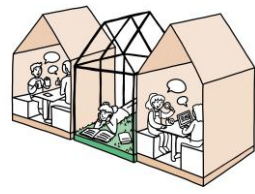


Koningin Juliana School



Schoolgids 2025-2026



## Voorwoord

Geachte ouder[s]/verzorger[s],

Graag presenteren wij de schoolgids voor het schooljaar 2025-2026.

Deze uitgebreide (digitale) gids is bestemd voor de ouder[s]/verzorger[s] van onze leerlingen en voor hen die zich aan het oriënteren zijn voor een schoolkeuze. In deze gids kunt u lezen hoe aan het onderwijs binnen de Koningin Julianaschool vorm wordt gegeven. Ook is aandacht besteed aan de wijze waarop we inspelen op de ontwikkelingen in het onderwijs en de zorg voor onze leerlingen.

De schoolgids bestaat uit twee gedeelten. Het eerste gedeelte beschrijft de doelstellingen, de werkwijze en de organisatie van het onderwijs in onze school. Het tweede gedeelte bestaat uit praktische informatie zoals schooltijden, vakanties, schoolregels, etc.

De jaarlijkse brochure van Stichting PCPO Westland met algemene informatie kunt u eveneens bekijken en lezen via internet op [www.pcpowestland.nl](http://www.pcpowestland.nl). De Koningin Julianaschool is één van de vijftien Protestants-Christelijke scholen die onder deze stichting valt.

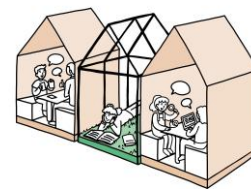
Als de school en onze ideeën u nieuwsgierig heeft gemaakt, nodigen wij u uit om eens te komen kijken op onze school. U bent altijd welkom voor een rondleiding. Voor het maken van een afspraak kunt u ons bellen of mailen.

Het gehele team wenst u veel leesplezier en een fijn schooljaar.

Namens het team,  
Marijke de Kool

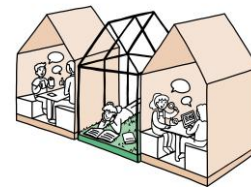
Directeur Koningin Julianaschool

De Lier, september 2025

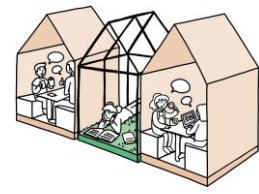


## Inhoud

|                                                                                 |           |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Voorwoord .....</b>                                                          | <b>2</b>  |
| <b>Onze Koningin Julianaschool.....</b>                                         | <b>5</b>  |
| 1.1 Doelstellingen van de school .....                                          | 5         |
| 1.2 Onze kernwaarden.....                                                       | 5         |
| 1.3 De schoolorganisatie.....                                                   | 6         |
| <b>1.4 Kwaliteit .....</b>                                                      | <b>6</b>  |
| 1.5 Stichting PCPO Westland .....                                               | 6         |
| 1.6 De aanmelding .....                                                         | 7         |
| 1.7 Wie werkt wanneer en in welke groep .....                                   | 7         |
| 1.8 Speciale taken .....                                                        | 8         |
| 1.9 Invalleerkrachten .....                                                     | 9         |
| 1.10 Aandachtspersoon .....                                                     | 9         |
| 1.11. Stagiaires.....                                                           | 9         |
| <b>2. Het bestuur van onze school .....</b>                                     | <b>10</b> |
| 2.1. Stichting PCPO Westland (PCPOW).....                                       | 10        |
| 2.2. Bestuursstructuur PCPO Westland .....                                      | 10        |
| 2.3. Gemeenschappelijke Medezeggenschap Raad PCPOW.....                         | 10        |
| 2.4. Medezeggenschap Raad (MR).....                                             | 10        |
| 2.5. Leerplicht .....                                                           | 10        |
| 2.6. Aanmelding, inschrijving en uitschrijving .....                            | 11        |
| 2.7. Regels voor toelating/schorsing/verwijdering .....                         | 12        |
| 2.7.1 Toelatingsbeleid .....                                                    | 12        |
| 2.8.2 Schorsingsbeleid en verwijderingsbeleid .....                             | 12        |
| 2.9. Ouderbijdrage .....                                                        | 13        |
| <b>3. De leerstof.....</b>                                                      | <b>13</b> |
| 3.1. Wetenswaardigheden over de groep 1 t/m 8.....                              | 13        |
| 3.2 Kleuters .....                                                              | 14        |
| 3.3 De groepen 3 t/m 8.....                                                     | 16        |
| 3.4 Overige methoden in de groepen 3 t/m 8: .....                               | 17        |
| 3.5 ICT .....                                                                   | 18        |
| 3.6 VergrOOTklas.....                                                           | 19        |
| 3.8 Voorlopig advies en Doorstroomtoets (eindtoets) basisonderwijs groep 8..... | 19        |
| 3.9 De 'uitstroom' van leerlingen.....                                          | 19        |
| <b>4. De zorg voor de kinderen.....</b>                                         | <b>20</b> |
| 4.1. Testen, toetsen en plannen .....                                           | 20        |
| 4.2. Plagen en pesten.....                                                      | 20        |
| 4.3. Parnassys – Leerlingvolgsysteem .....                                      | 21        |
| 4.4. Intern Begeleider (IB) .....                                               | 21        |
| 4.5. Samenwerkingsverband SPOW .....                                            | 22        |
| 4.6 Zorgaanpak op de KJS .....                                                  | 22        |
| 4.7 Passend Onderwijs.....                                                      | 24        |
| <b>5. Contact met hulpverlener .....</b>                                        | <b>28</b> |
| 5.1. Jeugdgezondheidszorg (JGZ) .....                                           | 28        |
| 5.2. Onderwijs Advies (OA) .....                                                | 29        |
| 5.3. Opvoedbureau Centrum Jeugd en Gezin (CJG).....                             | 29        |
| 5.4 Sociaal Kernteam .....                                                      | 29        |
| 5.5 Fysiotherapie.....                                                          | 29        |
| 5.6 Logopedie .....                                                             | 29        |
| 6 Contact met ouders .....                                                      | 29        |
| 6.1. Het eerste contact .....                                                   | 29        |



|                                                                                     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 6.2. Het intakegesprek .....                                                        | 30        |
| 6.3. Het kennismakingsgesprek .....                                                 | 30        |
| 6.4. Verantwoordelijkheid/betrokkenheid van de ouders .....                         | 30        |
| 6.5. Inspraakmogelijkheden van de ouders .....                                      | 30        |
| 6.6. Oudercommissie .....                                                           | 30        |
| 6.8. Contactmomenten .....                                                          | 31        |
| 6.9. Tussentijds contact .....                                                      | 31        |
| 6.10. Inloopochtenden .....                                                         | 32        |
| <b>7. Praktische informatie .....</b>                                               | <b>33</b> |
| 7.1. Bewegingsonderwijs .....                                                       | 33        |
| 7.2. Bibliotheek op school (DBOS) .....                                             | 34        |
| 7.3. Doordraaiuur .....                                                             | 35        |
| 7.4. Dynamiek in de groep .....                                                     | 35        |
| 7.5. Feesten .....                                                                  | 35        |
| 7.6. Fietsen .....                                                                  | 35        |
| 7.7. Gevonden voorwerpen .....                                                      | 35        |
| 7.8. Hoofdluis .....                                                                | 35        |
| 7.9. Huiswerk .....                                                                 | 36        |
| 7.10. Kinderboekenweek .....                                                        | 36        |
| 7.11. Kinderpostzegels .....                                                        | 36        |
| 7.12. Klassenouders .....                                                           | 36        |
| 7.14. Niveaulezen .....                                                             | 36        |
| 7.15. Overblijven tijdens het continurooster .....                                  | 37        |
| 7.16. Opvang buitenschools (voor- en naschools) .....                               | 37        |
| 7.17. Rapportfolio .....                                                            | 38        |
| 7.18. Schoolfotograaf .....                                                         | 38        |
| 7.19. Schoolkerkdienst .....                                                        | 38        |
| 7.20. Schoolregels en Gouden Julianaregels .....                                    | 39        |
| 7.21. Schooltijden .....                                                            | 39        |
| 7.22. Schoolreis en het schoolkamp .....                                            | 40        |
| 7.23. Schoolverzuim .....                                                           | 40        |
| 7.24. Speelgoedmiddag en inloopochtend .....                                        | 40        |
| 7.25. Schoonmaak .....                                                              | 40        |
| 7.26. Sportdag .....                                                                | 40        |
| 7.27. Talent in de tent .....                                                       | 41        |
| 7.28. Het goede doel .....                                                          | 41        |
| 7.30. Veiligheid op school .....                                                    | 41        |
| 7.31. Verjaardag .....                                                              | 41        |
| 7.32. Verkeersexamen .....                                                          | 41        |
| 7.33. Vulpen/rollerpen .....                                                        | 42        |
| 7.34. Wennen nieuwe leerlingen .....                                                | 42        |
| 7.35. Werken op het leerplein .....                                                 | 42        |
| 7.36. Wijzigingen doorgeven .....                                                   | 42        |
| 7.37. Ziekmelding .....                                                             | 42        |
| 7.39. Zonnebrand .....                                                              | 42        |
| <b>8. Adressen .....</b>                                                            | <b>43</b> |
| 8.1. School .....                                                                   | 43        |
| 8.2. E-mailadressen team .....                                                      | 43        |
| 8.3. Protestants-Christelijk Primair Onderwijs regio Westland (PCPO Westland) ..... | 44        |
| 8.4. Gemeenschappelijke Medezeggenschap Raad (GMR) .....                            | 44        |
| 8.5. Medezeggenschap Raad (MR) .....                                                | 44        |
| 8.6. Oudercommissie (OC) .....                                                      | 44        |
| 8.7. Overige .....                                                                  | 44        |



## Onze Koningin Julianaschool

### 1.1 Doelstellingen van de school

De Koningin Julianaschool is een warme, eigentijdse en dynamische school in De Lier. Bij ons wordt ieder kind gezien en gekend. We hebben veel aandacht voor de veiligheid en het welbevinden, omdat we willen dat alle kinderen met plezier naar school gaan. Door in te spelen op de verschillen in talent en tempo van het kind, stellen we het kind centraal. We bieden onderwijs dat interessant en uitdagend is, door aan te sluiten bij de belevingswereld van de kinderen. Wij zijn een open Christelijke school en geven ons onderwijs extra kleur met de normen en waarden uit de Bijbel.

### 1.2 Onze kernwaarden

Onze kernwaarden zijn; **gevarieerd leren, welbevinden en samen zorgen**

**Gevarieerd leren:** Het onderwijs op de KJS is afgestemd op de diverse behoeften, interesses en kwaliteiten van kinderen. De school erkent dat ieder kind uniek is en dat ze verschillende leerstijlen en talenten hebben. Met gevarieerde vormen van onderwijs te bieden, streven we ernaar om een inclusieve en stimulerende leeromgeving te creëren, waarin kinderen worden aangemoedigd om hun potentieel zo goed mogelijk te ontwikkelen.

Door gevarieerd leren, krijgen kinderen de kans om op verschillende manieren te leren. Dit kan bijvoorbeeld door bewegend, onderzoekend, ontdekkend, spelend te leren en te leren in de digitale wereld. Door diversiteit in lesmateriaal en leermiddelen aan te bieden, wordt recht gedaan aan de verschillende leerbehoeften van de kinderen.

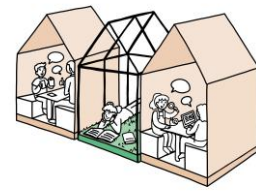
Kinderen leren op deze manier samen te werken en te communiceren met anderen die anders zijn dan zichzelf, waardoor ze waardevolle sociale vaardigheden ontwikkelen.

De kinderen op de Julianaschool worden gestimuleerd om hun individuele talenten te ontdekken en te ontwikkelen, terwijl ze ook leren omgaan met diversiteit en respectvolle burgers worden in een steeds veranderende wereld.

**Welbevinden:** Welbevinden is voor ons een belangrijke kernwaarde in relatie tot onderwijs, omdat het de fysieke, mentale en emotionele gezondheid van leerlingen centraal stelt. Welbevinden gaat over het creëren van een positieve, veilige en ondersteunende leeromgeving waarin leerlingen zich veilig, gewaardeerd en gelukkig voelen. Met deze kernwaarde besteden we veel aandacht aan het creëren van een positief schoolklimaat. Dit betekent dat er ruimte is voor het ontwikkelen van positieve relaties tussen leraren en leerlingen én leerlingen onderling. Het bevordert het respectvolle gedrag en stimuleert een gevoel van verbondenheid binnen de school.

Het welbevinden van leerlingen heeft ook invloed op hun motivatie en de betrokkenheid om te leren. Wanneer leerlingen zich goed voelen, zijn ze vaak gemotiveerder om deel te nemen aan de lesactiviteiten, hun eigen leerdoelen na te streven en uitdagingen aan te gaan. Ze ervaren minder stress en hebben een grotere kans op succeservaringen. Het welbevinden van leerlingen omvat ook aandacht voor hun sociale en emotionele ontwikkeling. Ons onderwijs bevordert dit door methodes aan te bieden die leerlingen helpen om hun emoties te begrijpen, veerkracht op te bouwen, aan positieve relaties te werken en effectieve probleemoplossende vaardigheden te ontwikkelen.

Door welbevinden als kernwaarde te omarmen, wordt onderwijs niet alleen gericht op kennisoverdracht maar ook op het creëren van een positieve en ondersteunende leeromgeving waarin leerlingen zich kunnen ontwikkelen op cognitief en sociaal vlak. Het welbevinden van leerlingen vormt daarmee een essentiële basis voor een succesvol leerproces.



### Samen zorgen:

We zijn met elkaar verantwoordelijk voor hoe we met onze aardbol omgaan. We vinden het belangrijk dat we naar elkaar omzien en geven de kinderen mee dat we elkaar kunnen helpen. Niet om daar iets voor terug te moeten krijgen maar vanuit intrinsieke motivatie om een ander verder te helpen. Zo vinden we het belangrijk dat de kinderen iets voor de buurt kunnen betekenen, zuinig omgaan met het groene schoolplein, de moestuin onderhouden en zich verantwoordelijk voelen voor de spullen om zich heen. We helpen elkaar wegwijs te worden in de digitale wereld en weten welke spelregels daarvoor zijn.

We zorgen met elkaar dat we het fijn hebben en streven ernaar dat ieder kind school als een veilige en fijne plek ervaart.

Samen zorgen betekent ook dat ouders en de collega's nauw samenwerken om het welzijn van de kinderen te waarborgen. We vinden het belangrijk om samen met ouders na te denken over dat wat werkt voor het kind, zodat het onderwijs dat we geven zo goed mogelijk passend is. We vinden het belangrijk dat leerkrachten ook samen verantwoordelijk zijn voor de visie van de school en de ontwikkeling van de leerlingen, door intensief met elkaar samen te werken.

### **1.3 De schoolorganisatie**

De Koningin Julianaschool heeft dit schooljaar 8 groepen. Jaarlijks wordt bekeken of de groepen heterogeen of homogeen worden samengesteld. We streven naar homogene groepen.

De keuze voor homogene of heterogene groepen is afhankelijk van het aantal ingestroomde leerlingen per periode. Van de groepen 3 t/m 8 heeft de school elk één groep met gemiddeld 27 leerlingen.

### **1.4 Kwaliteit**

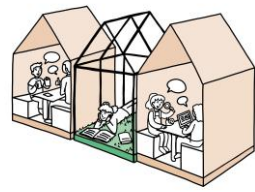
In het kader van het beleid rond kwaliteitszorg werken we met ouder-, leerling- en personeelstevredenheidsonderzoeken om de kwaliteit van ons onderwijs te verbeteren. Daarnaast worden er koffieochtenden voor ouders georganiseerd waar zij mee kunnen praten over de kwaliteit op school.

Wij willen de kwaliteit van ons onderwijs steeds vergroten door:

- 'Onderwijs op maat' te geven; d.w.z. dat de leerlingen de basisdoelen in hun eigen tempo kunnen behalen met ondersteuning van leerkrachten en onderwijsassistenten. Daarnaast is er ruimte om aan de slag te gaan met persoonlijke leerdoelen;
- Gebruik te maken van de nieuwste lesmethoden en van nieuwe inzichten;
- Regelmatig ons onderwijs te toetsen;
- Kritisch te blijven op ons eigen handelen;
- In gesprek te zijn met leerlingen, collega's, ouders en andere basisscholen;
- Collegiale consultatie;
- Gerichte scholing om actueel te blijven in ons vak;
- Integraal personeelsbeleid.

### **1.5 Stichting PCPO Westland**

Onze school maakt deel uit van de Stichting Protestants Christelijk Primair Onderwijs regio Westland (PCPOW). Deze stichting beheert 15 protestants-christelijke basisscholen in het Westland en Midden-Delfland. Website: [www.pcpowestland.nl](http://www.pcpowestland.nl)



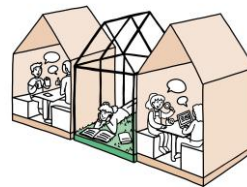
## 1.6 De aanmelding

Aanmelding van nieuwe leerlingen wordt gedaan door de ouders/verzorgers. De aanmelding vindt plaats bij de directie. Voorafgaand aan de aanmelding kan de school bezocht worden. Wij geven u dan een rondleiding door onze school, waarbij u de sfeer kunt proeven.

Op pagina 12 van deze schoolgids is het toelatingsbeleid van onze school te lezen. Het is goed om te weten dat we het afgelopen schooljaar alle aangemelde leerlingen op onze school hebben kunnen plaatsen.

## 1.7 Wie werkt wanneer en in welke groep

| Groepen 2025- 2026                                         | Maandag                 | Dinsdag                 | Woensdag                                  | Donderdag                              | Vrijdag                                         |
|------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>Blauw gr. 1</b>                                         | Linda Gardien           | Simone van der Meijs    | Simone van der Meijs                      | Linda Gardien                          | Simone van der Meijs (mo)<br>Linda Gardien (mi) |
| <b>Oranje 1-2</b>                                          | Merel Trumpie           | Merel Trumpie           | Pauline van Ruijven<br>/<br>Merel Trumpie | Pauline van Ruijven                    | Pauline van Ruijven                             |
| <b>3</b>                                                   | Stefano Jung            | Stefano Jung            | Stefano Jung                              | Stefano Jung                           | Stefano Jung                                    |
| <b>4</b>                                                   | Ilse van Meurs          | Mariëtte Looije         | Mariëtte Looije                           | Ilse van Meurs<br>/<br>Mariëtte Looije | Ilse van Meurs                                  |
| <b>5</b>                                                   | Janneke Doff-Middendorp | Janneke Doff-Middendorp | Janneke Doff-Middendorp                   | Christine Eikelenboom                  | Christine Eikelenboom                           |
| <b>6</b>                                                   | Peter Verkade           | Peter Verkade           | Peter Verkade<br>/<br>Jolanda Slaman      | Jolanda Slaman                         | Jolanda Slaman                                  |
| <b>7</b>                                                   | Tessa Wijnvoord         | Tessa Wijnvoord         | Tessa Wijnvoord                           | Tessa Wijnvoord                        | Tessa Wijnvoord                                 |
| <b>8</b>                                                   | Jeroen Rensen           | Jeroen Rensen           | Jeroen Rensen                             | Jeroen Rensen                          | Jeroen Rensen                                   |
| <b>Schoolcoördinator</b>                                   |                         |                         |                                           | Peter Verkade                          | Peter Verkade                                   |
| <b>Leerlingenadministratie en financiële administratie</b> |                         |                         |                                           | Bernice Drogts (mi)                    |                                                 |
| <b>Eventmanager</b>                                        |                         |                         | Christine Eikelenboom                     |                                        |                                                 |
| <b>Ondersteuning leerlingen: Taal en NT2</b>               | Kristel Boekestijn      | Kristel Boekestijn      |                                           | Kristel Boekestijn                     |                                                 |
| <b>Dyslexiebegeleiding</b>                                 |                         |                         | Merel Trumpie (om de week)                | Merel Trumpie (mo)                     |                                                 |



|                                                      |                   |                   |                   |                      |                      |
|------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|----------------------|----------------------|
| Ondersteuning leerlingen:<br>Reken XL en kindercoach | Janine van Berkel |                   |                   | Janine van Berkel    | Janine van Berkel    |
| Vergr00tklas onderbouw gr 1 t/m 4                    |                   |                   |                   |                      | Linda Gardien (mo)   |
| Vergrootklas gr. 5 t/m 8                             |                   |                   |                   | Tessa Steentjes (mi) |                      |
| Intern begeleider/<br>kwaliteitscoördinator          |                   | Elise van den Bos | Elise van den Bos |                      | Elise van den Bos    |
| Gedragspecialist                                     |                   |                   |                   |                      | Simone van der Meijs |
| Directie (om de week)                                | Marijke de Kool   | Marijke de Kool   |                   | Marijke de Kool      | Marijke de Kool      |

- **Gym/bewegingsonderwijs:**

Juf Kiek geeft op woensdagochtend en vrijdag gymles aan onze kinderen. De groepen gymmen twee keer per week 45 minuten. Behalve groep 6. In groep 6 zullen ze naast één keer gymles ook 30 weken zwemles krijgen. Dit zal vanaf september op donderdagmiddag gaan plaatsvinden.

