



KINDCENTRUM  
VROONDAAL

ONDERWIJS EN OPVANG

*daar word je  
wijzer van!*

# Schoolgids 2023-2024

## Inhoud

Voorwoord .....	3
2. Schooltijden en vakanties .....	4
3. Missie en visie .....	5
4. Beleidszaken.....	8
5. Regels en afspraken .....	16
6. Leerlingenzorg.....	20
7. Passend onderwijs .....	21
8. Kinderdagverblijf 0-4 jaar.....	23
10. Kleuters .....	25
11. Vak- en vormingsgebieden .....	27
12. Overige activiteiten.....	31
13. Rapportage.....	33
14. Resultaten van ons onderwijs.....	34
15. Protocollen.....	37
16. Veiligheid.....	38
17. Gezondheid .....	39
18. Ouders.....	40

## Voorwoord

Voor u ligt de schoolgids van Kindcentrum Vroondaal.

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](http://www.kindcentrumvroondaal.nl).

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 Onderwijs

Merel Stoevelaar      Adjunct-directeur Kwaliteit & Zorg

Emma Kuijt              Locatiemanager kinderopvang

## 2. Schooltijden en vakanties

### 2.1 Schooltijden

Maandag tot en met vrijdag	8.30 - 13.45 uur
----------------------------	------------------

### 2.2 Vakanties en vrije dagen 2023-2024

Prinsjesdag	19-09-2023
Herfstvakantie	16-10-2023 t/m 20-10-2023
Kerstvakantie	25-12-2023 t/m 05-01-2024
Voorjaarsvakantie	19-02-2024 t/m 23-02-2024
Goede vrijdag	29-03-2024
Tweede Paasdag	01-04-2024
Meivakantie	29-04-2024 t/m 10-05-2024
Hemelvaart	09-05-2024 (valt in de meivakantie dit jaar)
Tweede Pinksterdag	20-05-2024
Zomervakantie	15-07-2024 t/m 23-08-2024

#### *Studiedagen/ middagen*

Maandag	18-09-2023
Dinsdag	05-12-2023 (12.00 uur vrij)
Vrijdag	22-12-2023 (12.00 uur vrij)
Vrijdag	16-02-2024
Maandag	26-02-2024
Donderdag	28-03-2024
Donderdag	11-07-2024 (12.00 vrij)
Vrijdag	12-07-24

### 2.2 Openingstijden opvang

#### ***Kinderdagverblijf Vroondaal***

Maandag t/m vrijdag: 7.30-18.30 uur

#### ***Buitenschoolse opvang Vroondaal***

Maandag t/m vrijdag: 13.45-18.30 uur

#### ***Voorschoolse opvang Vroondaal***

Maandag t/m vrijdag: 7.30-8.30 uur

## 3. Missie en visie

### 3.1 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**.

### 3.2 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 ontplooien.

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.

### 3.3 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.

### 3.4 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 ontplooien. 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, 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

### 3.5 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.

#### ***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 schoolorptredens, 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.

### 3.6 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.

### 3.7 Stichting Christelijk Onderwijs Haaglanden (SCOH)

Onze school is onderdeel van de Stichting Christelijk Onderwijs Haaglanden (SCOH). SCOH is een schoolbestuur voor 32 basisscholen, 3 scholen met speciaal basisonderwijs, 1 school met (voorgezet) speciaal onderwijs, 1 school met praktijkonderwijs en 21 peuterscholen. Stuk voor stuk hebben de scholen een unieke identiteit en samen vormen ze een kleurrijk palet.

De SCOH-scholen staan in de grootstedelijke omgeving van Den Haag. Een stad die, net als de andere grote steden de laatste decennia sterk is veranderd en nog verandert. SCOH komt voort uit de protestantschristelijke traditie en gaat door hetzelfde proces van verandering dat de stad doormaakt. Ouders en leerlingen van andere religieuze richtingen vinden hun weg naar onze scholen en daar staan onze scholen van harte open voor. Vanuit de christelijke wortels drukken onze leidende kernwaarden (betrokken, betrouwbaar, ontmoeten en verbinden) uit hoe wij ons tot iedereen in de stad willen verhouden, ongeacht achtergrond en geloof. Kinderen kunnen zich op onze scholen en peuterscholen optimaal ontplooien. Zij ontdekken de wereld en maken kennis met andere waarden en talenten. Daardoor ontwikkelen zij vertrouwen, in zichzelf én in de ander.

Het College van Bestuur wordt gevormd door de heer R. Tromp en mevrouw Dr. J. Snippe. Wil je meer informatie over SCOH? Neem dan een kijkje op de website: [www.scoh.nl](http://www.scoh.nl).

### **3.8 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.

## 4. Beleidszaken

### 4.1 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 groeps grootte van 30 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 uit groepen 2 t/m 8) start met een 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:

- Groeps grootte;
- 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***

##### **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. Gedurende het schooljaar staan er meerdere open ochtenden gepland. Tijdens deze ochtenden 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. Aan de hand van deze ochtenden kunt u bepalen of u uw kind wil aanmelden op onze school. Mocht u ingeloot



worden, dan neemt de leerkracht vlak voordat vierjarige kinderen instromen, 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](http://scholenwijzer.denhaag.nl). Op het formulier wordt u gevraagd om vijf scholen te kiezen, dit is verplicht en zonder die keuze kunnen we het formulier niet aannemen. Het formulier dient u altijd persoonlijk in te leveren bij de administratie, die dan kan controleren of alles goed is ingevuld. Ook is het belangrijk om aan te vinken of uw kind een zorgbehoefte heeft, dan kunnen we goed kijken hoe we die zorg gaan vormgeven.

### Meer aanmeldingen dan plaatsen

Op onze school krijgen wij meestal meer aanmeldingen dan dat er plaatsen zijn. Wij werken daarom met een leerlingplafond, dat wil zeggen een maximumaantal plaatsen. Op [scholenwijzer.denhaag.nl](http://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](http://scholenwijzer.denhaag.nl). U kunt uw kind slechts één keer aanmelden op een school met een leerlingplafond.

### Voorrangsregels

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

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

### 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](http://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](mailto:ouders@aanmeldenpo.nl))

### **4.2 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.

### **4.3 Verzuim**

Afmelden kinderen

Mocht uw kind onverhoopt niet naar school toe kunnen, dan dient u daarvan tijdig melding te maken. Dat betekent dat u tussen 8.00 uur en 8.20 uur de afwezigheid van uw kind moet melden. Dit kan via Parro.

