



KINDCENTRUM

# Prins Willem Alexander

*vertrouwen in jou!*



verbinding – verantwoordelijkheid - veelbelovend



# Inhoudsopgave

<b>1. De basisschool..... Een stuk van je leven!</b> .....	6
<b>2. Onze stichting : PCO Gelderse Vallei</b> .....	7
2.1 De Stichting Protestants Christelijke Organisatie voor Onderwijs & Opvang Gelderse Vallei	7
<b>3. Onze schoolorganisatie</b> .....	9
3.1 Kindcentrum Prins Willem-Alexander als organisatie.....	9
3.2 Het personeel.....	9
<b>4. Onze Christelijke identiteit</b> .....	11
4.1 Hier staan we voor .....	11
4.2 Zo geven wij vorm aan onze identiteit.....	11
4.3 Personeel en identiteit.....	11
4.4 Dit verwachten wij van ouders.....	11
<b>5. Onze visie, missie en doelstellingen</b> .....	12
5.1 Onze kernwaarden en voorwaarden .....	12
5.2 Onze missie.....	12
5.3 Onze visie .....	12
<b>6. Onze organisatie van het onderwijs</b> .....	14
6.1 Uitgangspunten .....	14
6.2 De Kanjertraining .....	14
6.3 De onderbouw .....	14
6.4 Midden- en bovenbouw.....	15
6.5 EDI en zelfstandig werken .....	16
6.6 Kerndoelen en urentabel.....	16
6.7 Topondernemers.....	17
6.8 Computers in ons onderwijs.....	17
6.9 Sport en bewegen.....	17
6.10 Muziekonderwijs.....	18
6.11 Rapporten en CITO toetsen .....	18
<b>7. Onze invulling van Passend Onderwijs</b> .....	20
7.1 Ons Kindcentrum en passend onderwijs .....	20
7.2 Onze school en/in het samenwerkingsverband .....	20

7.3 Passend onderwijs: hoe en wat .....	20
7.4 Ondersteuning op school .....	21
7.5 Visie op passend onderwijs.....	21
7.6 Schoolondersteuningsprofiel biedt duidelijkheid .....	21
7.7 Ouders (en leerkrachten) denken mee.....	21
7.8 Wetgeving en zorgplicht.....	21
7.9 Informatie en contactgegevens online.....	21
7.10 Handelingsgericht werken .....	22
7.11 Het ontwikkelperspectief plan .....	22
7.12 De verwijfsindex .....	22
7.13 Dyslexie .....	23
7.14 Meer- en hoogbegaafdheid.....	23
7.15 Naar het voortgezet onderwijs.....	24
7.16 Aanmelding voor het voortgezet onderwijs .....	24
7.17 Procedure onderwijskundig rapport bij aanmelding voorgezet onderwijs .....	24
<b>8. Ons aannamebeleid, verwijdering en klachtenregeling .....</b>	<b>26</b>
8.1 Aanmeldingsprocedure .....	26
8.2 Toelating van leerlingen.....	26
8.3 Aannamebeleid leerlingen met specifieke behoeften .....	26
8.4 (tijdelijke) Verwijdering van leerlingen .....	26
8.5 Klachtencommissie en vertrouwenspersonen .....	27
8.6 Adres en telefoonnummer inspectie.....	28
8.7 Vertrouwenspersonen op de PWA .....	28
<b>9. Onze oudercontacten en informatievoorziening .....</b>	<b>30</b>
9.1 Educatief partnerschap.....	30
9.2 Contacten met ouders en verzorgers.....	30
9.3 Oudergesprekken met ouders die gescheiden zijn .....	30
9.4 Open inloop.....	30
9.5 Contacten met directie .....	30
9.6 Contactouders.....	31
9.7 Activiteitencommissie (AC) .....	31
9.8 De medezeggenschapsraad (MR) .....	31

9.9 De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).....	32
9.10 Nieuwsbrief .....	32
9.11 Website.....	32
9.12 Facebook pagina .....	32
9.13 Uitreiking schoolgids en jaarkalender .....	32
9.14 Ouderbijdrage en overige kosten .....	32
9.15 Wet op de privacy (AVG) .....	32
<b>10. Onze praktische zaken van A tot Z .....</b>	<b>34</b>
10.1 Buitenschoolse activiteiten .....	34
10.2 Buitenschoolse opvang (BSO) en Kinderopvang .....	34
10.3 Dieren op school .....	34
10.4 Fiets, auto of lopend?.....	34
10.5 Gymlessen.....	35
10.6 Logopedie.....	35
10.7 Overblijven.....	35
10.8 Scholing en studiedagen.....	35
10.9 Schoolarts/verpleegkundige .....	35
10.10 Sponsoring .....	35
10.11 Verjaardagen van kinderen .....	36
10.12 Vader- en Moederdag cadeautjes.....	36
10.13 Verloren? – Gevonden! .....	36
10.14 Vervanging bij ziekte.....	36
10.15 Verzekeringen/aansprakelijkheid.....	37
10.16 Video- opnames en foto's.....	37
10.17 Zelfredzaamheid.....	37
<b>11. Onze school- en vakantietijden .....</b>	<b>38</b>
11.1 Schooltijden .....	38
11.2 Vakantieverlof.....	38
11.3 Procedure voor het aanvragen van extra vakantieverlof .....	38
11.4 Overig verlof om persoonlijke redenen.....	38
<b>12. Onze resultaten van en plannen voor ons onderwijs .....</b>	<b>40</b>
12.1 Stelsel van kwaliteitszorg .....	40

12.2 Het verbeterplan 2017-2019 .....	40
12.3 Locatieontwikkelplan .....	41
12.4 Leerresultaten.....	41

## 1. De basisschool..... Een stuk van je leven!

U heeft de informatiegids van ons Kindcentrum in handen. Voor u als ouders/verzorgers een informatiegids en een verantwoording over de wijze van werken op 'De PWA'. Ouders moeten immers in staat worden gesteld zich een goed beeld te vormen van het functioneren van ons Kindcentrum.

Scholen verschillen in de manier van werken, in sfeer en resultaten. Ze verschillen in kwaliteit. Dat maakt het kiezen niet eenvoudig. Daarom heeft de overheid scholen gevraagd een informatiegids te maken. Wij hebben voor u deze gids samengesteld, om u te helpen bij het kiezen van een school voor uw kind. In de informatiegids beschrijven wij waarvoor wij staan, welke uitgangspunten wij hanteren en hoe wij werken aan kwaliteitsverbetering.

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

We vinden dat u pas echt een beeld van het Kindcentrum krijgt, als u een poosje betrokken bent bij het Kindcentrum door bijvoorbeeld mee te doen met activiteiten van het Kindcentrum, door het horen van de verhalen van uw kind(eren) en de contacten met de leerkrachten.

We hopen, dat u onze gids met plezier leest. Op onze website ([www.kindcentrum-prinswillemalexander.nl](http://www.kindcentrum-prinswillemalexander.nl)) vindt u ook veel informatie over ons Kindcentrum. Gegevens die regelmatig veranderen, zijn niet opgenomen in de gids. Deze zaken kunt u vinden in het praktische gedeelte van de schoolgids dat u op de achterzijde van de kalender vindt en in de tweewekelijkse nieuwsbrieven.

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

Directie Kindcentrum Prins Willem-Alexander

Protestants Christelijke Basisschool  
Prins Willem-Alexanderschool  
Buizerdlaan 2  
Nijkerk

Internetadres :  
E-mail: [directie.wa@pcogv.nl](mailto:directie.wa@pcogv.nl)

Bestuur:  
'De PWA' maakt onderdeel uit van Protestant Christelijke Organisatie voor opvang en onderwijs  
Gelderse Vallei.

## 2. Onze stichting : PCO Gelderse Vallei

2.1 De Stichting Protestants Christelijke Organisatie voor Onderwijs & Opvang Gelderse Vallei  
Samen met dertien andere locaties maakt onze locatie deel uit van deze stichting. De locaties die hieronder vallen zijn:

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

### 2.2 Bestuur:

De stichting heeft een bestuur, dat uit 6 personen bestaat.

Het bestuur is als volgt samengesteld:

Penningmeester: dhr. R. van Veldhuizen, Nijkerk  
Lid: dhr. G. van der Molen, Lunteren  
Voorzitter: dhr. A. van der Horst, Barneveld (per 1-8-2018)  
Lid: mw. A. Raijmakers-Schonenberg, Voorthuizen  
Lid: dhr. R. Bakker, Barneveld  
directeur-bestuurder ad interim m.i.v. 13 november 2016 dhr. B. Smits

### 2.3 Grondslag en doel:

De Bijbel als het woord van God vormt voor ons een basis van ons onderwijs. Elke dag mogen we hier met elkaar vorm aan geven. Dit doen we o.a. door week-/ dagopeningen, bijbelvertellingen, spiegelverhalen, gesprekken, bidden, drama, zingen.

Vanuit Gods liefde willen we eerlijk en respectvol met elkaar omgaan en Gods woord doorgeven aan de kinderen die ons worden toevertrouwd. We willen de kinderen leren dat er ruimte is voor ieders mening en geloof.

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

De stichting stelt zich ten doel werkzaam te zijn tot oprichting en instandhouding van protestants christelijke basisscholen en/of speciale scholen voor basisonderwijs.

Haar opdracht is om vanuit Christelijke overtuiging opvang en onderwijs te geven, gericht op het volgen en begeleiden van kinderen in hun ontwikkeling tot zelfstandig denkende en handelende mensen met besef van normen en waarden.

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

- Wij zijn ontvankelijk en geïnspireerd voor de wereld van God en leven uit liefde en bezieling.
- Wij tonen respect aan mensen die anders denken, geloven en leven.

- Wij geven en ontvangen vertrouwen, geborgenheid, verantwoordelijkheid.
- Wij hebben zorg voor elkaar.
- Wij ontwikkelen perspectief voor de toekomst: we werken aan groei, ontwikkeling en nieuwe inzichten.

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

Het postadres van de stichting is:  
Postbus 200  
3770 AE Barneveld

Het bezoekadres is:  
Varenkamp 3  
3773 CL Barneveld  
Telefoon: 0342-767200  
e-mailadres: bureau@pcogv.nl  
Website van de stichting: <https://stichting-pcogv.nl/>



## 3. Onze schoolorganisatie

### 3.1 Kindcentrum Prins Willem-Alexander als organisatie

De PWA is het Kindcentrum voor de wijk Paasbos in Nijkerk.

Het kindcentrum wordt aangestuurd door het coördinatieteam. Dit bestaat uit:

- Directeur, Mendy Meenderink
- Intern Begeleider, Anja Hoogendijk (m.i.v. 01-11-2019);  
Rachela Slegh (interim IB tot 15-11-2019)
- Onderbouwcoördinator en specialist Jonge kind, Tamara Pothoven (groep 1 t/m 4)
- Bovenbouwcoördinator, Ariëne van Manen (groep 5 t/m 8)

Aantal leerlingen per 1 augustus 2019: ± 257 leerlingen

Aantal groepen: 10

Aantal personeelsleden: 23

### 3.2 Het personeel

Op de PWA werken 23 personeelsleden, in veel gevallen parttime en met een diversiteit aan functies en taken. Met een goede werkingstelling en "hart voor onze kinderen" werken we aan een goede leef- en werksfeer. We streven naar maximaal twee mensen voor een groep.

#### De directeur

De directeur is eindverantwoordelijk voor het gehele kindcentrum.

#### De bouwcoördinator

De bouwcoördinator is verantwoordelijk voor de groepen in haar bouw. Dit betekent dat zij groepsbezoeken aflegt, verantwoordelijk is voor budgetten, ondersteuning van de leerkracht en de dagelijkse gang van zaken in de bouw.

#### Leerkrachten

Groepsleerkrachten zijn integraal verantwoordelijk voor hun groep. Dit betekent: verantwoordelijk voor de organisatie, het behalen van de leerdoelen en het geven van de basisondersteuning in de groep. Staan er meerdere leerkrachten voor de groep, dan heeft iedere leerkracht zijn / haar eigen mentorleerlingen. Aan het begin van het schooljaar wordt de verdeling hiervan aan de ouders bekend gemaakt. Ondanks dat beide leerkrachten samen verantwoordelijk zijn, is de mentor uw eerste aanspreekpunt.

#### Intern begeleider

De intern begeleider richt zich op de leerlingenzorg binnen de school.

Hij/zij ondersteunt de leerkrachten bij (het verbeteren van) het signaleren, analyseren en hulp bieden bij onderwijsbehoeften. Interne begeleiding omvat vooral twee zaken: de organisatie van de leerlingenzorg op schoolniveau en de ondersteuning/advisering van leerkrachten bij hun hulp aan leerlingen met extra zorg en specifieke onderwijsbehoeften. De intern begeleider vormt een belangrijk spel binnen het passend onderwijs op de school.

#### Interne coach-opleider

De ico begeleidt op onze school alle studenten. Hij onderhoudt de contacten met de opleidingsscholen en is aanspreekpunt op school voor studenten en leerkrachten.

#### Onderwijsassistent

De onderwijsassistent ondersteunt de leerkracht in het werken in de groep en dan met name gericht op het geven van de basiszorg. De onderwijsassistent werkt onder verantwoordelijkheid van de IB-er en de groepsleerkracht.

