, taal- en telspelletjes, muziek, poppenkast en spelletjes rondom de zintuigen.

Na de kring begint de speel- en werktijd. Daarbij gebruiken we een planbord dat in alle kleutergroepen aanwezig is. Op het planbord zijn de activiteiten uitgebeeld waaruit een kind kan kiezen. Zo leren kinderen zelfstandig keuzes te maken en hier ook gericht mee bezig te zijn.

De leerkracht observeert het spel om te kijken wat er gebeurt en hoe er wordt gespeeld door één of meerdere kinderen. Ook nodigt de leerkracht kinderen uit om mee te doen met een activiteit in 'de kleine kring', waarin we beter kunnen inspelen op de individuele onderwijsbehoefte van het kind. Daarin is dan ook ruimte voor onderlinge gesprekken, wat goed is voor de taalontwikkeling. Bovendien zal de leerkracht regelmatig meespelen in een hoek om zo de kinderen te leren hoe het spel kan worden uitgebreid. Als een kind niet tot (zinvol) spel kan komen, zal de leerkracht samen met het kind naar functionele alternatieven zoeken.

3.7 WERKVORMEN GROEPEN 3 T/M 8

Vanaf groep 3 geven we op een meer methodische wijze een vervolg aan wat in de groepen 1 en 2 op het gebied van voorbereidend lezen, schrijven en rekenen aan de orde is geweest. De spelactiviteiten van de kinderen gaan geleidelijk over in bewuste leeractiviteiten.

Leeractiviteiten in de hogere groepen hebben naast de methodische wijze, tevens een onderzoekend karakter. Dit uit zich in de vragen die kinderen stellen en in werkwijzen om tot oplossingen voor problemen te komen. Ook ontwikkelen de kinderen een meer onderzoekende houding om te weten te komen hoe iets werkt. Daarvoor leren we vaardigheden aan die van belang zijn in het onderzoeksproces. Het gaat hierbij om gespreks-, samenwerkings- en presentatievaardigheden.

Voor alle leergroepen geldt dat we opgedane kennis en vaardigheden altijd op een functionele, betekenisvolle manier willen inzetten.

Vanaf groep 4 werken de kinderen met dagtaken. Vanaf groep 5 gebruiken we weektaken die de kinderen in de hoogste groepen zelf plannen. Tijdens momenten van zelfstandig werken besteedt de leerkracht in de kleine kring en in instructiehoeken structureel tijd aan het individueel begeleiden van de kinderen.

Ter voorbereiding op het voortgezet onderwijs werken de kinderen in de groepen 6, 7 en 8 met een schoolagenda.



4 ONS ONDERWIJSAANBOD

4.1 SCHOOLVAKKEN EN METHODEN

Godsdienstige vorming	groep 1 t/m 8	Startpunt
Lezen	groep 3	Veilig Leren Lezen KIM
Begrijpend lezen	groep 4 t/m 8	Leesparade/Nieuwsbegrip
Taal	groep 4 t/m 8	Staal
Engels	groep 5 t/m 8	The Team
Schrijven	groep 3 t/m 7	Pennenstreken
Rekenen	groep 3 t/m 8	Wereld in Getallen 4
Geschiedenis	groep 5 t/m 8	Brandaan
Aardrijkskunde / Topografie	groep 3 t/m 8	Meander
Natuuronderwijs	groep 3 t/m 8	Naut
Wereldoriëntatie	groep 1 t/m 8	Thema's uit Naut, Meander, Brandaan
123 Zing Muziekmethode	groep 1 t/m 8	
Kunst	groep 3 t/m 8	Kunst moet je doen
Handvaardigheid	groep 3 t/m 8	In clusters verwerkt
Tekenen	groep 3 t/m 8	In clusters verwerkt
Verkeer	groep 1 t/m 7	Wijzer! Verkeer
groep 7	Theoretisch en praktisch verkeersexamen	
Bewegingsonderwijs	groep 3 t/m 8	Basislessen
Sociaal Emotionele Ontw.	groep 1 t/m 8	De Vreedzame School



4.1.1 Godsdienstonderwijs

Elke schooldag starten we met godsdienstige vorming. Zo is er dagelijks een dagopening en dagsluiting met gebed. De methode die we daarvoor in alle groepen gebruiken is *Startpunt*. De klas zingt psalmen, gezangen en andere Bijbelliederen en de leerkracht vertelt of leest met de kinderen verhalen uit de Bijbel en bespreekt deze. We streven in de vertellingen en gesprekken naar de praktische betekenis van de Bijbelse boodschap duidelijk te maken.

4.1.2 Lezen

Vanaf groep 3 krijgen kinderen methodische begeleiding bij het technisch lezen, aan de hand van de methode *Veilig Leren Lezen KIM*. In groep 4 krijgt dit een vervolg door het lezen in niveaugroepen, leesinstructie en tutorlezen. Hierbij wordt de methode *Leesparade* gebruikt in de groepen 4 en 5. Twee keer per jaar testen we de kinderen op hun vorderingen (AVI- en DMT-toets) met betrekking tot de leesvaardigheid. Vanaf groep 6 hebben de kinderen dagelijks stillessen

en 1 keer technisch lezen waarbij aandacht besteed wordt aan het leestempo.

4.1.3 Begrijpend lezen

Vanaf groep 4 besteden we methodisch aandacht aan begrijpend lezen. Kinderen leren dan onder andere teksten lezen op het gebied van soort en structuur. In de loop van de jaren maken ze zich ook een aantal studietechnieken eigen. We gebruiken hiervoor de methode *Nieuwsbegrip*. Deze methode spreekt kinderen aan, doordat ze is gericht op de actualiteit.

4.1.4 Taal

In de groepen 3 werken we, voor zowel lezen als taal, met de methode *'Veilig Leren Lezen'*. Deze methode maakt gebruik van veel verschillende materialen en werkvormen. De kinderen leren in de eerste helft van het schooljaar alle letters van het alfabet, waarna deze kennis in verschillende werkvormen wordt toegepast. De methode werkt aan de hand van twaalf aansprekende

thema's (kernen) die, uitgezonderd de eerste kern, allemaal drie weken duren. Voorbeelden hiervan zijn *'mijn klas'*, *'mijn lijf'*, *'schatgravers'*, *'op het podium'*. Tijdens de laatste twee à drie dagen van een kern toetsen we de kinderen. De leerkracht kijkt dan of de letters en verdere leerstof voldoende geoefend en geautomatiseerd zijn. Vier keer per jaar toetsen we de kinderen uitgebreid.

Veilig Leren Lezen biedt goede mogelijkheden om gedifferentieerd te werken.

De meeste kinderen kennen, als ze in groep 3 komen, al wat letters en beheersen alle voorwaarden om te leren lezen. Ze staan aan het begin van een avontuur dat veel kinderen geweldig interessant vinden. Deze grote gemiddelde groep heeft in de methode de maan als symbool en heet dan ook de MAAN-groep.

Kinderen die aan het begin van groep 3 al kunnen lezen, dat wil zeggen dat ze leesniveau AVI 1 – AVI 3 (M3) goed beheersen, en die goed zelfstandig kunnen werken, werken binnen hetzelfde thema als de MAAN-groep, maar met andere materialen. Deze groep noemen we de ZON-groep. Hun werk is herkenbaar aan de zonsymbolen op de boekjes en de werkschriften.

Voor kinderen die snel klaar zijn met het reguliere MAAN-werk, maar nog niet toe zijn aan werken met de ZON-materialen, is er extra werk dat net even iets moeilijker is en meer van de kinderen vraagt. Deze groep noemen we dan de RAKET-groep en op hun materialen is de maan afgebeeld met een klein raketje erbij.

De methode biedt ook ruimte aan kinderen die gaandeweg moeite krijgen met het leren lezen en extra ondersteuning nodig hebben. Deze kinderen zitten in de STER-groep en maken gebruik van extra begeleide oefeningen en een iets makkelijkere verwerking.

Het verschil in de groepen creëert structuur in de lessen en geeft duidelijkheid aan de kinderen. Wanneer uit de toetsen blijkt dat een kind bij een andere symboolgroep meer op zijn plek is, dan kan hij/zij naar die betreffende groep worden overgeplaatst. De lesmethode die wij op school in de groepen 4 t/m 8

gebruikten voor het taalonderwijs was Taal Actief. Deze methode is inmiddels meer dan 8 jaar oud en aan vervanging toe. Ook is het niveau niet meer passend voor onze leerlingpopulatie.

Een speciaal taalteam heeft zich de afgelopen maanden verdiept in de aanschaf van een nieuwe methode. Lessen zijn door de leerkrachten in de praktijk uitgeprobeerd. Na een zorgvuldig proces hebben we met het team besloten dat onze nieuwe methode STAAL zal gaan worden.



Opbrengstgericht werken

In elk thema legt Staal een sterk kennisfundament. De kinderen doen de eerste twee weken kennis op. In week drie verwerken ze deze kennis in een eigen publicatie of presentatie. Ze gaan écht met taal aan de slag. Een goede voorbereiding voor later.

Levenschte bronnen

Kinderen werken in Staal met bronnen, teksten en foto's die ze ook buiten de klas tegen kunnen komen. Ze werken naar een betekenisvol eindproduct toe. Staal laat kinderen niet schrijven voor de leerkracht, maar maakt taalonderwijs functioneel en realistisch.

Beproefde spellingmethodiek

Staal werkt met de preventieve spellingaanpak van José Schraven. Je bereikt optimale spellingresultaten door een vast ritme, goed voordoen, elke les herhalen en dagelijkse dictees. Staal is de eerste methode die spelling en grammatica combineert. Uitgangspunten van de leerlijn Spelling zijn de verschillende

spellingscategorieën en, bij werkwoordspelling, de veranderlijke woorden. Net als bij Taal nemen we bij Spelling na de basislessen als toets een signaaldictee af. Op grond van de uitkomst daarvan kunnen we differentiatie aanbrengen op verschillende niveaus. Een controledictee is een tweede moment om de voortgang van de kinderen te beoordelen. Om de woorden goed in te prenten nemen we dagelijks het vijf woorden-dictee af.

4.1.5 Engels

Vanaf groep 5 krijgen kinderen Engelse les. De methode *The Team* probeert de positieve houding die veel kinderen van de basisschoollleeftijd hebben ten aanzien van Engels vast te houden, zodat ze gemotiveerd aan Engels in het voortgezet onderwijs kunnen beginnen. Door allerlei activiteiten maakt deze methode aan de hand van thema's kinderen bewust van de rol die Engels speelt in hun belevingswereld.

Luister- en spreekvaardigheden krijgen de meeste aandacht. Lees- en schrijfvaardigheid zijn voornamelijk ondersteunend. De luisteractiviteiten helpen ook de gevoeligheid voor uitspraak, klemtoon en intonatie van natuurlijk Engels te ontwikkelen. Alleen de grammaticale constructies die noodzakelijk zijn voor de basiscommunicatie worden aangeleerd. Er wordt niet ingegaan op regels, maar er is des te meer aandacht voor het gebruik van de Engelse taal.

The Team voldoet aan de kerndoelen van het basisonderwijs. De methode maakt gebruik van 'Dr. Digi', digibord-software. Deze bevat o.a. alle luisterteksten en woordenlijsten, uitgesproken door native speakers, en (karaoke)liedjes met bijbehorende bladmuziek. In groep 8 wordt er naast de methode ook meer lesstof aangeboden op het gebied van luister- en spreekvaardigheid. Dit zorgt voor een goede overgang naar het voortgezet onderwijs.

4.1.6 Schrijven

Schrijven vereist veel oefening van diverse vaardigheden. Kleuters ontdekken tekenend en schrijvend lettervormen. Met die tekeningen en 'krabbels' willen ze vaak gevoelens en fantasieën uitdrukken. Soms willen ze ook een boodschap overbrengen, al komt die in deze voorfase van het leren schrijven zonder mondelinge toelichting meestal niet over. De fantasierijke letterreeksen van kleuters zijn meestal afge-

leid van de eigen naam of nagebootst van anderen.

Schrijven in groep 3 sluit aan bij de ontwikkelingen in de kleuterperiode, maar kenmerkt zich hier vooral als technische vaardigheid. De kinderen moeten de schrijfrichting van een letter in zich opnemen: welke beweging maak je van begin-tot-eindpunt? De hoofdletters en de verbindingen van hoofd-naar kleine letters komen in groep 4 aan de orde. In groep 5 staat het herhalen en automatiseren van het methodisch schrift centraal en in groep 6 maken de kinderen een begin met temposchrijven en de reflectie op het eigen werk. In groep 7 en 8 gaat de aandacht uit naar het versnellen van het handschrift en het bekijken van eigen schrijfsresultaten en die van andere kinderen.

De groepen 3 t/m 7 maken bij het schrijfonderwijs gebruik van de methode *Pennenstreken*.

4.1.7 Rekenen

De kleuters maken al kennis met voorbereidend rekenen. Kinderen leren o.a. te tellen tot 20. Maar ook rekenkundige begrippen komen regelmatig aan de orde. Denk dan aan tijdsbegrippen, meer/minder, veel/weinig, enz. Echt rekenkundige bewerkingen laten we over aan de hogere groepen.

In groep 3 t/m 8 werken we met de methode *De wereld in getallen 4*. Uit allerlei onderzoeken blijkt dat dit de methode is met de beste resultaten. Belangrijk is dat deze methode genoeg mogelijkheden biedt om te voldoen aan de kerndoelen. Dat zijn de minimumdoelen waaraan de basisschool moet voldoen in 8 jaar onderwijs. Ook biedt deze methode veel mogelijkheden tot differentiatie, zodat we kinderen een aanbod kunnen geven op hun eigen niveau.



4.1.8 Thematisch onderwijs

Kinderen willen uitgedaagd worden en wij willen betekenisvol uitdagend onderwijs geven. We stellen kinderen in de gelegenheid samen te werken en onderzoekend en ontdekkend te leren. Dit doen we door gebruik te maken van de drie methodes *Naut*, *Meander* en *Brandaan*. Deze methodes hebben overkoepelende thema's waarin onderling verbanden gelegd worden. Zo worden biologie en techniek bijvoorbeeld gekoppeld door te kijken naar welke slimmigheidjes wij van de dierenwereld hebben overgenomen. Denk aan de vergelijking tussen schilden van schildpadden en tanks, de plant 'klis' en klittenband.

Elk leerjaar behandelt de klas zo'n 5 thema's waarbij soms de nadruk meer op natuur ligt, soms meer op geschiedenis en soms meer op aardrijkskunde. Ook is het mogelijk dat alle vakken aan bod komen, afhankelijk van het thema. Bij deze thema's worden eigen leervragen gestimuleerd en komen verschillende 21e-eeuwse vaardigheden aan de orde. Zie paragraaf 4.2 voor meer informatie.

4.1.8.1 Geschiedenis

Bij geschiedenis ligt de nadruk van de methode *Brandaan* op de feiten van de geschiedenis en hieruit leren voor nu en de toekomst. Er wordt gekeken naar oorzaken en gevolgen van bepaalde gebeurtenissen, en hoe deze gebeurtenissen ook nu nog doorwerken. De les start dan ook altijd met een foto uit onze tijd, vanuit die foto duiken we met elkaar het verleden in. Bronnen onderzoeken is ook iets wat deze methode aanbiedt en stimuleert.

4.1.8.2 Aardrijkskunde en Topografie

De methode *Meander* laat kinderen niet alleen de wereld zien, maar leert ze ook om verschijnselen te herkennen, verklaren en waarderen: "Waar heb ik het meer gezien, hoe komt dat, wat vind ik ervan?" Zo zijn de kinderen op een brede en eigentijdse manier met aardrijkskunde bezig.

De topografielessen hebben grote, duidelijke kaarten.

De foto's en teksten brengen de te leren plaatsen tot leven, zodat het makkelijker is voor kinderen om de topografie te onthouden. Kaartvaardigheden en denken in schaalniveaus komen ook aan bod.

4.1.8.3 Natuur en Techniek

De methode *Naut* omvat de drie traditionele vakken biologie, natuurkunde en techniek. Ook worden de beginselen van scheikunde aangeleerd en leren de kinderen nadenken over milieu en duurzaamheid en hun rol daarin. Daarnaast komen vakvaardigheden als ecologisch denken en systeemdenken komen aan bod.

4.1.8.4 Cultuureducatie

Één van de speerpunten van de Prinses Julianaschool is het onderwijzen in cultuureducatie.