#### Te laat komen (4-8-12-16 regeling)

Te laat komen wordt door veel scholen als een groot probleem ervaren. Ouders en leerlingen worden door de schoolleiding wel aangesproken, maar niet altijd verbeterd er iets in het gedrag. De Leerplichtwet ziet te laat komen als ongeoorloofd verzuim. Om tegemoet te komen aan de wens van veel schooldirecteuren om het te laat komen aan te pakken is de '4-8-12-16 regeling' bedacht. Deze regeling is een goede manier voor scholen om samen met de afdeling leerplicht het probleem van het te laat komen aan te pakken. Over het algemeen is de regeling als volgt:

We willen u dringend verzoeken uw kind op tijd naar school te brengen. Te laat komen is ongeoorloofd verzuim. Uw kind is te laat als het na 8.30 uur in de klas komt. Dit wordt door de leerkracht in het leerlingvolgsysteem genoteerd. De 4-8-12-16 regeling gaat als volgt:

- 4x te laat: Wanneer een leerling binnen een schooljaar 4 keer te laat komt dan zal de leerkracht de ouder kort attenderen op het te laat komen en de 1e waarschuwingsbrief geven.
- 8x te laat: Wanneer een leerling 6 keer te laat komt in een schooljaar dan meldt de leerkracht dit aan de (adjunct-)directeur. Er volgt een 2e waarschuwingsbrief die ondertekend terug moet komen op school.
- 12x: Wanneer het te laat komen doorgaat dan meldt de (adjunct-)directeur de te laten bij de leerplichtambtenaar. U wordt hiervan telefonisch op de hoogte gesteld. Van de leerplichtambtenaar ontvangt u een waarschuwingsbrief of, als er al meer verzuim is, wordt u uitgenodigd voor een gesprek.
- 16x: De leerling blijft te laat komen. U ontvangt nog een brief van school en wij melden dit nogmaals bij de leerplichtambtenaar. Van de leerplichtambtenaar ontvangt u een brief of u wordt uitgenodigd voor een gesprek.

Wij registreren de aantal keren 'te laat' over het gehele schooljaar, dus de telling begint niet elke maand opnieuw.

### Overig verzuim

Veelvuldig ziekteverzuim kan zorgwekkend zijn. Vier keer ziek in 12 schoolweken óf vanaf de 7e dag aaneengesloten ziek wordt gekwalificeerd als zorgwekkend ziekteverzuim. Dit moeten wij melden bij leerplicht. Daarnaast wordt u door de (adjunct-)directeur of intern begeleider uitgenodigd voor een gesprek. We bespreken waar het ziekteverzuim vandaan komt, eventueel moeten we een onderzoek bij de schoolarts aanvragen.

Ongeoorloofd verzuim (waar geen duidelijke reden voor is) valt onder twee categorieën:

- Minder dan 16 uur in 4 weken 'ongeoorloofd': school is alert en gaat in gesprek met ouders;
- Meer dan 16 uur in 4 weken: wettelijke meldplicht bij leerplicht. Zij pakken dit verder op.

## **4.4 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. De Directie 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 de directie worden ingediend.
- Omschrijf de reden waarom u verlof aanvraagt zo duidelijk en volledig mogelijk.
- Verlofaanvragen zullen worden geregistreerd.
- De directie geeft altijd schriftelijk bericht of de aanvraag al dan niet wordt gehonoreerd, met opgave van redenen. U kunt hiertegen in beroep gaan bij het College van Bestuur.
- Bij aanvragen voor verlof tot maximaal tien dagen heeft de directie 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 vakantieoverzicht 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.

## **4.5 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.

#### **4.6 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.

#### **4.7 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, de gedragsspecialist en de adjunct-directeur Kwaliteit en Zorg. Dit zorgteam kan worden uitgebreid met de directeur. Het zorgteam heeft tweewekelijks een overleg over beleidszaken op het gebied van zorg/onderwijs en zorg-/risico leerlingen. Het is mogelijk dat bij een oudergesprek iemand van het zorgteam aansluit. Eerste aanspreekpunt voor ouders met zorgen is de groepsleerkracht.

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 multidisciplinair overleg (MDO) om leerlingen te spreken 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.

#### **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.

### **Doublure**

Doubleren (of 'zitten blijven') betekent het overdoen of herhalen van een schooljaar. Zittenblijven blijkt in het algemeen minder gunstig dan doorgaans wordt gedacht. Vooral op langere termijn heeft het een negatief effect op de schoolse prestaties en schoolloopbaan van de zittenblijvers. Op Kindcentrum Vroondaal willen wij doublure zo veel mogelijk voorkomen. Leerlingen met een onderwijsachterstand of beneden gemiddelde toetsresultaten komen niet zonder meer in aanmerking voor een doublure. Dit is alleen als zij door het missen van onderwijstijd deze achterstanden oplopen. Is dit niet het geval, dan kijken we liever naar een passende aanpak en ondersteuning voor de leerlingen in hun eigen leerjaar en klas.

### **4.8 Vervangingsprotocol**

In overleg met het team is een protocol opgesteld waarin aangegeven is welke stappen wij ondernemen wanneer een leerkracht vervangen moet worden. In het kort worden achtereenvolgens de volgende stappen gezet in het geval dat een teamlid vervangen moet worden:

1. Interne vervangers benaderen uit ons eigen Vroondaalteam.
2. Indien deze interne vervangers niet inzetbaar zijn, worden mogelijke externe vervangers gevraagd.
3. Een groep leerlingen moet thuisblijven, ouders krijgen voor 8.00 uur via Parro een bericht dat zij thuis moeten blijven.
4. Wanneer er meerdere dagen geen vervangingsmogelijkheid is, dan worden steeds verschillende groepen naar huis gestuurd. Dit doen wij ter spreiding van de 'gemiste' lesdagen.
5. Uw kind wordt nooit zonder uw medeweten naar huis gestuurd.

### **4.9 Klachtenregeling**

SCOH doet er alles aan om onderwijs te geven van hoog niveau. En we werken er hard aan om te zorgen voor een goede sfeer op onze scholen en peuterscholen. Leerlingen, medewerkers én ouders moeten zich prettig en veilig voelen. Toch kan het gebeuren dat u niet tevreden bent over de gang van zaken. We hopen dat u dan in eerste instantie contact opneemt met de interne contactpersoon van onze school of peuterschool.