#### Administratief medewerker

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

#### Conciërge:

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

#### Pedagogisch medewerker

De pedagogisch medewerker werkt in onze opvang. De pedagogisch medewerker verzorgt de opvang van kinderen na schooltijd en is verantwoordelijk voor het reilen en zeilen binnen de BSO.

#### De PWA als opleidingsschool:

Op de PWA willen wij studenten de ruimte geven om het vak van leerkracht of onderwijs assistent te leren. We zijn opleidingsschool van zowel de Christelijke Hogeschool Ede, als de Marnix Academie in Utrecht. Daarnaast begeleiden we jaarlijks stagiaires van diverse ROC's. De groepsleerkracht functioneert als mentor voor de student en blijft in alle gevallen eindverantwoordelijk voor de groep. De ICO (interne coach opleiding) stuurt deze begeleiding en onderhoudt de contacten met de PABO's en ROC's.

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

## 4. Onze Christelijke identiteit

### 4.1 Hier staan we voor

De PWA is een protestants-christelijk Kindcentrum. In lijn met de grondslag en het doel van onze stichting geven we op de PWA vorm aan eigentijds Christelijk onderwijs. Hieronder verstaan we: leerlingen krijgen de verhalen uit de bijbel verteld en kunnen er in het hier en nu betekenis aan geven. Leerlingen op ons Kindcentrum krijgen een Christelijke basis mee gedurende hun basisschooltijd. We staan ervoor dat leerlingen Gods liefde leren kennen. Vanuit deze Christelijke basis willen we leerlingen onze kernwaarde respect mee geven. Respect voor elkaar, voor mensen met een andere mening en voor anders gelovigen.

### 4.2 Zo geven wij vorm aan onze identiteit

In alle groepen worden de verhalen uit de bijbel verteld. We gebruiken op de PWA daarvoor de methode Kind op Maandag als leidraad. Naast verhalen vertellen uit de bijbel, bidden we ook met leerlingen in de klas. Ook zingen we Christelijke liederen.

Op de PWA besteden we aandacht aan de Christelijke feestdagen. Daarbij krijgen vooral Kerst en Pasen ruim aandacht. Ouders worden betrokken bij de vieringen.

Eén keer per schooljaar organiseren we in de samenspraak met de protestantse gemeente Nijkerk een schoolgezinsdienst. Deze is meestal op een zondag in februari. Leerlingen en ouders worden bij deze speciale dienst verwacht.

### 4.3 Personeel en identiteit

Op de PWA werken veel verschillende mensen. Ieder personeelslid dient bewust te kiezen voor Christelijke onderwijs en de Christelijke identiteit uit te dragen in het onderwijs aan de leerlingen. Diverse teamleden zijn aangesloten bij verschillende kerkgenootschappen. Regelmatig gesprek en waardering voor elkaars opvattingen staan centraal. We willen vanuit persoonlijke beleving ons geloof met de kinderen te delen.

### 4.4 Dit verwachten wij van ouders

We gaan er van uit dat ouders die de PWA kiezen als basisschool voor hun kind, ook bewust kiezen voor een Christelijke Kindcentrum. We verwachten van ouders dat ze daarin actief mee participeren en betrokkenheid tonen voor hoe het Kindcentrum vorm en inhoud geeft aan het vormgeven van de Christelijke identiteit.

## 5. Onze visie, missie en doelstellingen

### Ons motto is: 'Vertrouwen in jou!'

#### 5.1 Onze kernwaarden en voorwaarden

We hebben een drietal kernwaarden van waaruit wij handelen:

##### ***Verantwoordelijk – verbinding - veelbelovend***

Met **verantwoordelijk** bedoelen we dat we ons verantwoordelijk voelen voor elkaar en zelf verantwoordelijkheid nemen. We willen kinderen ook verantwoordelijkheid geven, zodat zij eigenaar worden van hun leerproces.

Met **verbinding** bedoelen we dat we werken vanuit relatie. Relatie met elkaar, leerlingen én ouders.

Met **veelbelovend** bedoelen we dat we kinderen in hun kracht willen zetten. We hebben hoge verwachtingen van alle kinderen en werken doelgericht.

Deze drie kernwaarden passen bij de basisbehoeften volgens Stevens (2004): relatie (verbinding), competentie (veelbelovend) en autonomie (verantwoordelijk).

We hebben twee belangrijke voorwaarden voor goed onderwijs, namelijk:

##### ***Veiligheid – structuur***

- Kinderen moeten zich veilig voelen op school. Pas als er sprake is van **veiligheid** komen kinderen tot leren en ontwikkeling
- We vinden **structuur** belangrijk op onze school. Structuur biedt veiligheid en duidelijkheid. Structuur uit zich in dagritmes, regels en vaste routines. Binnen deze structuur kunnen kinderen zich op hun eigen tempo ontwikkelen.

Op de Prins Willem-Alexander hebben we het vertrouwen in onze leerlingen, elkaar en de ouders. We willen alle kinderen zien en aansluiten bij de leerbehoefte van leerlingen.

#### 5.2 Onze missie

'Vanuit een veilige en gestructureerde leeromgeving willen we leerlingen laten opgroeien tot veelbelovende, verantwoordelijke mensen die in verbinding staan met elkaar en hun omgeving.'

#### 5.3 Onze visie

De PWA is een lerende organisatie die zich blijvend aan het ontwikkelen is. De leerkrachten van de PWA hebben richtinggevende uitspraken gedaan omtrent het onderwijs op de PWA. Deze uitspraken vormen onze gezamenlijke visie.

- De leerlingen zijn zich bewust van wie ze zijn. Doordat zij zich op school gezien voelen, ontdekken zij hun talenten. De leerlingen hebben eigenaarschap over hun eigen leerproces en voelen zich verantwoordelijk voor elkaar en de school.
- De leerlingen krijgen les volgens een vaste structuur, waarbij leerkrachten de methode als leidraad gebruiken en kennis hebben van de leerlijnen. Leerlingen krijgen goed zaakvakonderwijs.
- Leerlingen krijgen gedifferentieerd les, waarbij gewerkt wordt in drie niveaus.

- Op de PWA zijn leerkrachten, ouders en leerlingen samen verantwoordelijk voor de leerprocessen en opbrengsten, nu en in de toekomst. We delen de zorg en het leerproces van de leerlingen met elkaar.
- Het team van de PWA is een verantwoordelijk team met een open en professionele houding, waarin we oog hebben voor elkaar, onszelf en de kinderen en ieders talent en kwaliteiten gezien en gewaardeerd worden.
- Het gebouw van de PWA is een opgeruimde, uitdagende omgeving en ingericht op de toekomst, waarbij er ruimte is voor samenwerking tussen kinderen en leerkrachten.

## 6. Onze organisatie van het onderwijs

### 6.1 Uitgangspunten

Onze kijk op het kind, onze visie op goed onderwijs en onze geformuleerde strategische doelstellingen, zoals beschreven in hoofdstuk 5, vormen het uitgangspunt voor de invulling en organisatie van ons onderwijs op de PWA. We werken daarbij aan een continue borging en verbetering van ons onderwijs aan leerlingen. Onze resultaten en plannen kunt u lezen in hoofdstuk 12 van deze schoolgids.

### 6.2 De Kanjertraining

Door het hele Kindcentrum heen werken we met de Kanjertraining. Mede door middel van de Kanjertraining werken we aan de volgende doelen:

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

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



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

Daarnaast is er een veiligheidsplan op school aanwezig. In dit plan staat beschreven hoe de Kanjertraining op school ingezet wordt. Ook staat erin beschreven hoe om te gaan met pestgedrag en/of excessief gedrag van leerlingen. Hierbij maken we gebruik van verschillende fasen. Dit veiligheidsplan vindt u op de website van ons Kindcentrum.

### 6.3 De onderbouw

Op de PWA werken we wisselend met homogene (groep 1 en groep 2) en heterogene (combinatiegroep 1/2) binnen de onderbouw. Dit verschilt per jaar. Hierbij kijken we naar de leerlingaantallen en de zorg binnen de groepen, voor we besluiten tot een enkele of combinatiegroep. Binnen deze onderbouwgroepen krijgen de kinderen speel/leersituaties, taken en ontwikkelingsmaterialen aangeboden die aansluiten bij hun eigen ontwikkelingsniveau.

Spelend, ervaringsgericht en betekenisvol ontdekken en leren staat centraal in het onderwijs aan groep 1 en 2. We werken aan de hand van thema's. Deze thema's sluiten aan bij de leef- en belevingswereld van de kinderen. Bij de voorbereiding gaan we uit van leerlijnen en doelen die aansluiten bij de ontwikkeling van de leerlingen. Deze activiteiten sluiten aan bij de ontwikkelingslijnen van KIJK. We creëren zo een rijke leeromgeving, en maken gebruik van concrete materialen en richten hoeken in die passen bij het thema.

Belangrijke voorwaarden voor een kleuter om tot ontwikkeling te komen zijn **welbevinden, zelfvertrouwen** hebben en **nieuwsgierig zijn**.

Naast het creëren van spelsituaties en het aanbieden van taken, ligt het accent ook op de kleuter die de uitdaging aandurft en zelf aan de slag gaat, ontdekt en ervaringen opdoet.

De leerlingen kiezen d.m.v. het digikeuzebord en gaan zoveel mogelijk zelfstandig aan de slag.

Om te komen tot een passend en beredeneerd aanbod is het goed observeren en signaleren van de ontwikkeling van de leerling een belangrijke basis in de klas. We doen dat aan de hand van observaties en registraties in het ontwikkelingsvolgsysteem KIJK! Vanuit deze observaties en toetsgegevens formuleren we de onderwijsbehoeften per leerling. Dit vertalen we naar een passend beredeneerd aanbod dat aansluit bij de leerlijnen en tussendoelen voor groep 1 en 2.

In groep 1 zitten de leerlingen die instromen en kinderen die hier qua ontwikkeling thuishoren. Bij de overgang naar groep 2 wordt naar de ontwikkeling van het kind gekeken en naar de potentiële kans die het kind maakt om door te stromen naar groep 3. Dit wordt per kind individueel bekeken. Wat past bij de algehele ontwikkeling van het kind is uitgangspunt.

De kinderen die geboren zijn in de maanden oktober, november en december, noemen we de 'herfstleerling'. Voor deze 'herfstleerling' hanteren we een aantal afspraken. Er van uitgaand dat de gemiddeld leeftijd van een startende groep 3 leerling 6,2 jaar is, is het een uitzondering dat je als 'herfstleerling' versneld door gaat naar groep 3. Een 'herfstleerling' heeft dus een ontwikkelingsvoorsprong nodig van een aantal maanden (dit hangt af van de geboortemaand van de leerling) Voorbeeld: Noa is op 12 november jarig. Dit betekent voor Noa dat ze een ontwikkelingsvoorsprong van minimaal 3 maanden nodig heeft op alle ontwikkelingsgebieden om toe te zijn aan het onderwijs in groep 3. We kijken naar de algehele ontwikkeling en vooral de sensomotorische rijping van de leerlingen. Hierbij stemmen we af per individuele leerling. Is er voldoende rijping om met de leerstof van groep 3 verder te gaan? Of zoals we ook wel zeggen, zijn er mentaal voldoende wegen aangelegd om verder door te ontwikkelen in groep 3. Bij twijfel stellen we de beslissing zo lang mogelijk uit, zodat het kind nog tijd heeft voor ontwikkeling. Tijdens de leerling bespreking van mei worden alle 'herfstleerlingen' met de Intern Begeleider besproken.

## 6.4 Midden- en bovenbouw

Het spelend leren zoals we dat in de groepen 1 en 2 zien, wordt in groep 3 een stuk minder. In groep 3 gaan de methodes een meer belangrijke plaats innemen. Vanaf de eerste schooldag in groep 3 begint het aanvankelijk lezen, schrijven en rekenen. De methodes zijn hierbij een leidraad voor ons handelen. In deze methodes is de verplichte leerstof opgenomen en staan de kerndoelen omschreven waaraan voldaan moet worden.

In groep 4 wordt er verder gewerkt aan de ontwikkelingsleergebieden, die in groep 3 aan de orde zijn gekomen. Het technisch lezen blijft een belangrijke plaats innemen, maar daarnaast zal ook het leesbegrip veel aandacht krijgen.

Op onze basisschool werken we volgens een jaargroepensysteem.

Dat betekent in het algemeen dat de kinderen een bepaalde hoeveelheid leerstof moeten beheersen, zodat ze in een volgende groep met succes voort kunnen bouwen op datgene dat zij reeds geleerd hebben.

Door middel van schriftelijk werk, dictees, repetities, toetsen en methode onafhankelijke toetsen (zoals de cito toetsen) komt de leerkracht in de midden- en bovenbouw te weten in hoeverre het kind in staat is om de doelen voor de betreffende groep te behalen.

Indien de resultaten onvoldoende zijn in een bepaalde groep kan het voorkomen dat een kind een jaar langer onderwijs volgt in de betreffende groep. We spreken dan van een doublure. Dergelijke beslissingen worden niet lichtvaardig genomen en dat gebeurt altijd in overleg met de ouders, de groepsleerkracht, de ib-er en de directie. Als school nemen we de uiteindelijke definitieve beslissing. Voor sommige leerlingen wordt het leerstofaanbod afgestemd op hun individuele behoefte. Het kan bijvoorbeeld zo zijn dat het kind op één bepaald vakgebied uitvalt of dat het kind al een keer een

doublure heeft gehad. Het kan dan zo zijn dat een kind in de groep blijft, maar een aangepast onderwijsaanbod krijgt op een of meerdere vakgebieden. Dit gebeurt overigens ook altijd in overleg met de ouders. In dergelijke gevallen wordt er een ontwikkelingsperspectief opgesteld. Een OPP wordt in principe gemaakt voor leerlingen vanaf groep 6. In hoofdstuk 7 leest u daar meer over. De leerlingen leren meestal op school. Wanneer er een repetitie is moeten zij thuis leren en soms vragen we aan de ouders om de kinderen thuis extra te helpen bij het oefenen of het leren.