- **Kleuters:**

De kleuters werken in groepen met kleurennamen: groep 1 (Blauw) en groep 1-2 (Oranje). De groepsnamen zijn terug te vinden op de deur.

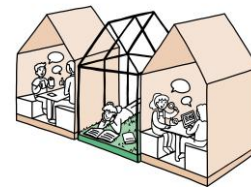
- **Personeel:**

-Bij de taak intern begeleider ziet u ook de term kwaliteitscoördinator staan. Alle intern begeleiders bij de PCPOW volgen namelijk de opleiding tot kwaliteitscoördinator. Intern begeleiders coördineren zorgvragen en de ondersteuning die leerlingen krijgen op school. Om dit te kunnen bepalen, is zicht hebben op resultaten (zowel cognitief als op welbevinden) belangrijk. Daarmee is een intern begeleider altijd goed op de hoogte van de kwaliteit van de opbrengsten en daarmee wordt de verschuiving naar kwaliteitscoördinator duidelijk. De opleiding leert hen nog meer om de schoolbrede kwaliteit in de gaten te houden en erop in te spelen als uitslagen daarom vragen. Uiteindelijk zal de term intern begeleider gaan verdwijnen en worden vervangen door kwaliteitscoördinator.

- Eventmanager: een nieuwe term wellicht. Juffrouw Christine regelt veel zaken die met onderwijs op een externe plek (denk aan excursies) of externen de school inhalen te maken hebben (denk aan gastlessen). En ze houdt zich bezig met zaken zoals De Gezonde School, cultuur en stagiaires. Kortom: ze regelt veel voor school, of in wat populairder taalgebruik geformuleerd: ze managet meerdere events: eventmanager.

- Ondersteuning: Meerdere collega's ondersteunen het onderwijsproces. Dat kan buiten de groep zijn, maar zal m.i.v. het nieuwe schooljaar ook veel in de groep zijn. Hierover krijgt u aan het begin van het schooljaar verder toelichting. Het doel van ondersteuning is om kinderen een zetje in de rug te geven, meer of aangepaste instructie te geven waardoor het begrip of de vaardigheid groeit, meer uitdaging te geven (zoals Reken XL), enzovoort, waardoor het gevoel van competentie groeit.

- Vergr00tklas: In de vergr00tklas krijgen kinderen les die meer uitdaging nodig hebben. Bij de bovenbouw ziet u een vacature staan. We zijn bezig om daar iemand voor te vinden. Zodra dat gelukt is, laten we het u weten. Inzet van expertise



Meerdere leerkrachten en ondersteuners hebben scholing gehad die verder gaat dan hun basistaak. Zo zijn de volgende expertises op school aanwezig: gedrag, hoog sensitiviteit, dyslexie, hoogbegaafdheid, executieve functies, Nederlands als tweede taal (NT2) en er is een kindercoach. Al deze expertises worden ingezet t.b.v. de kinderen. Dat gebeurt rechtstreeks, doordat de specialist ondersteuning geeft aan een kind, of indirect door de leerkracht te helpen het kind of de kinderen op een goede manier te begeleiden in de groep.

Gym Juf Kiek Hoppstein geeft op woensdag en vrijdag gymles aan onze kinderen. In groep 6 zullen ze naast één keer gymles ook 30 weken zwemles krijgen. Dit zal op donderdagmiddag plaatsvinden vanaf september.

### 1.8 Speciale taken

**Marijke de Kool** is de directeur.

**Elise van de Bos** is IB-er/kwaliteitscoördinator en coördineert de zorg binnen de school.

**Janine van Berkel** is onze kindercoach en vertrouwenspersoon. Janine is gespecialiseerd in rouwbegeleiding en kindercoaching.

**Simone van der Meijs** is onze gedragsspecialist.

**Kiek Hoppstein** is onze vakleerkracht gymnastiek.

**Nienke van Heijningen** is onze ICT-er en digicoach.

**Merel Trumpie** is onze dyslexiespecialist.

**Peter Verkade** is onze locatieleider & hooggevoeligheidsspecialist

**Kristel Bokestijn** is onze NT2 specialist.

**Mariette Looije** is onze specialist in executieve functies.

### 1.9 Invalleerkrachten

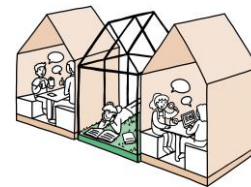
Indien een leerkracht afwezig is als gevolg van ziekte of ander verlof, krijgen de kinderen in hun eigen groep les van een andere leerkracht. Soms is dat de duo-collega, maar meestal een externe kracht (invalleerkracht). Het kan voorkomen dat de kinderen verdeeld worden over andere groepen en hun lesprogramma daar uitvoeren, omdat er niemand beschikbaar is. In zeer nijpende gevallen kan een groep naar huis gestuurd worden, omdat er gewoonweg geen leerkracht beschikbaar is. Gelukkig komt dit zelden voor omdat we enkele vaste invallers of ouders met een onderwijsbevoegdheid kunnen inschakelen. Als u een onderwijsbevoegdheid heeft, wordt u uitgenodigd om eens te komen praten over invalwerk op onze school.

### 1.10 Aandachtspersoon

Sinds enkele jaren bestaat er een klachtencommissie voor 'ongewenste intimiteiten'. Deze commissie bestaat uit een aantal personen: een bestuurslid, een personeelslid van onze school en een onafhankelijke externe deskundige. Ook op onze school is er een contactpersoon die de klachten van ouders, leerlingen of teamleden aan zal horen.

Voor onze school is juf Janine van Berkel de vertrouwenspersoon. Zij moet de gegevens direct en strikt vertrouwelijk doorgeven aan de externe vertrouwenspersoon, dit is mw. drs. Anja Seppen. Zij is bereikbaar via e-mail [anja.seppen@kabelfoon.net](mailto:anja.seppen@kabelfoon.net) of via telefoonnummer 06-33872433.

Kinderen, ouders of teamleden die geconfronteerd worden met een vorm van ongewenste intimiteit(en), vormen van geweld en/of bedreiging kunnen dit kenbaar maken aan de contactpersoon van onze school. Juf Janine kan persoonlijk benaderd worden, via Social Schools of via de mail [jyberkel@juliana.pcpow.nl](mailto:jyberkel@juliana.pcpow.nl)



### 1.11. Stagiaires

Ieder vak moet geleerd worden. Studenten die opgeleid worden, moeten natuurlijk ook praktijkervaring opdoen. Daarom wordt ieder schooljaar op onze school een aantal stagiaires geplaatst. Het aantal stagiaires en voor welke groep varieert per jaar.

Er kan ook een LIO-student geplaatst worden (een Leraar-In-Opleiding = vierdejaars PABO-student). Hij/zij wordt in staat gesteld gedurende een aantal maanden enkele dagen per week zelfstandig les te geven aan een groep. De verantwoordelijkheid blijft bij de groepsleerkracht, maar deze kan in de betreffende tijd andere activiteiten binnen de school vervullen. Stichting PCPO Westland is een contract aangegaan met Hogeschool InHolland te Den Haag. Daaruit is het project ontstaan "Opleiden In de School". Met dit project wordt een deel van de opleiding binnen de eigen school gebracht. Binnen De Lier werken we met de PCPOW-scholen aan een leertuin. Dit is een plek waar PABO-studenten elkaar ontmoeten en met elkaar samenwerken. De Prins Maurits, de Prins Willem-Alexander en de Koningin Juliana slaan hierin hun handen ineen. Soms kiezen studenten ervoor om voor de PABO eerst de AD-PEP opleiding te doen. Dit is een opleiding die voorloopt op de PABO waar studenten opdrachten uitvoeren in verschillende klassen.

Ook zijn er tegenwoordig steeds meer stagiaires die studeren voor de functie van klassen- of onderwijsassistent of conciërge. De stagiaires zijn afkomstig van opleiding SPW Mondriaan of Helpende Welzijn van het Albeda College. In het kader van 'meer handen voor de klas' zijn deze functies een steeds meer voorkomende functie in het onderwijs. Ook hen proberen wij te begeleiden door stageplekken aan te bieden. Door het beschikbaar stellen van deze stageplaatsen groeit het aantal handen dat beschikbaar is voor de organisatie van ons onderwijs en komen ze mede ten goede van uw kind(eren).

## 2. Het bestuur van onze school

### 2.1. Stichting PCPO Westland (PCPOW)

Onze school maakt deel uit van de Stichting Protestants Christelijk Primair Onderwijs regio Westland (PCPOW). Deze stichting beheert 15 protestants-christelijke basisscholen in het Westland en Midden-Delfland.

### 2.2. Bestuursstructuur PCPO Westland

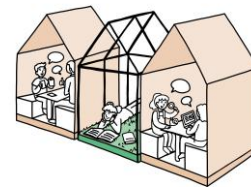
Het bestuur van de stichting is per 1 augustus 2010 opgedragen aan het College van Bestuur, in de persoon van Myrte van Staalduinen. De Raad van Toezicht houdt onafhankelijk toezicht op het College van Bestuur. Het voert daarbij wettelijk vastgestelde taken uit, zoals het benoemen, schorsen en ontslaan van het College van Bestuur. Verder wijst de Raad de externe accountant aan en stelt het belangrijke beleidsdocumenten vast (w.o. begroting, jaarrekening en strategisch beleidsplan). De Raad bestaat uit een aantal leden:

- H.A.R. Westdijk, voorzitter (Hoek van Holland); directeur services Ipse de Bruggen, o.a. voormalig voorzitter raad van toezicht Kind en Onderwijs
- H. Hill-Veen, vice voorzitter; directeur Organisatie- ontwikkeling Groot Rotterdam
- Drs. Ing. F. van der Pal; Directeur-bestuurder Wonen Wateringen
- R. van der Knaap, msc; Business consultant Triple Group
- E. Dupuis-Bruinsma; secretaris a.i. Pricewaterhouse Coopers (PwC) Nederland

De Raad van Toezicht vergadert circa 6 maal per jaar.

### 2.3. Gemeenschappelijke Medezeggenschap Raad PCPOW

De medezeggenschapsraden van alle scholen hebben bevoegdheden overgedragen aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Deze GMR bestaat per 1 augustus 2008 uit 30 leden (15 ouders en 15 leerkrachten). Het college van bestuur overlegt maandelijks met de GMR en/of de personeelsgeleding van de GMR over bovenschoolse aangelegenheden.



## 2.4. Medezeggenschap Raad (MR)

De medezeggenschap raad (MR) is een overlegorgaan van De Koningin Julianaschool. In de MR bespreken de ouder- en personeelsgeleding de beleidszaken die de eigen school betreffen. De MR bestaat uit een personeelsgeleding (twee leden) en een oudergeleding (twee leden).

De taken en de bevoegdheden van de MR zijn wettelijk geregeld en betreffen vooral het welzijn en de veiligheid van zowel het personeel als de kinderen. De MR heeft instemmingbevoegdheid bij het vaststellen en/of wijzigen van zaken betreffende het onderwijs. Over zaken die het personeel of de organisatie aangaan, mag de MR adviseren.

Indien er vacatures in de MR zijn, kan iedere ouder zich beschikbaar stellen om zitting te nemen (eventueel na verkiezingen als het aantal aanmeldingen groter is dan het aantal vacatures).

Voor informatie kunt u terecht bij de oudergeleding of personeelsgeleding van de MR.

## 2.5. Leerplicht

Volgens de leerplichtwet worden de kinderen in drie groepen ingedeeld.

De nog niet leerplichtige kinderen tot vijf jaar: Deze kinderen zijn niet verplicht om dagelijks naar school te komen. In het belang van de ontwikkeling van uw kind raden wij u aan om uw kind zoveel mogelijk deel te laten nemen aan het onderwijsproces. Indien u uw kind een dag thuishoudt, geldt dezelfde regel als voor de andere kinderen. Dit houdt in dat u dit doorgeeft via Social Schools.

Als uw kind vijf wordt: Op de eerste schooldag van de maand na de vijfde verjaardag is ieder kind leerplichtig. Op initiatief van de ouders mogen de kinderen tot het zesde levensjaar maximaal 5 uur per week lessen verzuimen. Dit komt neer op een dag per week. Bij speciale gelegenheden mag de directeur nog 5 uur extra geven. De uren mogen niet worden opgespaard.

Vanaf zes jaar - De kinderen zijn volledig leerplichtig.

Uitzonderingen daarop zijn bij wet geregeld. Een kind kan vrijstelling van schoolbezoek krijgen:

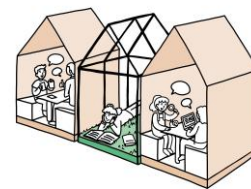
- Als een kind in schooltijd moet voldoen aan verplichtingen vanwege godsdienst of levensovertuiging;
- Als een kind door het beroep van één van beide ouders slechts op vakantie kan buiten de 'gewone' schoolvakantieperiode. Deze vrijstelling geldt niet voor een tweede vakantie;
- Als er andere zgn. 'gewichtige redenen' zijn. Daar vallen o.a. onder wettelijke omstandigheden, sommige jubilea, overlijden e.d.

Ten overvloede wijzen wij u erop, dat niet als 'gewichtige redenen' gelden:

- Een tweede vakantie;
- Op wintersport gaan buiten de schoolvakantie, omdat tijdens de schoolvakantie de gelegenheid hiervoor ontbrak;
- Midweekaanbiedingen van ouders of andere familieleden;
- Een of meer dagen eerder met vakantie gaan of later terugkomen.

De eerste acht weken van het schooljaar wordt nooit verlof toegekend.

Ouders kunnen 6 weken van tevoren verlof aanvragen bij de directie door middel van het formulier op Social Schools. De directie beslist over het wel of niet toekennen van verlof (maximaal tien dagen). Ouders kunnen bij een afwijzing binnen zes weken een bezwaarschrift indienen bij de directie. Als ouders het niet eens zijn met de beslissing op het bezwaarschrift, kunnen zij in beroep gaan bij de rechtbank. Verzoeken voor langer dan tien dagen verlof, dienen bij de ambtenaar Leerplichtzaken van de Gemeente Westland ingediend te worden. Volledigheidshalve wijzen wij u erop dat ongeoorloofd verzuim door ons gemeld moet worden bij de ambtenaar Leerplichtzaken. De directie houdt een administratie bij van gedane verzoeken tot vrijstelling en ongeoorloofd verzuim.



Voor meer informatie verwijzen wij u naar de website van de leerplicht:

<https://www.gemeentewestland.nl/wonen-en-leven/jeugd-en-onderwijs/onderwijs/leerplicht/bijzonder-verlof/>

## 2.6. Aanmelding, inschrijving en uitschrijving

Inschrijving van de leerlingen kan plaats vinden door ouders/verzorgers voorafgaand aan het schooljaar dat het kind naar school gaat. Wij streven ernaar voor 1 maart van het voorgaande schooljaar de inschrijvingen binnen te hebben. De inschrijving vindt plaats bij de directeur of locatieleider na het intakegesprek. Voordat u uw kind officieel inschrijft, kunt u uw kind vast aanmelden. Dit kan naar aanleiding van een rondleiding. Uw kind wordt dan op de aanmeldlijst gezet en heeft hierdoor een plekje bij ons op school.

Onze school kent een toelatingsbeleid (zie punt 2.7).

Voordat het kind daadwerkelijk naar school gaat, vindt er een intakegesprek plaats. In dit gesprek kunt u alle vragen die u heeft over het naar schoolgaan stellen. In dit gesprek wordt ook gesproken over de ontwikkeling van uw kind tot dat tijdstip. Het gesprek wordt vanuit school gevoerd door de directeur en intern begeleider. Op dit moment wordt uw kind ook daadwerkelijk ingeschreven. Kinderen die voor het eerst op school komen, starten na hun vierde verjaardag. De vierde verjaardag wordt dus thuis, op het kinderdagverblijf of op de peuterspeelzaal gevierd. Kinderen die gedurende het schooljaar in groep 1 erbij komen, hebben de mogelijkheid om twee dagdelen op school te komen wanneer in de week voordat het kind vier jaar wordt, met uitzondering van de kinderen die in juni of december 4 jaar worden. Met de ouders van deze kinderen wordt een persoonlijke afspraak gemaakt. Ruim van tevoren krijgt u de juiste data en andere informatie van de betreffende leerkracht(en) toegestuurd.

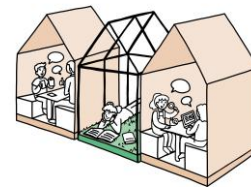
In geval van het plaatsen van een oudere leerling, stuurt de school van herkomst een onderwijskundig rapport naar de nieuwe school. Er vindt altijd overleg plaats tussen de scholen. De intern begeleider voert dit gesprek. Uitschrijving gaat ook via de directeur. De groepsleerkracht vult een onderwijskundig rapport in met daarop o.a. de laatst behaalde resultaten en de op school gebruikte methoden. Dit onderwijskundig rapport wordt naar de nieuwe school verzonden.

## 2.7. Regels voor toelating/schorsing/verwijdering

### 2.7.1 Toelatingsbeleid

Om toegelaten te worden tot de KJS hanteren we de volgende stappen:

- Op initiatief van (toekomstige) ouders, wordt een rondleiding door de directeur of teamlid gegeven. Een rondleiding kan worden aangevraagd door contact op te nemen met school via [directie@juliana.pcpow.nl](mailto:directie@juliana.pcpow.nl), te bellen naar 0174-513748 of via de schoolwebsite een aanvraag te doen.
- Na de rondleiding ontvangen ouders een aanmeldpakket met daarin een aanmeldformulier. Wanneer wij het aanmeldformulier hebben ontvangen, zal er in het jaar voordat het kind 4 jaar wordt, een intakegesprek plaatsvinden.
- Na dit intakegesprek ontvangen ouders het inschrijfformulier. Wanneer wij het inschrijfformulier hebben ontvangen inclusief handtekeningen van beide ouders, is de inschrijving definitief en heeft het kind een plekje bij ons op school. Het inschrijfformulier mag worden ingeleverd als het kind 3 jaar is. Wij verzoeken u daar niet te lang mee te wachten, maar dit z.s.m. na de derde verjaardag van uw kind te doen. Dan kunnen wij tijdig inschatten hoe groot de groepen worden.
- De inschrijving wordt bevestigd via een e-mailbericht dat ouders ontvangen.



- Wanneer is onze school vol?
  - o Plaatsing vindt plaats op volgorde van aanmelding.
    - Broertjes en zusjes worden bij inschrijving van het oudste kind meegenomen op de inschrijflijst.
    - Per leerjaar (tussen 1 oktober en 1 oktober) streven we naar groepen van maximaal 30 leerlingen. Na 30 aanmeldingen kan het kind op een wachtlijst geplaatst worden. Er worden niet meer dan 10 kinderen op de wachtlijst geplaatst.
    - Ouders van kinderen op de wachtlijst worden uiterlijk in mei voorafgaande aan het schooljaar waarin het kind op school zou willen komen benaderd of zij geplaatst kunnen worden of niet.

### 2.8.2 Schorsingsbeleid en verwijderingsbeleid

De beslissing over toelating en verwijdering van leerlingen berust bij het algemeen bestuur, PCPO-Westland. Voordat wordt besloten tot verwijdering van een leerling hoort het bestuur de groepsleerkracht. Zijn de problemen onoplosbaar op school, dan heeft PCPOW de taak te zorgen dat de leerling op een andere school zal kunnen worden geplaatst.

Gedurende een periode van acht weken kan een leerling worden geschorst zolang bovenstaande regeling nog niet zijn beslag heeft gevonden.

Ouders/verzorgers kunnen tegen de genomen maatregelen in beroep gaan bij het bevoegd gezag, dat gehouden is binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar te reageren. Financiële problemen (bijv. het niet kunnen betalen van een ouderbijdrage) kunnen nooit aanleiding geven tot het verwijderen van een leerling. De school zal in alle gevallen een probleemoplossing stimuleren.