Naam en contactgegevens: Merel Stoevelaar [mstoevelaar@scoh.nl](mailto:mstoevelaar@scoh.nl)

#### *Interne contactpersoon (Merel Stoevelaar, adjunct-directeur Kwaliteit en Zorg)*

U kunt bij de interne contactpersoon terecht als zaken anders lopen dan u wenst. De contactpersoon is er niet om uw klacht inhoudelijk te behandelen. Hij of zij zoekt wel samen met u de juiste weg om uw klacht te bespreken. Lukt dat niet, dan komen de vertrouwenspersoon van SCOH, het bestuur van SCOH en/of de landelijke Geschillencommissie in beeld.

#### *Externe vertrouwenspersoon*

De externe vertrouwenspersonen van SCOH zijn Lilian Vermeulen en Anton de Leeuw van Centrum Vertrouwenspersonen Plus (telefoon 070-2600032). Zij bekijken samen met u of een gebeurtenis aanleiding geeft tot een klacht bij het bestuur of de landelijke klachtencommissie. Het besluit om een klacht in te dienen ligt in beginsel bij de klager. De externe vertrouwenspersonen zijn onafhankelijk van het bestuur en hebben een geheimhoudingsplicht. Het bestuur wordt wel op de hoogte gebracht van het feit dat de vertrouwenspersonen zijn ingeschakeld.

#### *Soorten klachten*

Er zijn verschillende soorten klachten:

- Klachten van onderwijskundige aard, bijvoorbeeld over de methode die gebruikt wordt, aanpassing van het programma, toetsing en beoordeling.
- Klachten van organisatorische aard, bijvoorbeeld over vakanties, vrije dagen, schoolbijdrage, de inzet van ondersteuning.
- Klachten over ongewenst gedrag, zoals agressie, geweld, racisme, discriminatie, pesten, seksueel overschrijdend gedrag.

## Route bij klachten

Over welk onderwerp uw klacht ook gaat, de gewenste route verloopt als volgt:

Gesprek met leerkracht ↓

Vindt u samen geen oplossing: Gesprek met leerkracht en intern begeleider ↓

Vindt u samen geen oplossing: Gesprek met de (adjunct-)directeur ↓

Vindt u samen geen oplossing: Gesprek met de interne contactpersoon ↓

Vindt u samen geen oplossing: gesprek met de vertrouwenspersoon van de SCOH of klacht bij bestuur ↓

Vindt u samen geen oplossing: klacht bij de landelijke Geschillencommissie

### *Meldplicht bij geweld, seksueel misdrijf of intimidatie*

Alle medewerkers van onze scholen en peuterscholen moeten het bestuur onmiddellijk informeren als er het vermoeden bestaat van een seksueel grensoverschrijdend gedrag. Bijvoorbeeld als een medewerker van de school een minderjarige leerling seksueel heeft misbruikt of geïntimideerd. Dit zijn strafbare feiten. Het bestuur van SCOH moet deze feiten voorleggen aan de vertrouwensinspecteur van het Onderwijs.

Voor ouders geldt bij het vermoeden van een seksueel misdrijf de route zoals hierboven beschreven. Als u vermoedt dat de leerkracht betrokken is, meld het vermoeden dan bij de directeur. Vermoedt u dat de directeur betrokken is, meld het dan bij het bestuur.

Alle scholen en peuterscholen zijn verder verplicht een meldcode te gebruiken bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling. De meldcode draagt eraan bij dat bij signalen op dit gebied zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden en zorgt dat signalen van geweld worden besproken met ouders en waar nodig met hulpverleners.

### *Contact*

College van Bestuur

Postbus 18546 2502 EM Den Haag 070 311 8787

Externe vertrouwenspersoon Centrum Vertrouwenspersonen Plus Lilian Vermeulen en Anton de Leeuw T: 070-2600032 M: 06-81316936 E: [info@cvp-plus.nl](mailto:info@cvp-plus.nl) W: <https://www.centrumvertrouwenspersonenplus.nl/>

Geschillencommissie Bijzon

## 4.10 Kledingvoorschriften

Op grond van de Wet Gedeeltelijk verbod gezichtsbedekkende kleding is het voor medewerkers, ouders en leerlingen niet toegestaan gezichtsbedekkende kleding te dragen op school. Voorts hanteert SCOH een aantal kledingvoorschriften voor medewerkers en leerlingen. In deze paragraaf informeren wij u over de inhoud van het verbod op gezichtsbedekkende kleding en over de kledingvoorschriften van SCOH.

### *Verbod op gezichtsbedekkende kleding*

Ook op onderwijsinstellingen is de Wet Gedeeltelijk verbod gezichtsbedekkende kleding van toepassing. Op grond van deze wet is het voor medewerkers, leerlingen en ouders niet toegestaan op school kleding te dragen 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 valt niet onder het verbod. Incidentele gezichtsbedekking, zoals een masker met bijvoorbeeld een juffen en meesterfeest, is wél toegestaan. Behalve voor onderwijsinstellingen geldt dit verbod ook in het openbaar vervoer, overheidsinstellingen en zorginstellingen.

### *Kledingvoorschriften SCOH*

Medewerkers en leerlingen van SCOH-scholen dragen er zorg voor dat hun uiterlijk verzorgd is en dat zij kleding dragen welke:

- Hygiënisch is en passend bij de werk c.q. schoolomgeving;
- Niet aanstootgevend is;
- Geen statement is, dat in verband gebracht kan worden met discriminatie op ras, kleur, geaardheid, sekse of politieke overtuiging;
- De veiligheid van zichzelf en anderen niet in gevaar brengt;

- Niet disfunctioneel is, dat wil zeggen niet belemmerend is voor het vervullen of uitoefenen van een taak of functie.

## 5. 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 Kindbegrip

Onze school monitort het sociaal-emotioneel functioneren van de leerlingen via de methode Kijk! en Kindbegrip. In groep 1 en 2 wordt gebruik gemaakt van de methode KIIJK!. Dit 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 Kindbegrip. 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 gedragspecialist. Eventuele handelingssuggesties en/of interventies op groeps- of individueel niveau worden ingezet.

### Schoolregels

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 schoolregels zijn de basis van de gedragsboom die in elke klas hangt. Naast de schoolregels worden er op klassenniveau afspraken gemaakt. Ook deze komen op de gedragsboom te staan, samen met taken en afspraken die ook horen bij de groep.

