



KINDCENTRUM VROONDAAL

Onderwijs en opvang

*daar word je
wijzer van!*



Kindgids 2021-2022

Inhoud

Voorwoord	5	7. Leerlingenzorg	31
1. Team 0-13 en organisatie 2020-2021	7	8. Passend onderwijs	33
2. Schooltijden en vakanties	8	8.1 Samenwerkingsverband SPPOH	33
2.1 Schooltijden	8	8.2 De ondersteuning	33
2.2 Vakanties en vrije dagen 2021-2022	8	9. Kinderdagverblijf 0-4 jaar	35
3. Openingstijden opvang	9	9.1 Baby-dreumesgroep	35
4. Visie en missie	10	9.2 Peutergroep	35
4.1 Onze missie	10	9.3 Doorstroming naar de peutergroep of groep 1	36
4.2 Onze pedagogische visie	10	9.4 Specifieke informatie over ons kinderdagverblijf	36
4.3 Onze educatieve visie	11	10. De buitenschoolse opvang (BSO)	37
4.4 Kindcentrum Vroondaal: daar word je wijzer van!	11	10.1 Ruimtegebruik BSO	37
4.5 Ons concept	12	10.2 Vakantiedagen	37
4.6 Levensvisie en wereldbeschouwing	13	10.3 Wennen op de BSO	37
4.7 Eén team	13	10.4 Specifieke informatie over onze BSO	38
4.8 Stichting Christelijk Onderwijs Haaglanden (SCOH)	13	11. Kleuters	39
4.9 Financiën van de school: begroting en verantwoording	15	11.1 Samenwerking 0-6	39
5. Beleidszaken	16	11.2 Instroom en kennismaking nieuwe kleuters	39
5.1 Aannamebeleid	16	11.3 Activiteiten in de kleutergroepen	39
5.2 Leerplicht	19	11.4 Leerlingvolgsysteem voor kleuters	40
5.3 Verzuim	19	11.5 De overgang naar groep 3	40
5.4 Verlof	20	11.6 Wat u verder moet weten	40
5.5 Beleid met betrekking tot schorsing/verwijdering van een leerling	20	12. Vak- en vormingsgebieden	42
5.6 Informatieverstrekking naar ouders	21	12.1 Taal	42
5.7 Extra ondersteuning van leerlingen	21	12.2 Lezen	42
5.8 Vervangingsprotocol	23	12.3 Schrijven	43
5.9 Klachtenregeling	23	12.4 Rekenen	43
5.10 Kledingvoorschriften	24	12.5 Engels	43
6. Regels en afspraken	26	12.6 Sociaal-emotionele ontwikkeling	43
6.1 Speelplaats	28	12.7 Levensbeschouwing	43
6.2 Eten en drinken	28	12.8 Projectonderwijs	43
6.3 Gevonden voorwerpen	28	12.9 Verkeersexamen	44
6.4 Vernielingen	28	12.10 Bewegingsonderwijs	44
6.6 Mobiele telefoons en Smartwatch	29	12.11 Informatie- en communicatietechnologie (ICT)	44
6.7 Sociale media	29	12.12 Huiswerk	45
6.8 Privacy	29	13. Overige activiteiten	46
6.9 Weeralarm	30	13.1 Sportdag	46
		13.2 Schoolreisjes, excursies en kamp	46
		13.3 verzekeringen	46
		14. Tussenschoolse opvang	48
		14.1 Continurooster	48
		14.2 Model van het kindcentrum	48

15. Rapportage	49
15.1 Leerlingdossier	49
16. Resultaten van ons onderwijs	50
17. Voortgezet onderwijs	51
18. Protocollen	52
18.1 Klachtenprocedure	52
18.2 Protocol bij overlijden van een leerling/ouder/leerkracht	52
19. Veiligheid	54
19.1 Bedrijfshulpverlening	54
19.2 Preventiemedewerker	54
19.3 Ontruimingsplan	54
19.4 Verkeersveiligheid	54
20. Gezondheid	55
20.1 Hoofdluis	55
20.2 Besmettelijke ziekten	55
20.3 Logopedie	55
21. Ouders	56
21.1 Ouderinformatie	56
21.2 Ouderparticipatie	56
21.3 De ouderraad	57
21.4 Ouderbijdrage	58
21.5 De medezeggenschapsraad	58



Voor u ligt de schoolgids van Kindcentrum Vroondaal. Wij noemen de schoolgids liever kindgids, omdat wij het kind centraal stellen in ons kindcentrum.

Met deze gids willen wij ouders en kinderen uitgebreid informeren over het kinderdagverblijf (KDV), de basisschool en de buitenschoolse opvang (BSO). We laten u zien waar Kindcentrum Vroondaal voor staat, wat we u en uw kind bieden en wat u van ons kunt verwachten.

Kindcentrum Vroondaal is een kindcentrum waar opvang en onderwijs geïntegreerd zijn, waar alle kinderen van 0 tot 13 jaar van harte welkom zijn en waar het fijn is om te zijn.

Onze missie is het toekomstbestendig opleiden van kinderen zodat ze optimaal voorbereid worden op de toekomst. Dit doen wij niet alleen door ze voldoende kennis mee te geven van de basisvaardigheden, maar ook door ze uit te rusten met vaardigheden en inzichten die ze nodig hebben in de wereld van morgen.

De onderlinge samenwerking tussen de kinderopvang, de school en de buitenschoolse opvang heeft voor alle kinderen een duidelijke meerwaarde als het gaat om de pedagogische en educatieve uitgangspunten. Deze uitgangspunten geven vorm en inhoud aan de doorgaande ontwikkelingslijn van onze kinderen. Zij krijgen optimaal de gelegenheid hun kwaliteiten te benutten en gebruik te maken van elkaars kwaliteiten. Om dit mogelijk te maken streven wij naar een vervlechting tussen de medewerkers van ons kindcentrum.

In de volgende hoofdstukken beschrijven wij op welke wijze team, kinderen en ouders samenwerken. Specifieke informatie kunt u ook vinden op onze website: www.kindcentrumvroondaal.nl. Bovendien versturen we digitale nieuwsbrieven om u te informeren over de ontwikkeling en organisatie van het kindcentrum.

Heeft u vragen of opmerkingen over uw kind, neem dan rechtstreeks contact op met de pedagogisch medewerker of groepsleerkracht. Dit is de snelste weg om de juiste informatie te krijgen. Voor alle overige vragen kunt u zich richten tot de directie. Die is altijd bereid u nader te informeren.

Samen maken we er een goed jaar van voor onze kinderen!

Directie Kindcentrum Vroondaal

Stephanie Kasteel	Directeur
Jelle van Schaik	Adjunct-directeur
Merel Stoevelaar	Adjunct-directeur
Emma Kuijt	Locatiemanager kinderopvang



1. Team 0-13 en organisatie 2020-2021

Team 0-13

Pedagogisch medewerkers kinderdagverblijf/TSO/BSO

De namen van de KDV-medewerkers: Lisa, Marianne, Bianca, Brenda, Wendy, Sabine, Vera, Judith, Marjolein, Belinda, Barbara, Linda, Daiwey, Marcella, Gwendoline en Sylvia

De namen van de BSO-medewerkers: Ester, Bep, Bernadette, Selma, Lisette, Nikki en Isa

Groepsleerkrachten basisschool Vroonaaal

De groepsindeling van ons kindcentrum vindt u op [onze website](#).

Managementteam

Directeur:	Stephanie Kasteel
Adjunct-directeur:	Jelle van Schaik
Adjunct-directeur:	Merel Stoevelaar
Locatiemanager kinderopvang:	Emma Kuijt
Bouwcoördinatoren:	Joke van Soldt, Nanny Heskes, Lianne van Oorschot

Ondersteuning

Intern begeleider:	Geneviève Frinking & Danielle Flinterman
Interne contactpersoon/gedragsspecialist:	Chris Rademakers
Bouwcoördinator onderbouw (groepen 1-2):	Joke van Soldt
Bouwcoördinator middenbouw (groep 3 t/m 5):	Nanny Heskes
Bouwcoördinator bovenbouw (groep 6 t/m 8):	Lianne van Oorschot
Administratief medewerker:	Nicole van der Zwan
Onderwijsassistent:	Corinne Steijger
Conciërge:	Yesuf Gedefew

2. Schooltijden en vakanties

2.1 Schooltijden

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag	8.30 - 14.45 uur
Woensdag	8.30 - 12.00 uur

2.2 Vakanties en vrije dagen 2021-2022

Prinsjesdag	21-09-2021
Herfstvakantie	18-10-2021 t/m 22-10-2021
Kerstvakantie	27-12-2021 t/m 07-01-2022
Voorjaarsvakantie	28-02-2022 t/m 04-03-2022
Goede vrijdag	15-04-2022
Tweede Paasdag	18-04-2022
Meivakantie	25-04-2022 t/m 07-05-2022
Hemelvaart	26-05-2022 t/m 27-05-2022
Tweede Pinksterdag	06-06-2022
Zomervakantie	11-07-2022 t/m 19-08-2022

Studiedagen/middagen

Maandag	20 september 2021
Vrijdagmiddag	15 oktober 2021 vanaf 12.00 uur
Vrijdagmiddag	3 december 2021 vanaf 12.00 uur
Vrijdag	24 december 2021
Vrijdag	25 februari 2022
Maandag	7 maart 2022
Donderdag	14 april 2022
Dinsdag	7 juni 2022
Vrijdag	8 juli 2022

3. Openingstijden opvang

Kinderdagverblijf Vroondaal

Maandag t/m vrijdag: 7.30-18.30 uur
Verlengde opvang tot 19.00 uur mogelijk

Peuteropvang Vroondaal

Woensdag en vrijdag: 8.30-12.00 uur

Buitenschoolse opvang Vroondaal

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag: 14.45-18.30 uur
Verlengde opvang tot 19.00 uur mogelijk
Woensdag: 12.00-18.30 uur
Verlengde opvang tot 19.00 uur mogelijk

Voorschoolse opvang Vroondaal

Maandag, dinsdag, donderdag: 7.30-8.30 uur
(ook woensdag en vrijdag bij voldoende aanmeldingen)





4. Visie en missie

4.1 Onze missie

Onze missie is het toekomstbestendig opleiden van kinderen, zodat ze optimaal voorbereid worden op de toekomst. Dit doen wij niet alleen door ze voldoende kennis mee te geven van de basisvaardigheden, maar ook door ze uit te rusten met vaardigheden en inzichten die ze nodig hebben in de wereld van morgen. We prikkelen en stimuleren de nieuwsgierigheid van kinderen op een actieve en gezonde wijze, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.

In onze pedagogische, educatieve en levensbeschouwelijke visie formuleren we uitgangspunten om bovenstaande missie kracht bij te zetten. Wij werken vanuit drie kernwaarden: **inspirerend, onderzoekend en nieuwsgierig.**

4.2 Onze pedagogische visie

We scheppen een klimaat waarbinnen de kinderen enerzijds kunnen spelen en werken vanuit een gevoel van veiligheid, vertrouwen, welbevinden en zekerheid, en waar anderzijds voldoende uitdaging wordt geboden voor sociaal-emotionele, motorische, creatieve en cognitieve ontwikkeling. We besteden veel aandacht aan de ontwikkeling van de persoonlijkheid en bieden ieder kind de ruimte om zich op eigen wijze te ontplooiën.

We benaderen kinderen vanuit een positieve grondhouding. We zijn van mening dat het belonen van positief gedrag meer effect heeft dan het corrigeren van negatief gedrag.

De spil binnen het klimaat van onze organisatie is het team 0-13. Door een persoonlijke en professionele betrokkenheid bij de kinderen en de ouders, door het accepteren van de eigenheid van ieder kind, door het geven van voldoende ruimte aan een zelfstandige ontwikkeling en ook door het aanspreken op de eigen verantwoordelijkheden, is het vooral het teamlid dat er samen met de ouders zorg voor draagt dat de kinderen met plezier naar Kindcentrum Vroondaal komen. De kinderen voelen zich dan veilig en geaccepteerd, kunnen zichzelf zijn en hebben belangstelling voor elkaar.

Een goede samenwerking en communicatie tussen management, teamleden, kinderen, ouders en bestuur vormt de basis voor een optimaal speel- en leerklimaat. Een goed kindcentrum maken we immers met zijn allen: we voelen ons, samen met de ouders, verantwoordelijk voor het welzijn van onze kinderen.

4.3 Onze educatieve visie

Onze educatieve visie is gericht op ontwikkeling en educatie. Kindcentrum Vroondaal wil zoveel mogelijk ontwikkelingskansen bieden aan alle kinderen. We hebben hoge verwachtingen van de inzet en de kwaliteiten/competenties van de kinderen, waarbij we uitgaan van de individuele mogelijkheden.

Onze visietekst is tot stand gekomen via stuurgroepbijeenkomsten met professionals vanuit SCOH en Triodus, gesprekken met teamleden, begeleidingstrajecten met onderwijsexperts en bijeenkomsten met (potentiële) nieuwe ouders.

4.4 Kindcentrum Vroondaal: daar word je wijzer van!

Kindcentrum Vroondaal biedt opvang en onderwijs onder één dak. In ons kindcentrum bewegen kinderen zich in een afwisselende en stimulerende omgeving. Wij zorgen voor een warme, uitdagende plek waar kinderen in de leeftijd van 0-13 jaar zich thuis voelen. Waar iedereen zichzelf kan zijn, rekening houdend met anderen. Waar ruimte is om je te ontwikkelen. Op vooruitstrevende en flexibele wijze proberen we iedere dag, in alle opzichten, het optimale uit de kinderen te halen.

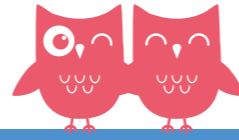
We werken volgens een vooruitstrevend en gebalanceerd concept met ruimte voor zelfstandig en gezamenlijk leren via doorlopende leerlijnen. In het kindcentrum heerst structuur, rust en regelmaat.

We dagen kinderen uit hun talenten en kwaliteiten te ontplooiën. Kinderen leren bij ons samenwerken, spelen, lezen, schrijven, rekenen en nog veel meer. Langs de weg van vragend en onderzoekend leren komen bij ons integrale thema's aan bod. Dit zijn thema's als natuur, cultuur, bewegen, muziek en techniek. Dit gebeurt bij ons in de middagen doormiddel van IPC. Wederzijds respect en aandacht zijn hierbij belangrijk. Ook professionals van binnen en buiten de wijk worden betrokken bij het leer- en ontwikkelproces. Denk hierbij bijvoorbeeld aan vakspecialisten die onze leerkrachten opleiden of zelf gastlessen geven.