## 6.5 EDI en zelfstandig werken

We willen ons onderwijs zo goed mogelijk aanpassen aan de mogelijkheden van het individuele kind, onderwijs op maat (meer hierover kunt u ook lezen onder hoofdstuk 7).

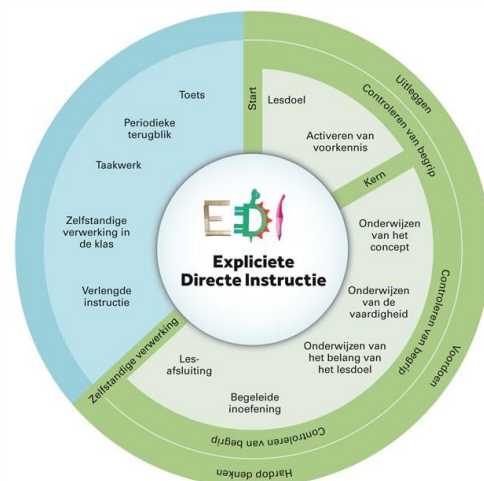
Binnen elke jaargroep is er sprake van een "standaard" leerstofaanbod, maar als het voor een leerling nodig is, wordt het aanbod aangepast aan de behoeften van het kind.

Om dit te bereiken wordt er op verschillende niveaus instructie gegeven in de groep.

1. een korte instructie voor de leerlingen die het werk bijna geheel zelfstandig kunnen maken (dit noemen we de 'zon' leerlingen in groep 3; aanpak-3-leerlingen in groep 4 t/m 8) Deze leerlingen krijgen naast de reguliere stof extra werk, dat hun kennis verrijkt en hun vaardigheden vergroot.
2. Veelal volgt dan een intensievere instructie voor een grote groep leerlingen, die iets meer tijd en aandacht nodig hebben om zich de nieuwe stof eigen te maken (dit noemen we de maanleerlingen in groep 3 en de aanpak-2-leerlingen in groep 4 t/m 8)
3. Op het moment dat die groep aan de slag kan gaan met de verwerking van het geleerde, controleert de leerkracht of ieder echt aan het werk kan en gaat in de groep een stoplicht op rood of oranje. Bij beide kleuren mag de juf of meester niet meer gestoord worden. Het doel van deze regels is, dat de leerkracht tijd creëert om leerlingen individueel of in een klein groepje te kunnen begeleiden.

De instructies worden gegeven aan de hand van het model Expliciete Directe Instructie (EDI). Binnen dit instructiemodel wordt een instructie op een heldere en gestructureerde wijze opgebouwd. Een les start altijd met het bespreken van het lesdoel. Het nieuwe lesdoel wordt de nieuwe leerstof gekoppeld aan eerder aangeboden leerstof. Vervolgens wordt de nieuwe leerstof uitgelegd en gekoppeld aan de benodigde strategie. Dit wordt vervolgens samen ingeoeffend.

Het ontwikkelteam didactisch handelen buigt zich dit schooljaar over een doorgaande lijn voor het zelfstandig werken. Hierbij zal een duidelijke opbouw aangebracht worden voor de groepen 3 t/m 8.



## 6.6 Kerndoelen en urentabel

In de wet staat welke vakken de kinderen moeten leren en voor elk vak zijn zogenaamde kerndoelen aangegeven. Wij hebben bij de kerndoelen heel zorgvuldig een methode gekozen. In de methode staat in ieder geval de verplichte leerstof. De leerkracht deelt het schooljaar in en zorgt ervoor dat alle afgesproken leerstof behandeld wordt. Aan het begin van het jaar bespreken we deze leerstof globaal op de informatieavond met de ouders. Aan het eind van de basisschool hebben de meeste kinderen de verplichte leerstof gehad. Sommige kinderen lukt dat niet. Daar leest u meer over in het hoofdstuk 'Passend onderwijs'.

De directeur is eindverantwoordelijk voor de kwaliteitsbewaking en zal daartoe onder andere jaarlijks een aantal klassenbezoeken afleggen en regelmatig functionerings- en beoordelingsgesprekken met de leerkrachten voeren.

Vak	Uur per week	Methode
Taal / spelling	3.30 - 4	Taal op Maat/Spelling op Maat
Rekenen	4.30 – 5	Wereld in getallen



Technisch Lezen	4 - 2.30	Lijn 3 Station Zuid
Begrijpend lezen	1.00	Grip/Blits
Engels	0.30 – 1.00	Join In
Schrijven	2 – 0.30	Klinkers/Pennenstreken
Aardrijkskunde	1 - 1.30	Topondernemers
Geschiedenis	1 - 1.30	Topondernemers
Biologie	1 - 1.30	Topondernemers
Verkeer	0.30-0.45	Topondernemers
Drama	0.30	Moet je doen!
Handvaardigheid	1.00	Moet je doen
Tekenen	0.45	Moet je doen!
Muziek	0.30	MidB (vakdocent)
Gymnastiek	1.30	Planmatig bewegingsonderwijs
Bijbelonderwijs	2.30 uur	Kind op maandag

## 6.7 Topondernemers

Wat je zelf ontdekt, onthoud je het best! Dat is het principe achter TopOndernemers.

TopOndernemers laat leerlingen op vele verschillende, nieuwe en verfrissende manieren werken aan geschiedenis, aardrijkskunde, natuur en techniek. TopOndernemers is gebaseerd op de theorie van de Meervoudige Intelligentie: leerlingen ontdekken de wereld via thematisch onderwijs. TopOndernemers stimuleert het ondernemende gedrag van kinderen. Daarvoor is een rijke leeromgeving nodig. Alle ingrediënten zijn daarvoor aanwezig: thema's, opdrachtkaarten, een kennisbank, hulpaarten en handleidingen voor de leerkracht. We willen de betrokkenheid met ouders stimuleren door een thema afsluiting te organiseren en de kinderen krijgen in groep 5-8 huiswerkopdrachten mee.

We werken dit jaar over de volgende thema's: Kom erbij, Ondersteboven van lezen, op je gezondheid, de wereld rond en water.

## 6.8 Computers in ons onderwijs

Computers zijn niet meer weg te denken uit ons basisonderwijs. Zowel door leerkrachten als door leerlingen van onze school wordt flink gebruik gemaakt van computers.

Het gebruik van computers breidt zich steeds meer uit binnen het onderwijs.

Wij hebben daarvoor diverse educatieve computerprogramma's, veelal op het gebied van taal en rekenen. Kinderen leren er vaak spelonderwijs mee.

Bij steeds meer methoden is een computerprogramma onderdeel van de methode. We hebben een modern netwerk in gebruik. Steeds meer wordt het computergebruik een geïntegreerd onderdeel van ons onderwijs.

Inmiddels hebben we in de groepen 1 t/m 8 digitale schoolborden. Deze nieuwe ontwikkeling biedt veel extra mogelijkheden voor zowel leerkrachten als leerlingen. Bovendien hebben we ook een laptopkar met daarin laptops, chromebooks en tablets in zitten, zodat de leerlingen op grotere schaal met computers aan het werk kunnen. In de kleutergroepen werken we ook met Ipads. Een verrijking binnen het onderwijs van nu!

## 6.9 Sport en bewegen

Sport en bewegen zijn twee begrippen die steeds belangrijker worden in de maatschappij en ook op onze basisschool. Wij willen kwalitatief bewegingsonderwijs aanbieden. Ook is er ruimte voor andere sportieve activiteiten bij ons Kindcentrum. Wij vinden het belangrijk dat leerlingen voldoende kunnen bewegen op onze school.

In groep 1 en 2 bewegen de leerlingen veel op het plein en in het speellokaal. Belangrijk is dat leerlingen aan het eind van groep 2 bepaalde motorische doelen behalen die aansluiten op het bewegingsonderwijs in groep 3.

De groepen 3 tot en met 8 krijgt bewegingsonderwijs aangeboden in de gymzaal. Groep 3 gaat een keer in de week naar de gymzaal en speelt op andere dagen buiten. Vanaf groep 4 wordt er twee keer

gegymd. Tijdens de methodelessen wordt er specifiek gewerkt aan verschillende bewegingsthema's. Tijdens de spellessen zullen de leerlingen onder andere kennismaken met verschillende sporten. Ook worden er door het jaar heen verschillende bewegingsactiviteiten georganiseerd voor alle groepen. Een voorbeeld hiervan zijn de verschillende activiteiten tijdens Koningsdag. Verder wordt er door onze school deelgenomen aan verschillende schoolsporttoernooien, zoals schoolvoetbal, schoolkorfbal en schoolhandbal.

## 6.10 Muziekonderwijs

De PWA is samen met andere scholen van Gelderse Vallei betrokken bij het muziekproject "muziek in de basisschool". Dit houdt in dat er vanuit de muziekschool Nijkerk een vakdocent muziek op school aanwezig is. Deze muziekdocent verzorgt muzieklessen in alle groepen van de school. Daarnaast verzorgt deze docent duo-lessen met leerkrachten en krijgen de leerlingen in de groepen 5 een volwaardige AMV aangeboden.

## 6.11 Rapporten en CITO toetsen

groep	3		4		5		6		7		8	
afname	M	E	M	E	M	E	M	E	M	E	M	E
Rekenen 3.0												
Begrijpend lezen												
Spelling												
Spelling werkwoorden												
Avi tekstlezen												
DMT woordlezen												
Taalverzorging												
Eindtoets IEP												

- Deze toetsen worden afgenomen bij iedere leerling
- Deze toetsen worden facultatief afgenomen

Twee maal per jaar ontvangen de leerlingen in groep 1 t/m 8 een rapport. Het rapport is voor de ouders en het kind en geeft informatie over het functioneren, de ontwikkeling en vorderingen van het kind. In groep 1 en 2 krijgen de kinderen naast het rapport ook een uitdraai mee van het ontwikkelingsvolgsysteem KIJK. Vanaf groep 3 zit bij het rapport een grafiek met de behaalde CITO scores. De rapportmap gaat na een paar weken terug naar school.

M: midden van het schooljaar  
E: eind schooljaar

### Onafhankelijke genormeerde toetsen en observaties

Naast de methode gebonden toetsen hanteren we ook methodeonafhankelijke toetsen. In juli 2018 maakte De Rijksoverheid bekend dat kleutertoetsen geschrapt zijn. Ze waren al niet verplicht, maar worden nu helemaal geschrapt uit het leerlingvolgsysteem. In navolging van dit bericht, zijn wij gestopt met de kleutertoetsen voor alle kleuters. Op het moment dat wij twijfelen over een ontwikkelingsvoorsprong kunnen we besluiten de toetsen af te nemen, om te bekijken hoe een leerling hier op scoort. Bij de kleuters maken we gebruik van het kindvolgsysteem KIJK!. Hierin worden de verschillende ontwikkelingsgebieden geobserveerd en gevolgd door de leerkracht.

Bij verhuizing of bij het verlaten van ons Kindcentrum zorgen we altijd voor een goede overdracht vanuit ons leerlingvolgsysteem. We doen dat zoveel mogelijk digitaal, zodat de aanwezige leerling gegevens niet verloren gaan en opgenomen kunnen worden of overgenomen in het dossier van de nieuwe school. Op die manier kan er zo goed mogelijk worden aangesloten bij de kennis en

mogelijkheden van het kind. Ouders hebben altijd recht van inzage in het dossier en geven ook altijd toestemming om dit zogenaamd onderwijskundig rapport te versturen. Ook wanneer er leerling gegevens moeten worden opgestuurd naar externe betrokken voor bv onderzoek of extra hulp, worden ouders altijd gevraagd om toestemming hier aan te verlenen.

## 7. Onze invulling van Passend Onderwijs

### 7.1 Ons Kindcentrum en passend onderwijs

Passend onderwijs is niets anders dan onderwijs bieden dat aansluit bij de ontwikkeling van kinderen. Ook als een kind extra ondersteuning of begeleiding nodig heeft. Bijvoorbeeld omdat het leren moeilijker gaat, omdat een kind meerbegaafd is en wellicht een uitdaging mist, of omdat extra begeleiding nodig is vanwege een beperking of gedragsproblemen.

Vaak kan de leerkracht extra ondersteuning prima zelf bieden, met advies van onze intern begeleider die onderwijsondersteuning coördineert op onze school.



### 7.2 Onze school en/in het samenwerkingsverband

Ons schoolbestuur werkt met andere schoolbesturen in de regio samen in het samenwerkingsverband Zeeluwe. Dit samenwerkingsverband regelt de toelaatbaarheidsverklaringen voor speciaal (basis)onderwijs en de ondersteuning in het voortgezet onderwijs, zoals LWOO en PrO. Verder zorgt het samenwerkingsverband dat de gelden naar de scholen gaan, zodat de scholen zelf hun zorg kunnen inkoop.