We voldoen daarin in ruime mate aan de volgende kerndoelen:

Kerndoel 54: De leerlingen leren beelden, taal, muziek, spel en beweging te gebruiken om er gevoelens (a) en ervaringen (b) mee uit te drukken en om er mee te communiceren (c).

Kerndoel 55: De kinderen leren op eigen werk en dat van anderen reflecteren.

De visie die we hierbij hanteren, is als volgt:

Als een leerling na 8 jaar onze school verlaat, beheerst hij de basisvaardigheden die in de kerndoelen omschreven zijn. Bovendien heeft hij door de jaren heen deelgenomen aan alle vormen van kunst- en cultuuronderwijs (drama/poëzie, foto, film, muziek, dans, beeldend vormen) en geleerd hierop te reflecteren. Daardoor heeft hij voldoende kansen, prikkels en begeleiding gehad om zijn eigen creativiteit, talenten en passie te ontdekken en te ontplooien. Dit ontdekken heeft vervolgens een positieve invloed op de andere schoolvakken en is daarmee belangrijk voor de algemene (school)ontwikkeling van de leerling.

De leerling heeft/ontwikkelt een positief zelfbeeld, heeft kennis van zijn talenten en heeft een voldoende beheersing van de basistechnieken uit de diverse kunstdisciplines. Hij kan zich een mening vormen over kunst en kunstuitingen en is in staat zich op verschillende wijzen uit te drukken. Hij kan, mede door zijn kennis van zijn eigen cultuur, omgaan met mensen uit andere culturen en achtergronden.

En de ambitie die we hierin formuleren, luidt als volgt:

Wij willen een situatie creëren, waarin de teamleden in hun kracht staan en vanuit hun passie (groepsdoorbrekend) cultuurlessen kunnen verzorgen. Ook willen we een

bepaalde verbondenheid tussen de groepen van alle leerjaren tot stand laten komen door gedurende het schooljaar met elkaar te groeien (en een ontwikkeling door te maken) in één van de cultuurdisciplines.

Er worden doorgaande leerlijnen vastgelegd door de leden van de verschillende cultuurdisciplines.

Leerkrachten worden gemotiveerd en gestimuleerd om het diverse aanbod van culturele werkvormen in te zetten in de praktijk van het dagelijks lesgeven. Hierdoor staat cultuureducatie niet op zichzelf, maar is het verweven in de taal-, reken-, wereldoriëntatie- en Vreedzame school lessen, de vieringen en de gebruiken en tradities op school. Cultuur in de breedte zin van het woord is heel goed in te passen in het OGO-onderwijs en bij het aanleren van de 21e-eeuwse vaardigheden.

Het aanbod verzorgd door externe instanties (zoals Brede School) moet meer gaan aansluiten bij onze wensen, zodat we van losse activiteiten kunnen komen tot een meer samenhangend geheel.

Cultuurprofessionals leggen enerzijds de basis voor goede cultuureducatie voor de leerlingen en dragen anderzijds bij aan de culturele professionalisering van de leerkrachten.

4.1.9 Verkeer

Voor het verkeersonderwijs gebruiken we de methode *Wijzer! Verkeer*. *Wijzer! Verkeer* is volledig gericht op de belevingswereld van het kind en de verkeerssituatie in de eigen buurt. Zo leren de jongere kinderen waar je op moet letten met buitenspelen, terwijl oudere kinderen leren hoe zij zich op de fiets moeten gedragen. Elke les in de methode is verrijkt met filmpjes, animaties en interactieve opdrachten,



zodat kinderen met plezier leren hoe zij zelfstandig deel kunnen nemen aan het verkeer.

Deze methode bereidt de kinderen goed voor op het theoretische en praktische verkeersexamen in groep 7.

4.1.10 Bewegingsonderwijs

De lessen bewegingsonderwijs vormen een vast en verplicht onderdeel van het lesrooster. De kinderen van de groepen 1 t/m 8 hebben tweemaal per week bewegingsonderwijs. Dit vindt plaats in de gymzaal die in school gevestigd is en in enkele gevallen in een gymzaal buiten de school (Wilsonplein), maar dat betreft alleen de bovenbouwgroepen. Een keer in de week hebben de kinderen een spelles en een keer in de week een les met materialen. De lessen worden gegeven vanuit de methode Basislessen bewegingsonderwijs. Alle leerlijnen komen ieder schooljaar aan bod (balanceren, klimmen, zwaaien, over de kop, springen, hardlopen, mikken, jongleren, doelspelen, tikspelen, stoeispelen en bewegen op muziek). De lessen zijn zo opgebouwd dat er differentiatie-mogelijkheden zijn. Naast deze lessen krijgen de kinderen ook regelmatig een kennismakingsles van Sport. Gouda voor bijvoorbeeld basketbal of hockey.

Voor de kinderen van de groepen 3 t/m 8 zijn eenvoudige gymkleden en sportschoenen verplicht. Sportschoenen mogen geen zwarte zolen hebben, omdat deze zwarte strepen op de vloer van de gymzaal achterlaten. Ook balletschoenen zijn niet toegestaan, aangezien deze erg glad en dus gevaarlijk zijn. Overigens geldt voor de leerlingen van de groepen 1 en 2 dezelfde verplichting m.b.t. de sportschoenen tijdens de lessen bewegingsonderwijs. Vriendelijk verzoeken wij u om zorg te dragen voor sport- of gym schoenen die voorzien zijn van klittenband of elastiek, zodat de kinderen zelf de schoenen makkelijk aan- en uit kunnen trekken.



De lessen worden gegeven door leerkrachten met de bevoegdheid voor bewegingsonderwijs, hetgeen kan inhouden dat voor een les bewegingsonderwijs een collega ruilt met de groepsleerkracht.

4.1.11 Burgerschap en sociale integratie

De samenleving verwacht dat het onderwijs inspeelt op maatschappelijke veranderingen. In de Wet op het Primair Onderwijs staat dat scholen actief burgerschap en sociale integratie moeten bevorderen en ervoor moeten zorgen dat leerlingen kennis hebben van en kennismaken met verschillende achtergronden en culturen. Het doel is dan ook dat de school bijdraagt aan de vorming van leerlingen tot verantwoordelijke en (zelf)kritische mensen die, met inachtneming van identiteit, respect en vertrouwen, kunnen deelnemen aan een levensbeschouwelijk pluriforme en democratische samenleving. Deze vorming willen we gestalte geven vanuit onze christelijke visie op mens en samenleving, zoals verwoord in hoofdstuk 2.

We besteden vanuit verschillende perspectieven aandacht aan de vorming van kinderen op het terrein van burgerschap en sociale integratie:

- De Vreedzame School is een compleet programma voor sociale competentie en democratisch burgerschap voor het (speciaal) basisonderwijs. Onze school een leefgemeenschap, waar kinderen zich gehoord en gezien voelen, een stem krijgen en waar kinderen leren om samen beslissingen te nemen en conflicten op te lossen. Deze sociale en emotionele vaardigheden hebben leerlingen nodig om samen de school tot een plezierige plek te maken.

Positief klimaat

Op een vreedzame school heerst een positief werkklimaat en zijn de leerlingen actief, zorgzaam en initiatiefrijk. Ook de samenleving is gebaat bij burgers die zich verantwoordelijk opstellen, die vaardig en vreedzaam omgaan met verschillen en conflicten.

De klas en school als oefenplaats

Een belangrijk onderdeel binnen het programma is leerlingmediatie. Op de pr. Julianaschool wordt ieder jaar een aantal leerlingen opgeleid tot mediator. Mediatoren leren allerlei vaardigheden om te kunnen bemiddelen bij conflicten tussen leerlingen. Daarnaast

vervullen alle leerlingen gemeenschapstaken in de groep, op school en eventueel in de buurt. De groep en de school worden zo een oefenplaats voor actief en democratisch burgerschap.

Meer dan een lesmethode

De basis van De Vreedzame School is een structureel lesprogramma voor sociale competentie, met voor alle groepen een wekelijkse les of activiteit.

De Vreedzame School is méér dan een lesmethode. Het is een filosofie. Een aanpak, waarin de eigen kracht van kinderen centraal staat.

- Vanuit onze levensbeschouwelijke identiteit besteden we tijdens de godsdienstige vorming nadrukkelijk aandacht aan waarden en normen die niet alleen de persoon van het kind zelf betreffen, maar ook de wijze waarop wij ons tot elkaar, tot anderen en de samenleving als geheel verhouden. Fundamenteel voor onze visie op (levensbeschouwelijke) opvoeding en vorming is het 'in relatie staan'. Deze levenshouding veronderstelt een met de ontwikkeling van het kind toenemende verwerkelijking van vrijheid, autonomie en verantwoordelijkheid. Concreet betekent dit dat we aandacht besteden aan de wijze waarop we met elkaar omgaan, dat we verschillen erkennen en die zoveel mogelijk tot hun recht laten komen, dat we kinderen aanspreken op hun mogelijkheden en deze helpen realiseren, en dat er steeds een mogelijkheid is om 'opnieuw' te beginnen.
- Binnen de wereldoriënterende thema's besteden we aandacht aan de wijze waarop onze samenleving is georganiseerd (politiek systeem, maatschappelijke ontwikkelingen) en hoe dat elders in de wereld is geregeld. Ook bespreken we met elkaar waarom er wereldwijd verschillen zijn en hoe samenlevingen met deze verschillen omgaan. Daarbij komen ook de betrekkingen van ons land als politiek-maatschappelijke en culturele samenleving in relatie tot andere landen aan de orde.
- Op onze school is sprake van een zogenaamd 'open toelatingsbeleid'. Kinderen van ouders met een niet-kerkelijke achtergrond of andere geloofsovertuiging maken deel uit van de leerlingenpopulatie. In dit opzicht werken we vanuit het 'in relatie staan' aan het ontwikkelen van respect en begrip voor elkaars levens-

beschouwelijke en culturele opvattingen en gebruiken.

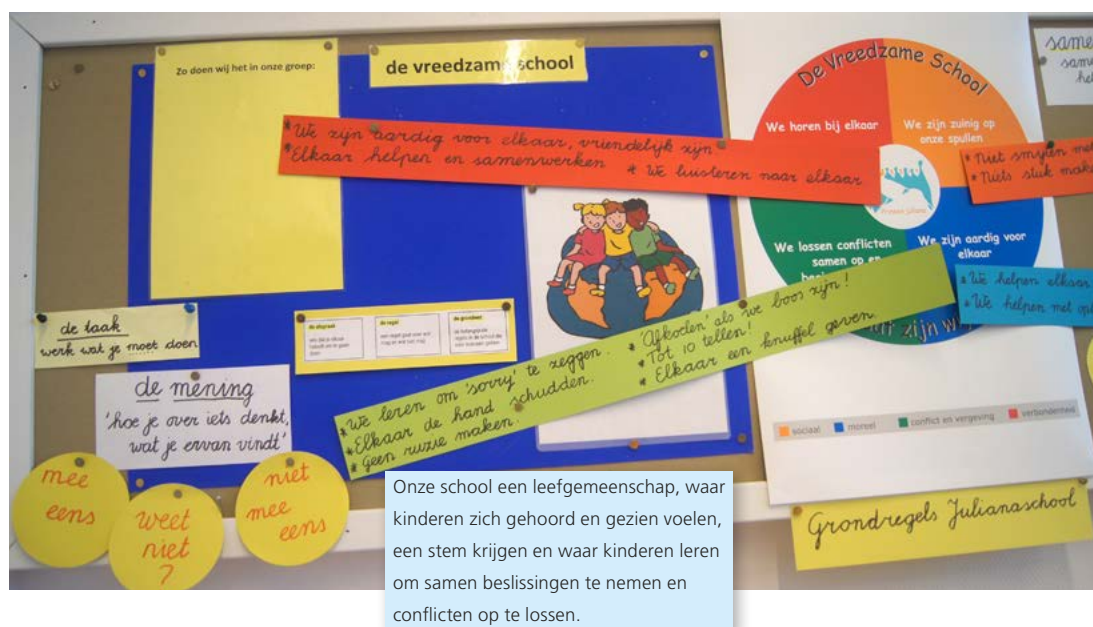
- De Prinses Julianaschool wil actief werken aan de positie van de leerlingen op onze school. We zien kinderen als personen die kunnen en willen deelnemen aan tal van betekenisvolle (dat wil zeggen aan de maatschappelijk-culturele werkelijkheid gerelateerde) activiteiten en daaraan een eigen bijdrage kunnen leveren. De samenwerking met verpleeghuis "De Hanepraij" is hiervan een voorbeeld. We streven dan ook een brede persoonsontwikkeling na, waarbij we 'communiceren', 'samenwerken', 'initiatieven nemen', 'plannen maken en uitvoeren' als belangrijke vaardigheden beschouwen. Dit heeft er eveneens toe geleid dat er een leerlingenraad actief is op de Prinses Julianaschool.



4.1.12 ICT

De laatste jaren is het computergebruik in het onderwijs een steeds grotere rol gaan spelen. We vinden het heel belangrijk dat de kinderen vaardig worden in het hanteren van informatie- en communicatietechnologie. We werken hieraan door aandacht te besteden aan digitale geletterdheid passend bij de volgende 21-eeuwse vaardigheden: ICT-basisvaardigheden, mediawijsheid, informatievaardigheden en computational thinking.

In de groepen 3 t/m 8 zijn laptops aanwezig die we gebruiken als ondersteuning bij het dagelijks onderwijs. Ieder kind krijgt de mogelijkheid om interactief leerstof tot zich te nemen, middels het gebruik van een laptop. We beschikken over oefensoftware die aansluit bij de lesmethodes en over methodeonafhankelijke software, zoals Rekentuinen. De leerkrachten maken voor hun onderwijs gebruik van een touchscreen of digitaal schoolbord. We maken hierbij gebruik van interactieve digibordsoftware, zoals Gynzy en de methodesoftware.



Onze school een leefgemeenschap, waar kinderen zich gehoord en gezien voelen, een stem krijgen en waar kinderen leren om samen beslissingen te nemen en conflicten op te lossen.



4.2 HUISWERK

Het doel van huiswerk is het trainen van de leerlingen in het plannen van hun werk en het verantwoordelijk zijn voor een taak. Bovendien is het een voorbereiding op het voortgezet onderwijs. In principe maken de leerlingen hun werk op school, echter m.n. in de bovenbouwgroepen gelden daarvoor andere 'regels c.q. afspraken'.

In de groepen 5 t/m 8 kan het gebeuren dat leerlingen hun werk 'na schooltijd' af dienen te maken, waarover u dan als ouder/verzorger (telefonisch) in kennis wordt gesteld door de betreffende leerkracht of (vooraf) door uw eigen zoon/ dochter.

In sommige gevallen kan het voorkomen dat de leerkracht u vraagt thuis extra aandacht te besteden aan bijvoorbeeld het

lezen, het extra oefenen van spellingswoorden of de tafels van vermenigvuldiging. Dit kan soms het verschil maken voor een kind in het mee kunnen gaan met het groepsniveau of juist net niet.

Vanaf groep 5 krijgen de leerlingen ook 'werk voor thuis' op: huiswerk dus.

In groep 5 blijft het werk beperkt tot het leren van topografie en het leren en/of herhalen van de tafels van vermenigvuldiging. Ook de verdere 'ontwikkeling' van het kunnen klokken, zowel analoog als digitaal, is een extra aandachtspunt, waarbij extra oefening thuis tot ondersteuning kan leiden voor uw kind(eren).

Vanaf groep 6 bestaat het huiswerk uit maakwerk en leerwerk, twee vaste dagen in de week. De kinderen hebben een week de tijd om hun werk te maken of te leren. Ook de vakken rekenen, taal en woordenschat komen aan bod bij het huiswerk.

Daarnaast bestaat het huiswerk uit het leren van repetities voor het vakgebied Wereldoriëntatie, Engels en Bijbelse geschiedenis.

In groep 6, 7 en 8 neemt de hoeveelheid huiswerk toe (vandaar ook het belang van de aanschaf van een schoolagenda) om de overgang naar het voortgezet onderwijs soepel te laten verlopen.

5 KWALITEIT EN ONDERSTEUNING

Leerlingenzorg is in de eerste plaats basisondersteuning die voor ieder kind beschikbaar is. Hierbij is het mogelijk om onze taal-, lees-, reken-, of gedragsspecialisten in te schakelen op groeps- of leerlingniveau. Als deze expertise niet afdoende is, maken we gebruik van de kennis van externe partijen, zoals een orthopedagoog.