Het aanbod op Kindcentrum Vroondaal bestaat uit:

- Kinderdagverblijf 0-4 jaar
- Peuteropvang 2-4 jaar
- Onderwijs 4-13 jaar
- Buitenschoolse opvang en naschoolse activiteiten 4-13 jaar

4.5 Ons concept



- Eén visie op het stimuleren van optimale ontwikkeling van kinderen
- Natuurlijke, ononderbroken groei en beweging van kinderen als uitgangspunt
- Onderzoekend leren via een gevarieerd en uitgebalanceerd aanbod

Eén visie op het stimuleren van optimale ontwikkeling van kinderen

Kinderen zijn van nature nieuwsgierig. Nieuwsgierigheid laat hen groeien en zorgt ervoor dat zij dagelijks met veel plezier en enthousiasme op onderzoek gaan, initiatief nemen en doorzetten totdat ze uiteindelijk iets hebben bereikt, ontdekt en geleerd. Vaak vormt dat het begin van weer nieuwe vragen en zo zet ontwikkeling zich voort.

Kinderen bouwen hun brein op onder invloed van de omgeving. Kindcentrum Vroondaal biedt kinderen een rijke leeromgeving waar veel te ontdekken valt. We geven kinderen optimale kansen en dagen ze uit.

Natuurlijke, ononderbroken groei en beweging van kinderen als uitgangspunt

Leren en ontwikkelen verloopt op natuurlijke wijze via ononderbroken groei en beweging. Als kleine wereldburgers in hun eigen omgeving leren en ontwikkelen kinderen de hele dag door, zowel binnen als buiten het kindcentrum. Wij vinden dat opvang, begeleiding en onderwijs daarop moeten aansluiten, zodat het kind zich optimaal kan ontwikkelen en mag worden wie hij of zij is. Daarom creëren we een uitdagende, betekenisvolle leeromgeving waarbij sprake is van verbinding tussen binnen- en buitenschools leren en tussen spelen en ontspannen. Hiervoor benutten we diverse leerbronnen: binnen, buiten, fysiek en digitaal.

Natuurlijk

Wie zegt dat leren binnen moet plaatsvinden? Zittend aan een tafel, werkend aan een werkblad? Leren is veel rijker wanneer het plaatsvindt vanuit verwondering in een rijke leeromgeving. Zowel binnen als buiten kunnen kinderen ervaringen opdoen en zichzelf vragen stellen die het vertrekpunt vormen voor een interessant en betekenisvol project. Dat noemen wij natuurlijk leren. Daarom spelen en leren wij graag binnen, maar ook buiten, in de natuur.

Bewegen en leren

'Bewegen is je brein masseren!' In het kindcentrum willen we voorkomen dat kinderen te veel 'stilzitten'. We houden van beweging, variatie en ruimte. Thema's en activiteiten sluiten hierop aan en er is voldoende ruimte voor sport, spel, bewegen en cultuur. Zo organiseren we bijvoorbeeld schooloptredens, museumbezoeken en excursies. Bewegend leren is in ontwikkeling in ons kindcentrum.

Gezond

Gezonde kinderen spelen, leren en presteren beter. Daarom besteden wij structureel aandacht aan gezondheid door voldoende beweging en gezonde voeding. Bij de lunch en kleine pauze vragen we u om uw kind gezonde voeding mee te geven. Hiermee bedoelen we groente, fruit of brood. Bij verjaardagen hechten we waarde aan gezonde snacks als traktatie. Echter begrijpen wij ook dat een feestje gevierd moet kunnen worden.

4.6 Levensvisie en wereldbeschouwing

We zijn bewogen met ieder kind, met zijn of haar unieke achtergrond en ontwikkeling. In Kindcentrum Vroondaal leven en werken we vanuit een respectvolle ontmoeting tussen verschillende culturen, achtergronden en overtuigingen. We hanteren een open houding naar diverse levensbeschouwingen en richtingen. Op deze wijze geven we het kind een brede blik op de wereld mee waardoor het kan omgaan met diversiteit.

In het onderwijs van het kindcentrum is de protestants-christelijke identiteit de basis. Deze basis voeren wij door Trefwoord, onze methode voor levensbeschouwing. We voelen verantwoordelijkheid voor elkaar, voor kinderen en ouders en voor onze samenleving. Onze school wordt bezocht door leerlingen en ouders met diverse achtergronden op sociaal, cultureel en religieus gebied. De vieringen die bij onze identiteit horen, maken we gezamenlijk mee. We scheppen ook gelegenheid voor de kinderen om de verschillende levensbeschouwingen te leren kennen. Leerkrachten en pedagogisch medewerkers begeleiden en helpen de kinderen op authentieke wijze vanuit gedeelde waarden en normen, met wederzijds respect en aandacht.

4.7 Eén team

In Kindcentrum Vroondaal werken pedagogisch medewerkers en leerkrachten als één team. Op het kinderdagverblijf, de peuteropvang, de buitenschoolse opvang en de basisschool hanteren en onderschrijven we allemaal dezelfde didactische en pedagogische visie op ontwikkeling en educatie. Doel hierbij is het realiseren van een vloeiend arrangement voor het kind door de hele dag heen, zonder onnatuurlijke breuklijnen.

4.8 Stichting Christelijk Onderwijs Haaglanden (SCOH)

Ons kindcentrum is onderdeel van de Stichting Christelijk Onderwijs Haaglanden (SCOH). SCOH is een Haagse scholenstichting waarbij 29 basisscholen (op 32 locaties), vier scholen voor speciaal basisonderwijs, een school voor (voortgezet) speciaal onderwijs en een praktijkschool zijn aangesloten. SCOH werkt nauw samen met de Stichting Protestant Christelijke Peuterspeelzalen (SPCP). Er zijn 22 peuterscholen aangesloten bij de SPCP. De voorzitter van het College van Bestuur is dhr. G. J. van Drielen.

SCOH/SPCP staat midden in de Haagse stedelijke samenleving. Als eigentijdse christelijke onderwijsorganisatie ontlene wij onze inspiratie aan de Bijbel en hebben wij onze wortels in de protestants-christelijke traditie. In die traditie zijn woorden als 'solidariteit', 'naastengeliefde' en 'omzien naar elkaar' belangrijke begrippen. In andere woorden: we voelen ons verantwoordelijk voor elkaar, voor kinderen en ouders en voor onze samenleving. In ons dagelijks werk laten wij ons leiden door kernwaarden die uitdrukking geven aan onze inspiratiebron.

Samenvattend: Op alle niveaus binnen en buiten onze organisatie willen wij gezien en gewaardeerd worden als betrokken en betrouwbaar. Daarvoor is het nodig dat we elkaar ontmoeten en ons met elkaar verbinden. Dit doen we met het doel een omgeving te realiseren waarin kinderen zich optimaal kunnen voorbereiden op hun plaats in de samenleving van morgen.

SCOH/SPCP heeft voor de periode 2018-2022 in samenspraak met leerkrachten, ouders, directies en leerlingen een nieuwe strategische agenda ontwikkeld. We hebben opnieuw nagedacht over onze missie, onze visie op onderwijs en onze kernwaarden. De scholen gebruiken de strategische agenda als kader voor het schoolplan, en werken daarbinnen de thema's in eigen tempo uit.

Voor meer informatie over de SCOH verwijzen wij u naar [onze website](#).

SCOH - Stichting Christelijk Onderwijs Haaglanden

Laan van Meerdervoort 70

2517 AN Den Haag

Postbus 18546

2502 EM Den Haag

T 070 311 87 87

W www.scoh.nl

4.9 Financiën van de school: begroting en verantwoording

Voor iedere school is het belangrijk om de financiële zaken goed op orde te hebben. Er mogen geen tekorten ontstaan en het is ook niet wenselijk onnodig veel geld op te potten. Daarom werken we met een begroting en meerjarenplannen die ieder jaar opnieuw worden opgesteld.

Voor het maken van de begroting is software beschikbaar. De schooldirectie vult het aantal leerlingen en de gewenste investeringen in. Daarna vindt een gesprek plaats over de formatie van het komende cursusjaar met de medewerker formatiebeheer van het stafbureau. Dat wordt ook verwerkt in de begroting. Vervolgens wordt de conceptbegroting besproken tussen schooldirectie en de sectordirecteur financiën van SCOH. Na goedkeuring door de bestuurder van SCOH, wordt de schoolbegroting ter advisering voorgelegd aan de medezeggenschapsraad van de school. De schoolbegroting maakt deel uit van de totale begroting van SCOH. De totale begroting wordt vastgesteld door het bestuur SCOH en goedgekeurd door de Raad van Toezicht.

Alle scholen hebben de beschikking over subsidie voor werkdrukvermindering. De schooldirectie bespreekt de werkdruk met het team en maakt een plan voor werkdrukvermindering. De personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht op de besteding hiervan.

Het is belangrijk om te laten zien wat er met de financiële middelen is gebeurd. Daarom wordt ieder jaar door SCOH een jaarverslag opgesteld en gecontroleerd door een accountant. Het jaarverslag wordt ingediend bij het ministerie van onderwijs en op internet gepubliceerd.



5. Beleidszaken



5.1 Aannamebeleid

Onze school staat open voor alle leerlingen (en hun ouders/verzorgers) die de uitgangspunten van onze school kunnen onderschrijven of op zijn minst respecteren en waarvan is vastgesteld dat de leerling met succes het onderwijs kan volgen. Tevens dient vastgesteld te worden of er door toelating naar verwachting geen ernstige verstoringen op het gebied van veiligheid of orde plaats zullen vinden.

Daarom zal onze school steeds voorafgaande aan toelating onderzoeken of er onderwijskundig, organisatorisch of wat betreft gebouw en ruimte, voldoende mogelijkheden en waarborgen bestaan om het kind, zowel op persoonlijk als op cognitief gebied, met succes het in het schoolplan beschreven onderwijs aan te kunnen bieden.

Daarnaast zal bij derden worden nagegaan of er ernstige verstoringen op het gebied van veiligheid of orde en/of onderwijskundige problemen zijn te verwachten.

Met betrekking tot het inschrijven van nieuwe leerlingen voor de groepen 2 t/m 8 hanteren we de volgende uitgangspunten:

- We streven naar een maximale groepsgrootte van dertig leerlingen in onze groepen. Alleen in zeer bijzondere omstandigheden wordt hiervan afgeweken.
- Aanmelding van leerlingen voor de groepen 2 t/m 8 kan het gehele schooljaar plaatsvinden.
- Ouders worden zo spoedig mogelijk geïnformeerd of en wanneer hun kind kan instromen.
- Er wordt altijd contact opgenomen met de vorige school. Hierbij wordt de afweging gemaakt of de onderwijsbehoeftes van de leerling passen binnen ons onderwijs en of wij de evt. zorg kunnen bieden.
- De aanmeldprocedure (voor nieuwe gezinnen) start met een online aanvraag voor een intakegesprek met de adjunct-directeur en een rondleiding door het kindcentrum.

Criteria die bij de toelating een rol kunnen spelen zijn de volgende:

- Groepsgrootte;
- Deskundigheid personeel;
- Ouders geven geen toestemming om informatie te mogen inwinnen;
- De school van herkomst geeft aan dat er rapporten aanwezig zijn over de leerling die ze niet mogen overdragen;
- De school kan de gevraagde zorg niet bieden (zie het schoolondersteuningsprofiel);
- Beschikbaarheid personeel (bijvoorbeeld een tekort of een hoog ziekteverzuim);
- Samenstelling van de groep (er zit al een aantal leerlingen met speciale hulpvragen);
- Er dreigt een ernstige verstoring van orde en rust;
- Gevergdde aanpassing in de organisatie, de begeleiding en het onderwijs van de school zijn in redelijkheid niet te vragen, omdat er te weinig middelen beschikbaar zijn.

Bovenstaande criteria kunnen ieder apart, maar ook in onderlinge samenhang worden gewogen. Argumenten die leiden tot het niet toelaten van de leerling zullen mondeling dan wel schriftelijk en met redenen omkleed aan de aanmeldende ouders/verzorgers worden bekend gemaakt.

Aannamebeleid voor vierjarigen

Vanaf 1 oktober 2021 verloopt de manier waarop kinderen aangemeld worden op onze school anders. De nieuwe regels gelden voor kinderen die geboren zijn op of na 1 oktober 2018 en gaan in vanaf 1 oktober 2021. Is uw kind geboren vóór 1 oktober 2018 en wilt u uw kind aanmelden op onze school, neem dan contact op de onze administratie.

Kennismaken en oriënteren

De website van de school is de manier om u te oriënteren op de school. Hier staat ook de schoolgids op met alle informatie. Pas na het inloten op onze school houden wij een intakegesprek. Tijdens het gesprek willen we u een beeld geven van wat we belangrijk vinden op onze school, wat we willen bereiken met onze leerlingen, de manier waarop we lesgeven en hoe we kinderen helpen in hun ontwikkeling. Vlak voordat vierjarige kinderen instromen neemt de leerkracht telefonisch contact op met de ouders. In dit gesprek wordt de ontwikkeling van het kind besproken en kunnen specifieke kenmerken of problemen worden vermeld.

Instromende vierjarige kinderen worden geplaatst in één van de kleutergroepen. Hierbij wordt gekeken naar de groepssamenstelling, specifieke leerlingkenmerken, verdeling jongens en meisjes, grootte van de groep en broertjes/zusjes in de groep. We proberen te zorgen voor een evenwichtige verdeling.

Aanmelden

Het aanmeldformulier voor de basisschool krijgt u, vlak voordat uw kind 3 jaar wordt, thuisgestuurd vanuit de gemeente Den Haag. Met het aanmeldformulier kunt u uw kind (binnen het aanmeldjaar) aanmelden op onze school in de vastgestelde aanmeldperioden, nadat uw kind 3 jaar is geworden. Neem daarbij ook een identiteitsbewijs van uw kind mee. Aanmelden vóór de leeftijd van 3 jaar is niet mogelijk en ook niet nodig. Woont u niet in Den Haag, maar kiest u voor onze school? Het aanmeldformulier kunt u downloaden op scholenwijzer.denhaag.nl

Meer aanmeldingen dan plaatsen

Op onze school krijgen wij meestal meer aanmeldingen dan er plaatsen zijn. Wij werken daarom met een leerlingplafond, dat wil zeggen een maximum aantal plaatsen. Op scholenwijzer.denhaag.nl kunt u zien hoeveel kindplaatsen wij maximaal hebben in het betreffende aanmeldjaar.

Het maximum aantal plaatsen is evenwichtig verdeeld over de 4 aanmeldperioden per jaar, aansluitend op de kwartalen. Door te werken met aanmeldperioden maken alle 3-jarigen (eerder of later geboren in het jaar), kans op een plaats op onze school.

Aanmeldperioden

De data van de aanmeldperioden zijn voor alle scholen met een leerlingplafond (maximum aantal plaatsen) in Den Haag hetzelfde. Deze vindt u op scholenwijzer.denhaag.nl. U kunt uw kind slechts één keer aanmelden op een school met een leerlingplafond.

Voorkeurslijst van scholen

Omdat we meestal meer aanmeldingen hebben dan plaatsen, bent u niet zeker van een plaats op onze school. Het is daarom belangrijk dat u op het aanmeldformulier meerdere scholen (minimaal 5) invult op de voorkeurslijst. Hoe meer scholen u invult op deze lijst, hoe groter de kans dat uw kind geplaatst kan worden op een school in Den Haag.