### 7.3 Passend onderwijs: hoe en wat

Is er meer nodig, dan kan onze school een beroep doen op de orthopedagoog van Educare. Zij wordt door stichting PCO Gelderse Vallei ingehuurd voor de Nijkerkse scholen en wordt bekostigd met gelden van het samenwerkingsverband. Verder zijn er allerlei instanties die ons kunnen helpen bij hulpvragen. Zo wordt voor dyslexieonderzoek bijvoorbeeld Centraal Nederland ingeschakeld. Verder hebben wij nauw contact met Hanneke van de Bunt, contactpersoon van het gebiedsteam. Ook zij is betrokken bij het bieden van passend onderwijs en de brug naar de gezinssituatie. Is een kind bij ons- of eventueel op een andere basisschool – echt niet op zijn plek, dan is er speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs dat passend onderwijs kan bieden. Hiervoor is een zogenoemde toelaatbaarheidsverklaring (TLV) nodig, dat via het samenwerkingsverband wordt afgegeven. Na ondertekening door ouders, twee deskundigen en de directeur van de school voor speciaal (basis)onderwijs waar de TLV voor afgegeven wordt, wordt het formulier opgestuurd naar het samenwerkingsverband. Binnen zeven werkdagen na ontvangst ontvangen de aanvragende school en ouders bericht over de afgifte van de TLV.

## 7.4 Ondersteuning op school

Op de PWA hebben we sinds het schooljaar 2018-2019 meer ondersteuning in de school. Maartje Hoorn is de onderwijsassistent voor de groepen 3-8 voor 32 uur. Alineke Kamperman ondersteunt in de groepen 0-2. Als er meer nodig is dan het onderwijs in de klas, kan in overleg met IB een arrangement ingezet worden. Er wordt een plan gemaakt en ondersteuningstijd bij de onderwijsassistent ingepland, waarmee de leerling extra ondersteuning ontvangt. De duur van een arrangement kan variëren van enkele weken, tot enkele maanden of een heel schooljaar. Het doel van een arrangement is om kinderen passend onderwijs te bieden op de PWA en extra te ondersteunen, waar dat in de klas niet meer volledig lukt. Een arrangement is altijd een aanvulling op wat er in de klas gebeurt.

## 7.5 Visie op passend onderwijs

Ieder kind en elke jongere heeft recht op onderwijs en zorg op maat. Hierbij wordt ingespeeld op de specifieke onderwijszorgbehoeften van kinderen en jongeren met een accent op preventie. Hierbij delen de ketenpartners de wens om transparant te zijn in procedures, het aantal regels te minimaliseren, expertise te ontwikkelen en te delen, met elkaar en met ouders/verzorgers samen te werken en goed functionerende structuren te respecteren.

Over wat elke school in ons samenwerkingsverband minimaal moet bieden aan ondersteuning, hebben de schoolbesturen in onze regio afspraken gemaakt. Zij zien een sterke 'basisondersteuning' letterlijk als dé basis voor passend onderwijs. Oftewel: passend onderwijs gebeurt vooral in de eigen klas, bij de eigen leerkracht en op de eigen school.

Ook zijn afspraken gemaakt waaraan *extra* onderwijsondersteuning moet voldoen: zo snel mogelijk, zo dicht mogelijk bij huis, op de meest adequate manier, door de meest aangewezen persoon of instelling, samen met ouders en (zo nodig) partners in (jeugd)zorg.

Samen met als uitgangspunt één kind, één gezin, één plan. Op die manier ondersteunen we een kind optimaal in verschillende domeinen in zijn of haar leven: school, 'thuis' en vrije tijd.

## 7.6 Schoolondersteuningsprofiel biedt duidelijkheid

Ouders kunnen zich voordat zij hun kind aanmelden bij een school goed oriënteren. Wat de school te bieden heeft op het gebied van (extra) onderwijsondersteuning staat beschreven in Schoolondersteuningsprofiel (SOP). Ook ons Kindcentrum heeft zo'n profiel gemaakt. Ouders kunnen dit inzien of bekijken op onze website.

Net als andere scholen in ons samenwerkingsverband werkt ook onze school 'handelingsgericht'. Wij kijken naar wat een kind wél kan en wat een kind nodig heeft om zich verder te ontwikkelen. Dit wordt samen met ouders onderzocht. Ook kijken we naar de ondersteuningsbehoefte van de leerkracht: hoe kan hij/zij passend onderwijs vormgeven?

## 7.7 Ouders (en leerkrachten) denken mee

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

## 7.8 Wetgeving en zorgplicht

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

## 7.9 Informatie en contactgegevens online

Op [www.zeeluwe.nl](http://www.zeeluwe.nl) staat alle informatie over passend onderwijs in ons samenwerkingsverband. Hier vindt u meer informatie over de basisondersteuning, het schoolondersteuningsprofiel, de procedure

toelaatbaarheid, het OPP en bezwaren en geschillen. Verder vindt u op deze website contactgegevens van de personen van het samenwerkingsverband

## 7.10 Handelingsgericht werken

Bij ons op school wordt er steeds meer gewerkt volgens de principes van HGW. Handelingsgericht werken betekent: zicht krijgen op de onderwijsbehoeften van kinderen en daarbij een passend aanbod realiseren.

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

Er zijn bij ons op school enkele uitgangspunten :

- We proberen zoveel mogelijk rekening te houden met wat een kind nodig heeft (werken in 3 niveaugroepen).
- We werken vanuit een transactioneel kader, dit betekent dat de omgeving, de groep en de ouders van invloed zijn op de ontwikkeling van dat kind. Samenwerken met ouders is hierbij dus erg belangrijk.
- De leerkracht doet er toe en is de spil in ons onderwijs. Hierbij werken we aan: effectieve leertijd, effectieve instructie en een goed klassenmanagement.
- We gaan uit van wat een kind kan en gaan daar mee verder. We maken gebruik van elkaar door samen te werken.
- We werken doelgericht en systematisch; vanuit een duidelijke doelstelling voor een groep geclusterde leerlingen. We verzamelen gestructureerd gegevens van de leerlingen in een pedagogisch didactisch overzicht, waardoor we kunnen bekijken wat ze nodig hebben. We beschrijven onze doelen in concrete groepsplannen per half jaar, die we 2 maal tussentijds evalueren.

## 7.11 Het ontwikkelperspectief plan

Het ontwikkelingsperspectief is een plan waarin wordt vastgelegd:

1. welke ontwikkelingsmogelijkheden de leerling heeft op langere termijn
2. welk eindniveau van de leerling verwacht kan worden
3. welk onderwijsaanbod en welke ondersteuning de leerling nodig heeft om het te verwachten eindniveau te halen

Het ontwikkelingsperspectief (OPP) wordt opgesteld voor in ieder geval:

1. alle leerlingen die extra ondersteuning krijgen, bovenop de basisondersteuning.
2. leerlingen waarvan de verwachting is dat ze maximaal het eindniveau van groep 7 halen en een eigen leerlijn nodig hebben om zich te kunnen blijven ontwikkelen.

Waarom doen we dit?

1. Het helpt om scherper in beeld te krijgen waar op de lange termijn naartoe gewerkt wordt en wat de uitstroombestemming is.
2. Het is een manier om planmatig te handelen in de school. Je kunt beredeneerde keuzes maken in leerlijnen en leerstofaanbod.
3. Het is een goed instrument voor evaluatie en communicatie met ouders.

## 7.12 De verwijsindex

Onze organisatie is vanaf 1 mei 2012 aangesloten bij de Verwijsindex Regio Foodvalley ([www.multisignaal.nl](http://www.multisignaal.nl)). De verwijsindex is een digitaal systeem waarin professionals, zoals bijvoorbeeld begeleiders en hulpverleners, een signaal kunnen afgeven wanneer zij zich zorgen maken over een kind of jongere. Uitgangspunt blijft dat we u als ouder/verzorger altijd als eerste betrekken wanneer wij als school zorgen hebben over uw kind. Maar soms is het voor ouders of school niet duidelijk welke hulpverleners betrokken zijn bij een kind. Middels de verwijsindex kunnen wij als school die andere hulpverleners sneller vinden. Hierdoor zijn we in staat om sneller in contact te komen en hulpverlening beter op elkaar af te stemmen. Voor het uitwisselen van informatie wordt altijd om uw toestemming gevraagd. Uw kind wordt dan sneller en beter geholpen. In de VIVallei worden alleen

algemene gegevens vermeld: naam, geboortedatum en burgerservicenummer (BSN). De reden van signalering van uw kind wordt niet opgenomen.

Voor vragen kunt u terecht bij de intern begeleider of de directeur van de school.

Op de school is een algemene informatie folder beschikbaar. U kunt ook terecht op [www.verwijsindexgelderland.nl](http://www.verwijsindexgelderland.nl)

## 7.13 Dyslexie

### ***Wat is dyslexie?***

Dyslexie betekent dat iemand 'ernstige en hardnekkige problemen heeft bij de automatisering van het lezen en/of de spelling'. Dyslectische kinderen hebben, ondanks extra hulp, moeite met foutloos en vlot leren lezen en spellen.

We hanteren op de op de PWA een dyslexie protocol als onderdeel van ons zorgplan, waarin veel aandacht is voor signalering en diagnose. Daarnaast vinden we het ook belangrijk om zo goed mogelijk zicht te krijgen op de onderwijsbehoefte van een leerling. Wat heeft ieder kind nodig? Met ons onderwijsaanbod proberen we hier zo goed mogelijk op aan te sluiten.

### ***Dyslexieverklaring en dyslexiepas***

Wanneer een leerling onvoldoende heeft aan het aanbod in de klas, wordt in overleg met de Intern Begeleider het dyslexievolgdocument opgestart. Hierin wordt een leerling minimaal 6 maanden gevolgd. In deze 6 maanden wordt er ook intensief geoefend (zowel thuis als op school). Wanneer dit onvoldoende effect heeft en de leerling onvoldoende scores blijft halen, kan er een beschikking voor onderzoek aangevraagd worden bij de gemeente. Na afgifte van deze beschikking kan er onderzoek plaatsvinden. Een beschikking houdt in dat de gemeente het onderzoek bekostigt. Uit het onderzoek kan de diagnose dyslexie naar voren komen en krijgt het kind een dyslexieverklaring.

De leerkracht stelt in overleg met ouders en betrokken leerling een dyslexiepaspoort op en noteert daarin de compenserende en/of dispenserende maatregelen (bv meer tijd voor toetsen, aanpassingen in de leerstof etc.). De inhoud van dit dyslexiepaspoort kan voor elke leerling verschillen en het is ook nodig dit document elk schooljaar weer te evalueren en eventueel bij te stellen.

### ***Dyslexiecompenserende software***

In het schooljaar 2017-2018 is er gekozen voor de dyslexiecompenserende software van Intowords (afgekort L2S). Deze software is gebruiksvriendelijk en staat geïnstalleerd op de laptops en chromebooks van de midden- en bovenbouw. Via een inlogcode wordt een werkbalk geopend, waarmee teksten voorgelezen kunnen worden. Op de PWA wordt deze software gebruikt tijdens topondernemers en de vakken waarbij het kind de boeken voorgelezen wil hebben. De lesboeken worden dan digitaal aangeschaft via Dedicon. Leerlingen met een dyslexieverklaring komen in aanmerking voor Intowords. Zij krijgen een instructie en een inlogcode. Dit wordt vastgelegd in het dyslexiepaspoort.

## 7.14 Meer- en hoogbegaafdheid

We vinden het belangrijk dat er aan de onderwijsbehoeften van kinderen tegemoet gekomen wordt. Dat houdt in dat ook meer- en hoogbegaafde kinderen de juiste zorg moeten krijgen. In de onderbouw zetten wij ons in om alle leerlingen te signaleren die kenmerken vertonen van begaafdheid. Hiervoor gebruiken wij de DHH (digitaal handelingsprotocol hoogbegaafdheid). Ook worden leerlingen in hogere groepen nauwlettend gevolgd op dit onderwerp. Bij ernstige signalen wordt overwogen om een begaafdheidsonderzoek af te nemen. We hebben drie leerlijnen op het gebied van meer- en hoogbegaafdheid op onze school. Leerlingen in de eerste leerlijn krijgen uitdagend materiaal wat een onderdeel is van de methode. Er wordt in de groepen 3 t/m 8 gewerkt met compacten en verrijken met de plusboeken van de methodes en in de kleutergroepen wordt er creatief gebruik gemaakt van de aanwezige materialen om kleuters uit te dagen. De verantwoordelijkheid van deze leerlijn en wie in deze leerlijn zitten ligt bij de groepsleerkracht. Sinds het schooljaar 2018-2019 is de tweede leerlijn gestart voor kinderen van groep 3 t/m 8. De leerlingen van groep 3 stromen na de voorjaarsvakantie in. Binnen de tweede leerlijn is aandacht voor executieve functies als plannen en organiseren en leren. Er wordt gewerkt met uitdagend materiaal, passend bij de verschillende vakgebieden. De leerlingen krijgen wekelijks een instructie van 45

minuten voor deze materialen. De verwerking vindt plaats in de eigen groep. De IB'er bepaalt, samen met de leerkracht van de tweede leerlijn en de groepsleerkracht wie in aanmerking komt voor de tweede leerlijn. De derde leerlijn is de bovenschoolse plusklas van onze stichting. De IB'er bepaalt welke leerlingen er in deze plusklas zitten aan de hand van bepaalde criteria. Wij hebben als school beleid opgesteld met betrekking tot meer- en hoogbegaafdheid. In dit beleid wordt bijvoorbeeld duidelijk beschreven wanneer een leerling in aanmerking komt voor een bepaalde leerlijn en wanneer wij lesstof van een leerling gaan compacten om zo uitdagend materiaal in te kunnen zetten. Wij volgen dit beleid als het gaat om meer- en hoogbegaafde leerlingen. Door deze doelgroep de juiste zorg te bieden, kunnen zij zich op hun eigen niveau ontwikkelen.