5.1 PASSEND ONDERWIJS

Met ingang van 2014 is passend onderwijs het leidende begrip binnen het basisonderwijs. Praktisch gezien betekent het dat elke basisschool in Nederland verplicht is de inschrijving van een kind te accepteren. Dat houdt niet in dat het betreffende kind hierdoor per definitie op deze school geplaatst wordt. Iedere school heeft namelijk een schoolprofiel. Dat schoolprofiel is een beschrijving van wat de school is, waar ze goed in is en welke ondersteuning wel of niet geboden kan worden. Ook staat hierin welke visie en identiteit de school voert.

Samen met de ouders/verzorgers wordt bekeken of het kind binnen dat schoolprofiel op zijn/haar plaats is. Is dat niet zo, dan gaat de directeur op zoek naar een andere school, die wel met haar profiel passend is bij het kind.

Onze school is qua gebouw en faciliteiten bijvoorbeeld niet geschikt voor blinde kinderen of kinderen met een zware lichamelijke handicap. Wij bemiddelen dan bij plaatsing elders.

Al bij de inschrijving wordt door middel van vragenlijsten en een gesprek met de ouders/verzorgers gekeken of we het kind kunnen bieden wat het nodig heeft. We maken een zogenaamd 'toekomstperspectief', dat in de loop van acht schooljaren steeds wordt verfijnd en bijgesteld aan de hand van de actuele gegevens en vorderingen. Doel hiervan is om steeds het maximaal haalbare duidelijk voor ogen te hebben.

5.2 METEN VAN RESULTATEN

De Prinses Julianaschool maakt gebruik van twee leerlingvolgsystemen om de ontwikkeling van een kind goed te kunnen volgen.



We werken met de Leerlijnen Jonge Kind in *Parnassys*.

Dit is een ander observatiesysteem dan *KIJK*, waarmee de leerkrachten van de groepen 1 en 2 afgelopen jaren hebben geobserveerd. Vooral het registreren van de observaties met behulp van Leerlijnen Jonge Kind geeft meer overzicht. De ouders van leerlingen die in deze groepen zitten, zullen hier dit schooljaar meer informatie over ontvangen.

Daarnaast gebruiken we bij de oudste kleuters ook een aantal Cito-toetsen, waardoor we inzicht krijgen in de ontwikkelingen gerelateerd aan het landelijk gemiddelde. Cito-toetsen zijn landelijk afgenomen toetsen, waardoor scholen met elkaar vergeleken kunnen worden.

In de groepen 1 t/m 8 maken we gebruik van *Parnassys*. Dit is het grootste, meest gangbare en verst doorgevoerde registratieprogramma voor het Nederlands onderwijs. Hierin kunnen we alle vorderingen registreren, groepsplannen maken, alle communicatie over uw kind vastleggen en ook ontwikkellijnen in beeld brengen. Alle methodische en landelijke toetsen worden ook hierin verwerkt.

We toetsen de kinderen van de groepen 3 t/m 8 steeds na afloop van elk blok in de methoden en twee maal met Cito-toetsen. Dit laatste gebeurt steeds in januari en in mei/juni. We toetsen d.m.v. de Cito de basisvaardigheden op het gebied van taal, lezen en rekenen. Deze toetsen geven op redelijk objectieve wijze inzicht in zowel de individuele vorderingen als de vorderingen op groeps- en schoolniveau.

Op grond van de uitkomsten van deze toetsen worden groeps- en hulpplannen gemaakt. We beogen daarmee een passend onderwijsarrangement aan te bieden!

Groep 8 maakt gebruik van de Cito-eindtoets, waaraan we onze eigen inzichten op de naderende schoolkeuze voor Voortgezet Onderwijs kunnen spiegelen.

In hoofdstuk 7 van deze informatiegids is beschreven op welke wijze we de vorderingen van het kind met de ouders/verzorgers bespreken. Informatie over de schoolkeuze voortgezet onderwijs van leerlingen uit groep 8 en de uitstroomgegevens van de Prinses Julianaschool zijn te vinden op onze website.

5.3 RAPPORTEN

Tweemaal per jaar krijgen de kinderen uit de groepen 1 t/m 8 een rapport mee. De precieze data staan vermeld op de jaarkalender.

De kinderen van groep 1 en 2 krijgen tweemaal per jaar een overzicht mee waarbij het accent ligt op de ontwikkelingsvoortgang op het gebied van zintuiglijke, expressieve, motorische, cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling. We werken met een digitaal rapport, die de leerlingen in een map mee naar huis krijgen.

5.4 INTERNE BEGELEIDING

Tegemoetkomen aan de onderwijsbehoefte van de leerlingen is in eerste instantie de verantwoordelijkheid van de eigen groepsleerkracht.

Alle groepen werken vanuit groepsplannen voor de vakken lezen, rekenen, begrijpend lezen en spelling (de groepen 1 en 2 hebben hun eigen ontwikkelingslijnen). Hierin zijn de doelen voor de komende periode opgesteld. De plannen worden vier keer per jaar geëvalueerd.

We werken vanuit het directe instructiemodel en hanteren de convergente differentiatie, dat wil zeggen dat we met alle kinderen aan hetzelfde doel werken, maar dat de manier waarop we het doel behalen, anders is.

We maken in de groepsplannen onderscheid tussen de basissgroep, intensieve groep (de groep die meer ondersteuning nodig heeft om de stof eigen te maken) en de verrijkgroep (de groep leerlingen die sneller door de stof heen gaat en meer uitdaging nodig heeft).

Per vak is er op onze school ook een leerteam aanwezig dat de doorgaande lijnen bewaakt. Om de leerlingen goed te kunnen volgen in hun ontwikkeling en om vroegtijdig leer-, opgroei- en opvoedproblemen te signaleren, is er een structuur voor onderwijsondersteuning onder leiding van de intern begeleiders.

Structuur voor onderwijsondersteuning:

Vier maal per jaar spreken de groepsleerkrachten de groep door met de intern begeleider. Deze gesprekken gaan over het onderwijsaanbod (aan de hand van de groepsplannen) van de groep. In februari en juni worden ook de resultaten van de diverse Cito-toetsen besproken. Er wordt geëvalueerd, geïnterpreteerd, maar er wordt ook vooruitgekeken naar een passende aanpak van de groep. Deze aanpak krijgt dan een plaats in het nieuwe groepsplan. Hiernaast is er ruimte om individuele leerlingen door te spreken. Tijdens deze gesprekken komen vragen over extra ondersteuning naar voren, maar ook vragen over de wijze waarop de leerling het onderwijs in de groep kan blijven volgen.

Als de leerkracht vragen blijft houden over de onderwijsbehoefte van de leerling, kan een observatie (door de intern begeleider of andere deskundige) en een oudergesprek plaatsvinden. Ouders zien wij als ervaringsdeskundigen en zij worden dan ook altijd uitgenodigd.

Binnen de school is de volgende ondersteuning mogelijk:

- Leesspecialist;
- Gedragsspecialist;
- Hoogbegaafdheidsspecialist;
- School Maatschappelijk werk (wordt door de organisatie voor Maatschappelijk Kwadraad in Gouda, ingevuld).

Wanneer de expertise op school niet voorhanden is om het kind de ondersteuning te bieden die het nodig heeft, kunnen we een beroep doen op een orthopedagoog van Driestar

Educatief, onze schoolondersteuner. Tijdens deze gesprekken proberen we het kind nog beter in beeld te krijgen. Soms is daar verder onderzoek voor nodig. Dit kan een intelligentie-onderzoek of een onderzoek naar de schoolbeleving van het kind zijn. Ook kunnen wij via het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Midden Holland expertise aanvragen van Begeleiders Passend Onderwijs. (<https://swv-po-mh.nl/>)

Wanneer we bemerken dat het kind een hulpvraag heeft die meer aandacht vraagt, dan kunnen wij het kind aanmelden bij het School Ondersteunings Team (SOT). Dit is een door de school geïnitieerd overlegmoment (vier keer per jaar) met de volgende deelnemers:

- Gemeente: schoolmaatschappelijk werker van Kwadraad
- Orthopedagoog
- Intern begeleiders
- Ouders / verzorgers
- Eventuele andere deskundigen.

Voor de bespreking wordt gebruik gemaakt van een groei-document, waarmee zo nodig een arrangement kan worden aangevraagd om daarmee extra ondersteuning te kunnen realiseren. In dit groeidocument staat alles beschreven wat van toepassing is op de onderwijsontwikkeling van het kind, gezien vanuit school en vanuit de ouders. De naam groeidocument is gekozen omdat het document telkens aangevuld wordt met de ervaringen van de begeleiding die is geboden.

Als de onderwijsbehoefte op bovenstaande specifieke wijze voor een leerling in kaart is gebracht, kan dit leiden tot een individueel handelingsplan: een ontwikkelingsperspectief. Het kind heeft dan meer ondersteuning nodig dan binnen het groepsplan geboden kan worden. De individuele plannen worden altijd met ouders/verzorgers doorgesproken en vanaf groep 6 wordt ook de leerling betrokken bij het opstellen van het plan.

Binnen het samenwerkingsverband kunnen we ook de hulp inroepen van Begeleider Passend Onderwijs. Deze organisatie bestaat uit deskundigen uit het speciaal onderwijs, die ons helpen in het begeleiden van deze kinderen.

Wanneer blijkt dat de extra ondersteuning niet op school kan worden geboden, kan een Toelaatbaarheidsverklaring

voor het Speciaal Onderwijs of Speciaal Basis Onderwijs worden aangevraagd.

Vanaf 1 januari 2015 is de gemeente Gouda verantwoordelijk voor vrijwel alle vormen van jeugdzorg. Als school werken we met hen samen, daar wij verplicht zijn de ondersteuning die wij op school aan kinderen geven zo goed mogelijk af te stemmen met de ondersteuning die buiten de school geboden wordt.

Het Centrum voor Jeugd en Gezin / Sociaal Team Jeugd is de plek waar ouders terecht kunnen met allerlei vragen over opgroeien, opvoeden en jeugdhulp. De intern begeleiders denken hierin met u mee, bieden ondersteuning en brengen u in contact met jeugdhulp als dat nodig is.

Voor meer informatie: www.cjggouda.nl

5.5 DE TAAL-LEESSPECIALIST

Lezen is het belangrijkste onderdeel binnen de school om te ontwikkelen. Zonder taal is er geen communicatie en geen ontwikkeling mogelijk. Vandaar dat de Prinses Julianaschool al enkele jaren een taal-leesspecialiste in school heeft die nauwgezet de ontwikkeling van het lezen volgt. Deze collega adviseert leerkrachten in het leesproces en kijkt naar het niveaulezen en de vorderingen bij het begrijpend lezen. Zij monitort ook de resultaten per groep op het gebied van lezen en geeft zo nodig bijscholing over het proces van technisch lezen.

5.6 DE GEDRAGSSPECIALISTEN

Eén collega heeft de opleiding tot gedragsspecialist gevolgd. Zij begeleidt groepen waar op groepsniveau specifieke ondersteuning noodzakelijk is. Het kan zijn dat er veel onrust is, of dat er incidenten plaatsvinden, waaronder pesten e.d. Ook is het mogelijk dat zij individuele hulp aan leerlingen geeft. Er is in de formatie ruimte gecreëerd om hier extra aandacht aan te besteden. Zij is ook degene die nauw verbonden is met 'De Vreedzame school', onze methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling.

5.7 LEERLINGENZORG IN NIVEAUS

Geen kind is hetzelfde!

Iedere ontwikkelingslijn is anders en daar moet je als leerkracht op in kunnen spelen in de klas. Veel leerlingen kunnen met de grote stroom mee, maar er zijn ook kinderen voor wie de leerstof te moeilijk of te makkelijk is. We onderscheiden daarin vijf niveaus:

1. Het meerbegaafde kind: weet veel, denkt anders, snapt de leerstof ook razendsnel en heeft behoefte aan meer uitdaging. Deze kinderen komen in de plusklas en hebben een eigen leerroute.
2. Het begaafde kind: kan veel en werkt snel. Dit kind is met het werk vaak sneller klaar dan het gemiddelde kind en heeft vaak behoefte aan extra verdiepend en verrijkend werk.
3. Het gemiddelde kind: dit is de grootste groep kinderen. Zij kunnen gewoon goed meekomen en krijgen meestal iedere dag de opgegeven leerstof af. Vaak volstaat de normale uitleg vooraf.
4. Het moeilijker lerende kind: kan het klassenniveau bijbenen, maar heeft hierbij wel extra hulp nodig. Soms volstaat extra uitleg, maar het kan ook zijn dat extra ondersteuning noodzakelijk is.
5. Het kind met de eigen leerlijn. Enkele kinderen moeten na veel hulp en gedegen onderzoek de leerlijn van de groep loslaten. Het is een dagelijkse frustratie en het maakt kinderen alleen maar onzeker. In overleg met ouders/verzorgers en IB kan besloten worden om het kind te onderzoeken. Hierbij kunnen we een ortopedagoog inschakelen. De deskundigen van deze dienst kunnen onderzoek doen naar de mogelijkheden en onderwijsbehoeften van het kind, waarop we het onderwijsaanbod vervolgens afstemmen. Voor kinderen die met een eigen leerlijn werken wordt een Ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld. Hierin staat het basisaanbod beschreven, maar ook het verwachte uitstroomprofiel.

5.8 PLUSKLASSEN

Op de Julianaschool hebben we drie plusklassen: de plusklassen 5 en 6 op woensdagochtend en de plusklas 7/8 op maandagmiddag. Het doel van deze plusklassen is tegemoetkomen aan de behoefte van leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong die binnen de groep niet voldoende uitdaging vinden op hun denkniveau. De plaatsing in de plusklas is altijd in overleg met leerkracht, ouders/verzorgers, intern begeleider en leerling. Deze plaatsing is voor minimaal een half jaar. In de plusklas wordt aandacht besteed aan het leren leren, omgaan met grotere hoeveelheden leerstof, samenwerken met ontwikkelingsgelijken en filosoferen. Dit wordt gedaan binnen zeer uiteenlopende thema's zoals: Hersenen, Stop-motion, Symmetrie en Natuurverschijnselen. Daarnaast nemen we deel aan het project Junior College van de Erasmus Universiteit. Na een startcollege op de universiteit krijgen de kinderen dit vak aangeboden in een lessenreeks op school. Dit gaat om vakken als Filosofie, Gaming, Rechten en Geneeskunde. Binnen de reguliere groep wordt het werk zodanig geclusterd (compacten) dat deze kinderen tijd hebben om te werken aan het project waar ze in de plusklas mee bezig zijn.

Compacten is het overslaan van overbodige herhalings- en oefenstof. Bij compacten wordt ongeveer 50 – 75 % van de oefenstof geschrapt, en circa 75 – 100% van de herhalingsstof. Om te kijken of een leerling in aanmerking komt voor compacten, kan de leerkracht de toets, die aan het einde van het blok komt, alvast afnemen. Als de leerling die stof al goed beheerst, zal hij waarschijnlijk genoeg hebben aan een beperkte hoeveelheid oefenstof. Door het compacten van de leerstof komt er dagelijks tijd vrij waarin de meer- en hoogbegaafden kunnen werken aan verrijkingstaken. Zo is de kans op verveling en onderpresteren kleiner en kunnen zij aan uitdagende opdrachten op hun eigen niveau werken.

5.9 ONDERSTEUNENDE INSTANTIES

5.9.1 Samenwerkingsverband Primair Onderwijs Midden-Holland

De Prinses Julianaschool maakt deel uit van het grote samenwerkingsverband Primair Onderwijs Midden-Holland. Dit is het platform waar de zorgondersteuning wordt gecoördineerd en dat vaststelt op welk niveau de basisondersteuning van de basisscholen moet fungeren. Ook de scholen voor Speciaal Basis Onderwijs en Speciaal Onderwijs maken hier deel van uit.

5.9.2 Schoolarts

Kinderen uit de groepen 2 en 7 worden door de GGD Midden-Holland opgeroepen voor een preventief gezondheidsonderzoek. De schoolarts (en/of een assistent) voert dit onderzoek uit. Naar aanleiding van de bevindingen controleert de schoolarts kinderen, indien nodig, na een bepaalde periode opnieuw. Na het onderzoek vindt overleg plaats met de leerkracht om relevante zaken rondom het onderwijs te bespreken. De jeugdarts behandelt niet zelf, maar verwijst zo nodig door naar huisarts of (jeugd)hulpverleningsinstanties. De onderzoeken vinden plaats op school of in het gebouw van de GGD.