Voorrangsregels

Onze school hanteert de volgende voorrangsregels, in de volgorde waarin het staat:

1. een broer of zus (ook halfbroer/halfzus/stiefbroer/stiefzus die bij u woont) zit al op onze school
2. uw kind gaat naar de buitenschoolse voorziening waarmee wij nauw samenwerken, namelijk van Triodus bij Kindcentrum Vroondaal
3. uw kind woont in het gebied dat de school heeft aangewezen als voorrangsgebied, namelijk grens tussen Nieuweweg, Oberlaan, Monsterseweg, Vlaminglaan, Madesteinweg
4. u werkt zelf op onze school

Voorrangsregels zijn geen garantie tot plaatsing!

Loting

Zijn er meer aanmeldingen dan er plaatsen beschikbaar zijn in de aanmeldperiode, dan plaatsen we eerst de kinderen die voorrang hebben op basis van de volgorde van de voorrangsregels die gelden voor onze school. daarna wordt er geloot. Het kan zijn dat het aantal beschikbare plekken al gevuld wordt met voorrangsregel 1. Dit betekent dat wanneer uw kind voldoet aan voorrangsregel 2 uw kind toch uitgeloot zou kunnen worden, omdat voorrangsregels geen garantie tot plaatsing zijn. Als het niet lukt om uw kind een plaats aan te bieden op onze school, dan wordt op basis van uw lijst met scholen van uw keuze, in de centrale (bovenschoolse) loting bekeken of er plaats is op de school van uw tweede keuze, daarna uw derde keuze enzovoort.

Bericht van plaatsing

In de brief van de gemeente die u ontvangt vlak voordat uw kind 3 jaar is, staan de data vermeld voor het aanmelden en de datum waarop u antwoord op uw aanmelding ontvangt. U ontvangt bericht van ons, óf van een andere school van uw lijst met scholen van keuze, die uw kind een plaats kan aanbieden. Als het niet lukt om een plaats aan te bieden op basis van de lijst van scholen, die u heeft ingevuld op het aanmeldformulier, ontvangt u informatie vanuit AanmeldenPO.

Als uw kind specifieke ondersteuning nodig heeft, dan kan het nodig zijn dat we 4 weken extra de tijd nemen om te onderzoeken of we de passende extra ondersteuning kunnen bieden. Soms kunnen wij de benodigde ondersteuning niet geven. Wij helpen u dan met het vinden van een school die dit wel kan.

Inschrijven

Nadat u bericht heeft ontvangen over een plaats voor uw kind, maakt u een afspraak voor de inschrijving. Als u de inschrijving ondertekent, dan weet u zeker dat uw kind een plaats heeft op onze school.

Meer informatie

Algemene informatie over aanmelden op de basisschool in Den Haag vindt u op de website scholenwijzer.denhaag.nl. Heeft u nog vragen over de aanmeldprocedure, stel ze aan de school of stuur een e-mail naar de Ouder Servicedesk van AanmeldenPO (ouders@aanmeldenpo.nl)

5.2 Leerplicht

De leerplichtwet legt ouders de plicht op ervoor te zorgen dat het kind is ingeschreven op een school en dat het de school ook bezoekt. Een kind is leerplichtig vanaf de dag dat het 5 jaar wordt. Op de eerste schooldag van de maand die volgt op de maand waarin het kind 5 jaar is geworden, dient het kind de school ook daadwerkelijk te bezoeken.

Het kan gebeuren dat een schoolweek voor een 5-jarige nog wat te vermoeiend is. Er kan dan gebruik gemaakt worden van een speciale regeling. Die houdt in dat een 5-jarige kleuter ten hoogste vijf uur per week thuis mag blijven als de ouders dat vooraf doorgeven aan de directeur van de school. Op verzoek van de ouders kan de directeur toestaan dat een 5-jarige zelfs tien uur per week thuisblijft. Deze uren mogen niet worden opgespaard voor een extra vakantie. Voor kinderen ouder dan 5 jaar worden geen uitzonderingen gemaakt.

5.3 Verzuim

Als uw kind ziek is of om andere redenen het kindcentrum niet kan bezoeken, moet dit via de ouderapp Parro gemeld worden d.m.v. een bericht naar de groepsleerkracht. Wij willen u verzoeken om dit altijd vóór schooltijd te melden.



5.4 Verlof

Verlof is alleen mogelijk indien:

- bij medische of sociale noodzaak. Hierbij dient altijd een verklaring van een arts of een maatschappelijke of hulpverlenende instantie overlegd te worden;
- bij bepaalde jubilea en belangrijke familieaangelegenheden;
- indien vanwege de specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers slechts buiten de schoolvakanties op vakantie kan worden gegaan. In dit geval moet een werkgeversverklaring worden overlegd. Dit vakantieverlof kan geen betrekking hebben op de eerste twee schoolweken;
- bij gewichtige omstandigheden of in uitzonderlijke gevallen. Het managementteam kan in dergelijke gevallen na overleg verlof verlenen, maar haar bevoegdheid is beperkt.

Enkele afspraken over verlof:

- We gaan uit van de vastgestelde schoolvakanties.
- Voor alle kinderen moet verlof worden aangevraagd. Vierjarige kinderen zijn niet leerplichtig en krijgen in principe verlof.
- Informatie over en formulieren voor verlofaanvragen zijn verkrijgbaar bij de administratief medewerker.
- Alle verlofaanvragen moeten tenminste zes weken van tevoren schriftelijk bij het managementteam worden ingediend.
- Omschrijf de reden waarom u verlof aanvraagt zo duidelijk en volledig mogelijk.
- Verlofaanvragen zullen worden geregistreerd.
- Het managementteam geeft altijd schriftelijk bericht of de aanvraag al dan niet wordt gehonoreerd, met opgaaf van redenen. U kunt hiertegen in beroep gaan bij het College van Bestuur.
- Bij aanvragen voor verlof tot maximaal tien dagen heeft het managementteam de bevoegdheid een beslissing te nemen.
- Bij aanvragen voor verlof van meer dan tien dagen ligt de bevoegdheid om te beslissen bij de leerplichtambtenaar.

Geen gewichtige omstandigheden zijn:

- een afwijkend vakantieooster van andere kinderen uit het gezin of van familie of vrienden
- geen andere boekingsmogelijkheid
- een minder druk seizoen/lagere prijzen
- een uitnodiging van bijvoorbeeld een familielid om buiten de schoolvakantie mee op vakantie te gaan.

Indien uw kind ongeoorloofd afwezig is stellen wij de leerplichtambtenaar hiervan in kennis. Wij verwachten van u begrip voor het feit dat wij de regelgeving op een eerlijke manier moeten uitvoeren. Voor eventuele nadere informatie met betrekking tot de leerplicht kunt u zich wenden tot de leerplichtambtenaar van de gemeente.

5.5 Beleid met betrekking tot schorsing/verwijdering van een leerling

Als de school zelf vaststelt dat een leerling niet langer met succes het onderwijs op onze school (zoals verwoord in het schoolplan) kan volgen (door oorzaken in of buiten de leerling gelegen) of als er sprake is

van ernstige verstoringen op het gebied van veiligheid of orde kan de directeur besluiten deze leerling te schorsen dan wel van de school te verwijderen. Ook het gedrag van ouders of de relatie tussen de school en ouders kan reden zijn om tot verwijdering over te gaan. Bij bedreiging, belediging, schelden/schreeuwen (wanneer dit een bedreiging of belediging betreft) kan er tevens aangifte gedaan worden bij de politie. De beslissing tot verwijdering wordt, nadat de groepsleerkracht (eventueel een ander personeelslid) en de ouders over het voornemen tot verwijdering zijn gehoord, schriftelijk en met redenen omkleed door de directeur meegedeeld. Daarbij is het voor betrokken ouder(s)/verzorger(s) mogelijk om, binnen 6 weken na dagtekening, schriftelijk bij het bevoegd gezag een verzoek om herziening van dit besluit te vragen. Vervolgens beslist het bevoegd gezag binnen 4 weken, maar zal wel de ouders eerst horen.

Definitieve verwijdering zal pas plaats vinden, nadat de school een andere school heeft gevonden waar uw kind kan worden toegelaten. Onder 'andere school' kan ook worden verstaan een school voor speciaal (basis)onderwijs.

5.6 Informatieverstrekking naar ouders

Op kindcentrum Vroondaal werken we met Parro. Alle informatievoorziening verloopt via dit platform. Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het installeren en bijhouden van de app Parro.

Wanneer ouders gescheiden leven of gaan scheiden kan het voor de school soms moeilijk zijn om te bepalen welke positie wij bij het verstrekken van informatie moeten innemen. Juridisch gezien heeft de school informatieplicht naar beide ouders. Vanwege onze neutrale positie hebben wij ervoor gekozen beide ouders op gelijke wijze te informeren.

Alleen wanneer niet beide ouders het ouderlijk gezag hebben, gelden er andere regels.

- Beide ouders hebben nog steeds recht op informatievoorziening over de cognitieve en/of sociaal-emotionele ontwikkeling.
- De school is niet wettelijk verplicht om kennismakings- of rapportgesprekken te voeren met de ouder zonder gezag.
- Indien het de veiligheid van het kind betreft, mag de school de inhoud van het gesprek met de niet-gezaghebbende ouder delen met de gezaghebbende ouder

Op de website vindt u het gehele document over de informatieverstrekking naar ouders.

5.7 Extra ondersteuning van leerlingen

De school heeft de verantwoordelijkheid voor een totale begeleiding van de ontwikkeling van de leerlingen. Indien leerlingen extra zorg blijken nodig te hebben wordt deze leerling besproken in ons zorgteam. Dit zorgteam bestaat uit onze intern begeleiders en de adjunct-directeur. Dit zorgteam kan worden uitgebreid met de gedragsspecialist en de directeur. Het is mogelijk dat bij een oudergesprek iemand van het zorgteam aansluit. Het kan voorkomen dat er externe expertise gewenst is ter ondersteuning van onze begeleiding.



Een paar keer per jaar hebben wij in de school een multi disciplinair overleg (MDO) om leerlingen te bespreken die een grotere zorgvraag hebben. In dit overleg zitten:

- Voorzitter van het MDO: adjunct-directeur van de school
- Jeugdarts of jeugdverpleegkundige vanuit CJG
- Adviseur passend onderwijs vanuit SPPOH
- Intern begeleider van de school
- Schoolmaatschappelijk werker
- De leerkracht van de leerling
- Op aanvraag van de school kan de leerplichtambtenaar deelnemen
- Ouders

Alle vertegenwoordigers in dit MDO brengen hun eigen expertise in en hebben hun specifieke korte lijnen naar andere hulpinstanties. In ons school ondersteuningsprofiel (SOP) vindt u hier meer informatie over. Deze staat op de website van de school.

School Video Interactie Begeleiding (SVIB)

School Video Interactie Begeleiding is één van de begeleidingsmethodieken die wij als school hanteren om het onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op de leerlingen. Op onze school zetten wij dit voornamelijk in om de leerkrachten te ondersteunen bij hun onderwijstaak. De methodiek wordt ingezet bij vragen rondom onderwijsvernieuwing en leerlingenzorg. De SVIB-er maakt korte beeldopnames in de klas en bespreekt enkele fragmenten vervolgens na met de leerkracht. De SVIB-er heeft

een beroepscode, waarin staat dat de gemaakte opnames niet voor andere doeleinden gebruikt mogen worden. Indien de methodiek wordt ingezet bij specifieke begeleidingsvragen van één of meer leerlingen, dan worden de ouders/verzorgers hiervan in kennis gesteld en om toestemming gevraagd. Wij hopen door deze methodiek nog beter onderwijs te kunnen gaan geven aan onze leerlingen/ uw kinderen.

5.8 Vervangingsprotocol

Bij ziekte of afwezigheid van een leerkracht vangen wij dit zo goed mogelijk intern op. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren via het verdelen van de groep over de andere groepen of dat er een Pedagogisch medewerker voor de groep komt te staan. Zoals u weet is er een groot leraren tekort, hierdoor kan het voorkomen dat er geen vervanging is. In dat geval krijgt u bericht met de vraag om uw zoon/dochter thuis te houden. Dit ontvangt u dan op Parro voor 8.00 uur.

5.9 Klachtenregeling

Overall waar gewerkt wordt, ontstaan wel eens misverstanden of worden er fouten gemaakt, dus ook op ons kindcentrum. Die misverstanden of fouten moeten natuurlijk wel uitgesproken en opgelost worden. Als ouder richt u zich in eerste instantie tot de leerkracht van uw kind en/of een andere direct betrokkene, om over zaken te overleggen waar u zich niet in kunt vinden. Ons streven is dat elke leerkracht u en/of uw kind altijd serieus neemt en goed naar u en/of uw kind luistert en samen met u en/of uw kind naar de best mogelijke oplossing zoekt. Mocht u het gevoel krijgen dat u niet serieus genomen wordt of komt u er met de leerkracht niet uit, dan kunt u de zaak bespreken met de directie of de interne contactpersoon van de school.

De interne contactpersoon heeft tot taak uw klacht aan te horen, u door te verwijzen naar de directie of eventueel naar een andere instantie. De interne contactpersoon is Chris Rademakers.

Mocht de kwestie na overleg met de directie voor u alsnog niet op een bevredigende wijze zijn opgelost, dan kunt u uw klacht neerleggen bij het lid van het College van Bestuur van SCOH. U kunt ook contact opnemen met de vertrouwenspersoon van SCOH.

Op grond van de klachtenregeling staat het u ook vrij direct een klacht in te dienen bij de Stichting Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs (GCBO), waarbij SCOH is aangesloten. Het beleid van de GCBO is er evenwel op gericht dat klachten zoveel mogelijk binnen de (school)organisatie zelf worden opgelost. In het kader van dit beleid verwijst de GCBO zaken die nog niet voldoende binnen de organisatie zelf zijn behandeld, naar de organisatie terug teneinde te bewerkstelligen dat binnen de organisatie alle wegen worden bewandeld om tot oplossing van de klacht te komen. Kan de klacht niet naar tevredenheid worden opgelost, dan neemt de GCBO de klacht uiteraard in behandeling. Gelet op het beleid van de commissie geven wij u dringend in overweging een klacht in eerste instantie op te lossen op schoolniveau en - indien dit niet leidt tot een voor u bevredigende uitkomst - de zaak voor te leggen aan het bestuur van SCOH, in de persoon van het lid van het College van Bestuur.

Het adres van het lid van het College van Bestuur van SCOH is:

Joke Snippe
Postbus 18546
2502 EM Den Haag
T 070 311 87 87

Het adres van de Stichting Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs is:

Postbus 82324
2508 EH Den Haag
T 070 386 16 97
E info@gcbo.nl
W www.gcbo.nl

Bij klachten over seksueel geweld of seksuele intimidatie verzoeken we u direct de directeur van de school of de voorzitter van het College van Bestuur van SCOH hiervan in kennis te stellen. Ook kunt u direct contact opnemen met de vertrouwensinspecteur, T 0900 111 31 11.