## **2.9. Ouderbijdrage**

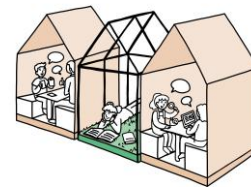
Ieder jaar gaat er een factuur uit naar ouders met de ouderbijdrage. De bijdrage is niet verplicht, maar op vrijwillige basis. Als ouders deze bijdrage niet betalen, worden leerlingen niet uitgesloten van festiviteiten. Die bijdrage is dit schooljaar € 25,- per kind. De oudercommissie besteedt deze gelden aan o.a. excursies, sinterklaasfeest, vieringen van christelijke feestdagen, de sportdag en nog een aantal zaken. U merkt, uw bijdrage komt geheel ten goede aan uw kind(eren). De ouderbijdrage wordt jaarlijks in september geïnd via WIS-Collect, uitgezonderd de leerlingen die na 31 december instromen.

## **3. De leerstof**

### **3.1. Wetenswaardigheden over de groep 1 t/m 8**

Hieronder treft u het aantal kwartieren aan dat per groep wordt besteed aan de verschillende leer- en vormingsgebieden

| Leer-en vormingsgebieden   | gr 1,2 | gr 3 | gr 4 | gr 5 | gr 6 | gr 7 | gr 8 |
|----------------------------|--------|------|------|------|------|------|------|
| Godsdienstige vorming      | 8      | 8    | 8    | 8    | 8    | 8    | 8    |
| Sociaal emotionele vorming | 5      | 3    | 3    | 4    | 3    | 3    | 3    |
| Taal                       | 30     | 40   | 18   | 18   | 18   | 18   | 18   |
| Spelling                   |        |      | 10   | 10   | 10   | 10   | 10   |
| Lezen                      |        |      | 16   | 12   | 11   | 10   | 10   |



|                                                                                    |    |    |    |    |    |    |    |
|------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|
| Schrijven                                                                          |    | 8  | 4  | 1  | 0  | 0  | 0  |
| Rekenen en wiskunde                                                                | 10 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| Aardrijkskunde                                                                     |    |    |    | 3  | 3  | 3  | 3  |
| Geschiedenis                                                                       |    |    |    | 3  | 3  | 3  | 3  |
| Natuur (incl. techniek)                                                            |    | 2  | 2  | 3  | 3  | 2  | 2  |
| Verkeer                                                                            |    | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  |
| Engels                                                                             |    |    |    | 2  | 1  | 3  | 3  |
| Wereldoriëntatie                                                                   | 2  |    |    |    |    |    |    |
| Creatieve vorming                                                                  |    |    |    |    |    |    |    |
| - Muziek                                                                           |    |    |    |    |    |    |    |
| - Cultuur                                                                          |    |    |    |    |    |    |    |
| - Teken en/<br>handvaardigheid                                                     |    |    |    |    |    |    |    |
| - Sociale vorming                                                                  |    |    |    |    |    |    |    |
| - Computergebruik<br>(programmeren,<br>prezi, video's maken,<br>vlog, prentenboek) |    |    |    |    |    |    |    |
| Bewegingsonderwijs                                                                 | 25 | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  |
| Pauze                                                                              | 5  | 5  | 5  | 5  | 5  | 5  | 5  |

|                          |     |     |     |     |     |     |     |
|--------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Totaal aantal kwartieren | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
|--------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|

### Inloopochtend

Een aantal keer per jaar is er een inloopochtend voor de ouders van alle groepen. U heeft dan als ouder de gelegenheid om de eerste 20 minuten die morgen te werken/spelen met uw kind. Zo blijft u op de hoogte waar uw kind mee bezig is en leert u de materialen kennen waarmee uw kind werkt. We verwijzen voor de precieze dagen naar de jaarplanning.

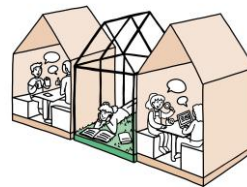
### 3.2 Kleuters

In de kleuterklassen op de Koningin Julianaschool leren de kinderen door middel van spelend leren. Spel is essentieel voor jonge kinderen. Door spel leren ze de wereld kennen, kunnen ze grote mensen nadoen en lukt het hen om ervaringen te verwerken. Spel is hét middel om kinderen vaardigheden en kennis aan te reiken die door het spel betekenis krijgt. Hierdoor verandert spel in spelend leren. Voor Bijbelse vorming worden er liedjes gezongen en verhalen verteld met de normen en waarden uit de bijbel.

#### Kiezen van een thema

Wij werken op school met thema's. Deze thema's duren 6 tot 8 weken, om inhoudelijk goed de diepte in te kunnen gaan. Bij het kiezen van een thema letten wij op de volgende criteria:

- De thema's hebben betekenis voor de kinderen en passen bij hun ontwikkeling;
- De thema's zijn herkenbaar of hebben herkenbare elementen in de echte wereld;
- De thema's dagen uit tot onderzoeksvragen (passend bij de vaardigheden), ontwerp opdrachten en spelend leren;
- De thema's bieden input voor iedere fase in de spelontwikkeling;
- De thema's stimuleren de spelontwikkeling; duidelijke rollen en interessante handelingen, voldoende interactiemogelijkheden tussen de spelers;
- De thema's bieden ruimte voor kennis;



- De thema's bieden kansen voor een rijk en gedifferentieerd aanbod voor de domeinen van taal, rekenen en motoriek.

De leerkrachten bouwen de thema's samen met de kinderen op. Kinderen voelen zich hierdoor eigenaar van het thema. Het thema wordt vanuit een probleemstelling geopend. Vervolgens wordt er met de kinderen gebrainstormd over het onderwerp. Hierdoor krijgt de leerkracht zicht op wat de kinderen al over het onderwerp weten. Dit wordt verwerkt in een woordweb.

Het woordweb hangt in iedere klas. Binnen een thema zijn er 4 plekken waar kinderen leren, namelijk:

- De werkplaats;
- De spelhoek;
- Het gesprek;
- Losse activiteiten.

### **De werkplaats**

Om het eigenaarschap van kinderen te vergroten betrekken de leerkrachten de kinderen bij het opbouwen van de spelhoek. Met elkaar maken de kinderen de spullen die tijdens het spel gebruikt kunnen worden. Hierdoor zijn de activiteiten betekenisvol voor de kinderen. Dit gebeurt in de werkplaats, een 'vaste' plek in de klas, waar alles gemaakt wordt voor in onze spelhoeken. Om bij te houden wat we maken gebruiken we een werklijst en een meeneemlijst. Met woorden en tekeningen worden de voorwerpen afgebeeld. Alles wat klaar of aanwezig is, wordt doorgestreept. De werk- en meeneemlijst wordt met de kinderen samengesteld, maar de leerkracht stuurt de uitvoering hiervan aan. Dit houdt in dat de leerkracht naar individuele doelen van kinderen kijkt en deze koppelt aan de activiteiten op deze lijsten. Bij het maken van grote objecten worden de kinderen gestimuleerd om een ontwerpkening te maken. Om de betrokkenheid en de verantwoordelijkheid van de kinderen (en ouders) te vergroten werken wij met boodschappenbriefjes. Hierop staat wat de kinderen mee willen nemen voor het thema, denk hierbij aan: foto's, knutselmaterialen en spullen die op de meeneemlijst staan.

### **De spelhoek**

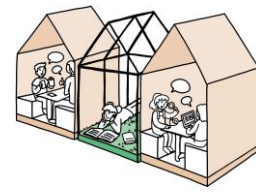
Plezier in spel staat voorop. Het is voor het spel belangrijk om een huishoek als vertrekpunt te hebben. Hiernaast maken de leerkrachten met de kinderen één of meerdere themahoeken waardoor verschillende hoeken met elkaar worden verbonden. Om het spel te stimuleren maken de kinderen gebruik van rollenkaartjes. Wanneer het spel lijkt te stagneren, kunnen rollen worden uitgediept en handelingen worden toegevoegd. Leerkrachten spelen situaties voor en/of spelen mee. Hierbij is het belangrijk dat het spel vanuit de kinderen leidend blijft. Leerkrachten kunnen kinderen ook vragen om hun spel voor te spelen zodat andere kinderen op nieuwe ideeën kunnen komen. Er kunnen spelscripts gemaakt worden.

### **Het gesprek**

Gesprekken hebben als doel om bij kinderen voorkennis op te halen, eigen ervaringen te delen, nieuwsgierigheid te stimuleren en vragen te stellen. Deze vragen zijn erop gericht om kinderen zelf na te laten denken. De leerkrachten willen dat zij oplossingen bedenken, redeneren, analyseren, vergelijken en verschillen en overeenkomsten ontdekken. Dit betekent dat de leerkrachten vooral vragen stellen.

### **Losse activiteiten**

Veel van de SLO-doelen komen aan bod tijdens bovenstaande werkwijze. Andere doelen zullen meer gepland moeten worden, denk hierbij aan oefeningen gericht op fonemisch bewustzijn, muziek, gym en dans. Het zijn activiteiten met een kop en een staart. We noemen dit spelenderwijs leren.



## Methodes

We gebruiken methodes als bron voor onze activiteiten. Voor schrijven gebruiken we 'Krullenbol'. Met de methode 'Schatkist' kunnen de leerkrachten kiezen uit een aantrekkelijk en beredeneerd aanbod op de gebieden mondelinge taal, woordenschat, beginnende geletterdheid, beginnende gecijferdheid. Met de methode 'Bewegen in het speellokaal' wordt er op een gevarieerde wijze de motorische ontwikkeling van de kinderen gestimuleerd. De methode 'Rots en Water' wordt door de gehele school ingezet voor de sociale en emotionele ontwikkeling. '1,2,3 Zing' is een methode voor muziekonderwijs die door de gehele school gebruikt wordt.

Tevens werken de leerkrachten met een observatiesysteem, waarin de groei van de kinderen wordt bijhouden. De doelen van het SLO voor alle ontwikkelingsgebieden van het jonge kind zijn in 10 peilkaarten verwerkt. Het observatiesysteem is: Mijn Kleutergroep. Zo volgen de leerkrachten de ontwikkeling van de kinderen nauwgezet.

Tijdens godsdienstonderwijs worden er liedjes gezongen en verhalen verteld uit de Bijbel volgens een rooster. Zo komen in de kleuterbouw alle verhalen aan bod die geschikt zijn voor jonge kinderen.

Alle leerkrachten uit de onderbouw zijn geschoold in de werkwijze van 'Met Sprongen Vooruit': een rekenleerlijn voor kleuters vormgegeven in spel, en hebben alle leerkrachten een opleiding gevolgd van Tessel van der Linde waarin leerkrachten geleerd hebben om een spelgericht thematisch aanbod vorm te geven waarbij kinderen worden uitgedaagd om vanuit rollenspel en onderzoeksvragen tot leren te komen. Ze zijn de verdieping ingegaan met Junior Lab om eigenaarschap en onderzoekend leren nog meer te integreren binnen het thematisch onderwijs.

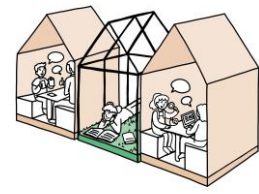
Bij ons staat de kleuter als persoon centraal. We zien in iedere kleuter een uniek persoon dat midden in deze wereld staat. Kleuters krijgen bij ons tijd en ruimte om vaardigheden te ontwikkelen die nodig zijn voor het lees- en rekenonderwijs in groep 3. Door spel en exploratie ontwikkelen zij deze vaardigheden. Door het aanbieden van een uitdagende en rijke leeromgeving, stimuleren wij de ontwikkeling van de kleuters. Leerkrachten proberen goed in te spelen op individuele verschillen in aanleg, tempo en motivatie.

In de kleutergroepen wordt met thema's gewerkt. Deze thema's liggen dicht bij de belevingswereld van het kind. Het stimuleren van de sociaal-emotionele ontwikkeling, het verbeteren van de motoriek en het spreken komt aan de orde door middel van samenspel, expressieve activiteiten en diverse oefeningen binnen zo'n thema. In de kleutergroepen leren de kinderen zelfstandig keuzes te maken met behulp van het planbord. Zo kunnen ze zelf kiezen wanneer ze willen spelen of werken en leren ze om te gaan met een (beperkte) vorm van verantwoordelijkheid.

Bij de kleutergroepen werken we ook met methodes. Wij hebben gekozen voor een aantal doelmatige, maar redelijk eenvoudige methodes die in de praktijk hun doel zeker bewijzen.

Voor Bijbelse vorming worden er liedjes gezongen en verhalen verteld met de normen en waarden uit de bijbel.

Bij de kleuters gebruiken we de methode Krullenbol om de kinderen voor te bereiden op het leren schrijven. Het is een vrolijk uitzienende methode die op een speelse manier te werk gaat. De methode werkt met thema's en gebruikt muziek om op te bewegen. In groep 1 gebruiken we opdrachtkaarten, waarbij het bewegen van het hele lichaam centraal staat. In groep 2 worden ook bewegingsopdrachten gedaan en gaan de kinderen aan de slag met schrijfbewegingen op papier. Dit begint bij het maken van rechte lijnen en het eindigt bij het maken van verschillende lussen. Tijdens deze lessen wordt ook al gelet op de juiste schrijfhouding en de pengreep. Met de methode 'Schatkist' bieden we de kinderen een aantrekkelijk en beredeneerd aanbod op de gebieden



mondelinge taal, woordenschat, beginnende geletterdheid, beginnende gecijferdheid, sociaal-emotionele ontwikkeling, wereldoriëntatie en kunstzinnige oriëntatie.

Met de methode 'bewegen in het speellokaal' wordt er op een gevarieerde wijze de motorische ontwikkeling van de kinderen gestimuleerd.

'1,2,3 Zing' is een methode voor muziekonderwijs die door de gehele school gebruikt wordt.

In de groepen 2 en 3 wordt er gebruik gemaakt van de methode BOUW! Deze methode zorgt ervoor dat leerlingen met mogelijke leesproblemen extra ondersteuning krijgen op een digitale manier. Dit start in groep 2 of 3 en kan doorlopen tot en met groep 4. Er wordt gewerkt met een tutor uit groep 8 waardoor leerlingen samen leren.

### **3.3 De groepen 3 t/m 8**

In de groepen 3 t/m 8 wordt met onderstaande methodes gewerkt aan de basisvaardigheden lezen, taal, rekenen en schrijven.

#### *Lezen*

Op onze school werken we in groep 3 met de nieuwste versie van de methode 'Veilig Leren Lezen'. De methode heeft een didactisch verantwoorde opbouw om goed te leren lezen. We hebben de beschikking over een grote verscheidenheid van materialen voor alle niveaus binnen het aanvankelijk leesonderwijs. Dat zorgt ervoor dat snelle leerlingen niet worden afgeremd en dat zwakke leerlingen niet te kort worden gedaan. De methode biedt ruimte voor zelfstandige werkmomenten.

De groepen 4 t/m 8 gebruiken de voortgezet technisch leesmethode Karakter.

#### *Nederlandse Taal*

##### *Taal en spelling:*

We werken met de methode van 'Taalactief'. Deze methode werkt met niveaugroepen. De kinderen werken tijdens de taallessen in drie niveaugroepen. De instructie- basis- en plusgroep. Deze niveaugroepen worden aangegeven met sterren; de zogenoemde één-, twee- en driesterren. In de lessen staan woordenschat, taalverwerking, spreken en schrijven centraal. Na drie weken volgt een toets en daarna een remediërende week.

##### *Woordenschat:*

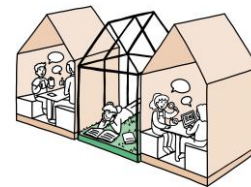
In groep 3 is het vak Nederlandse Taal verweven met het leesonderwijs vanuit de nieuwste methode veilig leren lezen. Woordenschat is een vast onderdeel binnen de taalmethode Taalactief. Voor het onderdeel woordenschat wordt gebruik gemaakt van een speciaal computerprogramma op niveau. Wij vragen u uw kind te stimuleren deze woorden te leren.

##### *Rekenen:*

De groepen 5 tot en met 8 werken Wereld in Getallen 5, een digitale methode, waar de leerlingen veelal op Chromebooks werken en de leerkracht direct zicht krijgt op dat wat een leerling nodig heeft. De leerkracht kan zijn (verlengde) instructie en feedback daarop aanpassen. In groep 3 en 4 wordt er gewerkt met de papieren versie van deze rekenmethode.

##### *Schrijven:*

In groep 3 t/m 8 wordt gebruik gemaakt van de schrijfmethode 'Pennenstreken'. Deze methode sluit volledig aan bij de leesmethode 'Veilig Leren Lezen' uit groep 3. Om de motorische vaardigheid van schrijven goed onder de knie te krijgen, zijn goed materiaal en een goede schrijfhouding van groot belang. In groep 3 schrijven de kinderen met een potlood, na de voorjaarsvakantie gaan de kinderen in groep 4 schrijven met een vulpen. De vulpen wordt eenmalig



verstrekt door onze school. Een nieuwe vulpen moet zelf aangeschaft worden. Inktpatronen zijn wel op school te krijgen. In de groepen 5 t/m 8 wordt ook met vulpen geschreven. Een stabilo-vulpen is ook toegestaan. Gewone balpennen niet.

### **3.4 Overige methoden in de groepen 3 t/m 8:**

#### *Godsdienstonderwijs*

In alle groepen vertellen we de verhalen uit de bijbel over hoop, vrede en vertrouwen. We proberen de kinderen een liefdevolle omgang met het geloof aan te leren, die ook in de omgang met elkaar terug te zien is. We brengen kinderen een besef van geborgenheid bij, een gevoel van 'jij mag er zijn' en leren de kinderen respectvol met elkaar om te gaan. De groepen 3 t/m 8 werken uit de methode 'Kind op maandag'. De leerlingen van groep 6 ontvangen een Bijbel, die meegaat naar groep 7 en 8. De leerlingen lezen regelmatig uit hun eigen Bijbel. Aan het einde van groep 8 krijgen de leerlingen hun Bijbel mee naar huis.

#### *Wereldoriëntatie (aardrijkskunde, geschiedenis en natuur & techniek)*

In de groepen 5 t/m 8 wordt gewerkt met de methoden Naut, Meander en Brandaan. Om de wereld te begrijpen hebben kinderen kennis nodig van aardrijkskunde, geschiedenis, natuur en techniek. Maar aan kennis alleen hebben ze niet genoeg. Ook het beheersen van 21<sup>e</sup> eeuwse vaardigheden is in de wereld van nu essentieel. Naut, Meander en Brandaan integreren kennis én vaardigheden op een unieke manier, zodat kinderen optimaal op de toekomst zijn voorbereid. Met Naut, Meander en Brandaan stappen kinderen zelfverzekerd de wereld in. Naut, Meander en Brandaan zijn drie methodes. De methodes zijn naast elkaar ontwikkeld, zodat ze handig te combineren zijn. Er wordt gewerkt met thema's die vanaf de groepen 5 t/m 8 op een onderzoekende en ontdekkende manier zullen worden ingezet. De kinderen werken vanuit nieuwsgierigheid en gaan op zoek naar antwoorden op leervragen die ze hebben. De antwoorden vinden ze door onderzoek te doen. Aan de hand van dit onderzoek kiezen zij zelf hoe ze hun onderzoek willen presenteren. Dit kan bijvoorbeeld door middel van een muurkrant, stripverhaal, video, PowerPointpresentatie of quiz.

#### *Sociaal emotionele vorming*

Om structureel aandacht te besteden aan de sociaal emotionele vorming van de kinderen, wordt er gewerkt met de methode 'Rots & Water'. Wekelijks wordt in de groepen aandacht besteed aan de sociaal emotionele vorming door middel van thema's. In de groepen 3, 4, en 5 wordt er met een iets andere methode gewerkt: Orka. Dit sluit goed aan bij Rots & Water, maar is iets meer toegepast op groepsdynamiek.

#### *Engels*

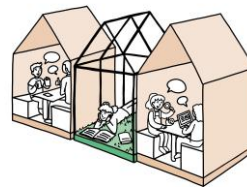
De groepen 5, 6, 7 en 8 werken met de moderne methode 'Groove me'. Op een voor de leerlingen leuke manier maken de leerlingen kennis met de Engelse taal. Door middel van huidige top 40 liedjes die gekoppeld worden aan de thema's van de methode, leren de leerlingen spreken, schrijven, luisteren en lezen in het Engels.

#### *Verkeer*

De groepen 3 tot en met 8 werken met de nieuwe methode 'Wijzer! Verkeer' en aan de hand van digiboardinstructie en een werkboek leren de leerlingen zich te handhaven in het verkeer. Alle leerlingen van groep 7 nemen in april deel aan het landelijk theoretisch en praktisch verkeersexamen.

#### *Expressie - Ateliermiddag*

Onder de expressieactiviteiten vallen handvaardigheid, tekenen, cultuur, techniek, koken, muziek, etc. In de groepen 5 tot en met 8 wordt er iedere vrijdagmiddag met een circuit gewerkt waar de



kinderen les krijgen in de bovengenoemde vakken. Wij noemen deze middagen de 'Atelier-middagen'. In de lagere groepen wordt hier verspreid over de week aandacht aan besteed.