5.9.3 Schoolmaatschappelijk werk

Ouders/verzorgers kunnen via de intern begeleider een beroep doen op schoolmaatschappelijk werk. Het initiatief hiervoor kan ook bij de IB-er liggen. Dit schoolmaatschappelijk werk is gericht op vroegtijdige signalering, hulp en ondersteuning van sociaal-emotionele en gedragsmatige problemen van kinderen. Daarnaast heeft de maatschappelijk werker een bemiddelende rol naar andere (jeugdzorg)instellingen. De belangrijkste taken van schoolmaatschappelijk werk zijn:

- informatie en advies geven aan school (hulpvraag verduidelijken);
- informatie en advies geven aan de ouders/verzorgers en hulpverleners;
- kortdurende hulpverlening bieden aan kinderen en jongeren;
- het bieden van opvoedkundige ondersteuning;
- bemiddeling tussen ouders/verzorgers en hulpverlening;
- signaleren en leiden naar (geïndiceerde) zorg.

5.9.4 Logopedie

Eén keer per week is een logopedist van GGD Midden-Holland op school aanwezig. Uit onderzoek is gebleken dat kinderen die veel problemen hebben bij het spreken, geremd kunnen worden in hun ontwikkeling. De logopedist is de deskundige die deze kinderen kan helpen. Om problemen vroegtijdig te signaleren, worden alle 5-jarige kleuters gescreend. De ouders/verzorgers krijgen bericht over deze screening. Als uit deze screening bijzonderheden naar voren komen, nodigt de logopedist ouders/verzorgers uit voor een gesprek. Als behandeling noodzakelijk blijkt te zijn, dan kan in overleg met de leerkracht en logopedist op zoek gegaan worden naar een externe logopedist. De logopedist van de GGD behandelt niet op school. Als de leerkracht of ouder/verzorger vragen heeft rondom de taalontwikkeling van het betreffende kind kan advies van de GGD-logopedist worden ingewonnen.

5.9.5 Onderwijsbegeleidingsdienst

Onze school werkt samen met Driestar Educatief Leerlingen-zorg. Deze organisatie heeft onderwijsadviseurs in dienst, zoals onderwijskundigen, organisatiedeskundigen, psychologen en orthopedagogen. Zij adviseren en/of begeleiden scholen bij onderwijs- en schoolontwikkeling en leveren een bijdrage aan onderzoek naar kinderen die speciale zorg nodig hebben.



5.9.6 Brede School

Doel

Kinderen leren niet alleen op school maar ook thuis, op straat, in clubs en van vriendjes.

Om de ontwikkelingskansen van kinderen te optimaliseren zouden deze leersituaties meer op elkaar afgestemd moeten zijn. Bovendien krijgen niet alle kinderen thuis of in hun vrije tijd dezelfde mogelijkheden om zich te ontplooiën.

Bekendheid met en interesse voor bijvoorbeeld sporten, lezen, computeren of kunstzinnige activiteiten zijn vaak afhankelijk van toevallige factoren. Daarmee worden de kansen op een optimale ontwikkeling van kinderen verminderd. Daarom zijn Brede Scholen ontwikkeld.

De Brede School is een netwerk van scholen en andere voorzieningen op het gebied van welzijn, cultuur, sport, natuur & techniek en educatie met als doel de ontwikkelingskansen van kinderen en hun ouders te vergroten en een actieve deelname van kinderen aan de samenleving te bevorderen, kinderen een goede 'dagindeling' te bieden, mogelijke achterstanden van kinderen weg te nemen en hun sociale competentie te vergroten.

Visie

Een Brede School in Gouda is:

- een hecht samenwerkingsverband tussen scholen en instellingen
- dat op basis van samenhangende en integrale aanpak zich ten doel stelt
- een sluitend netwerk van zorg te ontwikkelen en
- door een vraaggericht en evenwichtig aanbod van schoolse en niet-schoolse activiteiten, de opvoeding- en ontwikkelingskansen van kinderen en jongeren te optimaliseren en de sociale competentie van die kinderen en jongeren te verbeteren
- zowel op school, thuis als in hun wijk.

Per wijk geven scholen en instellingen een eigen invulling aan het concept. Een invulling op maat, die moet inspelen op de specifieke behoeften van de kinderen en hun ouders op juist deze scholen, in juist deze wijk.

De grote waarde van de Brede Schoolgedachte is de meerwaarde die ontstaat door samenwerking en afstemming

van het aanbod. Het betekent niet alleen het aanbieden van nieuwe activiteiten, het betekent ook dat het gaat om het anders organiseren van bestaand werk.

Het aanbod van de Brede School kent eigenlijk 2 routes:

1. Het aanbod van activiteiten waarvoor ouders hun kinderen individueel opgeven
2. Het aanbod van activiteiten waar per klas op ingetekend wordt.

Als het gaat om activiteiten die plaats vinden op school of via de school, zijn vooraf getoetst of deze in lijn zijn met de principes en identiteit van de school en passen binnen ons Cultuurplan.

Kinderen van onze school kunnen zich inschrijven voor activiteiten van de Brede School. Bij de beide ingangen op het schoolplein staan kastjes met aanmeldingsformulieren. De activiteiten staan vermeld op de prikborden en kinderen krijgen informatie over activiteiten mee van de leerkracht. Kinderen kunnen zich aanmelden door de ingevulde formulieren met de financiële bijdrage te deponeren in de daarvoor bestemde lade. Via de contactpersoon Brede School (administratie-go@bsgouda.nl) krijgen de kinderen te horen of en wanneer ze zijn ingedeeld.

Via de website van de Brede School <https://www.bsgouda.nl/> kunt u uw kind ook aanmelden voor buitenschoolse activiteiten.

5.9.7 Bibliotheek

De Prinses Julianaschool beschikt over een schoolbibliotheek voor de kinderen, waarin ook de informatieve boeken zijn opgenomen. Ouders/verzorgers beheren deze bibliotheek. Eenmaal per week kunnen de kinderen een boek lenen uit de bibliotheek, dat zij in de klas op de daartoe bestemde momenten kunnen lezen. Alle groepen bezoeken een paar keer per jaar de bibliotheek in de Chocoladefabriek. Voor de kinderen is dit een leerzame ervaring. Zij maken voor het eerst of opnieuw kennis met de verschillende mogelijkheden van een bibliotheek.

5.9.8 Centrum voor Jeugd en Gezin

Heeft u een vraag over opvoeden en opgroeien van uw kind? Dan kunt u terecht bij het Centrum voor Jeugd en Gezin



(CJG). In het CJG werken verschillende professionals samen, zoals jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen en pedagogen. Iedere medewerker heeft eigen specifieke deskundigheid om u en uw kind te ondersteunen.

De basisschool en het CJG

De jeugdgezondheidszorg (JGZ) maakt onderdeel uit van het CJG. De medewerkers in het CJG werken op verschillende manieren samen met school. Zij kunnen bijvoorbeeld deelnemen aan het overleg van een zorgteam van school.

Jeugdgezondheidszorg

De JGZ nodigt jaarlijks de kinderen uit groep 2 en 7 uit voor een onderzoek. Zij kijken of uw kind goed kan horen en zien, hoe uw kind groeit en hoe het zich ontwikkelt. Verder kunt u advies krijgen over bijvoorbeeld voeding, zindelijkheid, gedrag, omgaan met leeftijdsgenoten en het voorkomen van pesten. U kunt altijd contact opnemen voor advies of extra onderzoek.

Als uw kind vijf jaar is onderzoekt een logopedist van de JGZ, met uw toestemming, op school de spraak- en taalontwikkeling van uw kind.

CJG werkt samen met het Sociaal Team

Het CJG werkt samen met het Sociaal Team als extra ondersteuning nodig is. Gezinnen krijgen hulp bij het zelf vinden van antwoorden op hun eigen vragen, met als uitgangspunt “wat lukt wel” en waar liggen mogelijkheden. De gezonde ontwikkeling van kinderen staat voorop.

Het Sociaal Team is er voor alle inwoners van de gemeente. U kunt er ook terecht met vragen over bijvoorbeeld relaties, financiën, wonen, werk en Wmo.

Cursus of ouderavond

Opvoeden is een ware kunst. Of je nu peuters hebt rondlopen die tegen alles ‘nee’ zeggen. Een tienjarige dochter die je graag wat zelfbewuster wil maken. Een vijftienjarige zoon die heftig aan het puberen gaat. Of je bent net gescheiden. Elke ouder kan op sommige momenten weleens advies gebruiken. Voor u organiseert het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) een groot aanbod aan opvoedcursussen, thema-bijeenkomsten en lezingen over diverse onderwerpen om u te ondersteunen bij de opvoeding. Er is voor ieder wat wils.

Ook de kinderen of jongeren zelf kunnen cursussen bij het CJG volgen. Denk aan een weerbaarheidstraining of een oppascursus. Voor het volledig cursusaanbod van het CJG kijk op www.cjgcursus.nl.

Het CJG organiseert ook ouderavonden op scholen voor ouders over een thema dat leeft. Samen met u en de school bekijken we waar behoefte aan is.

Pubergezond.nl

Voor kinderen van groep 7 heeft het CJG een aparte website vol informatie over verliefdheid, sociale media, gamen, gezondheid en pesten. Met behulp van deze site kunt u thuis met uw kind het contact met de jeugdgezondheidszorg in groep 7 voorbereiden.

Online Centrum voor Jeugd en Gezin

Veel informatie over opvoeden en opgroeien vindt u op de website van het Centrum voor Jeugd en Gezin in uw gemeente. Eten, slapen, scheiden, pesten, geld, seksuele opvoeding en meer. Meld u aan voor een cursus of bijeenkomst, lees blogs van andere ouders of praat mee op het forum. Natuurlijk staan onze adressen en openingstijden ook op de website. En u vindt er onze Facebookpagina.

Contact

Wilt u contact opnemen met de CJG-medewerkers op uw school, bel dan 088 – 254 23 84. U kunt ook online uw vraag stellen en chatten met medewerkers via onze website.

Meer informatie

www.cjghollandsmidden.nl – Online CJG /
www.cjgcursus.nl – CJG cursussen
www.pubergezond.nl – info voor kinderen
www.instagram.com/hoezitdat.info

6 CONTACTEN MET OUDERS/VERZORGERS

6.1 OUDERPARTICIPATIE

Ouders/verzorgers en leerkrachten ondersteunen elkaar bij de opvoeding van het kind. Daarom is het van groot belang dat er sprake is van wederzijds vertrouwen, gelijkwaardigheid en belangstelling voor elkaar. Ouders/verzorgers kennen hun kind het beste en daarom hebben we die kennis nodig om op school ieder kind optimaal te kunnen begeleiden.

- School en de ouders/verzorgers werken samen ten behoeve van het kind.
Dit betekent dat leerkrachten op de hoogte gebracht worden van zaken uit de thuissituatie van het kind die van invloed kunnen zijn op het welbevinden of het functioneren.
- Het is belangrijk dat ouders/verzorgers ook thuis betrokken zijn bij het leren van hun kind(eren), door bijvoorbeeld huiswerk te controleren en belangstelling te tonen voor allerlei schoolse zaken. Ook het lezen van de schoolinformatie via de website en de nieuwsbrieven is van belang voor de betrokkenheid bij het reilen en zeilen binnen de school.
- Bij extra begeleiding worden de ervaringen van de ouders/verzorgers met hun kind en de hulp die thuis geboden wordt, meegenomen in het hulplan dat door de leerkracht wordt opgesteld.

Daarnaast kunnen we niet zonder de hulp en vrijwilligersactiviteiten van ouders/verzorgers. Bij de Prinses Julianaschool nodigen we ouders/verzorgers van harte uit te participeren bij diverse schoolactiviteiten. Deze participatie omvat zowel ondersteuning met betrekking tot schoolse en buitenschoolse activiteiten als betrokkenheid en overleg bij de inhoudelijke aspecten van het onderwijs.

Met elkaar samenwerken kan zowel thuis als op school gebeuren, bijvoorbeeld door:

- het tonen van belangstelling en bijwonen van ouderavonden en door de school georganiseerde evenementen;
- het verlenen van hand- en spandiensten aan de school;
- deelname aan de klankbordgroep (zie punt 7.6).

6.2 CONTACTMOMENTEN

6.2.1 Ouderavonden

Startgesprekken

In september houden startgesprekken waar samen met ouders en leerkracht afstemming over het kind plaatsvindt. Vanaf groep 6 mogen kinderen mee en in de groepen 7 en 8 moeten de kinderen mee.

10-minutengesprekken

Tweemaal per jaar wordt een 10-minutengesprek gehouden. Tijdens dit gesprek bespreekt de leerkracht met de ouders/verzorgers het welbevinden, de vorderingen en resultaten van het kind aan de hand van het ontwikkelingsverslag/rapport. Mocht deze tijd onvoldoende zijn, bijvoorbeeld vanwege bijzondere omstandigheden of problemen, dan kan er altijd een vervolgspraak gemaakt worden met de desbetreffende leerkracht.

Voorlopig adviesgesprekken

In juni wordt een voorlopig adviesgesprek gevoerd met de ouders/verzorgers van de leerlingen in groep 7.

Schoolkeuzegesprekken

In februari/maart wordt de definitieve schoolkeuze met de ouders/verzorgers en het kind in groep 8 besproken.

6.2.2 Leerkracht spreken

Indien ouders/verzorgers vragen hebben of iets willen bespreken met de leerkracht, is dit op afspraak altijd mogelijk. Het verzoek is om vooraf, bij voorkeur per e-mail, een afspraak met de desbetreffende leerkracht te maken. Voor dringende zaken die geen uitstel kunnen vergen, kunnen ouders/verzorgers altijd bij de directeur van de Prinses Julianaschool terecht, dus ook tijdens schooluren. Daarnaast kunnen ouders/verzorgers natuurlijk ook, eveneens bij voorkeur per e-mail, een afspraak maken met de directeur om bepaalde zaken te bespreken en/of vragen te stellen.

6.2.3 Specifieke voortgangsgesprekken

Voor kinderen met een arrangement voor extra ondersteuning zijn er periodieke voortgangsgesprekken met de ouders/verzorgers over de vorderingen die gemaakt zijn. Bij deze gesprekken zijn de eigen groepsleerkrachten aanwezig en afhankelijk van de problematiek de IB-er of externe hulpverlener. Hier wordt ook besproken hoe verdere voortgang bewerkstelligd kan

worden. Ook hierbij is de inbreng van ouders/verzorgers en hun participatie van groot belang.

6.2.4 Spreektijden directeur

Heeft u vragen of wilt u iets kwijt? Kom dan gerust even langs! De directeur is beschikbaar op maandag, dinsdag en vrijdag van 8.30 tot 9.00 uur.

Het is mogelijk dat er een bordje aan de deur van het kantoor hangt waaruit blijkt dat de directeur op dat moment niet beschikbaar is. Een afspraak maken via de mail of telefoon kan daarom handig zijn.

6.3 ACTIVITEITENCOMMISSIE

Op de Prinses Julianaschool zijn ouders/verzorgers op verschillende terreinen actief. Zij helpen bij niveaulezen, reprowerk, het beheren van de bibliotheek, begeleiding van sporttoernooien, de luizencontroles en het organiseren van bijvoorbeeld het Sinterklaasfeest en de Jeugd Avondvierdaagse. Uiteraard zijn we blij met alle hulp die we krijgen, want zonder de inzet van ouders/verzorgers zijn veel activiteiten niet te organiseren.

6.4 GEBEDSGROEP

De Pr. Julianaschool heeft al meer dan 15 jaar een gebedsgroep. Elke eerste woensdag van de maand komt er een groep ouders/verzorgers samen om te bidden en te danken voor de kinderen, leerkrachten, directie en bestuur. Heel concreet wordt gebeden voor veiligheid, harmonie in klassen en op het schoolplein, alle gebeurtenissen die in en rond de school plaatsvinden, zieken etc.

Jezus verbindt een geweldige belofte aan het gezamenlijk



gebed: Ik verzeker het jullie nogmaals: als twee van jullie hier op aarde eensgezind om iets vragen, wat het ook is, dan zal mijn Vader in de hemel het voor hen laten gebeuren. Want waar twee of drie mensen in mijn naam samen zijn, ben ik in hun midden.' (Matt.18:19,20).