### Gedrags- en antipestprotocol (*Chris Rademakers, gedragspecialist en anti-pestcoördinator*)

Kindcentrum Vroondaal wil kinderen een veilig pedagogisch klimaat bieden, waarin zij zich harmonieus ontwikkelen. Pesten komt helaas op alle scholen voor. Het is belangrijk om een duidelijk en helder beleid te hebben waar alle betrokkenen op kunnen terugvallen in voorkomende gevallen. Natuurlijk is het beter om het pesten te voorkomen door het scheppen van een goed pedagogisch klimaat. Daar gaat dan ook in eerste instantie de aandacht naar uit. Vandaar dat we niet alleen een anti-pestprotocol hebben, maar ook een gedragsprotocol. We stellen voorwaarden en grenzen aan het samen leven in de school, zodat iedereen zich kan ontwikkelen in een prettige sfeer in de klas en op het schoolplein.

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 dus 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** (*Merel Stoevelaar, adjunct-directeur Kwaliteit en Zorg*)

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.

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](http://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.

### **5.1 Speelplaats**

De speelplaats aan de voorzijde van het gebouw is deels van school en deels van Gem Vroondaal. Doordat de speelplaats ook buiten schooltijden openbaar moet zijn voor de buurt, staat er geen hek om het schoolplein. Aan de achterzijde van het gebouw is er een speelplaats die vooral gebruikt wordt door de groepen1-2. Vanaf 1 augustus 2020 is roken op het schoolplein of in het zicht van de kinderen verboden.

### **5.2 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.

### **5.3 Gevonden voorwerpen**

Gevonden voorwerpen worden bewaard bij de conciërge. Informeert u daar wanneer u iets mist. Rond elke vakantie ruimen wij alles op. De conciërge zorgt dat voor elke vakantie de gevonden voorwerpen worden tentoongesteld. Spullen die dan nog achterblijven worden, afhankelijk van de staat, naar een kringloopwinkel gebracht of weggegooid.

### **5.4 Vernielingen**

Schooleigdommen die door de kinderen met opzet kapot worden gemaakt, moeten door henzelf 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.

### **5.5 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.

## 5.6 Mobiele telefoons/ smartwatch

Het gebruik van mobiele telefoons en een smartwatch door kinderen is in het kindcentrum niet toegestaan. Heeft uw kind toch een mobieltje/smartwatch bij zich, dan dient deze de gehele dag te zijn uitgeschakeld en volgens de regels van de klas te worden weggeborgen of ingeleverd. Kindcentrum Vroondaal is niet aansprakelijk voor diefstal en/of verlies van mobiele telefoons.

## 5.7 Sociale media

Sociale media spelen een belangrijke rol in het leven van leerlingen. Het gebruik van sociale media heeft een grote invloed op 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.

## 5.8 Privacy

Op onze school gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. Dit is vastgelegd in het SCOH-privacyreglement ouders en leerlingen, dat terug te vinden is op Privacy | Stichting Christelijk Onderwijs Haaglanden (scoh.nl). Hierin staat beschreven hoe we op school omgaan met leerlinggegevens, en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen. Dit reglement is met instemming van de (G)MR vastgesteld. De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is. In het privacyreglement kunt u precies lezen wat voor onze school de doelen zijn voor de registratie van persoonsgegevens. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders (zoals bij de inschrijving op onze school). Daarnaast registreren pedagogisch medewerkers, leraren en ondersteunend personeel van SCOH-gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD). Het leerlingdossier is een dossier dat de school bijhoudt over uw kind. Daarin worden onder meer de toets- en rapportgegevens vermeld. Ook de uitslagen van speciale onderzoeken, een verslag van vergaderingen over uw kind of van gesprekken met u worden in het dossier opgenomen.

Als de school speciale afspraken met u maakt of plannen heeft voor extra hulp, dan staat dit ook in het dossier. Ook zit er soms informatie in over de sociale en emotionele ontwikkeling van uw kind, de werkhouding of de taakaanpak. Deze informatie wordt dan vaak door de leraren op papier gezet en in het dossier gestopt. In het leerlingdossier staat dus belangrijke en vertrouwelijke informatie over uw kind en mogelijk u. Daarom bewaren we leerlingdossiers altijd veilig.

Als ouder mag u het dossier van uw kind altijd inzien. U kunt hiervoor een afspraak maken met de directie van de school. U hebt het recht om onjuiste gegevens te laten corrigeren of eventueel te laten verwijderen. Het schoolbestuur beslist hierover. U mag ook een kopie opvragen van het dossier. Ouders hebben recht tot inzage in al deze gegevens. Er moet binnen de termijn van vier weken voldaan worden aan dit verzoek.

Als de school het dossier van uw kind aan anderen wil laten zien, mag dit alleen als u hiervoor vooraf toestemming geeft. In enkele gevallen is de school verplicht om gegevens uit het dossier aan anderen te geven, bijvoorbeeld als uw kind naar een andere school gaat. Hiervoor bestaat een wettelijke plicht. Ook de Inspectie van het Onderwijs mag het leerlingdossier opvragen zonder uw toestemming.

Scholen voor basisonderwijs zijn verplicht een leerlingdossier bij te houden. De school moet het dossier bewaren tot uw kind minstens twee jaar van school is. Sommige gegevens (bijvoorbeeld over verzuimgedrag) moet de school vijf jaar bewaren. SCOH hanteert ook een protocol Datalekken. In dat protocol is geregeld hoe de organisatie omgaat met datalekken binnen de organisatie. U kunt dit protocol vinden op Privacy | Stichting

Christelijk Onderwijs Haaglanden (scoh.nl). Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website van de school of in social media, vragen wij bij inschrijving vooraf uw toestemming. Ouders mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig met de foto's omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is een foto te plaatsen. Voor vragen over het gebruik van foto's en video's kunt u terecht bij de schooldirecteur. SCOH heeft ook een Functionaris Gegevensbescherming aangesteld. Deze functionaris vertegenwoordigt de Autoriteit Persoonsgegevens binnen de organisatie en is het aanspreekpunt voor medewerkers en vraagbaak voor ouders en leerlingen van onze scholen en peuterscholen. Het reglement Functionaris Gegevensbescherming kunt u lezen op [Privacy | Stichting Christelijk Onderwijs Haaglanden \(scoh.nl\)](#). De Functionaris Gegevensbescherming is dhr. Tonny Plas en is te bereiken onder [fg@privacyopschool.nl](mailto:fg@privacyopschool.nl).