#### *Fladdermiddag*

Wij hebben met elkaar een groepsdoorbrekende middag bedacht, genaamd de Fladdermiddag! Tijdens deze middag worden er verschillende activiteiten georganiseerd door de hele school voor groep Blauw t/m 8.

Het idee hierachter is dat we samenwerken door de hele school willen stimuleren. Dit is daar een mooie aanzet voor.

#### *Bewegingsonderwijs*

Alle lessen bewegingsonderwijs worden gegeven door de vakleerkracht juf Kiek Hoppstein.

### **3.5 ICT**

In de bovenbouw is er voor ieder kind een Chromebook beschikbaar. In de onderbouw wordt gewerkt met laptops. Deze middelen kunnen worden ingezet voor het leren in een betekenisvolle context.

In de groepen wordt gebruik gemaakt van digitale borden. Digitale borden geven veel mogelijkheden. In de vergrOOTklas wordt gebruik gemaakt van een groot LCD-scherm. Ook is er de schoolwebsite: [www.juliana.pcpow.nl](http://www.juliana.pcpow.nl). Juf Nienke van Heijningen beheert deze website. Op deze website staat veel informatie en wordt geregeld verslag gedaan van diverse evenementen door middel van teksten en foto's.

Heeft u bezwaar tegen het feit dat uw kind op onze website te zien is, wilt u dit dan aangeven bij de leerkracht, dan kunnen we hier rekening mee houden.

### **3.6 VergrOOTklas**

Al een aantal schooljaren is de vergrOOTklas een groot succes. Aan de hand van bepaalde criteria en na overleg met ouders kunnen leerlingen ongeveer een uur per week les krijgen in de vergrOOTklas, waar uitdagende onderwerpen aan bod komen. De vergrOOTklas is onderverdeeld in twee perioden per jaar. Na elke periode wordt bekeken welke leerlingen de vergrOOTklas beëindigen en welke leerlingen in de vergrOOTklas starten.

Komend schooljaar zal juf Linda Gardien voor groep 1-4 de vergrOOTklas verzorgen. Voor de groepen 5 t/m 8 zal juf Tessa Steentjes dit doen.

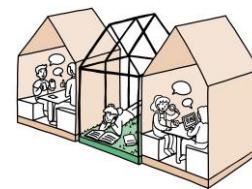
### **3.8 Voorlopig advies en Doorstroomtoets (eindtoets) basisonderwijs groep 8**

In groep 7 krijgen de leerlingen een voorlopig advies van de groepsleerkracht omtrent de te volgen vorm van voortgezet onderwijs. Dit advies wordt gebaseerd op de LVS-gegevens van de gehele basisschoolcarrière van een kind, de gegevens van niet methode-gebonden toetsen en de leerhouding van het kind. Het advies wordt opgesteld door de leerkracht en de intern begeleider. In groep 8 volgt eind januari het voorlopig schooladvies. Daar kijken we samen met ouders of het kind zich nog op het juiste tempo en niveau ontwikkelt.

De leerlingen in groep 8 doen mee aan de Doorstroomtoets Basisonderwijs. Op 3 en 4 februari 2026 zal de IEP-doorstroomtoets worden afgenomen. Halverwege maart wordt de uitslag verwacht.

De doorstroomtoets zorgt voor een betrouwbare meting van cognitieve vaardigheden, op basis van taal en rekenen. Uit de toets kan blijken dat een leerling cognitief meer in zijn mars heeft dan naar voren komt uit het voorlopig schooladvies. Dan kan de school het advies bijstellen.

De school kan nog van een bijstelling afzien, als deze goed kan motiveren waarom zo'n bijstelling niet in het belang van de leerling is. Een eventuele bijstelling volgt na de uitslag van de



doorstroomtoets. Ouders kunnen in de week van 25 t/m 31 maart 2026 hun kind(eren) aanmelden bij een school voor voortgezet onderwijs.

### 3.9 De 'uitstroom' van leerlingen

#### Schooljaar 2020-2021:

| Totaal aantal | vwo+ | vwo | vwo/havo | havo | havo/tl | TL  | KL/TL | KL | BL/KL | pro |
|---------------|------|-----|----------|------|---------|-----|-------|----|-------|-----|
| 27            | 2    | 4   | 7        | 4    | 2       | 7   | 0     | 1  |       | 0   |
| Percentage    | 7%   | 15% | 26%      | 15%  | 7%      | 26% |       | 4% |       |     |

#### Schooljaar 2021-2022:

| Totaal aantal | vwo+ | vwo | vwo/havo | havo | havo/tl | TL  | KL/TL | KL | BL/KL | pro |
|---------------|------|-----|----------|------|---------|-----|-------|----|-------|-----|
| 25            | 2    | 3   | 1        | 6    | 4       | 4   | 3     | 0  | 2     | 0   |
| percentage    | 8%   | 12% | 4%       | 24%  | 16%     | 16% | 12%   |    | 8%    |     |

#### Schooljaar 2022-2023:

| Totaal aantal | vwo+ | Vwo | vwo/havo | havo | havo/tl | TL  | KL/TL | KL | BL/KL | pro |
|---------------|------|-----|----------|------|---------|-----|-------|----|-------|-----|
| 29            | 2    | 1   | 9        | 0    | 3       | 8   | 4     | 1  | 1     | 0   |
| Percentage    | 7%   | 3%  | 31%      |      | 10%     | 28% | 14%   | 3% | 3%    |     |

#### Schooljaar 2023-2024:

| Totaal aantal | vwo+ | vwo | vwo/havo | havo | havo/tl | TL | KL/TL | KL | BL/KL | pro |
|---------------|------|-----|----------|------|---------|----|-------|----|-------|-----|
| 24            | 0    | 5   | 3        | 2    | 5       | 1  | 5     | 1  | 2     | 0   |
| Percentage    |      | 21% | 13%      | 8%   | 21%     | 4% | 21%   | 4% | 8%    |     |

#### Schooljaar 2024-2025:

| Totaal aantal | vwo+ | vwo | vwo/havo | havo | havo/TL | TL  | KL/TL | KL | BL/KL | PRO |
|---------------|------|-----|----------|------|---------|-----|-------|----|-------|-----|
| 28            | 0    | 3   | 9        | 2    | 6       | 3   | 4     | 1  | 0     | 0   |
| Percentage    |      | 11% | 32%      | 7%   | 21%     | 11% | 14%   | 4% |       |     |

## 4. De zorg voor de kinderen

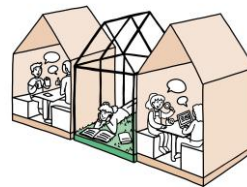
### 4.1. Testen, toetsen en plannen

Om de ontwikkelingen van leerlingen te volgen zijn toetsen onontbeerlijk. Voor bijna alle vakken maken we gebruik van toetsen die bij de gebruikte methode horen.

Ook maken we gebruik van methodeonafhankelijke toetsen. We gebruiken hiervoor toetsen van IEP. (ICE Evaluatie Primair onderwijs). ICE is het bedrijf dat de toets ontwikkeld heeft. Voor de vakken taal, lezen, spelling en rekenen worden één of tweemaal per jaar dergelijke toetsen afgenomen. Ook maken we gebruik van de IEP doorstroomtoets in groep 8.

Deze toets geeft niet alleen aan hoe de ontwikkeling is van een bepaalde leerling, we zijn ook in staat om de resultaten van onze school te vergelijken met het landelijke gemiddelde. Zo kunnen we op deze manier vaststellen hoe we er als school landelijk gezien voorstaan. De uitslagen van deze toetsen worden bij de groepen 3 tot en met 8 getoond in het rapportfolio.

De vorderingen van uw kind worden nauwlettend in de gaten gehouden. Dit doen wij door 'handelingsgericht' te werken. Met behulp van de toetsgegevens wordt bekeken wat het beste leeraanbod voor uw kind zal zijn. Het IEP-systeem focust op groei in plaats van prestatie waarbij



leerlingen met elkaar vergeleken worden. Er wordt duidelijk of een leerling van het leeraanbod profiteert en op weg is om de onderwijsdoelen te halen. Naast toetsen voor rekenen en taal heeft IEP ook meetinstrumenten voor leeraanpak, sociaal-emotionele ontwikkeling en creatief vermogen. Voor verschillende vakken worden er 3 niveaugroepen in kaart gebracht. Per niveaugroep worden doelen gesteld. Wanneer een aantal leerlingen uitvallen of uitblinken in bepaalde vakken, wordt er door de leerkracht een handelingsplan opgesteld. In dit handelingsplan is een plan gemaakt, om de ontwikkeling van uw kind te stimuleren. Tijdens een ouderavond of inloopmiddag zullen de handelingsplannen met u besproken worden.

## **4.2. Plagen en pesten**

Gepest worden wil niemand en daarom is dit blijvend onder de aandacht bij ons op school. Plagen, maar ook pesten komt helaas voor. Met pesten bedoelen we hier niet het voor de lol eens iemand een beetje plagen, maar het langdurig getreiterd worden door klas- en/of schoolgenootjes. Dit pesten kan plaatsvinden op weg naar school en naar huis, in de klas of op het schoolplein. Het kan variëren van opmerkingen over iemands uiterlijk of kleding tot het toebrengen van lichamelijk letsel (schoppen, slaan) en kan bestaan uit het bewust iemand uitsluiten bij een spelletje. Ook via de computer kunnen kinderen andere kinderen pesten, uitschelden, belachelijk maken (digitaal pesten). Het slachtoffer is ongelukkig, waardoor schoolprestaties kunnen verminderen. Daarom: plagen mag, pesten mag niet, pesten mag nooit.

Indien op school een geval van pesterij zich voordoet, zal de leerkracht er alles aan doen dit pesten te stoppen. Dat gaat niet gemakkelijk. Daar is veel tijd en kennis voor nodig. Als u als ouder geconfronteerd wordt met pesten van uw kind, neemt u dan direct contact op met de school. Ga niet zelf op de pestkop af. U bereikt dan vaak het tegenovergestelde. Samen met de leerkracht, het slachtoffer, de pestkoppen, de rest van de groep en ouders van het slachtoffer en die van de pestkop, moet worden geprobeerd het pestgedrag te stoppen. Iedereen moet daaraan meewerken, want pesten tolereren we niet. De school doet dit alles op basis van de voor de gehele school geldende pestprotocol.

### **4.2.1. Gezonde school**

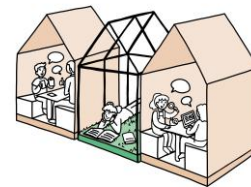
Vanaf het schooljaar 2015-2016 zijn we een gecertificeerde gezonde school. Wij hebben het landelijke vignet Gezonde School behaald. Het vignet is een erkenning voor scholen die structureel werken aan het verbeteren van de gezondheid van hun leerlingen en medewerkers. En dat doen wij!

Zo zorgen we voor actieve en gezonde leerlingen, een veilige schoolomgeving, een fris klimaat én hebben we aandacht voor de persoonlijke en sociale ontwikkeling van de leerlingen. Dit vinden wij belangrijk, omdat het allemaal bijdraagt aan een gezondere leefstijl, betere schoolprestaties en minder schooluitval.

Onze school heeft bovendien speciale aandacht voor het thema welbevinden, sociale veiligheid en voeding. Hiervoor zetten we verschillende activiteiten in zoals rots- en waterlessen, rouwverwerkingslessen, we doen mee aan de week van de lentekriebels, we hebben een actief pestprotocol en voedingsbeleid en een passend aanbod per schooljaar georganiseerd in samenwerking met onze actieve oudercommissie.

Op het gebied van voeding hebben we met elkaar afgesproken om op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag fruit- en groentedag te houden. Om 10 uur wordt er dan fruit of groente gegeten. Ook stimuleren we het drinken van water. Als uw kind jarig is, vragen wij u om na te denken over de traktatie.

Onze grote trots is de schoolmoestuin. Hierin worden diverse soorten groentes en fruit geteeld. Dit gebeurt door de leerlingen onder leiding van ouders.



Het vignet Gezonde School is een initiatief van twintig landelijke gezondheidsorganisaties. Wilt u meer weten over het vignet Gezonde School? Kijk dan op [www.gezondeschool.nl](http://www.gezondeschool.nl)

#### **4.2.2. Groepsdynamiek**

Vanaf de zomervakantie tot de herfstvakantie wordt ieder schooljaar in de groepen extra aandacht besteed aan de groepsdynamiek. Het gaat hierbij vooral om de sfeer in de groep. Ieder kind mag zijn wie het wil zijn en verdient een plekje binnen de groep. Na de zomervakantie moeten de kinderen en leerkrachten weer wennen aan elkaar. Door in deze weken extra aandacht te besteden aan elkaar leren kennen, regels met elkaar af te spreken en te werken aan een groepspresentatie, wordt de groep hechter en zal er een positieve sfeer in de groep ontstaan.

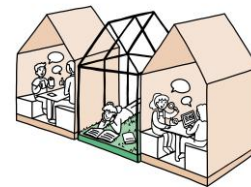
#### **4.2.3. Rots en water/Orka**

Sinds 2015 werken wij op school met de methode 'Rots en Water'. Dit is een psychofysieke training voor alle leerlingen op school. Het richt zich op de ontwikkeling van sociale competenties, het voorkomen en aanpakken van pesten en weerbaarheid. Rots en Water is een wetenschappelijk bewezen effectieve methodiek. Iedere leerkracht is geschoold in Rots & Water.

Ook de 'Orka-methode' wordt ingezet, vooral in de groepen 3, 4, 5 en 6. Orka geeft iets meer handvatten in de manier waarop je in een bepaalde situatie kunt reageren. Orka is vooral gefocust op de groepsdynamiek.

#### **4.3. ParnasSys**

Op onze school worden alle toets- en leerling-gegevens verwerkt in ParnasSys, een systeem waarin de ontwikkelingen van de basisvaardigheden van elk kind worden gevolgd. Het geeft de leerkracht een beeld van de leerling en van de groep als geheel. Voor de directeur en de IB'er geeft het leerlingvolgsysteem de mogelijkheid analyses te maken betreffende de resultaten van het onderwijs gedurende een aantal jaren. De resultaten geven ons inzicht in de afgelopen periode(s) en worden gebruikt om ons onderwijs te optimaliseren voor de periode die voor ons ligt.



#### 4.4. Intern Begeleider (IB)/Kwaliteitscoördinator (KC)

De Intern begeleider houdt zicht bezig met alle zorg binnen de school. Vanaf schooljaar 2025-2026 zal de intern begeleider, Elise van den Bos, zich laten omscholen tot kwaliteitscoördinator. KC'er wordt de nieuwe term voor alle IB'ers binnen het PCPOW. De intern begeleider voert met alle groepsleerkrachten gesprekken over de ontwikkelingen van de leerlingen. Werkhouding, gedrag, sociale aanpassing in de groep, resultaten, concentratie, de wenselijkheid van extra ondersteuning zijn allemaal zaken die aan de orde komen. Oudercommunicatie is binnen de zorg onmisbaar. Wanneer een zorgtraject wenselijk is bij een kind, zal dit altijd in overleg met ouders besloten en opgepakt worden. Samen met ouders wordt bekeken wat er nodig is. Voel u welkom met vragen en/of opmerkingen! Deze kunt u kenbaar maken door te bellen, binnen te lopen of een afspraak te maken via Social Schools of de mail: [ib@juliana.pcpow.nl](mailto:ib@juliana.pcpow.nl).

#### 4.5. Samenwerkingsverband SPOW

Onze school is aangesloten bij het SPOW (Samenwerkingsverband Primair Onderwijs Westland). Het samenwerkingsverband bestaat op dit moment uit 44 reguliere basisscholen, een SBO in het Westland en scholen in Midden-Delfland en Hoek van Holland. Zie voor meer informatie de website van het SPOW: <https://spow.nl>

Het samenwerkingsverband heeft een Centrale Dienst. In deze dienst zijn onder andere zogenoemde 'schoolondersteuners SPOW' werkzaam. Deze schoolondersteuners (psychologen, orthopedagogen en ambulant begeleiders) zijn werkzaam in de scholen.

Wij krijgen op deze wijze de mogelijkheid in een vroeg stadium een deskundige van het SPOW mee te laten denken in de begeleiding van de leerkracht en/of uw kind. Hierbij valt te denken aan het functioneren van leerlingen, het uitwisselen van informatie, het uitvoeren van een observatie in de groep en het doen van onderzoek.

#### 4.6 Zorgaanpak op de KJS

##### 4.6.1. School Ondersteunings Team (SOT)

Indien wij ons zorgen maken over de ontwikkeling van uw kind, kunnen we uw kind bespreken in het school ondersteuningsteam (SOT). Dit gebeurt uiteraard na toestemming van de ouders. Het team bestaat uit de intern begeleider, de leerkracht van uw kind, de schoolondersteuner SPOW en de schoolmaatschappelijk werker (namens het 'Centrum voor Jeugd & Gezin'), soms aangevuld met andere deskundigen/betrokkenen zoals bijvoorbeeld de directeur of teamleden met een bepaalde specialisatie. In sommige situaties zult ook u uitgenodigd worden voor deze bespreking.

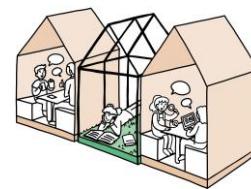
Een dergelijk overleg zal allereerst als doel hebben de leerkracht te ondersteunen in de aanpak/benadering van uw kind. Hierbij richten we ons op de zogenoemde 'onderwijsbehoeften' van uw kind en de ondersteuningsbehoeften van de leerkracht zelf.

De intern begeleider en/of leerkracht zal u op de hoogte brengen van hetgeen besproken is over uw kind.

Uit het overleg kan naar voren komen dat het wenselijk is een observatie in de groep te laten plaatsvinden, waarbij getracht wordt om een antwoord te krijgen op een duidelijke hulpvraag. Aanvullend op deze observatie in de groep kunnen er bijvoorbeeld gedragsvragenlijsten ingevuld worden en/of een gesprek met uw kind gevoerd worden.

Van de ondernomen activiteiten wordt door de schoolondersteuner SPOW een (kort) verslag gemaakt. De bevindingen worden met u besproken.

Als de onderwijsbehoeften van uw kind (nog) niet geheel duidelijk zijn, is het mogelijk gerichter



naar het functioneren van uw kind te kijken. Hierbij valt te denken aan het doen van een uitgebreider onderzoek naar de leervorderingen van uw kind (bijvoorbeeld het afnemen van een 'ernsttaxatie lezen/spellen' wanneer er vermoedens van dyslexie zijn), een onderzoek naar de verstandelijke capaciteiten, het invullen van gedragsvragenlijsten en/of het voeren van een gesprek met uw kind (persoonlijkheidsonderzoek). Mogelijk is ook dat de schoolmaatschappelijk werker contact met u opneemt om te praten over het gedrag van uw kind in de thuissituatie.

Voorafgaand aan een dergelijk uitgebreid onderzoek is het noodzakelijk dat zowel de leerkracht als u zogenoemde intake-vragenlijsten invullen. Deze vragenlijsten zijn nodig om een uitgebreider beeld te krijgen van het functioneren van uw kind in de schoolsituatie, maar ook in de thuissituatie. In een intakegesprek zal de inhoud van de intake-formulieren met u worden besproken en worden er onderzoeksvragen geformuleerd. Daarna vinden de afgesproken onderzoeken/gesprekken plaats.

Van de onderzoeksresultaten wordt door de schoolondersteuner SPOW een verslag gemaakt waarin ook praktische tips worden opgenomen. Het verslag wordt besproken met alle betrokkenen. Dit verslag wordt aan u (en na uw toestemming) ook aan school gegeven.

Het is in dit kader van belang te weten dat de schoolondersteuner SPOW geen diagnoses als ADHD, autisme en/of dyslexie (= ernstige lees-/spellingsproblemen), dyscalculie (= ernstige rekenproblemen) stelt, maar zich uitsluitend beperkt tot het vaststellen van de ernst van de problemen en hetgeen uw kind en de leerkracht nodig hebben om verder toe komen in de (vaak vastgelopen) begeleiding.

Indien noodzakelijk kunt u (en uw kind) doorverwezen worden naar een instantie die wel dergelijke diagnoses stelt.

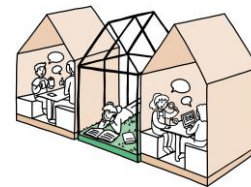
#### 4.6.2. Arrangementen

Het samenwerkingsverband SPOW heeft ter ondersteuning van leerkrachten, maar ook van kinderen, een aantal tijdelijke arrangementen ter beschikking. School Video Interactie Begeleiding (SVIB) voor de leerkracht of een plaatsing in de 'gedragsgroep SPOW' voor een kind, zijn hiervan twee voorbeelden.