Op grond van deze belofte en in de wetenschap dat we in alles afhankelijk zijn van God als Bron van ons leven willen we als ouders bidden en danken voor de school en Hem om Zijn zegen vragen. Gebedspunten worden ingebracht door het team en de gebedsgroep. Ook ouders kunnen ook een mail sturen naar gebedsgroepjulianaschool@gmail.com of één van ons aanspreken. Uiteraard worden alle gebedspunten vertrouwelijk behandeld! Ouders die mee willen bidden zijn hartelijk welkom! Niet-schoolgaande kinderen kunnen meekomen.

Op het prikbord bij beide ingangen hangt een poster met de data en locatie voor de gebedsbijeenkomsten.

Contactpersoon: Andrea Kerssen,
bramenandrea@kpnplanet.nl of 06-22748411 of
Gerdien van de Wetering, gerdienvandewetering@gmail.com

6.5 INFORMATIEVOORZIENING

6.5.1 Digitale nieuwsbrief

Eén keer per twee weken komt er een digitale nieuwsbrief van de Prinses Julianaschool uit. Deze wordt gemaaild aan alle ouders/verzorgers en tevens geplaatst op de website. Met deze nieuwsbrief houden we ouders/verzorgers op de hoogte van actuele zaken met betrekking tot de school en schoolactiviteiten.

6.5.2 Schoolkalender

Op de website staat de schoolkalender waarop belangrijke data vermeld staan, bijvoorbeeld het vakantierooster, ouderavonden, schoolreisje en het schoolkamp.

6.5.3 Het ouderportaal

Het Ouderportaal is een online applicatie die gekoppeld is aan ons administratiesysteem ParnasSys. Het ouderportaal heeft als doel: 'Het vergroten van de ouderparticipatie.' Uit onderzoek blijkt dat de ouders tijdens de basisschoolperiode een grote invloed hebben op het welzijn en de leerprestaties van de kinderen. Het pedagogisch en didactisch partnerschap

tussen de school en de ouders is hierbij van groot belang en maakt direct de gezamenlijke verantwoordelijkheid duidelijk.

Via het Ouderportaal hebben ouders inzage in de behaalde cijfers van hun kind. Dit vergroot de transparantie. Daarnaast zijn ouders ook sneller op de hoogte. Tijdens gesprekken zal het daardoor meer gaan over het verhaal achter de cijfers (begrijpen) en de consequenties die het heeft voor in de les.

6.5.4 Parro

Parro is een communicatie-app die net als het Ouderportaal gekoppeld is aan het administratiesysteem ParnasSys. Via deze app kunnen ouders en leerkrachten met elkaar communiceren. De leerkracht kan met Parro makkelijk foto's en teksten met de groep delen. Zo genieten ouders mee met bijzondere groepsmomenten van hun kind. De app heeft nog meer mogelijkheden zoals het plannen van hulpouders bij evenementen, het opgeven van Privacy-voorkeuren en om de 10-minutengesprekken te plannen. Parro is een veilige app en voldoet aan de privacywetgeving (AVG).

6.6 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

De Medezeggenschapsraad (MR) behartigt de belangen van leerlingen, ouders/verzorgers en leerkrachten. Hierbij blijft het belang van de school voorop staan. De MR bestaat uit totaal tien vertegenwoordigers, evenredig verdeeld tussen het personeel en de ouders/verzorgers. Ook vaardigt de MR twee leden af naar de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR), een gezamenlijke MR voor de drie scholen die onder het CNS-bestuur vallen. In de wet staat dat de (G)MR een aantal taken heeft. Zo moet de directeur of het bestuur, voordat bepaalde besluiten genomen en/of worden uitgevoerd, de (G)MR om advies en soms zelfs om instemming vragen. De (G)MR kan over veel onderwerpen ongevraagd adviseren. Een andere taak van de (G)MR is het mede bewaken van de kwaliteit van het onderwijs.

Het is van belang dat er goede contacten zijn tussen ouders/verzorgers, leerkrachten, directeur en het bestuur CNS. Via de mail kunnen vragen, opmerkingen en ideeën aan de MR kenbaar worden gemaakt, MR.julianaschool.gouda@gmail.com. Ook bestaat de mogelijkheid om een MR-lid persoonlijk te benaderen, zie daarvoor de MR-pagina op de website van de school.

Vertegenwoordigers van de ouders/verzorgers binnen de MR worden voor een periode van drie jaar gekozen. Deze periode kan met drie jaar verlengd worden. Bij vacatures in de MR worden verkiezingen uitgeschreven, waarvoor ouders/verzorgers zich dan kiesbaar kunnen stellen.

6.7 OUDERBIJDRAGE

Op de Prinses Julianaschool hebben we een Ouderfonds ten behoeve van extra uitgaven die niet betaald kunnen worden uit het budget dat we van de overheid krijgen, zoals een aardigheidje voor een kind dat in het ziekenhuis ligt of al langere tijd ziek is, Sinterklaascadeautjes voor de kinderen van groep 1 t/m 4, een attentie met het Kerstfeest, de Paasmaaltijd en wat lekkers bij bijvoorbeeld sportactiviteiten. Tevens worden vanuit dit Ouderfonds de Bijbels (gedeeltelijk) betaald, die de leerlingen in groep 7 ontvangen en bij het verlaten van de Prinses Julianaschool meekrijgen.

Uit het Ouderfonds worden sinds 2015/2016 ook de overblijfkosten betaald (€ 17,50 per kind) in verband met de invoering van het continuïteitsrooster. In de hierna genoemde tarieven is dit bedrag reeds verrekend. Voor de (o.a.) hiervoor genoemde bestemmingen vragen we van de ouders/verzorgers de volgende vrijwillige jaarlijkse bijdrage:

1 kind op school	€ 56,50
2 kinderen op school	€ 113,00
3 kinderen op school	€ 169,50
4 kinderen op school	€ 206,00
5 kinderen op school	€ 242,50

We verzoeken de ouders/verzorgers dringend om deze bijdrage te voldoen. Niet betalen betekent namelijk dat andere ouders/verzorgers moeten betalen voor een 'extra' kind, vandaar dat de morele vraag is aan iedere ouder/verzorger om aan deze betaling te voldoen.

De penningmeester van de Medezeggenschapsraad beheert dit Ouderfonds en de MR legt jaarlijks verantwoording af van de bestedingen.

In de bijlagen 1 en 2 van deze schoolgids is te lezen wat de regels zijn rondom deze vrijwillige jaarlijkse bijdrage.

7 PRAKTISCHE INFORMATIE

7.1 AANMELDING VAN NIEUWE LEERLINGEN

Ouders/verzorger die hun kind(eren) bij de Prinses Juliana-school willen aanmelden kunnen een afspraak maken met de directeur voor een oriënterend gesprek. Tijdens dit gesprek wordt er uitleg gegeven over de Prinses Julianaschool en de inhoud van ons onderwijs. Ook een 'rondleiding' behoort daartoe, zodat een duidelijker beeld ontstaat omtrent het schoolgebouw en de verschillende activiteiten binnen de groepen.

Bij het aanmelden van een eerste kind uit het gezin adviseren we om rond het tweede levensjaar te starten met deze procedure.

Als ouders/verzorger voorkeur hebben voor de Prinses Julianaschool en daarmee de protestants christelijke identiteit van de school respecteren, vullen zij een inschrijfformulier in en ondertekenen ze de schoolovereenkomst. Wij verwerken de gegevens, waarna de ouders/verzorger een bevestiging van de inschrijving per mail ontvangen.

Ouders/verzorger die al kinderen bij ons op school hebben kunnen deze route verkorten door een inschrijfformulier op te halen bij de administratie (Martha Mataheru) of de directeur. U doet dit bij voorkeur vanaf de leeftijd van 2 jaar. Vanaf 2,5 jaar schrijven we ook kinderen in die nog geen broertjes en zusjes op onze school hebben. Op deze wijze voorkomen we dat we ouders/verzorger die al kinderen op onze school hebben, moeten teleurstellen vanwege plaatsgebrek.

Bij aanmelding en inschrijving van leerlingen gaan we ervan uit dat we door ouders/verzorger op de hoogte worden gesteld van eventuele ontwikkelings- en/of gedragsproblematiek, zodat daar bij plaatsing op een goede manier mee kan worden omgegaan. Voor de visie van de school op de toelating van leerlingen met een verstandelijke of lichamelijke beperking verwijzen we naar de schoolgids en het door het bestuur vastgestelde beleidsstuk (ligt op school ter inzage).

Een goed inzicht in de ontwikkeling van het kind is een belangrijke voorwaarde voor kwalitatief goed onderwijs. We verzoeken ouders/verzorger dan ook om voor de daadwerkelijke plaatsing een formulier in te vullen met betrekking tot de ontwikkeling van hun kind. Indien nodig maakt de school een afspraak met de ouders/verzorger om met hen nader te spreken over de onderwijsbehoefte van hun kind. We kijken wat het kind nodig heeft en of wij dat ook kunnen bieden. Als wij dit niet kunnen bieden zoeken we, samen met de ouders/verzorger, naar een passende school voor het kind.

Ouders/verzorger van kleuters krijgen een informatieboekje dat specifiek ingaat op het kleuteronderwijs, zodat voor de startdatum op onze school bekend is hoe het eraan toegaat in de groep. Vierjarige kinderen die zijn aangemeld krijgen de gelegenheid om twee dagdelen voorafgaand aan de officiële startdatum te 'wennen'. Ze ontvangen hiervoor een uitnodiging van de onderbouwcoördinator, die ook verdere afspraken maakt met betrekking tot de eerste schooldag.

Voorafgaande aan een nieuw cursusjaar organiseren we een 'wenmiddag' voor de kinderen die in de zomervakantie jarig zijn en dus na de vakantie voor het eerst naar school komen.

7.2 GROEPSSAMENSTELLING

Op de Prinses Julianaschool zitten gemiddeld 26 kinderen in iedere groep. Indien de groepen groot zijn, is er zo nodig extra ondersteuning door bijvoorbeeld één van onze onderwijsassistenten.

In een groep zitten leerlingen van dezelfde leeftijd. We streven er naar dat een leerkracht niet elk jaar dezelfde jaargroep heeft of twee jaar achtereen dezelfde kinderen in de groep heeft. Aan het eind van een schooljaar maken we de groepsindeling bekend in een nieuwsbrief.

7.3 SCHOOLTIJDEN

Wij hanteren op school een continuurooster.

De schooltijden zijn als volgt:

De begintijd is 8.30 uur op maandag t/m vrijdag voor alle groepen.

De eindtijd is 14.45 uur op maandag, dinsdag en donderdag voor alle groepen.

Op woensdag is de eindtijd voor alle groepen 12.00 uur.

Op vrijdag is de eindtijd voor de groepen 1 t/m 4 om 12.00 uur en voor de groepen 5 t/m 8 om 14.45 uur.

De deur van de school gaat om 8.20 uur open en dan mogen de kinderen naar binnen. De eerste bel gaat om 8.25 uur als teken dat ouders/verzorgers afscheid van hun kind(eren) dienen te nemen. Om 8.30 uur gaat de tweede bel, het teken dat de lessen beginnen.

De groepen hebben op verschillende tijden in de ochtend een kwartier pauze (in combinaties van twee leerjaren), waardoor de kinderen meer speelruimte op het schoolplein hebben. 's Morgens hebben de kinderen een kwartier pauze en 's middags, vóór of na de lunch, nog een half uur.

Het jaarlijkse vakantierooster en de studiedagen van het team zijn te vinden op de Kalender (zie de website van de school).

7.4 TUSSEN DE MIDDAG

Gezien het hiervoor genoemde continuurooster blijven alle kinderen, met uitzondering van de woensdag en voor de groepen 1 t/m 4 ook met uitzondering van de vrijdag, op school eten. De leerlingen eten in de eigen groep met de eigen leerkracht.



We openen de maaltijd met gebed en eindigen met Bijbellez en gebed of het zingen van een Bijbellied.

Alle kinderen hebben een middagpauze, die bestaat uit een kwartier eetpauze (met de eigen leerkracht) en een half uur speelpauze. Tijdens de speelpauze zijn er drie ouders/verzorgers en een teamlid van de school op het plein aanwezig om toezicht te houden.

Ook voor deze middagpauze geldt dat er steeds vier klassen tegelijkertijd pauze hebben. Wanneer de kinderen door weersomstandigheden niet naar buiten kunnen, mogen zij in het klaslokaal gezelschapsspellen doen, een boek lezen of activiteiten op het digibord doen.

De leerlingen van de groepen 1 t/m 4 eten ná het buitenspele n. Wanneer kinderen langer dan 15 minuten nodig hebben om te eten, is dat mogelijk. De leerkracht begint het middagprogramma met een activiteit, bijvoorbeeld voorlezen, een filmpje passend bij het thema of uitleg van de werkles, zodat de kinderen de gelegenheid hebben om rustig hun brood op te eten.



Tijdens de verschillende pauzes mogen de kinderen het schoolplein niet verlaten. Alleen zo kunnen we zorgen voor een verantwoord toezicht.

7.5 REGLEMENT INZAKE LEERPlicht, VERLOF EN (ZIEKTE)VERZUIM

7.5.1 Leerplicht

Kleuters van vier jaar zijn nog niet leerplichtig, maar in vrijwel alle gevallen gaan zij al wel naar school. Kinderen vanaf 5 jaar zijn wel leerplichtig, maar indien uw kind het moeilijk vindt om hele dagen naar school te gaan, neem dan contact op met de betreffende leerkracht. Voor de duidelijkheid merken we op, dat deze uren dus niet bestemd zijn om zo maar vrij te geven. Vanaf de leeftijd van 5 jaar wordt er alleen in (zeer) uitzonderlijke gevallen extra verlof verleend. Zie hiervoor de regelgeving onder 'Verlof' (7.5.2). Ook een extra middag of dag voor een vakantie (bijv. om de grote drukte richting wintersportplaatsen te ontlopen) is dan niet meer mogelijk.

7.5.2 Verlof

Aan leerplichtige leerlingen wordt slechts in uitzonderingsgevallen extra verlof verleend door de directeur. Een verzoek tot extra vakantieverlof kan alleen in de volgende situaties worden ingediend:

- wanneer wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan;
- als deze vakantie de enige vakantie in dat schooljaar is voor het desbetreffende gezin;
- wanneer een werkgeversverklaring wordt overlegd, waaruit blijkt dat geen verlof in de officiële schoolvakanties mogelijk is.

Eenmaal per schooljaar (onder voorwaarden van de leerplichtwet) kan verlof worden verleend. Het verlof mag niet langer dan tien dagen duren en het verlof kan niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het nieuwe schooljaar. Ouders/verzorgers moeten een verzoek voor extra vakantieverlof minimaal zes weken van tevoren schriftelijk aan de directeur van de school voorleggen. Een verzoek is geen mededeling!

Alle andere verzoeken voor extra vrije dagen, bijvoorbeeld om voor een vakantie eerder te kunnen vertrekken om files

te voorkomen, worden niet gehonoreerd. Het advies aan ouders/verzorgers is dan ook om geen vakanties te boeken of tickets te kopen voordat er toestemming is verleend door de directeur, dit om teleurstellingen te voorkomen.

7.5.3 Buitengewoon verlof

Buitengewoon verlof mag de directeur toekennen in de volgende gevallen:

- om te voldoen aan een wettelijke verplichting (bijvoorbeeld een rechtbankbezoek), voor zover dit niet buiten de lesuren kan gebeuren;
- voor verhuizing, voor hooguit één dag;
- voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten in de eerste t/m de derde graad voor ten hoogste twee dagen, afhankelijk van het feit of het huwelijk binnen of buiten de regio gesloten wordt;
- bij ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten t/m de derde graad (duur in overleg met de directeur te bepalen);
- bij overlijden van bloed- of aanverwanten: in de eerste graad maximaal vier dagen, in de tweede graad maximaal twee dagen en in de derde graad maximaal één dag;
- bij het 25-, 40- en 50-jarig jubileum op het werk van de ouders/grootouders voor ten hoogste één dag;
- bij het 12,5-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders/grootouders voor ten hoogste één dag.

Voor de toekenning van verlof bij overige gewichtige omstandigheden kan de directeur de leerplichtambtenaar consulteren. Wellicht ten overvloede: de overheid erkent verjaardagen (van familieleden) niet als bijzondere familieomstandigheden.

Een verzoek voor buitengewoon verlof dient, indien mogelijk, twee weken voor het ontstaan van de verhindering schriftelijk aan de directeur van de school te worden voorgelegd.