### 7.15 Naar het voortgezet onderwijs

Op de PWA wordt vanaf midden groep 6 een voorlopig advies gegeven. Midden groep 7 wordt dit advies opnieuw bekeken en midden groep 8 wordt het advies definitief. Het advies wordt gegeven bij het rapportgesprek in februari, na de CITO toetsen. De leerlingen zijn bij deze gesprekken aanwezig. Het definitieve advies wordt met zeer veel zorg samengesteld. Er wordt dan gekeken naar methodegebonden toetsen, citoresultaten en zaken als zelfstandigheid, inzet, motivatie, huiswerkgedrag etc. In groep 8 doen de leerlingen van de PWA mee aan de eindtoets. Voor alle scholen binnen onze stichting is dit de IEP eindtoets. Naar aanleiding van deze toets mag alleen heroverwogen worden als de uitslag hoger uitvalt dan het definitieve advies dat in februari gegeven is.

### 7.16 Aanmelding voor het voortgezet onderwijs

Na overleg met de leerkracht van groep 8 kiezen de ouders, samen met hun kind, een vervolgschool. Via onze school krijgt u het aanmeldingsformulier van de voortgezet onderwijs scholen in Nijkerk. Mocht u kiezen voor een school buiten Nijkerk dan vragen wij u zelf zorg te dragen voor informatie over aanmelding en open dagen van de betreffende school. Onze school verzorgt het toesturen van de aanmeldingsformulieren en het onderwijskundig rapport. Ook een dyslexieverklaring of psychologisch verslag wordt, na toestemming van u, naar de school gestuurd. Zo krijgt de school voor voortgezet onderwijs alles in één keer toegestuurd. Het onderwijskundig rapport mag voordat het verstuurd wordt, door de ouders worden ingekeken. Het afgesproken moment hoort u via de leerkracht van uw kind. Aangezien de eindtoets plaatsvindt in april, dus na het gegeven definitieve advies, sturen wij in mei de resultaten door naar het voortgezet onderwijs. Alle gegevens worden via OSO (overstapservice onderwijs) naar het voortgezet onderwijs gestuurd. OSO is een digitaal systeem en dit systeem maakt het mogelijk om de overdracht digitaal te verzorgen. Wij zetten de documenten per leerling digitaal klaar en de middelbare school vraagt ze op.

Op de informatieavond in groep 8 wordt al aandacht besteed aan de schoolkeuze voor het voortgezet onderwijs. Ook de gang van zaken m.b.t. het voortgezet onderwijs, gedurende het schooljaar in groep 8, komt aan de orde.

In de klas zelf wordt ook regelmatig over de te maken schoolkeuze gepraat en indien aanwezig krijgen de kinderen folders mee. De scholen voor voortgezet onderwijs in Nijkerk worden met de hele klas bezocht. Op open dagen kunt u als ouder samen met uw kind, de voortgezet onderwijs scholen bezoeken. Met elk ouderpaar en zoon of dochter wordt, voor de eindtoets een schoolkeuzegesprek gehouden.

Jaarlijks is er contact met het vervolgonderwijs over de kinderen die naar de betreffende school zijn gegaan. We krijgen dan een overzicht van de schoolloopbaan.

---

### 7.17 Procedure onderwijskundig rapport bij aanmelding voortgezet onderwijs

Voor de uitwisseling van het OKR tussen de basisschool en de nieuwe school (po of vo), is geen toestemming van ouders nodig. U kunt dus ook geen bezwaar maken tegen de uitwisseling van het OKR: de school moet de het OKR hoe dan ook uitwisselen. Wel moeten we u inzage geven in het OKR, voordat deze wordt uitgewisseld. Professionele indrukken van leraren kunnen niet gecorrigeerd worden, maar bezwaren en opmerkingen van u als ouders moeten we wel opnemen in het OKR. We leggen ook de gegeven inzage vast. We doen dat als volgt:



- We bewaren een kopie van de brief die we aan u gestuurd hebben met vermelding van de datum (en tijd) van de (mondeling) gegeven toestemming.
- In ons volgsystemen plaatsen we na het gesprek met u een vinkje bij 'inzage'.

Door dit schriftelijk vast te leggen in het leerlingendossier, maken we als school controleerbaar dat we de wettelijke informatieplicht hebben nageleefd. Hetzelfde geldt voor het schooladvies. Dat maakt formeel deel uit van het OKR. U heeft ook in dit schooladvies dus alleen inzagerecht, geen toestemmingsrecht. Het uitwisselen van het OKR en het schooladvies tussen de po-school en de vo-school is verplicht. Ook wanneer u het hier niet mee eens bent.

## 8. Ons aannamebeleid, verwijdering en klachtenregeling

### 8.1 Aanmeldingsprocedure

Ouders melden hun kind aan bij de school. Er kunnen uiteenlopende aanleidingen zijn voor de aanmelding. Ouders kunnen op zoek zijn naar een school voor hun eerste kind dat binnenkort 4 jaar wordt. Ook kan het zijn dat ouders op zoek zijn naar een school omdat zij verhuizen naar Nijkerk. Ook komt het voor dat ouders binnen de gemeente Nijkerk op zoek zijn naar een andere school voor hun kind. In alle situaties willen we een zorgvuldige procedure doorlopen om te komen tot een passende plek voor het kind. Het kan zijn dat tijdens de procedure duidelijk wordt dat de PWA niet de meest passende school is. We adviseren ouders tijdig te starten met hun oriëntatie voor een basisschool. In het geval dat het uw eerste kind betreft : zo tussen 1 – 1,5 jaar voordat het kind de leeftijd van 4 jaar bereikt. In alle gevallen voert u eerst een kennismakingsgesprek op school met de directeur. We hebben ons aannamebeleid uitvoerig beschreven. U vindt dit beleid op de website van onze school. Hierin kunt u lezen hoe wij met de bovengenoemde situaties om gaan.

### 8.2 Toelating van leerlingen

Leerlingen zijn welkom op de PWA na een kennismakingsgesprek met de directie. In het kennismakingsgesprek kan er over en weer informatie-uitwisseling plaatsvinden. Toelating tot de school vindt plaats als blijkt we vooraf de indicatie hebben dat we passend onderwijs kunnen bieden aan uw kind. Daarvoor nemen wij de wettelijke termijn van 6 weken in acht vanaf het moment van aanmelding. Deze termijn kan eenmalig verlengd worden met 4 weken. Wij vragen u de christelijke identiteit van de school te respecteren en de op school geldende normen en regels te accepteren.

### 8.3 Aannamebeleid leerlingen met specifieke behoeften

Per individuele aanmelding wordt bekeken of de aangemelde leerling toegelaten wordt. Deze beslissing wordt genomen door de directie. Daarbij worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- Een evenwichtige balans in groepsgrootte
- Een evenwichtige balans tussen zorg- en niet-zorg leerlingen
- De realisatie van kwalitatief goed onderwijs zoals beschreven in het schoolplan.
- De groepsleerkracht op normale wijze zijn/haar taak kan vervullen.
- De eventuele testgegevens van het kind.
- Het eventueel aanwezige onderwijskundig rapport van de leerling, wanneer deze al eerder een school bezocht heeft.

Al deze zaken helpen ons bij het krijgen van een goede beeldvorming.

Wanneer de leerling niet wordt toegelaten, krijgen de ouders/verzorgers een schriftelijk gemotiveerde beslissing opgesteld door de directeur van de school.

Op school is een tijdpad aanwezig dat we hanteren bij de aanmelding van leerlingen met specifieke behoeften.

### 8.4 (tijdelijke) Verwijdering van leerlingen

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

#### **Schorsing van een leerling**

Een leerling mag voor maximaal één week worden geschorst. In dat geval volgt de leerling geen lessen en komt niet op school. Dat gebeurt altijd door het bevoegd gezag, net als bij verwijderingen. Dit wordt met een brief aan u bekrachtigd. Soms is er sprake van gedragsproblematiek waardoor andere leerlingen niet optimaal kunnen leren of hun veiligheid zelfs in het geding is. In andere situaties weten als school niet direct een passende oplossing of is deze niet meteen voor handen. Ook in deze situaties heeft uw kind recht op onderwijs en mag hij/zij niet langer dan een week worden

geschorst. De oplossing voor het onderwijs aan uw kind ligt veelal in het overleg met het samenwerkingsverband, de leerplichtambtenaar en natuurlijk de ouders en het kind. Als we een leerling langer dan 1 dag schorsen, dan moeten we dit melden bij de onderwijsinspectie met opgave van redenen

### **Verwijdering van een leerling**

Ook in geval van verwijdering is het bestuur de partij die dit formeel besluit. Als het bestuur een leerling wil verwijderen, dient het eerst de betrokken groepsleraar te horen en een andere school te zoeken. Met de invoering van passend onderwijs mag de leerling niet van school verwijderd worden voordat het bestuur een andere school bereid heeft gevonden om de leerling toe te laten en hierover constructief overleg heeft gevoerd met u als ouders. Mocht u het niet eens zijn met plaatsing op deze school, dan wordt het overleg met u voortgezet om zo alsnog tot overeenstemming te komen. Lukt dit niet binnen afzienbare tijd, dan kan contact met het samenwerkingsverband, de leerplichtambtenaar en zo nodig, een onderwijsconsulent, de oplossing bieden. Bij verwijdering van uw kind blijft uw kind op school totdat uw kind terecht kan op een nieuwe school. Leerlingen mogen dus niet geschorst worden in afwachting van verwijdering. Na verwijdering heeft uw kind geen toegang meer tot de school. Voor verwijdering gelden strenge regels:

- voor verwijdering moet het bestuur luisteren naar het verhaal van de ouders, de leerling en de betrokken groepsleraar;
- het bestuur moet de leerplichtambtenaar direct inlichten over een besluit tot verwijdering;
- het bestuur moet altijd aangeven wat de reden is van de verwijdering.
- Voor de ouders is er de mogelijkheid om bezwaar te maken tegen verwijdering. Er zijn regels rond het indienen van bezwaar.

### **Regels indienen bezwaar**

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

## **8.5 Klachtencommissie en vertrouwenspersonen**

Onze school beschikt over een klachtenregeling voor een veilig schoolklimaat. Dat is ook wat de wet ons voorschrijft. Wanneer u klachten heeft, kunt u in eerste instantie terecht bij de leerkracht van uw kind, daarna eventueel bij de directie of bij de medezeggenschapsraad. Kunt u langs deze weg echter geen oplossing vinden, dan kunt u zich wenden tot de *contactpersonen* van onze school.

Ina Bethlehem

Ina.bethlehem@pcogv.nl

Zij kan u, indien nodig, verwijzen naar de algemeen directeur en/of de vertrouwenspersoon van onze stichting:

## **Hulpverlening Gelderland Midden**

Mevrouw Ellen Roza, jeugdverpleegkundige

Bereikbaar via Hulpverlening Gelderland Midden, afd. jeugdgezondheidszorg, locatie Ede

Tel.nr.: 0318-684911

Als een klacht door bovengenoemde mensen niet kan worden opgelost, kan er een formele klacht worden ingediend bij de landelijke klachtencommissie van de Besturenraad PCO, waar onze stichting bij is aangesloten.

Het adres hiervan is:

## **Landelijke Klachtencommissie GCBO (Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs)**

Postbus 82324, 2508 EH Den Haag

Telefoon: 070-3861697 Fax: 070-3020836

[info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl)

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

Wij spreken hierbij de wens uit dat zich geen zaken voordoen die dit noodzakelijk maken.

De uitgebreide klachtenregeling is te downloaden op de site van de stichting waar de Prins Willem- Alexanderschool deel van uitmaakt. <https://stichting-pcogv.nl/>

## **8.6 Adres en telefoonnummer inspectie**

Inspectie van het onderwijs

[info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)

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

klachtmelding over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 – 1113111 (lokaal tarief)

Sinds 1 januari 2008 heeft de inspectie het toezicht gedelegeerd aan het bevoegd gezag: de stichting PCO Gelderse Vallei. Mocht er na overleg met de directeur-bestuurder aanleiding zijn voor actie, zal de inspecteur contact opnemen met de directeur van onze school. Vragen over het onderwijs kunt u telefonisch stellen: tel. 0800 8051 (gratis) of per email: [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)

In het schooljaar 2015-2016 hebben de beide locaties afzonderlijk van elkaar een kwaliteitsonderzoek van de inspectie gehad. De rapportage van deze kwaliteitsonderzoeken incl. conclusies vindt u terug op de websites van de inspectie en onze eigen school.