Vertrouwenspersoon

Als u van mening bent dat uw klacht onvoldoende serieus wordt genomen, kunt u altijd contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon van SCOH. De taak van de vertrouwenspersoon is na te gaan of de klacht opgelost kan worden door bemiddeling of dat er aanleiding is tot het indienen van een klacht. Desgewenst begeleidt de vertrouwenspersoon u bij de verdere procedure.

Vertrouwenspersonen SCOH

Centrum Vertrouwenspersonen Plus
Lilian Vermeulen en Anton de Leeuw
T 070 260 00 32
M 06 813 169 36
E info@cvp-plus.nl
W www.cvp-plus.nl

5.10 Kledingvoorschriften

Toelichting

Per 1 augustus 2019 treedt in Nederland de Wet Gedeeltelijk verbod gezichtsbedekkende kleding in werking. Ook onderwijsinstellingen krijgen hiermee te maken.

De Wet Gedeeltelijk verbod gezichtsbedekkende kleding stelt dat er een verbod is op het dragen van kleding die het gezicht geheel bedekt of zodanig bedekt dat alleen de ogen onbedekt zijn, of onherkenbaar maakt. Het verbod geldt voor alle vormen van gezichtsbedekking zoals bivakmutsen, boerka's, niqabs en integraalhelmen. Een hoofddoek, een geschminkt gezicht, een sluier die het gezicht niet bedekt of een hoofddeksel valt niet onder het verbod. Incidentele gezichtsbedekking, zoals een masker met een Halloweenfeest of carnaval, is wél toegestaan. Het verbod geldt in onderwijsinstellingen, het openbaar vervoer, overheidsinstellingen en zorginstellingen.

Het SCOH-beleid stelt dat leraren geen bijdrage mogen leveren die strijdig is met de verwezenlijking van de statutair vastgelegde grondslag en doelstelling van SCOH, zowel in woord als gedrag. Kleding en gedrag van leraren mag niet expliciet refereren aan een andere godsdienstige overtuiging dan het protestants-christelijke (dus geen keppeltje, hoofddoek, chador, enz.).

Voor leerlingen op een SCOH-school zijn kledingvoorschriften vastgesteld. Het volgende geldt:

1. Kleding mag niet onhygiënisch zijn.
2. Kleding mag niet aanstootgevend zijn (= tot ergernis wekken)
3. Kleding mag geen statement zijn dat in verband gebracht kan worden met discriminatie op ras, kleur, gaardheid, sexe of politieke overtuiging.
4. Kleding mag de veiligheid van de drager en anderen niet in gevaar brengen.
5. Kleding mag niet disfunctioneel zijn, i.c. het vervullen of uitoefenen van een taak of functie belemmeren.



6. Regels en afspraken

Wij streven ernaar om een fijn en veilig Kindcentrum te zijn waar iedereen met plezier naartoe gaat en zich prettig voelt. Daarom hechten wij veel waarde aan het positieve gedrag van de kinderen, de goede onderlinge verhoudingen in de groep en de wijze waarop we met elkaar omgaan. Met behulp van onder andere de methode "Goed van Start" besteden we in ons Kindcentrum structureel aandacht aan bovengenoemde aspecten.

Goed van Start

Wij geloven in het creëren van een positief schoolklimaat gebaseerd op preventie en het belonen van goed gedrag. Daarvoor maken wij gebruik van het programma "Goed van Start". Goed van Start is een methode voor sociaal- emotionele ontwikkeling met als doel een positief en veilig groepsklimaat en goed leerklimaat door:

1. Stimuleren van sociale verbondenheid: "Wij".
2. Versterken van de relatie tussen leraar en leerling: leiding, grenzen, behoefte en aandacht.
3. Versterken van sociale vaardigheden: luisteren naar elkaar, samenwerken, omgaan met verschillen en elkaar helpen.
4. Verantwoordelijkheid: sociaal bewustzijn door betrokkenheid.
5. Democratische omgangsvormen in de praktijk leren: vaardigheden aanleren, luisteren naar standpunten en leren compromissen te sluiten.

Om dit te bereiken houden wij klassenvergaderingen waarin we vaststellen wat voor een groep wij willen zijn, wat voor een gedrag daarbij wenselijk is en welke regels wij in de groep hanteren. Daarnaast maken wij dagelijks gebruik van groepsvormende activiteiten zoals klassenbouwers en coöperatief spel.

Kijk en Zien

Onze school monitort het sociaal-emotioneel functioneren van de leerlingen via de methode Kijk! en Zien. In groep 1 en 2 wordt gebruik gemaakt van de methode KIJK!. KIJK! is een digitaal instrument waarmee de ontwikkeling van jonge kinderen wordt gevolgd. Door observatie wordt er gekeken naar de sociaal emotionele ontwikkeling, de motoriek en de cognitieve ontwikkeling. De observatie wordt geregistreerd met als doel het afstemmen van een passend aanbod van activiteiten.

Vanaf groep 3 maken wij gebruik van de methode Zien. Twee keer per jaar worden er vragenlijsten afgenomen om de veiligheidsbeleving van leerlingen te meten. Vanuit de vragenlijsten wordt een groepsanalyse gemaakt door de leerkracht. De groepsanalyse en de score van individuele leerlingen wordt besproken met de gedrags specialist. Eventuele handelingsuggesties en/of interventies op groeps- of individueel niveau worden uitgezet.

Gedragsregels

We vinden het op school belangrijk dat we goed, veilig en vooral sociaal met elkaar omgaan. Vandaar een aantal schoolregels die voor het gehele Kindcentrum van toepassing zijn:

- Wij wandelen binnen en rennen buiten
- Wij zorgen samen voor alle spullen in ons Kindcentrum
- In ons Kindcentrum zijn we aardig voor elkaar

Deze regels hangen op de gangen in ons Kindcentrum en hierbij wordt frequent stilgestaan. Naast de schoolregels worden er op klassenniveau afspraken gemaakt. Daarnaast worden er in elke groep samen met de kinderen afspraken gemaakt met de daarbij behorende gedragsregels.

Als er toch conflicten ontstaat, praten we dit met onze leerlingen uit zodat ieder kind met een goed gevoel naar huis kan gaan. Omdat de tijd soms ontbreekt om rustig te praten, gebeurt dit wel eens na schooltijd. Wanneer we met een leerling willen praten na de reguliere schooltijd, worden de ouders hiervan, vooraf, op de hoogte gesteld.

Vanzelfsprekend zullen wij u bij ongewenst gedrag zo spoedig mogelijk informeren en in goed overleg met u trachten het gedrag te verbeteren. Hiervoor hebben wij een intern gedragsprotocol. Het inschakelen van professionele hulp kan een onderdeel zijn van ons advies.

Indien de school- en klassenregels meerdere malen worden overtreden en gesprekken/afspraken geen vooruitgang laten zien, kan het zijn dat er in overleg overgegaan wordt tot andere maatregelen. Hiervoor verwijzen wij naar 5.5. Schorsing en verwijdering.

Meldcode

Aandachtfunctionaris

Scholen zijn verplicht een gecertificeerde aandachtfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling te hebben. Dit kan een directielid, intern begeleider of een leerkracht zijn. De aandachtfunctionaris heeft een centrale rol in de stappen rond het signaleren en handelen bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling in huiselijke kring én houdt zicht op de procedures en te doorlopen stappen van de meldcode.

Hiertoe dient de aandacht functionaris deskundig te zijn in het signaleren, handelen en delen van zorg en op de hoogte te zijn van de werkwijze van [de meldcode](#) en de afspraken binnen de eigen school. De aandachtfunctionaris heeft tevens contact met externe partijen als bijvoorbeeld Veilig thuis (voorheen AMK).

Door het consequent toepassen van de meldcode zal de vroeg signalering van huiselijk geweld en kindermishandeling verbeteren en worden minder kinderen geconfronteerd met geweld en mishandeling. Uitgebreide informatie over de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vindt u op de website [rijksoverheid.nl](#). Hier vindt u ook informatie over de vijf stappen van de meldcode en het afwegingskader dat met ingang van 1 januari 2019 verplicht is.

6.1 Speelplaats

De speelplaats is voorzien van een hekwerk. De poort blijft onder schooltijd dicht om te voorkomen dat kinderen ongemerkt weglopen.

Honden zijn op de speelplaats niet toegestaan. Tevens is roken op het schoolplein of in het zicht van de kinderen verboden.

6.2 Eten en drinken

's Morgens kunnen de kinderen iets te eten en drinken meebrengen, graag voorzien van naam. Alleen een gezond tussendoortje (bijvoorbeeld fruit, groente of een boterham) is toegestaan. De drankjes (geen koolzuurhoudende) kunnen het beste in een beker worden meegegeven. Voor de middagpauze geldt hetzelfde.

6.3 Gevonden voorwerpen

Gevonden voorwerpen worden bewaard bij de administratief medewerker. Informeert u daar wanneer u iets mist. Rond elke vakantie ruimen wij alles op.

6.4 Vernielingen

Schooleigendommen die door de kinderen met opzet kapot worden gemaakt, moeten door hen zelf worden betaald. We denken hierbij aan potloden, vulpennen, linialen, etc. Hierdoor hopen we de kinderen meer verantwoordelijkheidsgevoel bij te brengen voor eigen en andermans bezittingen.



6.5 Meenemen van spullen

Kinderen laten graag speelgoed, knuffels en boeken in de groep zien. De kinderen mogen daarom op maandagmorgen iets mee naar school brengen. Dit vinden wij het beste moment, omdat er dan ook met de kinderen over het weekend wordt gepraat. Als kinderen spullen meenemen en er gebeurt iets mee, dan kan de school hiervoor niet aansprakelijk worden gesteld.

6.6 Mobiele telefoons en Smartwatch

Het gebruik van mobiele telefoons door kinderen is in het kindcentrum niet toegestaan. Heeft uw kind toch een mobieltje bij zich, dan dient deze de gehele dag te zijn uitgeschakeld en volgens de regels van de klas te worden weggeborgen of ingeleverd. Tevens dragen kinderen steeds meer een smartwatch. Ook deze watch mag niet op school gebruikt worden. De watch mag omblijven in de klas maar mag alleen gebruikt worden als klok. Kindcentrum Vroondaal is niet aansprakelijk voor diefstal, verlies en/of schade van mobiele telefoons en de smartwatches.

6.7 Sociale media

Sociale media spelen een belangrijke rol in het leven van leerlingen. Het gebruik van sociale media is onderdeel van het gedrag van leerlingen binnen het kindcentrum. Sociale media kunnen helpen om het onderwijs te verbeteren en de lessen leuker te maken, om contact te houden met vrienden en te experimenteren en grenzen te verleggen. Maar sociale media brengen ook risico's met zich mee, zoals pesten en het ongewild delen van foto's of andere gegevens. Met het reglement internet en sociale media dat wij hanteren, kan het gesprek op school, in de klas maar ook thuis gevoerd worden over wat er gewoon is op sociale media, en wat niet. U kunt dit reglement vinden op [onze website](#). De afspraken zijn van toepassing op alle leerlingen voor het gebruik van mobiele telefoons en sociale media op school en in de klas, maar ook in het mediagebruik buiten de school.

Bij sociale media gaat het om programma's waarmee online informatie kan worden opgezocht, gedeeld en gepresenteerd. Denk bijvoorbeeld aan Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, WhatsApp, Snapchat maar ook alle (nieuwe) hiermee vergelijkbare programma's en apps.

6.8 Privacy

Met ingang van 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in werking getreden. Dat is de Europese opvolger van de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP). Wat betekent dit voor de school en voor u?

- Ons SCOH-privacyreglement is aangepast. U kunt de nieuwe versie inzien via [onze website](#).
- Ons protocol social media is aangepast. U kunt de nieuwe versie inzien via de [onze website](#)
- Met ingang van elk nieuwe schooljaar krijgt u een nieuw toestemmingsformulier voor plaatsing van foto's en video's van kinderen op de website en op sociale media. U zult dit nieuwe formulier in augustus gaan tegenkomen.
- Ons protocol Melding Datalek is aangepast. U kunt de nieuwe versie inzien via [onze website](#).

In het kader van de AVG heeft SCOH ook een overkoepelende Functionaris Gegevensbescherming (FG) aangesteld. De FG is belast met het houden van toezicht op de zorgvuldigheid waarmee de SCOH-scholen omgaan met de gegevens van hun leerlingen. De FG werkt volgens het vastgestelde reglement Functionaris Gegevensbescherming.

Mocht u als ouder vragen hebben over de AVG dan kunt u zich wenden tot de directie van de school. Indien nodig zal deze vervolgens contact opnemen met de FG van SCOH. Komt u zelf bijzondere zaken tegen, dan kunt u ook zelf direct contact opnemen met de Functionaris Gegevensbescherming van SCOH en wel via FG@scoh.nl.

SCOH ging en gaat zorgvuldig om met de gegevens van uw kinderen. We deden dat al onder de WBP en gaan daar natuurlijk mee door onder de AVG.

Publicatie

Ouders die bezwaar hebben tegen publicatie van werkstukken of foto's van hun kinderen kunnen dit op het toestemmingsformulier aangeven. Zij kunnen hun bezwaar ook weer herroepen.

6.9 Weeralarm

In Nederland hebben we steeds vaker te maken met extreem weer. Als in de avond het weeralarm code rood aangeeft voor de dag erna. Dan kunt u er vanuit gaan dat wij deze opvolgen en dat kan betekenen dat de school dan gesloten is. Denk bijvoorbeeld aan extreem winterweer waardoor men niet veilig de weg op kan. Het wordt ook steeds warmer in de zomer. In principe hanteren wij geen tropenrooster. Echter zullen wij dit per periode bekijken.



7. Leerlingenzorg



Op elke school zitten leerlingen die zich de aangeboden stof van één of meerdere vakgebieden niet zonder meer eigen kunnen maken. Ook zijn er kinderen die gedragsmatig opvallen en/of op sociaal-emotioneel gebied achterblijven. De school draagt de verantwoordelijkheid deze kinderen optimaal te begeleiden. Op onze school werken de leerkrachten hieraan in nauwe samenwerking met de intern begeleider (ib'er). De individuele cognitieve mogelijkheden en beperkingen van leerlingen worden dagelijks duidelijk door observatie en toetsing door de leerkracht.

Twee keer per jaar worden er toetsen (Cito) afgenomen. Deze toetsen zijn niet gekoppeld aan de gebruikte lesmethoden en geven op basis van landelijk vastgestelde normen een objectief beeld van het niveau van de leerling.

Voor de groepen 3 t/m 8 betreft het de vakken rekenen, spelling, technisch lezen en begrijpend lezen. Alle verkregen Cito-gegevens worden geregistreerd zodat er van elk kind een leerlingvolgsysteem ontstaat.