U kunt het formulier hiervoor downloaden op onze site (www.julianaschool-gouda.nl).

7.5.4 (Ziekte)Verzuim

Verzuim vanwege bijvoorbeeld ziekte of bezoek aan een arts kan tussen 7.50 uur en 8.15 uur telefonisch gemeld worden bij één van de leerkrachten. Ook kunt u via de mail doorgeven dat uw kind ziek is. Dit kan voor 9.00 uur via het adres ziekmelding.juliana@cmsgouda.nl.

Op maandag en vrijdag zijn de leerkrachten tussen 8.00 uur en 8.15 uur niet bereikbaar vanwege een gezamenlijke weekopening of weeksluiting.

Als ziekte of verzuim van een kind telefonisch doorgegeven wordt, dan wordt deze melding genoteerd in de personeelskamer, waardoor de betreffende leerkracht in kennis wordt gesteld van de afmelding van de betreffende leerling. Als een kind niet wordt ziek gemeld, bellen we voor 10.00 uur naar de ouders/verzorgers. Als dit telefoontje niet wordt opgenomen, gaan we uit van ongeoorloofd schoolverzuim. De Prinses Julianaschool is wettelijk verplicht ongeoorloofd schoolverzuim of vermoedens daarvan te melden bij de leerplichtambtenaar van de gemeente Gouda.

7.6 VEILIGHEID OP SCHOOL

We vinden het van groot belang zorg te dragen voor de veiligheid van alle kinderen. We maken daarbij een onderscheid tussen de fysieke en sociale veiligheid. De fysieke veiligheid heeft te maken met de veiligheid van het gebouw, materialen in de gymzaal en de speeltoestellen op het plein.

Jaarlijks laten we de materialen in onze eigen gymzaal onderhouden en controleren door de firma Janssen-Fritsen. Na elke controle volgt een uitgebreid rapport waarin de staat van de materialen wordt beschreven. Indien noodzakelijk volgt advies voor vervanging. De speeltoestellen op het plein voldoen aan de wettelijke eisen op het terrein van ontwerp, fabricage en onderhoud. Periodiek laten we de toestellen inspecteren. Jaarlijks doen we in het kader van onderhoud een inspectieronde door de school en over het plein. De uitkomsten hiervan staan beschreven in een onderhoudsplan. Uiteraard stellen we ons ook open voor signalen of suggesties van ouders/verzorgers als het gaat om onderhoud en veiligheid.

De Prinses Julianaschool heeft gekwalificeerde bedrijfshulpverleners. Bedrijfshulpverlening omvat levensreddende eerste hulp, brandbestrijding en ontruiming. Onze bedrijfshulpverleners zijn geschoold in het ontruimen van het gebouw en in het gebruik van brandslangen en poederblussers die op school aanwezig zijn. Deze apparatuur wordt jaarlijks geïnspecteerd. Jaarlijks vindt minimaal één ontruimingsoefening plaats en volgen de bedrijfshulpverleners nascholingscursussen. Achter de namen van de bedrijfshulpverleners op het aan- en afwezigheidsbord in de school staat het woord 'BHV'. De sociale veiligheid heeft te maken met het welbevinden van de kinderen. Helderheid inzake de manier waarop we met elkaar omgaan vinden we van groot belang.

Bij grensoverschrijdend gedrag in de sociale omgang treden we op. Als er sprake is van pesten handelen we overeenkomstig het pestprotocol van de Prinses Julianaschool. Daarin hebben we duidelijk beschreven wat we verstaan onder pesten en op welke wijze we hiermee omgaan. Het pestprotocol is te lezen op onze website.

7.6.1 Schorsing en verwijdering

Omtrent schorsing en verwijdering van een leerling houdt de Prinses Julianaschool zich aan de wettelijke regelingen. Indien er een procedure opgestart wordt, hebben alle andere mogelijkheden om tot een acceptabele oplossing te komen niet het gewenste resultaat gehad. Het zal duidelijk zijn dat de genoemde procedure slechts in zeer uitzonderlijke gevallen zal worden opgestart. De directeur-bestuurder, de leerplichtambtenaar en hulpverlenende instanties zullen, naast ouders/verzorgers, leerkrachten, intern begeleiders en de directeur, bij een dergelijke procedure altijd nauw betrokken worden.

Voor een verdere uitwerking van het bovenstaande verwijzen we naar het door het bestuur vastgestelde beleidsdocument omtrent toelating, schorsing en verwijdering (op school ter inzage).

7.7 SCHOOLONGEVALLENVERZEKERING

In en om de school kunnen ongelukken voorkomen. Een ziektekostenverzekering en bestaande sociale verzekeringen dekken meestal niet alle financiële gevolgen hiervan. Een ongevallenverzekering kan dit gedeeltelijk opvangen. In het kader van de schoolongevallen-verzekering zijn verzekerd:

- de leerlingen van de Prinses Julianaschool tijdens schooluren en tijdens andere activiteiten in schoolverband en wel gedurende de tijd dat zij onder toezicht staan van leerkrachten en/of hulpkrachten;
- bestuursleden, leerkrachten en het onderwijsondersteunend personeel van de Prinses Julianaschool alsmede stagiaires, vrijwilligers, invalkrachten, aan de school verbonden gedetacheerden en iedereen die aan (buiten)schoolse, met de school verband houdende, activiteiten deelneemt.

Voor beide groepen geldt dat de verzekering van kracht is tijdens activiteiten in schoolverband, alsmede één uur voor aanvang en één uur na afloop ervan, of zoveel langer als het rechtstreeks gaan naar en komen van de bedoelde schoolactiviteit vergt.

Over wat precies een ongeval is, zeggen de polisvoorwaarden het volgende:

“Onder een ongeval wordt verstaan een gebeurtenis waarbij de verzekerde plotseling en onafhankelijk van zijn/haar wil wordt getroffen door een van buiten komend onmiddellijk op hem/haar inwerkend geweld, met als gevolg een geneeskundig vast te stellen lichamelijk letsel”.

De schoolongevallenverzekering dekt de schade, die aantoonbaar door school of het personeel wordt veroorzaakt. Te denken valt aan achterstallig onderhoud van toestellen, nalatigheid of onoplettendheid. Incidenten tussen kinderen onderling behoren tot de eigen WA-verzekering van de ouders/verzorgers.

Voor schade aan of vermissing van persoonlijke eigendommen van kinderen zijn we niet verzekerd. We stellen dat kinderen zelf op hun eigendommen moeten letten en adviseren ouders/verzorgers terughoudend te zijn met het meegeven van kostbaarheden. Wanneer als gevolg van een ongeval een fiets, kleding of bril beschadigd wordt, worden de kosten op grond van deze verzekering dus niet vergoed.

7.8 REGLEMENT INZAKE PRIVACY

De Prinses Julianaschool gaat met de grootst mogelijke zorgvuldigheid om met privacygevoelige informatie en

gegevens. Informatie over kinderen bewaren we in de zogenaamde leerlingendossiers. Deze dossiers liggen op aanvraag voor ouders/verzorgers op school ter inzage. Soms is het noodzakelijk informatie uit de dossiers aan derden te verstrekken, bijvoorbeeld bij het afnemen van onderzoeken, bij het opstellen van onderwijskundige rapporten of als een kind verhuist naar een andere school. Deze informatie verstrekken we alleen aan derden als ouders/verzorgers daar toestemming voor hebben gegeven.

Vragen van de overheid of Inspectie van het Onderwijs over de bepaalde data van de leerlingen moeten we altijd inwilligen.

Beeldmateriaal

Op de Prinses Julianaschool gaan we ook op zorgvuldige wijze om met het maken van foto's en filmopnamen van de leerlingen. Ouders/verzorgers kunnen bezwaar maken tegen vastlegging van beelden van hun kinderen. Bij eventuele opnamen houden we daar dan rekening mee. Aan het begin van het schooljaar dienen ouders/verzorgers schriftelijk aan te geven als zij bezwaren hebben.

Groepslijst

Jaarlijks verstrekken we per groep een lijst met namen en adressen van de kinderen, aangevuld met de telefoonnummers en e-mailadressen van de ouders/verzorgers. Dit om het ouders/verzorgers mogelijk te maken om in contact te komen met de klasgenoten van hun kind(eren). Ouders/verzorgers kunnen vooraf bezwaar aantekenen tegen de verspreiding van deze gegevens. In dat geval verwijderen we bepaalde NAW-gegevens van de lijsten.

7.9 KLACHTENREGELING

De Prinses Julianaschool heeft een klachtenregeling met richtlijnen voor het indienen, behandelen en afhandelen van klachten over (het nalaten van) gedragingen en beslissingen van personen die bij de school betrokken zijn. Naast personeel kunnen ook leerlingen en ouders/verzorgers gebruik maken van deze regeling. De volledige regeling ligt bij de directeur ter inzage en staat verwoord in een document op de website. Indien ouders/verzorgers een klacht/onvrede hebben, is het wenselijk dat zij eerst de desbetreffende (groeps-)leerkracht benaderen.

Heeft dit niet het gewenste resultaat, dan kunnen zij bij de directeur terecht. Veelal kunnen we klachten op deze wijze naar tevredenheid afhandelen. Klachten werken daarmee als een belangrijk signaal naar school of naar elkaar, om samen na te denken over (verbetering van) de kwaliteit van de leefgemeenschap die we als school nastreven.

Mocht een gesprek met de groepsleerkracht c.q. directeur onverhoopt niet tot het gewenste resultaat leiden, dan kunnen ouders/verzorgers gebruik maken van de officiële klachtenregeling.

De contactpersonen van de Prinses Julianaschool, Lotte van Welie, Frederike van der Meijden en Annelies Kooij, zijn aanspreekpunt voor klachten over de schoolsituatie wanneer ouders/verzorgers geen gehoor vinden bij de desbetreffende leerkracht en de directeur. De titel 'contactpersoon' is voorbehouden aan een personeelslid dat uitvoering geeft aan klachtenbehandeling in het kader van de Kwaliteitswet/Het klachtrecht. De contactpersoon werkt bij klachtenbehandeling samen met de externe vertrouwenspersoon.

Er zijn verschillende mogelijkheden voor het indienen van een klacht.

1. Via de contactpersonen, **Frederike van der Meijden of Annelies Kooij**, op onze school. Deze verwijzen u naar de door het bestuur aangewezen **onafhankelijke vertrouwenspersonen**:
mw. E.M.D. Hage, Van Swietenstraat 3, 2801 AH Gouda (0182 – 527341 of 06-52286997) en
dhr. A. Kerkhoven, Joubertstraat 51, 2806 GA Gouda (0182 - 519582). De vertrouwenspersonen gaan na of afhandeling door bemiddeling mogelijk is, of dat er grond is voor het indienen van een klacht bij de klachtencommissie. In het laatste geval wordt de afhandeling van de klacht verzorgd door de **Landelijke Klachtencommissie** van de Besturenraad Protestants Christelijk Onderwijs (BPCO), waarbij onze school is aangesloten.
2. Via de directeur-bestuurder (zie adreslijst). Hij handelt de klacht zelf af of verwijst door naar de **vertrouwenspersoon** (naam en adres: zie hierboven onder 1) of de **Landelijke Klachtencommissie**.
3. Direct bij de **Landelijke Klachtencommissie**, Postbus 694 – 2270 AR Voorburg – tel: 070 3861697 – email: info@klachtencie.org.

Buiten deze klachtenregeling bestaat er een mogelijkheid om, bij klachten over seksuele intimidatie of geweld, direct contact op te nemen met een vertrouwensinspecteur van de inspectie van het onderwijs. De vertrouwensinspecteur is aanspreekpunt voor betrokkenen bij scholen en helpt bij het zoeken naar oplossingen. Hij is alle werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur) bereikbaar op het nummer: 0900-1113111.

7.10 OVERIGE PRAKTISCHE SCHOOLZAKEN

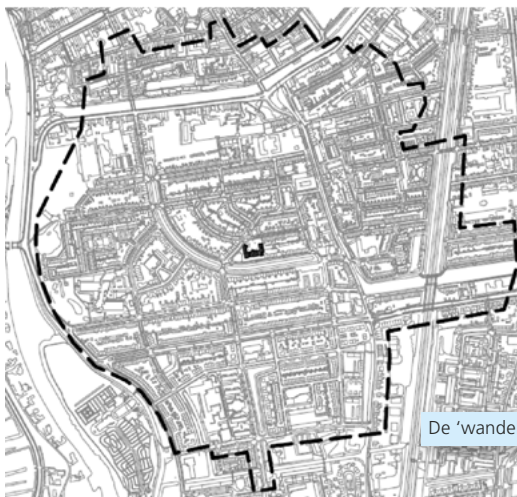
7.10.1 Medicijnprotocol

Kinderen hebben soms een pijnkje of lopen een verwonding op. De leerkracht wordt dan gevraagd om hierop te anticiperen. Een pijnstiller of een pleisterverbandje, maar soms ook hulp bij bijvoorbeeld medicijnverstrekking, allergieën of instellingen bij suikerziekte.

Voor al deze handelingen is toestemming nodig van ouders/verzorgers.

Om niet steeds te hoeven bellen als er iets is, vragen we ouders/verzorgers om een schriftelijke toestemming. Dat geldt dan voor kleine zaken als een pleister of een paracetamol. Voor verdergaande handelingen wordt direct met betrokken ouders/verzorgers contact opgenomen.

7.10.2 Fietsend naar school



De 'wandelgrens'

De ruimte om fietsen te stallen is beperkt.

Om op het plein zoveel mogelijk ruimte over te houden voor de kinderen om te kunnen spelen, is de zogenaamde 'wandel-grens' ingevoerd. Op de kaart is te zien waar deze lijn loopt. Van kinderen die maximaal tien minuten nodig hebben om lopend op school te arriveren, wordt gevraagd dat zij lopend komen. Zo creëren we maximale speelruimte voor de leerlingen om lekker buiten te kunnen spelen.

De fietsen van de leerlingen uit de groepen 1 t/m 4 kunnen op het schoolplein gestald worden en de fietsen van de leerlingen uit de groepen 5 t/m 8 staan aan de voorkant van de school. Voor deze leerlingen geldt dat zij bij het uitgaan van de school met de fiets aan de hand lopen over de stoep tot de kruising van de Burg. Martenssingel en de Zoutmanstraat. Daarbij vragen we aan ouders/verzorgers ook volledige medewerking in het kader van de veiligheid en zeker ook als voorbeeldfunctie!

En overall geldt: denk eraan de fiets op slot te zetten!

7.10.3 Fruitdag

Iedere woensdag is het op de Prinses Julianaschool school 'fruitdag'. Het zou fijn zijn als dan alle kinderen fruit, in plaats van een koek, en drinken meekrijgen.

7.10.4 Gevonden voorwerpen

Gevonden voorwerpen bewaren we in de hal, rechts van de trap in kratten. In de nieuwsbrief vermelden we wanneer de kratten worden geleegd. Voorwerpen die niet voor de desbetreffende datum zijn opgehaald gaan naar een goed doel.

7.10.5 Hoofdluis

Om hoofdluis te voorkomen is op school een team van ouders/verzorgers actief dat regelmatig controles uitvoert: elke groep heeft minimaal één zgn. 'luizenouder'. Na elke vakantie controleren zij de kinderen in de verschillende groepen op de aanwezigheid van hoofdluis en/of neten. Na een controle brengt de leerkracht de ouders/verzorgers van kinderen bij wie luizen en/of neten zijn aangetroffen op de hoogte. Ook geven zij dan aan hoe de behandeling dient plaats te vinden. De data waarop de controles plaatsvinden staan aangegeven op de kalender.

We beseffen dat hoofdluis een 'netelig' onderwerp is en gaan dan ook op een zorgvuldige wijze om met deze problematiek. Zo maken we bijvoorbeeld duidelijk dat het voorkomen van hoofdluis niets te maken heeft met persoonlijke hygiëne.

Uiteraard is het verstandig om thuis regelmatig te controleren op luizen en/of neten. Als er luizen en/of neten worden aangetroffen, dan is het vriendelijke en dringende verzoek om dit te melden aan de groepsleerkracht om verdere verspreiding te voorkomen.

7.10.6 Kinderpostzegels

In het najaar, zie de kalender op de website voor de exacte data, doet groep 7 mee met de jaarlijks landelijke Kinderpostzegelactie. Meedoen is geen verplichting, maar wel een uitdaging om voor minder bedeelde kinderen een stapje extra te doen. Kinderen hoeven door de huidige aanpak niet meer met geld over straat, waardoor de veiligheid aanmerkelijk is toegenomen.