## **8.7 Vertrouwenspersonen op de PWA**

### **De contactpersoon**

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

### **Preventie op school**

Onze school probeert grensoverschrijdend gedrag te voorkomen door in de groep/klas en in de school aandacht te besteden aan hoe je met elkaar omgaat. Tevens heeft onze school een aantal regels (gedragsregels) opgesteld hoe we met elkaar omgaan. Het gaat hierbij om taalgebruik en omgang in de klas en het gedrag van leerkrachten in bijvoorbeeld de kleedkamer of tijdens schoolreisjes. Het is

belangrijk dat kinderen respect hebben voor elkaars grenzen, maar ze moeten zelf ook "nee" leren zeggen en hun grenzen leren stellen.

Als ondanks alle preventieve zorg een kind toch lastig gevallen wordt, moet de leerling(of de ouder) met zijn/haar verhaal op school bij iemand terecht kunnen: de contactpersoon.

### **Contactpersoon op school**

Bij de contactpersoon op school kunt u terecht indien u een klacht heeft over seksuele intimidatie of ander grensoverschrijdend gedrag en met al uw vragen en twijfels hierover.

Deze contactpersoon, werkzaam binnen de school, fungeert als laagdrempelig aanspreekpunt voor leerlingen, team, ouders enz. Zo kan iedereen bij het signaleren of ervaren van ongewenste intimidatie deze persoon benaderen.

De contactpersoon, die geschoold is op het gebied van omgaan met deze problematiek, kan u verder helpen of verwijzen. Dit gebeurt in nauwe samenwerking met de externe vertrouwenspersoon.

Daarnaast heeft de contactpersoon een duidelijke rol in het ontwikkelen en uitdragen van preventie(beleid) binnen de school.

Ina Bethlehem

Ina.bethlehem@Pcogv.nl

---

## 9. Onze oudercontacten en informatievoorziening

### 9.1 Educatief partnerschap

Op de PWA hebben we hoge verwachtingen t.a.v. educatief partnerschap tussen school en ouders. Ouders en school zijn educatief partner als het om de leerling gaat. School en ouders spannen zich in om het beste uit de leerling te halen en tegemoet te komen aan de onderwijsbehoefte. Ouders hebben veel kennis en ervaring als het om hun kind gaat. School ziet de leerlingen veel uren in de week in een schoolomgeving. Door beide ervaringen bij elkaar te brengen kunnen we samen het kind, de leerling op de goede manier begeleiden.

### 9.2 Contacten met ouders en verzorgers

We vinden het belangrijk dat er goed contact is tussen school en thuis. Het is in het belang van uw kind, als we weten, wat er thuis speelt en u weet, wat er op school speelt. U kunt na schooltijd altijd een afspraak maken met de leerkracht van uw kind. We werken op basis van vertrouwen. Dat geldt over en weer. Heeft uw kind twee leerkrachten, dan is één van de twee de mentor. Hij of zij is het eerste aanspreekpunt. Aan het begin van het jaar hebben we een informatieavond in de klas van uw kind. Daar krijgt u inhoudelijk en praktisch informatie over alles wat uw kind en u als ouder in de betreffende groep kunt verwachten.

De directie is, op afspraak, ook tijdens de schooluren te spreken. In de kleuterklassen worden de kinderen veelal gebracht en gehaald; daar vindt ook veel informeel contact plaats.

Daarnaast zijn er over het jaar verspreid vier officiële momenten voor een gesprek. In september een startgesprek, waarin leerkracht, ouders en leerlingen de verwachtingen op elkaar afstemmen en kijken naar de resultaten van de laatste toetsperiode. In november is er de mogelijkheid voor een voortgangsgesprek. In februari is er dan een rapportgesprek. Hierin kijken we naar het eerste rapport en de resultaten van de afgenomen toetsen. Rond juni kan er dan een afrondend gesprek plaatsvinden, als er nog zaken af te handelen zijn. Alle gesprekken duren 15 minuten. Voor de gesprekken in september en februari wordt u ingeroosterd. De gesprekken in november en juni zijn facultatief. Leerkracht en ouder kunnen beiden aangeven als ze een gesprek willen.

Daarnaast is er altijd contact met u als uw kind verandert van een niveau van zorg en proberen we u goed op de hoogte te houden van zaken die in de klas spelen.

### 9.3 Oudergesprekken met ouders die gescheiden zijn

1. Bij gespreksavonden plannen we voor elk kind één tijd voor gesprek.
2. Als ouders gescheiden zijn en beide de voogdij of co-ouderschap hebben, geldt die uitnodiging voor beide ouders.
3. De uitnodiging wordt verstuurd naar de eerstverantwoordelijke ouder (het officiële woonadres van het kind/kinderen), en als hier afspraken over gemaakt zijn i.v.m. onoverkomelijke bezwaren, ook bij de andere ouder (indien deze ouder hiertoe een verzoek bij de directie heeft ingediend).
4. De verzorgende ouder is de eerst-genodigde, de andere ouder is ook welkom.
5. Mocht het voor de betreffende ouder onoverkomelijk zijn bij het gesprek met de ex-partner aanwezig te zijn, dan kan die ouder op een ander moment geïnformeerd worden door de groepsleerkracht. Deze ouder moet hiertoe een verzoek indienen bij de groepsleerkracht.

### 9.4 Open inloop

Op dit moment is er in alle groepen inloop van 8.20-8.30. We vinden het prettig als u uw vragen bewaard tot 15.15. Dan is de leerkracht in de gelegenheid om de leerlingen te begroeten. 's Middags is er een kwartier de tijd om korte vragen te stellen tussen 15.15 en 15.30. Voor gesprekken vragen wij u een afspraak te maken. Mededelingen kunnen wel 's ochtends bij de deur.

### 9.5 Contacten met directie

U kunt altijd vrijblijvend een gesprek met de directie aanvragen. Elk jaar houdt de directie zgn. contactmomenten met ouders uit diverse groepen. Doel van deze momenten is om over en weer te horen wat er leeft bij ouders als het gaat om school en om ouders beter te informeren over zaken die op school spelen. De uitnodiging voor deze contactmomenten loopt via de groepscontactouders.

## 9.6 Contactouders

Elk schooljaar worden er per groep 1 of 2 ouders aangesteld als contactouder.

Deze ouders verrichten ondersteunende activiteiten onder verantwoordelijkheid van en in overleg met de leerkracht. Hij/zij kan daarbij de hulp inroepen van andere ouders, maar blijft aanspreekpunt voor de leerkracht.

Als school kunnen we de hulp van ouders bij diverse uiteenlopende activiteiten goed gebruiken. Te denken valt aan: het organiseren van en het begeleiden bij excursies en sport en speldagen, feesten, klussen etc. In alle gevallen geldt: de leerkracht is eindverantwoordelijk en de ouders ondersteunen.

## 9.7 Activiteitencommissie (AC)

De AC bestaat uit een groep ouders/verzorgers van leerlingen van onze school. Zij doen en denken actief mee over allerlei praktische zaken, zoals de vieringen van verschillende feesten, de realisatie van sport- en speldagen, schoolreisjes, feesten, kijkavonden, en allerhande andere zaken. De ouderraad wil graag de schakel zijn tussen ouders/verzorgers en school. Ideeën en suggesties kunt u aan hen altijd kwijt. Voor alle activiteiten die de ouderraad onderneemt en die het schoolleven meer kleur en fleur geven, is uiteraard geld nodig. Daarom vraagt de ouderraad ieder jaar een vrijwillige bijdrage van de ouders/verzorgers. De ouderraad legt verantwoording af van het gevoerde beleid in een jaarverslag. U kunt de OR ook mailen via [OR@pwa-nijkerk.nl](mailto:OR@pwa-nijkerk.nl). De verschillende taken worden in onderling overleg vastgesteld. U hoort hierover meer in de nieuwsbrief.

De Ouderraad zal voor schooljaar 2018-2019 uit de volgende leden bestaan:

Mevr. D. v.d. Kletersteeg (Daniëlle)	voorzitter
Dhr. H. Lozeman (Henry)	penningmeester
Mevr. J. de Vries – Altena (Jeanine)	secretaris
Mevr. I. Ypma (Ilse)	
Mevr. A. ter Mate (Annelies)	
Mevr. D. van Beek (Daniëlle)	
Mevr. M. van Steeg (Margreet)	
Mevr. J. van Dusschoten (Janita)	

## 9.8 De medezeggenschapsraad (MR)

Door de Stichting PCO Gelderse Vallei, is de Medezeggenschapsraad ingesteld. Ouders/verzorgers en leerkrachten kunnen door middel van deze raad inbreng hebben in de besluitvorming van het bestuur. Deze medezeggenschapsraad is vastgelegd in wettelijke reglementen. Deze liggen ter inzage op school. De Medezeggenschapsraad, ofwel de MR, bestaat voor onze school uit drie vertegenwoordigers namens de ouders/verzorger en drie vertegenwoordigers namens de leerkrachten. Leden hebben drie jaar zitting in de MR. Jaarlijks worden voor ontstane vacatures verkiezingen gehouden.

De rechten en bevoegdheden van de MR komen kort samengevat op het volgende neer:

- Alle aangelegenheden met betrekking tot onze school of de andere scholen van de Stichting mogen besproken worden; hierover mogen standpunten en meningen bekend gemaakt worden en voorstellen worden gedaan aan het bestuur. Dit heet het initiatiefrecht, ofwel recht op het ongevraagd geven van advies.
- Er zijn bepaalde beslissingen die het bestuur alleen mag nemen na hierover advies van de MR te hebben gekregen: het adviesrecht.
- Verder zijn er beslissingen die door het bestuur alleen genomen mogen worden als de MR instemt met het voorstel: het instemmingsrecht.

Er zijn beslissingen die alleen onze school aangaan, maar er zijn ook beslissingen die alle PCO-scholen van de stichting aangaan. Onze MR is via 1 lid vertegenwoordigd in de Gemeenschappelijke MR, de GMR. In de GMR zitten MR-leden van alle PCO-scholen van de stichting. Onderwerpen die de MR behandelt, zijn heel divers. Een greep uit de voorbeelden: hoogte van de ouderbijdrage, regelingen voor leerkrachten, samenwerking met andere besturen, enz.

De MR vergadert ongeveer eenmaal per zes weken en bestaat voor

uit de volgende leden:

Namens de ouders/verzorgers: Gert Bouwman, Wendy Vos en Daphne Stemkens

Namens het personeel: Alineke Kamperman, Tirza Benschop, Marjolein Steen.

U kunt de MR ook mailen via [MR@pwa-nijkerk.nl](mailto:MR@pwa-nijkerk.nl)

## 9.9 De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

Per MR is er een afgevaardigd lid, die zitting heeft in de Gemeenschappelijke Medezeggenschaps Raad. De GMR vertegenwoordigt de medezeggenschapsraden van alle scholen van onze stichting in de contacten met het bestuur. Zij houdt zich bezig met algemeen beleid. Onze MR heeft een deel van haar bevoegdheden overgedragen aan de GMR.

## 9.10 Nieuwsbrief

Eens per 14 dagen geven wij een nieuwsbrief uit. Deze wordt naar het door u (via de website van onze school) opgegeven mailadres gestuurd. Dit is een brief waarin u alle belangrijke informatie kunt vinden. Bijvoorbeeld over vakanties, schoolreisjes, belangrijke data, oproepen voor hulp van ouders, verslagen van bijzondere activiteiten. Leest u de nieuwsbrief goed, er staat belangrijke informatie in.

## 9.11 Website

De school heeft een eigen website : [www.kindcentrum-prinswillemalexander.nl](http://www.kindcentrum-prinswillemalexander.nl). De website heeft vooral een informatief karakter. U vindt hier veel verschillende informatie over en van de school. Ook zijn er diverse documenten terug te vinden.

## 9.12 Facebook pagina

De school heeft een eigen facebook pagina : <https://www.facebook.com/PWANijkerk/>. Dit is een openbare site. Doel van de facebook pagina is om op een snelle manier ouders te informeren en deelgenoot te maken van activiteiten op school. Alle berichten die op facebook worden geplaatst zijn ook terug te vinden op onze schoolwebsite.

## 9.13 Uitreiking schoolgids en jaarkalender

Bij een kennismaking op onze school wordt de schoolgids uitgereikt. Jaarlijks geven wij op de eerste schooldag voor elk gezin een kalender uit met de belangrijkste data en activiteiten. Op de achterzijde van die kalender vindt u alle praktische zaken uit de schoolgids. De schoolgids en de kalender zijn te downloaden van de website. Ouders die een papier exemplaar van de schoolgids wensen te ontvangen, kunnen dit kenbaar maken bij de administratie ([administratie.wa@pcogv.nl](mailto:administratie.wa@pcogv.nl))

## 9.14 Ouderbijdrage en overige kosten

Voor diverse schoolactiviteiten vraagt de ouderraad in de maand oktober van elk schooljaar van de ouders/verzorgers een bijdrage per leerling. Deze bijdrage was afgelopen jaar € 20,-- per leerling. Dit geld besteedt de ouderraad aan bijvoorbeeld de vieringen van Sinterklaas en Kerst, sport- en speldagen. Voor leerlingen die na december op school komen, werd een aangepast bedrag gevraagd. Deze bijdrage is een vrijwillige bijdrage en zal aan het begin van het schooljaar door de MR worden vastgesteld. Wanneer de bijdrage of een gedeelte ervan door omstandigheden niet kan worden betaald, kunt u in overleg treden met de directie.

## 9.15 Wet op de privacy (AVG)

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



schriftelijke garantie hebben dat zij ook volgens de eisen van de wet met die gegevens om zullen gaan.