Een langduriger 'ondersteuningsarrangement' is bijvoorbeeld de plaatsing van een kind op een speciale school voor basisonderwijs (SBO-school). Is dit van toepassing dan zal de intern begeleider in samenspraak met de schoolondersteuner, uw aanvraag voor een 'beschikking' bij de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL) verzorgen en wordt het dossier ter beoordeling aan de PCL aangeboden. Indien uw kind een beschikking krijgt, kunt u uw kind aanmelden bij een SBO-school. Indien er plaats is zal uw kind zo snel mogelijk op de desbetreffende school geplaatst worden. Het is mogelijk dat uw kind op een andere SBO-school dan uw eerste keuze geplaatst moet worden. Dit gebeurt altijd in overleg met de directies van de SBO-scholen. Voor meer informatie m.b.t. de samenwerking met het samenwerkingsverband, verwijzen wij u naar de brochure "Uw kind en het samenwerkingsverband Westland". (zie: [www.samenwerkingsverbandwestland.nl](http://www.samenwerkingsverbandwestland.nl), voor ouders, Ouderbrochure). In deze brochure vindt u tevens de procedure die binnen ons samenwerkingsverband wordt gevolgd voor aanmelding bij een school voor speciaal (basis-)onderwijs.

#### 4.6.3. Intern Zorgteam

Op de koningin Julianaschool hebben we een intern zorgteam. Deze bestaat uit de directeur, de IB-er, de vertrouwenspersoon/kindercoach en een aantal ervaren leerkrachten. Het zorgteam bestaat uit een zorgteam onderbouw en een zorgteam bovenbouw. Eens in de twee weken komt dit team bij elkaar om de zorgen rondom kinderen binnen de KJS met elkaar te bespreken.



## 4.7 Passend Onderwijs

Met ingang van 1 augustus 2014 is de wet Passend Onderwijs van kracht geworden en daarmee de zogenaamde zorgplicht. De zorgplicht geldt formeel voor de schoolbesturen. Voorheen moesten ouder(s)/verzorger(s) (hierna te noemen ouders) zelf op zoek naar een passende onderwijsplek voor hun kind; nu ligt deze verantwoordelijkheid bij de schoolbesturen. Dit betekent dat scholen ervoor moeten zorgen, dat ieder kind dat op hun school zit, of zich bij hun school aanmeldt, een passende onderwijsplek krijgt binnen het samenwerkingsverband. In het Westland is dit het 'Samenwerkingsverband Primair Onderwijs Westland' (SPOW), [www.spow.nl](http://www.spow.nl).

### 4.7.1 Zorgplicht

Uitgangspunt is dat de school (het schoolbestuur) waarop het kind zit of is aangemeld, eerst de mogelijkheden onderzoekt om het kind op deze school passend onderwijs te bieden.

Als de school waar het kind op zit, of is aangemeld geen passend onderwijsaanbod kan realiseren, zal de school (het schoolbestuur) voor een goede, nieuwe, onderwijsplek moeten zorgen.

Bij het vinden van een goede school zijn ouders heel belangrijk. Ouders met kinderen in de peuterleeftijd oriënteren zich op een eerste school. Soms gebeurt het dat een kind al op een basisschool zit en dat het voor het kind beter is als het naar een andere school gaat. Meestal gebeurt dit omdat de huidige school het kind niet kan bieden wat het nodig heeft. Het zoeken naar een nieuwe school kan ook het gevolg van een verhuizing zijn.

### 4.7.2 Hoe en wanneer kunt u uw kind aanmelden op een school?

Ouders vragen zich soms af vanaf welke leeftijd zij hun kind kunnen aanmelden op een school. Iedere school kent haar eigen aanmeldingsprocedure. Maar voor alle scholen gelden de volgende algemene (wettelijke) regels:

- Voordat een kind 3 jaar is kunnen ouders een aanmelding doen bij de school.
- Inschrijven van een kind kan vanaf 3 jaar en gebeurt schriftelijk na het intakegesprek.

### 4.7.3 Twijfelt u of uw kind het (reguliere) basisonderwijs kan volgen?

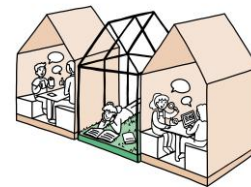
Gaat uw kind binnenkort naar het basisonderwijs en zijn er twijfels of uw kind het (reguliere) basisonderwijs kan volgen? Dan kan 'Sterk op School' u adviseren over de basisschoolkeuze voor uw kind. Ook bekijkt Sterk op School of uw kind ondersteuning op school nodig heeft om een goede start te maken. Sterk op School is een project van SPOW en het Sociaal Kernteam Westland (SKT) en verbindt ouders, kinderopvang, peuterspeelzalen en basisscholen in Westland met de ondersteuningsadviseurs van SPOW en de zorgregisseurs van het SKT. Iedereen bekijkt vanuit de eigen deskundigheid hoe uw kind het beste ondersteund kan worden in het onderwijs. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de website [www.sterkopschool.nl](http://www.sterkopschool.nl) of kunt u mailen naar [info@sterkopschool.nl](mailto:info@sterkopschool.nl).

### 4.7.4 Informatie voor de school

In de wet passend onderwijs is opgenomen dat ouders hun kind schriftelijk bij de school van voorkeur aanmelden. De schriftelijke aanmelding betekent in de praktijk dat ouders een aanmeldformulier van de school invullen en ondertekenen. Dit moet minimaal 10 weken voordat het kind 4 jaar wordt.

Bij het zoeken naar een nieuwe of een andere school is het belangrijk dat de ouders aan de school alle informatie geven over hun kind. Zo kunnen de ouders met de school de eventuele extra onderwijsbehoeften van het kind bepalen en samen optrekken in het vinden van een passende school. Door in openheid informatie met elkaar te delen, is de kans het grootst dat een school gevonden wordt, die aansluit bij de onderwijsbehoeften van de leerling en de wensen van de ouders.

Ook geven ouders aan op welke andere school / scholen zij hun kind eventueel hebben aangemeld. De school / het bestuur waar de leerling als eerste is aangemeld, heeft zorgplicht.



Voordat de school overgaat tot de toelating van een leerling met extra ondersteuningsbehoeften dient een zorgvuldige afweging plaats te vinden tussen wat de leerling nodig heeft en wat de school kan bieden. De school kent ook haar onmogelijkheden in het begeleiden van kinderen. Bij verhuizingen of wisselen van school binnen de stad gelden dezelfde regels. Ouders melden hun kind aan op de school van hun voorkeur. Deze school bekijkt of ze uw kind een passende plek kan bieden. Kan de school uw kind niet toelaten, dan meldt ze dit bij de school waar het kind nu is ingeschreven. De zorgplicht blijft bij de school waar uw kind nu is ingeschreven.

#### 4.7.5 Schoolondersteuningsprofiel

Onze ondersteuningsstructuur bestaat uit drie onderdelen: basisondersteuning, extra ondersteuning en gespecialiseerde ondersteuning.

##### *BASISONDERSTEUNING*

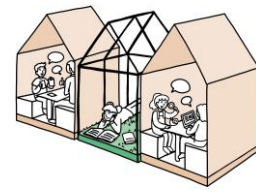
Basisondersteuning is bedoeld voor alle leerlingen. De basisondersteuning bestaat uit een geheel van preventieve en licht curatieve interventies uitgevoerd binnen de ondersteuningsstructuur van een school. Het gebeurt volgens een plan en op een vooraf overeengekomen kwaliteitsniveau. De basisondersteuning wordt uitgevoerd onder regie en verantwoordelijkheid van de school en het schoolbestuur, met eventuele inzet van expertise van andere scholen en netwerkpartners. De verantwoordelijkheden voor de schoolbesturen en het samenwerkingsverband SPOW ten aanzien van de basisondersteuning liggen in elkaars verlengde. Het SPOW heeft de wettelijke taak om met de schoolbesturen afspraken te maken over de inhoud en kwaliteit van de basisondersteuning in de SPOW-regio. Deze afspraken moeten we opnemen in ons ondersteuningsplan, zodat dezelfde basisondersteuning binnen alle SPOW-scholen aan alle leerlingen geboden wordt. Schoolbesturen hebben de wettelijke taak voor zorgplicht passend onderwijs en zijn verantwoordelijk voor het voldoen aan de afspraken basisondersteuning binnen hun scholen.

##### *EXTRA ONDERSTEUNING*

Extra ondersteuning richt zich specifiek op individuele leerlingen die onderwijs volgen op een reguliere basisschool en die meer ondersteuning nodig hebben dan waarin de school vanuit de basisondersteuning kan voorzien. Dit geldt voor leerlingen met een (intensieve) extra ondersteuningsbehoefte die in het regulier onderwijs kunnen blijven met (veel) ondersteuning en/of gebruikmakend van bovenschoolse vormen van extra ondersteuning. We doen al het mogelijke om passende ondersteuning te bieden aan leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben en benutten de mogelijkheden die de wet- en regelgeving ons als samenwerkingsverband biedt. Voor elke leerling die extra ondersteuning krijgt, maakt de school een OntwikkelPerspectiefPlan (OPP). Op basis van de wettelijke vereisten beschrijft de school in het OPP samen met de ouders de stimulerende en belemmerende factoren van de leerling. Ook worden de ondersteuningsbehoeften en onderwijsdoelen geformuleerd. Wat gaat de leerling naar verwachting doen na de basisschool (uitstroomprofiel)? Welke extra begeleiding biedt de school aan de leerling? De school overlegt met de ouders over het handelingsgerichte deel van het OPP. Mocht een leerling deelnemen aan een bovenschoolse vorm van extra ondersteuning wordt ook de betreffende uitvoerder betrokken bij het opstellen, uitvoeren en evalueren van het OPP.

##### *GESPECIALISEERDE ONDERSTEUNING*

Gespecialiseerde ondersteuning wordt verzorgd door het gespecialiseerd onderwijs (go). Gespecialiseerde ondersteuning is de ondersteuning die ingezet wordt bij leerlingen met intensieve ondersteuningsbehoeften, die de mogelijkheden binnen de basis en extra ondersteuning overstijgen. Om een passend antwoord te formuleren op de ondersteuningsbehoeften van deze leerlingen is het noodzakelijk om deze leerlingen een (al dan niet gedeeltelijke en/of tijdelijke) onderwijsplek te bieden binnen het go. Om in te kunnen stromen in het go moet wettelijk gezien een TLV (toelaatbaarheidsverklaring) worden afgegeven door het SPOW-bureau.



Hieronder kunt u de beschrijving vinden van de ondersteuningsmogelijkheden van onze school.

### Onderwijsconcept

Traditioneel/regulier onderwijs

### Onze visie op passend onderwijs

Om goed te kunnen leren, vinden wij het belangrijk dat het welbevinden van een kind in orde is. Dat is voor ons de basis.

Wanneer blijkt dat een kind aangepaste leerstof en/of ondersteuning op sociaal gebied nodig heeft om zich naar vermogen te ontwikkelen, onderzoeken wij de mogelijkheden om dit te kunnen bieden. Communicatie met ouders is hierin onmisbaar.

### Sterke punten in onze ondersteuning

Doordat de school veel expertise in huis heeft kan er zowel op leergebied als op sociaal-emotioneel gebied ondersteuning geboden worden. Dit wordt zichtbaar door extra handen in of buiten de klas en de inzet van de kindercoach. De inzet van de ondersteuning wordt georganiseerd in overleg met leerkrachten en de intern begeleider.

### Grenzen aan onze ondersteuning

Wij streven ernaar om voor al onze kinderen de juiste zorg te bieden.

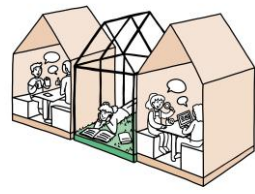
Onze zorg heeft ook grenzen. Hierbij wordt gekeken naar de haalbaarheid voor het kind (is het wenselijk voor het kind?), voor de leerkracht (is het haalbaar in zijn of haar totaalpakket?), voor de groep (is het veilig en niet te belastend op groepsniveau?) en de school (is het organiseerbaar?).

### Onze ambities en ontwikkeldoelen voor onze ondersteuning

Het is onze ambitie om alle kinderen de basisvaardigheden mee te geven. Hiervoor zetten we gevarieerde werkvormen in. Waar nodig bieden we extra ondersteuning op maat.

### Specialisten

Onze school heeft de volgende specialisten beschikbaar:



#### Specialisten via de school

- Autisme-specialist
- Faalangstreductietrainer
- Gedrag/sociale vaardigheden specialist
- Jonge kind specialist
- Meer- en hoogbegaafdheid specialist
- Specialist leerontwikkeling en welbevinden
- Orthopedagoog/psycholoog/gedragswetenschapper
- Rekenspecialist/dyscalculiespecialist
- NT2-specialist
- Taal-leesspecialist/dyslexiespecialist
- Rots & Water-trainer
- HSP-specialist
- Executieve functies-specialist
- Rouwspecialist

#### Specialisten via het bestuur

- Beeldcoach en/of video-interactie-begeleider

#### Specialisten via het SWV en derden

- Medisch - en motorisch specialist
- Minder - en laagbegaafdheid specialist
- Ondersteuningsadviseur SPOW
- Schoolcontactpersoon jeugdhulp
- Logopedist

#### Voorzieningen

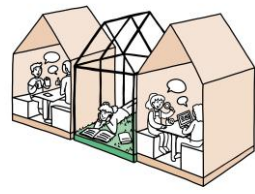
Onze school heeft de volgende voorzieningen beschikbaar:

#### Voorzieningen via de school

- Taal- of NT2-klas
- Leerlingadviesraad
- Breingroepen

#### Onderwijsaanbod

Onze school heeft de volgende onderwijsaanbod beschikbaar:



#### Onderwijsaanbod via de school

- Aanbod executieve functies
- Aanbod meer- en hoogbegaafden
- Compacten en verrijken
- Aanbod motorische/fysieke ontwikkeling
- Aanbod dyslexie
- Aanbod NT2
- Preventieve signalering van leer-, opgroei-, opvoedproblemen
- Preventieve signalering van leesproblemen
- Aanbod sociaal emotionele ontwikkeling
- gedrag
- zelfvertrouwen
- echtscheidingen en rouw
- reflecteren op eigen werk

#### Onderwijsaanbod via het bestuur

- Aanbod spraak/taal

#### Onderwijsaanbod via het SWV en derden

- Aanbod laagbegaafdheid

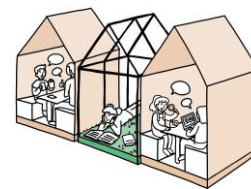
#### Fysieke ruimten

Onze school heeft de volgende fysieke ruimten beschikbaar:

- Ruimte voor één op één begeleiding
- Ontspanningsruimte
- Prikkelarme werkplek of stilteruimte
- Ruimte met specifiek functies voor bewegings- en leerbehoeften of SOVA
- Ruimte met individuele werkplekken
- Praktijklokalen/-voorzieningen keuken
- Praktijklokalen/-voorzieningen tuin(kas)
- Ruimte voor een time-out

#### Protocollen

Onze school heeft de volgende protocollen beschikbaar:



#### Actief toegepaste

- o Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- o Protocol anti-pestten
- o Protocol leesproblemen en dyslexie
- o Protocol gedrag / sociale veiligheid
- o Protocol medisch handelen
- o Protocol meer- en hoogbegaafdheid
- o Protocol rouw en overlijden
- o Protocol schorsen en verwijderen
- o Protocol voorkomen schoolverzuim en thuiszitters
- o Veiligheidsbeleid

#### Aanwezig

- o Terugplaatsingsbeleid S(B)O

#### In ontwikkeling

- o Protocol ernstige reken- wiskunde problemen en dyscalculie
- o Protocol sociale media/mediawijsheid
- o Gescheiden ouders

#### Zo ziet onze ondersteuningsroute eruit

De zorgstructuur ziet er als volgt uit:

Leerkrachten krijgen bij de start van een schooljaar een warme overdracht met daarin de stimulerende en belemmerende factoren van leerlingen en onderwijsbehoeftes. Daarnaast wordt er gewerkt met een IEP-overzicht waarin de IEP-resultaten geanalyseerd worden. Dit betreft de niet-methodentoetsen. Van daaruit krijgt de nieuwe leerkracht een voorstel voor het ondersteuningsrooster voor het nieuwe jaar. Waar nodig wordt er een overdrachtsgesprek gepland met ouders, de oude leerkracht, de nieuwe leerkracht en de intern begeleider. Op deze manier worden de zorgbehoeftes van het kind goed in kaart gebracht voor de start in de nieuwe groep.

Bij het signaleren van bijzonderheden wordt er contact opgenomen met de intern begeleider. De intern begeleider kijkt en denkt mee. Wanneer het nodig is, volgt er een gesprek met ouders en leerkracht. In deze gesprekken worden de onderwijsbehoeftes bekeken en actiepunten voor zowel ouders als leerkrachten opgesteld. Samen wordt er gewerkt aan de groei van het kind. Na een periode volgt er een nieuw evaluatiegesprek om te kijken wat de actiepunten en doelen hebben gebracht bij de ontwikkeling van de leerling. Is er te weinig ontwikkeling zichtbaar, dan kan er een SOT worden ingezet. Dit is een overlegvorm waarbij externe partijen meedenken over de ontwikkeling van het kind.

Er wordt samengewerkt met ouders, leerlingen, leerkrachten, interne specialisten, SPOW en SKT om onderwijsbehoeftes af te stemmen.

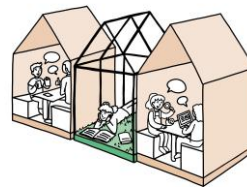
Ook wordt er gewerkt met een intern zorgteam. In dit zorgteam wordt er zorgvuldig gekeken naar een casus. In dit zorgteam zitten de intern begeleider en interne specialisten.

Onze ambitie is om de kinderen zoveel mogelijk in de klas, bij de groepsleerkracht, te bedienen op hun onderwijsbehoeften. Wanneer blijkt dat het wenselijker is om verdergaande ondersteuning in te zetten, gebeurt dit door onze ondersteuners/specialisten op school.

#### 4.7.6 Onderzoek

Als de school twijfelt of ze de begeleiding kan bieden, worden de volgende stappen gezet:

1. Informatie verzamelen
  - Schriftelijk informatie opvragen bij ouders/verzorgers en relevante instellingen. Ouders hebben informatieplicht.



- De school neemt een beslissing over de toelating binnen 6 weken. Dit termijn kan eventueel verlengd worden met nog eens 4 weken. Het wettelijke termijn om een passende plek voor een leerling te vinden, gaat in vanaf het moment dat de school de aanmelding heeft ontvangen. Dat is op de datum dat de ouders het aanmeldingsformulier hebben ingeleverd op school. De school kan dit bijvoorbeeld in een ontvangstbevestiging aangeven
- Op grond van de informatie maakt de school een afweging wel of niet plaatsen.

## 2. Afweging

Als de school twijfelt kan een deskundige geconsulteerd worden of vindt een bespreking in het School Ondersteunings Team (SOT) plaats. Er wordt onderzocht wat de leerling, de leerkracht en de ouders nodig hebben om de begeleiding te bieden. De school kan extra ondersteuning inzetten om de begeleiding vorm te geven. De school vult dan het groeidocument in.

Het kan voorkomen dat de school nog geen beslissing over plaatsing kan nemen en vindt dat onderzoek noodzakelijk is om de vragen die de school nog heeft te beantwoorden. Ouders worden dan om toestemming gevraagd, worden geïnformeerd over de vragen die er nog zijn en worden uitgenodigd bij de bespreking in het Schoolondersteuningsteam.

## 3. Termijn

Als de periode van 6 weken na aanmelding door ouders is verstreken, krijgen ouders een brief waarin staat dat de termijn met 4 weken wordt verlengd, de reden wordt dan ook genoemd. Mocht de school na 10 weken nog niet tot een besluit tot plaatsing zijn gekomen dan schrijft de school tijdelijk in.

## 4. Besluitvorming

Op basis van de informatie en de eventuele onderzoeken wordt een besluit over toelating genomen. Dit besluit wordt in het SOT genomen. Bij dit overleg zijn verschillende disciplines aanwezig: de intern begeleider van de school, de leerkracht, de orthopedagoog, etc.

Mogelijkheid 1: plaatsing is toch haalbaar zonder extra ondersteuning (school schrijft in)

Mogelijkheid 2: plaatsing is haalbaar met extra ondersteuning. De school zet extra ondersteuning in.

Mogelijkheid 3: plaatsing is niet haalbaar.

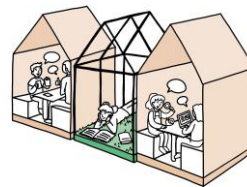
Bij alle genoemde mogelijkheden worden ouders betrokken.

### 4.7.7. Vervolg bij niet plaatsen

Wanneer een kind niet kan worden aangenomen op de school die de eerste voorkeur heeft van de ouders, worden zij schriftelijk op de hoogte gesteld van deze afwijzing, voorzien van de argumentatie. Wanneer ouders het niet eens zijn met deze beslissing, zal er overleg plaatsvinden tussen hen en de school.