### **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.

### **5.9 Weeralarm**

In Nederland hebben we steeds vaker te maken met extreem weer. Als in de avond het weeralarm code rood wordt aangegeven voor de dag erna, dan kunt u ervan uitgaan dat wij deze opvolgen en dat kan betekenen dat de school dan gesloten is. Denk bijvoorbeeld aan extreem winterweer waardoor leerlingen en teamleden niet veilig de weg op kunnen. Uiteraard berichten wij u altijd via Parro over dit soort besluiten.

## 6. 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!-tutorlezen' en 'Letterstad' om kinderen met leesproblemen zo optimaal mogelijk te begeleiden.

Met behulp van de observatiemethoden KIJK! en Kindbegrip 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 tweewekelijks overleg plaats in het zorgteam.

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. Dit wordt veelal binnen de klas gedaan. Onze methodes zijn toereikend om voor zowel de instructie-afhankelijke als de instructie-onafhankelijke leerlingen de juiste leerstof te bieden. Daarnaast wordt er volop aandacht besteed aan het 'leren leren', durven fouten te maken en andere executieve vaardigheden (de 'leerkuil'). Meerbegaafde- of makkelijk lerende kinderen vallen ook onder deze groep. We bieden deze leerlingen uitdaging en verrijking door middel van:

- Verrijkingslessen binnen Rekenen en Taal/spelling
- Begrijpend lezen dat op niveau wordt aangeboden
- Verdiepende en verrijkende opdrachten binnen IPC, waarbij er aandacht is voor andere vaardigheden.
- Op dit moment zijn we het onderdeel IPC Extra aan het ontwikkelen. Dit is een vergaand verrijkend aanbod binnen de lessen van IPC. Dit aanbod is bedoeld voor de leerlingen die nog geen voldoende uitdaging hebben binnen de reguliere verdiepende en verrijkende IPC opdrachten. In schooljaar 23-24 zullen de leerlingen van Milepost 2 en 3 ook worden meegenomen in het aanbod van IPC Extra. Let op, het zijn niet altijd hoge Cito-scores die bepalen of leerlingen meedoen met deze vorm van werken. Het is altijd aan de leerkracht, in sterk overleg met de intern begeleider, om te bepalen wie er IPC-extra krijgt.

Als onze aanpak of 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.

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.

## 7. 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.

### 7.1 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](mailto:info@sppoh.nl)  
W [www.sppoh.nl](http://www.sppoh.nl)

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

### 7.2 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.

U kunt alles over onze ondersteuning lezen in ons School OndersteuningsProfiel (SOP), dit staat op onze website.

### **Arrangementen**

De term Leerlinggebonden financiering/LGF (het rugzakje) wordt niet meer gebruikt. In het basisonderwijs praten wij over (individuele) arrangementen. Een arrangement kan worden ingezet bij een grote(re) hulpvraag vanuit school (en ouders) bij complexe(re) problematiek van een leerling. Dit is extra ondersteuning vanuit zorgniveau 3, welke wordt bekostigd vanuit het samenwerkingsverband SPPOH. In dit arrangement staan de onderwijsbehoeftes en de positieve en belemmerende factoren van een leerling en zijn situatie 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.

## 8. 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 ontplooiën, maar ook door structuur te bieden. Door ze met elkaar te laten spelen om zo zelf te ontdekken hoe zij groot willen groeien.

### 8.1 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 ontdekruijmt groter wordt, zullen zij onder begeleiding gebruikmaken van andere ruimtes zoals de projectruimte of de gymzaal.

### 8.2 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.

### 8.3 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 wensperiode uit het kijken en spelen op de nieuwe groep. Ook zal uw kind een keer op de nieuwe groep mee-eten.

### 8.4 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.gro-up.nl](http://www.gro-up.nl). Voor vragen kunt u contact opnemen met de locatiemanager: Emma Kuijt: TRI.LM.04@gro-up.nl

## 9. 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.

### 9.1 Ruimtegebruik BSO

De projectruimtes zijn hoofdruimtes 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 ontdekkingsstocht 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.

### 9.2 Vakantiedagen

In de vakantieweken zijn wij dagelijks van 8.30 tot 18.30 uur geopend. Eventueel kan je ook nog gebruik maken van de VSO vanaf 7.30 uur. Dit is een extra product en dienst apart aangevraagd te worden. 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.

### 9.3 Wennen op de BSO

Wanneer uw kind geplaatst is, heeft uw kind recht op drie wenmomenten, mits dit past in de groepsgrootte. Het eerste wenmoment is het intakegesprek. Uw kind is bij het intakegesprek aanwezig. Tijdens het intakegesprek spreken we, indien gewenst, nog twee wenmomenten 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.

### 9.4 Specifieke informatie over onze BSO

De locatiegids met specifieke informatie over de BSO kunt u vinden op onze website. [www.gro-up.nl](http://www.gro-up.nl). Voor vragen kunt u contact opnemen met de locatiemanager: Emma Kuijt, [emma.kuijt@gro-up.nl](mailto:emma.kuijt@gro-up.nl)



## 10. 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 afgemaakt 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.

### 10.1 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.

### 10.2 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.

### 10.3 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.

### 10.4 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

### 10.5 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 terugvinden op de website.

## 10.6 Wat u verder moet weten

- **Lunch.** De kinderen van de onderbouw eten tussen de middag in hun eigen 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 gymles 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 gymles.
- **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 gebruikmaakt 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

## 11. Vak- en vormingsgebieden

### 11.1 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.

### 11.2 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 Karakter. 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.
- Het ontwikkelen van vertrouwen in het eigen kunnen en het toepassen van de opgedane vaardigheid

De methode legt het accent op de leestechiek. Aan die voorwaarde moet namelijk worden voldaan om kinderen competente lezers te laten worden. Technisch en vloeiend lezen zijn technieken die je net als andere technieken het best leert door gerichte instructie en veel oefenen. 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. Karakter 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.

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

### 11.3 Schrijven

In de kleutergroepen gebruiken we de methode Krullenbol bij ons schrijfonderwijs. We gebruiken deze methode als naslagwerk bij onze schrijfactiviteiten die we aanpassen aan ons IEYC-thema. Deze methode laat goed het ontwikkelingsproces zien dat een kind moet doorlopen om tot schrijven te komen. Alle aspecten van het schrijfonderwijs komen aan de orde, van groot motorische bewegingen naar de schrijfpatronen en van beide lichaamshelften tegelijkertijd naar de schrijfhouding met de juiste pengreep.

In groep 3 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 schrijfletters uit te drukken. In de hogere groepen komen ook andere vormen van schrijven aan de orde, zoals expressief schrijven en temposchrijven. In groep 7 leren de leerlingen de blokletters en in groep 8 mogen zij zelf kiezen welke schrijfstijl (schrijf- of blokletters) ze gebruiken.