Daarnaast proberen we in de groepen 1 t/m 8 zo vroeg mogelijk leesproblemen op te sporen en aan te pakken met behulp van het Protocol voor Leesproblemen en Dyslexie. Wij werken met de methoden 'Bouw' en 'Letterstad' om kinderen met leesproblemen zo optimaal mogelijk te begeleiden. Voor meer informatie kunt u terecht bij de intern begeleider.

Met behulp van de observatiemethoden KIJK! en ZIEN krijgen we zicht op onder andere de ontwikkeling van de sociaal-emotionele vaardigheden van de kinderen. We kunnen naar aanleiding hiervan bepalen welke vaardigheden op dit gebied nog versterkt moeten worden.

In de structurele overlegsituaties tussen de leerkracht en de ib'er wordt aandacht besteed aan het gedrag, het welzijn van de kinderen en aan de resultaten van de toetsen en observaties. Op schoolniveau vindt er wekelijks overleg plaats tussen de directie en de ib'er.

Onze school heeft de opdracht om passend onderwijs te bieden. De leerkrachten zijn getraind in het aanbieden van een passend onderwijsaanbod, afgestemd op de specifieke onderwijsbehoeften van onze leerlingen.

We signaleren op groepsniveau alle leerlingen en stemmen ons aanbod daarop af. We brengen in kaart wat het individuele kind nodig heeft om goed te kunnen leren. Daar maken we een groepsplan voor waarbij we de leerlingen clusteren in drie instructieniveaus. Groeps- en leerlingbesprekingen maken het mogelijk om de lessen goed te laten aansluiten op de onderwijsbehoeften en geven zicht op de benodigde instructies. De groepsplannen worden geëvalueerd en bijgesteld op basis van de resultaten van de toetsen.

De ib'er werkt in principe niet met leerlingen. In de meeste gevallen kan er binnen de school adequaat hulp geboden worden. Als de handelingsplannen echter niet het door ons gewenste resultaat opleveren, kan het zijn dat we ons laten adviseren door het samenwerkingsverband Stichting

Passend Primair Onderwijs Haaglanden (SPPOH) of dat wij de leerling bespreken in ons zorgteam. Ook voor de begeleiding van meerbegaafde leerlingen hebben we een intern overleg. In samenspraak met de ib'er wordt het proces van signaleren gecoördineerd en worden de leerkrachten geadviseerd bij de wijze van aanpak. Uiteraard worden de desbetreffende leerlingen en hun ouders nauw betrokken bij de stappen die wij zetten. Wij gaan ervan uit dat een goede samenwerking tussen alle betrokkenen de beste kans van slagen heeft. Hierdoor gebeurt het regelmatig dat de intern begeleider aansluit bij oudergesprekken.



8. Passend onderwijs

Op 1 augustus 2014 is de wet passend onderwijs in werking getreden. De wet passend onderwijs heeft als doel dat voor alle kinderen, ook de leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte, een passende onderwijsplek beschikbaar is. Wettelijk geldt de zorgplicht: zodra een leerling bij een school wordt aangemeld, is het schoolbestuur van de betreffende school verantwoordelijk om passend onderwijs te bieden. Indien de school zelf niet kan voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van een kind, dan organiseert zij die ondersteuning met behulp van de samenwerkingspartners in het samenwerkingsverband.

8.1 Samenwerkingsverband SPPOH

De wet verplicht schoolbesturen aangesloten te zijn bij een samenwerkingsverband passend onderwijs. Het bestuur van SCOH is aangesloten bij de Stichting Passend Primair Onderwijs Haaglanden (SPPOH). Als we voor een leerling een individueel arrangement of een toelaatbaarheidsverklaring voor het speciaal (basis)onderwijs willen aanvragen, moet dat altijd worden goedgekeurd door SPPOH. Hiervoor zijn diverse regels en procedures van toepassing. Een aanvraag voor extra ondersteuning via SPPOH kan alleen met goedkeuring van de ouders. Wij zullen dan ook altijd met u overleggen voor we een aanvraag doen. Onze intern begeleider kan u meer vertellen over aanvraagprocedures.

Het adres van SPPOH is:

Regulusweg 11
2516 AC Den Haag
T 070 315 63 49
E info@sppoh.nl
W www.sppoh.nl

Op de website van SPPOH is ook veel interessante informatie voor ouders te vinden.

8.2 De ondersteuning

De ondersteuning die scholen kunnen bieden aan hun leerlingen bestaat uit drie onderdelen.

- 1. Basiskwaliteit** Dit is de norm die de Inspectie van het Onderwijs stelt.
- 2. Basisondersteuning** De basisondersteuning is de ondersteuning die iedere basisschool binnen ons samenwerkingsverband moet kunnen bieden. Naast de eisen van de inspectie en het vaste aanbod van de school gaat dit ook over handelingsgericht werken, werken met een dyslexieprotocol, inzicht in de leerlijnen, doelgericht werken, gedifferentieerd werken, signaleren van problematieken en samenwerking met voorschoolse instellingen en voortgezet onderwijs.

3. Extra ondersteuning Dit is de ondersteuning die bovenop de basisondersteuning komt. Het kan om individuele kinderen gaan die meer aanbod nodig hebben dan de basisondersteuning. Zij krijgen dan een arrangement waarin beschreven staat welke ondersteuning nodig is om goed onderwijs te kunnen geven. Dit arrangement wordt in overleg samengesteld door de school en het kernteam van de ondersteuningseenheid. Een school die extra ondersteuning geeft, krijgt vanuit het samenwerkingsverband ondersteuning met mensen of middelen. De ondersteuningseenheid beslist welke middelen worden toegekend en voor welke periode. Indien er extra ondersteuning nodig is wordt er een ontwikkelingsperspectief opgesteld waarin staat wat exact het plan is rondom een kind. Ouders worden altijd op de hoogte gesteld van de extra ondersteuning en hebben inspraak in het handelingsgedeelte van het ontwikkelingsperspectief. De mogelijkheid bestaat dat jeugdzorg of maatschappelijk werk een onderdeel is van de ondersteuning. Een arrangement kan ook betekenen dat een kind op een andere basisschool beter op zijn of haar plek is of dat speciaal basisonderwijs (sbo) of speciaal onderwijs (so) een (tijdelijke) oplossing is.

Leerlinggebonden financiering

Per 1 augustus 2014 is het passend onderwijs van start gegaan. Dit heeft de volgende veranderingen tot gevolg:

- De term Leerlinggebonden financiering/LGF (het rugzakje) verdwijnt. Vanaf nu praten we over arrangementen.
- Voor leerlingen van REC 1 (regionaal expertise centrum) en REC 2 verandert er weinig. Zij maken gebruik van een 1- of 2-jarig overbruggingstraject waarbij dit schooljaar voor de CvO (Commissies van Onderzoek) REC 1 of REC 2 getoetst wordt of het lopende arrangement toereikend is.
- De leerlingen van REC 3 en REC 4 gaan werken met een arrangement dat na zorgvuldig overleg is opgesteld door de ambulant begeleider, ouders en ib'er van de school. In dit arrangement staan de onderwijsbehoeftes en de positieve en belemmerende factoren beschreven. Deze arrangementen worden aangevraagd bij ons samenwerkingsverband SPPOH.

Bij een aanmelding van een leerling met een arrangement of een leerling die wordt teruggeplaatst van een speciale school, worden de onderwijskundige vragen van het kind doorgenomen. Vervolgens wordt aan de hand van deze vragen bezien of de school in staat is de gewenste hulp te bieden. Centraal in die beantwoording staat het belang van het kind en de mogelijkheden van de school om het ontwikkelingsproces van het kind te ondersteunen. Daarbij kunnen we gebruik maken van de ondersteuning van bijvoorbeeld een school die is aangesloten bij een Regionaal Expertise Centrum en/of van de mogelijkheden die SPPOH biedt.

9. Kinderdagverblijf 0-4 jaar

De basisschool, het kinderdagverblijf (KDV) en de buitenschoolse opvang (BSO) vormen samen één team om vanuit één gedachte en één visie de inhoudelijke doorgaande ontwikkelingslijn voor kinderen van 0-13 jaar vorm te geven.

Op Kindcentrum Vroondaal zijn vier KDV-groepen; twee baby-dreumesgroepen (0-3 jaar) en twee peutergroepen (2-4 jaar). Elke groep kent vaste pedagogisch medewerkers die vijf dagen per week van 7.30 tot 18.30 uur de best mogelijke zorg aan uw kind bieden.

Uw kind wordt bij ons opgevangen in een vaste stamgroep. In deze groepen is het anders dan thuis, maar het voelt wel als een veilige, vertrouwde thuishaven. Ons kinderdagverblijf heeft naast deze zorgzame omgeving een heel prettige meerwaarde: samen zijn en -leven met andere kinderen in een groep. Dit is de reden waarom de groepen onderling veel samenwerken. Kinderen komen dus regelmatig bij elkaar op de groep. Eten en slapen doen kinderen op hun vaste plekje.

Ons uitgangspunt is ontwikkelingsgericht werken. We hebben aandacht voor de totale ontwikkeling van kinderen door met elkaar leuke, uitdagende en verschillende dingen te beleven op alle ontwikkelingsgebieden. Kinderen vertellen ons wat zij nodig hebben. Wij luisteren en helpen hen vooruit. Hoe? Door hun ervaringen te laten opdoen. Door kinderen kansen te bieden om vaardigheden te ontwikkelen en talenten te ontplooien, maar ook door structuur te bieden. Door ze met elkaar te laten spelen om zo zelf te ontdekken hoe zij groot willen groeien.

9.1 Baby-dreumesgroep

De twee baby-dreumesgroepen bieden een rustige, vertrouwde omgeving waar pedagogisch medewerkers de kinderen met alle liefde en warmte verzorgen. Baby's en dreumesen kunnen in hun eigen tempo rustig ontdekken en ervaren. De babygroep werkt nauw samen met de ouder voor een optimale verzorging. Alle ontwikkelingsactiviteiten die worden aangeboden gaan uit van zintuiglijk ontdekken. De allerkleinsten worden verzorgd binnen de groep. Zodra een kind iets ouder is en de ontdekrimte groter wordt, zullen zij onder begeleiding gebruikmaken van andere ruimtes zoals de projectruimte of de gymzaal.

9.2 Peutergroep

De peutergroep werkt nauw samen met de onderbouw (groep 1/2). Er zijn dezelfde thema's en een aantal steeds terugkerende gezamenlijke activiteiten zoals buitenspelen, expressie en een thema-afsluiting. Op deze manier maken de peuters op een eenvoudige en speelse manier kennis met groep 1/2, de kinderen en leerkrachten, waardoor de stap naar groep 1 slechts een kleine, logische stap

is in hun kinderleven. Ook nemen de oudste peuters met de pedagogisch medewerkers regelmatig een kijkje in hun nieuwe klas.

9.3 Doorstroming naar de peutergroep of groep 1

Bij de overgang naar een nieuwe groep wordt u uitgenodigd voor een gesprek en maken we in overleg met u wenafspraken. Globaal bestaat deze wenperiode uit het kijken en spelen op de nieuwe groep. Ook zal uw kind een keer op de nieuwe groep mee-eten.

9.4 Specifieke informatie over ons kinderdagverblijf

De locatiegids met specifieke informatie over het kinderdagverblijf krijgt u tijdens een rondleiding en met de intake. U kunt de locatiegids ook digitaal bekijken via www.triodus.nl Voor vragen kunt u contact opnemen met de locatiemanager: Emma Kuyt.



10. De buitenschoolse opvang (BSO)

Voor schooltijd kan uw kind gebruik maken van de voorschoolse opvang (VSO). Na onderwijstijd is het tijd voor de naschoolse opvang (NSO). Samen noemen wij dit onze BSO Vroondaal.

De buitenschoolse opvang (BSO) is bedoeld voor kinderen van 4-13 jaar. Kinderen bezoeken de BSO van het kindcentrum in hun vrije tijd. Op de BSO is het anders dan thuis, maar het voelt wel als een veilige thuishaven. Wij werken vanuit het uitgangspunt dat spelen, plezier hebben, zelf ervaren en ontdekken voor kinderen dé manier is om zich te ontwikkelen. De BSO werkt nauw samen met het onderwijs qua thema's en projectonderwijs.

De BSO is elke dag van de week geopend; voor en na onderwijstijd, in de schoolvakanties en tijdens studiedagen. De BSO heeft een breed en gevarieerd activiteitenaanbod dat samengesteld wordt in overleg met de kinderen en uitgaat van de behoefte van de kinderen. De nadruk ligt op ontdekken, ervaren, avontuur en lekker jezelf kunnen zijn. Bij de BSO kun je dus ook gezellig met je vrienden en vriendinnen 'vrij' spelen of een boek lezen om bij te komen na een drukke schooldag. De kinderen worden begeleid door vaste pedagogisch medewerkers die oog hebben voor de individuele behoefte van uw kind.

10.1 Ruimtegebruik BSO

De projectruimte is de hoofdruimte van de BSO. De BSO maakt daarnaast gebruik van de gymzaal, verschillende klaslokalen en de buitenruimte. Uiteraard verkennen wij regelmatig de wijde omgeving en gaan we op ontdekkingstocht naar grasvelden, sportgelegenheden, speeltuinen en parken. In de vakanties werken wij ook samen met andere BSO's, zoals bij een voetbaltoernooi, of we ontmoeten elkaar bij bijvoorbeeld een speurtocht.

10.2 Vakantiedagen

In de vakantieweken zijn wij dagelijks van 7.30 tot 18.30 uur geopend. De BSO biedt dan een uitdagend thematisch vakantieprogramma waarbij kinderen een vakantie lang 'op reis gaan' door hun fantasie. Alle kinderen krijgen een activiteitenboekje of poster. Het programma bestaat in de vakantie uit één of meerdere grote uitdagende activiteiten per dag met veel keuzevrijheid in begeleid sport-, binnen- of buitenspel en vrije spelmomenten. U (en uw kind) worden via de mail van tevoren geïnformeerd over het activiteitenaanbod.

10.3 Wennen op de BSO

Wanneer uw kind geplaatst is, heeft uw kind recht op drie wenmomenten, mits dit past in de groeps-

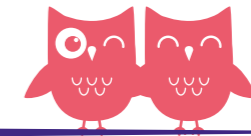
grootte. Het eerste wemoment is het intakegesprek. Uw kind is bij het intakegesprek aanwezig. Tijdens het intakegesprek spreken we, indien gewenst, nog twee wemomenten af. Dit zijn twee middagen en deze worden gepland in overleg met de pedagogisch medewerker. Het wennen van nieuwe kinderen op het kindcentrum vindt plaats vóór het ingaan van de plaatsingsdatum. Onze pedagogisch medewerkers en de leerkracht hebben tijdens deze periode ook contact en bespreken het welbevinden van uw kind.