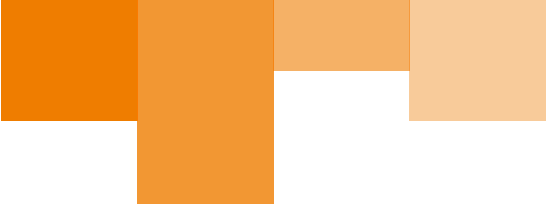
7.10.7 Leerlingenadministratie

Bij aanmelding van een kind geven ouders/verzorgers een aantal wettelijk verplichte gegevens door aan de school. Het is noodzakelijk om wijzigingen zo spoedig mogelijk door te geven aan de secretaresse/administratief medewerkster van school om de leerlingenadministratie zo actueel en volledig mogelijk te houden. Hierbij valt te denken aan hele praktische zaken, zoals een wijziging in het nummer van een mobiele telefoon of een wijziging van een eventueel tweede telefoonnummer. Het is heel lastig als we bij problemen (bijvoorbeeld als een kind op school ziek wordt) niemand kunnen bereiken.

Ook een actueel e-mailadres is voor ons van belang om ouders/verzorgers van informatie te kunnen voorzien. Alle wijzigingen kunnen doorgegeven worden op het volgende mailadres: administratie@julianaschool-gouda.nl. Om het milieu te sparen communiceren we zoveel mogelijk digitaal en zo min mogelijk op papier.

7.10.8 Schoolfotograaf

Elk jaar bezoekt de schoolfotograaf onze school. Daarvan stellen we ouders/verzorgers ruim van tevoren op de hoogte. De schoolfotograaf maakt het ene jaar individuele foto's, groepsfoto's en gezinsfoto's.



Het andere jaar worden alleen groepsfoto's gemaakt.

7.10.9 Schoolreis/schoolkamp

De groepen 3 t/m 7 gaan ieder jaar in september op schoolreis. Groep 8 gaat in de maand juni op schoolkamp. De data staan vermeld op de kalender (zie de website). Ruimschoots van tevoren worden ouders/verzorgers op de hoogte gesteld van de bestemming en de daaraan verbonden kosten.

7.10.10 Sparen van batterijen

Lege batterijen kunnen gedeponeerd worden in de daarvoor bestemde ton, rechts van het trappenhuis in de school. Hoe meer gewicht in de ton, hoe meer punten de Prinses Julianaschool spaart. Wanneer er genoeg punten zijn, kunnen we hiervoor buitenspelmaterialen aanschaffen.

7.10.11 Stagiaires

Onze school is stageschool van onder andere de Christelijke Hogeschool De Driestar en de Christelijke Hogeschool Ede. Dit houdt in dat een aantal weken per jaar stagiaires onder leiding van de groepsleerkracht lesgeven in de verschillende groepen. Op de Prinses Julianaschool worden ook LIO-stagiaires geplaatst. Dit zijn leerkrachten in opleiding, die het laatste jaar van hun opleiding doen. Zij geven gedurende een aantal maanden volledig les aan een groep, waarbij de leerkracht van de groep uiteraard de eindverantwoordelijkheid houdt.

7.10.12 Traktaties

Bij verjaardagen is het de gewoonte alleen de eigen groep te trakteren. Er zijn geen vaste regels met betrekking tot hetgeen kinderen uitdelen. Wel is het wenselijk dat enigszins rekening wordt gehouden met het gebit van de kinderen. Ook zijn er kinderen in verschillende groepen die niet alles mogen eten, zoals diabetespatiënten en kinderen met een voedselallergie. We stellen het op prijs als er bij de traktatie ook aan deze kinderen wordt gedacht.

Als alle leerlingen namens de school een traktatie ontvangen, dan is er voor de kinderen met een voedselintolerantie 'aangepast' snoepgoed op school aanwezig.

7.10.13 Goede doelen

Elke maandagmorgen halen we in de groepen geld voor goede doelen op.

Onze school heeft drie sponsorkinderen via de stichting Compassion. De onderbouw sponsort Martha Awori uit Uganda. De middenbouw sponsort Ismael Wesley uit Kenia. En in de bovenbouw wordt geld opgehaald voor Fabregas Opiyo uit Kenia.

De bouwen schrijven ook maandelijks post naar de kinderen. Dit kan een Engelse brief zijn, of er worden tekeningen gemaakt en opgestuurd. De kinderen uit de klas vinden het erg leuk als ze een berichtje terugkrijgen van de sponsorkinderen.

Als we op de maandag meer geld ophalen dan noodzakelijk is voor het 'onderhoud' van de sponsorkinderen, dan steunen we ook andere goede doelen. Dit past uitstekend bij onze christelijke identiteit en burgerschapszin. Denken aan je naaste!

Naast dit sponsorprogramma doet onze school ieder jaar mee met de actie 'Schoenendoos' (stichting Edukans). Ruim van tevoren verstrekken wij daarover informatie aan de leerlingen en ouders/verzorgers.

Ten overvloede vermelden we dat iedere bijdrage uiteraard berust op vrijwillige basis.

7.10.14 Sponsoring

Het komt steeds vaker voor dat scholen worden gesponsord voor het uitvoeren van bepaalde activiteiten. De school ontvangt dan een geldelijke of materiële bijdrage voor het toestaan van publiciteit aan een sponsor. Van een actieve tegenprestatie van leerlingen kan in geen geval sprake zijn. Uitgangspunt voor het sponsorbeleid is dat de onafhankelijkheid, de continuïteit en de kwaliteit van het onderwijs niet in gevaar mogen komen. Wanneer er sprake is van sponsoring zal daarvoor een contract worden opgesteld. Daarbij is van belang dat we als school onze normale overheidsfinanciering gebruiken voor het regulier onderwijs (gebouw, inventaris, leermiddelen) en dat we alleen een actief sponsorbeleid voeren ten aanzien van extra activiteiten zoals een sportdag of specifieke onderwijsprojecten.

8 PRAKTISCHE SCHOOLZAKEN

SCHOOLJAAR 2020/2021

8.1 Groepsindeling 2020/2021

1/2a	Marlieke	Elize
1/2b	Tamara	Mariëlle
1/2c	Marieke	Carla
1/2d	Tjitske	Charlotte
1/2e	Esther	
3a	Gwendy	Acorine
3b	Noor	Mandy
4a	Josine	Wietske
4b	Gertrude	Alie
4a/b	Ilonka	Annelies
5a	Klaas	Daniël
5b	Karla	Irma
6a	Arediene	Sophia Renate
6b	Linda K.	
7a	Annemieke J.	Linda v.d. H.
7b	Jochanan	Hannelien
8a	Arianne	Tonia
8b	Rianne	Jolinda
Vaste vervangers	Tonia, Corien, Lia, Hannelien, Mirjam	
Intern begeleider groep 1-4	Frederike	
Intern begeleider groep 5-8	Jeannette	
Administratief medewerkster/secretaresse	Martha	
Teamleider onderbouw	Marieke	
Teamleider middenbouw	Gertrude	
Teamleider bovenbouw	Jochanan	
Onderwijsassistent	Annelies	
Onderwijsassistent	Annemieke	
Onderwijsassistent	Jojanneke	
Onderwijsassistent	Mirjam	
Conciërge	Patricia	
Directeur	Frank	

8.2 Het team 2020-2021

Het team van de Prinses Julianaschool bestaat momenteel uit 35 leerkrachten, vier onderwijsassistenten, 2 intern begeleiders, een conciërge, een administratief medewerkster/secretaresse en een directeur. Binnen het team van leerkrachten zijn diverse specialismen, zoals hiervoor al vermeld.

8.2.1 Directeur

De leiding van de Prinses Julianaschool berust bij de directeur. Sinds maart 2020 is dit Frank Neerhof. Hij is eindverantwoordelijk voor organisatie, personeel, beheer, financiën en onderwijsinhoud. Maandelijks vindt er een bespreking plaats in het zogenaamde Leiderschapsteam, dat bestaat uit de intern begeleiders en teamleiders onder leiding van de directeur.

8.2.2 Intern begeleiders

De leerlingenzorg is ondergebracht bij twee intern begeleiders (IB). Per 50 kinderen is er minimaal een dagdeel IB beschikbaar om de onderwijskwaliteit te waarborgen. De IB-ers zijn ook betrokken bij de zorg voor leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften.

8.2.3 Teamleiders

Het vormgeven van de onderwijskundige processen ligt in handen van drie teamleiders. Zij sturen en borgen de onderwijsinhoud en koppelen de bevindingen terug naar de schooldirecteur.

8.2.4 Groepsleerkrachten

Onze school heeft 17 groepen en zo'n 35 groepsleerkrachten. Zij zijn verantwoordelijk voor het onderwijsaanbod aan de kinderen in hun groep.

8.2.5 Onderwijsondersteunend personeel

Binnen de Prinses Julianaschool is een administratief medewerkster/secretaresse voor 16 uur actief op school. De school heeft ook beschikking over 4 onderwijsassistenten, die ingezet worden in meerdere groepen om de leerkrachten te ondersteunen en/of individuele leerlingen te begeleiden. Daarnaast is er een conciërge in de school, die zich bezig houdt met ontvangst van gasten en allerlei taken en kleine klussen in de school.

8.2.6 Schoonmaak

Voor de schoonmaak van het gebouw is het schoonmaakbedrijf Kok ingehuurd. De medewerkers van dit bedrijf maken dagelijks de school schoon.

8.2.7 De inzet van personeel

Binnen een groep streven we naar een bezetting van maximaal 2 leerkrachten (duo's). We willen voor de kinderen dui-

delijkheid en rust. Tevens willen we tegemoetkomen aan de individuele wens om parttime te kunnen werken. Van duo's verwachten we een heldere en transparante wijze van samenwerking en overdracht. Duo's trekken samen op en staan voor de kwaliteit van het gegeven onderwijs. De collega met de grootste benoemingsomvang is eindverantwoordelijk voor de groep. Werkzaamheden worden naar rato vervuld. In de praktijk kan het soms gebeuren dat er drie leerkrachten binnen een groep worden ingezet. Als onder-, midden- en bovenbouw stemmen wij ons onderwijs af. Hiervoor gebruiken we algemene teamvergaderingen, bouwvergaderingen en studiedagen.

8.2.8 Vervanging

Wij, CNS Gouda, werken samen met de andere besturen: LEV, PCPO Krimpenerwaard en De Vier Windstreken met interbestuurlijke vervangingspool.

De genoemde besturen zijn aangemeld als samenwerkende besturen in de invalpool bij het Vervangingsfonds. In de

interbestuurlijke vervangingspool zitten momenteel medewerkers van de diverse besturen, in totaal 20 personen.

Zodra een leerkracht zich ziekmeldt, wordt dus eerst binnen de interbestuurlijke Vervangingspool gekeken of er iemand beschikbaar is, voordat de duo-partner gevraagd wordt om te vervangen. Als er niemand beschikbaar is en ook de duo-partner niet kan invallen, zal in overleg met de contactpersoon van de Vervangingspool en de directeur van de school naar een andere oplossing gekeken worden.

Voorgaande betekent dat kinderen bij ziekte van een collega nooit onverwacht weer huiswaarts keren. Soms kan het voorkomen dat een klas opgedeeld wordt over andere groepen. In noodgevallen is het mogelijk dat een klas geen les kan krijgen. Ouders/verzorgers krijgen dat een dag van tevoren te horen.

8.3 DE GEZICHTEN ERBIJ



Mandy van Alderen



Mirjam van Beek



Charlotte Benders



Marieke Blok



Marlieke Boevink



Josine Bogaard



Brand Klaas



Marielle van Bruggen



Gwendy Burggraaf



Corien van Dijken



Acorine van Eijk



Carla Goudkuil



Jolinda Graafland



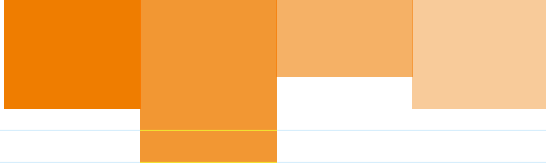
Liesbeth Haan



Linda van der Hoek



Annemieke Jongile



Joanneke Kaars



Hannelien Kievit



Annelies Kooij



Arediene Koopman



Linda Korevaar



Rianne de Kwaadsteniet



Jochanan Liefing



Lia Lok



Martha Mataheru



Frederike van der Meijden



Irma Metz



Tjitske van der Meulen



Karla van Midden



Tonia Nagel



Frank Neerhof
directeur



Arianne Neven



Jeannette van Nieuwkoop



Noor Oosterom



Wietske van der Plaats



Hester Qualm



Gertrude van Rijn



Daniël de Rooij



Elize Schorel



Ilonka Seinen



Annemieke Steenbergen



Tamara Verschoor



Esther Wierks



Mirjam de Wit

8.4 ROOSTER BEWEGINGSONDERWIJS

Tijd	Maandag (Spel)	Dinsdag (Spel)	Dinsdag (Wilsonplein)	Woensdag (Toestel)	Donderdag: (Toestel)	Vrijdag: (Toestel)
08.30 - 09.30	Kleuters	Groep 6a	Groep 7a	Kleuters	Groep 3a	Groep 8b
09.30 - 10.30	Kleuters	Groep 6b	Groep 7b	Kleuters	Groep 3b	Groep 8a
10.30 - 11.30	Kleuters	Groep 5a	Groep 8b	Kleuters	Groep 5b	Groep 7b
11.30 - 12.30	Kleuters	Groep 5b	Groep 8a	Kleuters	Groep 5a	Groep 7a
12.30 - 13.30	Kleuters	Groep 3a			Groep 4b	Groep 6b
13.00 - 13.45	Groep 4a					
13.30 - 14.30	Groep 4b	Groep 3b			Groep 4a	Groep 6a

8.5 VAKANTIEROOSTER 2020-2021

Vakantie	datum
Herfstvakantie	19 oktober 2020 t/m 23 oktober 2020
Kerstvakantie	21 december 2020 t/m 1 januari 2021
Voorjaarsvakantie	22 februari 2021 t/m 26 februari 2021
Goede Vrijdag	2 april 2021
Tweede Paasdag	5 april 2021
Koningsdag	27 april 2021
Meivakantie	3 mei 2021 t/m 14 mei 2021
Tweede Pinksterdag	24 mei 2021
Zomervakantie	19 juli 2021 t/m 27 augustus 2021

8.6 ADRESSEN

Bezoekadres

Burg. Martenssingel 38
2806 CV Gouda
0182-514581

Mailadres

directie@julianaschool-gouda.nl

Website:

www.julianaschool-gouda.nl

Facebook

<https://nl-nl.facebook.com/pr.julianaschool/>

8.6.1 Directeur

Frank Neerhof
directie@julianaschool-gouda.nl

8.6.2 Medezeggenschapsraad

Teamgeleding:

Arediene Koopman
Arianne Neven (*secretaris*)
Noor Oosterom
Rianne de Kwaadsteniet

Oudergeleding:

Arjen Neven (*voorzitter*)
Matthijs de Jong (*penningmeester*)
Nelleke de Ridder
Marjan Verhoeven
Email: MR.julianaschool.gouda@gmail.com

8.6.3 GMR

Frederike van der Meijden (*personeelsgeleding*)
Arjen Neven (*oudergeleding*)
Email: Gmr.cns.gouda@gmail.com

8.6.4 Toezichthoudend bestuur

Louis Rustenhoven	<i>voorzitter</i>
Lieneke Visser	<i>secretariaat</i>
Richard Roos	<i>portefeuille financiën</i>
Willem Jan van Zwienen	<i>portefeuille materieel</i>
Jorien Kraal-Kooijman	<i>portefeuille onderwijs</i>
Jan Möhlmann	<i>portefeuille personeel</i>
Willem Graafland	<i>portefeuille juridische zaken</i>

Bestuurskantoor

Patricia Pons (*administratief medewerker*)
Nieuwe Gouwe Westzijde 1
2802 AN Gouda
0182 - 686715

8.6.5 Directeur bestuurder

Martin de Kock
Nieuwe Gouwe Westzijde 1
2802 AN Gouda
0182 686715
m.dekock@cmsgouda.nl

Postadres:

Vereniging CNS
Postbus 2090
2800 BE Gouda
info@cmsgouda.nl
www.cmsgouda.nl

8.6.6 Vereniging CNS

Lidmaatschap Vereniging CNS

Postbus 2090
2800 BE Gouda
info@cmsgouda.nl
www.cmsgouda.nl

Bijlage 1: Brief ouderbijdrage

Aan de ouder(s)/verzorger(s),

Op onze school wordt het gehele jaar door activiteiten georganiseerd die het onderwijs op de Prinses Julianaschool nog aantrekkelijker maken. Daarvoor vraagt de medezeggenschapsraad (MR) de ouders om een ouderbijdrage. De vrijwillige ouderbijdrage is noodzakelijk om de diverse activiteiten, waarvoor de school geen vergoeding krijgt van het Rijk krijgt, te kunnen bekostigen.