Naast een goede methode is ook goed schrijfgereedschap belangrijk. Vanaf groep 4 krijgen de leerlingen eenmalig een vulpen die een goede pengreep garandeert en tot en met groep 8 dient mee te gaan. Indien de vulpen kwijtraakt of stuk gaat dient deze te worden vervangen op eigen kosten.

#### **11.4 Rekenen**

In groep 3 werken wij met de methode Semsom. Deze methode is speciaal ontwikkeld voor groep 3. Doordat bewegend en spelend leren geïntegreerd is in iedere les, geven wij aansprekende, actieve rekenlessen. Daarnaast zorgt de methode voor een goede doorgaande lijn van de kleutergroepen naar groep 4. In de groepen 4 t/m 8 werken we met de methode Snappet. Dit is een digitale, adaptieve methode. Uiteraard werken wij nog steeds met concreet materiaal in de (lagere) groepen en besteden we continu aandacht aan automatiseren. Snappet is adaptief en past zich aan aan het niveau van de leerling. Hier kunnen we zowel de instructie-afhankelijke als instructie-onafhankelijke leerlingen bedienen.

#### **11.5 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. Engels wordt in groep 5 en 6 om de week gegeven en in groep 7 en 8 elke week. Als een van de basisvakken (rekenen, taal, lezen) meer tijd en onderwijs behoeft, kan soms de keuze worden gemaakt om in de jongere groepen Engels in een bepaalde periode minder te geven. Het rapportcijfer in groep 5 wordt gebaseerd op de werkhouding, actieve deelname aan de lessen en het werk in schriftten. Vanaf groep 6 worden er woordenschat toetsen afgenomen, in groep 7 en 8 komt daar grammatica bij.

#### **11.6 Sociaal-emotionele ontwikkeling**

In alle groepen gebruiken we signaleringsinstrumenten voor de sociaal-emotionele ontwikkeling. Voor de kleuters is dit een belangrijk onderdeel van KIIK. Voor groep 3 tot en met 8 gebruiken we hier Kindbegrip voor. Beide worden gebruikt om te analyseren hoe het is gesteld met de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling specifiek en van de groep als geheel. Bij de start van het schooljaar maken we gebruik van de methode Goed van Start. De rest van het schooljaar geven we lessen vanuit de methode Leefstijl. Leefstijl behandelt verschillende competenties van leerlingen en de groep: zelfvertrouwen, doordachte beslissingen nemen, luisteren, je gevoelens uiten en rekening houden met anderen.

#### **11.7 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.

#### **11.8 IPC (International Primary Curriculum)**

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. De focus ligt op het leren verbeteren. Leerlingen stellen hun eigen leervraag en onderzoek centraal, de leerkracht is de coach en in de buurt om waar nodig te helpen. Het werken met IPC is een doordachte keuze van Kindcentrum Vroondaal, we hebben voor deze methode gekozen om ook onze meerbegaafde leerlingen te prikkelen, binnen het onderwijs in de klas.

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 één 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.

### **11.9 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.

### **11.11 Bewegingsonderwijs**

De groepen 1 t/m 8 krijgen tweemaal per week bewegingsonderwijs. Deze lessen worden zoveel mogelijk gegeven door één van de vakleerkrachten. Naast de gymzaal gebruiken we voor de groepen 1 t/m 3 ook het speellokaal, dit omdat we te veel groepen hebben om allemaal in de gymzaal te passen. Ook bewegen de leerkrachten elke dag met de leerlingen in de groepen tijdens het bewegend leren. Bijvoorbeeld: het automatiseren van tafel gebeurt 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 gym schoenen. 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.

### **11.12 ICT en digitale geletterdheid**

Het is overduidelijk dat ICT een belangrijke plaats inneemt in onze samenleving. Op Kindcentrum Vroondaal werken wij met digitale middelen om ons onderwijs nog beter vorm te kunnen geven. De leerlingen in groep 3 en 4 werken met iPads, de leerlingen van groep 5 t/m 8 hebben elk een eigen laptop.

Deze middelen worden ingezet ten behoeve van de volgende zaken:

- Extra oefening voor verschillende vakken.
- Het werken in Snappet en Nieuwsbegrip (gr. 4 t/m 8).
- Het opzoeken en verwerken van informatie ten behoeve van o.a. IPC.
- 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. In het schoolplan 2024-2028 zal een groot onderdeel ook gericht zijn op digitale geletterdheid en de kerndoelen die daaronder vallen. Dit is op dit moment in ontwikkeling.

### **11.13 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 of leerling 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.

## 12. Overige activiteiten

### 12.1 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.

### 12.2 Schoolreisjes, excursies, afscheid groep 8 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 1 t/m 7. Dit schoolreisje vindt plaats aan het eind van het schooljaar.

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. In schooljaar 2023 – 2024 gaat groep 8 niet op kamp. Zij zijn in schooljaar 2022-2023 als groep 7 al op kamp geweest. Waar we naar toe gaan op kamp wordt elk schooljaar opnieuw bekeken. De leerlingen van groep 8 hebben in de een na laatste week de afscheidsavond. De afscheidsavond wordt vormgegeven door een musical. Tijdens het optreden van de leerlingen kunnen, i.v.m. de veiligheid en brandvoorschriften, maximaal 4 familieleden aanwezig zijn.

### 12.3 Verzekeringen

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

Op grond van de ongevalverzekering 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 tandheelkundige 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. 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.



## 13. 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 juni, krijgt uw kind het rapport mee naar huis. Via de groepspagina 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. Daarnaast is er een voortgangsgesprek in november gepland waarin u als ouders geïnformeerd wordt over de vorderingen van uw kind. Vervolgens is er in maart een rapportgesprek. Aan het eind van het schooljaar vinden er geen rapportgesprekken plaats, alleen op wederzijds verzoek (leerkracht en ouder).

Een goede samenwerking en contact vinden wij belangrijk. Naast bovenstaande, vaste momenten is het mogelijk dat de leerkracht tussentijds met u overlegt over uw kind.

### 13.1 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 (OSO, Overstap Service Onderwijs). Daarin 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 de overstap naar het voortgezet onderwijs wordt van de leerlingen ook 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.

## 14. Resultaten van ons onderwijs

Scholen voor primair onderwijs zijn wettelijk verplicht de resultaten van hun onderwijs in de informatiegids 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.