10.4 Specifieke informatie over onze BSO

De locatieregids met specifieke informatie over de BSO krijgt u tijdens een rondleiding en met de intake. U kunt deze ook digitaal bekijken via onze website: www.triodus.nl. Voor vragen kunt u contact opnemen met de locatiemanager: Emma Kuyt.



11. Kleuters



Onze kleutergroepen bestaan uit twee leerjaren. Kinderen leren van elkaar en ontdekken samen nieuwe dingen. Wij vinden het belangrijk dat ze van elkaar leren door te vertellen hoe ze een taak hebben afgevoerd of een probleem hebben opgelost en dat ze leren samen te werken in de klas en in groepjes. In de combinatiegroep heeft een kind afwisselend een rol. Het ene jaar is het de jongste, het daaropvolgende jaar de oudste van de groep. Er worden verschillende eisen gesteld wat betreft zelfstandigheid en verantwoordelijkheid. Een kind dat meer aansluiting heeft bij oudere of jongere kinderen heeft de gelegenheid om met hen te spelen/werken, terwijl er ook altijd een vaste groep leeftijdgenoten is. Een jaar langer of korter over de onderbouw doen is zo ook gemakkelijker voor een kind; het blijft immers altijd bij de helft van zijn/haar oude groep.

In de kleutergroepen wordt individueel, in hoeken, in groepjes of klassikaal gewerkt. Hierdoor kan beter worden gevarieerd in tempo en leerstof en kunnen de opdrachten worden aangepast aan het niveau en de interesses van het kind. We gaan meer uit van de ontwikkelingsleeftijd van de kleuter dan van de kalenderleeftijd.

11.1 Samenwerking 0-6

De samenwerking tussen de groepen 1/2, de peutergroep en kinderdagverblijfgroepen geven wij goed vorm en inhoud. We werken met dezelfde thema's, ondernemen samen activiteiten en hebben gezamenlijk bouwoverleg. Op deze manier ontstaat er een doorgaande ontwikkelingslijn van 0-6 jaar als onderdeel van de doorgaande lijn 0-13. Het is merkbaar dat door deze samenwerking de toch grote 'stap' naar groep 1 makkelijker wordt voor peuters. De kinderen voelen zich vaak al veilig en vertrouwd met de kleuters en de leerkrachten.

11.2 Instroom en kennismaking nieuwe kleuters

Nieuwe kleuters stromen op een bepaald moment in de groepen 1/2 in. De spelregels zijn als volgt. Kinderen worden na de vierde verjaardag geplaatst in een kleutergroep. In de week voorafgaand aan hun verjaardag kunnen er twee dagdelen als wemoment worden ingepland. De leerkracht neemt een maand voordat uw kind vier jaar wordt contact met u op om de wemomenten in te plannen.

11.3 Activiteiten in de kleutergroepen

Elke morgen en middag werken de kleuters in de hoeken en met ontwikkelingsmateriaal. Dit kan individueel, in tweetallen of in kleine groepjes gebeuren. Spelenderwijs leren ze op deze manier allerlei begrippen en vaardigheden op het gebied van rekenen, taal en wereldoriëntatie. Ook de sociaal-emotionele

vorming krijgt gedurende het spelen veel aandacht. Tijdens dit werken en spelen zitten zowel de oudste, de middelste als de jongste kleuters door of bij elkaar, afhankelijk van de opdracht, het niveau of het materiaal. De kleutergroepen werken de gehele dag door met IEYC (International Early Year Curriculum). Dit is een onderdeel van IPC.

Het bewegen gebeurt binnen in de gymzaal tijdens de gymlessen en buiten op het plein met materialen zoals fietsen, kleden en autobanden. De creatieve vakken komen in het middagprogramma aan bod.. Deze activiteiten staan apart vermeld op het rooster. Vaak staan ze in het teken van IEYC en lopen ze in elkaar over, zodat creativiteit en kennisoverdracht tegelijkertijd kunnen plaatsvinden.

11.4 Leerlingvolgsysteem voor kleuters

In groep 1/2 wordt gewerkt met KIJK!, een observatie-instrument dat tevens gebruikt wordt als leerlingvolgsysteem waarin het vroegtijdig signaleren en inspelen op de hulpvraag van kinderen centraal staat. Binnen KIJK! zijn de ontwikkelingsgebieden uitgewerkt in aan leeftijd gekoppelde ontwikkelingsdoelen volgens de SLO, het nationaal expertisecentrum leerplanontwikkeling. Hierdoor scheidt het observatie-instrument mogelijkheden om leerprocessen in beeld te brengen. Zo kunnen leerkrachten door systematische observatie zicht krijgen op het ontwikkelingsniveau en het tempo van het jonge kind en daardoor beter aansluiten op de beginsituatie

11.5 De overgang naar groep 3

We bepalen aan de hand van vastgestelde criteria of een leerling kan overgaan naar de volgende groep of dat er een verlenging nodig is.

Ieder leerjaar wordt bekeken of leerlingen zich voldoende ontwikkeld hebben om naar een volgende groep over te kunnen gaan. Bij twijfel over het verloop van de ontwikkeling worden deze leerlingen meermaals uitvoerig besproken met de IB-er en de ouders. We gaan ervanuit dat de meeste kleuters minimaal twee jaar in de onderbouw zijn.

Bij kleuters wordt niet gesproken over doubleren, maar over verlengd kleuteren.

In principe geldt dat een leerling 7 wordt in groep 3. Leerlingen uit groep 1 die voor 1 oktober jarig zijn gaan (in principe) naar groep 2, na 1 januari blijven ze in groep 1. Leerlingen die tussen deze periodes jarig zijn, worden goed gevolgd en besproken

We hebben een protocol opgesteld met overgangseisen naar groep 3. Deze kunt u terug vinden op de website.

11.6 Wat u verder moet weten

- **Lunch.** De kinderen van de onderbouw eten tussen de middag in hun eigen klaslokaal. De TSO-medewerkers komen naar dit klaslokaal. De broodtrommels en bekers kunt u, voorzien van een naam, in de klas zetten.
- **Allergie.** Wilt u het aan ons doorgeven als uw kind ergens allergisch voor is?
- **Gesprekken met leerkrachten.** We hopen dat u er begrip voor heeft dat we aan het begin van de

ochtend of middag geen tijd hebben voor lange gesprekken. Laat u het bij een korte mededeling zodat we snel met het dagprogramma kunnen beginnen. Na schooltijd maken wij graag tijd voor u. U kunt de leerkrachten altijd via Parro een bericht sturen. Ook moeten de ziekmeldingen via Parro. Belangrijke mededelingen versturen wij via Parro.

- **Klassenouders.** Iedere klas heeft twee klassenouders die gedurende het schooljaar diverse zaken regelen voor de groep. Aan het begin van het schooljaar kunnen ouders zich hiervoor aanmelden. De klassenouders stellen zich tijdens de algemene informatieavond aan iedereen voor.
- **Gymkleding.** Voor de gymlessen hebben de kinderen gym schoenen (liefst zonder veters en voorzien van naam) nodig. Deze blijven het hele jaar op school in een tas die ze van school krijgen. De kinderen hebben een shirt en broek nodig voor de gymlessen.
- **Zindelijk zijn.** Wij gaan ervan uit dat uw kind zindelijk is voordat hij/zij start in groep 1. Als uw kind nog niet zindelijk is dan kan hij/zij nog niet naar school komen. We begrijpen dat een ongelukje soms kan gebeuren en bellen u op als dit het geval is.
- **BSO.** Als uw kind gebruik maakt van de BSO wordt dit door de BSO doorgegeven aan de leerkrachten, ook bij verandering van dagen. Leerkrachten geven aan de BSO door wanneer uw kind afwezig is. U hoeft dus maar één keer te bellen.
- **Brengen en ophalen** gebeurt via de RIVM richtlijnen



12. Vak- en vormingsgebieden

12.1 Taal

In groep 3 wordt gewerkt met de methode Veilig leren lezen en vanaf groep 4 gebruiken we voor het taalonderwijs Taal Op Maat. In Taal op Maat komen de verschillende functies van taal aan bod:

- Taal als speel- en ontdekmateriaal
- Taal als communicatiemiddel
- Taal als hulpmiddel bij verkenning en ordening van de werkelijkheid
- Taal als middel om gedachten en gevoelens te uiten

In Spelling op Maat komen vanaf groep 4 de niet-werkwoorden aan bod en vanaf groep 6 worden tevens de werkwoorden behandeld. Spellingmoeilijkheden zijn in categorieën ingedeeld. Spelling op Maat stimuleert de kinderen om ook buiten de spellingles de regels toe te passen.

12.2 Lezen

In groep 3 starten we met het aanvankelijk leesonderwijs. We gebruiken hiervoor de methode Veilig leren lezen kim-versie. De methode is onderverdeeld in dertien leerstofkernen. In de kernen 1 t/m 6 staat telkens een aantal structureerwoorden centraal. Met deze woorden en de daarbij behorende letters wordt op allerlei manieren geoefend. Vanaf kern 7 wordt de leesvaardigheid verder uitgebreid en neemt ook het begrijpend lezen een belangrijke plaats in. Er is een grote hoeveelheid bijbehorend materiaal waardoor de lessen aantrekkelijk zijn en er op verschillende niveaus kan worden gewerkt.

Vanaf groep 4 werken we met de methode Leesparade. Dit is een methode voor voortgezet technisch lezen met als hoofddoelen:

- het ontwikkelen van de technische leesvaardigheid van alle kinderen na de fase van aanvankelijk lezen, met AVI-niveau E7 als streefdoel;
- het motiveren van kinderen om te lezen.

De methode legt het accent op de leestechiek. Aan die voorwaarde moet namelijk worden voldaan om kinderen competente lezers te laten worden. Voor kinderen die moeite hebben met lezen, wordt in alle leerjaren extra tijd en begeleiding gegeven. De methode biedt hiervoor veel motiverende en ondersteunende werkvormen en materialen.

Leesparade is een methode voor lezers van alle niveaus. De goede lezers hebben de gelegenheid hun vaardigheid verder te ontwikkelen aan de hand van interessante, spannende en onderhoudende teksten. Ze doen dat gedeeltelijk in groepen met lezers van andere niveaus en vaak zelfstandig. Om het technisch lezen extra aandacht te geven, vindt wekelijks lezen in niveaugroepen plaats in de groepen 3 en 4.

Voor het begrijpend lezen gebruiken we de methode nieuwsbegrip. Deze methode leert de strategieën aan via actuele teksten.

12.3 Schrijven

In groep 2 t/m 8 werken wij met de methode Pennenstreken. Omdat de motoriek een belangrijke factor is bij het leren schrijven, wordt daaraan systematisch aandacht besteed. Bij Pennenstreken worden de letters meteen in een lopend schrift geschreven zodat de stap naar het aan elkaar schrijven soepel verloopt. Al vrij snel leert het kind zich in schrijffletters uit te drukken. In de hogere groepen komen ook andere vormen van schrijven aan de orde, zoals expressief schrijven, in blokletters schrijven en temposchrijven. Naast een goede methode is ook goed schrijfgereedschap belangrijk. Vanaf groep 4 krijgen de kinderen eenmalig een vulpen die een goede pengreep garandeert en tot en met groep 8 dient mee te gaan. Indien de vulpen kwijt raakt of stuk gaat dient deze te worden vervangen op eigen kosten.

12.4 Rekenen

Wij vinden het belangrijk dat alle methodes voldoen aan de huidige tijd en kerndoelen. Om de 8 jaar kan er een methode vervangen worden. Wij zijn op het moment van het schrijven van de kindgids in een procedure voor een nieuwe rekenmethode.

12.5 Engels

Er wordt Engels gegeven in groep 1 t/m 8. We maken hierbij gebruik van de methode Take it easy. In de groepen 1 tot en met 4 gebeurt dit aan de hand van liedjes en korte instructies. In de hogere groepen gaan de kinderen aan de slag in het werkboek van Engels.

12.6 Sociaal-emotionele ontwikkeling

In alle groepen gebruiken we signaleringsmethodes voor de sociaal emotionele ontwikkeling. Voor de kleuters is dit een belangrijk onderdeel van KIJK. Voor groep 3 tot en met 8 gebruiken we hier de methode ZIEN voor. Beide methodes worden gebruikt om te analyseren hoe het is gesteld met de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerling specifiek en van de groep als geheel.

12.7 Levensbeschouwing

Voor dit vormingsgebied gebruiken we de methode Trefwoord. Binnen ons aanbod voor sociaal-emotionele vorming staan we uitgebreid stil bij levensbeschouwelijke waarden en normen. Thema's die aansluiten bij de christelijke tradities zoals respect, solidariteit en waardering voor elkaar komen jaarlijks aan bod. Hierbij gebruiken we teksten en (Bijbel)verhalen die aansluiten bij de belevingswereld van de leerlingen. Daarnaast staan we stil bij alle kerkelijke feesten.

12.8 Projectonderwijs

Het International Primary Curriculum (IPC) is een curriculum en onderwijsconcept voor het basisonderwijs (groep 1 t/m 8) waarin leren centraal staat. We zijn ervan overtuigd dat kinderen op hun best leren door boeiende, actieve en zinvolle lessen. IPC helpt de school en de leerkracht hierbij.

Het IPC is een digitaal curriculum dat werkt met duidelijke omschreven leerdoelen en thema's, die we units noemen. Van missie naar Mars tot circus en van Red de wereld tot Voortrekkers van verandering. Het zijn stuk voor stuk onderwerpen om kinderen enthousiast en betrokken te maken. Elke unit sluit aan op de emotionele en geestelijke ontwikkeling van het kind en is zo opgebouwd dat de focus op het leerproces ligt. Het IPC wordt met regelmaat geüpdatet met oog voor actualiteit en de laatste stand van zaken in de wetenschap.

Dans, drama, handvaardigheid, tekenen en muziek zijn vakken die kinderen kennis bijbrengen en vaardig maken op het gebied van kunst en cultuur. Bovendien dragen deze vakken in belangrijke mate bij aan hun persoonlijke en sociale ontwikkeling. Om dit te realiseren laten we het een belangrijk onderdeel zijn van IPC.

Op Kindcentrum Vroondaal wordt cultuuronderwijs geïntegreerd in IPC.

De leerlingen bezoeken twee tot drie keer per jaar een culturele instelling of de culturele instelling komt bij ons op school, bijvoorbeeld voor een theatervoorstelling. We proberen de voorstelling of het bezoek aan een museum aan te laten sluiten bij het thema van IPC.

12.9 Verkeersexamen

In groep 7 worden kennis en inzicht getoetst door middel van een verkeersexamen dat uit een theoretisch en een praktisch gedeelte bestaat. Bij dit laatste gedeelte fietsen de leerlingen een bepaalde route in de eigen omgeving waarbij ze op een aantal punten worden beoordeeld. Vanaf groep 5 krijgen leerlingen verkeersonderwijs.