De nieuwe regelgeving geldt uiteraard voor alle scholen/kindcentra van de Stichting PCO Gelderse Vallei en daarom wordt er stichtingsbreed beleid hiervoor ontwikkeld.

### **Foto- en filmmateriaal**

Als we als school foto's willen plaatsen op de website of social media dan hebben we daar de schriftelijke toestemming van zowel ouders als personeelsleden voor nodig. Die laatste staan immers ook regelmatig op de foto. Het vragen van toestemming hoeft maar 1 keer, bijv. op het moment dat u uw kind aanmeldt. Die toestemming geldt dan de hele periode dat het kind op school zit. Als u besluit dat u uw kind niet meer op de foto wilt dan moet u daarop actie ondernemen. U ontvangt voor uw kind een standaardformulier. We vragen alle ouders om bij de start van het nieuwe schooljaar dat formulier te ondertekenen. Bij leerlingen die na 1 september 2018 instromen kan er een aanvulling bij/op het aanmeldingsformulier komen.

### **Gegevens van leerlingen en ouders**

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

## 10. Onze praktische zaken van A tot Z

### 10.1 Buitenschoolse activiteiten

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

### 10.2 Buitenschoolse opvang (BSO) en Kinderopvang

Basisscholen zijn sinds 1 augustus 2007 wettelijk verplicht om naast het overblijven, ook buitenschoolse opvang aan te bieden. Buitenschoolse opvang kan bestaan uit voor- en naschoolse opvang en opvang tijdens de schoolvakanties.

In maart 2012 heeft de Stichting PCO Gelderse Vallei een eigen organisatie voor opvang opgericht met de naam Stichting Kindcentra PCO Gelderse Vallei om op deze manier de doorgaande pedagogische lijn en de ontwikkeling van kinderen van 0 tot 12 jaar op elkaar af te stemmen.

Daarnaast heeft de Stichting PCO Gelderse Vallei voor de scholen die geen gebruik maken van Stichting Kindcentra, met een aantal organisaties voor BSO een convenant afgesloten.

Voor meer informatie verwijzen we graag naar de website: <https://stichting-pcogv.nl>. Daar vindt u op welke scholen BSO en/of KDV wordt aangeboden. Natuurlijk kunt u ook voor nadere informatie terecht bij de directeur van de school.

Op de PWA hebben we een eigen BSO. De BSO tijden sluiten nauw aan op de tijden van school. Ook is er opvangmogelijkheid tijdens studiedagen van het team en tijdens vakanties. Voor meer informatie hierover kunt u terecht op onze website.

Voor nadere informatie kunt u contact opnemen met de directeur.

### 10.3 Dieren op school

Om kinderen met allergieën niet in problemen te brengen, is het op school verboden voor dieren.

Voor korte tijd, gedurende een spreekbeurt bv., mag het meestal wel, maar overlegt u dan van tevoren met de leerkracht. Als er kinderen met allergie in de klas zitten, kan het niet.

### 10.4 Fiets, auto of lopend?

De verkeerssituatie rond de beide scholen vraagt uw en onze nadrukkelijke aandacht. We stimuleren in het kader van de verkeerssituatie en de veiligheid zoveel mogelijk lopend of met de fiets naar school te komen. De veiligheid van onze kinderen is een ieders verantwoordelijkheid. Laten we daar met elkaar goed op blijven letten. Veel leerlingen komen op de fiets naar school, terwijl dat vaak niet echt nodig is. Het schoolplein komt hierdoor vol fietsen te staan, terwijl die ruimte zo nodig is om te spelen. Hieronder ziet u een plattegrond met een cirkel afgedrukt: wie daar buiten woont, mag op de fiets komen en wie binnen de cirkel woont, komt lopend. Op de stoep en op het schoolplein mag niet gefietst worden.

Het gebeurt regelmatig dat er fietsen blijven staan na schooltijd. De school is niet aansprakelijk voor diefstal of beschadiging van deze fietsen.



## 10.5 Gymlessen

De groepen 3 t/m 8 krijgen gymlessen in sporthal Strijland. Voor de gymlessen is aangepaste kleding verplicht: een korte broek en een shirt of een gympakje en gym schoenen. Een gymtas met naam en de naam in de gymkleren en gym schoenen, kan veel problemen voorkomen. Voor het geval uw kind niet kan deelnemen aan de gymlessen, ontvangen wij graag even een berichtje van u.

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

## 10.6 Logopedie

Op de PWA vindt geen logopedische screening meer plaats door de GGD. Eerder werd dit wel gedaan en werden leerlingen uit de onderbouw aangemeld door de leerkracht. Logopedie kan wel geadviseerd worden door de leerkracht.

## 10.7 Overblijven

Op de Prins Willem-Alexanderschool wordt het overblijven verzorgd door Brood & Spelen. Brood & Spelen is een organisatie die in opdracht van de school het overblijven organiseert. Indien u het voornemen heeft om uw kind te laten overblijven, kunt u informatie vinden in de documentatiekast bij de directiekamer. Hierin staat beschreven hoe het overblijven op de Prins Willem-Alexanderschool wordt georganiseerd en hoe u uw kind(eren) kunt inschrijven voor de tussenschoolse opvang. Wanneer u het inschrijfformulier aan ons retourneert via de overblijfbrievenbus op school, kan uw kind dezelfde dag al deelnemen aan het overblijven.

De coördinator, Sylvia van Driesten is uw contactpersoon van Brood & Spelen. Bij haar kunt u terecht met al uw vragen, opmerkingen en klachten. De coördinator van de Prins Willem-Alexanderschool is op maandag, dinsdag en donderdagochtend telefonisch bereikbaar via 06-38822156.

De administratieve en financiële afhandeling en de personeelsadministratie van het overblijven vindt plaats vanuit het Centraal Kantoor: Bereikbaar op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 9.00 tot 11.30 uur onder telefoonnummer 033-258 86 84 en altijd via [pwanijkerk@broodspelen.nl](mailto:pwanijkerk@broodspelen.nl)

Verdere info kunt u vinden op onze site:

<https://kindcentrum-prinswillemalexander.nl/documentenbank/>

## 10.8 Scholing en studiedagen

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

## 10.9 Schoolarts/verpleegkundige

De Schoolarts en verpleegkundige werken samen en vullen elkaar aan.

groep 1: incidenteel onderzoek op verzoek van het consultatiebureau - aanleg medisch dossier  
groep 2: uitgebreid onderzoek – ouders wordt gevraagd een vragenlijst in te vullen  
groep 3 - 8: controles n.a.v. vorige onderzoeken, incidenteel onderzoek door de schoolarts.  
groep 7: uitgebreid onderzoek

Meer informatie vindt u op de website: [http://www.vggm.nl/ggd/jeugd\\_en\\_gezondheid](http://www.vggm.nl/ggd/jeugd_en_gezondheid)

## 10.10 Sponsoring

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

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

Sponsoring kan bijvoorbeeld plaatsvinden in de vorm van: materialen, zoals boekjes, video's, folders, posters en spellen; gesponsorde activiteiten, zoals schoolfeesten, sportdagen, schoolzwemmen en schoolreisjes; inrichting, zoals de kantine of de aula.

De meest voorkomende tegenprestatie die scholen leveren, is het vermelden van de sponsor in bijvoorbeeld de schoolkrant, schoolgids of nieuwsbrief. Voorbeelden van sponsors in vooral het basisonderwijs zijn winkels en bedrijven in de directe omgeving van de school. Ook banken en leveranciers van ICT zijn vaak onder de sponsors te vinden.

Ouders, leraren en leerlingen kunnen met klachten over sponsoring terecht bij de klachtencommissie. De klachtencommissie van de Stichting PCO Gelderse Vallei bestaat uit het langstzittende GMR lid oudergeleding, het langstzittende GMR lid personeelsgeleding, de voorzitter van de GMR en de algemeen directeur (voorzitter van de klachtencommissie) van de stichting. Klachten over de inhoud van concrete reclame-uitingen kunnen ook worden ingediend bij de Reclame Code Commissie.

Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) heeft in 2009 met 14 organisaties een convenant afgesloten. Het convenant bevordert of bestrijdt sponsoring niet. Met de gedragsregels uit het convenant kunnen scholen op een verantwoorde manier met sponsoring omgaan. Er staat in waar scholen op moeten letten, waar sponsors aan gebonden zijn, wat valkuilen zijn en hoe scholen inspraak van ouders, teams en leerlingen moeten organiseren. Enkele regels uit het convenant zijn: Nieuwe sponsorcontracten moeten zich richten op een gezonde levensstijl van leerlingen. Bedrijven mogen alleen met scholen samenwerken vanuit een maatschappelijke betrokkenheid. De samenwerking tussen scholen en bedrijven mag geen nadelige invloed hebben op de geestelijke en lichamelijke ontwikkeling van leerlingen. De kernactiviteiten van de school mogen niet afhankelijk worden van sponsoring. De Inspectie van het Onderwijs (Onderwijsinspectie) houdt toezicht op de naleving van de regels.

Stichting PCO Gelderse Vallei conformeert zich geheel aan dit convenant. Dit convenant vindt u op de website <https://stichting-pcogv.nl/>.

### 10.11 Verjaardagen van kinderen

Bij verjaardagen mogen de kinderen natuurlijk trakteren. Ze mogen naast de leerlingen van hun klas de meesters en juffen iets lekkers geven, maar dat hoeft niet. Een traktatie is een extraatje. Daarom is het goed, als het iets kleins is. We laten de kinderen trakteren, als het tijd is voor eten en drinken. Tips voor een gezonde traktatie vindt u op: [www.gezondtrakteren.nl](http://www.gezondtrakteren.nl)

### 10.12 Vader- en Moederdag cadeautjes

De leerlingen van groep 1 t/m 4 maken elk jaar een Vader- en Moederdag cadeautje.

### 10.13 Verloren? – Gevonden!

U zou de stapels jassen, gympakjes, wanten, laarzen, sjaals, e.d. eens moeten zien, die door leerlingen vergeten worden. Gevonden voorwerpen worden bij onze conciërge gebracht.

### 10.14 Vervanging bij ziekte

De afgelopen jaren waren er voldoende invallers beschikbaar bij afwezigheid van leerkrachten. De economische recessie maakte dat er veel arbeidskrachten beschikbaar waren voor inval. Ziekte en afwezigheid hebben we daardoor altijd wel goed kunnen opvangen. Vorig jaar was dat een ander verhaal. Momenteel is er sprake van krapte op de arbeidsmarkt. Dat maakt dat er niet voldoende personeel is om aan alle vervangingsaanvragen te voldoen en dat vervanging bij afwezigheid niet altijd opgelost kan worden. Intern is er een ziektenoodplan gemaakt waarin oplossingen staan om de groep voor één of twee dagen op te vangen wanneer er geen geschikte invaller beschikbaar is.

Na ziekmelding van een collega doorlopen we de volgende stappen:

- vervanging door duo-partner of leerkracht uit de invallerspooi die PCO Gelderse Vallei heeft
- Groep opsplitsen of twee groepen intern samenvoegen
- Indien LIO student aanwezig: vrij geroosterde leerkracht inzetten.

Bij de keuze die we maken streven we naar:

- zoveel mogelijk behoud van rust in zoveel mogelijk groepen
- werkbaarheid van de situatie
- stabiliteit in invallerskeuze, bij voorkeur iemand die vaker in de groep heeft ingevallen
- geen inzet van directie, bouwcoördinatoren en intern begeleiders, enkel als het niet anders kan.

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

- Alleen in uiterste geval toe overgaan en de ouders schriftelijk informeren.
- Voor leerlingen die geen opvang hebben, in het uiterste geval, in school de opvang regelen
- Lesrooster technisch kan het soms beter zijn om op opeenvolgende dagen verschillende groepen naar huis te sturen
- Informeren directeur-bestuurder en inspectie

### 10.15 Verzekeringen/aansprakelijkheid

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

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

De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moeten dus te kort zijn geschoten in hun rechtsplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid.

Wanneer bijvoorbeeld tijdens de gymnastiekles een bal tegen een bril komt. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering, en wordt (dan ook) niet door de school vergoed.

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

### 10.16 Video- opnames en foto's

Voor intern gebruik, o.a. voor verdere professionalisering van leerkrachten, zullen incidenteel video-opnames gemaakt worden in de groepen. Ook worden er regelmatig foto's gemaakt van leerlingen, die op de website geplaatst worden. Mocht u hier bezwaar tegen hebben, dan vragen wij u dit middels het in geval van nood formulier kenbaar te maken. Ouders wordt nadrukkelijk verzocht geen foto's van schoolactiviteiten op de eigen facebook pagina te zetten.

### 10.17 Zelfredzaamheid

Ook in groep 1 en 2 is het heel plezierig als kinderen zich behoorlijk zelf kunnen redden als het gaat om aan- en uitkleden, toiletbezoek en dergelijke. Als dat thuis al is aangeleerd, hebben we er op school veel plezier van. Voor uw kind leuk en goed als het zichzelf kan redden en niet op hulp hoeft te wachten. Kinderen die bij ons starten op school moeten zindelijk zijn. Alleen bij een medische reden kan hiervan afgeweken worden en gaan wij daarover met elkaar in gesprek.