De school kan in zo'n situatie (in samenwerking met de ondersteuningsadviseur van het samenwerkingsverband) een zogenaamde plaatsingstafel binnen de dorpskern organiseren. Hierdoor wordt aan de andere scholen in dezelfde dorpskern gevraagd of zij niet alleen plaats maar ook het onderwijsaanbod hebben dat aansluit bij de onderwijsbehoeften van het kind.

Als blijkt dat het regulier onderwijs geen passende plek kan bieden dan kan de school samen met de ondersteuningsadviseur van het samenwerkingsverband kijken naar een plaatsing op het speciaal (basis) onderwijs. Als het gaat om een (tijdelijke) plaatsing binnen een speciale school voor basisonderwijs of een school voor speciaal onderwijs, dan vraagt het bevoegd gezag van de school een toelaatbaarheidsverklaring aan (TLV). Wanneer ouders akkoord gaan met de andere school, zullen zij hun kind daar inschrijven. Pas dan gaat de zorgplicht over naar de nieuwe school.



Wanneer ouders niet akkoord gaan met de andere school, kunnen zij bezwaar aantekenen bij het bevoegd gezag (bestuur) van de (eerste) school of de geschillencommissie om een oordeel vragen.

#### 4.7.8 Wanneer geldt de zorgplicht niet?

De zorgplicht geldt niet als de school of de groep waar het kind wordt aangemeld vol is. Voorwaarde is dat de school een duidelijk en consistent aannamebeleid heeft en in haar schoolondersteuningsprofiel aangeeft wanneer de school daadwerkelijk vol is.

In deze gevallen verdient het de voorkeur als de school bij haar schoolbestuur en/of bij het samenwerkingsverband meldt dat zij geen onderwijsplek aan een kind kan bieden en dat er - zo nodig - toch ondersteuning aan ouders geboden wordt om een passende onderwijsplek voor hun kind te vinden.

Ook geldt de zorgplicht niet wanneer ouders de grondslag van de school weigeren te onderschrijven. Het gaat hier niet alleen om de religieuze grondslag of levensbeschouwelijke identiteit van de school, maar ook om de onderwijskundige grondslag.

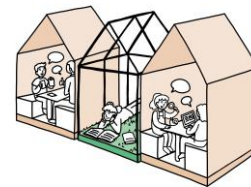
Tenslotte is de zorgplicht niet van toepassing bij aanmelding voor cluster 1 (visuele beperkingen) en cluster 2 instellingen (gehoor- en communicatieve beperkingen). Deze instellingen maken geen deel uit van het samenwerkingsverband passend onderwijs en hebben een eigen toelatingsprocedure.

#### 4.7.9. Wat als uw kind al op een school zit en er ontstaat zorg?

Indien de school van uw kind zich zorgen maakt over de ontwikkeling van uw kind kan de school uw kind bespreken in het SOT. Dit gebeurt uiteraard na toestemming van de ouders.

Het schoolondersteuningsteam bestaat meestal uit de intern begeleider van school, de leerkracht, de ondersteuningsadviseur van het samenwerkingsverband en een vertegenwoordiger van het wijkteam.

Voor meer informatie m.b.t. de wijze van werken van het SOT en de samenwerking met het samenwerkingsverband, verwijzen wij u naar de website van het samenwerkingsverband. (zie: [www.spow.nl](http://www.spow.nl) "voor ouders"). Hier kunt u vinden wat het samenwerkingsverband voor uw kind kan betekenen.



## 5. Contact met hulpverlener

### 5.1. Jeugdgezondheidszorg (JGZ)

Opgroeien van baby naar tiener, daar komt heel wat bij kijken. JGZ geeft advies over de verzorging, gezondheid en opvoeding van kinderen en jongeren. En we geven op de juiste momenten vaccinaties die beschermen tegen ziekten. U kunt altijd met uw kind bij ons terecht, of het nu om alledaagse vragen gaat of om grote zorgen. De diensten van JGZ zijn gratis, met uitzondering van sommige cursussen en themabijeenkomsten.

#### Voor kleine en grote kinderen

Tot de leeftijd van vier jaar komen ouders regelmatig met hun kind naar het consultatiebureau. Als een kind op de basisschool zit, neemt het aantal bezoeken af, maar we blijven de groei en ontwikkeling van uw kind volgen. Dat doen we om tijdig eventuele gezondheidsproblemen op te sporen, zodat kinderen geholpen kunnen worden voordat een probleem verergert.

- **Gezondheidsonderzoek groep 2**

Net als bij de vorige bezoeken wordt uw kind eerst gemeten en gewogen. Er wordt een ogentest en een gehooronderzoek gedaan. Daarna voert de jeugdarts een lichamelijk onderzoek uit, waarbij specifiek gekeken wordt naar de houding en de motoriek. De jeugdarts gaat met u in gesprek over de gezondheid en de opvoeding. Heeft u specifieke vragen of zorgen, aarzel dan niet om het te vertellen. Dan bekijken we samen met u wat nodig is om tot een oplossing te komen.

- **Spraak-taalonderzoek 5-jarigen**

Een kleuter maakt al goede, eenvoudige zinnen. Rond vijf jaar maakt hij langere zinnen met 'want' of 'maar'. Een goed moment om te kijken hoe het met de taalontwikkeling gaat. Onze logopedisten onderzoeken kinderen op het gebied van spraak- en taalontwikkeling onder schooltijd in groep 1 of 2. U wordt hierover vooraf geïnformeerd.

- **Preventie via vaccinatie**

Als uw kind 3, 5 én 9 jaar is, krijgt hij of zij een vaccinatie. Het is een herhaling van eerdere vaccinaties en belangrijk omdat uw kind pas helemaal is beschermd tegen bepaalde infectieziekten als het alle prikken heeft gehad. U krijgt hiervoor een uitnodiging thuisgestuurd. Meisjes en jongens vanaf 10 jaar krijgen een oproep voor de HPV-vaccinatie. Mocht u hier meer informatie over willen, dan verwijzen we u graag naar [www.jgzzhw.nl](http://www.jgzzhw.nl)

- **Gezondheidsonderzoek groep 7**

In groep 7 geeft een verpleegkundige van de JGZ een gezondheidsles in de klas. De les gaat onder meer over voeding, puberteit en pesten. De jeugdverpleegkundige voert daarna met uw kind een gesprek over dingen die uw kind bezighouden. Zit uw kind in groep 7, dan ontvangt u in de loop van het schooljaar een brief over dit onderzoek.

#### Opvoedinformatie

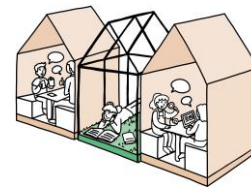
Kinderen worden niet met een gebruiksaanwijzing geboren. Het is dus logisch dat ouders op zoek gaan naar bruikbare informatie of advies bij de problemen die ze tegenkomen. Kijk eens op onze website [www.jgzzhw.nl](http://www.jgzzhw.nl).

#### Onderzoek op verzoek

Heeft u vragen of zorgen over de gezondheid of de ontwikkeling van uw kind? Neem dan contact op met: JGZ Zuid-Holland West

Contactbureau: 088 - 054 99 99

E-mail: [info@jgzzhw.nl](mailto:info@jgzzhw.nl)



## 5.2. Onderwijs Advies (OA)

De scholen in Gemeente Westland, Hoek van Holland en Delft worden door Onderwijs Advies (OA) bijgestaan in hun streven het onderwijs op hun school zo goed mogelijk te laten verlopen. Ook onze school maakt gebruik van deze organisatie.

De deskundigen van OA kunnen de school helpen bij een groot aantal vragen op het gebied van het onderwijs in het algemeen of bij specifieke problemen van een kind. Vervolgens wordt samen met de deskundige gezocht naar mogelijkheden om de problemen op te lossen. In de meeste gevallen is het de school, die contact opneemt met OA. In alle gevallen waarin OA hulp verleent, gaat het erom dat de kinderen zo optimaal mogelijk worden begeleid tijdens hun schoolcarrière.

## 5.3. Opvoedbureau Centrum Jeugd en Gezin (CJG)

Voor vragen over opvoeding en het welzijn van uw kind(eren), kunt u terecht bij de jeugdgezondheidszorg. Meer informatie vindt u op [www.jgzzhw.nl](http://www.jgzzhw.nl)

## 5.4 Sociaal Kernteam

Het SKT is onderdeel van de gemeente Westland. Het Sociaal Kernteam Westland is er voor jeugdhulp en voor hulp bij complexe problemen bij volwassenen. Er is één vast aanspreekpunt: de schoolcontactpersoon, Anne Timmers. Zij staat in contact met onze IB-er. Als er een aanmelding plaatsvindt, wordt dit aan de gemeente Westland doorgegeven. Na aanmelding wordt er een zorgregisseur gekoppeld aan het gezin. Samen met u wordt er een plan van aanpak opgesteld. Samenwerking staat bij het Sociaal Kernteam Westland voorop. De zorgregisseur heeft nauwe contacten met scholen, huisartsen, politie en verschillende experts. Zo kunnen zij snel doen wat nodig is.

Via het Sociaal Kernteam is er kennis beschikbaar over onder andere:

- Opvoeding en ontwikkeling van kinderen
- Psychische problemen, zoals autisme en depressie
- Omgaan met (licht) verstandelijke beperking
- Financiën
- Ernstige problemen rond scheidingen

## 5.5 Fysiotherapie

Voor kinderen met motorische problemen van 0-18 jaar, kunt u iedere 1<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> woensdag van de maand van 14.30 uur tot 15.30 uur terecht bij een kinderfysiotherapeut van AdFysio De Lier. De therapeut is dan aanwezig op het consultatiebureau, Koningin Julianalaan 3, tel: 0174-518871. De fysio bezoekt 2 keer per jaar de groepen. Begin van het schooljaar in groep 3 en 4. Halverwege het schooljaar in groep 2 en 3.

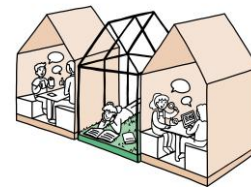
## 5.6 Logopedie

Wanneer uw kind problemen heeft op het gebied van spraak, taal, stem, gehoor en/of lezen en spelling, eten, drinken of slikken dan kunt u bij de logopedisten terecht. Logopedie De Lier, Hoofdstraat 104, tel: 0174-293753.

## 6 Contact met ouders

### 6.1. Het eerste contact

Het eerste contact wordt meestal door de ouders gelegd, rond het tweede levensjaar. U heeft belangstelling voor onze school en/of u wilt informatie. U kunt een afspraak maken met de directie. Zij geeft u dan alle informatie en zal u rondleiden in de school.



## **6.2. Het intakegesprek**

Ongeveer een jaar voordat uw kind 4 jaar wordt en daadwerkelijk naar school komt, krijgt u een uitnodiging voor een intakegesprek met de directeur en intern begeleider. Er wordt gesproken over de ontwikkeling die uw kind heeft doorgemaakt tot dan toe en natuurlijk kunt u ook dan alle vragen stellen die u nog heeft en informeren wij u over de dagelijkse gang van zaken bij ons op school.

## **6.3. Het kennismakingsgesprek**

Zes weken voordat uw kind 4 jaar wordt, ontvangt u een uitnodiging van de leerkracht van uw kind. Zij nodigen u uit op school om kennis te maken en wenmomenten te plannen. Voorafgaand aan dit gesprek ontvangt u het intakeformulier. Deze kunt u meenemen naar het kennismakingsgesprek.

## **6.4. Verantwoordelijkheid/betrokkenheid van de ouders**

Wij vinden het van groot belang dat we samen met de ouders zoeken naar de beste zorg rondom het kind. De ouders zijn natuurlijk altijd de eindverantwoordelijken voor de opvoeding. Het is belangrijk dat er een goede afstemming is tussen de aanpak thuis en op school. Het is immers zinvol als kinderen op school gedragsregels krijgen aangeboden die thuis herkend en ondersteund worden. Daarnaast kunnen wij leren van een goede aanpak thuis. Op die manier ontstaat er een wisselwerking die het kind ten goede komt. Er zijn in het schooljaar een aantal officiële momenten waarop u contact kunt houden met de school: De informatieavond aan het begin van het schooljaar, ouder-kind-vertelmiddagen & de gesprekken rond de uitreiking van de rapporten. Maar natuurlijk is het voor u als ouder altijd mogelijk een gesprek aan te vragen met de leerkracht van uw kind.

## **6.5. Inspraakmogelijkheden van de ouders**

Ouders kunnen op verschillende manieren gebruik maken van inspraakmogelijkheden binnen de school. Formeel kan dit via de medezeggenschapsraad, de contactpersoon en de klachtenprocedure.

## **6.6. Oudercommissie**

Naast de MR heeft de school een oudercommissie, die uitsluitend uit ouders bestaat. Ouders die zitting hebben in de commissie ondersteunen de school met allerlei activiteiten. Hierbij valt te denken aan: de organisatie van het sinterklaasfeest, inkopen en versieren van de school rondom het kerstfeest, inkopen rondom het paasfeest, helpen bij sportactiviteiten, aandacht voor cultuur en de organisatie van excursies, enz.

De penningmeester van de oudercommissie is daarnaast verantwoordelijk voor de verantwoorde besteding van de ouderbijdrage conform de opgestelde begroting die is goedgekeurd [en mede opgesteld] door de directie en de MR. De oudercommissie heeft geen bemoeienis met beleidszaken.

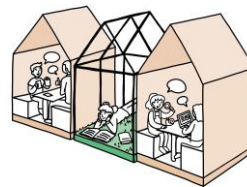
De oudercommissie is een zeer gewaardeerde organisatie van vrijwilligers, zonder wie veel activiteiten niet eens zouden kunnen plaatsvinden! U kunt de oudercommissie per e-mail bereiken: [oc@juliana.pcpow.nl](mailto:oc@juliana.pcpow.nl)

## **6.7. Ouderhulp**

Elk schooljaar vinden er heel veel activiteiten plaats. Zowel buiten als binnen de schoolmuren. Die activiteiten zouden nooit plaats kunnen vinden als we niet de hulp zouden hebben van een grote groep ouders. Flitsen, biebouders, vervoer; het zijn allemaal activiteiten die we zonder hulp van ouders niet zouden kunnen doen. We zijn dan ook erg blij dat er elk jaar weer ouders zijn die zich hiervoor beschikbaar stellen.

## **6.8. Contactmomenten**

### **Informatieavond**



Op maandag 8 september 2025 staat er een informatieavond gepland.

Hier kunt u informatie halen in de groepen van uw kinderen. Zo weet u precies wat er dit jaar gaat gebeuren.

### **Ouder-kind-vertelmiddag**

De leerkracht ontvangt op deze middag de ouder en het kind. Samen kunnen jullie dit gesprek voorbereiden. Wat willen we vragen of vertellen aan de juf/meester? Ook zal de leerkracht wat vragen stellen. Dit gesprek heeft als doel elkaar te leren kennen en verwachtingen voor het jaar naar elkaar toe uit te spreken.

### **Kindgesprekken**

Tijdens deze gesprekken heeft de leerling samen met de leerkracht een gesprek. Zij gaan samen in gesprek over het leerproces van de leerling. De leerling zelf is natuurlijk de ervaringsdeskundige. Daarnaast is het doel van dit gesprek ook om de relatie tussen de leerling en de leerkracht te versterken.

### **Oudergesprekken**

Als er oudergesprekken op de jaarplanning staan, wordt u verwacht zonder uw kind. Dat biedt de mogelijkheid om het ook over zaken te hebben waarbij u niet wilt dat uw kind erbij zit. Het rapportfolio en de ontwikkeling van uw kind zullen centraal staan bij dit gesprek.

### **Huisbezoek**

Als een kleuter zes weken onderwijs heeft gevolgd bij ons op school, volgt er een huisbezoek. De leerkracht komt dan op bezoek bij de leerling en ouders. Een moment om goed kennis te maken met elkaar en vragen te stellen voor zowel de ouders als de leerkracht.

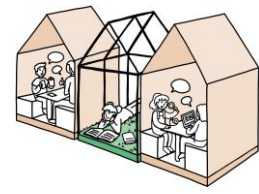
### **Adviesgesprekken in groep 7 en 8**

In groep 7 krijgen de leerlingen een voorlopig advies van de groepsleerkracht/directeur omtrent de te volgen vorm van voortgezet onderwijs. In groep 8 volgt dan een definitief advies. Dit advies wordt gebaseerd op de gegevens van de gehele basis schoolcarrière van een kind en de groep 8 cito- en IEPgegevens. Het advies van de school is een bindend advies, wanneer de eindtoets hoger uitvalt dan het gegeven advies, mag daarvan worden afgeweken in overleg met school.

## **6.9. Tussentijds contact**

We willen een open school zijn voor ouders en dat betekent dat u altijd welkom bent om met de leerkrachten te spreken. Daarom: Heeft u vragen, op- of aanmerkingen, blijf er niet mee lopen maar kom de school binnen en bespreek het met de desbetreffende persoon. Wel willen we u vragen dit te doen na schooltijd en niet aan het begin van de morgen of middag. De leerkracht is dan bezig met het opvangen van de kinderen en kan u op dat moment niet goed te woord staan. Wel kunt u dan een korte mededeling kwijt bv. wanneer het kind niet lekker is, u het weer komt halen voor een doktersbezoek of iets dergelijks (natuurlijk mag dit ook schriftelijk). Ook willen we u vragen het lokaal tijdig te verlaten bij het aanvangen van de lessen. We willen graag op tijd met de lessen beginnen. Ook vinden wij het belangrijk dat de leerlingen bij de ingang worden afgezet en zelf naar binnen gaan. We hebben in de coronaperiode gemerkt dat de kinderen heel zelfstandig worden van het alleen naar binnen gaan. Dit willen we graag zo houden.

Wilt u de directeur spreken, dan kan dat natuurlijk! U kunt met haar spreken over alle schoolzaken, persoonlijke zaken, verlofaanvragen, financiën, problemen in groepen en over leer- en ontwikkelingsproblemen van uw kind. Marijke de Kool is vanaf augustus directeur van zowel de Prins Mauritschool als de Koningin Julianaschool en zal haar aandacht evenredig verdelen over de scholen. Haar werkschema ziet er als volgt uit: op do/vr/ma/di is ze op de ene school en dan aansluitend do/vr/ma/di op de andere school. Zo ziet ze op beide scholen zowel het personeel dat aan het begin van de week werkt, als het personeel dat aan het eind van de week werkt. Peter



Verkade is schoolcoördinator geworden en daarmee ook directielid. Hij is op donderdag en vrijdag ambulant voor deze taken.

Het is prettig als u van tevoren een afspraak maakt. U bent er dan zeker van dat er tijd voor u gereserveerd is en dat enkele zaken voor het gesprek al kunnen worden uitgezocht. U bent altijd van harte welkom! En.... bent u tevreden, zeg het anderen; zit u ergens mee, vertel het ons!

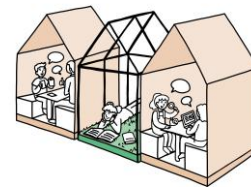
#### **6.10. Inloopochtenden**

Tijdens het schooljaar zullen er een aantal inloopochtenden georganiseerd worden voor alle groepen. De ouders worden in de gelegenheid gesteld om binnen te lopen in de klas van hun kind. Deze inloopochtend duurt van 08.30 uur – 08.50 uur en iedereen is van harte welkom. Vaders, moeders, opa's, oma's en andere familieleden mogen komen kijken. Ook ouders die van plan zijn hun kind aan te melden op onze school, zijn tijdens deze inloopochtenden van harte welkom om een kijkje te komen nemen. De data worden in Social Schools aangegeven.

#### **6.11. Omgaan met gescheiden ouders**

Een echtscheiding tussen ouders van kinderen op school komt met regelmaat voor. Voor de kinderen is het van belang dat de school tijdig op de hoogte gesteld wordt. De beslissing kan van invloed zijn op het welbevinden en presteren op school. Op school staat het belang van het kind voorop. Leerkrachten zullen zich altijd neutraal opstellen. In- en uitschrijving van het kind kan alleen bij ondertekening van de formulieren door beide ouders. De school heeft een informatieplicht naar beide ouders toe. Beide ouders krijgen een uitnodiging voor gesprek op hetzelfde moment (beide mailadressen moeten dan wel bekend zijn op school). Als slechts één ouder het ouderlijk gezag toegewezen heeft gekregen, verloopt de communicatie via de verzorgende ouder.

Meerdere details staan in het 'protocol gescheiden ouders' van ons bestuur PCPOW. Dit is op de website van school en PCPOW te vinden.