Denk daarbij bijvoorbeeld aan de schoolreis, het kerst- en paasfeest, het kleuterfeest, sinterklaas, de Kinderboekenweek, overblijven en de bijbels die de kinderen in groep 8 krijgen.

De ouderbijdrage komt volledig ten goede aan de kinderen. De financiële verantwoording vindt ieder schooljaar plaats in de MR.

Aantal kinderen op school Ouderbijdrage

1 kind op school	€ 56,50
2 kinderen op school	€ 113,00
3 kinderen op school	€ 169,50
4 kinderen op school	€ 206,00
5 kinderen op school	€ 242,50

Mocht u het bedrag niet in 1x kunnen of willen voldoen, dan kunt u het bedrag in 3 (gelijke) termijnen betalen.

- Termijn 1 vóór 1 mei 2021
- Termijn 2 vóór 1 juni 2021
- Termijn 3 vóór 1 juli 2021

In de nieuwsbrief van 22 maart is aangekondigd dat we dit jaar voor het eerst gebruik maken van het digitale facturatieportal van WIS Collect. De inzet van WIS Collect biedt veel voordelen voor zowel ouders, school en MR. Betalingen kunnen eenvoudig, snel en online afgehandeld worden. Daarnaast biedt het een besparing op verwerkingskosten.

Hoe werkt het?

Ongeveer week 16 (half april) ontvangt u een e-mail van de school vanuit WIS Collect. Via deze e-mail kunt u rechtstreeks met onder andere iDEAL, de rekening betalen. Lees de e-mail goed, want hierin staat aangegeven waar u op moet letten als u ervoor kiest om in termijnen te betalen. Meer informatie kunt u lezen op <https://www.wis.nl/Ouders>.

Als leerkrachten, vrijwilligers en MR doen wij weer ons best om er een onvergetelijk jaar van te maken!

Bij voorbaat dank,
Namens directie, MR en alle kinderen.

directeur
penningmeester MR

- [1] De MR kiest er bewust voor om de ouderbijdrage voor leerlingen in verschillende groepen gelijk te houden. Of uw kind in een groep zit die niet op schoolreis gaat, heeft dus geen invloed op de hoogte van de bijdrage. De bijdragen voor het schoolreisje worden evenredig verdeeld over alle leerjaren.
- [2] Voor kinderen die na 1 januari instromen wordt geen ouderbijdrage gevraagd.

Bijlage 2: Ouderbijdrage in het primair onderwijs – uit de wettekst

Informatie over de relevante wet- en regelgeving over de vrijwillige ouderbijdrage en over de informatievoorziening aan ouders/verzorgers.

Inleiding

Scholen mogen via de ouderbijdrage een geldelijke bijdrage vragen aan ouders/verzorgers van leerlingen om extra activiteiten als excursies, sinterklaasfeest, kerstviering of een sportdag te kunnen bekostigen. Soms worden ook andere kosten in rekening gebracht zoals overblijven, schoolreisje, schoolkamp of kosten voor het schoolzwemmen. Ook deze kosten vallen onder de ouderbijdrage. In alle gevallen moeten ouders/verzorgers kunnen kiezen óf ze willen betalen en waarvóór zij willen betalen. Daarom wordt in de praktijk dikwijls gesproken over vrijwillige ouderbijdrage. Scholen mogen zelf de hoogte van de ouderbijdrage bepalen, zo lang zij daar de medezeggenschapsraad bij betrekken en zo lang zij de wettelijke voorschriften naleven.

Wettelijke voorschriften/bepalingen over vrijwillige ouderbijdrage

De wettelijke voorschriften/bepalingen rond de vrijwillige ouderbijdrage zijn te vinden in de Wet Primair Onderwijs (WPO) en de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS). Artikel 13 en 40 van de WPO bepalen dat de schoolgids informatie moet bevatten over de ouderbijdrage, de hoogte ervan, het vrijwillige karakter en de besteding van de middelen. Ook moet de schoolgids een ontwerp van een overeenkomst bevatten die aan de eisen van artikel 40 van de WPO voldoet. In artikel 13 onderdeel c van de WMS staat dat de oudergeleding van de medezeggenschapsraad vooraf moet instemmen met de hoogte en bestemming van de bijdrage, voordat het bevoegd gezag van de school de hoogte en de bestemming vastlegt.

Uitwerking

Hoewel het bovenstaande voor zich spreekt, staat hieronder puntsgewijs wat de school dient te hebben geregeld:

1. In de schoolgids moet expliciet informatie staan over de ouderbijdrage, dat wil zeggen de hoogte, de besteding van het geld en het vrijwillige karakter.
2. Voor de ouderbijdrage moet (jaarlijks) met iedere ouder een overeenkomst worden gesloten. In de schoolgids dient een ontwerp-overeenkomst te zijn opgenomen.
3. In artikel 40 WPO zijn de eisen geformuleerd waaraan deze overeenkomst moet voldoen:
 - a. Het gaat om een vrijwillige bijdrage.
 - b. Na ondertekening bestaat de verplichting tot betaling.
 - c. Ouders/verzorgers mogen kiezen voor welke activiteiten zij de overeenkomst aangaan; er dient dus een specificatie te zijn van de kosten.
 - d. Er dient een reductie- en kwijtscheldingsregeling te zijn.
 - e. De overeenkomst wordt telkens voor een jaar aangegaan.
4. De oudergeleding van de medezeggenschapsraad moet instemmen met de hoogte en de besteding van de ouderbijdrage. Formeel stelt het bevoegd gezag de hoogte en besteding vast. Op basis van het directiereglement PCOU is deze taak indirect gemandateerd aan de directeur.

Bronnen:

- Bovenstaande informatie is grotendeels ontleend aan het rapport “De vrijwillige ouderbijdrage in het primair onderwijs – april 2010” (www.onderwijsinspectie/actueel/publicaties). Het rapport bevat een overzicht van de wettelijke bepalingen en een voorbeeld van een overeenkomst.
- In een toelichting op het rapport van 8 december 2010 geeft de Inspectie nadere informatie over de omstandigheid waarin een ouderraad en/of een oudervereniging een bijdrage vraagt.

Bijlage 3: Informatievoorziening gescheiden ouders

PROTOCOL INFORMATIEVERSTREKKING AAN GESCEIDEN OUDERS

1. Inleiding

Na een echtscheiding kunnen de verantwoordelijkheden voor ouders rondom de opvoeding en verzorging van het kind op verschillende manieren zijn geregeld. Meestal zijn beide ouders met het ouderlijk gezag bevoegd en zijn er afspraken gemaakt over de verdeling van de zorgtaken (omgangsregeling of co-ouderschap). Maar het kan ook zo zijn dat een van de ouders met het ouderlijk gezag bevoegd is. Naast de wijze waarop verantwoordelijkheden geregeld zijn, kan ook de wijze waarop het onderling contact plaatsvindt verschillen. Omdat de school in de praktijk met al de verschillende situaties te maken heeft, is dit protocol opgesteld met het doel om de informatievoorziening aan gescheiden ouders goed te laten verlopen.

2. Uitgangspunten informatieverstrekking aan gescheiden ouders

Juridisch kader

De school heeft een zelfstandige informatieplicht tegenover beide ouders, dus ook de ouder die het kind niet verzorgt of het ouderlijk gezag niet heeft. De wet bepaalt zelfs dat de ouder die niet met het ouderlijk gezag is bevoegd, door derden (in dit geval de school) geïnformeerd wordt over belangrijke feiten en omstandigheden van het kind (zie Burgerlijk Wetboek boek 1: artikel 377c). De school mag afwijken van de informatieplicht wanneer de rechter dat in een specifiek geval bepaalt.

Het belang van het kind/de leerling

- Het belang van het kind is het beste gediend wanneer de school buiten een eventueel conflict tussen de ouders blijft en uitvoering geeft aan de wet- en regelgeving ten aanzien van informatieverstrekking aan gescheiden ouders.
- Wanneer er sprake is van een situatie waarbij er tussen één van de ouders en het kind (momenteel) geen contact is, is toch informatieverstrekking van belang om te voorkomen dat ouder en kind van elkaar vervreemd zijn wanneer het contact wordt hersteld.

Ouderschapsplan

In geval van een echtscheiding behouden ouders veelal beiden het ouderlijk gezag. Zij blijven dan ook gezamenlijk verantwoordelijk voor hun kind(eren). In november 2008 is de “Wet bevordering voortgezet ouderschap en zorgvuldige scheiding” in werking getreden waarin onder meer is opgenomen dat gescheiden ouders verplicht worden afspraken te maken over de verzorging en opvoeding van hun kind(eren). Deze afspraken moeten worden vastgelegd in een zogeheten ouderschapsplan. Ouders dienen de school van de relevante afspraken in het ouderschapsplan op de hoogte te stellen. Dat is niet alleen van belang met het oog op een zorgvuldige informatievoorziening, maar ook met het oog op de eventuele omgangsregeling en bijvoorbeeld de mogelijkheid voor de school om rekening te houden met aan wie het kind na schooltijd mee naar huis mag gaan.

Overig

Voogden hebben hetzelfde recht op informatie als ouders met gezag. Grootouders hebben daarentegen geen wettelijk recht op informatie.

3. Procedure informatieverstrekking aan gescheiden ouders

Als bij de inschrijving van een kind blijkt dat de ouders gescheiden zijn, dan vraagt de school wie van de ouders voor het ouderlijk gezag en de dagelijkse verzorging van het kind bevoegd is/zijn. Ook informeert de school of de ouders contact met elkaar onderhouden als het gaat over de opvoeding en het onderwijs van het kind.

Beide ouders zijn met het ouderlijk gezag bevoegd

Wanneer beide ouders met het ouderlijk gezag bevoegd zijn is de hoofdregel dat beide ouders recht hebben op dezelfde informatie. Indien de ouders goed contact met elkaar onderhouden, zal de school met de ouders de afspraak maken dat de met de dagelijkse zorg bevoegde ouder alle informatie, uitnodigingen en dergelijke doorspeelt aan de andere ouder. De ouders kunnen er dan in onderling overleg voor kiezen om eventueel samen naar ouderavonden, oudergesprekken en andere activiteiten te komen. Wanneer er geen sprake is van goed contact tussen beide ouders, maakt de school - in overleg met de ouders - een keuze omtrent de informatievoorziening.

Eén ouder is met het ouderlijk gezag bevoegd

Wanneer één van de ouders bevoegd is met het ouderlijk gezag, is de hoofdregel dat de met het ouderlijk gezag bevoegde ouder rechtstreeks geïnformeerd wordt. De niet met het ouderlijk gezag bevoegde ouder zal alleen op schriftelijk verzoek geïnformeerd worden over de schoolvorderingen en eventueel sociaal pedagogische ontwikkelingen van zijn/haar kind(eren). Als het belang van het kind zich tegen deze informatievoorziening verzet, dan heeft deze ouder geen recht op informatie. In dat geval moet wel aannemelijk worden gemaakt dat het belang van het kind zich tegen informatievoorziening verzet, bijvoorbeeld door een rechterlijke beschikking of een onderzoek door een derde. Daarnaast geldt dat wanneer de niet met het ouderlijk gezag bevoegde ouder de vader is, deze het kind moet hebben erkend. Anders heeft hij geen recht op informatie, ook niet als hij erom vraagt.

Afgezien van het bovengenoemde gelden de volgende regels bij een verzoek om informatie van de niet met het ouderlijk gezag bevoegde ouder:

- de andere ouder wordt van het gedane verzoek in kennis gesteld en daarbij wordt aangegeven dat alleen redenen die het belang van het kind aangaan, tegen het verzoek kunnen worden ingebracht;
- als een ouder de school om informatie heeft verzocht en daartegen geen bezwaar bestaat, wordt nadien in ieder geval bepaalde informatie (bijvoorbeeld de rapporten) zonder meer gegeven en behoeft niet steeds opnieuw om informatie verzocht te worden;
- er wordt een termijn van vier schoolweken gehanteerd voor het behandelen van een verzoek om informatie.

Wat verwacht de school van de ouders?

Van ouders wordt verwacht dat zij de school tijdig informeren over (wijzigingen in) hun gezinssituatie:

- dat alle relevante feiten en gebeurtenissen inzake bijvoorbeeld het ouderlijk gezag, woonplaats, omgangsregeling van henzelf of hun kind zo spoedig mogelijk aan de school worden doorgegeven (inclusief relevante documenten);
- dat een verzoek om informatie van een niet met het ouderlijk gezag bevoegde ouder onderbouwd wordt met relevante documenten, zoals bijvoorbeeld een rechterlijke beschikking, een geboorteakte of andere relevante documenten.

Tot slot

Als school willen wij een ‘veilige haven’ zijn voor al onze leerlingen. Het belang van het kind staat dan ook voorop bij de informatievoorziening aan gescheiden ouders. Wanneer beide ouders met het ouderlijk gezag bevoegd zijn is de hoofdregel dat beiden recht hebben op dezelfde informatie. Indien de ouders goed contact met elkaar onderhouden, zal de school met de ouders de afspraak maken dat de met de dagelijkse zorg bevoegde ouder alle informatie, uitnodigingen en dergelijke doorspeelt aan de andere ouder. Wanneer geen sprake is van goed contact tussen beide ouders, maakt de school - in overleg met de ouders - een keuze omtrent de informatievoorziening. Ouders die geen ouderlijk gezag hebben, maar wel geïnformeerd willen worden kunnen ons daar schriftelijk om verzoeken. U dient dan wel aan te geven waarom u geïnformeerd wilt worden. Ook moet u een kopie van een geldig legitimatiebewijs meesturen en eventuele relevante documenten zoals een kopie van een rechterlijke beschikking en het gedeelte van het ouderschapsplan dat betrekking heeft op de schoolgang van uw kind en de omgangsafspraken. Op grond van het Burgerlijk Wetboek, boek 1: artikel 377c, is het recht op informatie voor ouders die geen ouderlijk gezag hebben beperkt. Het betreft alleen belangrijke feiten en omstandigheden, dus de rapporten van uw kind, de schoolgids en algemene informatie over de school. De mogelijkheid om uitgebreider te worden geïnformeerd, wordt per situatie bekeken. Van ouders verwachten wij dat zij de school tijdig informeren over (wijzigingen in) hun gezinssituatie:

- dat alle relevante feiten en gebeurtenissen inzake bijvoorbeeld het ouderlijk gezag, woonplaats, omgang, et cetera van het kind of diens ouders zo spoedig mogelijk aan de school worden doorgegeven;
- dat een verzoek om informatie van een niet met gezag bevoegde ouder onderbouwd wordt met relevante documenten zoals een rechterlijke beschikking en het gedeelte van het ouderschapsplan waarin de omgang en de schoolgang beschreven worden.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar het protocol “Informatieverstrekking gescheiden ouders”, dat u op verzoek kunt inzien.

Artikel 377c boek 1 Burgerlijk Wetboek

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 377b van dit boek wordt de niet met het gezag bevoegde ouder desgevraagd door derden die beroepshalve beschikken over informatie inzake belangrijke feiten en omstandigheden die de persoon van het kind of diens verzorging en opvoeding betreffen daarvan op de hoogte gesteld, tenzij die derde de informatie niet op gelijke wijze zou verschaffen aan degene die met het gezag over het kind is belast dan wel bij wie het kind zijn gewone verblijfplaats heeft of het belang van het kind zich tegen het verschaffen van informatie verzet.
2. Indien de informatie is geweigerd, kan de rechter op verzoek van de in het eerste lid van dit artikel bedoelde ouder bepalen dat de informatie op de door hem/haar aan te geven wijze moet worden verstrekt. De rechter wijst het verzoek in ieder geval af, indien het belang van het kind zich tegen het verschaffen van informatie verzet



Prinses Julianaschool

protestants christelijke basisschool