## 11. Onze school- en vakantietijden

### 11.1 Schooltijden

Maandag, dinsdag, donderdag:	groep 1 t/m 8	8.30 – 12.00 uur en 13.15 – 15.15 uur (leerlingen in groep 1 zijn donderdagmiddag vrij)
Woensdag	groep 1 t/m 8	8.30 – 12.15 uur
Vrijdag	groep 1 t/m 4	8.30 – 12.00 uur
	groep 5 t/m 8	8.30 – 12.00 uur en 13.15 - 15.15 uur

De groepen 1 – 4 krijgen samen minimaal 3520 uren les; elke groep minstens 880 uur per jaar. Voor de groepen 5 – 8 geldt 4000 uren; per jaar dus minimaal 1000. Per schooldag wordt maximaal 5 1/2 uur les gegeven; daar zit een ochtendpauze in van een kwartier. De vakanties worden jaarlijks vastgesteld in overleg met de andere Nijkerkse scholen. We zorgen daarbij, dat de meeste vakanties gelijk vallen. Een aantal dagen is voor de PWA vrij ter beschikking. Die vullen we in voor studiedagen en extra vakantiedagen. We maken de overige uren altijd vol.

Elke vrijdag voor een vakantie hanteren we voor de groepen 5 t/m 8 een continurooster. De leerlingen eten dan tussen de middag allemaal op school. De lessen duren op die dag tot 14.00 uur

### 11.2 Vakantieverlof

Een dagje extra vakantie om de files voor te zijn, een midweek boeken of extra verlof voor bezoek aan het land van herkomst? Wat zegt de gemeente Nijkerk / Barneveld / Woudenberg hierover: Volgens de Leerplichtwet (LPW) is dit niet meer mogelijk en dus strafbaar.

De enige mogelijkheid voor extra vakantieverlof is geregeld in artikel 11 sub f van de Leerplichtwet. De directeur van de school kan éénmalig per schooljaar, voor maximaal 10 schooldagen, extra verlof verlenen buiten de reguliere vakanties. Dat kan als een leerling, door de specifieke aard van het beroep van één van de ouders of verzorgers, alleen buiten de schoolvakanties met hen op vakantie kan gaan. Bij 'de specifieke aard van het beroep' gaat het bijvoorbeeld om seizoengebonden werkzaamheden of werkzaamheden in bedrijfstakken die in de zomermaanden een piekdrukte kennen. Dit kan voorkomen in de horeca sector en in de agrarische sector. Ouders dienen deze aanvraag ten allen tijde te voorzien van een werkgeversverklaring waaruit de aard van het specifieke beroep blijkt.

### 11.3 Procedure voor het aanvragen van extra vakantieverlof

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

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

Een aanvraag voor verlof kan gedaan worden via de website van onze school. Gaat u dan naar het kopje ouders.

### 11.4 Overig verlof om persoonlijke redenen

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

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

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

enkele dagen. Een dergelijk verzoek voor verlof moet worden ingediend bij de directeur van de school. Dit kan via een online formulier dat beschikbaar is op de website van onze school. Bij de directie is een brochure van de gemeente Barneveld te krijgen waarin de richtlijnen voor verlof zijn beschreven. Deze richtlijnen worden door de directie gehanteerd. Deze brochure is ook terug te vinden op onze website ([www.kindcentrum-prinswillemalexander.nl](http://www.kindcentrum-prinswillemalexander.nl))

## 12. Onze resultaten van en plannen voor ons onderwijs

Als school vinden we het belangrijk om kritisch naar de kwaliteit van ons onderwijs te kijken. We willen een lerende organisatie zijn waarbij we systematisch werken aan verbetering van ons onderwijs aan leerlingen. De afgelopen jaren hebben we gewerkt aan een verbeterplan op het gebied van didactisch handelen, personeel/team, kwaliteitszorg, leerlingenzorg en communicatie. Ouders worden via de nieuwsbrief op de hoogte gehouden van de stand van zaken.

### 12.1 Systeem van kwaliteitszorg

Onze school gebruikt een management informatiesysteem om de ontwikkeling van de kwaliteit te bewaken. Jaarlijks stelt de directie een locatieontwikkelplan op, waarin de zaken vermeld worden die de school wil aanpakken, met het doel zaken te verbeteren of te vernieuwen. Dat contract wordt besproken met het team, met de medezeggenschapsraad en met het bestuur. Aan het einde van de planperiode volgt een evaluatie. Ook die komt terug bij team en MR.

### 12.2 Het verbeterplan 2017-2019

In de afgelopen jaren is gewerkt aan het verbeterplan, dat opgesteld is door het transformatieteam van stichting PCO Gelderse Vallei. Daarbij is aandacht besteed aan de volgende ontwikkellijnen: personeel/team, kwaliteitszorg, leerlingenzorg/zorgstructuur, onderwijs in de groep en communicatie. Hieronder wordt per ontwikkellijijn aangegeven wat de successen zijn geweest in het afgelopen schooljaar.

#### *Personeel/team*

- Er is een nieuw coördinatieteam (CT, voorheen MT) gevormd, waarbij taken duidelijk verdeeld zijn.
- Er zijn onderwijsassistenten aangesteld om de werkdruk bij leerkrachten te verlagen en de leerlingenzorg te verbeteren.
- Er zijn met alle leerkrachten ontwikkelgesprekken gevoerd. Deze gesprekken zullen jaarlijks gevoerd gaan worden.
- Er wordt actief gewerkt aan teambuilding, door teamuitjes en teambuildingsactiviteiten op te nemen in de jaarplanning.
- Er is een nieuwe missie en visie geformuleerd door het team. Dit is de basis van ons handelen. De vernieuwde missie en visie zijn terug te vinden in deze schoolgids.
- Er wordt doorlopend gewerkt aan een professionele cultuur van feedback geven, elkaar aanspreken en van elkaar leren.

#### *Kwaliteitszorg*

- Er wordt gewerkt volgens de principes van de Betere Basisschool, waarbij teamleden in ontwikkelteams bezig zijn schoolontwikkeling.
- Er is gezamenlijk gekozen voor een nieuwe vergaderstructuur. Er wordt niet meer vergaderd na schooltijd van 15.30-17.00, maar op vaste, langere vergaderdagen, waarbij iedereen aanwezig is.

#### *Leerlingenzorg/zorgstructuur*

- De cyclus van Handelingsgericht Werken is opgezet en loopt sinds maart 2018. Er vinden jaarlijks twee groeps- en twee leerlingebesprekingen plaats. Er wordt gewerkt met groepsplannen en groepsoverzichten. De leerkrachten kennen de kinderen op pedagogisch en didactisch vlak.
- Er is een zorgplan opgesteld.
- De cito- en methodetoetsen worden systematisch geanalyseerd en besproken. In de onderbouw worden de registraties van KIJK geanalyseerd. Naar aanleiding van deze analyses worden interventies opgesteld en het didactisch handelen aangepast.
- Er zijn criteria opgesteld voor OPP leerlingen. Er is een format geïmplementeerd en voor leerlingen die aan de criteria voldoen, zijn OPP's opgesteld voor leerlingen die aan de criteria voldoen. Er is onderwijsassistentie om de OPP's uit te voeren.
- Er is beleid gemaakt op herfstleerlingen in de kleuterbouw en kleuterverlenging. Dit wordt jaarlijks op de informatieavond met ouders in de onderbouw gedeeld.



- Het evalueren van de IEP toets maakt deel uit van de data-analyse cyclus in de school.
- Er is een beleid opgesteld wat betreft meer- en hoogbegaafdheid. In de klassen wordt gewerkt met een eerste leerlijn van compacten en verrijken, er draait een tweede leerlijn en de plusklas van de PCOGV loopt.
- De actuele leerlingenzorg is in kaart gebracht. Leerlingen worden gevolgd, geobserveerd en gesprekken met ouders worden waar nodig gevoerd met de IB'er.

#### *Onderwijs in de groep*

- Leerkrachten geven les aan hun eigen groep, volgens de groepsplannen van HGW. Er wordt gewerkt in drie aanpakken.
- Het EDI model is geïmplementeerd en wordt geborgd door regelmatige klassenbezoeken door het ontwikkelteam. De vervolgstap is gezet door te focussen op klassenmanagement met inzet van het stoplicht en het blokje.
- Er is een doorgaande lijn bij het vak rekenen van groep 3-8. Er wordt gewerkt met een doelenblad, waarbij er na de instaptoets wordt bekeken welke onderdelen leerlingen zelfstandig kunnen maken en bij welke onderdelen zij nog instructie nodig hebben. Zo wordt het eigenaarschap van de leerlingen bevorderd.
- De methodes van taal, lezen en rekenen worden systematisch geëvalueerd.
- Er wordt in alle klassen gewerkt aan het automatiseren van de basisvaardigheden. Schoolbreed wordt er geautomatiseerd tussen 13.15 en 13.30.

#### *Communicatie*

- Leerkrachten sturen elke twee weken een weekmail met informatie uit de groep.
- In de nieuwsbrief komen regelmatig updates over de onderwijsontwikkelingen
- Er wordt gestart met Klasbord om ouders sneller op de hoogte te stellen van de ontwikkelingen in de klas.
- De regiegroep ouderbetrokkenheid 3.0 draait en werkt aan de 10 criteria (zie: <https://www.cps.nl/page/1827>)

### 12.3 Locatieontwikkelplan

Jaarlijks wordt er door de directie een locatieontwikkelplan geschreven. Het LOP van de PWA voor 2019-2020 volgt de onderwerpen van het verbeterplan. Bovenstaande punten worden verder geborgd. Voor de actuele punten uit het LOP wordt u verwezen naar directie en de tweewekelijkse nieuwsbrief.

### 12.4 Leerresultaten

Als we spreken over de kwaliteit van het basisonderwijs wordt vaak gekeken naar het resultaat aan het eind van groep 8. Het aantal kinderen dat naar een bepaald schooltype gaat zou iets zeggen over de kwaliteit van onze school. Hoe hoger de vorm van voortgezet onderwijs, des te beter de school is. Als alleen deze uitstroomgegevens doorslaggevend zijn, betekent dat een enorme verarming van ons onderwijs. We bieden veel leerlingenzorg, maar dat is geen garantie voor het eindniveau van de leerling. Wij willen kinderen zo goed mogelijk begeleiden. Hierbij gaan we uit van het feit dat ieder kind uniek is en zijn/haar eigen aard en mogelijkheden heeft.

Met enkele cijfers proberen we u inzicht te geven in de resultaten van de specifieke zorg voor de leerlingen in het afgelopen schooljaar 2018-2019

2 leerlingen uit groep 1 t/m 8 zijn verwezen naar een school voor speciaal basisonderwijs.  
 2 leerling ontving extra ondersteuning van uit het Samenwerkingsverband d.m.v. een kortlopend HGO of langduriger onderwijsarrangement  
 2 leerlingen uit groep 3 t/m 8 kreeg een doublure  
 5 leerlingen uit groep 1/2 kregen een verlengd kleuterjaar  
 0 leerlingen hebben een versnelling gehad  
 9 leerlingen werken met een eigen leerlijn / OPP

Verwijzingscijfers naar SO / SBAO

	16/17	17/18	18/19
Speciale school voor basisonderwijs	1	3	2

De eindscores van de Centrale Eindtoets in groep 8 zijn als volgt:

	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Schoolscore de PWA	77	70,3	84.4	86.4

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

De uitstroom naar het voortgezet onderwijs levert in deze tabel het volgende resultaat op:

Jaar	Praktijk onderwijs	L.w.o.o.	basisberoepsgerichte leerweg	Kaderberoepsgerichte leerweg	theoretische leerweg	Theoretische leerweg en havo	havo/vwo	Totaal Groep 8
Aantal 2012/2013	1	3	5	3	8	4	15	39
Percentage	2%	8%	13%	8%	21%	10%	38%	100%
Aantal 2013/2014	0	5	2	5	7	4	5	28
Percentage	0%	18%	7%	18%	25%	14%	18%	
Aantal 2014/2015	1	2	5	6	10	10	10	44
Percentage	2%	5%	11%	16%	22%	22%	22%	100%
Aantal 2015/2016	0	0	5	5	7	7	13	37
Percentage	0%	0%	14%	14%	19%	19%	35%	100%
Aantal 2016/2017	2	0	6	7	11		11	37
Percentage	5%	0%	16%	19%	30%		30%	100%
Aantal 2017/2018	0	1	0	6	6	3	8	24
Percentage	0%	4,5%	0%	25%	25%	12,5%	33%	100%
Aantal 2018/2019	0	3 + KL	0	0	10	4	9	8
Percentage	0%	9%	0%	0%	29.5%	12%	26,5%	23.5%

Voor ons dus elke keer cijfers om lering uit te trekken. Voor een ander moeilijk te duiden, omdat "het kind" en de zorg er aan besteed, niet in cijfers uit te drukken zijn.

De resultaten van het onderwijs zijn moeilijk te omschrijven.

We staan ervoor, dat kinderen die onze school verlaten, een goede aansluiting hebben bij de school voor voortgezet onderwijs die voor hen geschikt is. Dit is afhankelijk van wat een kind aankan.

We werken aan de vorming van zelfbewuste, sociaal voelende mensen.

### Ten slotte

Wij hopen dat u onze informatiegids met veel plezier gelezen heeft en dat u zich een beeld heeft kunnen vormen van het reilen en zeilen op de PWA. Mochten er nog vragen zijn dan kunt u, zoals aangegeven in de inleiding, altijd een afspraak met ons maken. Tot ziens op de PWA!