## 7. Praktische informatie

### 7.1. Bewegingsonderwijs

De gymnastieklessen van groep 1 en 2 vinden plaats in het speellokaal op school. Zij gymmen in hun onderbroek en hemd (gympakje mag wel). Het is verplicht om gym schoenen te hebben in verband met voetwratten. De gym schoenen worden op school door de leerkracht bewaard. Alle gymlessen voor de groepen 3 t/m 8 worden door vakleerkracht juf Kiek Hoppstein gegeven.

#### Woensdag – Achterlaantje

|                   |   |
|-------------------|---|
| 8:30 - 9:15 uur   | 3 |
| 9:15 - 10:00 uur  | 4 |
| 10:15 – 11:00 uur | 5 |
| 11:00 – 11:45 uur | 7 |
| 11:45 – 12:30 uur | 8 |

#### Vrijdag - Achterlaantje

|                   |   |
|-------------------|---|
| 8:30-9:30 uur     | 6 |
| 9:30 -10:15 uur   | 5 |
| 10:15- 11:00 uur  | 8 |
| 11:00 – 11:45 uur | 7 |
| 13:00 – 13:45 uur | 4 |
| 13:45 – 14:30 uur | 3 |

Groep 6 zwemt 30 keer op donderdag van 13.45- 14.30 uur. De weken dat er geen zwemles is, zal de leerkracht gymles of Rots & Water geven.

Wij hebben een aantal regels gesteld wat betreft de gymkleding. Tijdens de gymlessen is onderstaande sportkleding toegestaan:

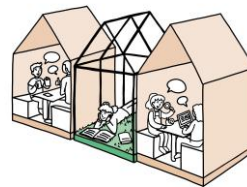
- gympakje;
- korte broek/korte legging en T-shirt;
- sport- of gymnastiekschoenen met geruwd ondervlak;
- lange haren gebonden

Onderstaande sportkleding is niet toegestaan:

- maillot, hemd, trainingspak/-broek;
- balletschoenen/turnschoenen met gladde zolen;
- sportschoenen die ook buiten gedragen worden;
- sportschoenen met zwarte zolen (veroorzaken zwarte strepen op de vloer);
- het dragen van sieraden zoals horloges, kettingen enz.;
- gymnastiek op blote voeten

#### Belangrijke informatie omtrent het gymmen

- Als uw kind om een bepaalde reden niet kan meedoen aan de gymlessen, wilt u dat dan schriftelijk doorgeven aan de leerkracht?
- Wilt u er op te letten dat uw kind zijn gymspullen niet vergeet op de desbetreffende dag?



- Wilt u erop toezien dat de kinderen hun gymkleding na elke les mee naar huis nemen i.v.m. de hygiëne?
- De gymleerkracht staat het dragen van sieraden niet toe in de gymzaal. Alleen kleine oorknopjes mogen in de oren blijven zitten. Alle sieraden kunnen bij de gymleerkracht in bewaring gegeven worden.

## 7.2. Bibliotheek op school (DBOS)

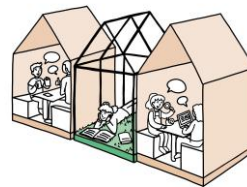
Het maakt een groot verschil in het leven van kinderen of ze lezen of niet. Onderzoek toont aan dat lezers niet alleen hoger scoren op taalvaardigheid, maar ook op schoolsucces en intelligentie. Leren begint bij lezen. Wie kan lezen en teksten begrijpt, kan kennis verwerven en zich ontwikkelen. Een goede taalbeheersing zorgt ervoor dat kinderen betrokken zijn bij wat er om hen heen gebeurt. Om onderwijs en overheid te ondersteunen bij bovengenoemde problematiek, introduceert de Bibliotheek een nieuwe landelijke aanpak: de Bibliotheek op school.

Bij de Bibliotheek op school werken bibliotheken en scholen structureel samen aan taalontwikkeling, leesbevordering en mediawijsheid van kinderen. Doel is kinderen te stimuleren om meer te lezen, op school en thuis. Met de Bibliotheek op school gaan school en bibliotheek een meerjarige samenwerking aan rondom lezen en mediawijsheid:

- die vanuit een strategische netwerksamenwerking geborgd is in het beleid van school en bibliotheek;
- waarbij een actuele en gevarieerde collectie in de school zorgt voor een verrijking van het leesonderwijs;
- waarbij een professionele leesconsulent van de bibliotheek een adviserende en ondersteunende rol vervult voor de leescoördinator en het team van de school.
- waarbij jaarlijks doelen worden bepaald op basis van gemonitorde resultaten.
- waarbij jaarlijks alle activiteiten worden vastgelegd in een lees- en mediaplan en
- waarbij een digitaal portaal helpt bij het zoeken en registreren van boeken, het stimuleren van lezen, het bijhouden van de leeshistorie en het vinden van betrouwbare informatie.

De Bibliotheek op school maakt deel uit van een doorgaande leeslijn. BoekStart vormt het begin van deze beleidslijn en de Bibliotheek op school voortgezet onderwijs het sluitstuk. De Bibliotheek op school is ontwikkeld door Stichting Lezen en Sectorinstituut Openbare Bibliotheken i.s.m. Bibliotheek.nl en de Stichting Samenwerkende Provinciale serviceorganisaties Nederland (SPN), dit is onderdeel van het programma Kunst van Lezen en wordt gefinancierd door het ministerie van OCW en de SPN. De Bibliotheek op school in een notendop:

- Structurele samenwerking school, bibliotheek, gemeente;
- Gericht op aantoonbare verbetering van lezen, taal, informatie- en Mediavaardigheid leerlingen;
- Jaarlijks lees- en mediaplan met doelen en activiteiten vormt het operationele uitgangspunt;
- Structurele aandacht voor lezen en mediawijsheid (ingeroosterd);
- Goede doelgroepgerichte collectie boeken en materialen per leerling;
- Alle leerlingen en leerkrachten lid van de bibliotheek;
- Materialen beschikbaar voor op school en thuis;
- Minimaal 50 procent van de collectie is fysiek in de school aanwezig en direct uitleenbaar;
- Overige deel van collectie is ook fysiek aanwezig of wordt gereserveerd via de digitale Bibliotheek op school;
- Goede samenwerking tussen kundige en opgeleide leescoördinator (school) en leesconsulent (bibliotheek);
- Goede samenwerking tussen kundige en opgeleide mediacoaches van school en bibliotheek;
- Resultaten worden gemonitord en bijgestuurd.



Alle leerlingen kunnen gratis gebruik maken van de Bibliotheek op school. Regelmatig worden er nieuwe boeken aangeschaft door de Bibliotheek Westland.

### 7.3. Doordraaiuur

In de laatste week van het schooljaar gaan de leerlingen gedurende een uur naar de groep waar ze volgend jaar leerling zullen zijn. Ze kunnen dan alvast kennismaken met hun nieuwe leerkracht.

### 7.4. Dynamiek in de groep

Tussen de zomer- en herfstvakantie werken we in iedere groep aan de groepsdynamiek. Door met elkaar aandacht te besteden aan het zijn van een fijne groep, merken we dat de leerlingen op een goede manier naar elkaar omkijken en dit geeft een stevige basis voor de rest van het schooljaar. Na de periode 'groepsdynamiek' worden de lessen Rots & Water of Orka gegeven.

### 7.5. Feesten

We vieren met elkaar de christelijke feestdagen. Dit doen we op verschillende manieren. Het Kerstfeest, Paasfeest en Pinksterfeest vieren we regelmatig gezamenlijk in de kerk. De kinderen dragen zelf bij aan deze vieringen. We vieren de christelijke feestdagen op afwisselende manieren. Tijdens Kerst doen we dat bijvoorbeeld met een kerstwandeling, viering in de kerk of viering in de klas met een diner.

Ook Sinterklaas slaan we niet over. Ieder jaar komt hij weer bij ons op school met een verrassende act/stunt. Hij besteedt veel aandacht aan de onderbouwgroepen en gaat ook even langs bij de bovenbouwgroepen. De kinderen in de onderbouw zijn altijd zo lief dat ze zelfs een cadeautje krijgen. De kinderen van de bovenbouw trekken lootjes en helpen de Sint door het maken van een surprise.

### 7.6. Fietsen

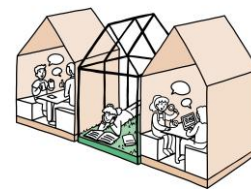
De fietsenstalling staat meestal helemaal vol. Vandaar is het belangrijk dat alleen kinderen met de fiets komen die ver van school wonen. De kinderen uit de Oranjewijk, de Zeeheldenbuurt, 't Perron en de Hoofdstraat (vanaf de Dom) mogen daarom niet op de fiets naar school komen (behalve op gymdagen). Natuurlijk vinden we het fijn als kinderen uit andere straten ook lopend komen. De kinderen die wel op de fiets komen, lopen met hun fiets het schoolplein op en plaatsen hem netjes en voorzichtig in het fietsenhok. Daarnaast is een fietsenstalling niet de juiste plek om te spelen, dus blijf op het plein! De school is niet aansprakelijk voor eventuele schade.

### 7.7. Gevonden voorwerpen

Regelmatig worden er voorwerpen verloren en gevonden. Om opsporing te vergemakkelijken, verzoeken wij om zoveel mogelijk te merken. Gevonden voorwerpen worden in bakken in de vergrOOTklas bewaard. Na enige tijd zullen de gevonden voorwerpen naar het goede doel gebracht worden.

### 7.8. Hoofdluis

Helaas is hoofdluis een nog steeds voorkomende kwaal op scholen. Gelukkig hebben we in de afgelopen schooljaren incidenteel gehad met de hoofdluisen. In de eerste plaats dient u thuis alert te zijn op deze lastige beestjes. Omdat de school echter een grote uitwisselplaats kan zijn, heeft onze oudercommissie op de woensdag na elke vakantie een hoofdluiscontrole ingesteld. Een aantal enthousiaste moeders kijkt alle kinderen na. Worden er luizen of neetjes geconstateerd, dan krijgen alle kinderen uit die groep een berichtje via Social Schools. Met de ouders van het betreffende kind wordt digitaal contact gezocht. Tevens heeft elke leerling een eigen luizencape/tas, die eigendom is van de school.



## **7.9. Huiswerk**

Om een goede voorbereiding te creëren voor het voortgezet onderwijs, wordt er regelmatig huiswerk meegegeven aan de leerlingen. Wilt u voor een goede stevige tas zorgen? Een agenda vanaf groep 5 en een multomap met 23 ringen voor het huiswerk is verplicht vanaf groep 6. Voor bepaalde vakken zal dit zeer regelmatig zijn, voor andere vakken is dit af en toe. Het gaat om zogenaamde leervakken, maar ook maakvakken, zoals werkstukken, spreekbeurten, enz. Vooral in de groepen 5, 6, 7 en 8 zal het steeds vaker voorkomen dat er huiswerk gegeven wordt.

## **7.10. Kinderboekenweek**

Lezen vinden we erg belangrijk. Daarom besteden we ook aandacht aan de Kinderboekenweek. We proberen dan aan te sluiten bij het landelijke thema. De uitwerking verschilt per jaar, maar vaste punten zijn het voorleeskampioenschap voor de groepen 6, 7 en 8 en de kinderboekenmarkt voor de gehele school. Wanneer de Kinderboekenweek gehouden wordt en wat het thema zal zijn, kunt u terugvinden in de Social Schools agenda.

## **7.11. Kinderpostzegels**

Ieder jaar hebben we de goede gewoonte om de kinderen van groep 7 mee te laten werken aan de landelijke kinderpostzegelactie. De kinderen vinden dit vaak heel leuk om te doen en we helpen er andere kinderen mee! Deze actie vindt altijd plaats in september.

## **7.12. Klassenouders**

Ook dit schooljaar heeft elke groep een klassenouder. Deze klassenouder heeft als taak de leerkracht te ondersteunen bij organisatorische zaken, zoals het regelen van vervoer tijdens een excursie of het helpen bij het organiseren van groepsactiviteiten.

## **7.13. Kunst en cultuur**

Sinds 2014 werken we samen met "Westlandcultuurweb". Hierdoor kunnen we gebruik maken van de door hen ontwikkelde leerlijnen. Dit zijn onder andere leerlijnen muziek, dans, media.

Ook is er een begeleider vanuit het Cultuurweb aan onze school gekoppeld. Samen met haar kijken we naar mogelijkheden, ondersteuning en coaching op het gebied van cultuureducatie.

Sinds 2018-2019 zijn we begonnen om de uren voor de verschillende disciplines van cultuureducatie van het rooster te bundelen. In groep 5 t/m 8 zijn deze uren momenteel op het rooster gezet op vrijdagmiddag van 13.15 uur tot 14.15 uur. We werken in circuitmodel waarbij iedere groep 2 of 3 weken werkt aan een discipline. Deze lessen worden volgend jaar weer herhaald en hebben een opbouwende moeilijkheidsgraad. Tevens willen we "cultuur" integreren in onze Wereldoriëntatie lessen.

We vinden het als team belangrijk dat onze leerlingen met verschillende disciplines van cultuureducatie kennismaken. We zien hierbij cultuur in de bovenbouw vooral als doel. In de onderbouwgroepen is het vooral een middel.

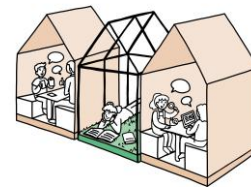
## **7.14. Niveaulezen**

Er wordt ondersteuning ingezet voor het niveaulezen in groep 3. Dit houdt in dat er in kleine niveaugroepen technisch gelezen wordt om het gewenste niveau te bereiken. De leerkracht van groep 3 schakelt ouders in om te flitsen.

In de groepen 4-8 maken we gebruik van de nieuwe methode 'Karakter', waarin er veel met twee- en drietallen wordt gewerkt om het leesniveau te bevorderen in de klas.

## **7.15. Overblijven tijdens het continurooster**

We zijn vanaf het schooljaar 2016-2017 gestart met het continurooster. Het is de bedoeling dat ieder kind het koeltasje gebruikt en in de luizencape/tas bewaart.



We willen aan de ouders van de kinderen uit groep 1 en 2 vragen of zij ook een **theedoek mee willen geven**. Dan kunnen we daar de kruimels in opvangen en houden we de klas zo netjes mogelijk.

Pausetijden ma/di/do/vr:

|                      |                                                                   |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>Groep 1 t/m 4</b> | <i>eten 11.45 uur – 12.15 uur<br/>pauze 12.15 uur – 12.45 uur</i> |
| <b>Groep 5 t/m 8</b> | <i>pauze 11.45 uur – 12.15 uur<br/>eten 12.15 uur – 12.30 uur</i> |

De kosten voor een heel schooljaar overblijven bedraagt € 60,- per kind. De rekening hiervoor ontvangt u in september via WIS-Collect. Er bestaat een mogelijkheid om in termijnen te betalen. De overblijf wordt samen met KWEST en overblijfhouders georganiseerd. Wij zijn altijd op zoek naar nieuwe overblijfhouders. Loop gerust binnen als u geïnteresseerd bent.

### 7.16. Opvang buitenschools (voor- en naschools)

Verwonder, ontdek en ervaar bij BSO KwestKids De Lier, Koningin Juliana

*Uit school bijkletsen aan de keukentafel. Even wat eten en drinken en dan genieten van onze vrije middag. Lekker klimmen in de bomen, een balletje trappen in de voetbalkooi of rennen in de gymzaal. Wij vermaken ons wel.*

*BSO KwestKids biedt buitenschoolse opvang aan alle kinderen die bij ons op school zitten. De buitenschoolse opvang vindt plaats in het midden van de school. Na schooltijd, in vakanties of op schoolvrije dagen biedt Kwest verschillende opvangmogelijkheden.*

*Met de bouwstenen van de gevarieerde skills- en vakantieprogramma's kunnen de kinderen volop verwonderen, ontdekken en ervaren op het gebied van sport, kunst, natuur en nog veel meer! Nieuwsgierig? Kijk voor meer informatie op [www.stichtingkwest.nl](http://www.stichtingkwest.nl) of mail naar [kwestkidsdelier@stichtingkwest.nl](mailto:kwestkidsdelier@stichtingkwest.nl).*

Tevens is er in De Lier Kinderopvang De Grote Ridder, welke ook voor- en naschoolse opvang aanbieden.

*Gaat uw kind naar de Julianaschool en bent u op zoek naar een naschoolse opvang? Dan is uw kind welkom op onze NSO!*

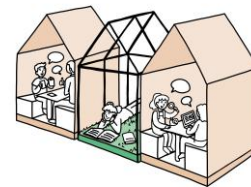
*Op NSO De Grote Ridder werken we kindgericht, met vertrouwde pedagogische medewerkers en hebben we gezonde voeding en natuur hoog in het vaandel staan.*

*U vindt ons in het nieuwe gebouw van basisschool De Achtsprong (Sportlaan 47, De Lier). Elke dag halen wij, met onze bakfiets, kinderen op van de Julianaschool. Tevens verzorgen wij vakantie opvang en zorgen wij op studiedagen voor uw kinderen.*

*Op onze NSO vangen we kinderen op in stamgroepen. We gebruiken hier grote open ruimtes voor. De 9+ kinderen vangen wij op in een echte kas. Met elkaar zorgen we voor alle bloemen, bomen en planten. Naast knutsel-, sport- en spelactiviteiten verzorgen wij ook dagelijks kookactiviteiten. Zo vindt ieder kind een activiteit die hij/zij leuk vindt. Want plezier en ontspanning staan bij ons voorop!*

*Bent u nieuwsgierig geworden?*

*Kom gerust langs!*



Vriendelijke groet, Jolanda

[jolanda@delangekeizer.nl](mailto:jolanda@delangekeizer.nl)

### 7.17. Rapportfolio

Leerlingen krijgen twee keer per schooljaar een rapportfolio mee naar huis. In dit rapportfolio schrijven de leerkracht, het kind en de ouders over de gemaakte ontwikkeling van het kind.

Het doel van het rapportfolio is om ouders in te lichten over de groei die het kind doormaakt, maar ook het kind bewust te maken van zijn/haar eigen ontwikkeldoelen. Niet alleen toetsresultaten zijn zichtbaar, er wordt ook gekeken welke doelen voor elk vakgebied een kind al heeft bereikt. Het kind zelf wordt betrokken bij dit rapportfolio: het kan aangeven waarin hij/zij zich heeft ontwikkeld en waar hij/zij trots op is bij het onderdeel "de leerling schrijft". Daarnaast zijn ook ouders betrokken bij dit rapportfolio door het onderdeel "de ouder schrijft". Ouders kunnen daar een stukje schrijven over hun bevindingen. De ouders van alle groepen worden twee keer per schooljaar uitgenodigd voor een oudergesprek.

Het eerste gesprek is het ouder-kind vertelgesprek. Daarbij wordt een gesprek gevoerd tussen leerkracht en kind waar ouders bij zijn. In het tweede gesprek halverwege het schooljaar worden alleen ouders uitgenodigd om te praten over de ontwikkeling aan de hand van het rapportfolio. Het derde gesprek is optioneel voor ouders of leerkracht. Als de leerkracht en/of ouders besprekpunten hebben over de leerling dan volgt er een uitnodiging voor een derde gesprek aan het einde van het schooljaar.

### 7.18. Schoolfotograaf

Dit schooljaar zal de schoolfotograaf weer op onze school komen. Wij hebben ervoor gekozen dat de fotograaf ieder jaar een 'uitgebreide reportage' maakt. Hij maakt dan van iedere groep een groepsfoto en daarnaast maakt hij foto's van broers en zussen samen en portretfoto's van ieder kind afzonderlijk. Deze schoolfoto's worden altijd vrijblijvend gemaakt. Ouders zijn niet verplicht om de aangeboden foto's ook daadwerkelijk af te nemen. Dit jaar worden de schoolfoto's op maandag 8 september gemaakt.

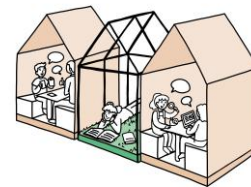
### 7.19. Schoolkerkdienst

Een aantal keer per jaar worden er schoolkerkdiensten georganiseerd, waarbij de dienst door de predikant en school wordt voorbereid. Op school worden al enkele verhalen en liedjes aangeboden en in de diensten werken de leerlingen actief mee. Wij vinden het belangrijk de samenwerking met de andere PCPOW-scholen in De Lier en de kerk te zoeken wat betreft de Christelijke vieringen. Ieder jaar bespreken we met de dominee en andere PCPOW-scholen hoe wij het komende jaar graag voor ons zien in de samenwerking met kerk en school. In groep 6 hebben de leerlingen een kerkentocht langs verschillende kerken van De Lier. Dit gaat in samenwerking met de kerken.