12.10 Bewegingsonderwijs

De groepen 1 t/m 8 krijgen tweemaal per week bewegingsonderwijs. Deze lessen worden zoveel mogelijk gegeven door één van de vakleerkrachten. De leerkrachten bewegen elke dag met de leerlingen in de groepen tijdens het bewegend leren. Bijvoorbeeld: het automatiseren van tafel gebeurd via een bewegingsspel.

Bij goed weer gaan we met deze lessen zoveel mogelijk naar buiten.

Tijdens de gymlessen dragen de leerlingen gymkleding ((korte)broek & t-shirt) en gymschoenen. De leerlingen met lang haar dragen hun haar in een staart en sieraden blijven achter in de klas of kleedkamer. Een keer de gymspullen vergeten kan gebeuren, dan doen de leerlingen een keer mee in hun gewone kleren. Vergeet een leerling de gymspullen voor de tweede keer, dan kan hij/zij niet meedoen met de gymles. Bij een derde keer zullen de (gym)leerkrachten contact opnemen met ouders.

12.11 Informatie- en communicatietechnologie (ICT)

Het is overduidelijk dat ICT een belangrijke plaats inneemt in onze samenleving. Ons kindcentrum beschikt binnen over een dekkend wifinetwerk. Claudia Vianen is onze ICT coördinator.

De iPads worden ingezet ten behoeve van de volgende zaken:

- Extra oefening voor verschillende vakken.
- Het opzoeken en verwerken van informatie ten behoeve van spreekbeurten, werkstukken en presentaties.
- Extra uitdaging voor (meer)begaafde leerlingen.
- Het zelfstandig maken van digitale toetsen.
- Creatieve multimediaopdrachten.

In alle groepen hangen digitale schoolborden (smartboards) die ons de mogelijkheid bieden om ons onderwijs nog beter en aantrekkelijker te maken door het gebruik van filmpjes, animaties en tools die de uitleg en de instructie van leerkrachten ondersteunen.

Ons ICT-beleidsplan is momenteel in ontwikkeling.

12.12 Huiswerk

We willen de leerlingen goed voorbereiden op het Voortgezet Onderwijs. We doen dit door vanaf groep 6 structureel (klassikaal) huiswerk mee te geven, waaraan een vast inlevermoment is verbonden.

In groep 6 wordt er één keer per week huiswerk meegegeven.

In groep 7 wordt er twee keer per week huiswerk meegegeven.

In groep 8 wordt er drie keer per week huiswerk meegegeven.

Vanaf de tweede helft van groep 5 wordt er alvast geoefend met het maken en inleveren van huiswerk. Dit zal niet structureel zijn.

Indien een groep extra huiswerk nodig heeft, wordt dit met de ouders gecommuniceerd.

Extra oefenmateriaal (groep 3 t/m 8)

Het kan voorkomen dat uw kind extra oefenmateriaal krijgt. Dit materiaal is kind en/of -groepsgebonden en past zich aan op de individuele leerling of groepsbehoefte. Dit materiaal wordt thuis ingezet voor extra oefening en heeft geen vast inlevermoment, zoals we dat bij het huiswerk wel zien.

Ouders worden altijd ingelicht over de inzet van dit materiaal.

13. Overige activiteiten

13.1 Sportdag

Eenmaal per schooljaar vindt er een sportdag plaats voor iedere groep. Tijdens deze dag worden verschillende sporten beoefend, aangepast aan de leeftijden van de kinderen binnen ons kindcentrum. Daar waar mogelijk maken we gebruik van sportvelden in de buurt om de sportdag te laten plaatsvinden.

13.2 Schoolreisjes, excursies en kamp

Jaarlijks maken groepen uitstapjes, bezoeken ze musea, bibliotheken, ziekenhuizen en verpleegtehuizen of maken ze een wandeling door het bos. Telkens wordt er daarbij gekeken of de excursie bijdraagt aan de thema's waarmee we werken. Het gaat er daarbij om de excursie zo betekenisvol mogelijk te laten zijn.

Ieder jaar organiseren wij een schoolreisje voor de groepen 3 t/m 7. Dit schoolreisje vindt plaats aan het eind van het schooljaar.

Voor de groepen 1/2 organiseren wij i.p.v. het schoolreisje een Kleuterfeest.

Om de basisschoolperiode af te sluiten gaan de leerlingen van groep 8 op kamp. Deze kampweek vormt een grandioze en onvergetelijke afsluiting van de tijd op Kindcentrum Vroondaal.

13.3 verzekeringen

Tijdens bovenstaande activiteiten kan er natuurlijk altijd wat gebeuren. De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

Op grond van de ongevallenverzekering zijn bij schoolactiviteiten leerlingen, personeel, en vrijwilligers (die in de administratie voorkomen) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheeskundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van een betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets etc.) valt niet onder de dekking.

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als degenen die in opdracht van de school werken (bestuursleden, personeel, vrijwilligers die in de administratie voorkomen) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dit verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand.

Ten eerste is de school of het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. De school (of zij die voor de school optreden) moet

tekort zijn geschoten in zijn zorgplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid of nalatigheid. Bijvoorbeeld als een leerling tijdens de gymnastiekles een bal tegen zijn/haar bril krijgt. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt dan ook niet door de school vergoed.

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

Ook kinderen die bij ons komen wennen maar nog niet definitief ingeschreven staan vallen onder de bovenstaande regeling. Kindjes die voortijdig komen wennen, hoogbegaafd zijn of om andere redenen vastgesteld door de school op basis van pedagogische gronden naar school gaan vallen onder de dekking van bovenstaande verzekeringen. Het moet daarbij wel gaan om leerlingen die ook daadwerkelijk nadat ze vier jaar oud zijn geworden op de school zullen zijn ingeschreven.

Bovenstaande tekst is met inachtneming van de polisvoorwaarden.

SCOH zorgt, indien zij aansprakelijk wordt gesteld, voor de doorgeleiding van de ingevulde documenten naar de verzekeraar. De verzekeraar toetst de schadeclaim. Daarna neemt de verzekeraar een besluit of de schade wordt vergoed. SCOH kan op dit besluit geen invloed uitoefenen.



14. Tussenschoolse opvang

14.1 Continuurooster

Alle kinderen op ons kindcentrum lunchen tussen de middag bij ons op school. De organisatie van de lunchpauze is in handen van Triodus. Alle leerlingen zorgen zelf voor een lunchpakketje en iets te drinken. Voor of na het eten kunnen de leerlingen buiten spelen of een creatieve activiteit uitvoeren. Tijdens de tussenschoolse opvang heeft de leerkracht pauze.

14.2 Model van het kindcentrum

Voor Kindcentrum Vroondaal is gekozen voor:

- Een pauze van 45 minuten.
- Een pauze van 11.45-12.30 uur voor groep 1/2 en 3
- Een pauze van 12.30-13.15 uur voor groep 4 en hoger.
- Opvang door een professionele organisatie die de begeleiding organiseert.
- Pedagogisch medewerkers tijdens de TSO zijn dezelfde medewerkers als de BSO- en KDV-medewerkers en dezelfde pedagogisch medewerkers als in ons projectonderwijs.
- Bekende gezichten en eenzelfde pedagogische doorgaande lijn: dat geeft rust.
- Goed geschoolde medewerkers.



15. Rapportage

Wij houden u op de hoogte van de ontwikkeling van uw kind. Op groepsniveau registreert de leerkracht de leerresultaten en andere belangrijke zaken. Twee keer per jaar, in maart en in de laatste schoolweek, krijgt uw kind het portfolio (met daarin de IPC materialen) en het rapport mee naar huis. Via de groeps-pagina van Parro worden ouders op de hoogte gehouden wat er in de klas speelt

Wij starten het schooljaar met kennismakingsgesprekken tussen de ouders en de leerkrachten. Deze gesprekken vinden plaats in de tweede week van het schooljaar. Tevens is er een voortgangsgesprek in november gepland waarin u als ouders geïnformeerd wordt over de vorderingen van uw kind. Naast deze vaste momenten is het mogelijk dat de leerkracht tussentijds met u overlegt over uw kind.

15.1 Leerlingdossier

Vanuit ons leerlingvolgsysteem leggen we een dossier aan van elk kind. Hierin worden algemene gegevens, leerlingrapporten, gegevens betreffende de ontwikkelings- en leergeschiedenis en toetsgegevens met daarop ondernomen acties opgenomen. Dit helpt ons om uw kind zo goed mogelijk te volgen en te begeleiden gedurende de basisschooltijd. Ouders, leerkrachten en hulpverleners kunnen op deze wijze zo volledig mogelijk worden geïnformeerd.

Elke leerkracht vult eenmaal per jaar een overdrachtsformulier in, dat gaat aan het eind van het schooljaar met de groep mee naar de volgende leerkracht. Hierop staan algemene gegevens over ieder kind en eventuele bijzonderheden. Ook worden in het formulier handelings- of begeleidingsplannen opgenomen.

Wanneer leerlingen tussentijds de school verlaten, ontvangt de nieuwe school een inlichtingenstaat. Daarop staan administratieve gegevens, informatie over vorderingen ten aanzien van leer- en vormingsgebieden en andere voor de begeleiding van het kind belangrijke informatie. Ten behoeve van het voortgezet onderwijs wordt van de leerlingen een OSO (Overstap Service Onderwijs) ingevuld.

De AVG is op dit dossier van toepassing. Dat wil zeggen dat ouders het recht van inzage hebben. U kunt van dit recht gebruikmaken als u vier weken van tevoren een aanvraag indient. Vijf jaar na het verlaten van de school worden de gegevens vernietigd.

16. Resultaten van ons onderwijs

Scholen voor primair onderwijs zijn wettelijk verplicht de resultaten van hun onderwijs in de informatie-gids te vermelden. De wet geeft scholen de ruimte om zelf te bepalen welke resultaten zij willen opnemen en hoe zij die resultaten weergeven. Wij plaatsen de resultaten op de site [Scholen op de kaart](#).



17. Voortgezet onderwijs

Op Kindcentrum Vroondaal vinden we het belangrijk dat uw kind met het juiste, meest passende advies de school verlaat. Wij besteden hier dan ook veel tijd en aandacht aan.

Wat u van ons mag verwachten rondom de advisering voor het voortgezet onderwijs:

- Tijdens de rapportgesprekken in maart in groep 7 krijgt uw kind een pre-advies op alle vakgebieden. U krijgt dan een uitdraai te zien uit ons leerlingvolgsysteem. Hierop staat per vakgebied vermeld waar uw kind op dat moment zit.
- In groep 8 wordt er in november het drempelonderzoek afgenomen. Als deze uitslagen binnen zijn wordt er in december een voorlopig advies gegeven in een gesprek met u, de leerkracht en de adjunct directeur.
- In januari van groep 8 worden de M toetsen van CITO afgenomen. Hierna volgt er in februari het definitieve advies.

Het voorlopige advies komt tot stand in overleg met de leerkrachten van groep 7 en 8, de IB-er en de adjunct-directeur. De leerkrachten van groep 8 motiveren in dit overleg het advies. De adjunct-directeur stemt in en is eindverantwoordelijk voor het advies.

Voor de gehele procedure PO-VO kunt u terecht op [onze website](#).



18. Protocollen

18.1 Klachtenprocedure

Waar mensen samenwerken, gaan soms dingen mis. Indien u klachten of problemen heeft met zaken die de school betreffen, vragen wij u vriendelijk om deze kenbaar te maken. We gaan ervan uit dat we de meeste zaken in onderling overleg kunnen oplossen. Blijf er niet mee rondlopen, maar geeft u ons de kans er iets aan te doen.

In het klachtrecht binnen het onderwijs wordt onderscheid gemaakt tussen klachten en problemen op het gebied van ongewenste omgangsvormen en overige klachten en problemen.

Klachten en problemen op het gebied van ongewenste omgangsvormen

Bij klachten over ongewenste omgangsvormen op school zoals pesten, ongewenste intimiteiten, discriminatie, agressie en geweld, kunnen ouders/verzorgers en medewerkers het managementteam van de school benaderen of een beroep doen op ondersteuning door de contactpersonen van het kindcentrum. De contactpersonen zijn er voor u. Zij luisteren naar u, geven u informatie over mogelijke vervolgstappen en brengen u eventueel in contact met de externe vertrouwenspersoon voor verdere ondersteuning. Het College van Bestuur van SCOH kent ook externe vertrouwenspersonen. U kunt de externe vertrouwenspersonen zien als objectieve deskundigen van buiten het kindcentrum. De externe vertrouwenspersoon begeleidt en adviseert u in de stappen naar de door u gekozen oplossing. Contactgegevens van de vertrouwenspersonen vindt u hier.

Wanneer een klacht bij Triodus/SWK niet (naar tevredenheid) wordt opgelost, kunt u zich wenden tot de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen. Bij het klachtenloket Kinderopvang, dat is verbonden aan de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen, wordt eerst geprobeerd om de klacht op te lossen door het geven van informatie, advies, bemiddeling of mediation. U vindt meer informatie over de Triodus klachtenregeling via de [website van Triodus](#).

Meldplicht seksueel geweld

Schoolleiding, contactpersonen en vertrouwenspersonen zullen een klacht zorgvuldig behandelen. Bij klachten van ouders/verzorgers en leerlingen over een kindcentrumsituatie waarbij mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict, is het kindcentrum verplicht aangifte te doen bij de politie, omdat mogelijk de veiligheid van meerdere kinderen in het geding is.

18.2 Protocol bij overlijden van een leerling/ouder/leerkracht

Dit protocol verschaft duidelijkheid over de te nemen stappen op het moment dat er een bericht van overlijden binnenkomt. Het managementteam stelt een crisisteam samen dat de verdere activiteiten ontwikkelt en coördineert. Het crisisteam bestaat uit MT-leden, betrokken groepsleerkracht(en), de intern

begeleider, een lid van de werkgroep Rouw en eventueel een extern deskundige, wanneer de situatie hierom vraagt.

Dit crisisteam is verantwoordelijk voor:

- informatie van de betrokkenen
- organisatorische aanpassingen
- opvang van leerlingen, collega's en ouders
- contacten met de ouders
- regelingen rondom rouwbezoek en uitvaart
- nazorg van de betrokkenen
- administratieve afwikkeling

Er is een draaiboek aanwezig waarin alle stappen uitgebreid zijn beschreven.



19. Veiligheid

19.1 Bedrijfshulpverlening

Er zijn op Kindcentrum Vroondaal gediplomeerde bedrijfshulpverleners (bhv'ers) en medewerkers met een EHBO-diploma. Deze personen dragen mede zorg voor de veiligheid van de kinderen en het personeel binnen ons kindcentrum. Ze volgen jaarlijks een herhalingscursus. Er is altijd minimaal één gediplomeerde EHBO'er in het gebouw.

19.2 Preventiemedewerker

Kindcentrum Vroondaal heeft een preventiemedewerker. Dit is een teamlid dat een bijzondere taak heeft als het gaat om de veiligheid binnen de organisatie. Deze persoon adviseert en ondersteunt het management bij haar taak om te zorgen voor veilige en gezonde arbeidsomstandigheden. De arbo-wetgeving is hierbij richtinggevend.