### 14.1 Voortgezet onderwijs + uitstroom

In groep 8 krijgen de kinderen een schooladvies voor de overgang naar de middelbare school. Dat is een belangrijk moment in de schoolloopbaan van uw kind. Er gelden regels voor het schooladvies en de toelating tot het voortgezet onderwijs. Voor onze procedure PO-VO kunt u terecht op onze website, deze wordt elk jaar herzien. De PO-VO procedure op Kindcentrum Vroondaal gaat lopen vanaf begin groep 7.

Onze kinderen doen het goed op onze school. We zijn ontzettend trots op onze harde werkers.

#### Verwijzing naar:

Schooltype	2021 (18 lln) %	2022 (30 lln) %	2023 (40 lln) %
VWO	17	40	28
HAVO/VWO	17	3	20
HAVO	6	13	4
VMBO TL / HAVO	17	3	20
VMBO theoretische leerweg	28	20	4
VMBO kader/TL	6	3	4
VMBO kadergerichte leerweg	0	10	0
VMBO basis/kader	11	3	3
VMBO basisberoepsgerichte leerweg	0	3	0

Cito eindscore	2021	2022	2023
Gemiddelde	535,4	537	537,6

Vanaf schooljaar 2023-2024 zal de doorstroomtoets worden afgenomen en niet meer de Centrale Eindtoets. In onze PO-VO procedure leest u daar meer over.

### 14.2 PO-VO procedure

#### Procesgang overgang PO-VO Kindcentrum Vroondaal Schooljaar 2023-2024

##### 1. Totstandkoming van het basisschooladvies (BSA)

Het basisschooladvies komt tot stand door zowel de cognitieve als de sociaal-emotionele capaciteiten van de leerling af te wegen. Jaarlijks worden er methodegebonden en Cito-toetsen afgenomen. De resultaten hiervan worden opgenomen in ons leerlingvolgsysteem. Daarnaast wordt er halfjaarlijks een sociaal-emotionele observatielijst door de leerkracht ingevuld.

In groep 7 bekijken we wat de verwachte uitstroombestemming is op basis van de gemaakte Cito-toetsen. Tijdens de voortgangsgesprekken in november wordt de verwachte uitstroom besproken. Dit is het eerste, richtinggevende advies. Het preadvies wordt opgesteld op basis van de verwachte uitstroombestemming, de Cito-toetsen, werkhouding én de sociaal-emotionele capaciteiten van de leerling. Deze preadviesgesprekken vinden plaats in eind juni van groep 7.

Begin groep 8 wordt op basis van de Cito-resultaten, werkhouding en sociaal-emotionele capaciteiten bekeken welke leerlingen mogelijk baat hebben bij extra ondersteuning op de middelbare school (Leerwegondersteunend onderwijs, LWO). Deze leerlingen komen dan, in overleg met ouders, in aanmerking voor de NIO-toets. Dit is een intelligentieonderzoek dat buiten school wordt afgenomen en verplicht is om in aanmerking te komen voor een LWO-indicatie. Daarnaast wordt bepaald of er leerlingen zijn die in het

maatwerktraject kunnen vallen. Dit zijn zorgleerlingen (met of zonder LWOO-beschikking) die met extra zorgvuldigheid moeten worden geplaatst op een voor hun passende vo-school. In overleg met ouders zullen we hier een apart adviesformulier voor invullen.

De laatste reguliere Cito-toets vindt plaats in oktober/november, de zogenoemde B8 toets. De leerlingen die de NIO-toets doen zullen op niveau worden terug getoetst om zo hun eigenlijke niveau te bepalen. Dit is een voorwaarde om LWOO aan te kunnen vragen. In januari komt de school met een voorlopig schooladvies voor het vervolgonderwijs. Dit is gebaseerd op de Cito-toetsen, eventuele extra toetsen of tests, werkhouding en de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling. De gesprekken hierover vinden in januari plaats.

Per schooljaar 2023-2024 werken alle basisscholen met de doorstroomtoets. Deze toets zal in februari worden afgenomen. De uitslag hiervan is in maart bekend en gaat op papier met leerlingen mee naar huis. Bij het resultaat hoort een geadviseerd brugklatype, dit staat vermeld op het uitslagformulier. Als het geadviseerde brugklatype lager of gelijk is aan het schooladvies, heeft dit geen consequenties. Als het geadviseerde brugklatype hoger is dan het schooladvies, moeten wij als school ons advies heroverwegen. Het is mogelijk dat dit advies wordt herzien, hiertoe zijn wij als school niet verplicht. Uiteraard gaan wij in dergelijke gevallen hier met ouders over in gesprek. Uiteindelijk volgt dan het definitieve schooladvies.

## 2. Interne organisatie rondom het basisschooladvies (BSA)

De leerkracht(en) van groep 8 nemen het initiatief tot de gesprekken die gevoerd worden met ouders. De intern begeleider en adjunct-directeur kwaliteit en zorg van de school hebben een ondersteunende rol hierin. Zeker voor leerlingen waarvoor een LWOO-indicatie wordt aangevraagd vindt vaak overleg plaats. De directeur is eindverantwoordelijk voor de basisschooladviezen, die tot stand komen na goed overleg binnen de school.

Groep 7	November	Verwachte uitstroom	Tijdens voortgangsgesprekken
	Januari/februari	Afname Cito-toetsen	
	Juni	Afname Cito-toetsen	
	Juni	Preadvies	O.b.v. Cito, uitstroom & soc.-emo. ontwikkeling
Groep 8	Oktober	Informatieavond ouders	Over de overstap naar VO
	Oktober/november	Afname Cito-toetsen	Laatste reguliere Cito-toetsen
	Januari	Voorlopig schooladvies	
	Februari	Afname doorstroomtoets	
	Maart	Definitief schooladvies	Eventueel herzien advies

## 3. Ondersteuning bij de oriëntatie en aanmelding op het vo

Basisscholen geven in januari een voorlopig schooladvies, zodat u als ouders zich tijdig kan oriënteren op een passende vo-school. Bij dit voorlopige schooladvies zit een scholenlijst, met alle vo-scholen die passen bij dit advies. In Haaglanden dient u (digitaal) een voorkeurslijst in te vullen met de scholen waar uw kind graag geplaatst zou willen worden. Wij adviseren altijd om bij praktijkonderwijs en vmbo minimaal 4, bij havo minimaal 6 en bij vwo minimaal 8 scholen op de voorkeurslijst te zetten. Dit vergroot de kansen op een plek in de eerste ronde. Het is helaas geen plaatsingsgarantie.