### 7.20. Schoolregels en Gouden Julianaregels

Uiteraard hebben wij op school algemene regels om alles goed te laten verlopen. Het gaat te ver om al deze regels hier te vermelden. Wel willen we u enkele uiteenlopende, maar belangrijke regels tonen:

- We blijven van elkaar en van elkaars spullen af;
- We luisteren naar elkaar;
- We zijn lief voor een ander en zorgen dat anderen het fijn hebben;
- In school lopen en spreken we rustig;
- Iedereen gooit afval in de prullenbakken, zowel binnen als op het plein;
- We letten erop dat we voorzichtig zijn als we spelen en als we lopen;



- Het schoolplein is om te spelen en de fietsenstalling voor de fietsen;
- In de klassen worden geen petjes gedragen;
- Mobiele telefoons blijven thuis. Ook op het schoolplein worden de telefoons niet gebruikt. Bij overtreding worden de telefoons tijdelijk in beslag genomen;
- Tussen de middag wordt er buiten gespeeld onder toezicht van overblijfmoeders en een medewerker van Kwest.

### De gouden Julianaregels

We willen op de Koningin Julianaschool een veilige, sfeervolle leeromgeving scheppen. Om deze leeromgeving te creëren leggen we de nadruk op hoe we met elkaar omgaan. Naast diverse groepsregels, zijn er vier regels die in de hele school gelden:

1. Wij zijn aardig voor elkaar;
2. Wij gaan netjes met alle spullen om;
3. Wij lopen in de school;
4. Wij werken samen.

Wanneer de leerkracht zich zorgen maakt over een leerling op het gebied van deze regels, dan worden de ouders uitgenodigd op school. Samen zullen we naar een oplossing zoeken. Wilt u bij signalen van ongewenst gedrag, die u thuis opvangt direct contact opnemen met de leerkracht? Zo werken we samen om voor iedere leerling een fijne schooltijd te creëren.

### 7.21. Schooltijden

#### Schooltijden

Groep 1 t/m 8:

|                  |                      |
|------------------|----------------------|
| <b>Maandag</b>   | 8.30 uur – 14.30 uur |
| <b>Dinsdag</b>   | 8.30 uur – 14.30 uur |
| <b>Woensdag</b>  | 8.30 uur – 12.30 uur |
| <b>Donderdag</b> | 8.30 uur – 14.30 uur |
| <b>Vrijdag</b>   | 8.30 uur – 14.30 uur |

Tien minuten voor aanvang van de school gaat de bel, zodat alle leerlingen naar binnen kunnen. De lessen beginnen om 8.30 uur. De ouders van groep oranje brengen hun kinderen bij de juf op het kleuterplein. Ouders van groep 3 zetten hun kind af op het plein bij de hoofdingang. De overige groepen gaan zelfstandig naar binnen. De groepen rood en blauw hebben een eigen ingang op het kleuterplein waar u uw kind(eren) kunt afzetten. Wilt u er op letten dat de kinderen op tijd op school zijn?

Vooraf aan de onderbouwouders willen we vragen of u het afscheidsritueel beperkt wilt houden, zodat ook die groepen meteen kunnen beginnen. Effectieve leertijd is essentieel.

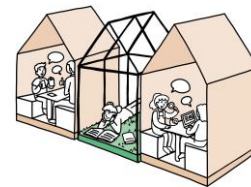
We verwachten van de leerlingen van groep 1 t/m groep 8 dat zij zelfstandig naar hun klas gaan om zo de zelfstandigheid te bevorderen.

### 7.22. Schoolreis en het schoolkamp

Ieder schooljaar wordt er een schoolreis georganiseerd. We wisselen educatieve en niet-educatieve schoolreizen om het jaar af. De leerlingen van groep 1 zijn deze dag vrij. Groep 8 gaat niet op schoolreis maar op schoolkamp.

### 7.23. Schoolverzuim

In verband met de doorgaande lijn in school is het voor de kinderen van het grootste belang dat ze zo min mogelijk verzuimen. Houd uw kind dus niet al te gemakkelijk thuis. Besluit u uw kind toch thuis te houden, geef dit dan door via Social Schools.



De leerplichtwet is erg duidelijk. Kinderen moeten naar school en ze zijn verplicht aan alle activiteiten deel te nemen. Dit geldt ook voor gymnastiek, zwemmen en voor schoolreis.

Op grond van de leerplichtwet 1969 kan in principe buiten de schoolvakanties geen vakantie worden verleend. Het kan toch gebeuren dat er omstandigheden zijn die zo zwaar wegen dat u uw kind buiten de schoolvakanties van school wilt houden. Voor deze gevallen zijn richtlijnen opgesteld die aansluiten bij de bepalingen van de Leerplichtwet. De richtlijnen zijn:

- vakantieverlof kan uitsluitend worden verleend indien de leerling vanwege specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers slechts buiten de schoolvakanties met hen op vakantie kan gaan (werkgeversverklaring);
- vakantieverlof mag nooit betrekking hebben op de eerste twee lesweken van het schooljaar;
- verder is het wettelijk niet toegestaan leerlingen vrij te geven buiten de schoolvakanties.

Geen reden voor vakantieverlof zijn bijvoorbeeld: goedkopere vakantiemogelijkheden, meerdere jaren niet op vakantie zijn geweest, reeds gekochte tickets, ontlopen van de verkeersdrukte en dergelijke.

Als u verlof wilt aanvragen, dient u dit via Social Schools te doen; dit kan alleen via de computer en niet via de app op de telefoon, en minimaal 6 weken van tevoren aan te vragen. Binnen enkele dagen krijgt u een bericht terug met daarbij de beantwoording of er wel of geen toestemming is verleend. De directeur is verplicht de leerplichtambtenaar in te lichten van ongeoorloofd schoolverzuim. Tegen ouders/verzorgers die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden zal proces-verbaal worden opgemaakt.

#### **7.24. Speelgoedmiddag en inloopochtend**

Een aantal keer per jaar wordt er een speelgoedmiddag georganiseerd voor de groepen 1, 2 en 3. De kinderen mogen dan speelgoed van huis meenemen en is er tijd om fijn met 'eigen' speelgoed te spelen. Wij willen u vragen om speelgoed mee te geven, dat niet snel kapot kan gaan. Ook stellen we het op prijs als er geen speelgoed mee komt wat met schieten te maken heeft.

Op een aantal ochtenden is er een inloopmorgen voor alle groepen voor ouders en andere belangstellenden. U heeft dan als ouder de gelegenheid om het eerste half uur samen met uw kind die morgen te werken/spelen en werkjes te bekijken. Zo blijft u op de hoogte waar uw kind mee bezig is en leert u de materialen waarmee uw kind werkt ook kennen.

#### **7.25. Schoonmaak**

Door de klassenouders zal een aantal keren per jaar een oproep gedaan worden om te helpen met het schoonmaken van de groep. De schoonmakers die iedere dag de school schoonhouden, hebben geen tijd om ook de inhoud van de kasten ed. schoon te maken. Heel fijn dat we kunnen rekenen op veel ouders die zich aan het begin van het schooljaar hiervoor opgeven. Gelukkig maken vele handen licht werk.

#### **7.26. Sportdag**

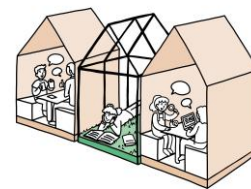
Ieder jaar wordt er een sportdag georganiseerd tijdens de Koningsspelen. Alle leerlingen zijn deze dag om 12:00 uur vrij.

#### **7.27. Talent in de tent**

In de laatste week van het schooljaar organiseert de school een talentenjacht, die we "Talent in de tent" noemen. In de groepen 3 t/m 8 worden voorronden gehouden om per groep een winnaar aan te wijzen. Deze winnaars treden op en vervolgens wordt het talent van het jaar gekozen. De kleuters houden hun eigen "Talent in de Tent" in het speellokaal.

#### **7.28. Het goede doel**

Bijna ieder jaar doen we mee aan een actie voor een goed doel, door geld hiervoor in te zamelen. Ruim een jaar geleden heeft de school meegedaan aan een flessenactie voor de oorlog in Oekraïne.



Hiermee is ruim 400 euro opgehaald. Op deze manier leren kinderen iets voor anderen te doen en weten ze dat er mensen in de wereld zijn die het minder goed hebben dan een ander.

### 7.29. Vakantierooster en studiedagen

Voor het schooljaar 2025-2026 is het volgende vakantierooster vastgesteld:

|                       |                                                |
|-----------------------|------------------------------------------------|
| Herfstvakantie        | Ma 20 oktober – vrij 24 oktober 2025           |
| Kerstvakantie         | Vrij 19 december 2025 – vrij 2 januari 2026    |
| Voorjaarsvakantie     | Ma 16 februari – vrij 20 februari 2026         |
| Goede vrijdag & Pasen | Vrij 3 april– ma 6 april 2026                  |
| Meivakantie           | Ma 20 april t/m di 5 mei 2026                  |
| Hemelvaart            | Do 14 mei – vrij 15 mei 2026                   |
| Pinksteren            | Zo 24 mei – ma 25 mei 2026                     |
| Zomervakantie         | Vrij 17 juli - vrij 28 augustus 2026           |
| Studiedag 1           | Vrijdag 19 september 2025 (alle PCPOW-scholen) |
| Studiedag 2           | Donderdag 6 november 2025                      |
| Studiedag 3           | Maandag 19 januari 2026                        |
| Studiedag 4           | Dinsdag 17 maart 2026                          |
| Studiedag 5           | Woensdag 10 juni 2026                          |

U dient hier rekening mee te houden in verband met de leerplicht van uw kind(eren).

### 7.30. Veiligheid op school

Wij proberen de veiligheid op school te waarborgen door een ontruimingsplan te volgen, waarin een beschrijving wordt gegeven van de taken en functies van de diverse leerkrachten en personeelsleden in geval van een incident.

Om voorbereid te zijn op een eventueel incident hebben wij voldoende BHV'ers (bedrijfshulpverlener) op school. Deze personeelsleden krijgen een korte cursus EHBO en brandbestrijding, waarvoor zij jaarlijks een herhalingsles volgen. Zo leren zij op de juiste wijze een melding maken van een ongeval of brand en gebruikmaken van de voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen. Om iedereen bekend te laten zijn met vluchtroute(s) en het gebruik ervan, houden we jaarlijks tenminste tweemaal een ontruimingsoefening.

### 7.31. Verjaardag

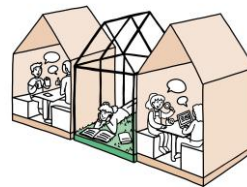
Groot feest! Er is er één jarig hoera, hoera..... Na het feestvieren en zingen mag de jarige (iets gezonds) trakteren in de groep. Iedere jarige krijgt van de eigen meester of juf een grote verjaardagskaart. Op de achterzijde daarvan wordt door iedere leerkracht iets geschreven. De 4<sup>e</sup> verjaardag wordt niet op school gevierd.

### 7.32. Verkeersexamen

In groep 7 staat het vak verkeer in het teken van het theoretische en praktische verkeersexamen. De leerlingen maken het theoretisch examen in de klas en kort daarna zal het praktisch verkeersexamen plaatsvinden waarbij de leerlingen het verkeersdiploma kunnen behalen. Iedere leerling moet dit examen kunnen behalen, omdat er tijdens de verkeerslessen in de klas veel aandacht aan besteed wordt. Bij het praktisch verkeersexamen wordt de hulp van enkele ouders gevraagd om op de route op fouten te letten. Ook leerlingen van de andere Lierse scholen doen met dit examen mee.

### 7.33. Vulpen/rollerpen

Vanaf groep 4 schrijven de leerlingen met een vulpen/rollerpen. Deze vulpen/rollerpen wordt door de school éénmalig verstrekt. Dit is een goede pen die voldoet aan alle ergonomische eisen. Het is de bedoeling dat deze pen ieder jaar naar de volgende groep meegenomen wordt, dus de gehele



schoolloopbaan meegaat. Bij verlies of moedwillig kapot maken, zal er door de ouders een nieuwe vulpen aangeschaft moeten worden. Vanaf groep 3 verwachten we dat ieder kind de beschikking heeft over een etui. Vanaf groep 5 verwachten we dat iedere leerling een eigen schaar en (eenvoudige) agenda meeneemt naar school.

#### **7.34. Wennen nieuwe leerlingen**

Voordat uw kind vier jaar wordt, zal er tijdens het kennismakingsgesprek gesproken worden over de wendagen. In de week voordat uw kind vier wordt, mag uw kind twee dagdelen komen wennen. Kinderen die zes weken voor de zomervakantie jarig zijn, komen niet meer wennen. Zij starten na de zomervakantie. Wel kunnen deze kinderen komen wennen tijdens het doordraaiuur. Met de ouders van de december kinderen wordt persoonlijk contact opgenomen om een wenmoment af te spreken in of na de drukke decembermaand.

#### **7.35. Werken op het leerplein**

In de bovenbouwhal is een leerplein gerealiseerd. Dit wordt ingezet als verlengstuk van het klaslokaal. Op deze plek werken de leerlingen samen, is er een leeshoek en kan er in rust gewerkt worden.

#### **7.36. Wijzigingen doorgeven**

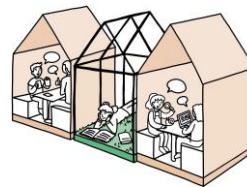
Mocht u verhuizen, een ander telefoonnummer krijgen of een ander mailadres nemen, wilt u deze wijziging dan doorgeven aan [directie@juliana.pcpow.nl](mailto:directie@juliana.pcpow.nl)

#### **7.37. Ziekmelding**

We verzoeken de ouders wanneer hun kind ziek is, dit voor 8.10 uur via Social Schools door te geven. Als een kind na 9.00 uur niet op school is en ook niet 'afgemeld' is, dan nemen wij contact met u op om zeker te weten dat een kind niet 'zoekgeraakt' is. Krijgen wij geen contact met u, dan schakelen we de leerplichtambtenaar en/of politie in. Ook als uw kind later of eerder naar/uit school moet (bijv. voor een bezoek aan de tandarts), laat dat dan even via een briefje/berichtje of telefonisch weten. Hierdoor worden vergissingen voorkomen.

#### **7.39. Zonnebrand**

Wilt u uw kind 's ochtends thuis insmeren indien nodig.



## 8. Adressen

### 8.1. School

Koningin Julianaschool  
 Abel Tasmanlaan 1  
 2678 ER De Lier  
 T 0174-513748  
[directie@juliana.pcpow.nl](mailto:directie@juliana.pcpow.nl)  
[www.juliana.pcpow.nl](http://www.juliana.pcpow.nl)

### 8.2. E-mailadressen team

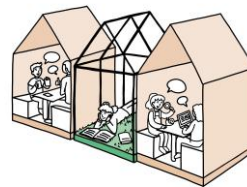
| <b>Naam:</b>            | <b>Nieuwe e-mailadres:</b>                                                       |                                     |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Jeroen Rensen           | <a href="mailto:jrensen@juliana.pcpow.nl">jrensen@juliana.pcpow.nl</a>           | Groep 8                             |
| Tessa Wijnvoord         | <a href="mailto:twijnvoord@juliana.pcpow.nl">twijnvoord@juliana.pcpow.nl</a>     | Groep 7                             |
| Peter Verkade           | <a href="mailto:pverkade@juliana.pcpow.nl">pverkade@juliana.pcpow.nl</a>         | Groep 6                             |
| Jolanda Slaman          | <a href="mailto:jslaman@juliana.pcpow.nl">jslaman@juliana.pcpow.nl</a>           | Groep 6                             |
| Janneke Doff-Middendorp | <a href="mailto:jdooff@juliana.pcpow.nl">jdooff@juliana.pcpow.nl</a>             | Groep 5                             |
| Christine Eikelenboom   | <a href="mailto:ceikelenboom@juliana.pcpow.nl">ceikelenboom@juliana.pcpow.nl</a> | Groep 5                             |
| Ilse van Meurs          | <a href="mailto:ivmeurs@juliana.pcpow.nl">ivmeurs@juliana.pcpow.nl</a>           | Groep 4                             |
| Mariëtte Looije         | <a href="mailto:mlooiie@juliana.pcpow.nl">mlooiie@juliana.pcpow.nl</a>           | Groep 4                             |
| Stefano Jung            | <a href="mailto:sjung@juliana.pcpow.nl">sjung@juliana.pcpow.nl</a>               | Groep 3                             |
| Simone van der Meijs    | <a href="mailto:svdmeijs@juliana.pcpow.nl">svdmeijs@juliana.pcpow.nl</a>         | Groep Blauw                         |
| Linda Gardien           | <a href="mailto:lgardien@juliana.pcpow.nl">lgardien@juliana.pcpow.nl</a>         | Groep Blauw                         |
| Merel Trumpie           | <a href="mailto:mtrumpie@juliana.pcpow.nl">mtrumpie@juliana.pcpow.nl</a>         | Groep Oranje                        |
| Pauline van Ruijven     | <a href="mailto:pvruijven@juliana.pcpow.nl">pvruijven@juliana.pcpow.nl</a>       | Groep Oranje                        |
| Bernice Drogst          | <a href="mailto:bdrogst@juliana.pcpow.nl">bdrogst@juliana.pcpow.nl</a>           | ondersteuning                       |
| Elise van de Bos        | <a href="mailto:ib@juliana.pcpow.nl">ib@juliana.pcpow.nl</a>                     | IB                                  |
| Nienke van Heijningen   | <a href="mailto:nvheijningen@juliana.pcpow.nl">nvheijningen@juliana.pcpow.nl</a> | Ondersteuning                       |
| Janine van Berkel       | <a href="mailto:jvberkel@juliana.pcpow.nl">jvberkel@juliana.pcpow.nl</a>         | Ondersteuning en vertrouwenspersoon |
| Kristel Boekestijn      | <a href="mailto:kboekestijn@juliana.pcpow.nl">kboekestijn@juliana.pcpow.nl</a>   | Ondersteuning                       |
| Kiek Hoppstein          | <a href="mailto:khoppstein@juliana.pcpow.nl">khoppstein@juliana.pcpow.nl</a>     | Vakleerkracht gym                   |
| Marijke de Kool         | <a href="mailto:directie@juliana.pcpow.nl">directie@juliana.pcpow.nl</a>         | Directie                            |

|                |                                                                          |                                                              |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Oudercommissie | ..... functie vacant ..... (voorzitter)<br>Manon Mesman (penningmeester) | <a href="mailto:oc@juliana.pcpow.nl">oc@juliana.pcpow.nl</a> |
| MR             | Annemie van der Stap (voorzitter)<br>Kim de Koning                       | <a href="mailto:mr@juliana.pcpow.nl">mr@juliana.pcpow.nl</a> |

### 8.3. Protestants-Christelijk Primair Onderwijs regio Westland (PCPO Westland)

College van bestuur:  
 Myrte van Staalduinen

Bestuursbureau:  
 Dhr. T. van Velzen (stafmedewerker onderwijs en kwaliteit)  
 Mevr. E Looijen (stafmedewerker personeel)  
 Mevr. A. Groenewegen (directiesecretaresse)  
 Bezoekadres: Zuidweg 87, 2671 MP Naaldwijk  
 Postadres: postbus 265, 2670 AH Naaldwijk



T 0174-526950  
info@pcpowestland.nl  
[www.pcpowestland.nl](http://www.pcpowestland.nl)

#### **8.4. Gemeenschappelijke Medezeggenschap Raad (GMR)**

Kim de Koning  
Namens De Koningin Julianaschool:  
Peter Verkade  
[Redacted]

#### **8.5. Medezeggenschap Raad (MR)**

Kim de Koning  
Annemie van der Stap  
Jolanda Slaman (personeelsgeleding)  
Elise van den Bos (personeelsgeleding, notulist)

#### **8.6. Oudercommissie (OC)**

Patricia van Geest (secretaris)  
Manon Mesman (penningmeester)  
Fieke van den Berg  
Annet Hanemaayer  
Jenny Herbert-Hanemaaijer  
Leonie Lagerwerf  
Marije Voogt  
Monique de Jong  
Jennifer Buijs

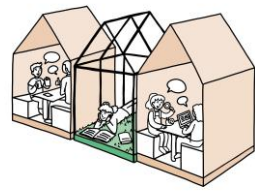
#### **8.7. Overige**

GGD Zuid-Holland West  
Postbus 6080  
2702 AB Zoetermeer  
079-3430888

Landelijke Klachtencommissie  
Postbus 907  
2270 AX Voorburg  
070-3481180

Sportcentrum Vreeloo  
Veilingweg 16  
2678 LN De Lier  
0174-521066

Bureau Vertrouwensarts  
Torenstraat 172  
2513 BW Den Haag  
070-3606078



Inspectie Onderwijs

Postbus 51

0800-8051

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

SPOW

Midden Woerd 32

2671 DK Naaldwijk

0174-642090

In verband met de privacywetgeving worden adressen van personen niet aangegeven.

Mocht u een adres van één van bovenstaande personen nodig hebben, dan kunt u dat op school opvragen.