19.3 Ontruimingsplan

De arbowet verplicht elke school om een ontruimingsplan te hebben zodat in geval van calamiteiten iedereen zo snel en veilig mogelijk het gebouw kan verlaten. Om de kinderen en het personeel enigszins vertrouwd te maken met dit plan, wordt dit met hen besproken en vindt er jaarlijks een oefening plaats. Hierbij is het de bedoeling dat iedereen na het alarmsein zo snel mogelijk via de voor hen bestemde uitgang het gebouw verlaat om vervolgens naar de speelplaats te gaan. Daar is voor elke groep een afgesproken verzamelpunt. Hier aangekomen controleert het verantwoordelijke teamlid aan de hand van de absentielijst of alle kinderen van de groep het gebouw daadwerkelijk hebben verlaten.

19.4 Verkeersveiligheid

Op het kindcentrum houden de directie, de ouderraad en de MR zich bezig met het verkeer rondom ons kindcentrum. Samen maken we ons sterk om de verkeersveiligheid rondom ons kindcentrum te verbeteren en te bewaken. We hebben hierover frequent contact met de gemeente en de politie.

Om onze omgeving veilig te houden hebben we echter ook de hulp van de ouders nodig, vooral bij het halen en brengen van de kinderen. Komt u met de auto en wilt u uw kind snel afzetten, probeer dit dan zo veilig mogelijk te doen zonder andere weggebruikers te hinderen. Zo zorgen we met zijn allen voor de veiligheid van onze kinderen.

20. Gezondheid

20.1 Hoofdluis

Ieder jaar weer zijn er kinderen waarbij hoofdluis wordt geconstateerd. Dit is niks om je voor te schamen. Het kan namelijk iedereen overkomen en heeft niets te maken met (een gebrek aan) hygiëne. De aandoening is vaak hardnekkig en zeer hinderlijk, maar niet gevaarlijk voor de gezondheid. Om te voorkomen dat het echter een te groot probleem wordt, vragen wij ouders om hun kinderen zeer regelmatig te controleren. Mocht u luizen constateren bij uw kind(eren) dan vragen wij u om de leerkracht(en) op de hoogte te stellen. Zo kunnen zij de andere ouders van hun klas waarschuwen dat er luis is geconstateerd en dat er extra thuis moet worden gecontroleerd. Uiteraard gaan we vertrouwelijk om met de melding van de desbetreffende kinderen. Als er bij een kind hoofdluis wordt geconstateerd is het zeer belangrijk dat er adequate behandeling plaatsvindt om verdere besmetting te voorkomen. Dit kunt u lezen op de site van Landelijk Steunpunt Hoofdluis. Gezinsleden, die vaak ook besmet zijn, moeten ook behandeld worden.

20.2 Besmettelijke ziekten

Wanneer uw kind een besmettelijke ziekte heeft, willen we graag dat u dit meldt. Indien nodig wordt er overleg gevoerd met de GGD en zullen er passende maatregelen worden genomen. De ouders van de leerlingen van de groep waarin uw kind zit, worden geïnformeerd.

20.3 Logopedie

Een goede mondelinge communicatie is belangrijk voor de emotionele, sociale en verstandelijke ontwikkeling van een kind. Kinderen met taal- en/of spraakproblemen hebben moeite om zich te uiten of anderen te begrijpen. Later kunnen problemen optreden bij het spellen, lezen en rekenen. Aan Kindcentrum Vroondaal is geen specifieke logopedist verbonden. Wel beschikt de ib'er over een lijstje met logopedisten in de directe omgeving van ons kindcentrum. De logopedist zorgt ervoor dat problemen op het gebied van spraak/taal zo vroeg mogelijk worden gesignaleerd en gecontroleerd. Daarnaast geeft de logopedist voorlichting en advies.

Onderzoek op verzoek

De ouders, leerkracht of jeugdarts kan op verzoek een kind aanmelden voor een logopedisch onderzoek. Hiervoor is toestemming nodig van de ouders door middel van het invullen en ondertekenen van een vragenlijst. Logopedie is al mogelijk vanaf de peuterleeftijd.

Wilt u meer weten?

Voor vragen over de spraak-taalontwikkeling van uw kind kunt u contact opnemen met: Danielle Flinterman, de intern begeleider van de groepen 1 t/m 3 of voor de groepen 4 t/m 8 kunt u Geneviève Frinking, de intern begeleider van de groepen 4 t/m 8. U kunt bellen naar 070-7900120 of mailen naar gfrinking@scoh.nl of dflinterman@scoh.nl

21. Ouders

21.1 Ouderinformatie

We gebruiken verschillende communicatiemiddelen om u op de hoogte te houden:

- **Website.** Op onze [website](#) kunt u uitgebreide informatie vinden over ons kindcentrum.
- **Kindgids.** Eenmaal per jaar verschijnt deze kindgids die algemene en onderwijsinhoudelijke informatie bevat.
- **Ouderapp Parro.** Via de ouderapp Parro kunt u onder andere een tijd voor een oudergesprek reserveren. Ook gebruiken wij deze app als communicatiemiddel om het contact tussen het kindcentrum en u makkelijk te laten verlopen. De nieuwsbrief wordt ook via Parro verspreid.
- **Digitale nieuwsbrief.** Actuele informatie ontvangt u behalve via de ouderapp ook via de digitale nieuwsbrief. De redactie en eindverantwoordelijkheid liggen bij het managementteam. Communicatie van de ouderraad naar de ouders toe wordt ook via de digitale nieuwsbrief gedeeld. De ouderraad plaatst onder andere informatie over activiteiten van de ouderraad, oproepen voor hulpouders en andere nuttige informatie. Heeft u zelf ideeën of informatie die van belang zijn voor de ouderraad, dan kunt u contact met hen opnemen via de adjunct-directeur onderwijs.
- **Algemene informatieavond.** Aan het begin van het schooljaar organiseren we in alle groepen een algemene informatieavond. De leerkracht vertelt wat er gedaan wordt in de groep en hoe er wordt gewerkt.
- **Oudergesprek.** Nadat uw kind een rapport/portfolio mee naar huis heeft gekregen, kunt u zich inschrijven voor een oudergesprek.

Naast deze geregelde contacten is het heel goed mogelijk dat er tussentijds bepaalde zaken te bespreken zijn. Wij zijn daartoe graag bereid. U kunt hiervoor een afspraak maken met de groepsleerkracht.

21.2 Ouderparticipatie

Een goed contact tussen kindcentrum en ouders vinden wij erg belangrijk. Ouderparticipatie is in onze visie van groot belang voor het goed functioneren van uw kind.

De voordelen van meewerken binnen ons kindcentrum voor ouders en kind zijn:

- U krijgt een beter idee van de lesmethoden en de sfeer waardoor u in het contact met uw kind daarop beter kunt inspelen.
- U heeft een betere kijk op het kindcentrum en de lesomstandigheden.
- U en uw kind voelen zich thuis op ons kindcentrum. Hierdoor worden drempels lager en de sfeer op het kindcentrum, ook tussen ouders, is goed.

De ervaring leert dat een actieve bijdrage aan activiteiten een goed contact tussen ouders en medewerkers enorm stimuleert. Wij vinden het prettig dat alle ouders jaarlijks op een of andere wijze actief zijn binnen ons kindcentrum. De mogelijkheden hiervoor zijn:

- Zitting nemen in de ouderraad of de medezeggenschapsraad.
- Als hulpouder deelnemen aan bijvoorbeeld de sportdag of een schoolreisje.
- Actief zijn als bijvoorbeeld klassenouder, leesouder, biebouder.
- Deelnemen aan de koffieochtend waarbij ouders de mogelijkheid hebben om met de directie in gesprek te gaan over diverse onderwerpen.

Klassenouders

Voor elke groep worden aan het begin van het schooljaar twee klassenouders gekozen. Deze ouders ondersteunen de groepsleerkracht(en) bij tal van activiteiten voor kind en ouder. Zo werven zij hulpouders voor groepsactiviteiten, organiseren ze een activiteit rondom de verjaardag van de leerkracht en organiseren ze het informele gedeelte na afloop van de jaarlijkse informatieavond aan het begin van het schooljaar.

Ook binnen het kinderdagverblijf, de buitenschoolse opvang en de peutergroep zijn oudercontacten van groot belang. Juist een nauwe samenwerking tussen ouders en de pedagogisch medewerkers is belangrijk om optimaal vorm te kunnen geven aan de opvang en opvoeding van het kind.

21.3 De ouderraad

De ouderraad van Kindcentrum Vroondaal bestaat uit een aantal ouders die allemaal kinderen hebben op het kinderdagverblijf, de basisschool en/of de BSO. Zes keer per jaar komen zij bij elkaar in aanwezigheid van de adjunct-directeur.

De ouderraad stimuleert en organiseert samen met het team verschillende activiteiten. Dit zijn onder andere het sinterklaasfeest, het kerstfeest en het maken van schoolfoto's. Doel van deze activiteiten is om te zorgen dat de kinderen een leuke schooltijd hebben. De activiteiten worden in werkgroepen met het team en ouders voorbereid. Ook heeft de ouderraad regelmatig overleg met de directie om zaken rondom het kindcentrum te bespreken.

Natuurlijk zijn de ouderraadleden ook regelmatig op het schoolplein aanwezig. Spreek hen gerust aan. Actuele informatie over activiteiten van de ouderraad zijn te vinden op de website.

In onze ouderraad hebben de volgende ouders zitting:

Ellen Bravenboer	moeder van Joy en Jill
Eva Kleijn	moeder van James en Liam
Dylan van der Mars	vader van Eline
Devin Soysuren	vader van Su en Yagmur
Mieke Stikkelorum	moeder van Colin en bonusmoeder van Kian
Marcella Bijleveld	Moeder van Felicia

De ouderraad heeft een aantal vacatures. We plaatsen een oproep voor nieuwe leden in de nieuwsbrief.

21.4 Ouderbijdrage

De totale ouderbijdrage voor Kindcentrum Vroondaal bestaat uit twee gedeelten: een **vrijwillige** TSO-bijdrage en een **vrijwillige** ouderbijdrage. Hieronder lichten wij kort toe wat de kosten bedragen en hoe deze kosten zijn opgebouwd.

Voor elk schooljaar wordt de tussenschoolse opvang (TSO) kostendekkend gemaakt. De kosten bestaan voor het grootste gedeelte uit personeelskosten. In onze TSO kiezen we er als Kindcentrum Vroondaal voor om pedagogisch medewerkers in te zetten voor de begeleiding van de kinderen. Hiermee borgen wij ons pedagogisch beleid.

Voor elk schooljaar zullen we tevens een vrijwillige ouderbijdrage vragen van 100 euro per leerling.

De bedragen voor de TSO en ouderbijdrage per schooljaar zijn als volgt opgebouwd:

Tussenschoolse opvang (TSO) (vrijwillig)	€ 150,= Kosten voor de inzet van pedagogisch medewerkers
Ouderbijdrage (vrijwillig)	€ 100,= Hiervan wordt € 60,= besteed aan projectonderwijs en € 40,= aan de schoolreis en vieringen (sinterklaas, kerst, pasen etc.)
Totaal TSO en ouderbijdrage	€ 250,=

Voor de TSO- & ouderbijdrage ontvangt u via de administratie van onze school een mail van WIS Collect.

Het is mogelijk om het bedrag in termijnen te betalen. Wilt u van deze optie gebruikmaken, dan kunt u contact opnemen met onze administratief medewerkster Nicole van der Zwan: nvdzwan@scoh.nl.

21.5 De medezeggenschapsraad

bestaat voor de helft uit leden die uit en door het personeel worden gekozen. De andere helft bestaat uit leden die uit en door de ouders worden gekozen. Een MR-lid heeft een zittingsperiode van drie jaar en is daarna herkiesbaar voor nog een periode van drie jaar.

De MR behartigt de belangen van de leerlingen, ouders en leerkrachten van het kindcentrum. Daartoe heeft de MR inspraak op de beslissingen van de directie van het kindcentrum. De MR is dan ook steeds meer te vergelijken met een ondernemingsraad in het bedrijfsleven.

Om dit goed uit te kunnen voeren heeft de MR veel taken en bevoegdheden. Deze zijn te verdelen in informatierecht, adviesrecht, instemmingsrecht en initiatiefrecht. Instemmingsrecht heeft de MR bijvoorbeeld bij veranderingen van onderwijskundige doelstellingen van de school, bij het organisatieplan en bij regelingen op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn. Als de MR het niet eens is met de voorstellen op dit gebied, gaan deze ook niet ongewijzigd door.

De MR heeft adviesrecht bij bijvoorbeeld nieuwbouwplannen, aanstelling en ontslag van de leiding van het kindcentrum, het samengaan met een andere school en de vaststelling van de grondslag van de school. Dit alles is vastgelegd in het reglement van de MR. De MR heeft invloed op het beleid van het kindcentrum.

De MR vergadert iedere zes tot acht weken. De vergadering is openbaar en kan door iedereen worden bijgewoond. Tijdens de vergaderingen worden actuele onderwerpen besproken. Daarnaast zijn er onderwerpen die jaarlijks terugkomen zoals het organisatieplan, het formatieplan, het vakantierooster, de informatiegids, arbo en beleidsstukken.

De directie voert het overleg met de MR namens het College van Bestuur van SCOH. Op verzoek van de directie of op verzoek van de MR kan het College van Bestuur de directie ontheffen van de taak om een bespreking namens het College van Bestuur te voeren. Op verzoek van de MR voert het College van Bestuur in bijzondere gevallen zelf de besprekingen met de MR.

In onze MR hebben de volgende ouders zitting:

- Marnix Rhijnsburger (vader van Tijmen en Elke Rhijnsburger)
- Wieteke Vermaas (Secretaris) (moeder van Jorne en Veerle Vermaas) (voorzitter)
- Erhan Yildiz (vader van Mert en Melda Yildiz)

In onze MR hebben de volgende personeelsleden zitting:

- Madeleine Walraven

Op het moment van samenstellen van de kindgids waren de namen van de personeelsleden die zitting nemen in de MR nog niet bekend.

Door het bestuur van SCOH is tevens een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) opgericht. In de GMR zitten vanuit de scholen vertegenwoordigers uit het team en uit de ouder-geleding. De GMR bespreekt schooloverstijgende zaken die betrekking hebben tot alle scholen. In de GMR van SCOH zit Lisanne van Oorschoot, namens stadsdeel Escamp en Wateringen





Kindcentrum Vroondaal

Madepolderweg 76-78

2553 EG Den Haag

T 070-7900120

E kindcentrumvroondaal@scoh.nl

Meer informatie over Kindcentrum Vroondaal leest u via onze nieuwsbrief, website www.kindcentrumvroondaal.nl en Facebookpagina www.facebook.com/kindcentrumvroondaal.