## 4. Communicatie met de school voor voortgezet onderwijs (VO)

Het basisschooladvies is onderdeel van het onderwijskundig rapport (OKR) van een leerling. Het OKR wordt opgesteld ter onderbouwing van het basisschooladvies en is bedoeld voor de VO-school. Ouders hebben het recht op inzage in het OKR en hier een eigen visie aan toe te voegen. Het OKR wordt digitaal overgedragen aan

het VO via een beveiligde omgeving (OnderwijsTransparant). Na de definitieve inschrijving van leerlingen vindt er met scholen uit de regio ook een mondelinge overdracht plaats tijdens een tafeltjesavond.

#### **5. Communicatie met ouders van uitgelote leerlingen**

Als een leerling onverhoopt op alle scholen van de voorkeurslijst uitgeloot is, zullen wij als po-school proactief contact opnemen met u als ouder op de dag van de uitslag.

#### **6. De Scholenwijzer en de BOVO website**

De Haagse Scholenwijzer ([Scholenwijzer Den Haag](#)) is de aangewezen plek voor u als ouder om de zoektocht in het vo te starten. De site biedt een compleet overzicht van alle vo-scholen in de BOVO-regio. Ouders kunnen hier scholen zoeken op postcode, niveau en andere specifieke kenmerken. Op de site is ook een overzicht van alle open dagen in de regio te vinden. Meer informatie over de procedure van de overstap naar het voortgezet onderwijs staat op <http://www.bovohaaglanden.nl>.

## 15. Protocollen

### 15.1 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 gro-up 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 gro-up klachtenregeling via de website.

#### ***Meldplicht seksueel geweld***

Schoolleiding, contactpersonen en vertrouwenspersonen zullen een klacht zorgvuldig behandelen. Bij klachten van ouders/verzorgers en leerlingen over een kindcentrum situatie 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.

### 15.2 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.

## 16. Veiligheid

### 16.1 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.

### 16.2 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.

### 16.3 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.

### 16.4 Verkeersveiligheid

Om onze omgeving veilig te houden hebben we 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.

## 17. Gezondheid

### 17.1 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. Als wij constateren dat uw kind levende luizen in het haar heeft dan wordt u gebeld om uw zoon/dochter op te halen en eerst thuis te behandelen met luizenshampoo en luizenkam voor het weer naar school kan komen. Zo voorkomen wij een besmetting van heel de groep.

### 17.2 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.

### 17.3 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 4 of voor de groepen 5 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](mailto:gfrinking@scoh.nl) of [dflinterman@scoh.nl](mailto:dflinterman@scoh.nl)

## 18. Ouders

### 18.1 Ouderinformatie

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

- Website. Op onze website kunt u uitgebreide informatie vinden over ons kindcentrum.
- Schoolgids. Eenmaal per jaar verschijnt deze schoolgids 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.
- Communicatie van de ouderraad naar de ouders toe wordt via de 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.

### 18.2 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.

#### ***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.

#### ***Grote school***

We hebben weliswaar een groot gebouw, maar ook heel veel kinderen die ons kindcentrum bezoeken. Dat heeft ook zijn invloed op het toelaten van ouders in het gebouw. Zo is het op veel kleinere scholen gebruikelijk dat ouders een bezoekje doen in de klas met feestelijke gebeurtenissen zoals sint en kerst. Dit is gezien de



grootte van onze populatie niet haalbaar. We proberen de gezamenlijke bijeenkomsten op het plein te houden en drukte binnen het gebouw te spreiden of te voorkomen. Daarnaast zullen we afsluitingen van IPC een paar keer per jaar met ouders inplannen. Dit doen we dan wel op zo'n manier dat de units op verschillende momenten hun afsluiting hebben, zodat we de drukte spreiden. Ook hebben we een aantal keer per schooljaar inloopochtend, waarbij de ouders in de klas kunnen komen kijken.

### 18.3 Ouderbijdrage en sponsoring

#### Ouderbijdrage

De school vraagt van ouders jaarlijks een vrijwillige ouderbijdrage. De ouderbijdrage voor het komende schooljaar is vastgesteld op € 100 per leerling. De Medezeggenschapsraad van de school heeft ingestemd met de hoogte en bestemming van het bedrag.

Deze financiële bijdrage wordt ingezet voor de volgende extra voorzieningen en activiteiten:

Ouderbijdrage (vrijwillig)	€100,= : Hiervan wordt € 30,= besteed aan IPC en €60,= aan de schoolreis en vieringen (sinterklaas, kerst, pasen etc.) en €10,00 aan busvervoer voor culturele uitstapjes
----------------------------	---

Voor de 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](mailto:nvdzwan@scoh.nl)

Dit zijn activiteiten die niet tot het gewone lesprogramma behoren en die dus niet door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap worden betaald. Als de vrijwillige bijdrage niet wordt betaald, mogen wij een leerling niet uitsluiten van activiteiten of een alternatief aanbieden. De kosten voor activiteiten moeten door ons worden betaald. Het is wel zo, dat als veel ouders de bijdrage niet betalen, een aantal van de extra activiteiten mogelijk geen doorgang kan vinden.

Wij maken een onderscheid tussen een 'ouderbijdrage' en een 'bijdrage voor een specifiek doel', bijvoorbeeld een werkweek. Deze twee bijdragen zijn vrijwillig en vallen beide onder het begrip ouderbijdrage.

#### Sponsorbeleid

Het sponsorconvenant voor het po en vo is in 2020 vernieuwd. Belangrijke uitgangspunten bij sponsoring in het onderwijs:

- De samenwerking mag de ontwikkeling van kinderen niet schaden;
- De onderwijsinhoud mag niet worden beïnvloed;
- Het uitvoeren van de kernactiviteiten van de school mag niet afhankelijk van sponsoring worden;
- De medezeggenschapsraad moet ingestemd hebben met de sponsorovereenkomst. Dit is ook geregeld bij wet.

Checklist:

- Is de tegenprestatie duidelijk?
- Is de tegenprestatie niet schadelijk voor de leerlingen?
- Is de medezeggenschapsraad akkoord?
- Hebben de medezeggenschapsraad en schoolleider de boodschap van de sponsor beoordeeld op wenselijkheid?
- Worden de regels rondom privacy nageleefd?
- Is de sponsorovereenkomst inzichtelijk voor de schoolgemeenschap?

### 18.4 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.

### **18.5 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.

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 Lianne van Oorschot, namens stadsdeel Escamp en Wateringen